

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 7 Ljubljana, torek **31. 1. 2012**

ISSN 1318-0576 Leto XXII

DRŽAVNI ZBOR

253. Odlok o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (OdUNDTDZ-3)

Na podlagi prvega odstavka 33., 108. in 174. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. januarja 2012 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (OdUNDTDZ-3)

I.

S tem odlokom se ustanovijo naslednje komisije in odbori Državnega zbora:

1. Komisija za peticije ter za človekove pravice in enake možnosti,
2. Ustavna komisija,
3. Odbor za gospodarstvo,
4. Odbor za infrastrukturo in prostor,
5. Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, prehrano in okolje,
6. Odbor za finance in monetarno politiko,
7. Odbor za zunanjo politiko,
8. Odbor za pravosodje, javno upravo in lokalno samoupravo,
9. Odbor za notranje zadeve,
10. Odbor za obrambo,
11. Odbor za zdravstvo,
12. Odbor za delo, družino, socialne zadeve in invalide,
13. Odbor za izobraževanje, znanost, kulturo, šport in mladino ter
14. Odbor za zadeve Evropske unije.

II.

Komisije in odbori Državnega zbora imajo, poleg pristojnosti določenih s Poslovníkom Državnega zbora in drugimi predpisi, naslednje naloge:

1. Komisija za peticije ter za človekove pravice in enake možnosti:

- obravnava pritožbe in predloge (v nadaljnjem besedilu: vloge) državljanov, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov in drugih aktov,
- obravnava vloge, ki se nanašajo na posamične zadeve in ukrepa pri pristojnih organih,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo državljani Državnemu zboru in drugim organom ter ugotavlja vzroke zanje,
- obvešča pristojna delovna telesa Državnega zbora o pojavih, ki nastajajo pri uporabi zakonov in jim predlaga ustrezne

ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov državljanov,

- spremlja in proučuje problematiko uresničevanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter daje pobude in priporočila organom in pravnim osebam,

- spremlja in proučuje vprašanja, ki se nanašajo na uresničevanje politike enakih možnosti ter na izvajanje enakopravnega vključevanja žensk in moških na vseh področjih družbenega življenja in dela,

- spremlja uresničevanje mednarodnih obveznosti Republike Slovenije, ki se nanašajo na človekove pravice,

- obravnava redna letna in posebna poročila Varuha človekovih pravic ter poročila drugih organov, ki poročajo Državnemu zboru, kolikor se ta nanašajo na izvajanje in uresničevanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin in

- kot zainteresirano delovno telo obravnava predloge zakonov in drugih aktov, ki se nanašajo na človekove pravice in temeljne svoboščine ter zagotavljanje enakih možnosti.

2. Ustavna komisija:

- obravnava predloge za začetek postopka za spremembo Ustave Republike Slovenije, za spremembo Ustavnega zakona za izvedbo Temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije, za spremembo Ustavnega zakona za izvedbo Ustave Republike Slovenije in za spremembo Ustavnega zakona o spremembi Ustave Republike Slovenije,

- pripravi predloge ustavnih zakonov za spremembe ustavnih aktov iz prejšnje alineje in predloge odlokov o njihovi razglasitvi.

3. Odbor za gospodarstvo

obrnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

- ekonomski sistem in razvoj,
- tehnologijo, pošto in meroslovje,
- notranji trg ter tehnično zakonodajo in merila,
- varstvo potrošnikov,
- varstvo konkurence,
- ekonomske odnose s tujino,
- razvoj podjetniškega sektorja in konkurenčnosti,
- intelektualno lastnino,
- drobno gospodarstvo in turizem,
- industrijske projekte in
- druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor tudi:

- obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko s področja regionalnega razvoja,

- obravnava predloge, ki se nanašajo na teritorialno členitev Republike Slovenije, povezane s programi strukturne in kohezijske politike,

- spremlja izvajanje zakonodaje s področja skladnega regionalnega razvoja in razvojne podpore regijam ter nalog na področju medregionalnega meddržavnega razvojnega sodelo-

vanja in čezmejnega razvojnega povezovanja ter oblikovanja evroregij,

– spremlja priprave in usklajevanje strateških dokumentov Vlade z Evropsko unijo (v nadaljnjem besedilu: EU), na podlagi katerih Republika Slovenija prejema strukturna sredstva iz evropskega proračuna,

– spremlja izvajanje nalog splošnega upravljanja za potrebe evropskih strukturnih skladov in kohezijskega sklada, ki izhajajo iz veljavnega pravnega reda EU s področja kohezijske politike in

– druge zadeve, povezane s področjem regionalnega razvoja in evropske kohezijske politike.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

4. Odbor za infrastrukturo in prostor obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– elektronske komunikacije,

– pospeševanje in usklajevanje dela na področju informacijske družbe,

– energetiko, rudarstvo in učinkovito rabo energije,

– urejanje prostora in graditve,

– stanovanjsko področje,

– stavbno-zemljiško področje,

– geodetsko dejavnost,

– prometno politiko,

– cestni promet, razen nadzora varnosti cestnega prometa,

– železniški promet,

– zračni promet,

– pomorski promet in plovbo po celinskih vodah,

– žičniške naprave,

– prometno infrastrukturo in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

5. Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, prehrano in okolje obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– kmetijstvo,

– razvoj podeželja,

– prehrano,

– varstvo rastlin,

– veterinarstvo in zootehniko,

– gozdarstvo, lovstvo ter ribištvo,

– varnost in kakovost krme in hrane oziroma živil, razen prehranskih dopolnil, živil za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene ter hrane oziroma živil v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu,

– varstvo okolja, upravljanje z vodami in ohranjanje narave,

– jedrsko varnost,

– sanacijo naravnih in drugih nesreč in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

6. Odbor za finance in monetarno politiko obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– javnofinančne prihodke in odhodke,

– proračun in javna naročila,

– zakladništvo in javno računovodstvo,

– davčni in carinski sistem,

– finančni sistem,

– finančno premoženje,

– poročila,

– zadolževanje javnega sektorja,

– javno-zasebno partnerstvo,

– preglednost finančnih odnosov,

– centralnobančni sistem in monetarno politiko,

– preprečevanje in odkrivanje pranja denarja,

– prirejanja iger na srečo,

– državne pomoči,

– delovanje Slovenske odškodninske družbe d.d. in Kaptalske družbe pokojninskega in invalidskega zavarovanja d.d. in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

7. Odbor za zunanjo politiko obravnava predloge zakonov, drugih aktov in problematiko, ki se nanaša na:

– področje zunanjih zadev države,

– konzularne zaščite,

– mednarodno pravo ter mednarodne pogodbe in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor tudi:

– obravnava problematiko, ki zadeva bilateralno in multilateralno parlamentarno sodelovanje,

– lahko zavzema in posreduje stališča o zadevah, ki so na

dnevnem redu mednarodnih parlamentarnih teles, institucij in organizacij ter opozarja predsednika Državnega zbora in predsednike delovnih teles na posamezna vprašanja v zvezi s tem,

– potrjuje pobude za sklenitev mednarodnih pogodb, ki so v izključni pristojnosti Republike Slovenije, ter v primeru novih elementov v pogajanjih tudi nova stališča za delo pogajalskih delegacij,

– obravnava predloge za odprtje ali zaprtje diplomatskih predstavništev Republike Slovenije v tujini ter za imenovanje vodij diplomatskih predstavništev,

– pripravlja predloge kolegiju predsednika Državnega zbora za sestavo delegacij, ki sodelujejo v mednarodnih parlamentarnih institucijah ter v mednarodnih organizacijah in telesih in

– usmerja mednarodno dejavnosti Državnega zbora v skladu s pravilnikom.

Odbor v skladu z Zakonom o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah Evropske unije in Poslovníkom Državnega zbora:

– obravnava zadeve EU s področja zunanje in varnostne politike ter s tem povezane zunanje dejavnosti EU, vključno z vprašanji širitve EU s svojega področja ter vlogo in dejavnost Slovenije v pogajalskem procesu z zunanjepolitičnega vidika,

– obravnava zadeve s področja zunanjih odnosov in širitve, ki so na dnevnem redu Sveta Evropske unije za splošne zadeve, Sveta Evropske unije za zunanje zadeve (GAC in FAC) in Evropskega sveta,

– obravnava predloge zakonov o ratifikaciji sprememb pogodb, na katerih temelji EU, vključno s pogodbami o pristopu držav kandidat k EU, ter predloge zakonov o ratifikaciji mednarodnih pogodb, ki jih sklepa Republika Slovenija skupaj z ostalimi državami članicami EU ter Evropsko skupnostjo oziroma Evropsko skupnostjo za atomsko energijo,

– obravnava predloge deklaracij o usmeritvah za delovanje Republike Slovenije v institucijah EU,

– na svojem področju sodeluje z institucijami ter drugimi organi EU in

– sodeluje z matičnimi delovnimi telesi v zvezi z zadevami EU s svojega delovnega področja.

8. Odbor za pravosodje, javno upravo in lokalno samoupravo obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– javno upravo in sistem javnih uslužbencev,

– sistemsko urejanje organiziranosti in delovanja javnega sektorja,

– plačni sistem v javnem sektorju,

– stvarno premoženje,

– organizacijo in status sodišč, državnega pravobranilstva in Ustavnega sodišča,

– civilno in kaznovalno pravo,

– sodne postopke, alternativno reševanje sporov in pravosodno upravo, razen pravosodne uprave državnega tožilstva,

– odvetništvo in notariat,

– izvrševanje kazenskih sankcij,

– varstvo osebnih podatkov,

– mednarodno pravno pomoč in mednarodno pravosodno sodelovanje v civilnih in kazenskih zadevah in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava tudi:

– predloge zakonov, druge akte in problematiko s področja organizacije, pristojnosti, delovanja ter financiranja samoupravnih lokalnih skupnosti,

– predloge za spremembo območja občine oziroma za ustanovitev nove občine ter za spremembo imena in sedeža občine,

– spremlja izvajanje Evropske listine o lokalni samoupravi in zakonodaje s področja organiziranja, pristojnosti, delovanja in financiranja samoupravnih lokalnih skupnosti in

– druge zadeve, povezane s področjem lokalne samouprave.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

9. **Odbor za notranje zadeve** obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– javno varnost in policijo,

– upravne notranje zadeve in migracije,

– organizacijo, status in nadzor nad poslovanjem državnega tožilstva,

– pravosodno upravo državnega tožilstva,

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

10. **Odbor za obrambo** obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– obrambni sistem,

– sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

11. **Odbor za zdravstvo** obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– javno zdravje,

– zdravstveno varstvo, zdravstveno zavarovanje in zdravstvene dejavnosti,

– kemijsko varnost in varstvo pred sevanji,

– zagotavljanje enake, varne in visokokakovostne celostne zdravstvene obravnave in dostopnosti do zdravstvenih storitev,

– zdravila in medicinske pripomočke,

– prehranska dopolnila, živila za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene, materiale, ki prihajajo v stik z živili, pitno vodo ter varnost in prehranske vrednosti živil oziroma hrane v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

12. **Odbor za delo, družino, socialne zadeve in invalide** obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– delovna razmerja in pravice iz dela,

– zaposlovanje in poklicno usposabljanje,

– družino, socialne zadeve in invalidsko varstvo,

– vojne invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja ter vojna grobišča in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za ta področja pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

13. **Odbor za izobraževanje, znanost, kulturo, šport in mladino** obravnava predloge zakonov, druge akte in problematiko, ki se nanaša na:

– ustvarjanje, posredovanje in varovanje kulturnih vrednot,

– javni interes za kulturo, ki temelji na zagotavljanju javnih kulturnih dobrin, s katerimi se uresničuje kulturni razvoj Slovenije in slovenskega naroda,

– medije,

– vzgojo,

– osnovno, srednje in višje šolstvo,

– visoko šolstvo,

– znanost in raziskovanje,

– šport,

– mladino in njeno vlogo ter položaj v družbi,

– spodbujanje aktivne državljanske kulture med mladi in vprašanja stabilnega ter razvojno naravnane financiranja mladinske politike in

– druga vprašanja, ki jih obravnava za to področje pristojno ministrstvo.

Odbor obravnava zadeve EU s svojega delovnega področja.

14. **Odbor za zadeve Evropske unije** v skladu z Zakonom o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah Evropske unije (Uradni list RS, št. 34/04, 43/10 in 107/10) in Poslovnikom Državnega zbora:

– obravnava zadeve Evropske unije, razen zadev s področja zunanje in varnostne politike, med drugim tudi glede predloga sprememb pogodb, na katerih temelji Evropska unija, ter glede pogodb o pristopu držav kandidatki k Evropski uniji, vključno s pogajalskimi izhodišči,

– obravnava sklepanje mednarodnih pogodb, ki so v izključni pristojnosti Evropske unije oziroma Evropske skupnosti za atomsko energijo, ter sklepanje mednarodnih pogodb, ki jih sklene Republika Slovenija skupaj z ostalimi državami članicami Evropske unije ter Evropsko unijo oziroma Evropsko skupnostjo za atomsko energijo,

– obravnava predloge deklaracij o usmeritvah za delovanje Republike Slovenije v institucijah Evropske unije,

– sodeluje pri tem, da Državni zbor v skladu z 12. členom Pogodbe o Evropski uniji prispeva k dobremu delovanju Evropske unije, še posebej s spoštovanjem načela subsidiarnosti v skladu s postopki iz Protokola o uporabi načel subsidiarnosti in sorazmernosti,

– obravnava zadeve, ki so na dnevnem redu institucij in organov Evropske unije, razen zadev s področja zunanje in varnostne politike, ter poročila o dejavnostih predstavnikov Republike Slovenije v teh institucijah in organih,

– sodeluje z institucijami in organi Evropske unije ter z odbori nacionalnih parlamentov za zadeve Evropske unije,

– sodeluje z matičnimi delovnimi telesi v zvezi z zadevami Evropske unije s svojega delovnega področja in

– skrbi za evidenco zadev Evropske unije.

III.

Mandatno-volična komisija na podlagi 20., 21. in tretjega ter četrtega odstavka 22. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10) tudi:

– opravlja nadzor nad premoženjskim stanjem, sprejemanjem daril, nasprotjem interesov ter nezdržljivostjo funkcije s pridobitno dejavnostjo predsednika komisije za preprečevanje korupcije in obeh namestnikov predsednika komisije,

– obravnava letna poročila Komisije za preprečevanje korupcije,

– obravnava predloga za razrešitev predsednika komisije in obeh namestnikov predsednika komisije.

IV.

Delovna telesa Državnega zbora lahko za obravnavanje specifičnih vprašanj s svojega področja ustanovljajo delovne skupine. Pri svojem delu lahko angažirajo strokovno pomoč, o čemer odloča kolegij predsednika Državnega zbora. Delovne skupine pripravljajo gradiva za odločanje matičnega delovnega telesa, pri delu pa lahko sodeluje zunanja strokovna in zainteresirana javnost.

V.

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (Uradni list RS, št. 105/11 in št. 4/12), ki pa se uporablja do imenovanja predsednikov in podpredsednikov ter določitve članov posameznih delovnih teles na podlagi tega odloka.

Delovna telesa, ustanovljena na podlagi tega odloka, prevzamejo zadeve iz svojega delovnega področja, ki so bile dodeljene delovnim telesom, ustanovljenim na podlagi odloka iz prejšnjega odstavka.

VI.

Ta odlok začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/12-4/4
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 99-VI

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant i.r.
Predsednik

254. Sklep o izvolitvi predsednika Vlade Republike Slovenije

Na podlagi drugega odstavka 111. člena Ustave Republike Slovenije ter 112. in 227. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. januarja 2012 sprejel

S K L E P

o izvolitvi predsednika Vlade Republike Slovenije

Za predsednika Vlade Republike Slovenije se izvoli Ivan (Janez) Janša.

Št. 020-12/12-4/3
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 83-VI

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant i.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

255. Pravilnik o metodologiji za določitev potrebnih ukrepov in delitev stroškov zaradi prekomerne prometne obremenitve javnih cest s tovornimi vozili

Na podlagi petega odstavka 38. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) izdaja minister za promet

P R A V I L N I K

o metodologiji za določitev potrebnih ukrepov in delitev stroškov zaradi prekomerne prometne obremenitve javnih cest s tovornimi vozili

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa način izračunavanja in delitev stroškov, ki nastanejo zaradi začasne ali trajne prekomerne prometne obremenitve javnih cest s tovornimi vozili (v nadaljnjem besedilu: prekomerna prometna obremenitev), ter metodologijo za določitev sanacijskih ukrepov, ki morajo biti izvedeni, da se odpravijo posledice prekomerne prometne obremenitve.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. »CBR« je kalifornijski indeks nosilnosti oziroma označuje postopek, po katerem se ugotovi nosilnost navezanih materialov;
2. »debelinski indeks voziščne konstrukcije« je vsota zmnožkov faktorjev ekvivalentnosti (odpornost proti preperevanju) posameznih materialov, vgrajenih v voziščno konstrukcijo, in debelin plasti teh materialov;
3. »dobro vozišče« predstavlja ustrezno stanje vozišča, na katerem se že pojavljajo vidni in razpoznavni znaki značilnih poškodovanosti opazovanega vozišča, merjene vrednosti na vozišču pa so v dobrem območju;
4. »gradbiščna tovorna vozila« predstavljajo dodatne prometne obremenitve na javnih cestah zaradi gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti, ki niso bile upoštevane pri dimenzioniranju voziščnih konstrukcij;
5. »mejno vozišče« predstavlja stanje vozišča, ko je izvedba sanacijskega ukrepa smiselna, sama izvedba pa je odvisna od ekonomske prioritete variantne ureditve cestnega odseka in odprave posamezne neustreznosti glede na razpoložljiva finančna sredstva;
6. »MSI« je modificiran švicarski indeks za ocenjevanje stanja vozišča;
7. »nazivna (nominalna) osna obremenitev – NOO« je standardna ali nominalna obremenitev enojne osi vozila z 100 kN, ki se prenaša z dvojnimi kolesi (4 x 25 kN) na vozno površino in je opredeljena kot osnova za primerjave vpliva različnih osnih obremenitev;
8. »nosilnost« pomeni mehansko odpornost planuma vgrajenega materiala proti prometnim obremenitvam;
9. »objekt« so infrastrukturni objekti, energetski objekti, stanovanjska naselja, večji logistični in trgovski centri ter drugi večji objekti, ki so predmet gradnje, pri čemer se za prevoz materiala pričakuje večje število gradbiščnih tovornih vozil, ki bodo obremenjevala okoliške javne ceste;
10. »obnova ceste« pomeni popolno ponovno vzpostavitev pogojenega stanja obstoječe ceste z ojačitvijo ali odstranitvijo določenih delov brez pridobivanja novih zemljišč;
11. »ojačitev« pomeni vgraditev več dodatnih plasti na obstoječo voziščno konstrukcijo za izboljšanje njene nosilnosti oziroma ohranitev njene uporabnosti na primerni ravni;
12. »preplastitev« pomeni vgraditev neprekinjene plasti z enakomerno sestavo asfaltne plasti, ki sledi neravninam podložne plasti ali pa jih izravna;
13. »PLDP« je povprečni letni dnevni promet v preteklem koledarskem letu;
14. »prometna obremenitev« je obremenitev, izražena s številom vozil (npr. PLDP) ali številom prehodov nazivne (nominalne) osne obremenitve (NOO 100 kN), ki bo prečilo izbrani prerez ceste v izbrani dobi trajanja;
15. »redno vzdrževanje« obsega gradbeno tehnične in druge posege manjšega obsega, ki so primerni za ohranjanje cest, obcestja in prometne signalizacije ter prometne opreme v dobrem stanju in za zagotavljanje prometne varnosti ter prevoznosti;
16. »rekonstrukcija« pomeni večjo dograditev ceste z razširitvami, prilagoditvijo voziščne konstrukcije in večjimi popravki smeri trase vključno z vso investicijsko in tehnično dokumentacijo;
17. »slabo vozišče« predstavlja stanje vozišča, ko je izvedba sanacijskega ukrepa nujna in zato povzroča neekonomske stroške uporabnikom ali povzroča nevarnost za udeležence cestnega prometa ali povzroča hitro propadanje cestne konstrukcije in cestne substance;
18. »trajna prekomerna prometna obremenitev« je povečan obseg prometa gradbiščnih tovornih vozil na javni cesti zaradi odprtja oziroma obratovanja kamnolomov, peskokopov, asfaltnih baz, betonarn ter proizvodnih obratov konstrukcijskih elementov (v nadaljnjem besedilu: gospodarska dejavnost);
19. »voziščna konstrukcija« je del utrditve prometne površine, sestavljena iz ene ali več nosilnih plasti in obrabne plasti;
20. »začasna prekomerna prometna obremenitev« je povečan obseg prometa gradbiščnih tovornih vozil na javni cesti

zaradi gradnje objekta ali drugih aktivnosti, ki so glede na naravo del začasne narave;

21. »zelo dobro vozišče« predstavlja stanje, ko poškodbe vozišča in voziščne konstrukcije vidno še niso zaznane, vozišče zagotavlja še daljšo dobo trajanja, merjena odstopanja vozišča pa so v mejah zelo dobrih vrednosti;

22. »zelo slabo vozišče« predstavlja stanje vozišča, ko je izvedba že zamujena in zato povzroča velike stroške uporabnikom ali povzroča veliko nevarnost za udeležence cestnega prometa ali povzroča pospešeno propadanje cestne konstrukcije in cestne substance;

23. »življenjska doba voziščne konstrukcije« je čas načrtovane primerne uporabnosti vozne površine v pogledu varnosti, udobnosti in gospodarnosti vožnje.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo enak pomen kot izrazi, opredeljeni v predpisih, ki urejajo javne ceste in motorna vozila.

3. člen

(podatki za izračun stroškov prekomerne prometne obremenitve)

(1) Izračun stroškov izvedbe sanacijskih ukrepov, ki nastanejo zaradi trajne ali začasne prekomerne prometne obremenitve, in njihova delitev med upravljavcem in povzročiteljem prekomerne prometne obremenitve obsega:

– pripravo in predhodno oceno stroškov, ki bodo nastali zaradi prekomerne prometne obremenitve, ter določitev potrebnih ukrepov za odpravo posledic, ki nastanejo na javni cesti zaradi gradnje objekta ali izvajanja gospodarske dejavnosti,

– spremljanje stanja javnih cest, občasno oziroma kontrolno štetje in tehtanje gradbiščnih tovornih vozil v času gradnje objekta ali izvajanja gospodarske dejavnosti,

– pregled javnih cest po zaključku gradnje objekta z dokončno oceno škode, pri čemer se v primeru, da je bila ocenjena škoda pred začetkom gradnje prenikajo oziroma so dejanske poškodbe javne ceste večje od pričakovanih, izvede ponoven izračun stroškov, nastalih zaradi prekomerne prometne obremenitve.

(2) Povzročitelj prekomerne prometne obremenitve (v nadaljnjem besedilu: povzročitelj) mora izdelati prometni elaborat, ki obsega seznam javnih cest, ki bodo v času gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti dodatno obremenjene z gradbišnimi tovornimi vozili, oceno predvidene količine prepeljanega materiala, izvorno ciljno relacijo, čas trajanja gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti in ničelni posnetek stanja javnih cest, po katerih bo potekal gradbišni tovorni promet. Povzročitelj mora prometni elaborat pred začetkom gradnje ali izvajanja gospodarske dejavnosti predložiti upravljavcu ceste.

(3) Upravljavec ceste na podlagi prometnega elaborata investitorja izdelava elaborat z oceno pričakovane škode na javni cesti in sanacijskimi ukrepi, ki jih bo potrebno izvesti zaradi odprave posledic prekomerne prometne obremenitve ter stroškov izvedbe sanacijskih ukrepov. Če je mogoče škodo na javni cesti odpraviti z različnimi ukrepi, se upravljavec ceste in povzročitelj s pogodbo dogovorita o izbiri najustreznejšega sanacijskega ukrepa.

(4) Pri izdelavi elaborata iz prejšnjega odstavka upravljavec ceste upošteva:

– podatke, ki mu jih je s prometnim elaboratom iz drugega odstavka tega člena predložil povzročitelj,

– podatke o javnih cestah po katerih bo potekal začasno ali trajno povečan obseg gradbišnega tovornega prometa iz evidence o javnih cestah, ki jo vodi upravljavec ceste (seznam cestnih odsekov, tehnični podatki o cestnih odsekih, starost in sestava voziščne konstrukcije, MSI, podajnost vozne površine, PLDP, ipd.),

– podatke, pridobljene s terenskimi in laboratorijskimi meritvami (sestava voziščne konstrukcije, debeline posameznih plasti in ocena stanja voziščne konstrukcije, CBR temeljnih tal, štetje in tehtanje gradbiščnih tovornih vozil, torne sposobnosti, vzdolžna ravnost, ocena stanja vozišča na podlagi koeficienta MSI, ipd.),

– klimatološke in hidrološke podatke,

– stroškovno oceno sanacijskih ukrepov po veljavnih cenikih.

(5) Če so na izvorno ciljni relaciji, po kateri bo potekal gradbišni tovorni promet, premostitveni objekti (mostovi,

viadukti, ipd.), daljši od dveh metrov, mora upravljavec ceste pri izdelavi elaborata iz tretjega odstavka tega člena upoštevati tudi stanje in nosilnost teh objektov.

4. člen

(podatki, pridobljeni na podlagi meritev)

(1) Rezultati meritev iz tretje alineje četrtega odstavka prejšnjega člena, ki jih izvede upravljavec ceste, so namenjeni oceni stanja vozišča pred začetkom in po zaključku gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti.

(2) Pred začetkom in po zaključku gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti upravljavec ceste izvede terenski ogled z namenom ugotovitve stanja vozišča javnih cest, po katerih bo oziroma je potekal gradbišni tovorni promet. Pred začetkom gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti opravi upravljavec ceste tudi ničelni posnetek stanja javnih cest, po katerih bo potekal gradbišni tovorni promet.

(3) Upravljavec ceste med izvajanjem gradnje objekta oziroma izvajanjem gospodarske dejavnosti izvaja kontrolne terenske preglede, katerih število je odvisno od dobe gradnje objekta oziroma izvajanja gospodarske dejavnosti.

(4) Z namenom, da se ugotovijo vzroki za nastale poškodbe javne ceste, in da se sprejme ustrezna odločitev o nujnosti oziroma možnosti ojačitve obstoječe voziščne konstrukcije, mora upravljavec ceste izvesti raziskavo in presojo stanja celotne voziščne konstrukcije po kateri bo potekal gradbišni tovorni promet ter posameznih v njo vgrajenih materialov. V ta namen mora upravljavec ceste:

– z vizualno oceno stanja voziščne konstrukcije določiti jakost in obseg poškodb,

– na podlagi rezultatov meritev vzdolžne in prečne ravnosti ugotoviti deformacije in enakomernost utrditve ceste,

– z meritvami podajnosti obstoječe voziščne konstrukcije ugotoviti nosilnost in njeno enakomernost, v določenih primerih tudi vrednosti E-modulov vgrajenih materialov (npr. z meritvami z deflektometrom s padajočo utežjo),

– ugotoviti zlepljenost plasti vgrajenih asfaltnih zmesi,

– preiskati uporabnost obstoječih materialov (asfaltnih zmesi, nevezanih zmesi zrn) v novi voziščni konstrukciji ali njihovo primernost za nadgraditev,

– izvesti meritve nosilnosti na planumu plasti nevezanega materiala.

(5) Upravljavec ceste določi število gradbiščnih tovornih vozil na podlagi:

– ocene predvidenih gradbiščnih tovornih vozil iz prometnega elaborata, ki ga izdelava povzročitelj,

– ocene količine prepeljanega materiala za potrebe gradnje objekta oziroma v času izvajanja gospodarske dejavnosti,

– štetja števila gradbiščnih tovornih vozil na javnih cestah v okolici gradnje objekta oziroma v času izvajanja gospodarske dejavnosti.

(6) Število prešteti gradbiščnih tovornih vozil je potrebno s pomočjo ostalih podatkov preračunati v PLDP teh vozil v obdobju gradnje objekta oziroma v času izvajanja gospodarske dejavnosti.

(7) Prekomerno prometno obremenitev javne ceste mora upravljavec ceste ugotoviti z najmanj dvakratnim štetjem števila tovornih vozil z nosilnostjo nad deset ton.

(8) Upravljavec ceste mora poleg štetja gradbiščnih tovornih vozil izvesti tudi meritve prometnih obremenitev (FE) pred in med samim povečanjem ter upoštevati razmerje povečanja prometnih obremenitev.

(9) Če meritve prometnih obremenitev niso izvedene pred začetkom gradnje objekta oziroma izvajanjem gospodarske dejavnosti, se za stanje pred povečanjem upošteva povprečno število tovornih vozil in avtobusov na obravnavanem odseku ceste (PLDP po strukturi vozil). Za izračun prometne obremenitve se v skladu s tehnično specifikacijo za javne ceste TSC 06.511 Prometne obremenitve – Določitev in razvrstitev uporabijo naslednji faktorji:

– 1,2 za avtobuse,

– 0,20 za srednja tovorna vozila,

– 1,1 za težka tovorna vozila,

– 2,0 za pol-priklopnike in priklopnike.

(10) Če ima upravljavec ceste med gradnjo objekta oziroma izvajanjem gospodarske dejavnosti le podatke o številu tovornih vozil, jih je potrebno pridobiti ločeno za dvoosna, troosna

in štiriosna tovorna vozila ter petosne priklopnike in petosne polpriklopnike. V tem primeru izračun prometnih obremenitev temelji na predpostavki, da so vsa tovorna vozila obremenjena z največjo dovoljeno obremenitvijo v skladu s predpisi, ki urejajo mase vozil. Faktorji za izračun FE v skladu s tehnično specifikacijo za javne ceste TSC 06.511 znašajo:

- 2,4 za dvoosno tovorno vozilo,
- 2,0 za troosno tovorno vozilo,
- 2,0 za štiriosno tovorno vozilo,
- 3,2 za petosni polpriklopnik,
- 2,2 za petosni priklopnik.

(11) Če upravljavec ceste nima podatkov iz devetega in desetega odstavka tega člena, pridobi podatke o številu gradbiščnih tovornih vozil na podlagi popisa del, predvidenega prevoženega materiala ali po kakšni drugi oceni.

5. člen

(sanacijski ukrepi)

(1) Na podlagi podatkov iz 3. in 4. člena tega pravilnika ter nosilnosti voziščne konstrukcije in stanja vozišča se upravljavec ceste in povzročitelj s pogodbo dogovorita o določitvi sanacijskega ukrepa in o razmerju delitve stroškov za izvedbo izbranega sanacijskega ukrepa.

(2) Pri določitvi sanacijskega ukrepa se upošteva čas izvedbe ukrepa, ki je lahko pred, med ali po koncu prekomerne prometne obremenitve. Sanacijski ukrep se dimenzionira za dobo najmanj deset let.

(3) Za izboljšanje stanja voziščne konstrukcije se lahko uporabijo zlasti naslednji sanacijski ukrepi:

- preplastitev,
- ojačitev,
- obnovitev,
- rekonstrukcija.

(4) Če je potrebna ojačitev voziščne konstrukcije, se določitev ukrepa izvede v skladu s tehnično specifikacijo za javne ceste TSC 06.541 Projektiranje – Dimenzioniranje ojačitev obstoječih asfaltnih voziščnih konstrukcij (v nadaljnjem besedilu: TSC 06.541).

(5) Obnova voziščne konstrukcije je sanacijski ukrep, ki se izvede, če sta nosilnost voziščne konstrukcije in kvaliteta obstoječih vgrajenih materialov tako zmanjšani, da voziščna konstrukcija ni več sposobna prevzeti dejanskih prometnih obremenitev. Dimenzije nove voziščne konstrukcije je treba določiti v skladu s tehnično specifikacijo TSC 06.520 Projektiranje – Dimenzioniranje novih asfaltnih voziščnih konstrukcij (v nadaljnjem besedilu: TSC 06.520).

(6) Rekonstrukcija voziščne konstrukcije se izvede, ko dejanskim prometnim obremenitvam ne ustrežata niti nosilnost voziščne konstrukcije niti tehnični elementi ceste. Dimenzije nove voziščne konstrukcije je treba določiti v skladu s TSC 06.520.

(7) Če pride zaradi prekomernih prometnih obremenitev do manjših poškodb javne ceste, se lahko poškodbe voziščne konstrukcije odpravijo z ukrepi rednega vzdrževanja v skladu s tehnično specifikacijo za javne ceste TSC 08.311/1 Redno vzdrževanje cest – Vzdrževanje prometnih površin, asfaltna vozišča.

(8) Na podlagi izbranega sanacijskega ukrepa se na podlagi veljavnih cenikov izračunajo stroški njegove izvedbe.

(9) Če je zaradi prekomerne prometne obremenitve gradbiščnih tovornih vozil na premostitvenem objektu treba izvesti začasni ali trajni sanacijski ukrep, krije stroške za izvedbo tega ukrepa v celoti povzročitelj.

6. člen

(določitev razmerja stroškov v primeru začasne prekomerne prometne obremenitve)

(1) Upravljavec ceste in povzročitelj se s pogodbo dogovorita o določitvi sanacijskega ukrepa in o razmerju delitve stroškov za izvedbo izbranega sanacijskega ukrepa.

(2) Če nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije ni zadostna niti za normalni promet niti za gradbiščni tovorni promet, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem za izvedbo sanacijskega ukrepa določi na podlagi izračuna iz Priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Če je stanje vozišča zelo dobro in nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije v primeru dodatnega gradbiščnega tovornega prometa ni zadostna, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem določi na podlagi izračuna iz Priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika. Slikovni prikaz slabšanja stanja vozišča glede na dejansko in pričakovano prometno obremenitev je prikazan na sliki 1 v Prilogi 2.

(4) Če je stanje vozišča slabše kot zelo dobro in nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije v primeru dodatnega gradbiščnega tovornega prometa ni zadostna, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem za izvedbo sanacijskega ukrepa (npr. preplastitev), ki je potreben zaradi normalnega prometa kot tudi zaradi dodatnega gradbiščnega tovornega prometa, določi na podlagi izračuna iz Priloge 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

(5) Če je stanje vozišča slabše kot zelo dobro in nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije v primeru dodatnega gradbiščnega tovornega prometa ni zadostna, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem za izvedbo sanacijskega ukrepa, ki je zaradi dodatnega gradbiščnega tovornega prometa večji kot v primeru normalnega prometa, določi na podlagi izračuna iz Priloge 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

(6) Če je nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije zadostna, vendar je stanje vozišča slabše kot zelo dobro, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem za izvedbo sanacijskega ukrepa določi na podlagi izračuna iz Priloge 5, ki je sestavni del tega pravilnika.

7. člen

(določitev razmerja stroškov v primeru trajne prekomerne prometne obremenitve)

(1) Povzročitelj trajne prekomerne prometne obremenitve posreduje upravljavcu ceste podatke o letni količini prepeljanega materiala (mineralne surovine, les, ipd.) in oceno števila gradbiščnih tovornih vozil, ki bodo material prepeljali. Na podlagi podatkov iz prejšnjega stavka in podatkov iz četrtega odstavka 3. člena tega pravilnika upravljavec ceste izdelava elaborat z oceno pričakovane škode na javni cesti in sanacijskimi ukrepi, ki jih bo treba izvesti zaradi odprave posledic trajne prekomerne prometne obremenitve ter način delitve stroškov sanacijskih ukrepov med upravljavcem ceste in povzročiteljem.

(2) Če nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije ni zadostna, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem za izvedbo sanacijskega ukrepa določi na podlagi izračuna iz Priloge 1 tega pravilnika.

(3) Če nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije v primeru dodatnega gradbiščnega tovornega prometa ni zadostna, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem določi na podlagi izračuna iz Priloge 4 tega pravilnika.

(4) Če je nosilnost obstoječe voziščne konstrukcije zadostna, vendar je stanje vozišča slabše kot zelo dobro, se razmerje stroškov med upravljavcem ceste in povzročiteljem za izvedbo sanacijskega ukrepa določi na podlagi izračuna iz Priloge 5 tega pravilnika.

8. člen

Stroške, ki jih ima upravljavec ceste s pridobivanjem podatkov za izdelavo elaborata po četrtem odstavku 3. člena tega pravilnika in s pripravo pogodbe o določitvi sanacijskega ukrepa ter o razmerju delitve stroškov za izvedbo izbranega sanacijskega ukrepa, plača povzročitelj.

9. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-402/2011/19-0034560
Ljubljana, dne 18. januarja 2012
EVA 2010-2411-0063

dr. Patrick Vlačič l.r.
Minister
za promet

Priloga 1

Dimenzioniranje ojačitev voziščnih konstrukcij temelji na izračunu debelinskega indeksa obstoječe asfaltne konstrukcije. Razmerje debelinskih indeksov za ojačitev voziščne konstrukcije z "normalnimi" prometnimi obremenitvami (brez dodatnih gradbiščnih tovornih vozil) in s povečanimi prometnimi obremenitvami (z gradbiščnimi tovornimi vozili) predstavlja tudi osnovo za določitev razmerja stroškov sanacijskih ukrepov med upravljavcem ceste in povzročiteljem.

Razmerje stroškov se izračuna po naslednji enačbi:

$$\text{delež}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{delež}_{\text{povzročitelja}} = D_{\text{oj upravljavca ceste}} : D_{\text{oj povzročitelja}}$$

kjer pomeni: $D_{\text{oj upravljavca ceste}}$ – debelinski indeks ojačitve, ki bi jo upravljavec ceste moral izvesti na vozišču, če ne bi bilo dodatnega gradbiščnega prometa;
 $D_{\text{oj povzročitelja}}$ – debelinski indeks ojačitve zaradi dodatnih gradbiščnih vozil.

Potrebni debelinski indeks ojačitve $D_{\text{oj upravljavca ceste}}$ se izračuna na način določen v TSC 06.541 in TSC 06.520, in sicer kot razlika med D_{po1} (debelinskim indeksom za novogradnjo – za normalen promet) in D_{ob1} (debelinskim indeksom obstoječe voziščne konstrukcije – če na njej ne bi bilo prometa gradbiščnih tovornih vozil):

$$D_{\text{oj upravljavca}} = D_{\text{po1}} - D_{\text{ob1}}$$

Debelinski indeks ojačitve $D_{\text{oj povzročitelja}}$ se izračuna kot razlika med D_{oj} in $D_{\text{oj upravljavca ceste}}$:

$$D_{\text{oj povzročitelja}} = D_{\text{oj}} - D_{\text{oj upravljavca ceste}}$$

pri čemer predstavlja D_{oj} razliko med D_{po2} (debelinskim indeksom za novogradnjo – za promet, ki vključuje normalen promet in gradbiščna vozila) in D_{ob2} (debelinskim indeksom obstoječe voziščne konstrukcije - za promet, ki vključuje normalen promet in gradbiščna vozila):

$$D_{\text{oj}} = D_{\text{po2}} - D_{\text{ob2}}$$

Pri izračunu je potrebno upoštevati podatke ali rezultate meritev oziroma preiskav:

- prometne obremenitve (normalen promet, promet z gradbiščnimi vozili),
 - preobremenjenost tovornih vozil,
 - vrednost kalifornijskega indeksa nosilnosti CBR temeljnih tal,
 - globina zmrzovanja,
 - klimatski in hidrološki pogoji,
 - odpornost materiala,
 - obstoječe plasti voziščne konstrukcije: debelina, material, ocena količnika preostale uporabne vrednosti vgrajenih materialov,
 - podajnost in ocena stanja vozišča,
- pri čemer se odsek smiselno razdeli na posamezne manjše homogene pododseke.

Splošna formula za izračun debelinskega indeksa obstoječe voziščne konstrukcije je:

$$D_{\text{ob}} = \sum a_i \cdot d_i \cdot u_i$$

kjer so: a_i – količnik ekvivalentnosti materiala,
 d_i – debelina plasti,
 u_i – količnik še preostale uporabne vrednosti materiala.

Debelinski indeks novogradnje se izračuna na način določen v TSC 06.520.

Odkvisno od tega, kdaj se izračunavajo potrebne ojačitve voziščne konstrukcije (pred začetkom gradnje, med gradnjo ali po koncu gradnje), je tudi odkvisno, kateri podatki se v posameznih primerih uporabijo. Če se izdeluje ocena pred gradnjo, in se upravljavec ceste odkviči za ukrep po koncu gradnje, je smiselno narediti že pred začetkom gradnje sondni izkop, da se določi vse parametre obstoječe voziščne konstrukcije. Če upravljavec ceste oceni, da prometne obremenitve ne bodo tolikšne, da bi bilo potrebno narediti sanacijski ukrep še pred pričetkom gradnje objekta, se naredi sondni izkop še enkrat ob koncu gradnje objekta. Na podlagi dejanskega količnika preostale vrednosti materiala se preveri pravilnost določitve sanacijskega ukrepa in izračuna delež stroškov, ki jih krijeta povzročitelj in upravljavec ceste. V vsakem primeru je potrebno oceniti, izmeriti ali določiti parametre v t.i. "ničelnem stanju" – to je pred pričetkom gradnje objekta in ob koncu gradnje objekta.

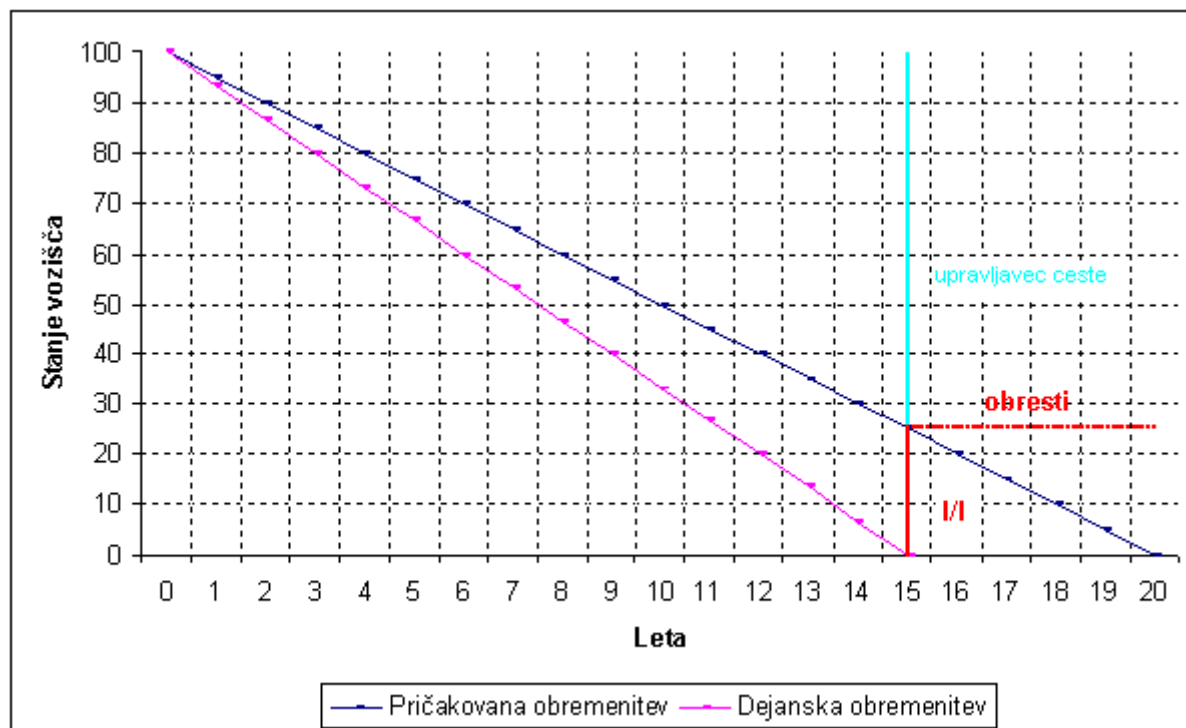
Razmerje stroškov se izračuna po naslednji enačbi:

$$\text{delež}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{delež}_{\text{povzročitelja}} = \text{INV}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{INV}_{\text{povzročitelja}}$$

$$\text{INV} = \text{INV}_{\text{upravljavca ceste}} + \text{INV}_{\text{povzročitelja}}$$

$$\text{INV}_{\text{povzročitelja}} = \text{INV} * (1 - \frac{\text{ŽD}_{\text{dejanska}}}{\text{ŽD}_{\text{pričakovana}}}) + \text{obr}$$

kjer pomeni: INV – celotna investicija sanacijskih del,
 ŽD_{dejanska} – dejanska življenjska doba,
 ŽD_{pričakovana} – pričakovana življenjska doba (npr. 20 let),
 obr – diskontirane obresti na delež investicije upravljavca ceste za obdobje skrajšane življenjske dobe. Delež investicije upravljavca ceste je v tem primeru $\frac{\text{ŽD}_{\text{dejanska}}}{\text{ŽD}_{\text{pričakovana}}}$.



Slika 1: Prikaz slabšanja stanja vozišča za pričakovano obremenitev in dejansko prometno obremenitev

Priloga 3

Razmerje stroškov se izračuna po naslednji enačbi:

$$\text{delež}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{delež}_{\text{povzročitelja}} = 50\% : 50\%.$$

Priloga 4

Razmerje stroškov se izračuna po naslednji enačbi:

$$\text{delež}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{delež}_{\text{povzročitelja}} = 50\% \text{ INV} : (50\% \text{ INV} + \text{INV}_{\text{dod}})$$

kjer pomeni: INV – stroški potrebnega ukrepa, ki bi bil enak za upravljavca ceste in povzročitelja,
 INV_{dod} – stroški dodatnih potrebnih del za izboljšanje nosilnosti ali tehničnih elementov
 vozišča zaradi dodatnih gradbiščnih tovornih vozil.

Priloga 5

Razmerje stroškov se izračuna po naslednji enačbi:

$$\text{delež}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{delež}_{\text{povzročitelja}} = \text{INV}_{\text{upravljavca ceste}} : \text{INV}_{\text{povzročitelja}}$$

$$\text{INV} = \text{INV}_{\text{upravljavca ceste}} + \text{INV}_{\text{povzročitelja}}$$

$$\text{INV}_{\text{povzročitelja}} = \text{INV} * (1 - \text{ŽD}_{\text{dejanska}} / \text{ŽD}_{\text{pričakovana}})$$

kjer pomeni: INV – celotna investicija sanacijskih del,
 $\text{ŽD}_{\text{dejanska}}$ – dejanska življenjska doba,
 $\text{ŽD}_{\text{pričakovana}}$ – pričakovana življenjska doba (npr. 20 let).

256. Pravilnik za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist na javnih cestah

Na podlagi desetega odstavka 18. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) izdaja minister za promet

**P R A V I L N I K
za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist na javnih cestah****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom so za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist določeni način in postopek odobritve projektne dokumentacije, vrsta in način izvedbe, način in postopek nadzora nad izvedbo, način in postopek pregleda ter način in postopek prevzema.

2. člen

(obseg uporabe)

(1) Ta pravilnik se uporablja za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist na javnih cestah.

(2) Ta pravilnik se uporablja tudi pri novogradnji ali rekonstrukciji javne ceste, za katero je bilo pridobljeno gradbeno dovoljenje in je potrebno novozgrajeno ali rekonstruirano cesto predati v začasno uporabo še pred dokončanjem vseh del, predvidenih z gradbenim dovoljenjem.

3. člen

(pomen izrazov)

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. »gradbišče« je pri vzdrževalnih delih v javno korist območje ceste omejeno z mejo obdelave, pri investicijskih vzdrževalnih delih pa cestni svet omejen z mejo obdelave,

2. »izdelovalec izvedbenega načrta« je upravljavec ceste ali pravna ali fizična oseba, ki kot gospodarsko dejavnost opravlja storitve projektiranja, gradnje ali vzdrževanja javnih cest,

3. »izvedbeni načrt« je načrt za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del, lahko pa tudi vzdrževalnih del v javno korist na javni cesti,

4. »meja obdelave« je položaj začetka in konca posega oziroma kilometrskega položaj iz banke cestnih podatkov,

5. »odgovorni izdelovalec izvedbenega načrta« je posameznik, ki za izdelovalca izvedbenega načrta izdelava izvedbeni načrt,

6. »recenzija« je strokovna presoja racionalnosti projektnih rešitev in usklajenosti projektne rešitve s projektno nalogo, pravili stroke in veljavnimi predpisi.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, katerih pomen ni določen v prejšnjem odstavku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi, ki urejajo ceste in graditev objektov.

II. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA, IZVEDBENI NAČRT IN RECENZIJA**4. člen**

(projektna naloga)

(1) Upravljavec ceste mora za izdelavo izvedbenih načrtov ali projektne dokumentacije pridobiti ali izdelati projektno nalogo.

(2) Projektna naloga je sistematično urejen zbir tekstualnega in slikovnega gradiva in drugih potrebnih besedil v obliki usmeritev, kako naj projektant ali izdelovalec izvedbenega načrta izdelava projektno dokumentacijo ali izvedbeni načrt.

(3) S projektno nalogo se predpiše vsebina izvedbenega načrta ali projektne dokumentacije.

(4) Projektna naloga mora biti sestavljena iz v nadaljevanju navedenih osnovnih poglavij, obrazloženimi v odvisnosti od vrste projektne dokumentacije ali izvedbenega načrta, obsega predvidenega posega in objekta:

1. Naziv objekta je sestavljen iz vrste projektne dokumentacije ali izvedbenega načrta za katerega se projektna naloga izdeluje, vrste posega (modernizacija, sanacija, rekonstrukcija ipd.), številke ceste, odseka ceste, naziva ceste, položaja začetka in konca posega oziroma kilometrskega položaja začetka in konca posega iz banke cestnih podatkov ter kilometrskega položaja osi objekta iz banke cestnih podatkov. Nazivu objekta se lahko dodajajo tudi krajevna imena.

2. Opis obstoječega stanja se izdelava na podlagi terenskega ogleda, o čemer mora biti sestavljen zapisnik, v katerega so vneseni podatki in slikovno gradivo dejanskega stanja. Podatki obsegajo predvsem: kilometrski položaj v osi ceste od začetka proti koncu ceste, kratek opis lokacije ceste, cestnega odseka, cestnega objekta ali njihovega stavnega dela (npr. začetek zidu, konec premostitvenega objekta, priključek, avtobusno postajališče) s kratkim opisom stanja, ki je sestavljen iz petih stopenj (zelo slabo, slabo, mejno, dobro, zelo dobro). K opisu lokacije ceste, cestnega odseka, cestnega objekta ali njihovega stavnega dela, opredeljenega s stopnjo zelo slabo ali slabo, mora biti v projektno nalogo vneseno slikovno gradivo. Na terenskem ogledu se določi tudi mejo obdelave – začetni in končni kilometrski položaj. Terenski ogled lahko nadomesti pregled ceste, cestnega odseka ali cestnega objekta, s katerim se zagotavlja nadzor nad stanjem cest (redni in izredni pregledi) v skladu s predpisi o javnih cestah.

3. Predlog rešitve je sestavljen iz kratkega opisa s predlogom ukrepov, predlaganih na podlagi razpoložljivih podatkov in terenskega ogleda. Posebno pozornost je treba nameniti navezavi na obstoječo cesto, cestni odsek ali cestni objekt tako, da ta predstavlja logično zaključeno celoto. Upravljavec ceste se lahko odloči, da predloga rešitve v projektni nalogi ne bo podal.

4. Obstoječa razpoložljiva projektna dokumentacija vsebuje popis obstoječe razpoložljive projektne tehnične dokumentacije.

5. Smernice za izdelavo projekta in vsebina projekta vsebujejo navodila oziroma napotke izdelovalcu projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta, ki se nanašajo na izgled in obliko projekta oziroma izvedbenega načrta in za katere investitor meni, da jih mora ta upoštevati.

6. Projektne pogoje in soglasja k projektu vsebujejo navodila za pridobitev projektnih pogojev za projektiranje in soglasij k izdelani projektni dokumentaciji.

7. Navedba predpisov obsega splošno navodilo o spoštovanju veljavne zakonodaje kot tudi navedbo neobveznih predpisov (tehnične specifikacije za javne ceste, interna navodila investitorja, uzance ipd.).

8. Tehnični pogoji za projektiranje praviloma vsebujejo naslednja podpoglavja:

8.1 Splošno vsebuje splošna navodila za projektanta oziroma izdelovalca izvedbenega načrta. V primeru projektne naloge za izdelavo izvedbenega načrta se v odvisnosti od obsega načrtovanih del v to podpoglavje navede naslove poglavij izvedbenega načrta v obsegu in nazivu, kot jih določa ta pravilnik.

8.2 Podlage za projektiranje vsebujejo navodila za izdelavo geodetskega načrta v skladu s predpisi o izdelavi geodetskega načrta ter območje obdelave, opremljeno predvsem s podatki in elementi o reliefu, stavbah, javnih objektih, vodah, komunalni infrastrukturi, naravni in kulturni dediščini ipd.

8.3 Smernice za projektiranje vsebujejo naslednje točke z navodili za izdelavo:

8.3.1 Geološko-geomehansko poročilo za potrebe dimenzioniranja voziščne konstrukcije kot tudi za potrebe izdelave nasipov, usekov, zavarovanj brežin ipd.

8.3.2 Priključki.

8.3.3 Avtobusna postajališča.

8.3.4 Ukrepi za umirjanje prometa.

8.3.5 Odvodnjavanje.

8.3.6 Katastrski elaborat.

8.3.7 Varnostni načrt.

8.3.8 Načrt gospodarjenja z gradbenimi odpadki.

8.3.9 Predračunski elaborat.

8.3.10 Posebni pogoji za izvedbo.

8.4 Planska doba vsebuje predpisano plansko dobo s pravno podlago.

8.5 Normalni prečni profil v skladu s predpisi o projektiranju cest.

9. Zaključek vsebuje druge za izdelavo projekta ali izvedbenega načrta potrebne podatke, obrazložitve in navodila.

(5) Naslovi osnovnih poglavij se ne spreminjajo razen, ko se s projektno nalogo predpisuje izdelava izvedbenega načrta in se zato izrazi »projektiranje« oziroma »projekt« v poglavjih in podpoglavjih smiselno nadomestijo z izrazi »izdelava izvedbenega načrta« oziroma »izvedbeni načrt«.

(6) Naslovi, vsebina, vrsta posameznih podpoglavij in točk projektne naloge se lahko spremenijo oziroma prilagodijo v odvisnosti od obsega načrtovanih del, o čemer odloči upravljavec ceste.

(7) V projektni nalogi morajo biti navedeni investitor, sofinancer(ji) in izdelovalec, ki morajo projektno nalogo potrditi s podpisom. Projektno nalogo pregleda in potrdi upravljavec.

5. člen

(izvedbeni načrt)

(1) Izvedbeni načrt je lahko izdelan kot izvedbeni načrt za izvedbo ali izvedbeni načrt izvedenih del. Pridobitev projektnih pogojev in soglasij k izvedbenemu načrtu ni obvezna.

(2) Izvedbeni načrt za izvedbo je načrt izdelan na podlagi potrjene projektne naloge iz prejšnjega člena.

(3) Izvedbeni načrt izvedenih del je izvedbeni načrt za izvedbo z vnesenimi spremembami, nastalimi med izvajanjem del, ki ga praviloma izdelava izvajalec del.

(4) Če se izvedbeni načrt izdelava za izvedbo vzdrževalnih del v javno korist, mora biti to posebej utemeljeno v izvedbenem načrtu oziroma v tehničnem poročilu.

(5) Prva stran izvedbenega načrta mora vsebovati podatke iz obrazca iz Priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(6) Izvedbeni načrt obsega poleg podatkov iz prejšnjega odstavka še kazalo vsebine in v odvisnosti od obsega načrtovanih del vsaj enega ali več od v nadaljevanju navedenih poglavij, ki morajo biti določeni s projektno nalogo:

1. Tehnično poročilo obsega tehnični opis obstoječega in končnega stanja objekta. Poleg opisa so lahko sestavni del tehničnega poročila še rezultati analiz in izračunov, izsledki predhodnih raziskav, empirični podatki ter drugi podatki, potrebni za izdelavo izvedbenega načrta.

2. Načrti s potrebnimi detajli vsebujejo tlorise, prereze, tridimenzionalne prikaze in podobno, iz katerih so razvidni geometrijski elementi poteka ceste oziroma geometrijski elementi objekta.

3. Popis del s predračunom vsebuje natančen popis del, količine, enote, ceno na enoto, vrednost predračunske postavke, seštevke postavk po vrsti del ter skupni seštevke vseh del.

4. Navodila so opisi, ki jih izdelava proizvajalec proizvodov, elementov, naprav ali sistemov in so namenjena njihovem delovanju, upravljanju ali vzdrževanju.

5. Programska oprema je oprema, ki je namenjena delovanju, upravljanju ali vzdrževanju proizvodov, elementov, naprav ali sistemov.

6. Elaborati vsebujejo študije, zasnove, strokovne ocene, geodetske načrte, prometne ureditve, dimenzioniranje voziščne konstrukcije, posebne pogoje oziroma druge tehnične dokumente.

(6) Vsebina posameznega poglavja iz prejšnjega odstavka se prilagodi obsegu predvidenih del.

(7) Izvedbeni načrt lahko izdelava pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za projektiranje, gradnjo ali vzdrževanje cest v skladu s predpisi o graditvi objektov. Izvedbeni načrt lahko izdelava tudi pravna oseba, registrirana za gradnjo ali vzdrževanje javnih cest, ali upravljavec ceste ter fizična oseba, ki ima vsaj izobrazbo V. stopnje gradbene ali druge ustrezne smeri in 15 let delovnih izkušenj s področja gradenj ali vzdrževanja cest, šteto od leta pridobitve zahtevane izobrazbe.

(8) Šteje se, da je izvedbeni načrt izdelan, ko je bil predan investitorju razen, če je bila z naročilom za izdelavo izvedbenega načrta določena recenzija. Pogoji predaje izvedbenega načrta investitorju se določijo z naročilom.

6. člen

(projektna dokumentacija)

Če je s projektno nalogo predpisana projektna dokumentacija, se ta izdelava v skladu s predpisi o graditvi objektov.

7. člen

(recenzija)

(1) Recenzija projektne dokumentacije je obvezna, če je za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del, vzdrževalnih del v javno korist ali gradnjo predpisana izdelava projektne dokumentacije.

(2) Recenzija izvedbenega načrta za izvedbo je obvezna, če se uporablja za izvedbo vzdrževalnih del v javno korist.

(3) Recenzira se projekt za izvedbo (v nadaljnjem besedilu: PZI). Ne glede na prejšnji stavek lahko upravljavec ceste odloči, da se recenzija PZI ne opravi, če je bila izvedena recenzija idejnega projekta ali projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko upravljavec ceste odloči, da se recenzija projektne dokumentacije ne opravi, če mora biti projektna dokumentacija revidirana v skladu s predpisi o graditvi objektov.

8. člen

(izvedba recenzije)

(1) Projektno dokumentacijo, ki je predvidena za recenzijo, mora pregledati odgovorni recenzent.

(2) Recenzent je pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje za projektanta, izvajalca ali nadzornika v skladu s predpisi o graditvi objektov.

(3) Vodja recenzije je posameznik, ki ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po univerzitetnih študijskih programih prve stopnje, in najmanj deset let delovnih izkušenj s področja projektiranja, gradnje ali vzdrževanja javnih cest, šteto od leta pridobitve zahtevane izobrazbe ter ga imenuje upravljavec ceste.

(4) Če vodja recenzije ni zaposlen pri upravljavcu ceste, mora pred imenovanjem za vodjo recenzije pridobiti soglasje delodajalca.

(5) Tajnik recenzije je fizična oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

– ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po visokošolskih strokovnih študijskih programih prve stopnje, tehnične smeri,

– ima najmanj pet let delovnih izkušenj s področja projektiranja, gradnje ali vzdrževanja javnih cest,

– splošno poznavanje določb zakona, ki ureja splošni upravni postopek, ki se nanašajo na vabljenje, vodenje in odločanje v upravnem postopku, pri čemer strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku ni potreben,

– splošno poznavanje postopka recenziranja projektne dokumentacije.

(6) Naloge tajnika recenzije lahko opravlja vodja projekta ali vodja recenzije.

(7) Odgovorni recenzent je fizična oseba, ki jo imenuje recenzent, in mora izpolnjevati enega od naslednjih pogojev:

– najmanj pet let izpolnjevati pogoje za odgovornega projektanta v skladu s predpisi o graditvi objektov ali

– vsaj deset let izpolnjevati pogoje za odgovornega vodjo del ali odgovornega nadzornika v skladu s predpisi o graditvi objektov ali

– imeti najmanj izobrazbo, pridobljeno po visokošolskih strokovnih študijskih programih prve stopnje in 15 let delovnih izkušenj od pridobitve zahtevane izobrazbe s področja gradenj ali vzdrževanja javnih cest.

(8) Če zaradi vrste recenzije ni predpisanih zakonskih pogojev (npr. prometno ekonomske primerjave, presoja vplivov na okolje), mora imeti odgovorni recenzent najmanj izobrazbo, pridobljeno po univerzitetnih študijskih programih prve stopnje in pet let delovnih izkušenj na področju, ki je predmet recenzije.

(9) Naloge recenzenta, projektanta in revidenta kot pravnih oseb in odgovornega recenzenta, odgovornega projektanta, odgovornega vodjo projekta projektanta in odgovornega revidenta kot fizičnih oseb se medsebojno izključujejo. Posamezna pravna ali fizična oseba lahko pri istem projektu opravlja le eno izmed nalog iz prejšnjega stavka. Fizična oseba ne more nastopati kot odgovorni recenzent, če je zaposlena pri projektantu ali revidentu projektne dokumentacije in obratno, pravna oseba, ki je projektant ali revident, pa ne more biti recenzent pri istem projektu. Za izločitev fizične osebe se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, o izločitvi osebe iz postopka.

(10) En odgovorni recenzent je lahko ob izpolnjevanju pogojev imenovan za več področij.

(11) Obseg recenzije je odvisen od vrste projektne dokumentacije in obsega naslednja področja: prometno varnost, cestni objekti (mostovi, prepusti, predori ipd.), gradbeno tehnične rešitve, prometno ali gradbeno tehnološko vrednotenje variant, geološka in geomehanska poročila, prometno ekonomske primerjave, kolesarske povezave, semaforizacija in cestna razsvetljava, arhitektonsko oblikovanje obcestnih objektov in ureditve obcestne krajine, nivojsko križanje ceste in železniške proge, presoja vplivov na okolje, zaščito pred hrupom, vodnogospodarsko področje in varstvo pri delu. Pri izvedbi recenzije nivojskih križanj ceste in železniške proge mora biti opravljena tudi revizija v skladu s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

(12) Upravljavca ceste lahko ob posebej utemeljenih razlogih (npr. zaradi uporabe novih materialov, elementov, naprav ali sistemov, razvoja tehnike ali novih tehničnih rešitev) doda novo področje za katerega se opravlja recenzija.

(13) Če je področje recenzije zajeto v projektni dokumentaciji, mora odgovorni recenzent za vsako od navedenih področij iz desetega odstavka tega člena izdelati pisno poročilo. Pri izdelavi poročila mora odgovorni recenzent ravnati v skladu s pravili stroke in načelom zakonitosti.

(14) Za obravnavo poročil mora vodja recenzije razpisati obravnavo, na katero povabi vodjo investicijskega projekta investitorja, odgovornega vodjo projekta projektanta, odgovorne projektante, odgovorne recenzente in druge s strani upravljavca ceste pooblaščen osebe.

(15) O obravnavi se piše zapisnik.

(16) Projektant mora upoštevati v zapisniku navedene in obrazložene pripombe odgovornih recenzentov ter vsebino projektne dokumentacije uskladiti s pripombami v roku, ki ga določi vodja recenzije in, ki ne sme biti krajši od 15 dni po prejemu zapisnika recenzijske obravnave.

(17) Vsak odgovorni recenzent mora po predložitvi popravljene projektne dokumentacije ugotoviti skladnost popravkov s svojimi pripombami, navedenimi in obrazloženimi v

zapisniku obravnave, ter o tako ugotovljeni skladnosti podati pisno izjavo vodji recenzije.

(18) Recenzent mora o opravljeni recenziji izdati potrdilo, ki ga podpišejo recenzent, vodja recenzije in upravljavca ceste.

(19) Recenzent mora o recenziji voditi evidenco z naslednjimi podatki: polni naziv dokumentacije, ki je predmet recenzije, datum recenzijske obravnave in datum ter številka izdanega potrdila o recenziji. Po izdaji potrdila o opravljeni recenziji mora original dokumentacije izročiti naročniku.

(20) Za sklic recenzije, vodenje zapisnika, vročanje dokumentov ter izdajo potrdila se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

9. člen

(revizija)

Kadar se kot vzdrževalna dela v javno korist izvajajo zahtevni objekti, mora biti ne glede na opravljeno recenzijo, izvedena tudi revizija projektne dokumentacije, kot je to predpisano s predpisi o graditvi objektov.

III. IZVEDBA

10. člen

(odgovorne osebe pri izvedbi investicijskih vzdrževalnih del in delih, ki se štejejo za vzdrževalna dela v javno korist)

(1) Odgovorna oseba investitorja mora biti imenovana v skladu s predpisi o javnih finančah, ali na podlagi internih aktov investitorja oziroma upravljavca ceste.

(2) Koordinator za varnost in zdravje pri delu je za fazo projektiranja in za fazo izvedbe imenovan posameznik v skladu s predpisi s področja varstva in zdravja pri delu.

(3) Za izdelavo projektne dokumentacije mora projektant imenovati odgovornega vodjo projekta in odgovorne projektante v skladu s predpisi o graditvi objektov v obliki, kot je predpisana s predpisi o vsebini projektne dokumentacije.

(4) Za izdelavo izvedbenega načrta imenuje izdelovalec izvedbenega načrta odgovornega izdelovalca izvedbenega načrta v obliki iz Priloge 1 tega pravilnika.

(5) Za izvedbo recenzije se imenujejo vodja recenzije, odgovorni recenzenti in tajnik recenzije in v skladu s tem pravilnikom. Če naloge tajnika recenzije opravlja vodja projekta ali vodja recenzije, posebno imenovanje ni potrebno, je pa potrebno to navesti v zapisniku recenzijske obravnave.

(6) Za izvedbo revizije se imenujejo odgovorni revidenti v skladu s predpisi o graditvi objektov.

(7) Projektant, recenzent, revident, izvajalec in nadzornik so praviloma imenovani s pogodbo ali drugim dokumentom iz katerega izhaja predmet naročila in katerega podpisnik je zakoniti zastopnik investitorja ali njegov pooblaščenec.

(8) Za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist imenuje izvajalec del odgovornega vodjo del, če to zahteva obseg del, pa še odgovornega vodjo posameznih del. Če je na gradbišču več izvajalcev del, investitor izmed odgovornih vodij del imenuje odgovornega vodjo gradbišča

(9) Za izvajanje nadzora imenuje nadzornik odgovornega nadzornika. Odgovorni nadzornik lahko za izvajanje posameznih del, ki so v zvezi z opravljanjem gradbenega nadzora, imenuje svoje odgovorne nadzornike posameznih del.

(10) Za obliko in vsebino dokumentov, s katerim se z izjemo odgovornih projektantov, odgovornih vodij projektov, projektanta in odgovornih izdelovalcev izvedbenega načrta imenujejo odgovorni posamezniki, se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

(11) Z izjemo odgovorne osebe investitorja, koordinatorjev za varstvo in zdravje pri delu, izdelovalca izvedbenega načrta in odgovornega izdelovalca izvedbenega načrta, so pravice in dolžnosti pravnih in fizičnih oseb iz tega člena pred-

pisane s predpisi o graditvi objektov, razen, če je s predpisi o cestah določeno drugače.

11. člen

(investicijska vzdrževalna dela)

(1) Investicijska vzdrževalna dela se izvajajo na podlagi izvedbenega načrta in le izjemoma na podlagi projekta za izvedbo.

(2) Z investicijskimi vzdrževalnimi deli se prične na podlagi izdelanega izvedbenega načrta ali projekta za izvedbo.

(3) Varnostni načrt se izdelava, če to zahtevajo predpisi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu.

(4) Po podpisu pogodbe mora biti izvajalec del dokazno uveden v delo z vpisom v gradbeni dnevnik s strani predstavnika investitorja ali njegovega pooblaščenca. Uvedba v delo je lahko izvedena tudi v obliki samostojnega dokumenta.

(5) O izvajanju del se vodi gradbeni dnevnik v skladu s predpisi o graditvi objektov.

(6) Knjiga obračunskih izmer se vodi v skladu s predpisi o graditvi objektov in podpisano pogodbo.

(7) Posebni pogoji za izvedbo se predpišejo z razpisno dokumentacijo, s projektno dokumentacijo za izvedbo, izvedbenim načrtom, elaboratom prometne ureditve ali sklepom upravljalca in lahko obsegajo: omejitve, faznost izvedbe del, obseg pregledov s strani izvajalca rednega vzdrževanja oziroma druge preglede, ki niso predpisani s predpisi o cestah, dostopnost za intervencijo in druge ukrepe za zagotovitev varnosti cestnega prometa. Posebni pogoji ne nadomeščajo dovoljenja za zaporo ceste. Izvajati se začnejo, ko izvajalec del po uvedbi v posel poseže v obstoječo cesto, najkasneje pa s postavitvijo zapore ceste in veljajo po odstranitvi zapore ceste do izdaje sklepa s strani komisije za pregled investicijskih vzdrževalnih del po zakonu, ki ureja ceste.

(8) V primeru, da se za začasno cesto uporabi dokončana posamezna faza izvedenih investicijskih vzdrževalnih del na cesti ter v primeru, ko so investicijska vzdrževalna dela končana in še ni izdan sklep komisije o pregledu teh del, lahko izvajalec rednega vzdrževanja ceste konča zaporo prometa in pod posebnimi pogoji dovoli začasno omejeno uporabo ceste, če je odgovorni nadzornik izvedenih del predhodno z vpisom v gradbeni dnevnik podal pisno izjavo, da so dela opravljena v skladu s tehničnimi zahtevami in je zagotovljena varnost ceste.

12. člen

(vzdrževalna dela v javno korist)

(1) Vzdrževalna dela v javno korist se izvajajo na podlagi projekta za izvedbo in le izjemoma na podlagi izvedbenega načrta.

(2) Z vzdrževalnimi deli v javno korist se začne na podlagi izdelanega in recenziranega projekta za izvedbo ali izdelanega izvedbenega načrta, izdelanega načrta organizacije gradbišča in izdelanega varnostnega načrta. Ob posebej utemeljenih razlogih (npr. zavarovanje brežin, sanacija, preplastitev vozišča) s strani upravljalca ceste se lahko z izvedbo del prične tudi brez recenziranega projekta za izvedbo.

(3) Po podpisu pogodbe mora biti izvajalec del s strani investitorja oziroma njegovega pooblaščenca uveden v delo v obliki samostojnega dokumenta ali zapisnika iz katerega mora biti razvidna predana dokumentacija in drugi podatki, potrebni za pričetek in izvedbo del.

(4) O izvajanju del se vodi gradbeni dnevnik v skladu s predpisi o graditvi objektov.

(5) Knjiga obračunskih izmer se vodi v skladu s predpisi o graditvi objektov in sklenjeno pogodbo.

(6) Posebni pogoji za izvedbo se predpišejo z razpisno dokumentacijo, s projektno dokumentacijo za izvedbo, izvedbenim načrtom, elaboratom prometne ureditve ali sklepom upravljalca in lahko obsegajo: omejitve, faznost izvedbe del, obseg pregledov s strani izvajalca rednega vzdrževanja ozi-

roma druge preglede, ki niso predpisani s predpisi o cestah, dostopnost za intervencijo in druge ukrepe za zagotovitev varnosti cestnega prometa. Posebni pogoji ne nadomeščajo dovoljenja za zaporo ceste. Izvajati se začnejo, ko izvajalec del po uvedbi v posel poseže v obstoječo cesto, najkasneje pa s postavitvijo zapore ceste in veljajo do pridobitve dovoljenja za izročitev ceste, cestnega odseka ali cestnega objekta v vsaj začasno omejeno uporabo.

13. člen

(načrt organizacije gradbišča)

(1) Za izvedbo vzdrževalnih del v javno korist mora biti izdelan načrt organizacije gradbišča. Načrt organizacije gradbišča predloži izvajalec del pred začetkom del, pregleda in potrdi ga odgovorni nadzornik.

(2) Pri izvedbi investicijskih vzdrževalnih del načrt organizacije gradbišča ni obvezen dokument.

(3) Načrt organizacije ureditve gradbišča mora biti izdelan v skladu s projektom za izvedbo ali izvedbenim načrtom, na podlagi katerega se bo delo izvajalo, in v skladu z varnostnim načrtom, kadar je predpisan.

(4) Načrt organizacije gradbišča velja za čas trajanja gradbišča in mora v odvisnosti od velikosti, predvidenega časa izvajanja in zahtevnosti del vsebovati naslednje podatke:

1. območje, kjer se bodo odvijala dela na gradbišču s parcelnimi mejami, prostori začasne deponije, gradbiščni provizoriji (pisarne, objekti za potrebe izvedbe del ipd.),
2. stalne in začasne ograje, znake za obvestila, prepreči dostopov ali gibanja,
3. elaborat zapore ceste,
4. posebne pogoje za odvijanje cestnega prometa,
5. komunikacijske poti znotraj gradbišča in dostop na in iz gradbišča,
6. priključke na javne ceste,
7. predele oziroma območja za pripravo materialov, polizdelkov, sestavljanje opažev ipd.,
8. robove izkopov (nasipov), višinske gabarite, nestabilna in drugače nevarna ali varovana območja,
9. mesta priključkov (na vodo, elektriko, plin, telekomunikacije, zrak, toplovod idr.) in razdelilna mesta na gradbišču s potekom stalnih (za čas gradnje) razvodov,
10. potek montaže in demontaže konstrukcij ali posameznih elementov, potek izkopov, delovnih in fasadnih odrov ter podpornih konstrukcij ipd.,
11. namestitve oziroma razporeditev gradbenih strojev s prikazom delovno vplivnega območja,
12. območja za zbiranje oziroma začasno deponijo gradbenih odpadkov in po vrstah nevarnih snovi in zaščitna območja za varovanje okolice,
13. ukrepe za varovanje zdravja in varovanja oseb ter okolice za čas gradnje in
14. ostale podatke, ki so potrebni za izvedbo del.

(5) V dovoljenju o zapori ceste in posebnih pogojih za odvijanje cestnega prometa je treba predvideti možnosti dostopov za intervencijo in požarno varnost na območju gradbišča.

(6) Izvajalec oziroma, če je izvajalcev več, mora tisti izvajalec, ki ga imenuje investitor ali njegov pooblaščenec, urediti gradbišče v skladu z varnostnim načrtom in izvajanje del organizirati tako, da zaradi njih na gradbišču niso ogroženi varnost objekta, življenje in zdravje ljudi, promet, sosednji objekti ali okolje.

14. člen

(prijava gradbišča, dokumentacija na gradbišču)

(1) Prijava gradbišča mora biti izdelana v skladu s predpisi o zagotavljanju varstva in zdravja pri delu.

(2) Označevanje gradbišč z gradbiščno tablo za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist ni potrebno.

(3) Dokumentacija, izdelana za izvedbo, mora biti ves čas izvedbe investicijskih vzdrževalnih del ali vzdrževalnih del v javno korist dostopna na gradbišču. Za dokumentacijo iz tega odstavka se šteje projekt za izvedbo ali izvedbeni načrt s soglasji, načrt organizacije gradbišča, pogodba za izvedbo, uvedba v delo, prijava gradbišča, gradbeni dnevnik in imenovanja odgovornega vodje gradbišča, odgovornega vodje del, odgovornega vodje posameznih del, odgovornega nadzornika ter odgovornega nadzornika posameznih del.

(4) Na gradbišču mora biti dostopna tudi vsa predpisana dokumentacija s področja varnosti in zdravja pri delu.

IV. PREGLED

15. člen

(pregled investicijskih vzdrževalnih del)

(1) Pregled izvedenih investicijskih vzdrževalnih del opravi komisija, ki jo imenuje upravljavec ceste s sklepom in jo sestavljajo vsaj odgovorni vodja del, odgovorni nadzornik in predstavnik upravljavca, ki vodi delo komisije.

(2) Izvajalec del in nadzornik morata investitorju po zaključku investicijskih vzdrževalnih del v roku, ki ga določa zakon, ki ureja ceste, posredovati izjavo o dokončanju investicijskih vzdrževalnih del iz Priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika. K izjavi mora biti priložen en izvod dokumentacije, ki obsega:

1. izvedbeni načrt izvedenih del oziroma projekt izvedenih del, če so se dela izvajala na podlagi projekta za izvedbo,
2. gradbeni dnevnik,
3. podatke za vnos v banko cestnih podatkov in
4. druge podatke in dokazila (knjiga obračunskih izmer, garancija za garancijsko dobo ipd.), če je tako določeno v posebnem zakonu ali podzakonskem aktu, ali je tako določeno s projektno nalogo, izvedbenim načrtom oziroma projektno dokumentacijo ali s pogodbo.

(3) O pregledu izvedenih investicijskih vzdrževalnih del se sestavi zapisnik, ki se zaključí s sklepom.

(4) Za sklic komisije, vodenje zapisnika, vročanje dokumentov in oblikovanje sklepa v zaključku zapisnika se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

16. člen

(pregled vzdrževalnih del v javno korist)

(1) Pregled izvedenih vzdrževalnih del v javno korist opravi komisija, ki jo s sklepom imenuje minister za državne ceste oziroma župan za občinske ceste in jo sestavljajo vsaj predsednik, tajnik, predstavnik policije in predstavnik upravljavca ceste.

(2) V primeru vgradnje opreme oziroma naprav (cestna razsvetljava, semaforji, ipd.) mora biti pred komisijem pregledom izveden interni pregled s strani odgovornih oseb pri izvedbi vzdrževalnih del v javno korist ter bodočega vzdrževalca te opreme oziroma naprav. O izvedenem pregledu se sestavi zapisnik, iz katerega mora biti jasno razvidno brezhibno delovanje pregledane opreme oziroma naprav, ki ga mora izvajalec del predložiti na komisijem pregledu.

(3) Izvajalec del in nadzornik morata investitorju po izvedbi vzdrževalnih del v javno korist, posredovati izjavo o dokončanju vzdrževalnih del v javno korist iz Priloge 3, ki je sestavni del tega pravilnika. K izjavi mora biti v odvisnosti od vrste in obsega del priložen en izvod dokumentacije, ki obsega:

- projekt izvedenih del ali izvedbeni načrt izvedenih del,
- navodila za obratovanje in vzdrževanje,
- gradbeni dnevnik,
- geodetski načrt novega stanja zemljišča po končanih delih,
- dokazilo o zanesljivosti del, ki se štejejo za vzdrževalna dela v javno korist,

- podatke za vnos v banko cestnih podatkov, in
- druge podatke in dokazila (knjiga obračunskih izmer, garancija za garancijsko dobo ipd.), če je tako določeno v posebnem zakonu ali podzakonskem aktu ali če je tako določeno s projektno nalogo, projektom za izvedbo oziroma izvedbenim načrtom, ali s pogodbo.

(4) Dokazilo o zanesljivosti izvedenih vzdrževalnih delih v javno korist je elaborat, s katerim se dokazuje, da je cesta, cestni odsek ali cestni objekt primeren in varen za predajo v neomejeno uporabo in mora biti izdelano v obliki in vsebini iz Priloge 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

(5) K tabeli o podatkih o udeležencih pri izvedbi vzdrževalnih del v javno korist morajo biti priložena imenovanja odgovornih oseb z izjemo odgovornega projektanta in odgovornega vodjo projekta projektanta oziroma odgovornega izdelovalca izvedbenega načrta.

(6) K tabelam tabelaričnega prikaza morajo biti priložena dokazila, z oštevilčenjem in v zaporedju, kot so navedena v tabelaričnem kazalu dokazil. Dokazila obsegajo listine, kot so potrdila, elaborati, poročila, ocene, atesti, certifikati, izjave o skladnosti, meritve, zapisniki, izkazi in naslednja dokazila:

- o kvaliteti vgrajenih gradbenih proizvodov, inštalacij, tehnoloških naprav in opreme,
- o opravljenih preiskavah konstrukcijskih elementov,
- o pregledu in merjenju inštalacij in preizkusu njihovega pravilnega delovanja,
- o upoštevanju predpisov s področja zagotavljanja zdravja in varstva pri delu, higienske in zdravstvene zaščite, varstva pred požarom, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstva okolja, ohranjanja narave in varstva kulturne dediščine, in
- druga dokazila, če je tako določeno v posebnem zakonu ali je tako določeno z izvedbenim načrtom, projektom za izvedbo ali s pogodbo.

(7) Dokazilo se zveže z državno vrvico ter opremi z žigom in podpisom izvajalca del.

(8) Vsi dokumenti v dokazilu o zanesljivosti vzdrževalnih del v javno korist in dokazilo samo, morajo biti izdelani v slovenskem jeziku.

(9) Za sklic komisije, vodenje zapisnika in vročanje dokumentov se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

17. člen

(dokumentacija za komisijem pregled pred izdajo dovoljenja za začasno uporabo državne ceste)

Če se opravlja pregled nove ali rekonstruirane državne ceste, za katero je bilo izdano gradbeno dovoljenje, z namenom izdaje dovoljenja za začasno uporabo ceste, se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena, kar pomeni, da komisija na podlagi izjave o dokončanju del oziroma posamezne faze del, podpisane s strani odgovornega vodje del in odgovornega nadzornika, poleg terenskega ogleda pregleda le razpoložljivo dokumentacijo na dan pregleda ter preveri ali vozišče izpolnjuje pogoje za varno odvijanje prometa.

18. člen

(vabilo na komisijo za pregled vzdrževalnih del v javno korist)

(1) Delo komisije organizira tajnik, vodi pa ga predsednik komisije.

(2) Vabilo za sklic komisije mora biti imenovanim članom in ostalim vabljenim vročeno praviloma osem dni pred dnevom opravljanja komisijem pregleda. Vabila se lahko vročajo po elektronski pošti na uradne elektronske naslove vabljenih.

(3) Poleg imenovanih članov komisije se na pregled povabi tudi ostale udeležence vzdrževalnih del v javno korist (drugi investitor, sofinancer, odgovorni nadzornik, odgovorni nadzorniki posameznih del, odgovorni vodja gradbišča, odgo-

vorni vodja del, odgovorni vodja posameznih del, odgovorni vodjo projekta projektanta in odgovorni projektant ipd.).

(4) K delu komisije mora biti povabljen predstavnik pogodbenega koncesionarja za redno vzdrževanje in varstvo cest ter odgovorni nadzornik nad izvajanjem rednega vzdrževanja.

(5) K delu komisije se povabi tudi predstavnike drugih upravljavcev (lokalna skupnost, upravljavec javne železniške infrastrukture ipd.), ki so dolžni izvajati vzdrževalna dela na objektih, ki so predmet pregleda.

(6) K delu komisije se povabi predstavnike pristojne inšpekcije za ceste.

19. člen

(izvedba pregleda vzdrževalnih del v javno korist)

(1) Komisija mora na cesti, cestnemu odseku ali cestnemu objektu, na katerem so bila izvedena vzdrževalna dela v javno korist preveriti, če je predložena vsa predpisana oziroma s pogodbo zahtevana dokumentacija in če so dela izvedena v skladu s predloženo dokumentacijo, določili pogodbe in s pravili stroke ter v obliki sklepa komisije, navedenega v zaključku zapisnika, ugotoviti ali:

a) je treba odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti ali

b) se lahko izda dovoljenje za izročitev ceste, cestnega odseka ali cestnega objekta v začasno omejeno uporabo, do odprave pomanjkljivosti ali

c) se lahko izda dovoljenje za izročitev ceste, cestnega odseka ali cestnega objekta v neomejeno uporabo, če ni pomanjkljivosti.

(2) Osebe, ki se udeležijo dela komisije, se morajo izkazati z ustreznimi pooblastili v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek. Odgovorne osebe pri izvedbi vzdrževalnih del v javno korist posebnega pooblastila ne potrebujejo, morajo pa se izkazati z imenovanjem na podlagi tega pravilnika. Pooblastila prav tako ne potrebujeata predstavnika pristojne inšpekcije za ceste in policijske uprave.

20. člen

(ravnanje upravljavca ceste pri pregledu investicijskih vzdrževalnih del, vzdrževalnih del v javno korist oziroma nove ali rekonstruirane državne ceste, za katero je bilo izdano gradbeno dovoljenje, če upravljavec ceste ni investitor posega)

(1) Če s posegom v prostor posledično pride do posega na javni cesti (priključki stanovanjsko poslovnih objektov, trgovskih centrov, bencinskih servisov ipd.), obveznosti investitorja kot zavezanca v upravnem postopku gradnje, rekonstrukcije, izvedbe investicijskih vzdrževalnih del ali vzdrževalnih del v javno korist v območju javne ceste prevzame upravljavec javne ceste. V takem primeru upravljavec ceste ne zagotavlja sredstev za izvedbo del, je pa upravičen do povračila vseh stroškov, ki nastanejo na javni cesti.

(2) Če pride do posega na državni cesti in je investitor posega lokalna skupnost, obveznosti investitorja kot zavezanca v upravnem postopku gradnje, rekonstrukcije, izvedbe investicijskih vzdrževalnih del ali vzdrževalnih del v javno korist v območju državne ceste po tem pravilniku prevzame upravljavec državne ceste. V takem primeru upravljavec državne ceste ne zagotavlja sredstev za izvedbo del, je pa upravičen do povračila vseh stroškov, ki nastanejo na državni cesti.

(3) Izvedba in prevzem del v območju ceste se izvaja po določbah tega pravilnika, pri tem pa mora investitor posega zagotoviti tudi zemljišča v novem območju cestnega sveta.

(4) Medsebojna razmerja z upravljavcem ceste morajo biti urejena s pogodbo, sklenjeno pred začetkom del.

(5) Določbe tega člena se uporabljajo tudi, če je bilo za poseg pridobljeno pisno soglasje ali dovoljenje upravljavca

ceste in je bila sklenjena pogodba o dovolitvi gradnje ali pogodba o ustanovitvi stvarne služnosti.

21. člen

(zapisnik)

(1) Zapisnik komisijskega pregleda in prevzema vsebuje naslednje podatke:

1. številko in datum zapisnika v skladu z uredbo, ki ureja upravno poslovanje,
2. naziv komisije in namen sklica komisije,
3. pogodbeni naziv objekta,
4. kraj, datum in čas začetka dela komisije,
5. prisotni člani komisije in ostali udeleženci komisijskega pregleda in prevzema,
6. osnovni podatki o vrsti izvedenih del,
7. podatki o pogodbenih strankah,
8. podatki o odgovornih osebah pri izvedbi vzdrževalnih del v javno korist,
9. podatki o predloženi dokumentaciji,
10. ugotovitve komisije,
11. izjave prisotnih in
12. zaključek, ki mora vsebovati zaključni sklep komisije s predlogom izdaje odločbe ali v primeru predaje ceste v začasno omejeno uporabo izdajo pooblastila predsedniku komisije, da po izjavi o odpravljenih pomanjkljivostih predlaga zaključni sklep brez ponovnega sestajanja komisije ali ponovni sklic komisije,
13. kraj, datum in čas konca dela komisije,
14. izjavo o prebranem zapisniku in načinu vročanja.

22. člen

(prevzem dokumentacije)

Po pridobitvi dovoljenja za neomejeno uporabo ceste, cestnega odseka ali cestnega objekta in izvedenem končnem obračunu del, se v roku 30 dni celotna dokumentacija o objektu (upravna, investicijska, finančna, projektna oziroma druga dokumentacija) preda investitorju.

V. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

23. člen

(dokončanje vzdrževalnih del v javno korist)

Vzdrževalna dela v javno korist, ki so se začela izvajati pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo po dosedanjih predpisih.

24. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Navodilo o delu komisije za pregled in prevzem izvedenih obnovitvenih del na državnih cestah in rekonstrukcij državnih cest, ki se štejejo za vzdrževalna dela v javno korist (Uradni list RS, št. 30/10 in 109/10 – ZCes-1).

24. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-398/2011/15-0034560
Ljubljana, dne 23. januarja 2012
EVA 2010-2411-0065

dr. Patrick Vlačič l.r.
Minister
za promet

PRAVA STRAN IZVEDBENEGA NAČRTA

polni naziv objekta s številko ceste/cestnega odseka, kilometrski položaj začetka, konca ali sredine objekta*

vrsta izvedbenega načrta (izvedbeni načrt za izvedbo, izvedbeni načrt izvedenih del)

številka izvedbenega načrta

polni naziv investitorja

odgovorni izdelovalec izvedbenega načrta, podpis

izdelovalec izvedbenega načrta, žig, ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika izdelovalca

kraj in datum

*polni naziv objekta se prilagodi vrsti načrtovanega posega na cesti, cestnem odseku ali cestnem objektu, navedejo se razpoložljivi podatki

34.	Bančna garancija za odpravo napak v garancijski dobi-izdajatelj, številka, datum	
35.	Bančna garancija za odpravo napak v garancijski dobi-vrednost	
36.	Bančna garancija za odpravo napak v garancijski dobi-rok veljavnosti	
37.	drugi podatki in dokazila, če je tako določeno v posebnem zakonu, ali je tako določeno s projektno nalogo, izvedbenim načrtom, projektom za izvedbo ali s pogodbo	

*Če navedeni podatki ne obstajajo v celoti se navede podatke iz projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta.

Če so se investicijska vzdrževalna dela izvajala na podlagi PZI-projekta za izvedbo, se rubrike smiselno popravijo z rubrikami iz izjave o dokončanju vzdrževalnih del v javno korist.

Poleg naziva objekta in podatkov o cesti je obvezen vnos podatkov o investitorju, vrednosti del, projektu investitorja, nadzorniku in izvajalcu, podatkov o izvedbenem načrtu izvedenih del, gradbenem dnevniku ter podatkov za vnos v banko cestnih podatkov. Neizpolnjene rubrike se označi s črtico.

Spodaj podpisana odgovorni vodja gradbišča/odgovorni voj del in odgovorni nadzornik

IZJAVLJAVA,

da so investicijska vzdrževalna dela

polni naziv objekta brez vrste projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta

z dnem _____
datum

ZAKLJUČENA.

Izjavljava, da sva pregledala in z lastnoročnim podpisom potrdila pravilnost navedene dokumentacije
za pregled izvedenih investicijskih vzdrževalnih del.

Odgovorni vodja del oziroma odgovorni vodja gradbišča: _____ ime in priimek _____ osebni žig, podpis _____ kraj in datum	Odgovorni nadzornik: _____ ime in priimek _____ osebni žig, podpis _____ kraj in datum
---	--

Priloga 3

IZJAVA O DOKONČANJU VZDRŽEVALNIH DEL V JAVNO KORIST

polni naziv objekta brez vrste projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta*

zap. št.	opis	podatki
1.	Številka investicijskega projekta	
2.	Številka in datum sofinancerskega sporazuma	
3.	Investitor	
4.	Sofinancer	
5.	Številka pogodbe investitorja	
6.	Številka aneksa	
7.	Vrednost pogodbenih del z DDV	
8.	Vrednost aneksa z DDV	
9.	Pogodbeni rok za dokončanje del	
10.	Datum uvedbe v posel	
11.	Izvajalec del	
12.	Odgovorni vodja gradbišča - ime in priimek, izobrazba, številka imenovanja	
13.	Odgovorni vodja del - ime in priimek, izobrazba, številka imenovanja	
14.	Odgovorni vodja posameznih del- ime in priimek, izobrazba, številka imenovanja, vrsta del	
15.	Nadzornik	
16.	Odgovorni nadzornik - ime in priimek, izobrazba, številka imenovanja, vrsta del	
17.	Odgovorni nadzornik posameznih del - ime in priimek, izobrazba, številka imenovanja, vrsta del	
18.	PZI projekt za izvedbo oziroma izvedbeni načrt - naziv, številka, datum	
19.	Projektant	
20.	Odgovorni vodja projekta projektanta	
21.	Odgovorni projektant	
22.	PID projekt izvedenih del - naziv, številka, datum	
23.	Projektant	
24.	Odgovorni vodja projekta projektanta	
25.	Odgovorni projektant	
26.	Varnostni koordinator za fazo izvedbe del	
27.	Navodilo za obratovanje in vzdrževanje	
28.	Geodetski načrt novega stanja zemljišča	
29.	Dokazilo o zanesljivosti objekta	
30.	Obrazce za vnos podatkov v BCP	
31.	Gradbeni dnevnik število strani	
32.	Datum prvega dne datum zadnjega dne	
33.	Knjiga obračunskih izmer - število strani	
34.	Končna obračunska situacija številka za mesec	

35.	Končna obračunska situacija - končna potrjena vrednost	
36.	Bančna garancija za odpravo napak v garancijski dobi-izdajatelj, številka, datum	
37.	Bančna garancija za odpravo napak v garancijski dobi-vrednost	
38.	Bančna garancija za odpravo napak v garancijski dobi-rok veljavnosti	
39.	drugi podatki in dokazila, če je tako določeno v posebnem zakonu, ali je tako določeno s projektno nalogo, izvedbenim načrtom, projektom za izvedbo ali s pogodbo	

*Če navedeni podatki ne obstajajo v celoti se navede podatke iz projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta. Neizpolnjene rubrike se označi s črtico.

Če so se vzdrževalna dela v javno korist izvajala na podlagi izvedbenega načrta, se rubrike smiselno popravijo z rubrikami iz izjave o dokončanju investicijskih vzdrževalnih delih.

Spodaj podpisana odgovorni vodja gradbišča/odgovorni vodja del
in odgovorni nadzornik

IZJAVLJAVA,

da so vzdrževalna dela v javno korist na objektu

_____ ,
polni naziv objekta iz pogodbe

z dnem _____
datum

ZAKLJUČENA.

Izjavljava, da sva pregledala in z lastnoročnim podpisom potrdila pravilnost navedene dokumentacije za pregled izvedenih vzdrževalnih del v javno korist.

Odgovorni vodja del oziroma odgovorni vodja gradbišča:	Odgovorni nadzornik:
_____	_____
ime in priimek	ime in priimek
_____	_____
osebni žig, podpis	osebni žig, podpis
_____	_____
kraj in datum	kraj in datum

**DOKAZILO O ZANESLJIVOSTI VZDRŽEVALNIH DEL V JAVNO
KORIST**

polni naziv objekta brez vrste projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta

številka dokazila

polni naziv izvajalca del

datum izdelave

**PODATKI O UDELEŽENCIH PRI IZVEDBI VZDRŽEVALNIH DEL V
JAVNO KORIST**

1.	polni naziv ceste, odseka ceste ali cestnega objekta	
2.	vrsta ukrepa	
3.	Investitor	
4.	sofinancer(ji)	
5.	projektant PZI ali izvedbenega načrta	
6.	odgovorni vodja projekta PZI ali izvedbenega načrta	
7.	odgovorni projektant(i) PZI ali izvedbenega načrta	
8.	projektant PID ali izvedbenega načrta izvedenih del	
9.	odgovorni vodja projekta PID ali izvedbenega načrta izvedenih del	
10.	odgovorni projektant(i) PID ali izvedbenega načrta izvedenih del	
11.	izvajalec(ci)	
12.	odgovorni vodja gradbišča	
13.	odgovorni vodja(e) del	
14.	odgovorni vodja(e) posameznih del (navesti vrsto del)	
15.	nadzornik	
16.	odgovorni nadzornik	
17.	odgovorni nadzornik(i) posameznih del (navesti vrsto del)	
18.	Varnostni koordinator	

IZJAVA O ZANESLJIVOSTI VZDRŽEVALNIH DEL V JAVNO KORIST

polni naziv izvajalca del

in

polni naziv nadzornika

IZJAVLJAVA,

da so vzdrževalna dela v javno korist na objektu

polni naziv objekta brez vrste projektne dokumentacije oziroma izvedbenega načrta

izvedena

- v skladu s predpisi o cestah,
- da so v cesto/odsek ceste/cestni objekt vgrajeni takšni gradbenimi proizvodi in materiali in na takšen način, da je zanesljiv(a) kot celota,
- da so inštalacije, tehnološke naprave in oprema kvalitetno vgrajene in da izpolnjujejo predpisane parametre,
- da se cesta/odsek ceste/cestni objekt nahaja v območju ceste (merjeno pred posegom) in na zemljiščih namenjeni javni cesti razen z zakonom določenih izjem objektov za varovanju ceste pred padajočim kamenjem in drevjem

tako, da je cesta/odsek ceste/ cestni objekt zanesljiv(a) ter izpolnjuje bistvene zahteve.

<p style="text-align: center;">Izvajalec:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">naziv izvajalca, ime in podpis odgovorne osebe izvajalca, žig</p>	<p style="text-align: center;">Nadzornik:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">naziv nadzornika, ime in podpis odgovorne osebe nadzornika, žig</p>
<p style="text-align: center;">Odgovorni vodja del oziroma odgovorni vodja gradbišča:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ime in priimek</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">osebni žig, podpis</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">kraj in datum</p>	<p style="text-align: center;">Odgovorni nadzornik:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ime in priimek</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">osebni žig, podpis</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">kraj in datum</p>
<p style="text-align: center;">Odgovorni vodja posameznih del:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">vrsta del</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ime in priimek</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">osebni žig, podpis</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">kraj in datum</p>	<p style="text-align: center;">Odgovorni nadzornik posameznih del:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">vrsta del</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ime in priimek</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">osebni žig, podpis</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">kraj in datum</p>
<p style="text-align: center;">razdelki za odgovorne vodje posameznih del in odgovorne nadzornike posameznih del se ustrezno dodajo</p>	

TABELARIČNO KAZALO DOKAZIL

A. Podatki o projektni dokumentaciji (izvedbeni načrt, PZI, PID): Tabelarični seznam projektne dokumentacije
B. Podatki o dovoljenjih, soglasjih in posebni pogoji za izvedbo del pod prometom: Tabelarični seznam dovoljenj ter soglasij
C. Podatki o pogodbah sklenjenih med investitorjem in izvajalci oziroma dobavitelji ter nadzornikom: Tabelarični seznam sklenjenih pogodb
D. Osnovni podatki o gradbenem dnevniku: Tabelarični seznam važnejših vpisov
I. Pripravljalna dela na gradbišču: Tabelarični seznam posameznih dokazil (končna poročila, dokazila, priloge) z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
II. Splošna gradbena dela: Tabelarični seznam posameznih dokazil (končna poročila, dokazila, priloge) z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
III. Elektro inštalacijska dela: Tabelarični seznam posameznih dokazil (končna poročila, dokazila, priloge) z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
IV. Strojno inštalacijska dela: Tabelarični seznam posameznih dokazil (končna poročila, dokazila, priloge) z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
V. Zaključna gradbena dela: Tabelarični seznam posameznih dokazil (končna poročila, dokazila, priloge) z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
VI. Izkazi, poročila, zapisniki oz. elaborati po področnih predpisih: Tabelarični seznam posameznih dokazil, ki jih zahtevajo področni predpisi, Poročilo o nastalih gradbenih odpadkih in o ravnanju z njimi, Zapisnik o strokovno tehničnem pregledu,.. z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
VII. Geodetski podatki: Tabelarični seznam geodetskih podatkov, kot so zapisniki o zakoličbi, geodetski načrt novega stanja zemljišča po končani delih,.. z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami
VIII. Ostale izvedene meritve in pregledi: Tabelarični seznam ostalih posameznih dokazil o preizkusih instalacij, priključkov in naprav, prevzemih izvršenih del, pregledi cestnih zapor, rezultati prvih meritev obratovalnega monitoringa, z oštevilčenjem, kot sledijo v mapi s prilogami

(neustrezno izpusti ali dodaj manjkajoče)

Na koncu vsake tabele, na vsaki strani posebej mora biti podpis odgovornega vodje del in odgovornega nadzornika:

Odgovorni vodja del oziroma odgovorni vodja gradbišča: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> ime in priimek, osebni žig, podpis	Odgovorni nadzornik: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> ime in priimek, osebni žig, podpis
---	---

257. Pravilnik o organizaciji, obveščanju in delu Specializiranega državnega tožilstva Republike Slovenije

Na podlagi petega odstavka 197. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11) in po predhodnem mnenju generalnega državnega tožilca z dne 5. 1. 2012 izdaja minister za pravosodje

**P R A V I L N I K
o organizaciji, obveščanju in delu
Specializiranega državnega tožilstva
Republike Slovenije**

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja organizacijo, obveščanje in delo Specializiranega državnega tožilstva Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: SDT).

2. člen

(uporaba Državnotožilskega reda)

Če s tem pravilnikom ni drugače določeno, se za organizacijo, obveščanje in delo SDT uporabljajo določbe Državnotožilskega reda (v nadaljnjem besedilu: DTR).

3. člen

(organizacija SDT)

(1) SDT ima potrebno število državnih tožilcev, ki je določeno z Odredbo o številu mest državnih tožilcev.

(2) SDT ima potrebno število državnotožilskega osebja, ki je določeno z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

(3) Oddelek za preiskovanje in pregon uradnih oseb s posebnimi pooblastili (v nadaljnjem besedilu: Posebni oddelek), ki v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo, deluje pri SDT, ima potrebno število delovnih mest policistov, določeno z Odredbo o številu delovnih mest policistov.

4. člen

(sedež SDT)

Sedež SDT je v Ljubljani.

5. člen

(organizacija dela SDT)

(1) V SDT se delo organizira tako, da so zagotovljeni specializacija, boljša učinkovitost in usklajeno delovanje zlasti v zadevah kaznivih dejanj s področja gospodarstva in korupcije ter v zadevah organiziranega kriminala.

(2) Državnim tožilcem, imenovanim ali dodeljenim na SDT (v nadaljnjem besedilu: državni tožilci SDT), se določi ena ali več specializacij po posameznih vrstah zadev in se lahko razporedijo v enega ali več oddelkov.

6. člen

(pooblastilo vodji Posebnega oddelka)

Vodja SDT lahko v skladu z določbami DTR prenese na vodjo Posebnega oddelka izvrševanje svojih pooblastil in odgovornosti, zlasti glede ustanavljanja specializiranih preiskovalnih skupin iz prejšnjega člena in izvrševanja drugih nalog, s katerimi se zagotavlja operativna učinkovitost delovanja Posebnega oddelka.

7. člen

(policisti, začasno premeščeni v Posebni oddelek)

(1) Določbe tega pravilnika in DTR se smiselno uporabljajo tudi za policiste, začasno premeščene v Posebni oddelek (v nadaljnjem besedilu: policisti).

(2) V razmerju do policistov naloge predstojnika po zakonu, ki ureja javne uslužbenke, izvršuje vodja Posebnega oddelka.

(3) Delo policistov v posameznih zadevah neposredno usmerja pristojni državni tožilec SDT s pisnimi odredbami, če so odredbe ustne, pa mora državni tožilec SDT takoj izdelati uradni zaznamek.

8. člen

(organizacija dela policistov)

Zaradi boljše učinkovitosti in usklajenega delovanja lahko vodja Posebnega oddelka z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest določi posebne notranje organizacijske enote, v katere razporedi policiste.

9. člen

(izobraževanje in usposabljanje policistov)

Izobraževanje in usposabljanje policistov na predlog vodje Posebnega oddelka organizira Strokovno informacijski center pri Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije v okviru programa izobraževanja v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju pri ministru, pristojnem za pravosodje, ter Policijsko akademijo Generalne policijske uprave.

10. člen

(obveščanje SDT)

(1) Obvestilo, s katerim vodja krajevno pristojnega okrožnega državnega tožilstva oziroma vodja pristojne uprave oziroma enote Policije obvesti vodjo SDT o zadevah, glede katerih je podana pristojnost SDT po določbah zakona, ki ureja državno tožilstvo, mora vsebovati vse podatke o zadevi, ki so bili zbrani in pridobljeni do posredovanja obvestila.

(2) Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora v okviru razpoložljivih podatkov obsegati zlasti:

1. opis kaznivega dejanja, pravno opredelitev in navedbo osumljenecv oziroma obdolžencev ter oškodovancev;

2. razloge oziroma navedbo dokazov za sum storitve kaznivega dejanja;

3. podatke in okoliščine, iz katerih izhaja, da je za uspešno odkrivanje in pregon potrebna posebna organiziranost in usposobljenost, kot so primeroma zlasti:

– stopnja organiziranosti ali nevarnosti kriminala, stopnja ogroženosti zavarovanih dobrin, premoženjska škoda, korist ali vrednost ogrožena ali pridobljena s kaznivim dejanjem,

– obseg hudodelske združbe, razširjenost njenega delovanja in morebitna povezanost s tujino,

– poseben pomen dejanja, poseben položaj ali ogroženost oškodovancev in prič,

– strokovna zapletenost preiskovanja zaradi potrebe po specializiranem znanju s področja informacijsko-komunikacijskih tehnologij, finančnega poslovanja, računovodenja in drugih področij,

– preiskovanje in pregon zlorab položaja nosilcev najvišjih javnih funkcij ali pooblastil v javnem sektorju,

– vsebinska povezanost z dejanji, ki jih SDT že obravnava, ali bi bilo smotrno, da se zaradi učinkovitosti pregona obravnava v istem postopku,

– vložitev predloga za začasno zavarovanje in odvzem premoženja nezakonitega izvora ter vlaganje in zastopanje ustreznih aktov pred sodišči, skladno z zakonom.

(3) Kadar gre za zadeve iz pristojnosti Posebnega oddelka, se obvestilo iz prvega odstavka tega člena pošlje vodji Posebnega oddelka. Obvestilo o podatkih iz 3. točke prejšnjega odstavka obsega podatke in okoliščine, iz katerih izhaja, da:

– je kaznivo dejanje storila uradna oseba s posebnimi pooblastili, oziroma

– je zadeva vsebinsko povezana z dejanji, ki jih Posebni oddelek že obravnava, oziroma

– bi bilo smotrno, da se zaradi učinkovitosti pregona zadeve obravnava v istem postopku.

11. člen

(dodatna obvestila)

Vodja SDT ali od njega pooblaščen državljan tožilec SDT lahko po prejemu obvestila iz prejšnjega člena:

- pisno zahteva dodatne podatke, pojasnila ali poročila v dopolnitev obvestila iz prejšnjega člena ter določi rok za njihovo posredovanje,
- se posvetuje z osebo, ki je posredovala obvestilo, ter osebami, ki so neposredno pristojne za obravnavanje zadeve, in o tem izdela uradni zaznamek.

12. člen

(način pošiljanja obvestil)

(1) Obvestila iz 10. in 11. člena tega pravilnika se pošljejo pisno ali z uporabo varnih sredstev elektronskih komunikacij ali informacijske tehnologije, tako da se pri pošiljatelju in naslovniku shrani zapis celotnega obvestila.

(2) V nujnih primerih je obvestilo zaradi zagotovitve pripravljenosti SDT lahko predhodno ustno napovedano, vendar mora biti nato čimprej poslano na način iz prejšnjega odstavka.

(3) Če zadevo obravnava krajevno pristojno državno tožilstvo, mora do dodelitve zadeve SDT nadaljevati z obravnavo v skladu s svojimi zakonskimi pooblastili.

(4) Če zadevo obravnava SDT, pa niso več izpolnjeni pogoji za dodelitev zadeve SDT, mora SDT do dodelitve zadeve krajevno pristojnemu državnemu tožilstvu nadaljevati z obravnavo v skladu s svojimi zakonskimi pooblastili.

13. člen

(obveščanje sodišča)

Če v zadevi iz tretjega ali četrtega odstavka prejšnjega člena že teče kazenski postopek, vodja SDT o dodelitvi obvesti pristojno sodišče. Po potrebi obvesti o dodelitvi zadeve tudi druge pristojne organe.

14. člen

(kraj opravljanja dela)

(1) Vodja SDT in imenovani državni tožilci opravljajo svojo funkcijo praviloma na sedežu SDT. Dodeljeni državni tožilci opravljajo delo iz pristojnosti SDT na sedežu SDT ali na sedežu okrožnega državnega tožilstva, pri katerem so imenovani.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko vodja SDT glede na obseg in posebne zahteve za obravnavanje posamezne zadeve ali skupine zadev ali če to narekujejo organizacijski razlogi, odloči, da državni tožilec SDT v posamezni zadevi opravlja delo na okrožnem državnem tožilstvu, ki bi bilo krajevno pristojno za obravnavanje zadeve.

15. člen

(pomoč pri opravljanju nalog SDT)

(1) Vodja okrožnega državnega tožilstva, kjer državni tožilec SDT opravlja delo v posamezni zadevi, po dogovoru z vodjo SDT sodeluje s SDT pri opravljanju njegovih nalog, zagotavlja potrebno administrativno in tehnično pomoč ter druge pogoje za delo.

(2) Pomoč pri opravljanju nalog SDT na podlagi dogovora med državnim tožilcem SDT in vodjo okrožnega državnega tožilstva iz prejšnjega odstavka zagotavljajo državni tožilci oziroma državnotožilske osebe po odredbi vodje tega okrožnega državnega tožilstva.

16. člen

(ločenost vodenja v informacijskem sistemu)

Na sedežu SDT se vložnice in vpisniki organizirajo s sistemom pravic, ki za potrebe SDT in Posebnega oddelka omogočajo ločeno vodenje podatkov v informacijskem sistemu.

KONČNI DOLOČBI

17. člen

(razveljavitev predpisa)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Navodilo o delu skupine državnih tožilcev za pregon organiziranega kriminala (Uradni list RS, št. 53/06, 70/08 in 58/11 – ZDT-1).

18. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-313/2011

Ljubljana, dne 25. januarja 2012

EVA 2011-2011-0013

Aleš Zalar l.r.

Minister

za pravosodje

258. Državnotožilski red

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11) izdaja minister za pravosodje po predhodnem mnenju generalnega državnega tožilca in Državnotožilskega sveta z dne 12. 12. 2011

DRŽAVNOTOŽILSKI REDPRVI DEL
TEMELJNE DOLOČBE**Prvo poglavje
SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(namen predpisa)

(1) Državnotožilski red (v nadaljnjem besedilu: DTR) določa pravila za opravljanje zadev državnotožilske uprave, drugo poslovanje državnih tožilstev in izvrševanje pristojnosti državnih tožilcev ter državnih tožilstev v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo.

(2) Z izvajanjem določb DTR se zagotavljajo pogoji za redno, pravilno, vestno in učinkovito delovanje državnega tožilstva.

2. člen

(uporaba predpisa)

(1) Določbe DTR se uporabljajo za poslovanje pri državnih tožilstvih, ne glede na to, ali se njihove pristojnosti izvajajo na ozemlju Republike Slovenije ali v zadevah mednarodnega državnotožilskega sodelovanja.

(2) Za področje poslovanja državnih tožilstev, ki je urejeno s posebnimi predpisi, se DTR uporablja v primerih, ki s temi predpisi niso posebej urejeni.

(3) V DTR uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

(izvajanje predpisa)

(1) Za izvajanje DTR skrbijo vodje državnih tožilstev, generalni direktor in direktorji, ki lahko za potrebe izvajanja izdajajo odredbe na njegovi podlagi.

(2) Izvajanje DTR na državnih tožilstvih nadzoruje generalni državni tožilec v okviru nadzora državnotožilske uprave in minister, pristojen za pravosodje, (v nadaljevanju: minister) v okviru pravosodnega nadzora.

4. člen

(smiselna uporaba)

Določbe DTR, ki se nanašajo na obrazce, žige, štampiljke, podpisovanje, dokumentarno gradivo in druge dokumente, številčenje, spise v vpisnikih in pravila pisarniškega poslovanja, se smiselno uporabljajo tudi za dokumente, ki se pošiljajo z uporabo naprav za prenos besedila, elektronske pošte ali drugih sredstev telekomunikacijske in informacijske tehnologije, pri katerih se namesto papirja uporablja nosilec podatkov, ki omogoča ustrezno pregledovanje in hrambo.

5. člen

(varovanje ugleda državnega tožilstva)

(1) Državni tožilec se mora vselej vesti tako, da varuje samostojnost, ugled in dostojanstvo svoje službe.

(2) Državnotožilske osebe se mora vselej vesti tako, da varuje ugled državnega tožilstva.

6. člen

(stiki z organi in drugimi osebami)

(1) Državno tožilstvo glede zadev, ki so skupnega pomena za vsa državna tožilstva, v stikih z državnimi in drugimi pristojnimi organi ter drugimi osebami predstavlja generalni državni tožilec.

(2) Vodje okrožnih državnih tožilstev in vodja Oddelka za preiskovanje in pregon uradnih oseb s posebnimi pooblastili (v nadaljnjem besedilu: Posebni oddelek) so dolžni o vseh predlogih za sodelovanje, ki ne sodijo v okvir redne pristojnosti, obvestiti generalnega državnega tožilca.

(3) Generalni državni tožilec lahko glede na naravo in pomen predloga za sodelovanje s pristojnimi organi pooblasti posameznega vrhovnega državnega tožilca ali vodjo okrožnega državnega tožilstva in pri tem določi obseg pristojnosti in način sodelovanja ter obveščanje.

(4) Vodje okrožnih državnih tožilstev in vodja Posebnega oddelka so dolžni obvestiti generalnega državnega tožilca o vseh poročilih in podatkih, ki so jih izven okvira redne pristojnosti posredovali drugim organom in osebam o reševanju posamezne zadeve ali vrste zadev.

7. člen

(uveljavljanje disciplinske odgovornosti)

(1) Državni tožilec je disciplinsko odgovoren za kršitve državnotožilske dolžnosti v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo.

(2) Državnotožilske osebe je disciplinsko odgovorno za kršitve delovnih obveznosti in dolžnosti v skladu z zakonom, ki ureja javne uslužbenke, do ureditve s kolektivno pogodbo.

(3) Glede disciplinskega postopka, disciplinskih organov, in drugih vprašanj, ki so povezana z disciplinsko odgovornostjo, se za državnotožilske osebe uporabljajo predpisi, ki urejajo disciplinski postopek zoper javne uslužbenke za disciplinske kršitve obveznosti iz delovnega razmerja.

8. člen

(ogroženost državnih tožilcev ali državnotožilskega osebja)

(1) Če sta ogrožena življenje ali osebna varnost državnega tožilca vodja državnega tožilstva takoj obvesti generalnega državnega tožilca z navedbo razlogov in okoliščin ogroženosti.

(2) Generalni državni tožilec o ogroženosti takoj obvesti generalnega direktorja policije zaradi odločitve o varovanju oseb, prostorov in okolišča po določbah predpisov o varovanju določenih oseb, objektov in okolišev objektov, v katerih so sedeži državnih organov.

Drugo poglavje OBVEŠČANJE IN JAVNOST DELA

9. člen

(dolžnost obveščanja)

(1) O zadevah posebej hudih kaznivih dejanj, o zadevah ki so širšega javnega pomena, o zadevah, ki imajo posebno odmevnost ali o zahtevnih pravnih vprašanjih, ki so pomembna za državnotožilsko in sodno prakso, mora državni tožilec nemudoma obvestiti vodjo državnega tožilstva, ta pa v obliki operativnega poročila Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije (v nadaljevanju: Vrhovno državno tožilstvo). Na enak način poteka tudi redno obveščanje o stanju in reševanju teh zadev, z navedbo izvršenih in načrtovanih ukrepov.

(2) Obvestilo iz prejšnjega odstavka obsega povzetek naznanitve kaznivega dejanja, kazenske ovadbe ali poročila pristojnega organa, osnovne podatke o osumljencih in drugih udeležencih, ter izvršenih in načrtovanih dejanjih državnega tožilca, ki obravnava zadevo. Obvestilo se posreduje pisno, v nujnih primerih pa se posreduje predhodno ustno poročilo.

(3) Generalni državni tožilec lahko za izvrševanje svojih pristojnosti zahteva, da mu državni tožilci preko vodje državnega tožilstva pošiljajo podatke in informacije o posameznih zadevah ali o določenih vrstah zadev.

10. člen

(državnotožilsko glasilo in izdaja strokovne literature)

(1) Za obveščanje državnih tožilstev Vrhovno državno tožilstvo izdaja notranje glasilo Tožilska obvestila.

(2) Tožilska obvestila se izdajo najmanj dvakrat letno v elektronski obliki. Objavijo se na intranetu državnega tožilstva ter posredujejo Ministrstvu za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(3) V Tožilskih obvestilih se objavijo:

- politika pregona, njene spremembe in dopolnitve;
- poročila o pomembnejših kazenskih zadevah;
- splošna navodila, načelna stališča in pravna mnenja Vrhovnega državnega tožilca;

– gradiva, za katera Državnotožilski svet odloči, da se objavijo v Tožilskih obvestilih;

– odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije, Vrhovnega sodišča Republike Slovenije in višjih sodišč, pomembne za delo državnih tožilcev;

– strokovni prispevki, pomembni za prakso državnih tožilcev;

– informacije o predlogih zakonov in podzakonskih aktov, ki so povezani z delom državnih tožilcev in poslovanjem državnih tožilstev;

– druga sporočila in obvestila.

(4) Glasilo Tožilska obvestila ureja uredniški odbor, ki ga imenuje generalni državni tožilec.

(5) O izdaji strokovne literature odloča generalni državni tožilec, ki v posameznem primeru določi uredniški odbor.

11. člen

(zagotavljanje javnosti)

(1) Državno tožilstvo zagotavlja javnost svojega delovanja prek medijev s posredovanjem informacij o vprašanjih z delovnega področja državnega tožilstva.

(2) Državno tožilstvo mora pri obveščanju javnosti medijem zagotavljati enake možnosti informiranja. Glede na naravo in pomen zadeve lahko sporočila in podatke, ki so pisno posredovani posameznim medijem, državno tožilstvo objavi v obliki, ki je dostopna drugim medijem in javnosti.

12. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Obveščanje javnosti usklajuje in nadzoruje generalni državni tožilec ali z letnim razporedom določen drug vrhovni državni tožilec, strokovno podporo pa zagotavlja urad generalnega državnega tožilca.

(2) V okviru obveščanja državno tožilstvo skladno z zakoni, ki urejajo državno tožilstvo, medije, dostop do informacij javnega značaja, varstvo osebnih podatkov in tajnost podatkov, daje sporočila ali podatke medijem ter omogoča urednikom, novinarjem in drugim avtorjem programskih prispevkov dostop do informacij za objavo prek medijev.

(3) Generalni državni tožilec lahko za izvrševanje posameznih strokovnih oziroma tehničnih opravil pri obveščanju javnosti z odredbo pooblasti posameznega državnega tožilca, strokovnega sodelavca ali drugega javnega uslužbenca na Vrhovnem državnem tožilstvu.

13. člen

(pobude in predlogi za obveščanje javnosti)

(1) Generalni državni tožilec ali po njegovem pooblastilu drug državni tožilec lahko na lastno pobudo ali na predlog vodje državnega tožilstva poda izjavo za javnost o delu državnih tožilcev ali o stanju posamezne zadeve v obsegu in na način, kot je določen v zakonu, ki ureja državno tožilstvo.

(2) Pobude medijev za podajo informacije iz prejšnjega odstavka se posredujejo uradu generalnega državnega tožilca, pobudo za obveščanje o stanju in reševanju posameznih zadev pa lahko tudi neposredno vodjem okrožnih državnih tožilstev.

(3) Poleg primerov iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko generalni državni tožilec ali po njegovem pooblastilu drug državni tožilec obvešča javnost tudi o stanju kriminalitete ter o drugi splošni problematiki s področja pregona kaznivih dejanj ter civilnopравниh in upravnih področja v okviru pristojnosti državnega tožilstva.

14. člen

(samostojno podajanje informacij)

(1) Državni tožilec, ki je na javnem procesnem dejanju ali pri drugih javnih oblikah državnotožilskega dela opravljal državnotožilsko službo, lahko samostojno podaja informacije medijem o posameznih izvršenih oziroma načrtovanih dejanjih, če vodja državnega tožilstva za posamezno zadevo ne odredi drugače.

(2) Vodje okrožnih državnih tožilstev lahko na zahtevo medijev le-tim samostojno posredujejo podatke o tem, ali določeno zadevo obravnavajo in o stanju ter reševanju zadeve. Obvestilo o prejeti zadevi se praviloma nanaša le na navedbo kaznivega dejanja in na sporočilo o izvršenih državnotožilskih ukrepih.

(3) O obveščanju javnosti v zadevah posebnega pomena se mora vodja državnega tožilstva predhodno posvetovati z generalnim državnim tožilcem oziroma drugim vrhovnim državnim tožilcem, ki je pooblaščen za usklajevanje obveščanja javnosti.

(4) O obveščanju javnosti iz drugega odstavka tega člena vodje okrožnih državnih tožilstev pisno obvestijo urad generalnega državnega tožilca.

15. člen

(način in obseg obveščanja)

(1) O zadevah, ki so pri državnem tožilstvu v reševanju, se informacije dajejo pisno. V zadevah, ki so širšega javnega pomena ali imajo posebno odmevnost, se novinarje, ki se predhodno izkažejo z novinarsko izkaznico ali na drug ustrezen način, obvešča na tiskovnih konferencah.

(2) Pisno obvestilo državnega tožilstva iz prejšnjega odstavka se medijem pošlje praviloma preko Slovenske tiskovne agencije ali neposredno tistim medijem, ki so zahtevali informacijo oziroma, ki pokrivajo območje, kateremu je obvestilo namenjeno. Obvestilo se lahko objavi tudi na spletnih straneh državnega tožilstva.

(3) Obvestilo mora biti sestavljeno tako, da varuje ugled, zasebnost, tajnost in druge zakonite interese strank in drugih udeležencev v postopku, ugled in samostojnost državnega tožilca in državnega tožilstva, ter da ne škoduje interesom postopka.

(4) Vodje okrožnih državnih tožilstev o posredovanih informacijah iz prvega odstavka tega člena obvestijo urad generalnega državnega tožilca.

16. člen

(spremljanje medijev)

(1) Za spremljanje medijev skrbi urad vodje državnega tožilstva, ki lahko uporablja storitev klipinga.

(2) Če se ob spremljanju poročanja medijev ugotovi, da objavljene informacije niso v skladu z danimi obvestili ali da neobjektivno oziroma neresnično prikazujejo poslovanje državnega tožilstva ali delo državnega tožilca ali v drugih primerih, določenih z zakonom, vodja državnega tožilstva po svoji oceni ter glede na okoliščine poskrbi, da se objava v medijih popravi in o tem obvesti urad generalnega državnega tožilca.

(3) V vseh zapisih o obvestilih, danih medijem, o tiskovnih konferencah ter drugih oblikah obveščanja javnosti mora biti označena povezava do vsebine posredovanih informacij v informacijskem sistemu ter do posredovanih gradiv z navedbo opravilne številke spisa.

17. člen

(katalog informacij javnega značaja)

Dostop do informacij javnega značaja se zagotavlja z objavo skupnega kataloga informacij javnega značaja vseh državnih tožilstev na skupni spletni strani državnih tožilstev.

18. člen

(obveščanje ministrstva za izvrševanje zakonskih pristojnosti)

(1) Za izvrševanje zakonskih pristojnosti ministrstva mu državna tožilstva poročajo na način, ki omogoča pravočasno in ustrezno izvrševanje njegovih pristojnosti.

(2) Posredovanje poročil in podatkov se izvršuje v skladu s pogoji iz zakona, ki ureja državno tožilstvo. Izvaja se praviloma pisno, v nujnih primerih pa lahko tudi ustno. Poročila in podatke, ki so posredovani ustno, mora državno tožilstvo naknadno posredovati pisno, o tem sestaviti uradni zaznamek in ga vložiti v »Tu« spis ter po potrebi tudi v drug ustrezen spis ali vpisnik.

19. člen

(obveščanje ministrstva o nadzorstvenih pritožbah in rokovnih predlogih)

(1) Državna tožilstva obveščajo ministrstvo v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo, o vseh vloženih nadzorstvenih pritožbah, ki jih obravnavajo glede poslovanja državnega tožilstva, na način in v obsegu ki omogoča izpolnjevanje obveznosti ministrstva glede osebne evidence državnih tožilcev, zlasti z navedbo osebnega imena in naziva nosilca zadeve.

(2) Državna tožilstva obveščajo ministrstvo v skladu z zakonom iz prejšnjega odstavka o vseh nadzorstvenih pritožbah in rokovnih predlogih, ki so jih državni tožilci vložili v postopkih pred sodišči Republike Slovenije na način in v obsegu ki omogoča izpolnjevanje obveznosti ministrstva glede osebne evidence državnih tožilcev, zlasti z navedbo osebnega imena in naziva nosilca zadeve.

Tretje poglavje

POSLOVANJE S STRANKAMI IN DRUGIMI OSEBAMI

20. člen

(poslovanje s strankami)

(1) Državni tožilci poslujejo z oškodovanci, ovaditelji, strankami in drugimi udeleženci postopka v okviru svojih pristojnosti pri procesnih dejanjih pred pristojnimi organi ter na državnem tožilstvu.

(2) Državni tožilec ali po njegovi odredbi strokovni sodelavec mora zagotoviti, da se vsako poslovanje državnega tožilca iz prejšnjega odstavka zabeleži v spisu zadeve, razen če je tako poslovanje državnega tožilca zabeleženo v drugem dokumentu pristojnega organa.

21. člen

(poslovni čas in uradne ure)

(1) Poslovni čas državnih tožilstev je od ponedeljka do četrтка od 8. do 16. ure, v petek od 8. do 15. ure.

(2) Uradne ure za stranke so na državnih tožilstvih v ponedeljek in petek od 9. do 12. ure, v sredo pa od 9. do 12. ure ter od 14. do 16. ure. Razpored uradnih ur mora biti objavljen na vidnem mestu pri vhodu v državno tožilstvo.

(3) V okviru delovnega časa določi vodja državnega tožilstva čas polurnega odmora v skladu s predpisi o delovnih razmerjih in upošteva vezanost državnotožilskega osebja na uradne ure, glavne obravnave in naroke.

(4) Za nujne zadeve, za že začete obravnave, naroke oziroma ogled, katerih preložitve bi povzročila večje stroške ali zavlačevanje postopka in za zadeve, ki se v skladu z določbami Sodnega reda lahko vodijo tudi pred ali po izteku poslovnega časa, mora vodja državnega tožilstva v primeru, če tako okoliščino lahko predvidi ali je o njej obveščen, zagotoviti, da se praviloma opravijo oziroma dokončajo z razporeditvijo rednega obsega delovnega časa posameznih državnih tožilcev.

(5) V zadevah iz prejšnjega odstavka je državni tožilec dolžan zagotoviti prisotnost oziroma nadaljevati z delom tudi po izteku poslovnega časa. Če to ni možno, je dolžan takoj obvestiti vodjo državnega tožilstva oziroma dežurnega državnega tožilca in nadaljevati z delom do prejema ustrezne odredbe.

(6) Vodja državnega tožilstva lahko zaradi nemotenega opravljanja dela državnega tožilstva določi posameznemu javnemu uslužbencu državnega tožilstva poseben razpored delovnega časa.

(7) Na delovna dneva 24. in 31. decembra je poslovni čas vseh državnih tožilstev od 8. do 13. ure, uradne ure pa so od 9. do 12. ure.

22. člen

(izraba letnega dopusta)

(1) Državni tožilec in državnotožilsko osebje morajo pretežni del letnega dopusta izkoristiti v času sodnih počitnic.

(2) Čas izrabe pretežnega dela letnih dopustov se opredeli z okvirnim razporedom letnega dopusta, ki ga vodja državnega tožilstva izda najkasneje do 15. aprila za tekoče leto.

23. člen

(dostopnost)

(1) Stranke, njihovi pooblaščenici in druge upravičene osebe imajo v okviru splošnih določil o poslovnem času dostop do pisarn državnega tožilstva, v katerih se sprejemajo vloge in dajejo obvestila, praviloma samo med uradnimi urami.

(2) V nujnih primerih morajo državni tožilec, strokovni sodelavec ali vpisničar v okviru poslovnega časa državnega tožilstva osebam iz prejšnjega odstavka podatke o stanju zadeve zagotoviti tudi izven uradnih ur.

(3) Državni tožilci in strokovni sodelavci, ki jih vodja državnega tožilstva določi za poslovanje z osebami iz prvega odstavka, so med uradnimi urami dolžni sprejemati na zapisnik ovadbe, nadzorstvene pritožbe in druge predloge.

24. člen

(posredovanje podatkov in vpogled v spise)

(1) Podatke o stanju zadeve, kot izhajajo iz vpisnika, upravičenim osebam daje vpisničar z dovoljenjem pristojnega državnega tožilca, v njegovi odsotnosti pa z dovoljenjem vodje državnega tožilstva ali osebe, ki jo za to pooblasti. Po telefonu lahko daje le obvestila, ki so nujna za uspešno izvedbo načrtovanega procesnega dejanja. Pred posredovanjem obvestila se na primeren način preveri istovetnost stranke, pooblaščenca oziroma druge osebe.

(2) Osebe, ki izkažejo zakonit interes, imajo na obrazloženo pisno zahtevo pravico do vpogleda v spis ali drugo dokumentacijo ter do kopiranja, prepisa ali izpisa v obsegu, ki ga določi pristojni državni tožilec, v njegovi odsotnosti pa vodja

državnega tožilstva ali po njegovem pooblastilu drug državni tožilec v skladu z zakoni, ki urejajo državno tožilstvo in medije.

(3) O posredovanju podatkov in vpogledu v spise ali drugo dokumentacijo ter dovoljenih kopiranjih, prepisih ali izpisih se v spis vložijo uradni zaznamki z navedbo pravne podlage za posredovanje, navedbo osebe, kateri so bili podatki posredovani oziroma je bil dovoljen vpogled, kopiranje, prepis ali izpis, navedbo posredovanih podatkov, datum zaznamka in podpis pristojne osebe državnega tožilstva.

(4) Osebe iz drugega odstavka tega člena nimajo pravice do vpogleda v interni opomniki in v izločena obvestila.

25. člen

(sprejemanje strank)

(1) Državni tožilci oškodovance, ovaditelje, stranke in druge udeležence k procesnim dejanjem, za katere so pristojni, vabijo pisno. Izjemoma, če gre za nujne zadeve ali nepričakovane dogodke, lahko vabilo ali preklic vabila sporočijo ustno. O takem sporočilu se v spis vložijo uradni zaznamki z navedbo vsebine sporočila.

(2) Državni tožilec samostojno odloča, če in kdaj bo sprejel neavbljene osebe iz prejšnjega odstavka ali tiste, ki zatrjujejo zakonit interes za podajo izjave na državnem tožilstvu.

26. člen

(prepoved izražanja osebnega mnenja o pravilnosti odločitev)

Državni tožilci in državnotožilske osebe pri stikih s fizičnimi in pravnimi osebami in pri obvestilih ne smejo izražati svojega osebnega mnenja o pravilnosti odločitev ali dejanj, o katerih dajejo obvestilo, in tudi ne dajati izjav o verjetnem izidu posamezne zadeve oziroma o predvidenih ali načrtovanih ukrepih.

27. člen

(uporaba jezika pripadnikov narodnih skupnosti)

Pripadnikom narodnih skupnosti na območjih, ki so z Ustavo Republike Slovenije, zakoni in drugimi predpisi opredeljena kot narodnostno mešana območja, ki v postopku uporabljajo svoj jezik, se v tem jeziku vročajo dokumenti in opravljajo vsa pravna dejanja v okviru poslovanja državnega tožilstva.

**Četrto poglavje
PROSTORI IN OPREMA**

28. člen

(hišni red)

(1) S hišnim redom se določi zlasti način uporabe delovnih in drugih prostorov državnega tožilstva, čas zadrževanja zaposlenih v zgradbi, razpolaganja s ključi vhodnih vrat, ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče v zgradbi, ukrepe za zagotavljanje varnosti zgradbe in oseb v zgradbi, način dostopa obiskovalcev, uporabo pripadajočega zemljišča in zgradbi pripadajočih parkirnih prostorov. Način uporabe delovnih in drugih prostorov državnih tožilstev vključuje tudi dodelitev, razdelitev, odvzem in omejitev uporabe določenih prostorov med posameznimi državnimi tožilstvi in drugimi državnimi organi.

(2) Hišni red izda vodja državnega tožilstva.

29. člen

(označba prostorov in opreme državnega tožilstva)

(1) Ob vhodu v zgradbo, v kateri ima državno tožilstvo svoje prostore, mora biti na pročelju zgradbe pritrjena tabla velikosti 60 x 40 cm, na vrhu katere je državni grb Republike Slovenije, nato napis »Republika Slovenija« in pod njim naziv državnega tožilstva, pri zunanjih oddelkih pa tudi označba, da gre za zunanji oddelek.

(2) Na vhodnih vratih v posamezne prostore v zgradbi, v kateri delajo državni tožilci mora biti pritrjena pravokotna ploščica z imenom in priimkom državnega tožilca ter označbo

»državni tožilec – državna tožilka«. Na vhodnih vratih prostora, v katerem dela vodja državnega tožilstva ali organizacijske enote, mora biti na ploščici tudi označba »vodja državnega tožilstva« oziroma organizacijske enote.

(3) Ustrezno se označijo tudi prostori državnotožilskega osebja.

(4) Na vhodnih vratih morajo biti pritrjeni napisi, iz katerih je razvidno, katera dela se pretežno opravljajo v prostorih, kot so zlasti vložišče, urad predstojnika, pisarna oddelka.

(5) Na vseh vhodnih vratih je številka prostora.

30. člen

(napisi na dvojezičnih območjih)

Na dvojezičnih območjih so vsi napisi tudi v italijanskem oziroma madžarskem jeziku.

31. člen

(grb in zastava)

(1) V prostoru, v katerem dela vodja državnega tožilstva, mora biti na vidnem mestu grb Republike Slovenije.

(2) V drugih prostorih, v katerih se redno posluje s strankami, mora biti na vidnem mestu mala zastavica Republike Slovenije.

32. člen

(obrazci)

(1) Za izdelavo državnotožilskih aktov ter za posamezne dokumente in listine, določene z DTR ali drugimi predpisi, uporabljajo državna tožilstva obrazce.

(2) Obrazci so sestavni del informacijskega sistema za podporo delovanju državnega tožilstva.

(3) Za posamezna pisarniška opravila, ki se opravljajo z uporabo informacijskega sistema, mora biti v obrazcu omogočen izpis vseh podatkov, ki jih je iz informacijskega sistema možno zajeti v obrazec.

(4) Poleg obrazcev, določenih z DTR in drugimi predpisi, lahko državna tožilstva uporabljajo tudi obrazce, ki jih določi generalni državni tožilec ali pa jih za posamezno državno tožilstvo določi vodja državnega tožilstva.

33. člen

(žigi)

(1) Vsi poslani uradni dokumenti državnih tožilstev morajo biti zaradi pristnosti in verodostojnosti opremljena z žigom državnega tožilstva in podpisom pristojne osebe.

(2) Žig državnega tožilstva je uradni znak okrogle oblike z nazivom državnega tožilstva in grbom Republike Slovenije ter navedbo številke izdaje žiga.

(3) Za posebne primere, v katerih bi bil navedeni žig neprimeren, se lahko uporablja mali žig.

(4) Za obliko, besedilo, naročanje in hranjenje žigov se uporabljajo posebni predpisi.

34. člen

(štampljke)

(1) Za mehanično odtiskovanje naziva državnega tožilstva ter kratke zaznamke, označbe in odredbe uporabljajo državna tožilstva štampljke, ki jih določi generalni državni tožilec.

(2) Poleg teh štampljk državno tožilstvo uporablja za posamezna opravila tudi z drugimi predpisi določene štampljke.

35. člen

(označba zunanjega oddelka)

V žigih, malih žigih in štampljkah, ki jih uporabljajo zunanji oddelki državnih tožilstev, mora biti tudi označba zunanjega oddelka.

36. člen

(evidenca žigov in štampljk)

(1) Skladno s posebnimi predpisi državno tožilstvo vodi evidenco žigov.

(2) Žige in štampljke hrani in za njih odgovarja javni uslužbenec, ki jih pri delu uporablja.

37. člen

(naročanje žigov in štampljk)

(1) Žige in štampljke naročajo državna tožilstva pri izbranem ponudniku, v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

(2) Ponudnika za določeno obdobje izbere Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije za vsa državna tožilstva v Republiki Sloveniji.

38. člen

(uradne izkaznice)

(1) Državni tožilci, državnotožilske osebe, ki samostojno opravlja posamezna dejanja oziroma opravila za uradne potrebe državnega tožilstva in policisti Posebnega oddelka imajo službeno izkaznico (v nadaljnjem besedilu: uradna izkaznica), s katero se lahko izkažejo pri opravljanju uradnih nalog. Uradne izkaznice izdaja ministrstvo.

(2) Uradna izkaznica je sestavljena iz:

- usnjenega ovitka,
- identifikacijske kartice, in
- značke z znakom državnega tožilstva.

(3) Usnjeni ovitek je iz črnega usnja, velikosti 7 krat 10,5 cm. Na sprednji strani usnjenega ovitka je v slepem tisku odtisnjen znak državnega tožilstva premera 25 mm.

(4) Na zgornji notranji strani usnjenega ovitka je prostor za vstavev identifikacijske kartice. Na spodnjo notranjo stran ovitka je vstavljena značka z znakom državnega tožilstva, ki se da odpeti. Značka ima premer 35 mm, ščit je gladko brušen v zlati barvi, obroba, tehtnica in meč so poglobljeni v patinirani, zlati barvi.

(5) Identifikacijska kartica je plastična kartica velikosti 54 krat 85,6 mm (standard CR 80).

(6) Znak državnega tožilstva je okrogel, zlat ščit z obrobo, na katerem je stilizirana enakoročna tehtnica na pokončnem meču.

(7) Oblika in vsebina uradnih izkaznic je določena v prilogi tega DTR, ki je njegov sestavni del.

39. člen

(uradna izkaznica državnih tožilcev)

(1) Na prvi strani uradne izkaznice državnih tožilcev so: grb Republike Slovenije, fotografija državnega tožilca (kot je potrebna za osebni dokument) in pod njo datum izdaje izkaznice, registrska številka, besedilo: »REPUBLIKA SLOVENIJA – naziv državnega tožilstva«, sledi ime in priimek imetnika, naziv imetnika v rdeči barvi, žig Vrhovnega državnega tožilstva ter podpis generalnega državnega tožilca.

(2) Na drugi strani izkaznice je besedilo: »Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo na podlagi zakona, ki ureja državno tožilstvo, državnim tožilcem nuditi zahtevano pomoč pri izvajanju njihove funkcije«. V spodnjem desnem kotu je napis: »Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje«.

40. člen

(uradna izkaznica državnotožilskega osebja)

(1) Na prvi strani uradne izkaznice javnih uslužbencev državnega tožilstva, ki samostojno opravljajo posamezna dejanja oziroma opravila za uradne potrebe tožilstva so: grb Republike Slovenije, fotografija javnega uslužbenca (kot je potrebna za osebni dokument) in pod njo datum izdaje izkaznice, registrska številka, besedilo: »REPUBLIKA SLOVENIJA – naziv državnega tožilstva«, sledi ime in priimek imetnika, naziv imetnika v rdeči barvi, žig Vrhovnega državnega tožilstva ter podpis generalnega državnega tožilca.

(2) Na drugi strani izkaznice je v spodnjem desnem kotu napis: »Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje«.

41. člen

(uradna izkaznica policistov Posebnega oddelka)

(1) Na prvi strani uradne izkaznice policistov Posebnega oddelka so: grb Republike Slovenije, fotografija policista (kot je potrebna za osebni dokument) in pod njo datum izdaje izkaznice, registrska številka, besedilo: »REPUBLIKA SLOVENIJA – SPECIALIZIRANO DRŽAVNO TOŽILSTVO REPUBLIKE SLOVENIJE«, sledi ime in priimek imetnika, spodaj sledi napis: »POLICIST POSEBNEGA ODDELKA« v rdeči barvi, žig Vrhovnega državnega tožilstva ter podpis generalnega državnega tožilca.

(2) Na drugi strani izkaznice je besedilo: »Policisti Posebnega oddelka imajo pri opravljanju svojih, z zakonom določenih nalog, pooblastila kot jih določajo zakon, ki ureja policijo, zakon, ki ureja kazenski postopek in predpisi, sprejeti na njuni podlagi.«. V spodnjem desnem kotu je napis: »Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje«.

42. člen

(administrativno tehnične naloge)

(1) Ministrstvo izvaja administrativno tehnične naloge v zvezi z izdajanjem in uničenjem uradnih izkaznic po določbah DTR, o čemer vodi evidenco. Za posamezno izkaznico se v evidenco vpisujejo naslednji podatki:

- osebno ime imetnika izkaznice;
- registrska številka izkaznice;
- datum izdaje;
- datum prenehanja veljavnosti oziroma nadomestitve izkaznice in razlog za prenehanje oziroma nadomestitev izkaznice;
- datum uničenja in razlog za uničenje izkaznice.

(2) Če imetnik izkaznico izgubi ali kako drugače ostane brez nje ali je poškodovana, je o tem dolžan nemudoma obvestiti ministrstvo. Ministrstvo upravičencu izda novo izkaznico pod novo registrsko številko. Naknadno najdeno izkaznico, ki je bila izgubljena, oziroma poškodovano izkaznico se uniči.

(3) Če se spremeni naziv državnega tožilstva, naziv državnega tožilca ali državnotožilskega osebja ali njihovi osebni podatki, na podlagi katerih je bila izdana uradna izkaznica, se imetniku izda nova izkaznica po tem, ko prejšnjo vrne ministrstvu.

(4) Če preneha funkcija, zaposlitev ali premostitev, na podlagi katerih je bila izkaznica izdana, je imetnik ali njegov družinski član dolžan izkaznico takoj vrniti ministrstvu. Vrnjena izkaznica se uniči. Uničenje izkaznice opravi komisija, ki jo sestavljajo predsednik komisije in dva člana. Komisijo imenuje minister izmed zaposlenih na ministrstvu.

DRUGI DEL

ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE DRŽAVNIH TOŽILSTEV

Prvo poglavje
NOTRANJA UREDITEV DRŽAVNEGA TOŽILSTVA

43. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest državnega tožilstva)

(1) Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest državnega tožilstva (v nadaljnjem besedilu: Akt) izda vodja tega državnega tožilstva v soglasju z generalnim državnim tožilcem.

(2) Akt ureja:

- notranjo organizacijo, s katero so določene notranje organizacijske enote, v katerih se združujejo naloge državnega tožilstva ali podporne naloge, njihova delovna področja oziroma naloge in način vodenja, pooblastila in odgovornosti;
- sistemizacijo delovnih mest, s katero so določeni opisi nalog na posameznih delovnih mestih;
- pogoje za zasedbo delovnih mest ter strukturo vseh uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mest po organizacijskih enotah;
- druge pravice in obveznosti državnotožilskega osebja.

(3) Notranja organizacija državnega tožilstva se določi glede na obseg dela državnega tožilstva, število državnih tožilcev ter število državnotožilskega osebja.

44. člen

(nadzor državnotožilske uprave)

(1) Opravljanje zadev državnotožilske uprave na posameznem državnem tožilstvu nadzoruje vodja tega državnega tožilstva in generalni državni tožilec.

(2) Vodja državnega tožilstva lahko za potrebe izvajanja nadzora državnotožilske uprave odredi pregled dela državnotožilskega osebja oziroma državnotožilskih spisov, generalni državni tožilec pa tudi, da mu za potrebe izvajanja nadzora državnotožilske uprave na okrožnem državnem tožilstvu vodja tega državnega tožilstva poroča o izvajanju svoje dolžnosti nadzora državnotožilske uprave.

(3) Pri pregledu dela iz prejšnjih odstavkov tega člena ni dopustno posegati v samostojnost državnih tožilcev pri odločanju v konkretni zadevi.

(4) Glede izvajanja nadzora državnotožilske uprave se smiselno uporabljajo določbe DTR o izvajanju strokovnega nadzora.

45. člen

(zunanji oddelki)

Vodja okrožnega državnega tožilstva razporeja državne tožilce in državnotožilske osebje na delo v zunanje oddelke.

46. člen

(notranji oddelki in druge notranje organizacijske enote)

(1) Vodja državnega tožilstva lahko zaradi specializacije, učinkovitosti, ali usklajenega delovanja na določenih področjih, oblikuje oddelke kot notranje organizacijske enote.

(2) Oddelek se lahko oblikuje, če so za opravljanje državnotožilskih zadev na istem pravnem področju razporejeni najmanj trije državni tožilci s polno ali nadpolovično obremenitvijo na področju, za katerega se oblikuje oddelek.

(3) Druga notranja organizacijska enota se lahko oblikuje, če so za delo na določenem področju, ki sodi v zadeve državnotožilske uprave, določeni najmanj en državni tožilec s polno in dva državna tožilca z delno obremenitvijo ali najmanj trije javni uslužbenci.

(4) Dodatki za vodenje se urejajo s posebnimi predpisi.

47. člen

(vodenje oddelka in druge notranje organizacijske enote)

(1) Vodja oddelka zagotavlja pogoje za tekoče in strokovno delo na oddelku. Za dodeljevanje zadev v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo, DTR in letnim razporedom pa je pristojen v skladu s pooblastili vodje državnega tožilstva.

(2) Če vodja oddelka obravnava posamezne zadeve kot državni tožilec, pooblastila vodje oddelka glede teh zadev izvršuje vodja državnega tožilstva.

(3) Drugo notranjo organizacijsko enoto vodi državni tožilec, generalni direktor, direktor ali drug javni uslužbenec.

48. člen

(pritožbeni oddelki)

(1) Pritožbeni oddelek vodi vodja okrožnega državnega tožilstva, pristojnega po sedežu višjega sodišča ali višji državni tožilec tega državnega tožilstva, ki ga določi vodja državnega tožilstva.

(2) V pritožbenem oddelku opravljajo državnotožilske službe vsi višji državni tožilci, ki so razporejeni za reševanje pritožbenih zadev, ter potrebno število okrožnih in krajnih državnih tožilcev in strokovnih sodelavcev, ki sodelujejo pri reševanju pritožbenih zadev.

(3) Pri delu pritožbenega oddelka višji državni tožilci okrožnega državnega tožilstva zunaj sedeža višjega sodišča sode-

lujejo z udeležbo na kolegijih, z obravnavanjem posameznih pomembnejših pritožbenih zadev in z udeležbo na sejah pritožbenega sodišča v zadevah, praviloma iz pristojnosti svojega okrožnega državnega tožilstva, v skladu z dogovorom na kolegiju.

(4) Na kolegiju pritožbenega oddelka se obravnavajo pomembnejše pritožbene zadeve, strokovna problematika in usklajuje obseg in razpored udeležbe višjih državnih tožilcev na sejah in obravnava pritožbenih sodišč. Če glede obsega udeležbe na sejah pritožbenega sodišča ni soglasja, odloči generalni državni tožilec.

(5) Za pravočasno posredovanje dodeljenih spisov in obveščanje v pritožbenih zadevah posameznih okrožnih državnih tožilcev skrbi okrožno državno tožilstvo na sedežu višjega sodišča.

49. člen

(evidentiranje in obračunavanje časa, v katerem dodeljeni državni tožilec rešuje zadeve iz SDT)

(1) Za čas, v katerem dodeljeni državni tožilec rešuje zadeve iz pristojnosti Specializiranega državnega tožilstva (v nadaljevanju: SDT), se šteje čas, v katerem opravlja delo v zadevah iz pristojnosti SDT po odredbi vodje SDT na sedežu SDT ali na sedežu okrožnega državnega tožilstva, pri katerem je državni tožilec imenovan.

(2) Za obračunavanje časa iz prejšnjega odstavka za potrebe izračuna plače je pristojno državno tožilstvo, pri katerem je državni tožilec imenovan. Čas se evidentira v delovnih dnevih.

(3) Evidenco, ki je podlaga za obračun, pregledata in potrdira vodja SDT in vodja okrožnega državnega tožilstva, pri katerem je državni tožilec imenovan.

50. člen

(dodeljevanje zadev SDT)

Pri dodeljevanju zadev državnim tožilcem na SDT se upoštevajo specializacija, znanje, usposobljenost in izkušnje posameznega državnega tožilca, potrebo po timskem delu, krajevno oddaljenost in obremenitve državnih tožilcev na SDT ter na državnem tožilstvu, iz katerega so dodeljeni.

51. člen

(Strokovno informacijski center)

(1) Strokovno informacijski center (v nadaljnjem besedilu: SIC) je centralni skrbnik informacijskega sistema državnih tožilcev in skrbi za njegovo enotno uporabo z izdajo navodil na podlagi pripomb uporabnikov, lastnih ugotovitev ali na zahtevo generalnega državnega tožilca.

(2) SIC v okviru nalog določenih z zakonom, ki ureja državno tožilstvo, za vsa državna tožilstva zagotavlja:

- tehnološko enotnost opreme (nabava in vzdrževanje), v okviru strategije razvoja informacijskih sistemov, ki jo sprejme generalni državni tožilec,
- enotnost programske aplikativne opreme (izvedba, vzdrževanje in dograjevanje),
- sorazmeren razvoj potrebnih računalniških znanj za zaposlene na državnih tožilstvih,
- povezovanje in usklajevanje informacijskih tokov državnega tožilstva z drugimi informacijskimi sistemi,
- tekoče delovanje informacijskega sistema vseh državnih tožilstev in
- izdelavo statističnih poročil.

(3) SIC koordinira delo s pristojnimi službami ministrstva ter sodeluje z ustreznimi službami drugih državnih organov ter gospodarskih družb na področju informacijskih sistemov.

52. člen

(zagotavljanje strokovne pomoči)

(1) Strokovno pomoč s področja davčne, finančne, računovodske in drugih strok, ki je potrebna za delovanje državnega tožilca pri usmerjanju odkrivanja in pregonu storilcev kaznivih dejanj ali sodelovanja v čezmejnih zadevah, zagotavlja

SIC s pridobitvijo strokovnih mnenj, cenitev, prevajanja pri pristojnih državnih organih, nosilcih javnih pooblastil, izvedencih, cenilcih ter drugih strokovnjakih javnega in zasebnega sektorju v Republiki Sloveniji, v tujini ali pri mednarodnih organizacijah.

(2) SIC izplača potrebne stroške in nagrade za izdelavo strokovnih mnenj, cenitev in prevodov iz svojih namenskih sredstev, s smiselno uporabo predpisov o sodnih izvedencih, cenilcih in sodnih tolmačih.

53. člen

(vodenje SIC)

(1) Vodja SIC pripravlja finančno ovrednoten letni predlog načrta za delo in okvirni razpored sodelovanja državnih tožilcev in državnotožilskega osebja pri njegovem delu.

(2) Vodja SIC se mora pred odreditvijo naloge posameznim državnim tožilcem oziroma javnim uslužbencem posvetovati z vodjo oddelka ali druge notranje organizacijske enote, v katero so razporejeni. Če vodja oddelka ali notranje organizacijske enote pisno nasprotuje odreditvi naloge zaradi drugih neodložljivih obveznosti državnega tožilca ali državnotožilskega osebja, odloči generalni državni tožilec.

54. člen

(priprava obrazcev)

Predloge za obrazce in ustrezno informacijsko podporo SIC izdeluje na lastno pobudo, na obrazloženo pobudo vodje državnega tožilstva ali po odredbi generalnega državnega tožilca in jih predloži v potrditev generalnemu državnemu tožilcu.

55. člen

(premoženjskopravni ukrepi in kontaktna točka)

(1) Posredovanje podatkov za centralno evidenco zadev, v katerih je predlagano oziroma odrejeno začasno zavarovanje, zaseg ali odvzem predmetov in premoženjske koristi, pridobljene s kaznivim dejanjem ali zaradi njega, ter premoženja nezakonitega izvora (v nadaljnjem besedilu: začasno zavarovanje, zaseg oziroma odvzem), se zagotavlja v okviru sistema informacijske podpore poslovanja državnega tožilstva.

(2) Centralna evidenca zadev, v katerih je predlagano oziroma odrejeno začasno zavarovanje, zaseg oziroma odvzem, predstavlja poizvedbo iz informacijskega sistema državnih tožilcev in obsega naslednje podatke:

- zaporedna številka in letnica vpisa v evidenco;
- označba pristojne glavne organizacijske enote državnega tožilstva in številka, pod katero se zadeva vodi pri tej enoti;
- osebno ime in kontaktni podatki državnega tožilca, ki je nosilec spisa v zadevi začasnega zavarovanja, zasega oziroma odvzema;
- označba organa ter številka in datum prejema ovadbe, zaprosila ali drugega akta, ki vsebuje pobudo oziroma podlago za vložitev predloga za začasno zavarovanje, zaseg oziroma odvzem;
- številka in datum vložitve predloga državnega tožilca za začasno zavarovanja, zaseg oziroma odvzem;
- osebno ime in EMŠO oziroma ime in matična številka fizične ali pravne osebe, zoper katero se vodi predkazenski ali kazenski postopek ali postopek odvzema premoženja nezakonitega izvora, in osebe, zoper katero se predlaga začasno zavarovanje, zaseg ali odvzem;
- označba kaznivega dejanja zaradi katerega teče predkazenski ali kazenski postopek ali postopek odvzema premoženja nezakonitega izvora;
- označba sodišča, ki je pristojno za postopek v zvezi z začasnim zavarovanjem, zasegom oziroma odvzemom;
- številka in datum sodne odločbe, s katero je bilo odločeno o predlogu za začasno zavarovanje, zaseg oziroma odvzem in kratka vsebina odločitve;
- osebno ime in EMŠO oziroma ime in matična številka fizične ali pravne osebe, zoper katero je odrejen začasno zavarovanje, zaseg ali odvzem;

– kratek opis zaseženih predmetov oziroma odvzetih predmetov oziroma predmetov in premoženja, za katero je odrejeno začasno zavarovanje ali odvzem;

– način zasega, zavarovanja oziroma odvzema;

– označba pristojnega organa ter številka zadeve pod katero ta organ hrani zasežene predmete ali premoženje, ki je predmet zavarovanja oziroma odvzema;

– druge podatke, ki so koristni za usklajevanje in nadzor nad zadevami začasnega zavarovanja, zasega ali odvzema in se vodijo v informacijskem sistemu državnih tožilstev oziroma dokumentarnem gradivu državnega tožilstva.

(3) O prejemu ovadbe, zaprosila ali drugega akta, ki vsebuje pobudo oziroma podlago za vložitev predloga za začasno zavarovanje, zaseg oziroma odvzem, pristojni državni tožilec brez odlašanja obvesti SIC in mu posreduje začetne podatke za vzpostavitev in vodenje evidence iz prejšnjega odstavka.

(4) Mednarodno državnotožilsko sodelovanje v zadevah, ki jih SIC obravnava po zakonu, ki ureja državno tožilstvo, obsega sprejemanje zaprosil pristojnih organov tujih držav za ukrepe iz prvega odstavka tega člena na ozemlju Republike Slovenije in njihovo posredovanje pristojnim domačim organom ter posredovanje takih zaprosil pristojnih domačih organov pristojnim organom tujih držav in medsebojno obveščanje o izvajanju pristojnosti v teh zadevah.

(5) Vodja SIC poda mnenje za oceno dela državnega tožilca pri uporabi ukrepov začasnega zavarovanja, zasega ali odvzema predmetov in premoženjske koristi ter premoženja nezakonitega izvora po zaključitvi zadeve pri državnemu tožilcu. Mnenje se vroči državnemu tožilcu in vodji državnega tožilstva ter vloži v osebni spis za oceno službe.

(6) Določbe tega člena, ki veljajo za začasno zavarovanje, se uporabljajo tudi za začasno upravljanje predmetov, premoženja oziroma premoženjske koristi, pridobljene s kaznivim dejanjem ali zaradi njega ter premoženja nezakonitega izvora.

56. člen

(evidentiranje in obravnavanje strokovne pravne problematike)

(1) Pravna vprašanja in problematiko, glede katere ni bilo možno oblikovati ustreznih stališč pri okrožnih državnih tožilstvih ali ta niso enotna, vodje okrožnih državnih tožilstev posredujejo SIC.

(2) Vodja SIC s sodelovanjem vodij pristojnih oddelkov Vrhovnega državnega tožilstva predhodno prouči posredovana strokovna pravna vprašanja in predlaga generalnemu državnemu tožilcu način obravnavanja.

(3) SIC skrbi za centralno evidenco sprejetih strokovnih stališč vseh okrožnih državnih tožilstev in Vrhovnega državnega tožilstva in za objavo na intranetu državnega tožilstva.

57. člen

(statistična poročila)

Pristojnosti glede izdelave in posedovanja statističnih poročil o delu državnih tožilstev za letna poročila, za obveščanje pristojnih organov in za državno statistiko izvršuje SIC v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo, in državno statistiko.

Drugo poglavje POSLOVANJE DRŽAVNEGA TOŽILSTVA

58. člen

(oblike kolegijskega dela)

(1) Kolegij državnega tožilstva in razširjeni kolegij Vrhovnega državnega tožilstva se skliče najmanj enkrat na tri mesece.

(2) Kolegij vodij državnih tožilstev se sklicuje praviloma najmanj enkrat mesečno, razen v času sodnih počitnic.

(3) Delovne skupine ustanavlja vodja državnega tožilstva za obravnavanje zahtevnejših vprašanj državnotožilske uprave ali strokovno pravne problematike. V delovno skupino lahko

s soglasjem generalnega državnega tožilca imenuje državne tožilce ali strokovne sodelavce drugega državnega tožilstva, direktorja drugega državnega tožilstva ali generalnega direktorja.

(4) Posvete in druge organizirane oblike skliče vodja državnega tožilstva za obravnavanje širše problematike s področja državnotožilske uprave ali državnotožilske prakse. Generalni državni tožilec lahko za obravnavo najpomembnejših strokovnih vprašanj skliče posvetovanje vseh državnih tožilcev. Na posvet se lahko vabi pravne in druge strokovnjake za posamezna obravnavana vprašanja.

(5) Vodja državnega tožilstva vabilo na oblike kolegijskega dela iz prejšnjih odstavkov z gradivom posreduje v vednost generalnemu državnemu tožilcu v času, ki omogoča udeležbo generalnega državnega tožilca ali drugega državnega tožilca Vrhovnega državnega tožilstva po njegovi odredbi.

59. člen

(sklepčnost in evidentiranje)

(1) Kolegij je sklepčen, če je navzoča več kot polovica članov kolegija.

(2) Na kolegijih, ki so posvetovalne narave, se sprejemajo samo sklepi o pripravi in načinu dela vsebinskih kolegijev ter opravi predhodna razprava. Sklep je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica navzočih.

(3) O vsaki obliki kolegijskega dela se vodi zapisnik, ki vsebuje navedbo oblike, čas in kraj izvajanja kolegijskega dela, seznam udeležencev, dnevni red, kratek povzetek razprav in navedbo sprejetih sklepov. Zapisniku se priložijo gradiva, predložena na kolegiju.

(4) Zapisnik kolegija okrožnega državnega tožilstva se pošlje generalnemu državnemu tožilcu v osmih dneh po opravljenem kolegiju.

60. člen

(dnevni red in obveščanje članov kolegija)

(1) Dnevni red kolegija določi vodja državnega tožilstva, ki določi tudi poročevalca za posamezno točko in rok za pripravo ter posredovanje gradiva s predlogi sklepov in poskrbi, da so člani kolegija obveščeni o času in vsebini kolegija.

(2) Vabilo se vroči praviloma pisno vsaj tri dni pred kolegijem, v nujnih primerih pa je lahko vabilo tudi ustno in rok krajši. Gradiva so praviloma pisna in posredovana z vabilom, v nujnih primerih pa se predstavijo ustno.

(3) Vodja državnega tožilstva odloči, koga je treba obvestiti o sprejetih stališčih in mnenjih in katera od teh se objavijo ter o načinu objave.

61. člen

(vodenje kolegija)

Kolegij državnega tožilstva vodi vodja državnega tožilstva ali po njegovem pooblastilu drug državni tožilec tega državnega tožilstva.

62. člen

(pravna stališča kolegija državnih tožilcev)

Državna tožilstva lahko sprejemajo na kolegijih pravna stališča glede pomembnejših vprašanj državnotožilske prakse, ki se pojavljajo pri delu državnega tožilstva.

63. člen

(načelna pravna stališča in pravna mnenja)

(1) Načelna pravna stališča in pravna mnenja sprejema razširjeni kolegij Vrhovnega državnega tožilstva na predlog generalnega državnega tožilca.

(2) Vsak državni tožilec lahko da pobudo za sprejem načelnega pravnega stališča ali pravnega mnenja.

(3) Pobude se obravnavajo po naslednjem postopku:
– pobudo za sprejem načelnega pravnega stališča, ki jo poda državni tožilec okrožnega državnega tožilstva, najprej

obravnavava kolegij okrožnega državnega tožilstva, ki lahko odloči, da se predlog posreduje Vrhovnemu državnemu tožilstvu;

– pobudo kolegija vodja okrožnega državnega tožilstva pošlje generalnemu državnemu tožilcu s povzetkom stališča kolegija;

– generalni državni tožilec odloči o uvrstitvi pobude na dnevni red kolegija Vrhovnega državnega tožilstva in določi poročevalca, ki oblikuje načelno pravno stališče ali pravno mnenje.

(4) Generalni državni tožilec skliče razširjeni kolegij Vrhovnega državnega tožilstva za obravnavo predlaganega načelnega pravnega stališča ali pravnega mnenja s pisnim vabilom, kateremu je priloženo gradivo, najmanj osem dni pred dnevom kolegija.

(5) Načelno pravno stališče ali pravno mnenje je sprejeto, če zanj glasuje več kot polovica navzočih državnih tožilcev.

64. člen

(smiselna uporaba)

Za klic, vabljenje in delo kolegija oddelka ali druge notranje organizacijske enote in za druge oblike kolegijskega dela iz prejšnjih členov se smiselno uporabljajo določbe DTR o kolegiju državnega tožilstva.

65. člen

(zbor državnih tožilcev)

(1) Za obravnavanje najpomembnejših vprašanj ureditve državnega tožilstva in dela državnih tožilcev lahko generalni državni tožilec skliče zbor državnih tožilcev Republike Slovenije. Na zbor lahko povabi tudi predstavnike pristojnih državnih organov.

(2) Zbor državnih tožilcev Republike Slovenije sprejema stališča in priporočila z večino glasov navzočih državnih tožilcev. Generalni državni tožilec stališča in priporočila lahko posreduje pristojnim organom, strokovni in splošni javnosti, po potrebi pa tudi mednarodnim organizacijam in organom.

(3) Generalni državni tožilec po pripravi skupnega letnega poročila o delu državnih tožilcev za preteklo leto skliče zbor državnih tožilcev Republike Slovenije, na katerem predstavi delo državnega tožilstva v preteklem letu in usmeritve za izvajanje politike pregona.

66. člen

(letni razpored dela)

(1) V letnem razporedu dela vodja državnega tožilstva razporedi vse državne tožilce v oddelke oziroma druge notranje organizacijske enote in določi vodje oddelkov in drugih notranjih organizacijskih enot, ki jih vodijo državni tožilci v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo.

(2) Pri razporedu iz prejšnjega odstavka se upoštevajo potrebe državnega tožilstva, doseženi naziv državnega tožilca in njegova strokovna usposobljenost in delovne izkušnje za posamezno pravno področje.

67. člen

(podrobnejša pravila razporejanja)

(1) Če je državni tožilec razporejen v več oddelkov ali notranjih organizacijskih enot, oziroma dodeljen na državno tožilstvo za del delovnega časa, se v letnem razporedu določi tudi okvirni delež zadev, ki jih rešuje v okviru posameznega oddelka ali notranje organizacijske enote oziroma državnega tožilstva.

(2) Če so v letnem razporedu določena ožja pravna področja dela (specializacija), se za razporejene državne tožilce navede tudi okvirni delež zadev, ki se jim dodeljujejo iz teh področjih.

(3) Če se med letom ugotovi, da pripad zadev določene pravnega področja ni tolikšen, da bi bil razporejeni državni tožilec z njim polno zaposlen, ali če so podani drugi razlogi, ki vplivajo na delovne obremenitve, se ga razporedi še za reševanje drugih zadev.

(4) Za nadomeščanje, razpored dežurstev in čas izrabe letnih dopustov se v letnem razporedu določijo izhodišča in okvirni način odrejanja, podrobnejši razpored pa vodja državnega tožilstva na tej podlagi določa sproti z razporedom za krajše časovno obdobje.

(5) V letnem razporedu se določijo tudi državni tožilci, ki v nujnih in neodložljivih zadevah nadomeščajo vodje in namestnike vodij državnih tožilcev, njihovih oddelkov in drugih notranjih organizacijskih enot, ter vrstni red nadomeščanja.

(6) Pri dodelitvi državnega tožilca na drugo državno tožilstvo se v letnem razporedu lahko določi vrsta zadev, opravi ali nalog in pravno področje dodelitve.

68. člen

(dodeljevanje zadev)

(1) Zadeve se dodeljujejo državnim tožilcem z dodelitvijo spisov, v katere je vpisano in se obdeluje njihovo dokumentarno gradivo.

(2) O dodelitvi zadeve posameznemu tožilcu kot nosilcu spisa odloča v skladu z letnim razporedom dela vodja državnega tožilstva.

(3) Vodja državnega tožilstva lahko za odločanje o dodeljevanju zadev posameznim oddelkom ali notranjim organizacijskim enotam pooblasti svojega namestnika ali katerega od vodij oddelkov ali drugih notranjih organizacijskih enot.

(4) Enakomerna obremenjenost državnih tožilcev se zagotavlja z upoštevanjem predvidenega časa, potrebnega za reševanje zadeve, v skladu z merili za kakovost dela državnih tožilcev in uspešnost pregona državnih tožilcev, programa dela in pričakovanega pripada zadev.

(5) Vodjem državnih tožilcev in njihovim namestnikom ter vodjem oddelkov in notranjih organizacijskih enot se lahko dodelijo le zadeve iz pristojnosti oddelkov oziroma enot, v katere so razporejeni po letnem razporedu.

(6) Zadeva, v kateri so bila med dežurno službo opravljena preiskovalna opravila ali usmerjanje, se praviloma dodeli državnemu tožilcu, ki je sodeloval pri preiskovalnem opravilu ali je usmerjal predkazenski postopek. Zaradi zagotavljanja enakomerne obremenjenosti državnih tožilcev se sorazmeren del teh zadev dodeli tudi državnim tožilcem, ki ne opravljajo dežurne službe.

(7) Ob dodelitvi zadeve ali po njej se lahko določi tudi strokovnega sodelavca ali sodelavce, ki bodo pod vodstvom državnega tožilca v tej zadevi opravljali strokovno delo.

(8) Na način iz prejšnjega odstavka se določi tudi strokovno sodelovanje oziroma pomoč posameznih državnih tožilcev pri reševanju zadev drugih nosilcev spisa (stranski nosilci spisa).

(9) Policistom Posebnega oddelka in državnotožilskega osebju se spisi iz njihove pristojnosti dodeljujejo s smiselno uporabo določb tega člena.

69. člen

(začasna dodelitev)

(1) O začasni dodelitvi zadeve zaradi oprave posameznega procesnega dejanja, ki ga zaradi drugih obveznosti ne more opraviti državni tožilec, ki je nosilec spisa, odloči vodja državnega tožilstva, vodja oddelka ali druge notranje organizacijske enote, ali drug pooblaščen državni tožilec. Začasna dodelitev se odredi z razporedom udeležbe na narokih in obravnava, ki se določa vnaprej za krajše časovno obdobje.

(2) Pri razporedu iz prejšnjega odstavka mora vodja državnega tožilstva zagotoviti, da v največjem možnem številu zadev zastopa obtožbo oziroma opravlja drugo procesno dejanje državni tožilec, ki je nosilec spisa.

70. člen

(dodelitev drugemu državnemu tožilcu)

(1) Če je pričakovati, da bo državni tožilec zaradi dodelitve obsežne in pravno zahtevne zadeve preobremenjen, se mu lahko za določen čas ustavi dodeljevanje zadev. V tem primeru se zadeve dodeljujejo drugim državnim tožilcem na oddelku oziroma v drugi notranji organizacijski enoti.

(2) Če zadeva iz prejšnjega odstavka terja daljše in osredotočeno obravnavanje, lahko vodja državnega tožilstva odredi, da se drugim državnim tožilcem dodeli ustrezno število že dodeljenih zadev tega državnega tožilca.

(3) Če državni tožilec zaradi daljše odsotnosti ne more pravočasno rešiti dodeljenih zadev, se zadeve, ki so mu bile dodeljene kot nosilcu spisa, lahko dodelijo drugim državnim tožilcem.

(4) Če se ob prejemu zadeve ali ob njenem reševanju pokaže, da je potrebno ali smotrno skupno obravnavanje zadev, lahko vodja državnega tožilstva zadeve dodeljene posameznim državnim tožilcem kot nosilcem spisa, dodeli drugim državnim tožilcem v istih ali drugih oddelkih ali drugih notranjih organizacijskih enotah, vodja oddelka oziroma druge notranje organizacijske enote državnega tožilstva pa v okviru pooblastila znotraj oddelka oziroma druge notranje organizacijske enote.

(5) Če je državni tožilec, kateremu je zadeva dodeljena, po dodelitvi zadeve izločen, se zadeva dodeli drugemu državnemu tožilcu.

(6) Dodelitve iz prejšnjega in tega člena se opravijo v skladu z razporedom dela, načelom enakomerne obremenitve državnega tožilca ter naravo in pomenom zadeve.

(7) V vseh primerih dodelitev po določbah DTR, morajo biti ustrezne odredbe zapisane ali zaznamovane v dnevniku oziroma v spisu, z navedbo datuma, razloga in osebe, ki je odredila dodelitev, razen začasne dodelitve po DTR.

71. člen

(odreditev in evidentiranje spremembe nosilca spisa)

(1) Če je odrejena dodelitev zadeve drugemu nosilcu spisa zaradi prevzema zadeve ali odveze nadaljnjega dela na zadevi, se v odredbi o dodelitvi zadeve drugemu državnemu tožilcu poleg obrazložitve razloga, ki utemljuje prevzem oziroma odvezo, navede tudi, ali in kakšne druge ukrepe je vodja državnega tožilstva odredil v zvezi s tem.

(2) V vseh primerih dodelitve drugemu nosilcu spisa se evidentira, katera procesna opravila je opravil državni tožilec, ki mu je bila zadeva prvotno dodeljena in od kdaj je procesna dejanja opravljal drugi državni tožilec ter zaznamujejo ustrezna strokovna opozorila prejšnjega nosilca spisa.

72. člen

(informatizirano dodeljevanje zadev)

Za dodeljevanje zadev po določbah DTR se lahko pri posameznem državnem tožilstvu uporabi način dodeljevanja zadev z računalniškim programom, ki omogočajo samodejno določanje državnih tožilcev, kot nosilcev spisov, ob upoštevanju meril iz prejšnjih dveh členov.

73. člen

(pregled pripada zadev)

(1) Vsak državni tožilec ima pravico vpogledati v podatke iz informacijskega sistema o pripadu zadev, udeležbi na narokih in dežurstvih posameznega državnega tožilca ter druge podatke iz katerih je razvidna delovna obremenitev.

(2) Pravica iz prejšnjega odstavka se uresničuje tako, da SIC enkrat mesečno pripravi statistična poročila za posamezne glavne organizacijske enote, v katerih so prikazani zahtevani podatki. Podrobnejšo vsebino podatkov predpiše generalni državni tožilec.

(3) Vodja državnega tožilstva na podlagi podatkov v informacijskem sistemu vsake tri mesece celovito oceni enakomernost obremenjenosti tožilcev ter odreja in zaznamuje potrebne ukrepe za njeno zagotovitev.

Tretje poglavje ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE DEŽURNE SLUŽBE

74. člen

(organiziranje dežurstva in pripravljenosti)

(1) Pri okrožnih državnih tožilstvih se za usmerjanje predkazenskega postopka, zagotovitev udeležbe pri proces-

nih dejanjih in drugih opravilih predkazenskega postopka ter za druga nujna dejanja organizira dežurna služba, tako da je zagotovljeno državnotožilsko delo ob delavnikih in praznikih ter dela prostih dnevih neprekinjeno 24 ur na dan.

(2) V skladu s prejšnjim odstavkom se v Posebnem oddelku organizira tudi dežurna služba za opravljanje policijskih nalog.

(3) V času dežurstva oziroma pripravljenosti naloge kontaktne točke za zadeve mednarodnega sodelovanja v kazenskih zadevah zaradi začasnega zavarovanja, zasega in odvzema premoženjske koristi, pridobljene s kaznivim dejanjem ali zaradi njega, ter premoženja nezakonitega izvora po zakonu, ki ureja državno tožilstvo, opravlja vsakokratni dežurni državni tožilec SDT kot državni tožilec, ki se v okviru te pristojnosti šteje za dodeljenega v SIC.

75. člen

(izvajanje dežurstva in pripravljenosti)

(1) Glede na obseg dela, prostorske in tehnične pogoje, državni tožilci izvajajo dežurstvo na delovnem mestu ali na drugem kraju, kjer je to potrebno.

(2) Pripravljenost se izvaja z dosegljivostjo državnega tožilca po telefonu ali z uporabo drugih telekomunikacijskih sredstev.

(3) Dežurstvo na sedežu državnega tožilstva je od ponedeljka do četrta od 8. do 16. ure, v petek od 8. do 15. ure, stalna pripravljenost zaradi zagotovitve možnosti prihoda na delovno mesto pa do 8. ure naslednjega dne ter ob sobotah, nedeljah, praznikih in drugih dela prostih dnevih, če vodja državnega tožilstva s soglasjem generalnega državnega tožilca ne odredi drugače.

(4) Ure dejanskega opravljanja dela (usmerjanje predkazenskega postopka, udeležba pri procesnih dejanjih in drugih opravilih predkazenskega ali kazenskega postopka ter drugih nujnih dejanjih, ki so določena z zakonom) v času stalne pripravljenosti se evidentirajo kot dežurstvo v vpisnikih in evidencah postopka, v katerem je bilo dejanje opravljeno, in evidenci dežurne službe državnega tožilstva.

76. člen

(razpored dežurstva in pripravljenosti)

(1) Seznam sodelujočih državnih tožilcev ter razpored dežurstva in pripravljenosti izda vodja državnega tožilstva za vsak mesec najmanj sedem dni, v času sodnih počitnic pa najmanj 14 dni, pred začetkom tega obdobja.

(2) V razporedu je treba pri vsakem od sodelujočih navesti osebno ime in naziv državnega tožilca, telefonsko številko na delovnem mestu ter številko prenosnega telefona, ki ga ima dežurni državni tožilec stalno pri sebi.

(3) Razpored se vroči vsakemu od sodelujočih v dežurstvu, vodji preiskovalnega oziroma pritožbenega oddelka pristojnega sodišča, pristojni policijski upravi in z zakonom določenemu pristojnemu organu v ministrstvu, pristojnem za obrambo, ki ima v skladu z zakonom, ki ureja kazenski postopek, pooblastila policije v predkazenskem postopku.

(4) Če to terjajo posebne okoliščine, lahko vodja državnega tožilstva poleg razporeda dežurstva iz prejšnjih odstavkov določi tudi dodatno dežurstvo in pripravljenost državnih tožilcev oziroma državnotožilskega osebja, upoštevajoč delovnopravno zakonodajo oziroma predpise o delovnem času po zakonu, ki ureja javne uslužbenke.

77. člen

(zagotavljanje opremljenosti v času dežurstva in pripravljenosti)

(1) Dežurnemu državnemu tožilcu mora biti stalno na razpolago službeno vozilo.

(2) Službena vozila za potrebe dežurstva so tipizirana in opremljena s posebnimi svetlobnimi in zvočnimi znaki po

določilih zakona, ki ureja pravila cestnega prometa, lahko pa tudi z oznako državnega tožilstva.

(3) Oprema za potrebe dežurne službe je prenosni telefon, prenosni računalnik s tiskalnikom, žepni diktafon in akumulatorska svetilka.

(4) Z uporabo službenega vozila mora biti državnemu tožilcu tudi izven dežurne službe zagotovljen prevoz izven kraja, v katerem je sedež državnega tožilstva, kadar gre za opravljanje rednih nalog državnega tožilstva.

78. člen

(varovalna oprema)

(1) Državni tožilci, ki sodelujejo pri dežurstvu in pripravljenosti, imajo pravico do osebne varovalne opreme v skladu z določbami predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

(2) Državnim tožilcem, ki v letu dežurajo najmanj 6 mesecev in v povprečju najmanj dvakrat mesečno, pripada:

- zimska bunda vsaka 3 leta,
- pohodni čevlji vsaka 3 leta, in
- zimske rokavice vsaka 3 leta.

(3) Vrednost osebne varovalne opreme ne sme presegati 75 odstotkov povprečne mesečne neto plače na zaposleno osebo v Republiki Sloveniji v mesecu januarju tekočega leta.

79. člen

(evidentiranje v času dežurstva in pripravljenosti)

(1) Zaznamek o prejetih obvestilih med dežurno službo, danih usmeritvah in udeležbi državnega tožilca pri procesnih dejanjih in drugih opravilih v predkazenskem ali kazenskem postopku obsega kratek opis vsebine, označbo časa ter osebnega imena in funkcije osebe, ki je sporočilo posredovala oziroma dano usmeritvijo državnega tožilca, označbo kraja, časa trajanja ter osebnimi imeni in funkcijami navzočih uradnih oseb.

(2) Opravljanje dežurstva in pripravljenosti se evidentira v informacijskem sistemu v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo.

Četrto poglavje

POSLOVANJE V POSAMEZNIH ZADEVAH

80. člen

(zapis, uradni zaznamek in zapisnik)

(1) O vsakem dogodku, ki ima pomen za postopek državnega tožilstva, in o katerem je bil obveščen ali je zanj kako drugače izvedel, in o vsakem opravljenem dejanju iz njegove pristojnosti mora državni tožilec ali javni uslužbenec sestaviti lastni dokument v obliki uradnega zaznamka ali zapisnika.

(2) Na enak način morajo biti zapisana tudi sporočila, ki jih osebe iz prejšnjega odstavka prejmejo ali dajo komu ustno neposredno ali po telefonu.

(3) Ustno podane kazenske ovadbe in izjave strank, podane pri državnem tožilstvu se vzamejo na zapisnik.

81. člen

(potrdilo o vpisu ovadbe)

(1) Ovaditelj, ki je na državno tožilstvo vložil ovadbo, drug dokument ali predmet tako, da je državnemu tožilstvu znana njegova istovetnost, ima pravico zahtevati izdajo potrdila o vpisu ovadbe, dokumenta ali predmeta.

(2) Potrdilo o vpisu iz prejšnjega odstavka izda po odredbi državnega tožilca vpisničar.

(3) Potrdilo o vpisu ovadbe vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime osebe, ki je poslala pisno ovadbo oziroma ovadbo sporočila po telefonu,
- opravilno številko spisa,
- datum vpisa in
- navedbo kaznivega dejanja v zvezi z ovadbo, dokumentom ali predmetom ter navedbo, ali ovaditelj oziroma vložnik uveljavlja položaj oškodovanca kaznivega dejanja.

82. člen

(sklep o zavrženju ovadbe)

(1) V sklepu o zavrženju ovadbe po zakonu, ki ureja kazenski postopek, državni tožilec navede ovadeno osebo, zakonski naziv kaznivega dejanja, pravno kvalifikacijo in zakonski razlog za zavrženje ter vsebinsko obrazložitev razloga za zavrženje kazenske ovadbe.

(2) Če je kazensko ovadbo podala policija ali drug državni organ, se sklep iz prejšnjega odstavka pošlje v vednost temu organu. Enako se ravna, če je policija zbirala podatke na podlagi ovadbe drugega ovaditelja. Sklep vsebuje tudi pravni pouk ovaditelju, ki je hkrati oškodovanec, o prevzemu pregona.

(3) Če so bila opravljena posamezna preiskovalna dejanja, pri katerih je bil osumljenec navzoč, ali je bil obveščen o teh dejanjih ali če je bil z njim opravljen razgovor po določbah zakona, ki ureja kazenski postopek, je treba sklep ali obvestilo o zavrženju ovadbe poslati tudi njemu.

(4) Državnim organom, ki pri državnem tožilstvu vložijo kazensko ovadbo ali drug dokument, s katerim naznanjajo kaznivo dejanje, državni tožilec posreduje obvestilo, da ne bo začel postopka, tudi v primeru, če poslan dokument po vsebini nima tipičnih elementov kazenske ovadbe oziroma naznanitve ali sporočila o kaznivem dejanju.

83. člen

(odstop od kazenskega pregona in izjava o umiku obtožnice ali obtožnega predloga)

(1) Če državni tožilec da izjavo o odstopu od kazenskega pregona, izjavo o umiku obtožnice ali obtožnega predloga, ali drugem dejanju, s katerim odstopa od nadaljnjega postopka, navede zakonske razloge za takšne odločitve v internem opomniku.

(2) Državni tožilec v internem opomniku navede tudi razlog za umik pritožbe ali drugega pravnega sredstva zoper sodno odločbo.

(3) O ustnem predlogu, pojasnilih oziroma odgovoru na pritožbo, ki jih je podal na obravnavi ali seji pritožbenega senata ali drugega organa, državni tožilec sestavi uradni zaznamek, ki ga vloži v spis zadeve.

84. člen

(pritožba)

(1) Odločitev glede pritožbe (napoved pritožbe, odpoved pravici do pritožbe) sprejme in morebitno pritožbo sestavi nosilec spisa, razen v primeru iz drugega in četrtega odstavka tega člena.

(2) Državni tožilec, ki je zastopal obtožni akt na glavni obravnavi ob besedi strank, sprejme svojo odločitev glede pritožbe po posvetovanju z nosilcem spisa. V primeru nesoglasja odloči vodja državnega tožilstva s smiselno uporabo določb o prevzemu zadeve.

(3) Razlogi za odločitev iz prejšnjih odstavkov se vpišejo v interni opomnik.

(4) Za sestavo pritožbe ali drugega pravnega sredstva je v primeru iz drugega odstavka tega člena pristojen državni tožilec, ki je zastopal obtožni akt na glavni obravnavi ob besedi strank, če tega ni ali če tako odloči vodja državnega tožilstva, pa državni tožilec, ki je nosilec spisa. Če sta oba odsotna ali so podani drugi utemeljeni razlogi, vodja državnega tožilstva po določbah o prevzemu zadeve določi državnega tožilca, ki bo sestavil pritožbo ali drugo pravno sredstvo.

(5) Izvod pritožbe zoper sodbo se s priloženo sodbo in morebitnim odgovorom na pritožbo posreduje v vednost pritožbenemu oddelku. Enako velja, če pritožbo zoper sodbo vloži drug upravičenec do pritožbe.

(6) Vodja državnega tožilstva je glede na organizacijske posebnosti posameznega državnega tožilstva dolžan delo organizirati tako, da zaradi poteka roka ne pride do izgube pravice do pravnega sredstva.

85. člen

(postopanje s pritožbo)

(1) Za potrebe pritožbenega postopka državno tožilstvo, ki je zadevo obravnavalo na prvi stopnji, pritožbenemu oddelku posreduje svoj spis ali prepis spisa zadeve.

(2) Državni tožilec, ki zastopa obtožni akt v postopku pred pritožbenim sodiščem, se lahko posvetuje z nosilcem spisa ali državnim tožilcem, ki je zastopal obtožni akt ob razglasitvi sodbe.

(3) Če državni tožilec pri pregledu zadeve v pritožbenem postopku ali v zvezi z izrednim pravnim sredstvom ugotovi pomanjkljivosti pri delu, opozori na to vodjo državnega tožilstva.

86. člen

(poslovanje z zahtevo za izločitev)

(1) Vloge, ki so po vsebini zahteve za izločitev državnega tožilca po zakonu se pred predložitvijo v odločitev vodji vpišejo v ustrezen spis državnotožilske uprave in ustrezno označi povezava z državnotožilskim spisom.

(2) Sestavni del izreka sklepa o izločitvi je odločitev o dodelitvi zadeve drugemu državnemu tožilcu.

87. člen

(obveščanje o kršitvi zakona ali izdaji nezakonite odločbe)

(1) Če državni tožilec pri svojem delu ugotovi, da je bil v postopku pred sodiščem kršen zakon oziroma je bila izdana nezakonita odločba, ki je postala pravnomočna, pa nima pravice uporabiti ustreznega pravnega sredstva ali opraviti drugega procesnega dejanja, posreduje ustrezno pobudo pristojnemu državnemu tožilcu ali drugemu pristojnemu organu in o tem takoj seznaniti vodjo državnega tožilstva.

(2) Pobudi iz prejšnjega odstavka državni tožilec doda svoje mnenje in priloži spise.

88. člen

(ustavnost zakona ali drugega predpisa)

(1) Če državni tožilec meni, da je podan dvom v ustavnost zakona ali ustavnost in zakonitost podzakonskega predpisa ali splošnega akta, preko vodje državnega tožilstva obvesti o tem generalnega državnega tožilca.

(2) Generalni državni tožilec o svoji odločitvi glede zahteve za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti preko vodje državnega tožilstva pisno obvesti državnega tožilca.

89. člen

(opredelitev zadeve posebnega pomena)

(1) Zadeve, za katere velja dolžnost obveščanja po zakonu, ki ureja državno tožilstvo, in zadeve, za katere je dolžnost obveščanja določena s splošnimi navodili se opredelijo kot zadeve posebnega pomena, če je to treba zaradi zagotavljanja učinkovitosti in enotnosti pregona.

(2) Vodja državnega tožilstva ob odprtju spisa, lahko pa tudi kasneje na pobudo državnega tožilca, ki je nosilec spisa, ali po uradni dolžnosti odredi, katere izmed zadev iz prejšnjega odstavka se obravnavajo kot zadeve posebnega pomena.

(3) Odredba iz prejšnjega odstavka se vloži v spis. Označitev posebnega pomena se vpiše v ustrezno polje vpisnika, spis pa na prvi strani ovitka označi z rdečima črkama »PP«.

90. člen

(odločanje v zadevah posebnega pomena)

(1) V zadevah, ki so opredeljene kot zadeve posebnega pomena, mora državni tožilec pred odločitvijo:

– o zavrženju ovadbe, o odstopu od kazenskega pregona, ter o odločitvi, da se zadeva označi kot rešena in spis zaključi brez uvedbe postopka,

– o izvršitvi, predlaganju ali odstopu od procesnega dejanja oziroma ukrepa ali o umiku obtožnega akta, če je tako vnaprej odredil vodja državnega tožilstva, ali o

– umiku pritožbe ali o odločitvi, da se pritožba ne vloži,

podpisani osnutek svojega akta oziroma zapisa odredbe v internem opomniku, skupaj s spisom zadeve, predložiti na vpogled vodji državnega tožilstva oziroma vodji oddelka.

(2) Državni tožilec lahko akt iz prejšnjega odstavka izda, vloži oziroma odredi, da se dejanje izvrši šele potem, ko je vodja državnega tožilstva oziroma pooblaščen oseba s podpisom na osnutku in v internem opomniku označil, da je osnutek oziroma odredbo pregledal in da ji ne nasprotuje.

(3) Vpisničar ne sme odpraviti akta oziroma izvršiti odredbe državnega tožilca iz prvega odstavka tega člena, dokler na osnutku in v internem opomniku spisa ni podpisa iz prejšnjega odstavka.

(4) Če vodja državnega tožilstva odkloni podpis državnotožilskega akta oziroma zapisa odredbe v internem opomniku, ker meni, da je osnutek ali odredba pomanjkljiva ali nerazumljiva, v pisni odklonitvi ali zaznamku na osnutku kratko navede tudi razloge, lahko pa ob tem natančneje pojasni državnemu tožilcu, na kakšen način se pomanjkljivosti ali nerazumljivost lahko odpravijo. Če je pojasnilo ustno, se o tem napravi zaznamek.

(5) Če tudi novi osnutek ni v skladu s pojasnilom, lahko vodja državnega tožilstva ponovno uporabi svoje pooblastilo iz prejšnjega odstavka.

(6) Če vodja državnega tožilstva odkloni podpis državnotožilskega akta oziroma zapisa odredbe v internem opomniku, ker se ne strinja z odločitvijo državnega tožilca, ki mu je zadevo predložil v podpis, ne more zadeve vrniti v ponovno obravnavanje temu državnemu tožilcu in je po prevzemu ne more ponovno dodeliti istemu državnemu tožilcu.

(7) V primerih iz prejšnjih odstavkov tega člena se v internem opomniku zaznamuje datum vsakokratne predložitve spisov zaradi vpogleda osnutkov, datum vrnitve spisov in datum ter kratka vsebina vseh odločitev in odredb, izdanih na podlagi tega člena. Vsi zaznamki v internem opomniku morajo biti podpisani.

91. člen

(podpisovanje)

(1) Vodja državnega tožilstva oziroma njegov namestnik podpisuje:

- splošna navodila in druge splošne akte;
- poročila in obvestila;
- dokumente in odločbe v zadevah državnotožilske uprave;
- dokumente in odredbe v okviru zakonskih pooblastil za zagotavljanje učinkovitosti in enotnosti pregona;
- druge akte, za katere podpisnik ni določen.

(2) Vodja državnega tožilstva lahko za podpisovanje posamezne vrste zadev ali posameznih zadev iz prejšnjega odstavka, razen splošnih navodil in drugih splošnih aktov, pooblasti vodjo oddelka ali druge notranje organizacijske enote.

(3) Generalni državni tožilec oziroma vodja državnega tožilstva lahko v okviru pooblastil po zakonu, ki ureja državno tožilstvo, za podpisovanje aktov iz tretje alineje prejšnjega odstavka pooblasti generalnega direktorja oziroma direktorja v zadevah, za katere ta ni samostojno pristojen že po zakonu, ki ureja državno tožilstvo.

(4) Državni tožilec podpisuje vse akte v zvezi z zadevami, ki so mu dodeljene v delo.

(5) Dokumente pisarniško-tehnične narave lahko po splošnem pooblastilu ki ga izda vodja državnega tožilstva, po odredbi državnega tožilca ali po pooblastilu generalnega direktorja oziroma direktorja podpisuje tudi državnotožilske osebe.

Peto poglavje STROKOVNI NADZOR IN IZOBRAŽEVANJE

92. člen

(izvajanje strokovnega nadzora)

(1) Strokovni nadzor nad poslovanjem okrožnih državnih tožilstev opravljajo vrhovni in višji državni tožilci Vrhovnega

državnega tožilstva, razporejeni z letnim razporedom dela v oddelek za izobraževanje in strokovni nadzor.

(2) Vodja državnega tožilstva ali generalni državni tožilec za pregled dela iz prejšnjega odstavka pooblasti državnega tožilca, ki ima višji naziv kot državni tožilec, katerega delo bo pregledano, za pregled dela državnotožilskega osebja pa tudi javnega uslužbenca državnega tožilstva.

(3) Kadar strokovni nadzor na okrožnem državnem tožilstvu odredi generalni državni tožilec, lahko za opravljanje nadzora pisno pooblasti vrhovnega državnega tožilca. Za vrhovnega državnega tožilca pregled dela lahko opravi generalni državni tožilec ali njegov namestnik, po njunem pooblastilu pa tudi drug vrhovni državni tožilec.

(4) Strokovni nadzor opravijo državni tožilci, ki jih z odredbo o nadzoru kot pregledovalce določi generalni državni tožilec.

(5) Vodja oddelka za izobraževanje in strokovni nadzor organizira delo, pripravlja odredbe in sestavi dokončno poročilo.

93. člen

(odredba o strokovnem nadzoru)

(1) Generalni državni tožilec izda odredbo, v kateri določi vrsto, vsebino in čas pregleda. Odredbo je treba najmanj osem dni pred pregledom vročiti pregledovalcu in vodji državnega tožilstva, pri katerem se bo opravil splošni strokovni pregled. Odredbo o delnem strokovnem pregledu in odredbo o strokovnem pregledu v posamezni zadevi se vroči pregledovalcu, državnemu tožilcu, katerega delo bo pregledano, in vodji državnega tožilstva, pri katerem opravlja državnotožilsko službo.

(2) Če tako zahtevajo posebne okoliščine, se odredba začne izvrševati takoj. V odredbi o strokovnem nadzoru se posebej obrazloži potreba po takojšnji izvršitvi.

94. člen

(splošni strokovni pregled dela okrožnih državnih tožilstev)

(1) Splošni strokovni pregled dela okrožnih državnih tožilstev se opravi najmanj enkrat na tri leta, njegov obseg pa določi generalni državni tožilec.

(2) Načrt splošnih strokovnih pregledov za posamezno leto se pripravi in posreduje vodjem državnih tožilstev, ki bodo pregledana, Državnotožilskemu svetu in ministru najkasneje do konca koledarskega leta za naslednje leto.

(3) V okviru splošnega strokovnega pregleda se pregleda strokovno delo vseh državnih tožilcev in delo vodje državnega tožilstva ter njegovega namestnika in direktorja v zadevah državnotožilske uprave po vnaprej določenem vzorcu, ki mora zajeti vse vrste zadev in odločitev ter celotno obdobje od zadnjega opravljenega pregleda.

(4) Pri pregledu se posebna pozornost nameni stanju na področjih ali v zadevah, glede katerih so bile pri prejšnjih pregledih ugotovljene večje pomanjkljivosti ali napake.

95. člen

(poročilo in ugovor)

(1) Po opravljenem pregledu pregledovalec sestavi poročilo, v katerega zapiše ugotovitve pregleda in predloge za odpravljanje ugotovljenih pomanjkljivosti.

(2) Poročilo se v delih, ki vsebujejo predloge za takojšnje ukrepanje, pošlje vodji državnega tožilstva in generalnemu državnemu tožilcu v vednost takoj, ko je izdelano.

(3) Vodja oddelka za izobraževanje in strokovni nadzor poročilo pošlje vodji pregledanega državnega tožilstva, ki ga izroči tistim osebam, ki jih zadevajo ugotovitve pregledovalca (državni tožilci in državnotožilske osebe). Te osebe lahko v 15 dneh od dneva prejema poročila posredujejo pojasnila ali vložijo ugovor zoper poročilo pri Vrhovnem državnem tožilstvu.

(4) Državni tožilec, ki je določen za odločanje o ugovoru, v 15 dneh od prejema ugovora in poročila odloči o ugovoru ter skladno z odločitvijo dopolni poročilo. Dopolnjeno poročilo se vroči po določbah prejšnjega odstavka.

(5) Vodja oddelka za izobraževanje in strokovni nadzor po vročitvi poročil skliče in vodi skupni sestanek pregledovalcev z državnimi tožilci državnega tožilstva, pri katerem je bil pregled opravljen. Na skupni sestanek povabi generalnega državnega tožilca.

(6) Vodja oddelka za izobraževanje in strokovni nadzor po opravljenem skupnem sestanku v 15 dneh izdela dokončno poročilo o splošnem strokovnem pregledu dela okrožnega državnega tožilstva, ki ga pošlje generalnemu državnemu tožilcu, ta pa ga posreduje Državnotožilskemu svetu in ministru.

96. člen

(delni strokovni pregled)

(1) Delni strokovni pregled dela posameznega državnega tožilca se za potrebe ocene kakovosti njegovega dela opravi s pregledom njegovih spisov, podatkov iz vpisnikov in na drug primeren način.

(2) Pregled zajema vse vrste zadev, ki jih je državni tožilec obravnaval v obdobju od zadnjega pregleda, opravljenega za potrebe ocene službe, po vzorcu in na način, da so zajete vse državnotožilske odločitve in vrste aktov ter celotno delovno področje v skladu z merili Državnotožilskega sveta za kakovost dela državnih tožilcev.

(3) O opravljenem pregledu se sestavi poročilo in z njim seznanijo osebo, katere delo je bilo pregledano. Za vročitev poročila, postopek takojšnjega ukrepanja in za ugovorni postopek se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za splošni strokovni pregled. Dokončno poročilo se pošlje generalnemu državnemu tožilcu.

(4) Če je pregled odrejen za potrebe odločanja Državnotožilskega sveta, poročilo vsebuje tudi mnenje o delu kandidata oziroma državnega tožilca: dosega / ne dosega ustrezno stopnjo uspešnosti, kakovosti in strokovnosti dela po kriterijih, ki jih določa zakon, ki ureja državno tožilstvo.

97. člen

(strokovni pregled v posamezni zadevi)

(1) Strokovni pregled v posamezni zadevi se opravi v obsegu in na način, ki je potreben za odločanje o nadzorstveni pritožbi, za poročanje in obveščanje oziroma za izvrševanje drugih pristojnosti po zakonu, ki ureja državno tožilstvo.

(2) Pregled obsega strokovnost odločitev in aktov ter pravočasnost reševanja zadeve v skladu z merili Državnotožilskega sveta za kakovost dela državnih tožilcev.

(3) O opravljenem pregledu se sestavi poročilo in z njim seznanijo osebo, katere delo je bilo pregledano. Za vročitev poročila, postopek takojšnjega ukrepanja in za ugovorni postopek se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za splošni strokovni pregled. Dokončno poročilo se pošlje generalnemu državnemu tožilcu.

98. člen

(interno izobraževanje)

(1) Interno izobraževanje obsega državnotožilsko šolo in druge oblike izobraževanja državnih tožilcev in državnotožilskega osebja v okviru državnega tožilstva.

(2) Državnotožilska šola je oblika rednega internega strokovnega izobraževanja, ki jo organizira Vrhovno državno tožilstvo.

(3) Letni program državnotožilske šole se oblikuje na podlagi analize ugotovitev končnih poročil o splošnih in delnih nadzorstvenih pregledih državnih tožilstev in državnih tožilcev ter ugotovitev pri obravnavanju zadev v pritožbenem postopku in postopku z izrednimi pravnimi sredstvi. Analizo izdela državni tožilec, ki je z letnim razporedom zadolžen za vodenje oddelka za izobraževanje in strokovni nadzor, ugotovitve o obravnavanju zadev v pritožbenem postopku posredujejo pritožbeni oddelki, v postopku z izrednimi pravnimi sredstvi pa kazenski oddelek Vrhovnega državnega tožilstva.

(4) Druge oblike internega izobraževanja se organizirajo za odpravo ugotovljenih napak in pomanjkljivosti ter zaradi se-

znanjanja z novostmi na področju zakonodaje in sodne prakse, ki so pomembne za delo državnih tožilcev.

(5) Državni tožilci imajo pravico in dolžnost udeležiti se oblik izobraževanja iz tega člena. Glede na vsebino ali obliko izobraževanja lahko generalni državni tožilec ali vodja okrožnega državnega tožilstva določi obvezno udeležbo.

99. člen

(drugo izobraževanje)

(1) SIC organizira druge oblike izobraževanja in usposabljanja za državne tožilce, državnotožilske osebe in poravnalce v okviru programa izobraževanja in v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju pri ministrstvu.

(2) SIC lahko pri organiziranju posameznih oblik izobraževanja in usposabljanja iz prejšnjega odstavka sodeluje tudi z drugimi izobraževalnimi organizacijami.

100. člen

(pridobivanje strokovne literature in seznanitev zaposlenih)

(1) Državno tožilstvo skrbi za redni nakup izdaj zakonov in drugih predpisov, zbirk sodnih odločb, strokovnih revij, drugih strokovnih publikacij in strokovne literature, ki jih državni tožilci potrebujejo za uspešno in strokovno opravljanje dela.

(2) Zakone, druge predpise in strokovno literaturo, ki so pogosto v uporabi, nakupi državno tožilstvo v zadostnem številu izvodov.

(3) Vodja državnega tožilstva, generalni direktor ali direktor skrbi za to, da se vsi zaposleni, katerim je to potrebno, na primeren način seznanijo s spremembami in dopolnitvami veljavnih predpisov.

(4) Za hranjenje publikacij in literature iz prejšnjih odstavkov se pri državnih tožilstvih lahko organizira strokovna knjižnica.

TRETJI DEL PISARNIŠKO POSLOVANJE

Prvo poglavje UVODNE DOLOČBE

101. člen

(organizacija pisarniškega dela)

(1) Pisarniško delo državnega tožilstva se organizira glede na velikost organa, njegovo organizacijo in obseg dela.

(2) Organizacijo in pravila pisarniškega poslovanja določa skladno s predpisi vodja državnega tožilstva, za zunanje oddelke pa vodja državnega tožilstva po predhodnem mnenju vodje zunanjega oddelka.

102. člen

(organiziranje skupne službe)

(1) Zaradi smotrnejšega načina poslovanja lahko posamezna državna tožilstva v sporazumu z drugim tožilstvom organizirajo opravljanje finančno-računovodskih in drugih strokovnotehničnih del v obliki skupne službe, lahko pa zaupajo opravljanje takih zadev ustrezni organizacijski enoti drugega državnega tožilstva. Sporazum mora vsebovati sestavine, kot jih za pogodbeno obdelavo osebnih podatkov določa zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(2) Odpiranje in zapiranje poštnih pošiljk, vodenje vpisnika, sprejemanje strank in hramba dokumentarnega gradiva se ne more prepustiti skupni službi drugega državnega tožilstva.

(3) V aktu, s katerim se ustanovijo skupne službe, morajo biti navedeni organi, ki ustanavljajo skupne službe, opravila skupnih služb, sedež in način financiranja.

103. člen

(izvajanje in evidentiranje pisarniškega poslovanja)

(1) Pisarniško poslovanje v državnotožilskih zadevah se izvaja in evidentira ločeno od zadev državnotožilske uprave in

zadev strokovnega nadzora državnotožilske službe. Gradivo se v skladu s klasifikacijskim načrtom razporeja v evidence, vpisnike in imenike.

(2) Pisarniško poslovanje Državnotožilskega sveta se izvaja in evidentira ločeno od zadev iz prejšnjega odstavka in natančneje uredi z njegovim poslovnikom.

104. člen

(dokumentarno gradivo)

(1) Dokumentarno gradivo je razporejeno v vpisnike, evidence in imenike.

(2) Dokumentarno gradivo vpisnikov se obdeluje in hrani v spisih, dokumentarno gradivo evidenc pa v zapisih.

(3) Zadeva je skupek spisov istega primera na več stopnjah.

(4) V imenikih se obdelujejo hranijo zapisi o osebah, ki nastopajo kot stranke ali drugi udeleženci v posameznih spisih ali zapisih.

105. člen

(pripadnost dokumentarnega gradiva)

(1) Vsak spis ali zapis pripada eni izmed glavnih organizacijskih enot.

(2) Glavne organizacijske enote državnega tožilstva so:

- okrožna državna tožilstva;
- zunanji oddelki okrožnih državnih tožilstev;
- vrhovno državno tožilstvo;
- oddelek za preiskovanje in pregon uradnih oseb s posebnimi pooblastili.

(3) Državnotožilski svet kot samostojni državni organ se za potrebe pisarniškega poslovanja šteje kot glavna organizacijska enota.

(4) Imeniki se vodijo centralno za vse glavne organizacijske enote skupaj.

106. člen

(vrste imenikov)

(1) Državno tožilstvo upravlja imenike, katerih vrsta in vsebina uporabe so opredeljeni v klasifikacijskem načrtu, ki je priloga DTR, namen obdelave pa je določen v zakonu, ki ureja državno tožilstvo, in zakonih, ki urejajo postopke, v katerih državni tožilci ali policisti Posebnega oddelka izvršujejo svoje pristojnosti.

(2) Določba prejšnjega odstavka se uporablja tudi za upravljanje seznamov in drugih zbirk osebnih podatkov, ki se vodijo v skladu s klasifikacijskim načrtom.

107. člen

(zapisi osebnih podatkov v imenik)

Zapis o osebi vpisničar vnese v imenik tedaj, kadar v skladu z DTR ta oseba nastopa v kakšni izmed procesnih vlog v posameznem spisu ali zapisu.

108. člen

(združevanje zapisov v imenik)

(1) Združitev zapisov v imeniku vpisničar opravi tako, da se zapis o osebi, ki se pridružuje, združi z zapisom združene osebe.

(2) Združen zapis je lahko le tisti, pri katerem je zabeležena EMŠO, če je fizična oseba tujec, pa njegovi rojstni podatki, ali matična številka pravne osebe.

(3) Združevanje zapisov v imeniku se lahko opravi le takrat, kadar ni nobenega dvoma, da oba zapisa pripadata isti osebi.

109. člen

(klasifikacijski načrt)

(1) V klasifikacijskem načrtu, ki je priloga 4 DTR, se opredeli:

- vrsta dokumentarnega gradiva, ki se hrani v posameznih vpisnikih, imenikih in evidencah (klasifikacijskih znakih),

– pri katerih vrstah organizacijskih enot se posamezni vpisniki in evidence vodijo ter
– kakšni so roki hrambe posameznih vrst dokumentarnega gradiva.

(2) Imena vpisnikov, katerih spisi so lahko v isti zadevi, so določena tako, da je imenu vpisnika za spise prve stopnje na pritožbeni stopnji dodana pripona »P«, na stopnji kjer državni tožilec nastopa pred Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije pa pripona »V«.

110. člen

(zbirke dokumentarnega gradiva)

Dokumentarno gradivo na državnih tožilstvih je razporejeno v naslednje zbirke:

- zbirka nerešenih zadev;
- priročni arhiv;
- stalni arhiv.

111. člen

(mesto hrambe)

(1) Vsaka glavna organizacijska enota ima svoj priročni in stalni arhiv, kjer se nahaja dokumentarno gradivo v fizični obliki posameznih zbirk v fizični obliki.

(2) Dokumentarno gradivo v elektronski obliki se hrani v informacijskem sistemu, tako da je dostop omogočen le pooblaščenim osebam.

112. člen

(prehodi med zbirkami dokumentarnega gradiva)

(1) Spis z zaključitvijo preide v priročni arhiv, z reaktivacijo pa preide v zbirko nerešenih zadev.

(2) Spis preide v stalni arhiv pet let po tem, ko se izteče koledarsko leto, v katerem je bil uvrščen v priročni arhiv.

113. člen

(prehod zapisov v imeniku)

(1) Zapis o osebi v imeniku preide v drugo zbirko dokumentarnega gradiva oziroma arhivira, ko preide spis ali zapis, s katerim je povezan.

(2) Če je zapis o osebi v imeniku povezan z več spisi ali zapisi, se za vsako zbirko naredi nov zapis.

(3) Če zapisa osebe v imeniku iz dveh zbirk preideta v isto zbirko, se v njej ponovno združita v enega.

114. člen

(veljavnost določb o rokih hrambe)

Določbe o rokih hrambe DTR se uporabljajo le, če ni za posamezne vrste dokumentarnega gradiva v področnih predpisih, zlasti glede finančnih in računovodskih listin, določeno drugače.

115. člen

(zaključevanje vpisnikov in evidenc)

(1) Vsak vpisnik in evidenco je treba na koncu koledarskega leta zaključiti.

(2) Po zaključitvi v vpisnik ali evidenco ni več mogoče dodajati spisov ali zapisov s številko zaključenega leta.

(3) Zaključevanje se opravi za vsako glavno organizacijsko enoto posebej.

(4) Zaključevanje se opravi z ugotovitevno odločbo, ki jo podpišeta vodja državnega tožilstva in vodja vpisnika, njena priloga pa je poročilo o zaključevanju vpisnika

(5) Poročilo o zaključitvi vpisnika vsebuje naslednje podatke:

- datum zaključitve,
- število nezaključenih spisov na začetku poročevalskega obdobja,
- število na novo prejetih spisov v poročevalskem obdobju,
- od tega števila reaktiviranih spisov,

– število pomotno vpisanih spisov v poročevalskem obdobju,

– število zaključenih spisov v poročevalskem obdobju,

– številu nezaključenih spisov na koncu poročevalskega obdobja,

– seznam nezaključenih spisov na koncu poročevalskega obdobja,

– navedbo vpisnika in zadnje opravilne številke.

116. člen

(nadzor nad dokumentarnim gradivom)

Spisi in drugo gradivo ter računalniki in drugi nosilci podatkov ne smejo ostati brez nadzorstva. Po končanem delovnem času je treba spraviti spise, drugo gradivo, žige in štampiljke v zaklenjene blagajne, omare ali mize.

117. člen

(opravilna številka)

Opravilna številka spisa ali zapisa je sestavljena največ iz naslednjih delov:

– kratka oznaka glavne organizacijske enote nastanka in za njo vezaj;

– klasifikacijski znak, pri čemer so posamezne ravni klasifikacije ločene z desno poševnico;

– desna poševnica in za njo zaporedna številka;

– še ena desna poševnica ter za njo štirimestna letnica nastanka;

– še ena desna poševnica in za njo zaporedna številka spisa iste stopnje v isti zadevi.

118. člen

(glavne organizacijske enote in kratke oznake)

Glavne organizacijske enote nastanka in njihove kratke oznake po DTR in klasifikacijskem načrtu so naslednje:

– Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije – »VDT«;

– Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani – »LJ«;

– Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani – zunanji oddelek v Domžalah – »DOM«;

– Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani – zunanji oddelek v Kočevju – »KOC«;

– Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani – zunanji oddelek v Trbovljah – »TRB«;

– Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani – zunanji oddelek na Vrhniki – »VRH«;

– Specializirano državno tožilstvo Republike Slovenije – »SDT«;

– Oddelek za preiskovanje in pregon uradnih oseb s posebnimi pooblastili – »OPP«;

– Okrožno državno tožilstvo v Mariboru – »MB«;

– Okrožno državno tožilstvo v Slovenj Gradcu – »SG«;

– Okrožno državno tožilstvo na Ptuj – »PT«;

– Okrožno državno tožilstvo v Celju – »CE«;

– Okrožno državno tožilstvo v Celju – zunanji oddelek v Velenju – »VEL«;

– Okrožno državno tožilstvo v Kranju – »KR«;

– Okrožno državno tožilstvo v Kranju – zunanji oddelek v Radovljici – »RAD«;

– Okrožno državno tožilstvo v Novi Gorici – »NG«;

– Okrožno državno tožilstvo v Kopru – »KP«;

– Okrožno državno tožilstvo v Kopru – zunanji oddelek v Postojni – »POS«;

– Okrožno državno tožilstvo v Kopru – zunanji oddelek v Sežani – »SEZ«;

– Okrožno državno tožilstvo v Kopru – zunanji oddelek v Piranu – »PIR«;

– Okrožno državno tožilstvo v Krškem – »KK«;

– Okrožno državno tožilstvo v Novem mestu – »NM«;

– Okrožno državno tožilstvo v Murski Soboti – »MS«;

– Okrožno državno tožilstvo v Murski Soboti – zunanji oddelek v Ljutomeru – »LJU«;

– Državnotožilski svet – »DTS«.

119. člen

(načina številčenja)

- (1) Spisi in zapisi se številčijo lokalno ali centralno.
- (2) Pri lokalnem številčenju zaporedna številka teče v okviru glavne organizacijske enote, pri centralnem pa v okviru celotne države.
- (3) Če se v vpisniku ali evidenci spisi oziroma zapisi številčijo centralno, pravilna številka nima kratke oznake organizacijske enote nastanka in vezaja za njo.

120. člen

(posebnosti številčenja posameznih vrst spisov in zapisov)

- (1) Spisi »Kt«, »Ktm« in »Kti« ter zapisi »Kcd« in »Kdp« se številčijo centralno.
- (2) Zaporedno številko spisa v isti zadevi imajo le spisi v isti zadevi na višjih stopnjah ter poravnalni spis »pKt« in »pKtm«.
- (3) Če nastane spis, ki ni prvi v zadevi, so deli njegove opravilne številke razen klasifikacijskega znaka in zaporedne številke spisa v zadevi, enaki prejšnjim spisom.

Drugo poglavje INFORMACIJSKI SISTEM

121. člen

(vsebina informacijskega sistema)

- Informacijski sistem državnega tožilstva omogoča:
- razporejanje dokumentarnega gradiva v skladu z veljavnim klasifikacijskim načrtom in med posameznimi zbirkami;
 - možnost skeniranja dokumentov;
 - sprejem in evidentiranje dokumentov v fizični in elektronski obliki;
 - pripravo lastnih in izhodnih dokumentov na podlagi vnaprej predvidenih obrazcev;
 - elektronsko potrjevanje in elektronsko podpisovanje;
 - spremljanje procesa odpreme (kuvertiranje, odprema, sprejemanje vročilnic oziroma povratnic);
 - zbiranje podatkov, ki jih državno tožilstvo potrebuje za statistične obdelave;
 - morebitne druge funkcionalnosti, ki so pomembne za poslovanje državnega tožilstva.

122. člen

(dolžnost vnašanja podatkov)

- (1) Državni tožilci in državnotožilske osebe morajo v okviru svojih nalog v informacijski sistem vnašati vse podatke, za katere je tako predpisano.
- (2) Kadar ni določeno drugače, vnaša podatke v informacijski sistem vpisničar samostojno ali po odredbi državnega tožilca.

123. člen

(pregled informacijskega sistema)

- (1) Da bi bilo vodenje vpisnikov pravilno in redno, mora vodja državnega tožilstva ali državni tožilec, ki ga on določi, oziroma vodja zunanjega oddelka najmanj enkrat v letu vse vpisnike pregledati. Vsak pregled zaznamuje v rubriki »Opomba« pri zadnji vpisani zadevi z oznako »Pregledal/a« in podpisom.
- (2) Pri računalniško vodenih vpisnikih državni tožilec iz prejšnjega odstavka tega člena o pregledu izdela zapisnik o pregledu. Prilogi zapisnika sta računalniški izpis seznama opravičnih številk nerešenih zadev in arhivski nosilec podatkov z vsemi podatki iz vpisnika do izdaje odločbe.
- (3) Po pregledu državni tožilec iz prvega odstavka tega člena odredi popravno ugotovljenih pomanjkljivosti in izda potrebna navodila za delo.

124. člen

(izdelava kopij računalniških podatkov)

- Dnevno je treba izdelovati kopije računalniških podatkov na način, ki ga v sodelovanju s SIC odredi generalni državni tožilec.

125. člen

(dostop do podatkov v informacijskem sistemu)

- (1) Generalni državni tožilec izda navodilo o tem, do katerih podatkov v informacijskem sistemu lahko dostopajo posamezni uporabniki.
- (2) SIC zagotovi dostope do podatkov v skladu z navodilom iz prejšnjega odstavka.

Tretje poglavje SPISI V VPISNIKIH

126. člen

(deli spisa)

- Spis v fizični obliki je sestavljen iz ovitka, dokumentov, ki so vloženi vanj, internega dnevnika in internega opomnika.

127. člen

(ovitek spisa)

- (1) Na vsak ovitek spisa se vpišejo naslednji podatki:
- opravilna številka spisa;
 - glavna organizacijska enota reševanja;
 - podatek o nosilcu;
 - če gre za kazenski ali prekrškovni spis, ime in priimek oziroma naziv obdolženca in računalniško šifro kaznivega dejanja ali prekrška;
 - kratko vsebino, če gre za »Tu« spise;
 - podatke o razmerjih do drugih spisov;
 - podatke o pomotnem vpisu;
 - posebne zaznambe, predpisane z DTR.
- (2) Posebne zaznambe iz prejšnjega odstavka so:
- če gre za posebej pomembno zadevo – »PP«;
 - če gre za vojaško zadevo – »VZ«;
 - če gre za povojno zadevo – »PZ«;
 - če gre za posebno dodelitev – »PD«;
 - če gre za zasebno tožbo – »ZT«;
 - če gre za priporno zadevo – »PRIPOR«;
 - če gre za začasno zavarovanje oziroma zaseg – »ZZZ«;
 - če gre za nujno zadevo – »NUJNO«.
- (3) Generalni državni tožilec za državna tožilstva z odredbo lahko določi tudi druge posebne zaznambe.
- (4) Ovitki spisov v zadevah »Kt« in »Ktm« so iz trdega papirja, svetlo rjave barve za »Kt« zadeve in svetlo zelene za »Ktm« zadeve.
- (5) Ovitek poravnalnega spisa »pKt« in »pKtm« je svetlo modre barve.
- (6) Ostali ovitki spisov so iz mehkega belega papirja.
- (7) Ovitek izdela vpisničar, ko odpre spis, ravno tako pa ga tudi sproti dopolnjuje ali izdela novega, kadar pride na njem do sprememb.

- (8) Generalni državni tožilec izda navodilo, v katerem predpiše obrazce ovitkov posameznih vrst spisov, SIC pa pripravi predloge v informacijskem sistemu.

128. člen

(dokument)

- Dokument je izviren ali reproduciran (pisan, risan, tiskan, fotografiran, fotokopiran, fonografski, v elektronski obliki ali kako drugače zapisan) zapis, ki je bil prejet ali je nastal pri delu organa in je pomemben za njegovo poslovanje.

129. člen

(številčenje dokumentov)

- (1) Z uvrstitvijo v spis dobi dokument številko dokumenta, podatki o njem pa se s tem prenesejo tudi na interni dnevnik.
- (2) Številka dokumenta je sestavljena iz številke spisa, desne poševnice in zaporedne številke dokumenta v spisu.
- (3) Dokument dobi z uvrstitvijo v spis najnižjo zaporedno številko dokumenta v spisu, ki je nima še noben dokument v tem spisu.

130. člen

(listovne številke)

Na vsakem listu dokumenta v spisu mora biti navedena listovna številka.

131. člen

(priloga)

Na prilogah ni listovnih številk.

132. člen

(skeniranje)

Generalni državni tožilec državnim tožilstvom z odredbo predpiše, katere dokumente v fizični obliki je treba skenirati.

133. člen

(interni dnevnik)

(1) Interni dnevnik vsebuje:

- opravilno številko spisa,
- seznam vseh dokumentov uvrščenih v spis, razvrščenih rastoče po njihovi opravljeni številki,
- pri posameznem dokumentu navedbo njegove smeri (vhodni, lastni ali izhodni),
- pri posameznem dokumentu navedbo njegove prve in zadnje listovne številke v spisu.

(2) Interni dnevnik se vodi v elektronski obliki, nov vpis pa se naredi avtomatsko, ko je uvrstitev dokumenta v spis evidentirana v informacijskem sistemu. Računalniški izpis se občasno vloži v fizični spis.

134. člen

(interni opomnik)

(1) Interni opomnik vsebuje razloge za posamezne procesne odločitve državnega tožilca (na primer umik, odstop, odpoved, zaključitev spisa brez uvedbe postopka) ter odredbe, zapise, opombe, opozorila in napotke državnega tožilca v zvezi s potekom postopka in za nadaljnje delo v zadevi.

(2) Interni opomnik se vodi le v fizični obliki.

135. člen

(ureditev spisa)

Spis mora biti vselej oblikovan tako, da so vse listine zložene v ovitek, na prvem mestu je interni dnevnik, za njim interni opomnik, zatem pa vsi dokumenti skupaj s prilogami zloženi rastoče po njihovih listovnih številkah.

136. člen

(ravnanje z izločenimi obvestili)

(1) Obvestila, izločena skladno z zakonom, ki ureja kazenski postopek, se vložijo v poseben ovitek, kot poseben del državnotožilskega spisa. Na ovitku se zaznamuje opravilna številka spisa iz vpisnika, ime in priimek osumljenca, kaznivo dejanje ter seznam izločenih obvestil z datumom izločitve.

(2) Če se vodi spis v elektronski obliki, se izločitev opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja kazenski postopek.

(3) Če obdolženec in zagovornik pregledata uradne zaznamke o obvestilih, ki jih je izločil iz spisa, državni tožilec napiše o tem uradni zaznamek.

137. člen

(oblikovanje spisa ob odpremi)

(1) Kadar se iz spisa pošiljajo dokumenti, ki so izvirniki državnotožilskih odločitev, je treba na njihova mesta v spisu vstaviti njihove kopije.

(2) Če je del državnotožilskega spisa spis sodišča ali kega drugega organa, pa se ta spis pošlje drugam, je na način iz prejšnjega odstavka treba ravnati tudi glede pomembnih listin v tem spisu kot so zlasti:

- sodne odločbe;
- zapisniki narokov;
- uradni zaznamki.

(3) Za oblikovanje spisa v skladu s tem členom skrbijo javni uslužbenci, določeni z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji.

138. člen

(odpiranje spisa)

(1) Spis je treba odpreti, ko državno tožilstvo prejme ali namerava oblikovati dokument, ki ne sodi v noben drug spis.

(2) Za pritožbeno zadevo se pri pritožbenem oddelku odpre poseben spis.

(3) Spis po odredbi vodje ali od njega pooblaščenega državnega tožilca odpre vpisničar.

139. člen

(rezervacija številke)

(1) Izjemoma, ko takojšnje odprtje spisa zaradi časovnih okoliščin ni mogoče, je dovoljeno izdelovati dokumente z opravljenimi številkami spisa, ki še ni odprt.

(2) To je dovoljeno le, če je uporaba take številke vnaprej rezervirana v informacijskem sistemu.

(3) Takoj, ko je to mogoče, je treba odpreti spis s številko, ki je bila rezervirana, ter opraviti vsa opravila, ki bi se morala opraviti, če številka spisa ne bi bila vnaprej rezervirana.

140. člen

(odgovornost za spis)

(1) Vsak spis mora imeti nosilca spisa, ki je državni tožilec.

(2) Poleg nosilca spisa je lahko za spis zadolžen tudi drugi državni tožilec, ki sodeluje z nosilcem spisa (stranski nosilec spisa).

(3) Na posameznem spisu lahko pod vodstvom nosilca ali stranskega nosilca spisa delajo tudi strokovni sodelavci in pripravniki ter drugi javni uslužbenci.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena je nosilec spisa »Kps« policist.

(5) Nosilec spisa »Tu« je državni tožilec, lahko pa tudi javni uslužbenec, ki je pooblaščen za določena opravila na področju državnotožilske uprave.

141. člen

(združevanje spisa)

(1) Združevanje spisa je postopek, s katerim se celotna vsebina pridruženega spisa prenese v združen spis, pridružen spis pa izgubi svojo samostojnost.

(2) O združevanju odloči nosilec obeh spisov, če sta nosilca spisov različna, pa vodja državnega tožilstva ali vodja oddelka.

(3) Združujejo se lahko le nerešeni spisi istega vpisnika na isti glavni organizacijski enoti.

(4) Dokumenti spisa, ki se pridružuje, dobijo v združenem spisu nove opravljenosti in listovne številke.

(5) Če pride do združitve državnotožilskih spisov zaradi združitve sodnih spisov, se državnotožilski spisi združijo tako, da je združen (glavni) spis tisti, v katerem se obravnava zadeva, katere spis je za glavnega ob združitvi štel sodišče.

(6) Če pride do združitve iz drugih razlogov, se za združenega izbere spis z največ dokumenti.

142. člen

(razdruževanje spisa)

(1) Razdruževanje spisa je postopek, pri katerem se del spisa, ki se razdružuje izloči v nov izločen spis.

(2) O razdruževanju odloča nosilec spisa.

(3) V izločenem spisu se številke dokumentov in listovne številke označijo na novo.

(4) Za razdružen spis so odgovorne iste osebe, ki so odgovorne za spis, ki se razdružuje.

143. člen

(prenos spisa)

(1) Prenos spisa je postopek, ko se delo na enem ali več kaznivih dejanjih ali drugih zadevah, ki so bila vpisana v spis enega vpisnika (spis s katerega se prenaša), nadaljuje v spisu, ki spada v drug vpisnik (spis kamor se prenaša).

(2) Ko so vsa kazniva dejanja spisa, s katerega se prenaša, prenesena v kak drug spis, delo na njem ni več mogoče.

(3) Prenos spisa odredi vodja državnega tožilstva.

(4) Prenos spisa se lahko opravi le na nerešenih spisih iste glavne organizacijske enote.

(5) Posamezni dokumenti spisa, s katerega se prenaša, se premaknejo ali kopirajo v spis, kamor se prenaša.

144. člen

(priložitev spisa)

(1) Priložitev spisa je postopek, v katerem se priložen spis nahaja v ovitku spisa, h kateremu se prilaga, pri tem pa oba spisa ohranita procesno samostojnost.

(2) Če je nosilec obeh spisov isti, odloča o priložitvi nosilec spisa, sicer pa vodja državnega tožilstva.

145. člen

(povezovanje spisov)

(1) Povezovanje spisov je postopek, v katerem je spis, ki se povezuje, vsebinsko povezan s spisom, s katerim se povezuje, pri tem pa se še vedno rešujeta samostojno.

(2) Povezovanje ali njegovo odstranitev odredi nosilec enega izmed spisov, ki se povezujejo.

146. člen

(odstop spisa)

(1) Odstop spisa je postopek, pri katerem se spremeni glavna organizacijska enota, ki ji spis pripada, pri čemer spis ohrani prejšnjo opravilno številko.

(2) Spis odstopi drugi glavni organizacijski enoti njegov nosilec.

(3) Odstopljeni spis se v celoti pošlje drugi glavni organizacijski enoti.

(4) Dokument, s katerim se spis odstopi, se uvrsti v spis »Tu« vpisnika.

(5) Glavna organizacijska enota, ki spis sprejme nadaljuje delo z njim tako, kot da bi nastal pri njej.

147. člen

(zaključevanje spisa)

(1) Spis je treba zaključiti, ko na njem ni več treba izvajati procesnih dejanj. Pri tem je treba zlasti paziti, da je pred tem odločeno o vseh zapisih v evidencah »Kcd« in »Kdp«, s katerimi je spis povezan.

(2) Odredbo izda za posamezen spis njegov nosilec.

(3) Če informacijski sistem omogoča izpis seznama večjega števila spisov, za katere so podani pogoji za zaključevanje, lahko vodja državnega tožilstva izda tako odredbo za več spisov hkrati.

(4) Ob zaključevanju mora vpisničar spis prenesti v priročni arhiv, še prej pa ga urediti tako, da je urejen v skladu z DTR.

148. člen

(reaktivacija spisa)

(1) Reaktivacija spisa je prehod zaključenega spisa iz priročnega ali stalnega arhiva v zbirko nerešenih zadev.

(2) Reaktivacijo se opravi vselej, kadar je treba v spis, ki je zaključen, uvrstiti kak nov dokument.

(3) Spis lahko reaktivira nosilec spisa ali vodja državnega tožilstva.

149. člen

(vrste reaktivacije)

(1) Navadna reaktivacija se opravi takrat, kadar je treba spis spet reševati zaradi dejstev, ki lahko vplivajo na odločitev o glavni stvari (na primer zahteva za varstvo zakonitosti ali zahteva za obnovo postopka).

(2) Enostavna reaktivacija se opravi takrat, kadar je treba spis reaktivirati zaradi kakšnega manj pomembnega dejanja, ki ne vpliva na odločitev o glavni stvari (na primer zaradi prošnje za pomilostitev, obvestila o izbrisu iz kazenske evidence).

150. člen

(obnova spisa)

(1) Če se spis ali del spisa izgubi, poškoduje ali uniči, se spis ali del spisa obnovi po uradni dolžnosti, če je zadeva še v teku. Spis obnovi nosilec spisa. O obnavljanju spisa mora predhodno obvestiti vodjo državnega tožilstva.

(2) Če je zadeva končana, se izgubljen, poškodovan ali uničen spis obnovi na predhodni predlog stranke po odredbi vodje državnega tožilstva. Stranka mora ob predlogu za obnovo spisa državnemu tožilstvu predložiti vse listine in dokazila, pomembna za obnovo spisa, s katerimi razpolaga. Spis obnovi državni tožilec, ki ga za nosilca spisa v odredbi določi vodja državnega tožilstva.

(3) Ko se obnavlja celotni spis, se vodi pod »Tu« številko; ko je spis obnoven dobi prvotno označbo.

(4) Spisi se obnavljajo na podlagi podatkov iz vpisnika, na podlagi prepisov izgubljenih, poškodovanih ali uničenih dokumentov in po potrebi na podlagi dokumentarnega gradiva sodišč ter izjav strank in drugih udeležencev v postopku.

(5) Obnavljajo se samo dokumenti, ki so pomembni za postopek.

151. člen

(pomotni vpis)

(1) Za pomotni vpis spisa gre, kadar se izkaže, da je bil spis odprt v napačnem vpisniku, ali pa da je bil odprt, ne da bi za to obstajal razlog.

(2) Na spisu, ki je pomotno vpisan, ni več mogoče delati.

(3) Zaznamovanje pomotnega vpisa odredi nosilec spisa ali vodja državnega tožilstva.

152. člen

(premik spisa)

(1) Za vsak spis je treba beležiti mesto njegovega nahajanja.

(2) Spisi, za katere je določen rok, se hranijo v rokovniku.

(3) Rokovnik je sestavljen iz fasciklov (map), vanje so vloženi spisi, urejeni po zadnjem dnevu roka in zaporedni številki. Namesto fasciklov se lahko uporabljajo posebne omare s predelki ali informacijski sistem.

153. člen

(opozarjanje na roke)

(1) Če je za posamezen spis določen rok, do katerega ga je treba izročiti nosilcu spisa, mora vpisničar to storiti zadnji delovni dan pred iztekom tega roka.

(2) Če je nosilec spisa odsoten, se spis izroči tistemu, ki je pristojen za dodeljevanje spisov.

(3) Po prejšnjih odstavkih ravna vpisničar tudi tedaj, kadar rok še ni potekel, pa je bil v spis uvrščen kak dokument.

(4) Nujne in priporne zadeve mora pisarna takoj vpisati v vpisnik in jih osebno izročiti v delo.

154. člen

(smiselna uporaba določb)

Za zapise se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za spise, o nastanku, povezovanju, odstopu in pomotnem vpisu.

155. člen

(odgovornost za zapis v evidenci)

(1) Vsak zapis v evidenci mora biti praviloma povezan z natanko enim spisom.

(2) Odločitve v zvezi z zapisom sprejema tisti, ki je pristojen za odločanje o spisu, s katerim je zapis povezan.

156. člen

(posebnosti zapisov v evidencah »Kcd« in »Kdp«)

(1) V evidencah »Kcd« in »Kdp« je treba hraniti zapise o vseh predmetih, ki so izročeni državnemu tožilstvu v zvezi s predkazenskim ali kazenskim postopkom ali drugimi, z zakoni določenimi postopki.

(2) Za izročitev se šteje tudi vročitev obvestila oziroma drugega zapisa o hrambi takega predmeta druge.

157. člen

(vpisnik »Kcd« in »Kdp«)

(1) Okrožna državna tožilstva vodijo v vpisniku »Kdp« evidenco o zaseženem denarju v domači ali tuji valuti po specifikaciji, o dragocenostih, kot so zlato in izdelki iz zlata in drugih plemenitih kovin, in o drugih vrednostnih predmetih, kot so razni vrednostni papirji, takse in poštno znamke, srečke in podobno, v vpisniku »Cd« pa o vseh drugih zaseženih predmetih.

(2) Posamezen zapis v evidencah »Kcd« in »Kdp« vsebuje naslednje podatke:

- datum prejema predmeta,
- vrsta predmeta,
- status predmeta,
- mesto nahajanja predmeta,
- oseba, kateri je predmet zasežen,
- opis predmeta,
- opomba,
- morebitna fotografija, in
- komu je predmet izročen.

Četrto poglavje**PRAVILA PISARNIŠKEGA POSLOVANJA**

158. člen

(pooblastila za sprejem pošiljk)

(1) Vsa dejanja v zvezi z vhodno pošto opravlja vložišče.

(2) Če gre za pošiljke policije v zvezi s prikritimi preiskovalnimi ukrepi ali za druge primere, ko se te izročajo neposredno vodji državnega tožilstva ali nosilcu spisa oziroma osebi, ki je v uradu vodje državnega tožilstva pooblaščen za sprejem takih pošiljk, opravlja naloge vložišča vodja urada vodje državnega tožilstva.

(3) Če stranka izroči kakšno listino v okviru poslovanja državnega tožilstva s strankami, lahko potrebna dejanja opravi tudi vpisničar.

159. člen

(čas sprejema vlog in dokumentov)

Vloge in druge dokumente vložišče sprejema v poslovnem času.

160. člen

(prevzem pošiljk na pošti)

(1) Pred prevzemom pošiljke se javni uslužbenec v navzočnosti poštnega delavca prepriča, če sta ovoj in pečat (na primer vinjeta) nepoškodovana.

(2) Če se ugotovijo pomanjkljivosti, je treba na pošti vložiti reklamacijo in zahtevati, da se pošiljka takoj komisijsko pregleda in sestavi zapisnik. O tem je treba obvesti vodjo državnega tožilstva.

(3) Na pošti se prevzamejo tudi pošiljke, ki niso pravilno frankirane.

161. člen

(potrdilo o prejemu)

(1) Na zahtevo vlagatelja se izda potrdilo o prejemu s prejemno štampiljko in datumom prejema ter podpisom javnega uslužbenca, lahko pa se enako stori na kopiji prejete vloge.

(2) Sprejem sodnih pošiljk in pošiljk drugih državnih organov ter priporočenih pošiljk se potrdi s štampiljko, datumom prejema in podpisom v vročilni knjigi, na vročilnici ali na povratnici.

162. člen

(pooblastilo za odpiranje)

Ko je pošiljka sprejeta, jo je treba odpreti, razen če ni z DTR določeno drugače.

163. člen

(pošiljke, ki se ne odpirajo)

(1) Pošiljka, naslovljena na določeno osebo, se izroči naslovniku zaprta, če je njegovo ime navedeno pred nazivom organa.

(2) Pošiljke, ki so po zakonu, ki ureja tajne podatke, označene z »Interno«, »Z«, »T«, ali »ST« ter tiste z oznako »Tu« se vodji državnega tožilstva izročijo zaprte.

(3) Na ovojnici ali ovitku zaprte pošiljke se odtisne štampiljka in vpiše datum prejema.

164. člen

(priloge)

Pri prejemu pošiljke je treba preveriti, ali so vse naštetete priloge oziroma predmeti priloženi. Če niso, je treba o tem nemudoma obvestiti pošiljatelja.

165. člen

(zaznamba vrednega predmeta)

Če je vlogi priložena kakšna listina, predmet, vrednostni papir, denar, dragocenost ali kakšna druga vrednost, se to ob sprejemu zaznamuje na dokumentu, kakor tudi, če vlogi kaj od naštetega manjka.

166. člen

(knjiga vhodne pošte)

(1) Vsi vhodni dokumenti, razen tistih, za katere DTR določa drugače, se morajo evidentirati v knjigi vhodne pošte.

(2) Ne evidentirajo se tisti vhodni dokumenti, ki niso pomembni za poslovanje državnega tožilstva (na primer oglaševalska sporočila, čestitke, voščila, poslovna vabila, časopisi, publikacije, predstavitve izobraževalnih programov).

(3) Vloge strank se vselej evidentirajo ne glede na pomembnost vsebine.

167. člen

(vsebina knjige vhodne pošte)

V knjigo vhodne pošte se za vsak prispeli dokument vpiše naslednji podatki:

- datum dokumenta, če je znan,
- vrsta dokumenta,
- datum prejema,
- številko prispelega dokumenta, če je znana,
- pošiljatelja, če ta ni znan pa navedbo, da je temu tako,
- število listov brez prilog,
- število prilog, in
- opis prilog.

168. člen

(dnevna številka)

(1) Informacijski sistem določi vsakemu evidentiranemu vhodnemu dokumentu dnevno številko.

(2) Oseba, ki dokument evidentira, mora to številko vpisati na dokument pod prejemno štampiljko.

169. člen

(evidentiranje elektronske pošte)

(1) Pravila pisarniškega poslovanja, določena v tem poglavju DTR, se smiselno uporabljajo tudi za evidentiranje sporočil in drugih vhodnih dokumentov, prejetih preko elektronske pošte, ki se nanašajo na izvajanje nalog državnega tožilstva, ne glede ali so posredovana na elektronski naslov vložišča ali na druge elektronske naslove v okviru državnega tožilstva.

(2) Državni tožilci in državnotožilske osebe so sporočila in druge vhodne dokumentov iz prejšnjega odstavka, ki jih prejmejo na svoje službene elektronske naslove, dolžni takoj po prejemu posredovati pristojnim osebam zaradi evidentiranja po določbah tega poglavja DTR.

170. člen

(nov zapis v evidenci predmetov)

Če državno tožilstvo prejme predmet, ki ga je treba vpisati v evidenco »Kcd« ali »Kdp«, ali listino, ki izkazuje obstoj takega predmeta, oseba pooblaščenca za sprejem vhodne pošte naredi nov zapis v evidenci.

171. člen

(smiselna uporaba določb o dokumentu)

Za preveritev vsebine in potrditev sprejema se smiselno uporabljajo določbe o dokumentu, pri čemer je treba vsebino predmeta preveriti tudi tedaj, kadar tožilstvu ni izročen predmet sam, ampak le listina, ki izkazuje njegov obstoj, in kje se hrani.

172. člen

(pregled vodje državnega tožilstva)

Vsi evidentirani vhodni dokumenti se predložijo v pregled vodji državnega tožilstva ali drugi osebi, ki je pooblaščenca za pregled posameznih dokumentov, ta pa jih čimprej izroči vpisničarju z odredbo za nadaljnja ravnanja.

173. člen

(uvrščanje vhodnih dokumentov v spis)

Vse evidentirane vhodne dokumente vpisničar uvrsti v spis po odredbi vodje državnega tožilstva.

174. člen

(uvrščanje predmetov v spis)

Predmet se uvrsti v spis tako, da vpisničar po odredbi vodje državnega tožilstva ali druge osebe, ki je pooblaščenca za pregled posameznih dokumentov, naredi povezavo med spisom in zapisom o predmetu v evidenci »Kcd« ali »Kdp«.

175. člen

(obvezne sestavine dokumenta)

(1) Oblika lastnih in izhodnih dokumentov mora biti skladna s celotno grafično podobo državnega tožilstva, ki jo sprejme SIC. Na lastnih in izhodnih dokumentih je v zgornjem levem kotu naziv in sedež državnega tožilstva, označba zadeve in datum. Pod tem morata biti zapisani kratka oznaka zaposlenega, ki je akt sestavil, in tistega, ki ga je napisal.

(2) Naslov organa ali organizacije, na katero je akt naslovljen, mora vsebovati popolno ime in sedež.

(3) Pod naslovom je treba praviloma na kratko označiti vsebino akta in zvezo z aktom naslovnika.

(4) Pri podpisu je treba zapisati ime in priimek državnega tožilca in njegov naziv.

176. člen

(odpravki aktov)

Vsi izvorniki in odpravki lastnih in izhodnih dokumentov morajo biti čitljivi in urejeni, besedilo pa razumljivo in pisano v slovenskem jeziku. Zakon, ki ureja državno tožilstvo, in DTR določata, kdaj mora biti dokument napisan tudi v italijanskem oziroma italijanskem jeziku.

177. člen

(odrejanje naslovnikov izhodnih dokumentov)

(1) Naslovnike in način odpreme oziroma vročitve dokumenta odredi njegov podpisnik.

(2) Osebo vročitev s povratnico ali vročilnico je treba odrediti vselej, ko z vročitvijo dokumenta začne teči rok za procesno dejanje.

178. člen

(uvrščanje lastnih in izhodnih dokumentov v spis)

Lastne in izhodne dokumente uvršča v spis javni uslužbenec, določen z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji, ali državni tožilec.

179. člen

(pooblastilo)

Vsa potrebna dejanja za pripravo pošiljk za odpremo opravlja javni uslužbenec, določen z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji.

180. člen

(naloge javnega uslužbenca, določenega za pripravo pošiljk za odpremo)

(1) Naloge javnega uslužbenca, določenega za pripravo pošiljk za odpremo, so:

– pripravi zadostno število odpravkov izhodnega dokumenta;

– pripravi pisemske ovojnice, kadar gre za način odpreme, ki to zahteva;

– v pisemske ovojnice vloži odpravke dokumentov;

– pripravljene pošiljke izroči vložišču ter to zabeleži v informacijskem sistemu;

– na dokumentu, ki ostane v spisu, vpiše datum in način, na katerega je bil dan v odpremo, to potrdi s svojim podpisom, ter ga vloži nazaj v spis.

(2) Pri tem se mora javni uslužbenec prepričati, kakšen je odrejeni način odpreme, ali imajo pošiljke pravilne naslove, ali so jim priložene vročilnice in potrebne priloge, kakor tudi, ali so posamezni odpravki v redu in čitljivo napisani.

(3) Javni uslužbenec se mora tudi prepričati, ali so v državnotožilskem spisu kopije vseh tistih odpremljenih dokumentov, za katere je tako določeno.

181. člen

(izvrševanje in evidentiranje odpremljanja)

(1) Naloga vložišča je, da pripravljene pošiljke odpremi in vnese podatke v informacijski sistem.

(2) O odpremi pošiljk se vodi odprema knjiga, v katero se vpisujejo vse odpremljene pošiljke, kot so oznaka pošiljke ter način in čas odpreme.

(3) Za evidenco in opravičevanje porabljenih poštne oziroma poštne znamke se vodi kontrolnik poštne.

182. člen

(izročitev zaseženih predmetov)

Ko državno tožilstvo na sodišče vloži vlogo, s katero postopek preide z državnega tožilstva na sodišče, mora poskrbeti tudi za posredno ali neposredno izročitev predmetov, ki so del spisa.

183. člen

(posredna izročitev)

Če so del spisa predmeti, ki sodišču niso poslani skupaj z njim, mora državni tožilec to vselej navesti v vlogi iz prejšnjega člena.

184. člen

(neposredna izročitev)

Če se predmeti dejansko izročijo sodišču, izda državni tožilec o tem posebno odredbo v dveh izvodih.

185. člen

(vnos podatkov v evidenci »Kcd« in »Kdp«)

Za vnos podatkov v evidenci »Kcd« in »Kdp«, ki so posledica izročitve predmetov, skrbi vpisničar.

186. člen

(evidentiranje vročilnic in povratnic)

Vročilnice in povratnice v zvezi s poslanimi pošiljkami evidentira vložišče.

187. člen

(premik dokumenta)

(1) Premik dokumenta je postopek, ko dokument iz izvirnega spisa preide v ciljni spis, ne da bi v izvirnem spisu nastala njegova kopija.

(2) V ciljnem spisu se dokument iz prejšnjega odstavka šteje za nov dokument, v izvirnem spisu pa ostane še vedno zabeležen na internem dnevniku z opombo o premiku in navedbo ciljnega spisa.

(3) O premiku dokumenta odloča državni tožilec, ki je nosilec izvirnega spisa.

188. člen

(kopiranje dokumenta)

(1) Pri kopiranju dokumenta ta ostane tudi v izvirnem spisu, njegova kopija pa postane samostojen dokument ciljnega spisa.

(2) O kopiranju dokumenta odloči državni tožilec, ki je nosilec izvirnega spisa.

189. člen

(pomotni vpis dokumenta)

(1) Za pomotni vpis dokumenta gre, če se na internem dnevniku zabeleži, da je bil v spis uvrščen dokument, pa ni bil.

(2) Na internem dnevniku dokument ostane zabeležen, vendar z opombo, da je bil pomotno vpisan.

(3) O zaznamovanju pomotnega vpisa odloča nosilec spisa.

190. člen

(posebni vpisniki in evidence)

Za zadeve ali opravila, za katere informacijski sistem ne omogoča vodenja, lahko državna tožilstva vodijo posebne vpisnike oziroma evidence.

Peto poglavje**FINANČNO IN RAČUNOVODSKO POSLOVANJE**

191. člen

(finančno in računovodsko poslovanje)

(1) Za finančno in računovodsko poslovanje s sredstvi za delo državnih tožilstev iz proračuna veljajo predpisi s področja javnih financ, javnega naročanja, izvrševanja proračuna in povezani predpisi. Poslovanje s sredstvi za delo tožilstev opravlja računovodska služba vsakega državnega tožilstva.

(2) Proračunska sredstva za delo državnega tožilstva se razporejajo s finančnim načrtom državnega tožilstva. O preporazporeditvi sredstev med državnimi tožilstvi odloča generalni državni tožilec skladno s predpisi iz prejšnjega odstavka.

(3) Odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta je vodja državnega tožilstva.

192. člen

(skupna računovodsko-finančna služba)

Za koordiniranje dela računovodstev državnih tožilstev in za koordinacijo z ministrstvom, pristojnim za finance, je pri Vrhovnem državnem tožilstvu ustanovljena centralna računovodsko-finančna služba.

193. člen

(sistem notranjih kontrol)

(1) Vrhovno državno tožilstvo vzpostavi sistem notranjih kontrol in zagotovi kadrovske, finančne in materialne vire in pogoje za gospodarno, učinkovito in uspešno poslovanje ter delovanje notranjih kontrol.

(2) Za delovanje notranjih kontrol veljajo predpisi s področja izvrševanja proračuna, revidiranja javnih financ in povezani predpisi.

**Šesto poglavje
KADROVSKO POSLOVANJE**

194. člen

(skupni kadrovski načrt)

(1) Za pripravo predloga skupnega kadrovskega načrta, za koordiniranje zaposlovanja in posredovanje zahtevanih podatkov Državnotožilskemu svetu je pristojna skupna služba za kadrovske zadeve na Vrhovnem državnem tožilstvu.

(2) Generalni državni tožilec sprejme skupni kadrovski načrt, usklajen s sprejetim proračunom, najkasneje v 60 dneh po uveljavitvi proračuna.

(3) Za sprejem in spremembo skupnega kadrovskega načrta se uporablja zakon, ki ureja javne uslužbenke, in področni podzakonski predpisi.

195. člen

(upravljanje s kadrovskimi viri)

(1) Državna tožilstva sklepajo pogodbe o zaposlitvi in upravljajo s kadrovskimi viri v skladu s skupnim kadrovskim načrtom.

(2) S kadrovskim načrtom se ločeno za funkcionarje in za javne uslužbenke prikaže dejansko število zaposlenih na zadnji dan preteklega leta, dovoljeno število zaposlenih na zadnji dan tekočega leta ter se v skladu z delovnim področjem in delovnim programom posameznega državnega tožilstva za obdobje dveh let določi predvideno ciljno stanje zaposlenosti po delovnih mestih, za katera se sklene delovno razmerje za nedoločen čas, in predvidene zaposlitve za določen čas.

(3) Predvideno spremembo oziroma prestrukturiranje števila zaposlenih funkcionarjev ali javnih uslužbencev se določi s spremembami kadrovskega načrta.

196. člen

(kadrovska evidenca)

(1) Upravljalavec kadrovske evidence za državne tožilce in javne uslužbenke državnega tožilstva je skupna služba za kadrovske zadeve pri Vrhovnem državnem tožilstvu.

(2) Če nastopi podlaga za spremembo ali dopolnitev podatkov na posameznem državnem tožilstvu, odredi uskladitev vodja državnega tožilstva in o tem obvesti generalnega državnega tožilca.

(3) Skupna služba za kadrovske zadeve vodi skladno z zakonom, ki ureja javne uslužbenke, tudi evidenco o internem trgu dela.

Sedmo poglavje
ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI OSEB, DOKUMENTACIJE
IN PREMOŽENJA

197. člen

(varnostna zasnova državnih tožilstev)

(1) Za zagotavljanje varnosti državnih tožilcev, državnotožilskega osebja, strank in prostorov državnih tožilstev ter za zagotovitev nemotenega poslovanja državnih tožilstev, vzdrževanja reda, varovanja dokumentacije in drugega premoženja državnih tožilstev se na državnih tožilstvih na podlagi ocene ogroženosti izvajajo naloge varovanja z izvajalci zasebnega varovanja, kot jih določa zakon, ki ureja zasebno varovanje.

(2) Državna tožilstva z različnimi oblikami varovanja vzpostavijo na državnem tožilstvu varnostno zasnovo, ki glede na velikost, položaj, oceno ogroženosti in pomen državnega tožilstva zagotavlja ustrezno stopnjo varnosti za zaposlene, stranke, dokumentacijo (podatke) in premoženje.

(3) Oblike varovanja iz prejšnjega odstavka so zlasti fizično varovanje, tehnično varovanje, varovanje informacijskega sistema in ostalih nosilcev podatkov, varnostna kultura zaposlenih, načrtovani varnostni ukrepi in varnostni dokumenti.

(4) Državna tožilstva vzpostavljajo varnostno zasnovo samostojno v okviru obsega odločanja in opravil državnotožilske uprave.

(5) Varnostna zasnova državnih tožilstev se vzpostavlja načrtno, sorazmerno, trajno in po veljavnih varnostnih standardih.

198. člen

(preverjanje istovetnosti)

Hišni red na državnem tožilstvu določa, kdaj in kako se morajo obiskovalci izkazati z osebnim dokumentom, in postopek v zvezi s kontrolo obiskovalcev ter pravila o morebitnih ostalih omejitvah zaradi prostorskih in varnostnih razlogov.

199. člen

(vnos orožja)

Na državna tožilstva ni dovoljen vstop oboroženim osebam, razen pooblaščenim uradnim osebam zavodov za prestopanje kazni zapora, policistom in vojaškim policistom, ko ti opravljajo svoje zakonske naloge.

200. člen

(ocena ogroženosti)

Vodja državnega tožilstva, generalni direktor oziroma direktor državnega tožilstva pripravijo oceno ogroženosti državnega tožilstva. Ministrstvo poda mnenje o predlogu ocene ogroženosti, iz tehničnih varnostnih razlogov pa lahko zahteva dopolnitev ocene.

201. člen

(obveščanje)

(1) Generalni državni tožilec oziroma generalni direktor nemudoma obvesti ministrstvo o ogrožanju varnosti oseb ali premoženja na Vrhovnem državnem tožilstvu.

(2) Vodja državnega tožilstva ali direktor državnega tožilstva nemudoma obvesti generalnega državnega tožilca oziroma generalnega direktorja ter ministrstvo, o ogrožanju varnosti oseb ali premoženja na državnem tožilstvu.

(3) Državni tožilec ali državnotožilsko osebje, katerih varnost je ogrožena zaradi konkretne grožnje, ima pravico zahtevati takojšnjo zaščito s strani varnostne službe državnega tožilstva ali drugega pristojnega varnostnega organa ter o tem v najkrajšem možnem času obvesti vodjo državnega tožilstva oziroma direktorja ali generalnega direktorja državnega tožilstva in ministrstvo, ki vodi evidenco o obvestilih.

202. člen

(letno varnostno poročilo)

Generalni državni tožilec oziroma generalni direktor, vodja državnega tožilstva ali direktor državnega tožilstva izdela letno poročilo o varnostnem poslovanju državnega tožilstva (letno varnostno poročilo), ki vsebuje vse podatke o varnostnem poslovanju državnega tožilstva, motenju poslovanja državnega tožilstva, varnostnih grožnjah in drugih izrednih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na oceno ogroženosti državnega tožilstva. Letno varnostno poročilo se izdela do 15. februarja za preteklo koledarsko leto in je priloga letnemu poročilu po zakonu, ki ureja državno tožilstvo.

203. člen

(zavarovanje določenih zadev)

(1) Informacijski sistem mora omogočati najmanj vodenje in varovanje podatkov označenih s stopnjo "interno".

(2) Če informacijski sistem in organizacija poslovanja ne izpolnjujeta pogojev za hrambo podatkov stopenj zaupno ali višje ali podatkov o posebnih preiskovalnih ukrepih, se ti podatki vnašajo anonimizirano na način, ki onemogoča njihovo preprosto odkritje.

Osmo poglavje
TAJNI IN OSEBNI PODATKI

204. člen

(uporaba informacijskega sistema)

(1) Informacijski sistem mora preprečevati vdore in omogočati sledenje poskusom vdorov.

(2) Informacijski sistem mora omogočati izdelavo varnostnih kopij, ki vsebujejo spremljanje dnevnih sprememb ter izdelavo tedenskih in mesečnih kopij.

(3) Do informacijskega sistema imajo dostop državni tožilci in državnotožilsko osebje (pooblaščenice osebe). SIC omogoči pooblaščenim osebam dostop do podatkovnih baz, vpisnikov in drugih virov informacij državnega tožilstva v obsegu, ki ga vodja državnega tožilstva določi glede na njihove pristojnosti ali naloge.

(4) Pooblaščenice osebe vstopajo v informacijski sistem s kvalificiranim digitalnim potrdilom, uporabniškim imenom in geslom. SIC za vsako pooblaščenico osebo izvede postopek pridobitve kvalificiranega digitalnega potrdila, določi uporabniško ime in dodeli prvo osebno geslo, ki ga mora pooblaščenica oseba takoj, nato pa najmanj vsake tri mesece, spremeniti. Ob prenehanju razlogov za dostop v informacijski sistem SIC tej osebi onemogoči dostop v informacijski sistem.

(5) Pooblaščenice osebe so dolžne skrbno hraniti nosilce kvalificiranih digitalnih potrdil, uporabniška imena in osebna gesla, tako da ta ne pridejo v roke nepooblaščenim osebam.

205. člen

(dolžnost varovanja tajnosti podatkov)

(1) Državni tožilci in državnotožilsko osebje morajo ohraniti zase vse, kar v okviru opravljanja svoje službe ali dela izvejo o strankah, njihovih pravnih in dejanskih razmerjih. Vsak, ki mu je v zvezi z njegovim delom pri državnem tožilstvu zaupan podatek, do katerega javnost nima dostopa ali se je seznanil z njegovo vsebino, je odgovoren za njegovo varovanje in ohranitev tajnosti.

(2) Dolžnost varovanja podatkov ne preneha z razrešitvijo ali prenehanjem funkcije oziroma dela pri državnem tožilstvu.

(3) Tajnost podatkov na državnem tožilstvu in stopnjo tajnosti v skladu z zakonom in podzakonskimi predpisi določi vodja državnega tožilstva ali od njega pooblaščenica oseba.

(4) Vsak tajni podatek oziroma dokument, ki vsebuje tajne podatke, mora biti označen na način, ki ga določa zakon in podzakonski predpis, ki ureja tajne podatke.

(5) Tajni podatki v prejetih dokumentih obdržijo na državnem tožilstvu isto oznako glede stopnje tajnosti, s katero jih je označil pristojni organ pošiljatelj.

206. člen

(zavarovanje osebnih in občutljivih osebnih podatkov)

(1) Prostori, v katerih se obravnavajo osebni in občutljivi osebni podatki, morajo biti varovani z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do medijev in naprav, s katerimi se osebni podatki obdelujejo.

(2) Osebni in občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

(3) Potrebne tehnične rešitve za zavarovanje strojne in programske opreme v zvezi z obdelovanjem podatkov iz prvega odstavka na državnem tožilstvu ter izobraževanje pooblaščenih oseb, ki imajo dostop do teh podatkov, zagotavljata SIC in Oddelek za izobraževanje in strokovni nadzor pri Vrhovnem državnem tožilstvu.

(4) Informacijski sistem beleži podatke o dostopih pooblaščenih oseb do osebnih in občutljivih osebnih podatkov, ki zajemajo podatek o pooblaščenih osebah, o času dostopa in o vrsti podatkov, ki so bili vpogledani ali kako drugače obdelani.

(5) Zaradi zavarovanja podatkov iz prejšnjega odstavka so pooblaščenice osebe zavezane izvajati tudi naslednje splošne ukrepe zavarovanja:

– kadar zapuščajo svoje delovne prostore morajo zakleniti pisalne mize, omare, blagajne in pisarne, v katerih hranijo te podatke;

– nosilec teh podatkov ne smejo puščati na pisalnih mizah v prisotnosti nepooblaščenih oseb;

– navodila za uporabo računalniško vodenih evidenc morajo hraniti tako, da niso dostopna nepooblaščenim osebam;

– dosledno izvajati postopek prijave oziroma odjave s svojim uporabniškim imenom in osebnim geslom na začetku in ob zaključku dostopa do evidenc, drugih zbirk in registrov teh podatkov;

– po končani izdelavi dokumentov s temi podatki morajo poskrbeti za uničenje pomožnega gradiva (na primer poskusnih ali neuspešnih izpisov, matric, zapiskov), ki so ga uporabili oziroma ki je nastalo pri izdelavi dokumenta;

– upoštevati zakonske in druge predpise, ki določajo zavarovanje in ravnanje z osebnimi in občutljivimi osebnimi podatki.

207. člen

(način dostopa do vsebine zbirk osebnih podatkov)

(1) Dostop do kazenske evidence, evidence prekrškov, evidence zaprtih oseb, evidenc klirinško depotne družbe in drugih zbirk osebnih podatkov, evidenc ali registrov in drugih uradnih evidenc javnega sektorja, ki so upravljane v informatizirani obliki, ki vsebujejo osebne ali občutljive osebne podatke, imajo določeni državni tožilci, policisti Posebnega oddelka, strokovni sodelavci in vpisničarji (v nadaljnjem besedilu: določene pooblaščenice osebe) za postopke, v katerih državno tožilstvo izvršuje svoje zakonsko določene naloge in pristojnosti in to pod pogoji iz DTR ter pogoji, katere je določil upravljavec zbirke.

(2) Vodja pristojnega državnega tožilstva določi določene pooblaščenice osebe, ki so v imenu pristojnega državnega tožilstva pooblaščenice za neposreden dostop do osebnih podatkov iz zbirk podatkov iz prejšnjega odstavka. Ob prenehanju razlogov za pooblastilo SIC tej osebi onemogoči elektronski dostop do evidenc iz prejšnjega odstavka oziroma obvesti zunanjega upravljavca.

(3) Neposredni elektronski dostop do avtomatiziranih zbirk podatkov iz prvega odstavka tega člena se določenim pooblaščenim osebam zagotovi v okviru informacijskega sistema državnega tožilstva ali preko neposrednega dostopa do informacijskega sistema upravljavca zbirke osebnih podatkov.

Dostop iz prejšnjega stavka se omogoča z navedbo osebnega imena in naslova prebivališča obdolženca ali druge osebe, navedbo pravne podlage dostopa ter navedbo opravilne številke zadeve državnega tožilstva, ali v skladu s pravili, ki urejajo določeno zbirko podatkov.

(4) Če je dostop do zbirk podatkov omogočen v okviru informacijskega sistema državnega tožilstva, ta beleži podatke o dostopih določenih pooblaščenih oseb iz prejšnjega odstavka, ki zajemajo podatek o določeni pooblaščenih osebah, o času dostopa in o vrsti podatkov, ki so bili pridobljeni. Istovetnost določenih pooblaščenih oseb se izkaže že z vstopom v informacijski sistem državnega tožilstva.

(5) Če se dostop do zbirke podatkov zagotovi preko neposrednega dostopa do informacijskega sistema upravljavca zbirke osebnih podatkov, se istovetnost določenih pooblaščenih oseb izkaže na način, ki je predviden v informacijskem sistemu upravljavca.

(6) Državno tožilstvo predpiše ukrepe notranje kontrole, s katerimi vodje državnih tožilstev ali pooblaščenice osebe SIC najmanj dvakrat letno na sistematičen način preverijo spoštovanje določb glede zavarovanja osebnih podatkov in upravičenosti pridobivanja osebnih podatkov. O primerih morebitnih nepravilnosti SIC sestavi letno poročilo, ki ga predloži generalnemu državnemu tožilcu. Poročilo vsebuje informacije iz preverjanj vodij državnih tožilstev in SIC ter navedbo načinov odprave nepravilnosti, lahko pa tudi predloge za spremembe v informacijskem sistemu ali na drugih področjih.

(7) Dostop do zbirk podatkov na druge načine izvršujejo določene pooblaščenice osebe s pošiljanjem pisne zahteve za pridobitev podatkov upravljavcu zbirke osebnih podatkov, kjer navedejo osebno ime in naslov prebivališča obdolženca oziroma obtoženca oziroma stranke sodnega postopka, navedbo pravne podlage oziroma namena dostopa do podatkov ter opravilno številko zadeve državnega tožilstva iz informacijskega sistema državnega tožilstva ali pa z zapisom navedenih podatkov pri upravljavcu zbirke osebnih podatkov.

(8) Osebnice in občutljive osebne podatke, ki jih je državno tožilstvo pridobilo z neposrednim dostopom do zbirk podatkov ali preko pisnih zahtev ali kako drugače, sme državno tožilstvo uporabiti in nadalje obdelovati le za namene opravljanja svojih zakonskih pristojnosti in nalog.

208. člen

(spremljanje uporabe informacijskega sistema)

(1) SIC je pristojen za spremljanje delovanja in uporabe informacijskega sistema.

(2) SIC je dolžan o ugotovljenih pomanjkljivostih pri uporabi, kršitvah določb, s katerimi se zagotavlja varnost informacijskega sistema, poskusih nepooblaščenega vstopa ali vdora v sistem in drugih nepredvidenih dogodkih, ki ogrožajo ali bi lahko ogrozili delovanje sistema ter varovanje osebnih in občutljivih osebnih podatkov, takoj obvestiti pristojne vodje državnih tožilstev, po potrebi pa tudi generalnega državnega tožilca, ter odrediti oziroma predlagati ukrepe, ki so nujni za redno in varno delovanje informacijskega sistema.

ČETRTI DEL

MEDNARODNA PRAVNA POMOČ IN MEDNARODNO SODELOVANJE

209. člen

(delovanje v zadevah mednarodne pravne pomoči)

(1) Zadeve mednarodne pravne pomoči opravljajo okrožna državna tožilstva na podlagi določb zakona, ki ureja kazenski postopek, zakona, ki ureja sodelovanje v kazenskih zadevah z državami članicami Evropske unije, posebnih predpisov in obvezujočih mednarodnih pogodb.

(2) V zadevah iz prejšnjega odstavka poslujejo državna tožilstva s pristojnimi tujimi organi preko ministrstva oziroma

neposredno, če so podani pogoji po zakonu, ki ureja kazenski postopek ali drugih zakonih in skladno z določbami obvezujočih mednarodnih pogodb in pravnih aktov Evropske unije o pravni pomoči v zvezi s sodnimi in drugimi postopki.

(3) Državna tožilstva imajo lahko v skladu z zakonom ali obvezujočo mednarodno pogodbo operativne stike s pristojnimi organi tujih držav, če gre za zadeve skupnega interesa. O takšnih stikih je treba obveščati generalnega državnega tožilca.

210. člen

(neposredna pravna pomoč)

Neposredna pravna pomoč med državnimi tožilstvi v Republiki Sloveniji in tujimi organi, če to omogočajo določbe prejšnjega člena, lahko poteka tudi s posredovanjem ali odločanjem državnih tožilcev, ki so določeni kot kontaktne osebe za sodelovanje preko mednarodnih organizacij ali mrež, vzpostavljenih za neposredno sodelovanje.

211. člen

(nudenje strokovne pomoči)

(1) Vrhovno državno tožilstvo zagotavlja potrebno strokovno pomoč državnemu tožilcu, ki je dodeljen v organe mednarodnih organizacij. Generalni državni tožilec lahko odloči, da strokovno pomoč zagotovi določeno okrožno državno tožilstvo.

(2) Zagotavljanje strokovne pomoči se izvaja na tak način, da ne ovira rednega izvrševanja pristojnosti državnega tožilstva, vsebuje pa pošiljanje podatkov iz strokovne literature, državnotožilskega notranjega glasila, posredovanje sodne prakse, stališč državnih tožilcev, zakonov in drugih predpisov Republike Slovenije ter po potrebi strokovno svetovanje dodeljeni osebi.

PETI DEL PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

212. člen

(uskladitev aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji)

Državna tožilstva uskladijo akte o notranji organizaciji in sistemizaciji z določbami DTR do začetka njegove uporabe.

213. člen

(začetek uporabe informacijskega sistema)

(1) Informacijski sistem državnega tožilstva po DTR se začne uporabljati z dnem, ki ga minister določi s sklepom, s katerim ugotovi, da so izpolnjeni tehnični pogoji, po tem, ko je prejel obvestilo generalnega državnega tožilca, da so izpolnjeni tudi drugi pogoji za njegovo delovanje. Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Do začetka uporabe informacijskega sistema se za pisarniško poslovanje državnih tožilcev uporabljajo določbe Državnotožilskega reda (Uradni list RS, št. 109/04, 65/06, 98/07 in 4/10).

214. člen

(označevanje dosedanjih spisov in zapisov)

(1) Ob prehodu na nov informacijski sistem se označevanje spisov spremeni tako, da:

– opravilne številke spisov vpisnikov »Kt«, »Ktm« in »Kn« pridobijo kratko oznako organizacijske enote, ki je enaka kratki oznaki tiste glavne organizacijske enote, pri kateri se spis trenutno rešuje;

– se pri opravljenih številkah spisov dosedanje evidence EKD klasifikacijski znak spremeni v »KpSO« ter se doda kratka oznaka organizacijske enote »OP«.

(2) Če je po prehodu na nov informacijski sistem treba kaj storiti na spisu ali zapisu, za katerega s prejšnjim odstavkom ni določeno, da se mu spremeni opravilna številka, se odpre nov spis ali zapis, v opombo v informacijskem sistemu pa se vpiše

nova opravilna številka. Ustrezno se spremeni tudi ovitek spisa, na katerem se dosedanja opravilna številka prečrta.

(3) V primerih iz prejšnjih odstavkov tega člena se vsebina spisa, ki je nastala do prehoda, šteje za en dokument, ki se vpiše kot prvi dokument v interni dnevnik novega spisa, naslednji dokument v spisu pa se označi z zaporedno številko 2.

(4) Klasifikacijski znaki so objavljeni v prilogi tega DTR, ki je njegov sestavi del.

215. člen

(uradne izkaznice)

(1) Določbe DTR, ki se nanašajo na uradne izkaznice, se uporabljajo za izkaznice, izdane po začetku uporabe DTR.

(2) Uradne izkaznice, izdane po dosedanjih predpisih, se štejejo za uradne izkaznice, izdane v skladu z DTR.

216. člen

(ovitki spisov)

Dosedanji obrazci ovitkov posameznih vrst državnotožilskega spisov se uporabljajo do izdelave novih ovitkov.

217. člen

(spremembe nosilca spisa)

(1) Z dnem začetka uporabe DTR glede nosilca spisa velja naslednje:

– če je na spisu določen le državni tožilec, ne pa tudi dosedanja pomočnik državnega tožilca, ostane državni tožilec nosilec spisa;

– če sta na spisu določena tako državni tožilec kot dosedanja pomočnik državnega tožilca, postane dosedanja pomočnik državnega tožilca kot okrajni državni tožilec nosilec spisa, državni tožilec pa stranski nosilec spisa.

(2) Vodja lahko v primerih iz prejšnjega odstavka v enem mesecu zamenja nosilca spisa in stranskega nosilca spisa po pravilih o dodeljevanju spisov.

218. člen

(osebna varovalna oprema)

Osebna varovalna oprema iz 78. člena DTR se zagotovi državnemu tožilcu najkasneje do 1. januarja 2013.

219. člen

(rok za izdajo izvedbenih predpisov)

(1) Kolikor ni v drugih določbah DTR drugače določeno, se predpisi na njegovi podlagi izdajo v treh mesecih po uveljavitvi DTR.

(2) Do njihove izdaje se smiselno uporabljajo določbe aktov, izdanih na podlagi dosedanjega Državnotožilskega reda.

220. člen

(razveljavitev Državnotožilskega reda)

Z dnem uveljavitve DTR preneha veljati Državnotožilski red (Uradni list RS, št. 109/04, 65/06, 98/07 in 4/10), njegove določbe pa se uporabljajo do začetka uporabe DTR.

221. člen

(uveljavitev in začetek uporabe)



Ta DTR začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. marca 2012.

Št. 007-269/2011

Ljubljana, dne 25. januarja 2012

EVA 2011-2011-0003



Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

	REPUBLIKA SLOVENIJA - naziv državnega tožilstva
	potrjuje, da je
 državni tožilec (ka) ime in priimek imetnika
 naziv imetnika
Datum izdaje:	M.P. podpis generalnega državnega tožilca (ke)
Reg-št.:	

Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo na podlagi zakona, ki ureja državno tožilstvo, državnim tožilcem nuditi zahtevano pomoč pri izvajanju njihove funkcije.


Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje

URADNA IZKAZNICA ZA DRŽAVNEGA TOŽILCA / TOŽILKO

	REPUBLIKA SLOVENIJA - naziv državnega tožilstva
	potrjuje, da je ime in priimek imetnika
 naziv imetnika
Datum izdaje: Reg-št.:	M.P. podpis generalnega državnega tožilca (ke)

Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje

URADNA IZKAZNICA DRŽAVNOTOŽILSKEGA OSEBJA

	REPUBLIKA SLOVENIJA - SPECIALIZIRANO DRŽAVNO TOŽILSTVO REPUBLIKE SLOVENIJE
	potrjuje, da je
 ime in priimek imetnika
 POLICIST POSEBNEGA ODDELKA
Datum izdaje:	M.P. podpis generalnega državnega tožilca (ke)
Reg-št.:	

Policisti Posebnega oddelka imajo pri opravljanju svojih, z zakonom določenih nalog, pooblastila kot jih določa zakon, ki ureja policijo, zakon, ki ureja kazenski postopek, in predpisi, sprejeti na njuni podlagi.

Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje

URADNA IZKAZNICA ZA POLICISTA POSEBNEGA ODDELKA

Klasifikacijski znak	Vrsta zbirke	Opis klasifikacijskega znaka	Rok hranjenja dokumentarnega gradiva	Opis dokumentarnega gradiva	Opis dokumentarnega gradiva	Glavna organizacijska enote, pri kateri se vodi
KpPo	Vpisnik	Policijsko preiskovanje na Specializiranem oddelku	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona	zadeve v postopkih storilce kaznivih dejanj	Gradivo, ki je za evidenco kaznivih dejanj določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EIO	Evidenca	Evidenca iskanih oseb	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EI	Evidenca	Evidenca identifikacij	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EOI	Evidenca	Evidenca operativnih informacij	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EPU	Evidenca	Evidenc oseb, zoper katere so bili izvedeni prikriti preiskovalni ukrepi iz ZKP	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EDNK	Evidenca	Evidenca DNK preiskav	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
ED	Evidenca	Evidenca dogodkov	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EPZ	Evidenca	Evidenca pridržanih in zadržanih oseb	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EP	Evidenca	Evidenca pritožb	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EPS	Evidenca	Evidenca uporabe prisilnih sredstev	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona		Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO

EDO	Evidenca	Evidenca datloskopiranih oseb	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona	Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EEO	Evidenca	Evidenca fotografiranih oseb Evidenca usmerjenega zbiranja obvestil na področju terorizma in mednarodnega kriminala	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona	Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
ET	Evidenca	Evidenca iskanih in najdenih predmetov	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona	Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EINP	Evidenca	Evidenca izdanih odredb za prepoved približevanja	do ustavitve policijske preiskave oziroma zaključka akcije varovanja, ali izdaje sklepa o zavrženju kazenske ovadbe, če tega ni, pa do zastaranja kazenskega pregona	Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	PO
EPP	Evidenca	Razne zadeve; kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike	T	Kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
Klr	Vpisnik	Razne zadeve; kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike - zbirni spisi	kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike	Kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike - zbirni spisi	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KTR-zb	Vpisnik	Razno	T		
Klr-zb		Strokovna mnenja	T		
Klr-zb		Pomembne sodbe	T		
Klr-zb		Sodna praksa Vrhovnega sodišča	T		
Klr-zb		Brezplačna pravna pomoč	T		
Klr-zb	Vpisnik	Stečaji	T	zaupne zadeve	
Kipp-Z	Vpisnik	Prikriti preiskovalni ukrepi in zaščita prič	T	zoper storilce v kaznivih dejanjih predkazenskem postopku	Zadeve, v katerih se predlagajo ali izvajajo prikriti preiskovalni ukrepi, ukrepi za zaščito prič, in z njimi povezani ukrepi.

Ktpp	Vpisnik	Obvestila in usmerjanje v predkazenskem postopku ter pritožbe zoper delo policije	T	zadeve storilce kaznivih dejanj predkazenskem postopku	Zadeve v katerih se usmerja predkazenski postopek, obvestila v zvezi s tem, izvajanje posameznih omejevalnih ukrepov, pritožbe zoper delo policistov ter ostala opravila predkazenskega postopka še pred prejemom ovadbe.	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KtppP	Vpisnik	Pritožbe v zadevah Ktpp	T	pritožbene zadeve v predkazenskem postopku	Zadeve v zvezi s pritožbami zoper odločbe v zadevah Ktpp, za odločanje o katerih je pristojno višje sodišče	VDT, ODT, PO
KtppV	Vpisnik	Pravna sredstva iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS v zadevah Ktpp	T	zadeve iz pristojnosti VDT pred vrhovnim sodiščem	Zadeve v zvezi s pravnimi sredstvi zoper odločbe v zadevah Ktpp, za odločanje o katerih je pristojno Vrhovno sodišče RS.	VDT
Ktn	Vpisnik	Predkazenski postopki zoper neznane storilce kaznivih dejanj	T	zadev neznane storilce kaznivih dejanj	Zadeve, v katerih se rešujejo kazenske ovadbe zoper neznane storilce kaznivih dejanj	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KtnP	Vpisnik	Pritožbe v zadevah Ktn	T	pritožbene zadeve zoper neznane storilce kaznivih dejanj	Zadeve v zvezi s pritožbami zoper odločbe v zadevah Ktn, za odločanje o katerih je pristojno višje sodišče	VDT, ODT, PO
KtnV	Vpisnik	Pravna sredstva iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS v zadevah Ktn	T	zadeve iz pristojnosti VDT pred vrhovnim sodiščem zoper neznane storilce	Zadeve v zvezi s pravnimi sredstvi zoper odločbe v zadevah Ktn, za odločanje o katerih je pristojno Vrhovno sodišče RS.	VDT
Kt	Vpisnik	Kazenski postopki zoper znane polnoletne in pravne osebe	T	zadev kazenskih postopkih zoper polnoletne storilce kaznivih dejanj in pravne osebe, ki storijo kazniva dejanja po Zakonu o odgovornosti pravnih oseb	Zadeve, v katerih se rešujejo kazenske ovadbe in vodi postopek zoper pravne osebe in znane polnoletne obdolžence in zadeve v postopkih zoper mladoletne obdolžence, ki se jim sodi skupaj s polnoletnimi.	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KtP	Vpisnik	Pritožbe v zadevah Kt	T	pritožbene zadeve iz pristojnosti višjega sodišča zoper polnoletne storilce kaznivih dejanj in pravne osebe, ki storijo kazniva dejanja po Zakonu o odgovornosti pravnih oseb	Zadeve v zvezi s pritožbami zoper odločbe v zadevah Kt, za odločanje o katerih je pristojno višje sodišče	VDT, ODT, PO

KIV	Vpisnik	Pravna sredstva iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS v zadevah Kt	T	Zadeve iz pristojnosti VDT zoper polnoletne storilce kaznivih dejanj in pravne osebe, ki storijo kazniva dejanja po Zakonu o odgovornosti pravnih oseb	Zadeve v zvezi s pravnimi sredstvi zoper odločbe v zadevah Kt, za odločanje o katerih je pristojno Vrhovno sodišče RS.	VDT
pKt	Vpisnik	Poravnavanje v zadevah Kt	T	Zadeve v postopku poravnave zoper polnoletne storilce kaznivih dejanj in pravne osebe, ki storijo kazniva dejanja po Zakonu o odgovornosti pravnih oseb	Zadeve v postopku poravnave zoper obdolžence v zadevah Kt	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KIm	Vpisnik	Kazenski postopki zoper maloletnike	T	Zadeve v kazenskih postopkih zoper mladoletne storilce kaznivih dejanj	Zadeve, v katerih se rešujejo kazenske ovadne in vodi postopek zoper mladoletne obdolžence, zoper katere ne teče postopek skupaj s polnoletnimi.	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KImP	Vpisnik	Pritožbe v zadevah Ktm	T	pritožbene zadeve iz pristojnosti vsjega sodišča zoper mladoletne storilce kaznivih dejanj	Zadeve v zvezi s pritožbami zoper odločbe v zadevah Ktm, za odločanje o katerih je pristojno višje sodišče	VDT, ODT, PO
KImV	Vpisnik	Pravna sredstva iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS v zadevah Ktm	T	Zadeve iz pristojnosti VDT zoper mladoletne storilce kaznivih dejanj	Zadeve v zvezi s pravnimi sredstvi zoper odločbe v zadevah Ktm, za odločanje o katerih je pristojno Vrhovno sodišče RS.	VDT
pKIm	Vpisnik	Poravnavanje v zadevah Ktm	T	Zadeve v postopku poravnave zoper mladoletne storilce kaznivih dejanj	Zadeve v postopku poravnave zoper obdolžence v zadevah Ktm	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
Kti	Vpisnik	Netipični kazenski postopki pred sodiščem prve stopnje	T	Zadeve zoper storilce iz pristojnosti sodišč prve stopnje, ki niso del pristojnosti sodišč Kt ali Ktm: (izvršitve sodb tujih sodišč, izročitve, evropski del postopkov, ki se vodijo v vpisniku Kt)	Zadeve zoper storilce iz pristojnosti sodišč prve stopnje, ki niso del pristojnosti sodišč Kt ali Ktm: (izvršitve sodb tujih sodišč, izročitve, evropski del postopkov, ki se vodijo v vpisniku Kt)	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
KtIP	Vpisnik	Pritožbe v zadevah Kti	T	Zadeve iz pristojnosti višjega sodišča, ki niso del postopkov, ki se vodijo v vpisniku KIP	Zadeve v zvezi s pritožbami zoper odločbe v zadevah Kti, za odločanje o katerih je pristojno višje sodišče	VDT, ODT, PO

KtiV	Vpisnik	Pravna sredstva iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS v zadevah Kti	T	zadeve zoper storilce iz pristojnosti vrhovnega sodišča, ki niso del postopkov, ki se vodijo v vpisniku KIP	Zadeve v zvezi s pravnimi sredstvi zoper odločbe v zadevah Kti, za odločanje o katerih je pristojno Vrhovno sodišče RS.	VDT
Kdp	Evidenca	Evidenca zaseženega denarja in dragocenosti	T		Evidenca v predkazenskem in kazenskem postopku zaseženega denarja, dragocenosti	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
Kcd	Evidenca	Evidenca zaseženih predmetov	T		Evidenca v predkazenskem in kazenskem postopku zaseženih predmetov, ki se ne vpisujejo v Kdp	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
Pt	Vpisnik	Postopki zoper storilce prekrškov	T		Zadeve zaradi prekrškov pred prekrškovnimi organi in sodišči.	ODT, ODT ZO
Ptv	Vpisnik	Pravna sredstva v zadevah zaradi prekrškov iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS.	T		Zadeve v zvezi s pravnimi sredstvi zoper odločbe v zadevah zaradi prekrška, za odločanje o katerih je pristojno Vrhovno sodišče RS.	VDT
Ct	Vpisnik	Civilne zadeve	T		Zadeve v civilnih in upravnih postopkih iz pristojnosti ODT	ODT
Ctz	Vpisnik	Pravna sredstva v civilnih zadevah iz pristojnosti Vrhovnega sodišča RS.	T		zahteve za varstvo zakonitosti v civilnih in upravnih postopkih iz pristojnosti VDT	VDT
Ctr	Vpisnik	Razne civilne in upravne zadeve	T		zadeve v civilnih in upravnih postopkih, ki niso vpisane v vpisnike Ct in Ctz	VDT
Ctr-zb	Vpisnik	Zbiranje civilnih odločb	T		sodne odločbe v civilnih zadevah	VDT
Utv	Vpisnik	Upravne zadeve	T		sodne odločbe v upravnih postopkih	VDT
Utv-zb	Vpisnik	Odlombe o priznanju vzajemnosti	T	1	odločbe Ministrstva za pravosodje o priznanju vzajemnosti	VDT
Dt	Vpisnik	Vpisnik disciplinskega tožilca	T		disciplinske zadeve iz pristojnosti disciplinskega tožilca	VDT
Dts	Vpisnik	Vpisnik državnotožilskega sveta	T		Zadeve iz pristojnosti državnotožilskega sveta	DTS

DK	Evidenca	Dežurna knjiga	T		zadeve v dežurni službi	Evidenca odrejenih dežurstev in poročil o njihovem izvajanju.	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
Tu	Vpisnik	Tožilska uprava			zadeve tožilske uprave	Zadeve tožilske uprave	VDT, ODT, ODT ZO, SDT, PO
Tu		Letni razpored dela	T	1	letni razporedi dela, spremembe letnih razporedov dela, gradiva v zvezi z letnimi razporedi dela	Letni razporedi dela, spremembe letnih razporedov dela, gradiva v zvezi z letnimi razporedi dela	
Tu		Poročila o delu		2			
		Letna poročila in skupna letna poročila o delu državnih tožilstev, gradiva za pripravo letnih poročil	T	1	letna poročila in skupna letna poročila o delu državnih tožilstev, gradiva za pripravo letnih poročil	Letna poročila in skupna letna poročila o delu državnih tožilstev, gradiva za pripravo letnih poročil	
		Obdobja poročila o delu državnega tožilstva, na primer poročila o stanju nerešenih in delno rešenih zadev, o pripadu, obremenjenosti državnih tožilcev in podobno	T	2	obdobja poročila o delu državnega tožilstva, na primer poročila o stanju nerešenih in delno rešenih zadev, o pripadu, obremenjenosti državnih tožilcev in podobno	Obdobja poročila o delu državnega tožilstva, na primer poročila o stanju nerešenih in delno rešenih zadev, o pripadu, obremenjenosti državnih tožilcev in podobno	
		Ostala poročila	T	3	poročila državnih tožilstev o posameznih kazenskoopravnih temah (terorizem, pranje denarja, trgovina z ljudmi ...)	Poročila državnih tožilstev o posameznih kazenskoopravnih temah (terorizem, pranje denarja, trgovina z ljudmi ...)	
Tu		Drugo	T	4			
		Kolegiji in sestanki		3			
		Kolegiji	T	1	gradiva kolegijev (pobude za vabila z dnevnim redom, zapisniki, ...)	Gradiva kolegijev (pobude za kolegij, vabila z dnevnim redom, zapisniki, ...)	
		Sestanki	T	2	zapis sestankov znotraj državnega tožilstva, ki nimajo narave kolegija; gradivo sestanka (vabila, dnevni redi, zapisi, ...)	Zapisi sestankov znotraj državnega tožilstva, ki nimajo narave kolegija; gradivo sestanka (vabila, dnevni redi, zapisi, ...)	
		Drugo	T	3			

Tu	4				Navodila, stališča in mnenja	Navodila, stališča in mnenja, sprejeta na državnem tožilstvu ali znotraj državnotožilske organizacije	Navodila, stališča in mnenja, sprejeta na državnem tožilstvu ali znotraj državnotožilske organizacije
	1				Splošna navodila	T	
	2				Načelna pravna stališča	T	
	3				Pravna stališča	T	
	4				Pravna mnenja	T	
	5				Drugo	T	
Tu	5				Spremembe pristojnosti in dodelitve		Pobude in predlogi, odločitve o pobudah in predlogih
	1				Spori o pristojnosti	T	
	2				Določitve drugih krajevno pristojnih tožilstev	T	
	3				Prevzem zadev s strani skupine	T	
	4				Izločitve državnih tožilcev	T	
	5				Prevzem in odveza od dela	T	
	6				Dodelitev zadev	T	
	7				Hramba zaseženih predmetov	T	
	8				Drugo	T	
Tu	6				Nadzori		
	1				Splošni strokovni pregledi	T	Poročilo in odzivno poročilo, ostalo gradivo
	2				Delni strokovni pregledi	T	Poročilo in odzivno poročilo, ostalo gradivo
	3				Pregledi za napredovanja	T	
	4				Nadzorstvene pritožbe	T	
	5				Nadzori državnotožilske uprave	T	Poročilo in odzivno poročilo, ostalo gradivo
	6				Pravosodni nadzori	T	Poročilo in odzivno poročilo, ostalo gradivo
	7				Drugo	T	
Tu	7				Strokovna pomoč Tolmači, prevajalci		Gradivo, ki nastane pri sodelovanju s Strokovnim centrom in gradivo Strokovnega centra

1				Zakoni	T	predlogi zakonov, ki jih državna tožilstva prejmejo v okviru strokovnega usklajevanja (predlogi, pripombe, usklajevanje) in pobude državnega tožilstva pristojnim organom za spremembo ali sprejem zakona, imenovanje delovne skupine in dokumentacija delovne skupine	T	predlogi zakonov, ki jih državna tožilstva prejmejo v okviru strokovnega usklajevanja (predlogi, pripombe, usklajevanje) in pobude državnega tožilstva pristojnim organom za spremembo ali sprejem zakona, imenovanje delovne skupine in dokumentacija delovne skupine	
2				Podzakonski akti	T	predlogi podzakonskih aktov, ki jih državna tožilstva prejmejo v okviru strokovnega usklajevanja (predlogi, pripombe, usklajevanje) in pobude državnega tožilstva pristojnim organom za spremembo ali sprejem podzakonskih aktov, imenovanje delovne skupine in dokumentacija delovne skupine	T	Predlogi podzakonskih aktov, ki jih državna tožilstva prejmejo v okviru strokovnega usklajevanja (predlogi, pripombe, usklajevanje) in pobude državnega tožilstva pristojnim organom za spremembo ali sprejem podzakonskih aktov, imenovanje delovne skupine in dokumentacija delovne skupine	
3				Interni akti	T	interni akti predstojnika državnega tožilstva (predlogi, pripombe, usklajevanje, sprejem in objava) in interni akti Vrhovnega državnega tožilstva RS, ki se nanašajo na poslovanje vseh državnih tožilstev, imenovanje delovne skupine in dokumentacija delovne skupine	T	Interni akti predstojnika državnega tožilstva (predlogi, pripombe, usklajevanje, sprejem in objava) in interni akti Vrhovnega državnega tožilstva RS, ki se nanašajo na poslovanje vseh državnih tožilstev, imenovanje delovne skupine in dokumentacija delovne skupine	

				Drugo	T		razporedi in spremembe razporedov dežurstva funkcionarjev in javnih uslužbencev, obveščanje pristojnih organov, izvajanje dežurne službe za stranke	Razporedi in spremembe razporedov dežurstva funkcionarjev in javnih uslužbencev, obveščanje pristojnih organov, izvajanje dežurne službe za stranke
Tu	11			Dežurna služba	T			
				Razporedi	T			
				Drugo	T			
							zaprlosila za preklic obravnave, opravičilo za neudeležbo na naroku, pojasnila Vrhovnemu	Zaprlosila za preklic obravnave, opravičilo za neudeležbo na naroku, pojasnila Vrhovnemu
Tu	12			Udeležbe na narokih	T		državnemu tožilstvu RS, problemska poročila, ki se tičejo zagotavljanja udeležb na narokih	Zaprlosila za preklic obravnave, opravičilo za neudeležbo na naroku, pojasnila Vrhovnemu državnemu tožilstvu RS, problemska poročila, ki se tičejo zagotavljanja udeležb na narokih
Tu	13			Poravnavanja in odloženi pregoni				
							seznam poravnalcev, postopek črtanja s seznama, izobraževanje poravnalcev, vsa pisanja, ki niso povezana s strokovnim delom poravnalca na posamezni zadevi	Seznam poravnalcev, postopek črtanja s seznama, izobraževanje poravnalcev, vsa pisanja, ki niso povezana s strokovnim delom poravnalca na posamezni zadevi
				Poravnavanja	T		gradivo v zvezi s seznama	
				Odloženi pregoni	T		prejemnikov prispevkov v okviru odloženega pregona	Gradivo v zvezi s seznama prejemnikov prispevkov v okviru odloženega pregona
				Drugo	T			
				Sodelovanje z državnimi organi				
Tu	14			Državna tožilstva	T			
				Ministrstvo za pravosodje	T			
				Ministrstvo za notranje zadeve	T			
				Državni zbor in Državni svet	T			

				nastanejo pri sodelovanju z mednarodnimi organizacijami kot so EUROJUST, SEPAC, OLAF, SECI, MONEYWAL, OECD, IAP, CPGA, IAACA, EUROPOL, EUROJUSTICE (gradivo o udeležbi na delovnih konferencah z namenom priprave skupnih aktov ali izhodišč za skupne akte, gradivo o pripravi, sprejemu in izvrševanju aktov mednarodnih organizacij, gradivo o sodelovanju na posameznih segmentih dela, sprejete odločitve, ...); gradiva, ki jih okrožna državna tožilstva pripravijo za potrebe sodelovanja z mednarodnimi				Gradivo, ki nastanejo pri sodelovanju z mednarodnimi organizacijami kot so EUROJUST, SEPAC, OLAF, SECI, MONEYWAL, OECD, IAP, CPGA, IAACA, EUROPOL, EUROJUSTICE (gradivo o udeležbi na delovnih konferencah z namenom priprave skupnih aktov ali izhodišč za skupne akte, gradivo o pripravi, sprejemu in izvrševanju aktov mednarodnih organizacij, gradivo o sodelovanju na posameznih segmentih dela, sprejete odločitve, ...); gradiva, ki jih okrožna državna tožilstva pripravijo za potrebe sodelovanja z mednarodnimi organizacijami		
				T	Sodelovanje z mednarodnimi organizacijami			proslave, prireditve, slovesnosti, delovni obiski (vabila, odgovori, zahvale,...)	Proslave, prireditve, slovesnosti, delovni obiski (vabila, odgovori, gradiva, zahvale,...)	
					Obiski v tujino		T	proslave, prireditve, slovesnosti, delovni obiski (vabila, odgovori, gradiva, zahvale,...)	Proslave, prireditve, slovesnosti, delovni obiski (vabila, odgovori, gradiva, zahvale,...)	
					Obiski iz tujine		T			
				2						
				3						
				4						

				gradivo, ki nastane v okviru sodelovanja na mednarodnih konferencah o izmenjavi izkušenj in predstavitvi pravne ureditve posameznih segmentov delovanja (vabila, poročila....)	gradivo, ki nastane v okviru sodelovanja na mednarodnih konferencah o izmenjavi izkušenj in predstavitvi pravne ureditve posameznih segmentov delovanja (vabila, poročila....)	
	5	Udeležbe na mednarodnih konferencah, seminarjih	T	gradivo, ki nastane v okviru sodelovanja na mednarodnih konferencah o izmenjavi izkušenj in predstavitvi pravne ureditve posameznih segmentov delovanja (vabila, poročila....)	gradivo, ki nastane v okviru sodelovanja na mednarodnih konferencah o izmenjavi izkušenj in predstavitvi pravne ureditve posameznih segmentov delovanja (vabila, poročila....)	
	6	Skupne preiskovalne skupine	T	gradivo, ki nastane v posameznih postopkih sodelovanja (pobude za sodelovanje, sporazumi o sodelovanju, predhodna mnenja, aneksi, ...)	Gradivo, ki nastane v posameznih postopkih sodelovanja (pobude za sodelovanje, sporazumi o sodelovanju, predhodna mnenja, aneksi, ...)	
	7	Drugo	T	postopki, v katerih državno tožilstvo nastopa kot stranka (civilni, delovnopравни postopki, upravni spori, izvršilni postopki, postopki zaradi prekrška, ...)	Postopki, v katerih državno tožilstvo nastopa kot stranka (civilni, delovnopравни postopki, upravni spori, izvršilni postopki, postopki zaradi prekrška, ...) in inšpekcijski delovne inšpekcije, informacijskega pooblaščenca, požarne inšpekcije....)	
	16	Postopki, ki jih vodijo drugi organi	T	postopki, v katerih državno tožilstvo nastopa kot stranka (civilni, delovnopравни postopki, upravni spori, izvršilni postopki, postopki zaradi prekrška, ...)	Postopki, v katerih državno tožilstvo nastopa kot stranka (civilni, delovnopравни postopki, upravni spori, izvršilni postopki, postopki zaradi prekrška, ...) in inšpekcijski delovne inšpekcije, informacijskega pooblaščenca, požarne inšpekcije....)	
Tu	17	Revidiranje poslovanja				
Tu						

						<p>poročila o notranji reviziji, gradivo, ki nastane v okviru notranjega revidiranja (sklepi o pričetku revizije, načrti, dokumentacija, osnutki revizijskega poročila, pripombe revidiranja, spremljanje po končani reviziji, zagotavljanje kakovosti), usmeritve za državno revidiranje</p>	<p>Poročila o notranji reviziji, gradivo, ki nastane v okviru notranjega revidiranja (sklepi o pričetku revizije, načrti, dokumentacija, osnutki revizijskega poročila, pripombe revidiranja, spremljanje po končani reviziji, zagotavljanje kakovosti), usmeritve za državno notranje revidiranje</p>	
1		Notranje revidiranje	T		<p>poročila o reviziji, gradivo, ki nastane v okviru zunanjega revidiranja (sklepi o pričetku revizije, osnutki revizijskega poročila, ugovori zoper revizijska razkritja, zapisniki razčiščevalnih sestankov)</p>	<p>Poročila o reviziji, gradivo, ki nastane v okviru zunanjega revidiranja (sklepi o pričetku revizije, osnutki revizijskega poročila, ugovori zoper revizijska razkritja, zapisniki razčiščevalnih sestankov)</p>		
2		Zunanje revidiranje	T		<p>zaprósila za izdajo svetovalnega mnenja notranjega ali zunanjega revizorja, mnenja revizorja</p>	<p>Zaprósila za izdajo svetovalnega mnenja notranjega ali zunanjega revizorja, mnenja revizorja</p>		
3		Svetovanje	T					
4		Drugo	T					
	18	Finančno računovodske zadeve						
Tu								
	1	Osnovna sredstva	T		<p>pobude za nabavo osnovnih sredstev, račun, dobavnice, garancijski listi, prevzemni zapisniki, sklepi o odpisu, uničenju, prenosu,....</p>	<p>Pobude za nabavo osnovnih sredstev, račun, dobavnice, garancijski listi, prevzemni zapisniki, sklepi o odpisu, uničenju, prenosu,....</p>		

					letni računovodski izkazi (bilance), navodila za pripravo proračuna, proračunski priročniki, izračuni, obvestila, korespondenca z Ministrstvom za finance, sprejeti proračuni, poročila o zaključnem računu...	Letni računovodski izkazi (bilance), navodila za pripravo proračuna, proračunski priročniki, izračuni, obvestila, korespondenca z Ministrstvom za finance, sprejeti proračuni, poročila o zaključnem računu...	
2		Proračuni in zaključni računi ter letni računovodski izkazi	T		računi in druge podlage za izplačilo iz proračuna, zavrtnive računov, računi za osnovna sredstva	Računi in druge podlage za izplačilo iz proračuna, zavrtnive računov, računi za osnovna sredstva	
3		Računi	T		prejeta mnenja in navodila ter zaprosila za mnenja v zvezi s finančno računovodskimi zadevami (navodila in mnenja Ministrstva za finance, Ministrstva za javno upravo, vodij tožilstev...)	Prejeta mnenja in navodila ter zaprosila za mnenja v zvezi s finančno računovodskimi zadevami (navodila in mnenja Ministrstva za finance, Ministrstva za javno upravo, vodij tožilstev...)	
4		Navodila in mnenja	T		končni letni obračuni plač, izplačilne liste za obdobja, za katera ni končnih obračunov plač, obrazci M4, ostalo (npr. bolniški listi, administrativne prepovedi...)	Končni letni obračuni plač, izplačilne liste za obdobja, za katera ni končnih obračunov plač, obrazci, ostalo (npr. bolniški listi, administrativne prepovedi...)	
5		Plače	T		odredbe za izplačilo iz proračuna, za obračun plač, dodatkov in osebnih prejemkov, za knjiženje osnovnih sredstev...	Odredbe za izplačilo iz proračuna, za obračun plač, dodatkov in osebnih prejemkov, za knjiženje osnovnih sredstev...	
6		Odredbe	T				
7		Drugo	T				
		Nabava blaga in storitev					
	19						
Tu							

2			Sistemizacije delovnih mest	T		akti o sistemizaciji, spremembe in dopolnitve akta, sistemizacije in sprememb, mnenja sindikata	akti o sistemizaciji, spremembe in dopolnitve akta, potrditve akta o sistemizaciji in sprememb, mnenja sindikata			
3			Javni in interni natečajji	T		gradivo, ki nastane v postopkih internih in javnih natečajev (objave natečaja, imenovanje natečajne komisije, merila in kriteriji za izbiro, vabila, poročila komisije, odločitve o izbiri/neizbiri, pritožbe, preverjanje podatkov pri pristojnih neizbranih organih...), vloge neizbranih kandidatov	Gradivo, ki nastane v postopkih internih in javnih natečajev (objave natečaja, imenovanje natečajne komisije, merila in kriteriji za izbiro, vabila, poročila komisije, odločitve o izbiri/neizbiri, pritožbe, preverjanje podatkov pri pristojnih organih...), vloge neizbranih kandidatov			
4			Razpisi za nove zaposlitve	T		gradivo, ki nastane v postopkih za nove zaposlitve (objave na zavodu za zaposlovanje, vabila, zapisniki komisije, odločitve, preverjanje podatkov pri pristojnih organih, ...), vloge neizbranih kandidatov	Gradiva, ki nastanejo v postopkih za nove zaposlitve (objave na zavodu za zaposlovanje, vabila, zapisniki komisije, odločitve, preverjanje podatkov pri pristojnih organih, ...), vloge neizbranih kandidatov			

					gradivo, ki nastane v postopku imenovanja državnotožilskega funkcionarja (pobude in predlogi za objavo prostega mesta državnotožilskega funkcionarja, mnenja predstojnika o kandidatu, odločbe o imenovanju, odločbe o plači,...)	Gradivo, ki nastane v postopku imenovanja državnotožilskega funkcionarja (pobude in predlogi za objavo prostega mesta državnotožilskega funkcionarja, mnenja predstojnika o kandidatu, odločbe o imenovanju, odločbe o plači,...)	
5		Imenovanja tožilcev	T		predlogi, zaprosila, odločitve	Predlogi, zaprosila, odločitve	
6		Premestitve in dodelitve na drug državni organ	T		gradivo, ki nastane v zvezi z napredovanjem javnega uslužbenca (obvestila vodjem, ocenjevalni listi, ocene, zahteve za preizkus ocene, aneksi k pogodbi o zaposlitvi oziroma sklepi, pritožbe,...)	Gradivo, ki nastane v zvezi z napredovanjem javnega uslužbenca (obvestila vodjem, ocenjevalni listi, ocene, zahteve za preizkus ocene, aneksi k pogodbi o zaposlitvi oziroma sklepi, pritožbe,...)	
7		Napredovanja javnih uslužbencev	T		gradivo, ki nastane v zvezi z napredovanjem državnotožilskih funkcionarjev (pobuda za revizijski pregled, odredba o določitvi pregledovalca, zapisnik, ugovori, predlog za uvrstitev, odločba o plači, pritožba ...)	Gradivo, ki nastane v zvezi z napredovanjem državnotožilskih funkcionarjev (pobuda za revizijski pregled, odredba o določitvi pregledovalca, zapisnik, ugovori, predlog za uvrstitev, odločba o plači, pritožba ...)	
8		Napredovanja tožilcev	T				

					predlogi za prenehanje pogodbe o zaposlitvi, sporazumi ali sklepi o prenehanju pogodbe o zaposlitvi, odločbe invalidske komisije, pritožbe...	Predlogi za prenehanje pogodbe o zaposlitvi, sporazumi ali sklepi o prenehanju pogodbe o zaposlitvi, odločbe invalidske komisije, pritožbe...
9	Prenehanja pogodbe o zaposlitvi	T			predlogi za razrešitev, ugotovitvene odločbe, pritožbe...	Predlogi za razrešitev, ugotovitvene odločbe, pritožbe...
10	Prenehanje funkcije in razrešitve	T			odločbe o letnem, izrednem, študijskem dopustu, pritožbe...	Odločbe o letnem, izrednem, študijskem dopustu, pritožbe...
11	Odločbe o dopustu in regresu	T			pobude za izvedbo javnega natečaja, gradivo javnega natečaja, programi dela, mnenja mentorjev, pogodbe o zaposlitvi, obvestila sodiščem, preverjanje podatkov pri pristojnih organih ...	Pobude za izvedbo javnega natečaja, gradivo javnega natečaja, programi dela, mnenja mentorjev, pogodbe o zaposlitvi, obvestila sodiščem, preverjanje podatkov pri pristojnih organih ...
12	Državnotožilski pripravniki	T			predlogi in postopki podelitev, ostalo gradivo	Predlogi in postopki podelitev, ostalo gradivo
13	Priznanja, nagrade, pohvale	T			ostale odločitve na kadrovske področju (odločitve o solidarnostni pomoči, jubilejni nagradi, odpravnini, izplačilu mentorskih ur...)	Ostale odločitve na kadrovske področju (odločitve o solidarnostni pomoči, jubilejni nagradi, odpravnini, izplačilu mentorskih ur...)
14	Ostale kadrovske odločbe in odredbe	T				

					gradivo, ki se nanaša na ugotavljanje in izplačilo redne delovne uspešnosti in delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela (ocene, odločitve o opravljanju povečanega obsega dela, dogovori, poročila, sklepi o izplačilu,...)	Gradivo, ki se nanaša na ugotavljanje in izplačilo redne delovne uspešnosti in delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela (ocene, odločitve o opravljanju povečanega obsega dela, dogovori, poročila, sklepi o izplačilu,...)	
15		Delovna uspešnost	T		gradivo v zvezi z nadurnim delom (pobude, odločitve, poročila, odločitve o izplačilu,...)	Gradivo v zvezi z nadurnim delom (pobude, odločitve, poročila, odločitve o izplačilu,...)	
16		Nadurno delo	T		odredbe za izplačilo ur v dežurstvu, poročila javnih uslužbencev o opravljenem delu v času dežurstva	Odredbe za izplačilo ur v dežurstvu, poročila javnih uslužbencev o opravljenem delu v času dežurstva	
17		Dežurstvo	T		gradivo v zvezi z delom dijakov in študentov (pobude za delo, odločitve o delu, odločitve o nagradi, napotnice, poročila o delu,...)	Gradivo v zvezi z delom dijakov in študentov (pobude za delo, odločitve o delu, odločitve o nagradi, napotnice, poročila o delu,...)	
18		Delo študentov in dijakov	T				

	21							
	22							
	23							
	24							

pooblastila za vodenje področij dela (na primer pooblastila sekretarju, vodjem oddelkov...), pooblastila zaradi odsotnosti, generalna pooblastila, pooblastila na podlagi posameznih predpisov (določanje tajnosti podatkov, dostop do zbirke osebnih podatkov, ...), druga pooblastila, ki jih izda vodja tožilstva

gradivo v zvezi z odobritvijo izplačil stroškov prevoza na delo (izjave, preverjanje navedb, odobritve za izplačilo kilometrine, odredbe za izplačilo, ...)

gradivo, ki nastane v postopku odločanja o izplačilu dodatka za ločeno življenje (vloge, dokazila o stalnem in začasnem bivališču, pogodbe o najemu, odločitve...)

gradivo o sodelovanju s sindikatom (dogovori o sodelovanju, obvestila o sindikalnem zaupniku, pobude sindikata, mnenja sindikata k internim aktom, ...)

Pooblastila za vodenje področij dela (na primer pooblastila sekretarju, vodjem oddelkov...), pooblastila zaradi odsotnosti, generalna pooblastila, pooblastila na podlagi posameznih predpisov (določanje tajnosti podatkov, dostop do zbirke osebnih podatkov, ...), druga pooblastila, ki jih izda vodja tožilstva

gradivo v zvezi z odobritvijo izplačil stroškov prevoza na delo (izjave, preverjanje navedb, odobritve za izplačilo kilometrine, odredbe za izplačilo, ...)

Gradivo, ki nastane v postopku odločanja o izplačilu dodatka za ločeno življenje (vloge, dokazila o stalnem in začasnem bivališču, pogodbe o najemu, odločitve...)

Gradivo o sodelovanju s sindikatom (dogovori o sodelovanju, obvestila o sindikalnem zaupniku, pobude sindikata, mnenja sindikata k internim aktom, ...)

					na primer vloge v zvezi z možnostjo zaposlitve in opravljanja pripravništva, študentskega dela in opravljanja prakse, kadar ni objave oziroma razpisa, postopki pred invalidsko komisijo in podobno	na primer vloge v zvezi z možnostjo zaposlitve in opravljanja pripravništva, študentskega dela in opravljanja prakse, kadar ni objave oziroma razpisa, postopki pred invalidsko komisijo in podobno		
	25	Drugo		T				
Tu	21	Izobraževanje in usposabljanje						
	1	Načrti izobraževanja in interni natečaj		T	načrti izobraževanja, poročila o izobraževanju, interno natečaj, gradivo internega natečaja, ...	Načrti izobraževanja, poročila o izobraževanju, interni natečaj, gradivo internega natečaja, ...		
	2	Državni tožilci		T	gradivo, ki nastane v zvezi z izobraževanjem in usposabljanjem, poročila o udeležbi	Gradivo, ki nastane v zvezi z izobraževanjem in usposabljanjem, poročila o udeležbi		
	3	Strokovni sodelavci		T	gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem, poročila o udeležbi	Gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem, poročila o udeležbi		
	4	Pripravniki		T	gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem, poročila o udeležbi	Gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem, poročila o udeležbi		
	5	Ostali javni uslužbenci		T	gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem, poročila o udeležbi, udeležba na imenovanju v naziv, opravljanje izpita iz Državnotožilskega reda	Gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem, poročila o udeležbi, udeležba na usposabljanju za imenovanje v naziv, opravljanje izpita iz Državnotožilskega reda		
	6	Izobraževanja v tujini - študijski obiski		T	gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem in izobraževanjem v tujini, poročila o udeležbi	Gradivo, ki nastane v zvezi z usposabljanjem in izobraževanjem v tujini, poročila o udeležbi		

					Pogodbe o izobraževanju	T			
		7			Pogodbe o izobraževanju	T			
		8			Drugo	T			
Tu		22			Varnost in zdravje pri delu ter požarna varnost				
			1		Zdravniški pregledi	T			
		2			Varnost in zdravje pri delu	T			
		3			Požarna varnost	T			
		4			Drugo	T			

Tu	23			Tajni podatki	T			gradivo, ki nastane v zvezi s pridobitvijo dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (evidenca dovoljenj, ...), gradivo v zvezi z izvajanjem zakona o tajnih podatkih in predpisov izdanih na njegovi podlagi (načrti varovanja tajnih podatkov, izvajanje dodatnih usposabljanj, gradiva v zvezi z varnostnim območjem, ...)	Gradivo, ki nastane v zvezi s pridobitvijo dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (evidenca dovoljenj, ...), gradivo v zvezi z izvajanjem zakona o tajnih podatkih in predpisov izdanih na njegovi podlagi (načrti varovanja tajnih podatkov, izvajanje dodatnih usposabljanj, gradiva v zvezi z varnostnim območjem, ...)		
Tu	24			Dokumentarno in arhivsko gradivo	T			gradivo, ki nastane v zvezi s hrambo in postopki odbiranja in uničenja (odredbe predstojnika, gradivo komisije, zapiski, ...), navodila pristojnega arhiva	Gradivo, ki nastane v zvezi s hrambo in postopki odbiranja in uničenja (odredbe predstojnika, gradivo komisije, zapiski, ...), navodila pristojnega arhiva		
Tu	25			Poslovni prostori				načrti varovanja, poročila varnostne službe, komunikacija z izvajalcem varovanja, zapisi sestankov o varnostni problematiki, ...			
		1		Varovanje poslovnih prostorov	T			vzdrževanje poslovnih prostorov in opreme, sodelovanje z lastnikom ali upraviteljem, upraviteljem, drugim upravnikom, drugim uporabniki zgradbe, skrb za dejansko urejenost prostorov, odstrop prostorov v začasno uporabo, ...			
		2		Upravljanje poslovnih prostorov	T						
		3		Drugo	T						

Tu	26		Administrativno in tehnično poslovanje			gradivo o celostni podobi, evidenca žigov in pečatov, gradivo glede izdelave in uničenja žigov, pečatov, napisnih tabel, obrazcev, spletne strani ...	Gradivo o celostni podobi, evidenca žigov in pečatov, gradivo glede izdelave in uničenja žigov, pečatov, napisnih tabel, obrazcev, spletne strani ...	
		1	Celostna podoba: žigi, pečati, napisne table, obrazci in spletne strani	T		gradivo v zvezi z nabavo in dodelitvijo, evidence, zaprosila za izpis o prometu, ...	Gradivo v zvezi z nabavo in dodelitvijo, evidence, zaprosila za izpis o prometu, ...	
		2	Službeni telefoni	T		evidenca, posredovanje potreb po vozilih, vzdrževanje, škodni dogodki, zavarovanja, ...	Evidence, posredovanje potreb po vozilih, vzdrževanje, škodni dogodki, zavarovanja, ...	
		3	Službena vozila	T		evidenca strokovne literature, seznam naročene periodike, naročanje, ...	Evidenca strokovne literature, seznam naročene periodike, naročanje, ...	
		4	Strokovna literatura	T		vloge za izdajo, vrnitev zaradi uničenja, preklici, ...	Vloge za izdajo, vrnitev zaradi uničenja, preklici, ...	
		5	Službene izkaznice	T				
		6	Drugo	T				
Tu	27		Protokol in darila			evidence prejetih daril javnih uslužbencev, funkcionarjev, državnega tožilstva	evidence prejetih daril javnih uslužbencev, funkcionarjev, državnega tožilstva	
		1	Darila	T		gradivo v zvezi s protokolarnimi dogodki (vabila, odgovori na vabila, čestitke, zahvale...), darila, ki jih izroči državno tožilstvo (evidenca danih daril, odločitve o nakupu daril, ...)	Gradivo v zvezi s protokolarnimi dogodki (vabila, odgovori na vabila, čestitke, zahvale...), darila, ki jih izroči državno tožilstvo (evidenca danih daril, odločitve o nakupu daril, ...)	
		2	Protokol in darila	T				
		3	Drugo	T				
Tu	28		Vpisniki					

				Zaključevanje vpisnikov	T	odredbe in ugotovitevne odločbe	
1				Zaključevanje vpisnikov	T		
2				Drugo	T	primopredajni zapisniki ob menjavi vodje državnega tožilstva ter vodij notranjih organizacijskih enot	
	29			Primopredaje	T	Primopredajni zapisniki ob menjavi vodje državnega tožilstva ter vodij notranjih organizacijskih enot	
Tu						Vse v zvezi s tožilstvo upravo, kar ne sodi pod druge klasifikacijske znake	
	30			Drugo	T	Drugo v zvezi s tožilstvo upravo	
ImKpSoOsum				Imenik osumjencev v vpisih		Osumjenci v vpisniku	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImKpSoOšk				Imenik oškodovancev v vpisih		Oškodovanci v vpisniku	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImKpSoOvad				Imenik ovaditeljev v vpisih		Ovadtelji v vpisniku	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEIO				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEIO				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImOI				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEPU				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEDNK				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImED				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEPZ				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEpr				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEps				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEDO				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEFO				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImET				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEINP				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImEPP				Imenik oseb v evidenci EI		Osebe v evidenci EI	Osebnih podatki v obsegu, kot da do PO
ImKtr				Imenik oseb navedenih v policijskih poročilih		Osebe navedenih v policijskih poročilih	Priimek, Priimek ob rojstvu, Kraj rojstva, Ime in priimek očeta, Vzdevek, Državljanstvo, Datum EMSSO, Datum rojstva, Spol, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Kraj rojstva, Ime in priimek očeta, Vzdevek, Državljanstvo, Datum smrti, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje
ImKaObd				Imenik obdolžencev v kazenskih zadevah		Obdolženci v kazenskih zadevah	Skupno
ImKaObdOšk				Imenik oškodovancev in ovaditeljev v kazenskih zadevah		Oškodovanci in ovaditelji v kazenskih zadevah	Skupno
ImPObdOŠk				Imenik obdolžencev v prekrškovnih zadevah pred okrožnimi tožilstvi		Obdolženci v prekrškovnih zadevah pred okrožnimi tožilstvi	Skupno
ImPObdODT				Imenik obdolžencev v kazenskih zadevah pred državnimi tožilstvi		Obdolženci v kazenskih zadevah pred državnimi tožilstvi	Skupno

ImPrPredODT				Imenik predlagateljev v prekrškovnih zadevah pred državnimi tožilstvi	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Predlagatelji v prekrškovnih zadevah pred državnimi tožilstvi	EMŠO, Datum rojstva, Spol, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Kraj rojstva, Ime in priimek očeta, Vzdevek, Državljanstvo, Datum smrti, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje	Skupno
ImPrObdVDT				Imenik obdolžencev v prekrškovnih zadevah pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Obdolženci v prekrškovnih zadevah pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	EMŠO, Datum rojstva, Spol, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Kraj rojstva, Ime in priimek očeta, Vzdevek, Državljanstvo, Datum smrti, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje	Skupno
ImPrPredVDT				Imenik predlagateljev v postopkih pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Predlagatelji v postopkih pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	EMŠO, Datum rojstva, Spol, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Kraj rojstva, Ime in priimek očeta, Vzdevek, Državljanstvo, Datum smrti, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje	Skupno
ImCIStrODT				Imenik strank v civilnih postopkih pred državnimi tožilstvi	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Stranke v civilnih postopkih pred državnimi tožilstvi	EMŠO, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje	Skupno
ImCIStrVDT				Imenik strank v civilnih postopkih pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Stranke v civilnih postopkih pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	EMŠO, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje	Skupno
ImUpStrVDT				Imenik strank v upravnih postopkih pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Stranke v upravnih postopkih pred Vrhovnim državnim tožilstvom Republike Slovenije	EMŠO, Ime, Priimek, Priimek ob rojstvu, Stalni in začasni naslov ter naslov za vročanje	Skupno
SezPrStOP				Seznam prejemnikov sredstev iz odloženega pregona	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Prejemniki sredstev iz odloženega pregona	Ime, priimek in naslov	Skupno
SezOsKD				Seznam oseb, pri katerih se opravlja splošno delo	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Osebe, pri katerih se opravlja splošno delo	Ime, priimek in naslov	Skupno
SezSod				Seznam sodnikov	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Sodniki, ki sodijo v zvezi s predmetnim delom	Ime in priimek	Skupno
SezOdv				Seznam odvetnikov	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Odvetniki, ki zastopajo	Ime priimek in naslov	Skupno
SezPor				Seznam poravnalcev	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Poravnalci, zaradi česar	Ime, priimek in naslov	Skupno
SezIzv				Seznam izvedencev	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Izvedenci zaradi evidence	Ime, priimek in naslov	Skupno
SezCen				Seznam cenilcev	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Cenilci zaradi evidence	Ime, priimek in naslov	Skupno
SezTol				Seznam tolmačev	Dokler se hrani spis, s katerim je zapis	Tolmačji zaradi evidence	Ime, priimek in naslov	Skupno

259. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec januar 2012

Na podlagi šestega odstavka 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 27/10 – odl. US, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIS, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US in 105/11 – odl. US) objavlja minister za finance

**MINIMALNO ZAJAMČENO
DONOSNOST**

na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec januar 2012

Minimalna zajamčena donosnost, izračunana na podlagi 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 27/10 – odl. US, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIS, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US in 105/11 – odl. US) in Pravidnika o izračunu povprečne donosnosti do dopetja državnih vrednostnih papirjev (Uradni list RS, št. 120/05, 66/08 in 23/11), za mesec januar 2012 znaša 1,56% na letni ravni oziroma 0,13% na mesečni ravni.

Št. 4021-1/2012/6
Ljubljana, dne 23. januarja 2012
EVA 2012-1611-0020

dr. Franc Križanič l.r.
Minister
za finance

USTAVNO SODIŠČE

260. Odločba o rešitvi spora glede pristojnosti med sodiščem in Agencijo za trg vrednostnih papirjev

Številka: P-19/11-9
Datum: 12. 1. 2012

ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku za rešitev spora glede pristojnosti, začetem z zahtevo Agencije za trg vrednostnih papirjev, na seji 12. januarja 2012

o d l o č i l o:

Za odločanje o zahtevkih oseb, ki lahko po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, vložijo tožbo iz prvega odstavka 64. člena Zakona o prevzemih (Uradni list RS, št. 79/06, 1/08, 68/08 in 35/11), s katerimi se ugotovi, ali je prevzemnik dosegel prevzemni prag, in/ali prepove prevzemniku uresničevati glasovalne pravice, ciljni družbi pa uresničitev teh pravic do nastopa pravnih dejstev, na podlagi katerih preneha sankcija, določena v 63. členu Zakona o prevzemih, je pristojna Agencija za trg vrednostnih papirjev.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Agencija za trg vrednostnih papirjev (v nadaljevanju Agencija) je 9. 9. 2011 prejela zahtevo dveh gospodarskih

družb za izdajo odločbe po tretjem odstavku 64. člena Zakona o prevzemih (v nadaljevanju ZPre-1), s katero naj bi ugotovila usklajeno ravnanje in preseganje prevzemnega praga ter prepovedala uresničevanje glasovalnih pravic družbama Kapital-ska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d., Ljubljana, in Slovenska odškodninska družba, d. d., Ljubljana (v nadaljevanju družbi KAD in SOD), v ciljni družbi Casino Portorož, d. d., Portorož. Vlagateljici sta predlagali tudi izdajo začasne odločbe po 221. členu Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07, 65/08 in 8/10 – ZUP), ki jo je Agencija z odločbo št. 06003-4/2011-7 z dne 11. 10. 2011 zavrnila.

2. Pred Okrožnim sodiščem v Kopru je v teku gospodarski spor št. Pg 624/2011, v katerem tožeči stranki s tožbo zahtevata: (1) ugotovitev, da sta druga in tretja tožena stranka (družbi KAD in SOD) kot lastnici poslovnih deležev v prvi toženi stranki (družba Casino Portorož) in kot povezani osebi presegli prevzemni prag iz ZPre-1; (2) prepoved prvi toženi stranki dopustiti in/ali omogočiti drugi in tretji toženi stranki izvrševanje glasovalnih pravic iz vseh delnic in (3) prepoved drugi in tretji toženi stranki izvrševati glasovalno pravico iz vseh delnic prve tožene stranke. Tožeči stranki sta ob vložitvi tožbe predlagali izdajo začasne odredbe v zavarovanje nederarne terjatve, o kateri je Okrožno sodišče v Kopru odločilo 26. 10. 2011 in s sklepom št. Pg 624/2011 predlogu ugodilo.

3. Agencija navaja, da je za postopek pred Okrožnim sodiščem v Kopru izvedela iz medijev, in je sodišče zaprosila za posredovanje izdanih sodnih odločb. Po mnenju Agencije tečeta dva postopka o vsebinsko enakih zahtevkih zoper iste stranke. Agencija meni, da je izključno pristojna za odločanje o kršitvah prevzemne zakonodaje v primeru neizstavitve prevzemne ponudbe ob doseganju prevzemnega praga, kadar se o teh zahtevkih odloča samostojno. Agencija pritrjuje, da mora sodišče v primeru izpodbojne tožbe po prvem odstavku 64. člena ZPre-1 o vprašanju, ali je prevzemnik dosegel prevzemni prag, odločiti, vendar le kot o predhodnem vprašanju. V obravnavanem primeru pa sodišče odloča o samostojnem ugotovitvenem in prepovednem zahtevku, za kar naj bi bila pristojna Agencija. Zato bi moralo sodišče tožbo po prvem in drugem odstavku 18. člena Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – v nadaljevanju ZPP) zavreči.

4. Okrožno sodišče v Kopru na navedbe v zahtevi ni odgovorilo. Višje sodišče v Kopru pa je Ustavnemu sodišču sporočilo, da so njegova stališča razvidna iz sklepa št. Cpg 157/2011 z dne 16. 11. 2011.

B.

5. Ustavno sodišče je na podlagi osme alineje prvega odstavka 160. člena Ustave pristojno, da odloča o sporih glede pristojnosti med sodišči in drugimi državnimi organi. Po prvem odstavku 61. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo – v nadaljevanju ZUstS) je spor glede pristojnosti (t. i. pozitivni kompetenčni spor) podan takrat, kadar si več organov lasti pristojnost v posamezni zadevi. V takem primeru zahteva rešitev spora glede pristojnosti tisti organ, ki meni, da je drug organ posegel v njegovo pristojnost ali jo prevzel.

6. V prvem odstavku 64. člena ZPre-1 je urejeno sodno varstvo za primere, ko ciljna družba omogoči prevzemniku uresničevanje glasovalnih pravic v nasprotju s 63. členom ZPre-1 in je bil zato sprejet sklep skupščine te družbe, ki ne bi bil sprejet, če oddani glasovi prevzemnika ne bi bili upoštevani. V takšnem primeru lahko osebe, ki so legitimirane za vložitev izpodbojne tožbe po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, in Agencija vložijo tožbo za razveljavitev sklepa skupščine (izpodbojna tožba) in morebitni predlog za zavarovanje ali prisilno izvršitev tožbenih zahtevkov proti ciljni družbi in proti prevzemniku. Po tretjem odstavku 64. člena ZPre-1 pa Agencija po uradni dolžnosti ali na zahtevek oseb, ki lahko po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, vložijo tožbo iz prvega

odstavka istega člena, z odločbo ugotovi, ali je prevzemnik dosegel prevzemni prag (ugotovitveni zahtevek), oziroma prepove prevzemniku uresničevati glasovalne pravice in prepove ciljni družbi uresničitev teh pravic do nastopa pravnih dejstev, na podlagi katerih preneha sankcija, določena v 63. členu ZPre-1 (prepovedni zahtevek).

7. Očitno je, da je zakonodajalec v 64. členu ZPre-1 uredil dve obliki pravnega varstva zoper ravnanja t. i. nezakonitega prevzemnika, tj. prevzemnika, ki je dosegel ali presegel prevzemni prag 25-odstotnega deleža glasovalnih pravic (drugi odstavek 7. člena ZPre-1), ki se upoštevajo pri ugotavljanju deleža glasovalnih pravic po 6. členu ZPre-1, pa ni dal prevzemne ponudbe v skladu z ZPre-1. Kadar tak prevzemnik deluje na skupščini delničarjev, imajo delničarji (in Agencija) možnost vložiti izpodbojno tožbo, ob upoštevanju pogojev iz prvega odstavka 64. člena ZPre-1 in splošnih pogojev za izpodbijanje skupščinskih sklepov¹ po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11 in 91/11 – v nadaljevanju ZGD-1). Zunaj skupščine delničarjev pa je pravno varstvo proti nezakonitemu prevzemniku zagotovljeno v tretjem odstavku 64. člena ZPre-1, po katerem lahko upravičene osebe od Agencije zahtevajo odločitev o ugotovitvenem in prepovednem zahtevku. Poleg tega ta določba omogoča Agenciji, da izda odločbo iz tretjega odstavka 64. člena ZPre-1 pri opravljanju nadzora nad izvajanjem ZPre-1, za kar je Agencija pristojna po prvem odstavku 70. člena ZPre-1. V primerih postopka nadzora izda Agencija odločbo iz tretjega odstavka 64. člena ZPre-1 po uradni dolžnosti (*ex officio*). Vprašanje, ki se v obravnavani zadevi zastavlja, je, ali lahko o ugotovitvenem in prepovednem zahtevku, ki se po vsebini ujema s 1. in 2. točko tretjega odstavka 64. člena ZPre-1, odloča tudi sodišče v pravnem postopku.

8. Kadar sodišče odloča o izpodbojni tožbi iz prvega odstavka 64. člena ZPre-1, je odločitev o njeni utemeljenosti odvisna od ugotovitve, ali gre za nezakonitega prevzemnika ali ne. V takšnem primeru mora sodišče ugotoviti, ali je prevzemnik dosegel (ali presegel) prevzemni prag iz vseh delnic z glasovalno pravico ciljne družbe, ki se po 6. členu ZPre-1 upoštevajo pri ugotavljanju deleža glasovalnih pravic. Gre za predhodno vprašanje o obstoju pravnega razmerja, od katerega rešitve je odvisna meritorna odločitev o glavni stvari.² V primerih, ko je odločitev o sporu odvisna od vprašanja, ali obstaja ali ne obstaja kakšna pravica ali pravno razmerje, lahko tožeča stranka praviloma na podlagi tretjega odstavka 181. člena ZPP uveljavlja tudi vmesni ugotovitveni zahtevek. Kot procesno predpostavko dopustnosti vmesnega ugotovitvenega zahtevka pa tretji odstavek 181. člena ZPP določa, da mora biti sodišče za odločanje o tem zahtevku pristojno.³ Predvsem mora biti podana sodna pristojnost; z vmesnim ugotovitvenim zahtevkom ni mogoče zahtevati ugotovitve (ne)obstoja pravnega razmerja, če odločanje o tem razmerju oziroma iz njega izhajajočih pravicah in obveznostih spada v pristojnost upravnih organov.⁴ Tako stranka s pomočjo vmesnega ugotovitvenega zahtevka ne more doseči, da bi sodišče z učinkom pravnomočnosti odločilo o vprašanih, ki so pridržana odločanju upravnega organa. V skladu s 18. členom ZPP mora sodišče tak zahtevek zaradi po-

manjkanja sodne pristojnosti kot ene izmed splošnih procesnih predpostavk zavreči.

9. Pristojnost Agencije za odločanje o ugotovitvenem in prepovednem zahtevku iz tretjega odstavka 64. člena ZPre-1, ko to zahtevajo osebe, ki lahko vložijo tožbo iz prvega odstavka istega člena ZPre-1, ni sporna. Zakonska določba je jasna in nedvoumna. Iz zakonodajnega gradiva⁵ izhaja, da je bil namen zakonodajalca dati Agenciji pristojnost za odločanje o ugotovitvenem in prepovednem zahtevku v primeru, ko ne gre za ravnanje nezakonitega prevzemnika na skupščini delničarjev ciljne družbe. Zakonodajalec je namreč želel Agenciji določiti aktivnejšo vlogo v zvezi s kršitvami prevzemne zakonodaje.⁶ Iz celotnega 64. člena ZPre-1 izhaja, da je zakonodajalec strogo ločil pristojnost sodišč in pristojnost Agencije, ki je pravna oseba javnega prava. Tako v primerih, ko odloča sodišče, uporablja pojem tožbe,⁷ v primerih, ko odloča Agencija, pa zakon govori o zahtevku ali zahtevi.

10. Zakonodajalec je s tem, ko je določil, da je Agencija pristojna za izdajo odločbe o zahtevkih iz tretjega odstavka 64. člena ZPre-1, izključil splošno civilnopravno varstvo delničarjev zoper ravnanje nezakonitega prevzemnika, ki bi se zagotavljalo v pravnem postopku, in ga ni dopolnil. Pravkar razloženo v kontekstu 1. člena PPP namreč pomeni, da je tretji odstavek 64. člena ZPre-1 določba "posebne zakona", ki je pristojnost odločanja o teh zahtevkih podelila Agenciji in jo s tem izvzela iz pristojnosti rednih sodišč, četudi gre za spor iz civilnopravnega razmerja fizičnih in pravnih oseb (prim. 1. člen ZPP). Obenem je s podelitvijo pristojnosti Agenciji opredeljena vrsta postopka, v katerem odloča Agencija (drugi odstavek 496. člena Zakona o trgu finančnih instrumentov, Uradni list RS, št. 108/10 – uradno prečiščeno besedilo in 78/11). Tako v primeru, ko sodišče v pravnem postopku odloča o izpodbojni tožbi iz prvega odstavka 64. člena ZPre-1, lahko o vprašanju, ali je prevzemnik dosegel prevzemni prag, odloča le kot o predhodnem vprašanju. Sodišče pa ni pristojno, da v pravnem postopku odloča o tožbi z ugotovitvenim, vmesnim ugotovitvenim in/ali prepovednim zahtevkom, ki bi se po vsebini ujemal s 1. in 2. točko tretjega odstavka 64. člena ZPre-1.

11. Glede na navedeno je Ustavno sodišče odločilo, da je o ugotovitvenem zahtevku, ali je prevzemnik dosegel prevzemni prag, in o prepovednem zahtevku, s katerim se prepove prevzemniku uresničevati glasovalne pravice, ciljni družbi pa uresničitev teh pravic, do nastopa pravnih dejstev, na podlagi katerih preneha sankcija, določena v 63. členu ZPre-1, pristojna Agencija.

C.

12. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi četrtega odstavka 61. člena ZUstS in četrte alineje drugega odstavka 46. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07, 54/10 in 56/11) v sestavi: predsednik dr. Ernest Petrič ter sodnice in sodnika dr. Dunja Jadek Pensa, mag. Marita Klampfer, dr. Etelka Korpič - Horvat, mag. Miroslav Mozetič, Jasna Pogačar, mag. Jadranka Sovdat in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo soglasno.

dr. Ernest Petrič i.r.
Predsednik

¹ Sklep skupščine lahko izpodbija vsak delničar, ne glede na to, imetnik kolikšnega deleža je, če je na skupščini napovedal izpodbijanje (prva alineja sedmega odstavka 395. člena v zvezi s prvim odstavkom 397. člena ZGD-1). Aktivno legitimacijo pa imata tudi poslovodstvo in vsak član organa vodenja ali nadzora, če bi člani z izvršitvijo sklepa skupščine storili kaznivo dejanje oziroma ravnali v nasprotju z zakonom (druga in tretja alineja sedmega odstavka 395. člena ZGD-1).

² V. Rijavec v: L. Ude in A. Galič (ur.), Pravdni postopek, zakon s komentarjem, 1. knjiga, Uradni list Republike Slovenije in GV Založba, Ljubljana 2005, str. 121.

³ A. Galič v: L. Ude in A. Galič (ur.), Pravdni postopek, zakon s komentarjem, 2. knjiga, Uradni list Republike Slovenije in GV Založba, Ljubljana 2006, str. 163.

⁴ Prav tam.

⁵ Ureditev 64. člena ZPre-1 je bila v zakonodajnem postopku spremenjena z amandmajem. Vprašanje zahtevkov je sedaj urejeno bistveno drugače, kot je to določal prvotni predlog zakona. Primerjaj Predlog Zakona o prevzemih (ZPre-1), Poročevalec DZ, št. 50/06 (EPA 846-IV).

⁶ Obrazložitev amandmaja k 64. členu ZPre-1 z dne 16. 6. 2006 (EPA 846-IV).

⁷ Razen pri zahtevi za sodno varstvo na Vrhovno sodišče, ko Agencija ne odloči v 30 dneh o zahtevi iz tretjega odstavka 64. člena ZPre-1. Primerjaj četrty odstavek 64. člena ZPre-1.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

261. Sklep o pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja

Na podlagi tretjega odstavka 73. člena in 2. točke 256. člena Zakona o zavarovalništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja strokovni svet Agencije za zavarovalni nadzor

S K L E P

o pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja

1. člen

(Vseбина)

Ta sklep določa pogoje za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja, ki so v skladu s 1. točko drugega odstavka 73. člena Zakona o zavarovalništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju ZZavar) potrebna za pridobitev dovoljenja za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja.

2. člen

(Strokovna znanja)

(1) Strokovna znanja, potrebna za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja, ima oseba, ki izkaže najmanj dve leti delovnih izkušenj na področju aktuarstva in znanje iz naslednjih sklopov znanj:

1. ekonomija;
2. verjetnost, statistika in ekonometrija;
3. ekonomija časovnih vrst in panelnih podatkov;
4. stohastični procesi in stohastično modeliranje;
5. aktuarska matematika;
6. modeli vrednotenja naložb;
7. vrednotenje izvedenih finančnih instrumentov;
8. merjenje, modeliranje in obvladovanje tveganj;
9. empirične finance;
10. računovodstvo finančnih institucij;
11. splošno zavarovanje;
12. življenjska zavarovanja;
13. pokojninska zavarovanja;
14. pravo socialne varnosti;
15. javne finance.

(2) Zahtevani obseg znanj za posamezni sklop znanj iz prvega odstavka tega člena je določen v prilogi 1, ki je sestavni del tega sklepa.

3. člen

(Dokazovanje)

(1) Kandidat za pooblaščenega aktuarja izkaže ustrezna znanja iz sklopov znanj od točke 1 do vključno točke 15 prvega odstavka 2. člena tega sklepa tako, da predloži dokazila o opravljenih izpitih pri predmetih, ki pokrivajo vsebino sklopov znanj predpisanih v prilogi 1 tega sklepa.

(2) Dokazila iz prejšnjega odstavka morajo vsebovati:

- potrdilo ustanove, s katerim le-ta potrdi, da so se izpiti izvajali v okviru študijskega programa,
- potrdilo ustanove, s katerim le-ta potrdi, da je kandidat opravil izpite,
- seznam vsebin, oziroma znanj za vsak opravljen izpit, ki jih je obsegal posamezen predmet (potrjen učni načrt),
- izpolnjene obrazce iz priloge 2, ki je sestavni del tega sklepa.

(3) Kandidat mora izpolniti obrazec iz priloge 2 tako, da za vsako zahtevano znanje posameznega sklopa znanj iz prvega odstavka 2. člena tega sklepa vpiše predmet, ki je po učnem načrtu, po katerem je kandidat opravljal izpit, obsegal to znanje.

(4) Kandidat za pooblaščenega aktuarja izkaže delovne izkušnje na področju aktuarstva iz prvega odstavka 2. člena tega sklepa tako, da predloži podpisano izjavo delodajalca. Izjava de-

lodajalca mora obsegati opis poslov, ki jih je kandidat opravljal, in obdobje opravljanja teh poslov.

4. člen

(Vloga za izdajo dovoljenja)

(1) Vloga za izdajo dovoljenja mora poleg dokazil iz 3. člena tega sklepa vsebovati tudi dokazila iz 2. in 3. točke drugega odstavka 73. člena ZZavar in potrdilo o plačilu takse v skladu s tarifo, ki ureja takse in nadomestila.

(2) Kandidat za pooblaščenega aktuarja lahko s posredovanjem izpolnjenega obrazca iz priloge 3, ki je sestavni del tega sklepa, pooblasti Agencijo za zavarovalni nadzor, da pridobi potrdilo o nezakazovanosti iz kazenske evidence fizičnih oseb.

(3) Kandidat za pooblaščenega aktuarja izkaže, da mu v preteklosti ni bilo odvzeto dovoljenje za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja tako, da predloži izjavo, na kateri potrdi, da mu v preteklosti ni bilo odvzeto omenjeno dovoljenje.

5. člen

(Izpita, ki ju organizira Agencija za zavarovalni nadzor)

(1) Agencija za zavarovalni nadzor organizira enkrat letno pisni izpit iz predmeta pod točko 14 "Pravo socialne varnosti" in točko 15 "Javne finance" iz prvega odstavka 2. člena tega sklepa.

(2) K izpitu se lahko prijavijo kandidati za pooblaščenega aktuarja, ki z dokazili iz 3. člena tega sklepa dokažejo, da opravljeni izpiti pokrivajo vsebino sklopov znanj, predpisano v prilogi 1 tega sklepa, in sicer od točke 1 do vključno točke 13 iz prvega odstavka 2. člena tega sklepa.

6. člen

(Prijava na izpit)

(1) Kandidat za pooblaščenega aktuarja, ki želi opravljati izpite, ki jih enkrat letno organizira Agencija za zavarovalni nadzor, vložijo pisno prijavo za opravljanje izpita pri Agenciji za zavarovalni nadzor do vključno 31. 12. preteklega koledarskega leta, ali najkasneje 30 dni pred izpitom. Prijavi za opravljanje izpita mora kandidat za pooblaščenega aktuarja priložiti pisna dokazila iz 3. člena tega sklepa za sklope znanj od točke 1 do vključno točke 13 prvega odstavka 2. člena tega sklepa.

(2) Če Agencija za zavarovalni nadzor ugotovi, da prijava iz prejšnjega člena ni popolna, v roku 15 dni po vložitvi prijave kandidata za pooblaščenega aktuarja pozove, da jo dopolni.

(3) Kandidat za pooblaščenega aktuarja mora prijavo za opravljanje izpita iz 5. člena tega sklepa z dokazili iz drugega odstavka prejšnjega člena dopolniti v roku 15 dni po prejemu poziva za dopolnitev, sicer se šteje, da je od prijave odstopil.

7. člen

(Prehodna določba)

Kandidat za pooblaščenega aktuarja, ki je začel podiplomski magistrski študij aktuarstva na Ekonomski fakulteti v Ljubljani pred uveljavitvijo tega sklepa, izpolnjuje pogoj ustreznih znanj iz 1. do vključno 13. točke prvega odstavka 2. člena tega sklepa, če v roku sedmih let po začetku veljavnosti tega sklepa, predloži potrdilo o opravljenih izpitih »Podiplomskega magistrskega študija aktuarstva« Ekonomске fakultete Univerze v Ljubljani za predmete od 1. do vključno 12. točke 2. člena Sklepa o pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja (Uradni list RS, št. 115/00).

8. člen

(Prenehanje veljavnosti)

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja (Uradni list RS, št. 115/00).

9. člen

(Veljavnost)

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

Ljubljana, dne 25. januarja 2012
EVA 2011-1611-0191

Predsednik Strokovnega sveta
Agencije za zavarovalni nadzor
Sergej Simoniti l.r.

Priloga 1: Zahtevani obseg znanj za posamezni sklop znanj

1. Ekonomija

- mikroekonomija;
- makroekonomija.

2. Verjetnost, statistika in ekonometrija

- verjetnost (dogodki, verjetnost, pogojna verjetnost, neodvisnost, slučajne spremenljivke in njihove porazdelitve, večrazsežne porazdelitve, pogojne porazdelitve, neodvisnost, pričakovana vrednost in pogojna pričakovana vrednost, aproksimacija porazdelitev, centralni limitni izrek, martingali);
- statistika (vzorčenje, standardna napaka, intervali zaupanja, pojem statističnega modela, parametri, cenilke, metode ocenjevanja parametrov, asimptotske lastnosti, preizkušanje domnev, analiza variance);
- ekonometrija (linearna regresija in njene posplošitve, logit in probit regresija, simultani sistemi več regresijskih enačb).

3. Ekonometrija časovnih vrst in panelnih podatkov

- diferenčne enačbe;
- univariatni modeli časovnih vrst (stacionarni in integrirani procesi, primeri izbranih modelov (ARMA, ARIMA ...));
- vektorska avtoregresija in kointegrirana vektorska avtoregresija (ocenjevanje, specifikacija modela, preverjanje pravilnosti specifikacije modela);
- uporaba multivariatnih modelov časovnih vrst (napovedovanje, analiza vzročnosti, analiza impulznih odzivov, analiza dekompozicije variance);
- mikroekonometrija (heterogenost in pomen panelnih podatkov, preverjanje pravilnosti specifikacije modela, testiranje hipotez, modeli diskretne izbire).

4. stohastični procesi in stohastično modeliranje

- stohastični procesi (Markovske verige v diskretnem in zveznem času, Poissonov proces, Brownovo gibanje, Markovski procesi);
- stohastično modeliranje (porazdelitve izgub, modeli tveganja, agregatne porazdelitve škod, proces tveganja, teorija kredibilnosti, stohastični modeli v praksi).

5. Aktuarska matematika

- osnove finančne matematike (matematika obrestno obrestnega računa, računanje sedanje in prihodnje vrednosti enakih ter neenakih denarnih tokov, čista sedanja vrednost, notranja stopnja donosa, preprosti stohastični modeli za obrestne mere, časovna struktura obrestnih mer);
- matematika življenjskih zavarovanj (preostala življenjska doba, življenjske tablice, preprosti aktuarski modeli za izračunavanje obveznosti raznih zavarovalnih pogodb in določanje premij ter rezervacij življenjskih zavarovanj (zavarovanje ene osebe, zavarovanje na več življenj, življenjska renta), odkupne vrednosti in spremembe življenjskih zavarovanj, neto premije in neto premijske rezervacije);
- procesi tveganja (matematični modeli v zavarovalništvu, tveganje in verjetnost stečaja, variacije matematičnih modelov).

6. Modeli vrednotenja naložb

- pričakovana donosnost in nenaklonjenost tveganju;
- »mean-variance« analiza;
- model vrednotenja dolgoročnih naložb, arbitraža in linearni faktorski modeli;
- naložbene odločitve v povezavi z odločitvami o potrošnji in varčevanju v več obdobjih;
- analiza ravnovesja trga v modelu več obdobjih;
- vrednotenje naložb v zveznem času.

7. Vrednotenje izvedenih finančnih instrumentov

- vrednotenje opcij v diskretnem času;
- zvezni modeli, Black-Sholesov model;
- stohastična integracija, stohastične diferencialne enačbe;
- vrednotenje opcij v splošnih modelih;
- vrednotenje kompleksnih finančnih produktov;
- vrednotenje kombiniranih zavarovalno finančnih produktov.

8. Merjenje, modeliranje in obvladovanje tveganj

- obvladovanje tveganj v zavarovalništvu;
- merjenje in modeliranje tveganj (Value-at-Risk (VAR), linearna in nelinearna tveganja in ščitenje, simulacije);
- merjenje, modeliranje in obvladovanje kreditnega tveganja (pristopi k vrednotenju kreditnega tveganja, empirični modeli ocenjevanja kreditnih razponov, izvedeni finančni instrumenti).

9. Empirične finance

- napovedljivost donosnosti delnic, učinkovitost trga kapitala;
- mednarodna razpršitev strukture premoženja;
- merjenje uspešnosti naložbenih strategij;
- empirično ocenjevanje in preverjanje CAPM (Capital Asset Pricing Model) in APT (Arbitrage Pricing Theory);
- aplikacija linearnih faktorskih modelov;
- modeli vrednotenja in donosnosti delnic;
- volatilitnost cen delnic;
- stohastični diskontni faktor in CAPM model zasnovan na potrošnji;
- empirični modeli medčasovne alokacije naložb;
- empirično ocenjevanje časovne strukture obrestnih mer;
- stohastični diskontni faktor in modeli časovne strukture obrestnih mer;
- volatilitnost in mikrostruktura finančnega trga.

10. Računovodstvo finančnih institucij

- računovodenje po pošteni vrednostni in računovodenje po nabavni vrednosti;
- računovodenje po pošteni vrednosti za finančne inštrumente;
- izpeljani finančni inštrumenti in varovanje pred tveganji;
- osnove računovodenja v zavarovalnicah in računovodska analiza (zakonska podlaga računovodenja v zavarovalnicah, računovodska pravila in ekonomska resničnost uspešnosti zavarovalnice, uravnavanje bilance stanja - usklajevanje sredstev in obveznosti, analiza računovodskih podatkov, da bi se ugotovila finančna stabilnost zavarovalnice).

11. Splošna zavarovanja

- osnovni pojmi;
- tipi produktov;
- osnove trgov splošnih zavarovanj;
- potrebni podatki in njihovo preverjanje;
- določanje višine premije pri splošnih zavarovanjih;
- tarifni sistemi;
- določanje višine premije z upoštevanjem preteklega dogajanja;
- zavarovalno-tehnične rezervacije;
- modeliranje negotovosti v škodni pogostnosti in višini škod;
- osnove vrednotenja sredstev in obveznosti splošne zavarovalnice;
- metode analiziranja preteklega dogajanja splošne zavarovalnice za potrebe določanja predpostavk pri vrednotenju in določanju premije ter identifikacija glavnih virov dobičkov/izgub;
- alokacije naložb splošne zavarovalnice;
- tveganja pri splošnih zavarovanjih;
- pozavarovanje.

12. Življenjska zavarovanja

- uvod v življenjska zavarovanja (zavarovalna pogodba, klasifikacija življenjskih zavarovanj, pomen življenjskih zavarovanj);
- trgi življenjskih zavarovanj in trendi (zavarovalni trg, marketinške strategije na področju življenjskih zavarovanj);
- vrste zavarovalnih produktov (zavarovanje za primer smrti, mešano življenjsko zavarovanje, zavarovanje na vse zavarovančevo življenje, univerzalno življenjsko zavarovanje, naložbeno življenjsko zavarovanje, rentna zavarovanja, skupinsko življenjsko zavarovanje, dodatna zavarovanja);
- razvoj novega produkta (faze razvoja produkta, aktuarski kontrolni cikel, pridobivanje podatkov in njihova verifikacija, kritični dejavniki razvoja novega produkta);

- izračun zavarovalne premije (struktura zavarovalne premije, princip bruto metode, princip ekvivalence vrednosti, test dobička, izkustveno vrednotenje);
- izračun višine rezervacij (neto metoda, Zillmerjeva metoda, bruto metoda, metoda diskontiranja bodočih tokov, primerjava med metodami, regulatorne rezervacije);
- metode pripisa dobička;
- finančni vidik življenjskega zavarovanja (izračun odkupne vrednosti, spremembe zavarovalne pogodbe, vrednotenje opcij in garancij);
- določanje aktuarskih predpostavk;
- obvladovanje tveganj (splošno o obvladovanju tveganj, finančna tveganja, zavarovalna tveganja, ostala tveganja, solventnost II, pozavarovanje);
- zakonodaja na področju življenjskih zavarovanj (obvladovanje tveganj v skladu z ZZavar, davki, nadzor poslovanja zavarovalnic, računovodske politike pri življenjskih zavarovanjih);
- osnove investiranja pri življenjskih zavarovanjih (kritni sklad, dovoljene naložbe, ALM (assets liability matching));
- izračun notranje vrednosti življenjske zavarovalnice;
- analiza potreb po kapitalu pri življenjski zavarovalnici.

13. Pokojninska zavarovanja

- uvod;
- modeliranje življenjskega cikla posameznika;
- modeli smrtnosti;
- modeli fiksnih obrestnih mer;
- modeli tveganih finančnih naložb;
- rente (vrste, izračun);
- DB (Defined Benefit) vs DC (Defined Contribution) pokojnine;
- zavarovanje dolgoživosti;
- drugi pokojninski produkti;
- pozavarovanje kot oblika zaščite pred tveganji;
- regulatorni okvir poslovanja.

14. Pravo socialne varnosti

- pravica do socialne varnosti;
- varstvo pridobljenih in pričakovanih pravic iz sistema socialne varnosti;
- razmejitve med odgovornostjo države, delodajalca in posameznika za zagotavljanje varnosti dohodka ob nastanku določenega življenjskega (socialnega) primera;
- pravna vprašanja novejšega razvoja sistemov socialnih zavarovanj in spreminjanje pravnega položaja socialno zavarovane osebe;
- pravna vprašanja novejšega razvoja sistemov socialnih pomoči in vzpodbud družini ter spreminjanje pravnega položaja upravičencev in otrok.

15. Javne finance

- normativna in pozitivna teorija alokacije javnih dobrin;
- teorija javne izbire;
- teorija optimalnega obdavčenja dohodka in potrošnje;
- teoretične osnove posameznih vrst davkov;
- socialna varnost s poudarkom na sistemih pokojninskega in zdravstvenega zavarovanja;
- redistribucija dohodka;
- javnofinančni prihodki in javnofinančni odhodki;
- proračunski primanjkljaj in javni dolg.

Priloga 2: Obrazec izkazovanja zahtevanih znanj s predmetom iz učnega načrta

Ekonomija	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Mikroekonomija		
Makroekonomija		

Verjetnost, statistika in ekonometrija	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Verjetnost:		
- dogodki, verjetnost, pogojna verjetnost, neodvisnost		
- slučajne spremenljivke in njihove porazdelitve		
- večrazsežne porazdelitve, pogojne porazdelitve, neodvisnost		
- pričakovana vrednost in pogojna pričakovana vrednost		
- aproksimacija porazdelitev, centralni limitni izrek		
- martingali		
Statistika:		
- vzorčenje, standardna napaka, intervali zaupanja		
- pojem statističnega modela, parametri, cenilke		
- metode ocenjevanja parametrov, asimptotske lastnosti		
- preizkušanje domnev, analiza variance		
Ekonometrija:		
- linearna regresija in njene posplošitve		
- logit in probit regresija		
- simultani sistemi več regresijskih enačb		

Ekonometrija časovnih vrst in panelnih podatkov	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Diferenčne enačbe		
Univariatni modeli časovnih vrst:		
- stacionarni in integrirani procesi		
- primeri izbranih modelov (ARMA, ARIMA ...)		
Vektorska avtoregresija in kointegrirana vektorska avtoregresija:		
- ocenjevanje		
- specifikacija modela		
- preverjanje pravilnosti specifikacije modela		
Uporaba multivariatnih modelov časovnih vrst:		
- napovedovanje		
- analiza vzročnosti		
- analiza impulznih odzivov		
- analiza dekompozicije variance		
Mikroekonometrija:		
- heterogenost in pomen panelnih podatkov		
- preverjanje pravilnosti specifikacije modela		
- testiranje hipotez		
- modeli diskretne izbire		

Stohastični procesi in stohastično modeliranje	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Stohastični procesi:		
- Markovske verige v diskretnem in zveznem času		
- Poissonov proces		
- Brownovo gibanje		
- Markovski procesi		

Sohastično modeliranje:		
- porazdelitve izgub		
- modeli tveganja		
- agregatne porazdelitve škod		
- proces tveganja		
- teorija kredibilnosti		
- stohastični modeli v praksi		

Aktuarska matematika	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Osnove finančne matematike:		
- matematika obrestno obrestnega računa		
- računanje sedanje in prihodnje vrednosti enakih ter neenakih denarnih tokov		
- čista sedanja vrednost		
- notranja stopnja donosa		
- preprosti stohastični modeli za obrestne mere		
- časovna struktura obrestnih mer		
Matematika življenjskih zavarovanj:		
- preostala življenjska doba		
- življenjske tablice		
- preprosti aktuarski modeli za izračunavanje obveznosti raznih zavarovalnih pogodb in določanje premij ter rezervacij življenjskih zavarovanj (zavarovanje ene osebe, zavarovanje na več življenj, življenjska renta)		
- odkupne vrednosti in spremembe življenjskih zavarovanj		
- neto premije in neto premijske rezervacije		
Procesi tveganja:		
- matematični modeli v zavarovalništvu		
- tveganje in verjetnost stečaja		
- variacije matematičnih modelov		

Modeli vrednotenja naložb	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Pričakovana donosnost in nenaklonjenost tveganju		
»Mean-variance« analiza		
Model vrednotenja dolgoročnih naložb, arbitraža in linearni faktorski modeli		
Naložbene odločitve v povezavi z odločitvami o potrošnji in varčevanju v več obdobjih		
Analiza ravnovesja trga v modelu več obdobj		
Vrednotenje naložb v zveznem času		

Vrednotenje izvedenih finančnih instrumentov	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Vrednotenje opcij v diskretnem času		
Zvezni modeli, Black-Sholesov model		
Stohastična integracija, stohastične diferencialne enačbe		
Vrednotenje opcij v splošnih modelih		
Nekompletni modeli		
Vrednotenje kompleksnih finančnih produktov		
Vrednotenje kombiniranih zavarovalno finančnih produktov		

Merjenje, modeliranje in obvladovanje tveganj	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Obvladovanje tveganj v zavarovalništvu		
Merjenje in modeliranje tveganj		
- Value-at-Risk (VAR)		
- linearna in nelinearna tveganja in ščitenje		
- simulacije		
Merjenje, modeliranje in obvladovanje kreditnega tveganja		
- pristopi k vrednotenju kreditnega tveganja		

- empirični modeli ocenjevanja kreditnih razponov		
- izvedeni finančni instrumenti		

Empirične finance	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Napovedljivost donosnosti delnic, učinkovitost trga kapitala		
Mednarodna razpršitev strukture premoženja		
Merjenje uspešnosti naložbenih strategij		
Empirično ocenjevanje in preverjanje CAPM (Capital Asset Pricing Model) in APT (Arbitrage Pricing Theory)		
Aplikacija linearnih faktorskih modelov		
Modeli vrednotenja in donosnosti delnic		
Volatilnost cen delnic		
Stohastični diskontni faktor in CAPM model zasnovan na potrošnji		
Empirični modeli medčasovne alokacije naložb		
Empirično ocenjevanje časovne strukture obrestnih mer		
Stohastičnih diskontni faktor in modeli časovne strukture obrestnih mer		
Volatilnost in mikrostruktura finančnega trga		

Računovodstvo finančnih institucij	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Računovodenje po pošteni vrednostni in računovodenje po nabavni vrednosti		
Računovodenje po pošteni vrednosti za finančne inštrumente		
Izpeljani finančni inštrumenti in varovanje pred tveganji		
Osnove računovodenja v zavarovalnicah in računovodska analiza:		
- zakonska podlaga računovodenja v zavarovalnicah		
- računovodska pravila in ekonomska resničnost uspešnosti zavarovalnice		

- uravnavanje bilance stanja - usklajevanje sredstev in obveznosti		
- analiza računovodskih podatkov, da bi se ugotovila finančna stabilnost zavarovalnice		

Splošna zavarovanja	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Osnovni pojmi		
Tipi produktov		
Osnove trgov splošnih zavarovanj		
Potrebni podatki in njihovo preverjanje		
Določanje višine premije pri splošnih zavarovanjih		
Tarifni sistemi		
Določanje višine premije z upoštevanjem preteklega dogajanja		
Zavarovalno-tehnične rezervacije		
Modeliranje negotovosti v škodni pogostnosti in višini škod		
Osnove vrednotenja sredstev in obveznosti splošne zavarovalnice		
Metode analiziranja preteklega dogajanja splošne zavarovalnice za potrebe določanja predpostavk pri vrednotenju in določanju premije ter identifikacija glavnih virov dobičkov/izgub		
Alokacije naložb splošne zavarovalnice		
Tveganja pri splošnih zavarovanjih		
Pozavarovanje		

Življenjska zavarovanja	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Uvod v življenjska zavarovanja:		
- zavarovalna pogodba		
- klasifikacija življenjskih zavarovanj		
- pomen življenjskih zavarovanj		

Trgi življenjskih zavarovanj in trendi:		
- zavarovalni trg		
- marketinške strategije na področju življenjskih zavarovanj		
Vrste zavarovalnih produktov:		
- zavarovanje za primer smrti		
- mešano življenjsko zavarovanje		
- zavarovanje na vse zavarovančevo življenje		
- univerzalno življenjsko zavarovanje		
- naložbeno življenjsko zavarovanje		
- rentna zavarovanja		
- skupinsko življenjsko zavarovanje		
- dodatna zavarovanja		
Razvoj novega produkta:		
- faze razvoja produkta		
- aktuarski kontrolni cikel		
- pridobivanje podatkov in njihova verifikacija		
- kritični dejavniki razvoja novega produkta		
Izračun zavarovalne premije:		
- struktura zavarovalne premije		
- princip bruto metode		
- princip ekvivalence vrednosti		
- test dobička		
- izkustveno vrednotenje		
Izračun višine rezervacij:		
- neto metoda		
- Zillmerjeva metoda		
- bruto metoda		
- metoda diskontiranja bodočih tokov		

- primerjava med metodami		
- regulatorne rezervacije		
Metode pripisa dobička		
Finančni vidik življenjskega zavarovanja:		
- izračun odkupne vrednosti		
- spremembe zavarovalne pogodbe		
- vrednotenje opcij in garancij		
Določanje aktuarskih predpostavk		
Obvladovanje tveganj:		
- splošno o obvladovanju tveganj		
- finančna tveganja		
- zavarovalna tveganja		
- ostala tveganja		
- solventnost II		
- pozavarovanje		
Zakonodaja na področju življenjskih zavarovanj:		
- obvladovanje tveganj v skladu z ZZavar		
- davki		
- nadzor poslovanja zavarovalnic		
- računovodske politike pri življenjskih zavarovanjih		
Osnove investiranja pri življenjskih zavarovanjih:		
- kritni sklad		
- dovoljene naložbe		
- ALM (Asset Liability Matching)		
- izračun notranje vrednosti življenjske zavarovalnice		
- analiza potreb po kapitalu pri življenjski zavarovalnici		

Pokojninska zavarovanja	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Uvod		
Modeliranje življenjskega cikla posameznika		
Modeli smrtnosti		
Modeli fiksnih obrestnih mer		
Modeli tveganih finančnih naložb		
Rente (vrste, izračun)		
DB (Defined Benefit) vs DC (Defined Contributions) pokojnine		
Zavarovanje dolgoživosti		
Drugi pokojninski produkti		
Pozavarovanje kot oblika zaščite pred tveganji		
Regulatorni okvir poslovanja		

Pravo socialne varnosti	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Pravica do socialne varnosti		
Varstvo pridobljenih in pričakovanih pravic iz sistema socialne varnosti		
Razmejitev med odgovornostjo države, delodajalca in posameznika za zagotavljanje varnosti dohodka ob nastanku določenega življenjskega (socialnega) primera		
Pravna vprašanja novejšega razvoja sistemov socialnih zavarovanj in spreminjanje pravnega položaja socialno zavarovane osebe		
Pravna vprašanja novejšega razvoja sistemov socialnih pomoči in vzpodbud družini ter spreminjanje pravnega položaja upravičencev in otrok		

Javne finance	Naziv predmeta, ki obsega s sklepom predpisana znanja, in ime ustanove, kjer je bil izpit opravljen	
Normativna in pozitivna teorija alokacije javnih dobrin		
Teorija javne izbire		
Teorija optimalnega obdavčenja dohodka in potrošnje		
Teoretične osnove posameznih vrst davkov		
Socialna varnost s poudarkom na sistemih pokojninskega in zdravstvenega zavarovanja		
Redistribucija dohodka		
Javnofinančni prihodki in javnofinančni odhodki		
Proračunski primanjkljaj in javni dolg		

Priloga 3: Pooblastilo

POOBLASTILO

Pooblaščam Agencijo za zavarovalni nadzor, da v mojem imenu pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb. Moji podatki so naslednji:

IME IN PRIIMEK: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

DATUM ROJSTVA: _____

KRAJ ROJSTVA: _____

OBČINA ROJSTVA: _____

DRŽAVA ROJSTVA: _____

NASLOV STALNEGA/ZAČASNEGA PREBIVALIŠČA:

(ulica in hišna številka) _____

(poštna številka in pošta) _____

DRŽAVLJANSTVO: _____

MOJ PREJŠNJI PRIIMEK SE JE GLASIL: _____

POTRDILO POTREBUJEM KOT PRILOGO K PROŠNJI ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA OPRAVLJANJE NALOG POOBLAŠČENEGA AKTUARJA NA PODLAGI 73. ČLENA ZAKONA O ZAVAROVALNIŠTVU.

KRAJ IN DATUM:

LASTNOROČNI PODPIS PROSILCA

**262. Splošni akt o spremembah in dopolnitvah
Splošnega akta o preglednosti in objavi
informacij**

Na podlagi drugega odstavka 84. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 13/07 – UPB1, 102/07 – ZDRad, 110/09 in 33/11) izdaja direktor Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije naslednji

**SPLOŠNI AKT
o spremembah in dopolnitvah Splošnega akta
o preglednosti in objavi informacij**

1. člen

Drugi odstavek 3. člena Splošnega akta o preglednosti in objavi informacij (Uradni list RS, št. 96/04, 59/08 in 55/10) se spremeni tako, da se vejica za besedo »informacij« spremeni v piko, nadaljnje besedilo pa se črta.

2. člen

Za 3. členom se doda nov 3.a člen, ki se glasi:

»(objava informacij na portalu za zagotavljanje transparentnosti)

(1) Operaterji so ne glede na obveznost iz 2. člena tega splošnega akta dolžni na spletnem portalu za zagotavljanje transparentnosti v okviru njegove funkcionalnosti redno in ažurno objavljati najmanj naslednje pregledne in razumljive informacije:

- osnovno predstavitev podjetja s pomembnejšimi podatki;
- ponudbo javno dostopnih elektronskih komunikacijskih storitev in paketov, vključno z njihovim opisom in krajem razpoložljivosti;
- veljavne cene in tarife ponujenih storitev in paketov;
- neposredne povezave na spletna mesta s predstavitvijo in podrobnejšimi informacijami o posameznih ponujanih storitvah in paketih;
- aktualne novice operaterja, najave prekinitev in motenj dostopa do storitev v primeru dograditev, posodobitev ali vzdrževanja omrežja in obvestila v primeru napak ali okvar omrežja.

(2) Operater, ki ima na maloprodajnem trgu manj kot 5000 naročnikov, na portalu za zagotavljanje transparentnosti ni dolžan objavljati informacij iz tretje alineje prejšnjega odstavka, razen če je lastniško povezan z operaterjem oziroma operaterji, ki ta kriterij presega ali pa ga presegajo vsi skupaj.

(3) Obveznost objavljanja informacij iz prvega odstavka tega člena preide iz izvajalca storitve na operaterja omrežja, v kolikor slednji za to storitev končnim uporabnikom izvajalca storitve izdaja račune.«

3. člen

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

Št. 0073-5/2011/7

Ljubljana, dne 25. januarja 2012

EVA 2011-3211-0061

Franc Dolenc l.r.
Direktor

OBČINE

METLIKA

263. Odlok o proračunu Občine Metlika za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 in 19. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 14/09 in 38/10) je Občinski svet Občine Metlika na 9. redni seji dne 26. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Metlika za leto 2012

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Metlika za leto 2012 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

		v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2012
	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	17.571.962,77
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.906.145,74
70	DAVČNI PRIHODKI	5.125.529,84
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.706.714,00
	703 Davki na premoženje	305.315,84
	704 Domači davki na blago in storitve	113.500,00
71	NEDAČNI PRIHODKI	780.615,90
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	563.315,90
	711 Takse in pristojbine	5.500,00
	712 Denarne kazni	6.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	205.800,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	276.885,30
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	15.885,30
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	261.000,00
73	PREJETE DONACIJE	13.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	13.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	11.375.931,73
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	4.750.175,30
	741 Prejeta sredstva iz drž. pror. iz sredstev prorač. EU	6.625.756,43
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	18.830.049,47
40	TEKOČI ODHODKI	2.005.054,36
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	459.413,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	70.546,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.384.183,83
	403 Plačila domačih obresti	56.911,53
	409 Rezerve	34.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.741.678,12
	410 Subvencije	416.484,78

	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.530.589,68
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	305.452,64
	413 Drugi tekoči domači transferi	489.151,02
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	13.685.942,42
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	13.685.942,42
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	397.374,57
	431 Investicijski transferi	162.369,04
	432 Investicijski transferi PU	235.005,53
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRAMANJKLJAJ) (I. – II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-1.258.086,70
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRAMANJKLJAJ) (I. – 7102) – (II. 403 – 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	-1.201.998,65
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRAMANJKLJAJ) (70 + 71) – (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	1.159.413,26
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	2.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	2.000,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	2.000,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	2.000,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	600.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	600.000,00
	500 Domače zadolževanje	600.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	186.037,52
55	ODPLAČILA DOLGA	186.037,52
	550 Odplačila domačega dolga	186.037,52
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-842.124,22
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	413.962,48
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.258.086,70
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA		
		842.124,22

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske

postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Metlika.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so, poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena zakona o javnih financah, tudi:

- prihodki požarne takse,
- prihodki iz naslova turistične takse,
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanja okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- prejemki iz državnega proračuna za določene namene,
- prihodki iz naslova najemnin od oddaje gospodarske javne infrastrukture v najem.

5. člen

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan je pooblaščen, da v skladu z zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega glavnega programa. Med posameznimi področji v okviru finančnega načrta posameznega proračunskega uporabnika pa župan lahko prerazporedi pravice porabe največ do 15% znotraj finančnega načrta.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ni dovoljeno izvajati prerazporeditev iz postavk kjer so opredeljeni investicijski nameni porabe na postavke, ki opredeljujejo tekoče namene porabe.

O prerazporejenih sredstvih se poda pisno poročilo najmanj dvakrat letno: julija in ob koncu leta, ter se o tem poroča na seji občinskega sveta.

Med izvrševanjem proračuna Občine Metlika se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali način izvedbe projektov. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke in v okviru sredstev posameznega uporabnika.

6. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Obseg prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v prihodnjih letih za investicijske odhodke bo potekal skladno z dinamiko po načrtu razvojnih programov, za namene za katere je načrtovana pravica porabe na postavki proračuna v tekočem letu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

7. člen

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 4.000,00 EUR. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo v skladu z drugo točko 49. člena zakona o javnih financah.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 2.000 EUR odloča župan, o uporabi polletno obvešča občinski svet.

O uporabi sredstev nad višino, opredeljeno v drugem odstavku tega člena, odloča občinski svet.

8. člen

V proračunu občine se za leto 2012 zagotovijo sredstva splošne proračunske rezervacije v višini 30.000,00 EUR.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso bila zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

O porabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan in o uporabi polletno obvešča občinski svet.

9. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve likvidnosti proračuna.

Župan je pooblaščen, da lahko v primeru, ko zaradi neuskaljene dinamike prihodkov z dinamiko obveznosti proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, uporabi sredstva rezerv občine, ki morajo biti vrnjena do konca leta. Lahko tudi najame kratkoročni kredit do 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

10. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabiti le za namene, ki so določeni s proračunom.

Uporabniki smejo v imenu občine prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvideni za posamezne namene. Javno podjetje in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja.

11. člen

O pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin do višine 4.000 EUR odloča župan.

12. člen

Pravni posli, ki jih sklepa krajevna skupnost nad vrednostjo, ki presega četrtno finančnega načrta krajevne skupnosti za tekoče leto, so veljavni le ob soglasju župana.

IV. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

13. člen

Občina se lahko zadolžuje za investicije, ki so v proračunu za leto 2012 do višine 600.000,00 EUR.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Metlika v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

15. člen

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

Št. 410-230/2011

Metlika, dne 26. januarja 2012

Podžupan v začasnem opravljanju
funkcije župana Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

MIRNA PEČ**264. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas**

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. in 43/11 – ZKZ-C) ter 93. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 89/08) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 11. redni seji dne 24. 1. 2012 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas****1. člen**

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve občinskega podrobnega prostorskega načrta Industrijska cona Dolenja vas (v nadaljevanju besedila: SD OPPN), ki je bil sprejet z Odlokom o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas (Uradni list RS, št. 1/08 in 21/08 – tehnični popravek; v nadaljevanju besedila tudi: osnovni OPPN). SD OPPN je izdelal Topos d.o.o., Novo mesto, pod št. 04/10-SD OPPN v novembru 2011.

2. člen

SD OPPN se nanašajo na spremembe prostorskih ureditev, ki obsegajo:

- delno razširitev območja v južni, zahodni in severovzhodni smeri;
- upoštevanje realizirane gradnje po DPN za avtocesto na odseku Ponikve–Hrastje (Uradni list RS, št. 85/06; v nadaljnjem besedilu: Uredba o DLN za AC) glede priključne ceste za naselje Mirna Peč (deviacija 1-11) in prilagoditve uvozov ter infrastrukture na območju urejanja glede na izvedeno stanje;
- razširitve proti jugovzhodu na območje GC-OPPN-1a, proti zahodu na območje GC-OPPN-2 ter proti severovzhodu na območje izravnalnih površin med DLN za in osnovnim OPPN;
- spremembe tras notranje prometne mreže ter s tem tudi poteka ostale infrastrukture;
- spremembe ureditvenih enot;
- spremembe nekaterih pogojev za umeščanje in oblikovanje objektov ter dopustnih odstopanj;
- spremembe parcelacije;
- uskladitve s smernicami nosilcev urejanja prostora ter z novo zakonodajo.

SD OPPN sestavlja tekstualni in grafični del ter priloge:

A. TEKSTUALNI DEL (ODLOK)**B. GRAFIČNI DEL**

- 1 Izsek iz grafičnih prilog izvedbenega dela OPN Občine Mirna Peč s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju; M 1:5000
- 2 Umestitev območja SD OPPN v širši prostor:
 - 2.1 Pregledna situacija (TTN); M 1:15000
 - 2.2 Pregledna situacija (DOF); M 1:10000
- 3 Prikaz vplivov, varovanj in omejitev; M 1:2000
- 4 Območje SD OPPN z obstoječim parcelnim stanjem (DKN); M 1:2000
- 5 Prikaz ureditev glede postavitve objektov znotraj ureditvenih območij:
 - 5.1 Ureditvene enote SD OPPN, M 1:1000
 - 5.2 Ureditvena situacija SD OPPN, M 1:1000
 - 5.3 Prikaz javnih površin, M 1:2000
- 6 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro:

- 6.1 Situacija prometne ureditve; M 1:1000
 - 6.1.1 Karakteristični prečni profili na stičnem območju z AC; M 1:100
- 6.2 Energetska, komunalna in ostala infrastruktura; M 1:1000
- 7 Prikaz ureditev, potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave; M 1:2000
- 8 Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom; M 1:2000
- 9 Načrt parcelacije s tehničnimi elementi za zakoličbo:
 - 9.1 Načrt parcelacije; M 1:2000
 - 9.2 Zakoličbena situacija; M 1:2000.

3. člen

Besedilo 2. člena se spremeni tako, da se glasi:

»C. PRILOGE

- Izvleček iz sprejetega prostorskega akta
- Prikaz stanja prostora
- Seznam strokovnih podlag, na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta
- Smernice nosilcev urejanja prostora
- Mnenja nosilcev urejanja prostora
- Obrazložitev in utemeljitev SD OPPN
- Povzetek za javnost
- Odločba glede CPVO«.

4. člen

Besedilo 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje urejanja določa:

- ureditvene enote za posamezne dejavnosti;
- zemljiške parcele za gradnjo nestanovanjskih stavb;
- površine za postavitve stavb znotraj posameznih zemljiških parcel;
- zelene površine;
- prometne površine (ceste, parkirišča, manipulativne površine);
- površine komunalne in energetske infrastrukture.«

5. člen

Besedilo 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje industrijske cone se nahaja med naseljema Mirna Peč in Dolenja vas. Locirano je ob avtocesti Ljubljana–Obrežje, odsek Ponikve–Hrastje v neposredni bližini železnice. Območje je reliefno zelo razgibano in v manjšem delu še poraslo z gozdom. Na večjem delu območja se izvajajo zemeljska dela.

Meja območja urejanja poteka na severu po meji DLN za AC. Na vzhodu je definirana s projektom deviacije 1-11, na zahodu in jugu pa je omejena z gozdnimi površinami.

Območje SD OPPN je v velikosti cca 21,5 ha in vključuje naslednja zemljišča oziroma dele zemljišč s parc. št.: 959/136, 959/135, 959/134, 959/133, 959/124, 959/123, 959/121, 595/122, 959/117, 959/116, 959/115, 959/114, 959/113, 959/112, 959/102, 959/103, 959/104, 959/105, 959/106, 959/96, 959/97, 959/98, 959/99, 959/100, 959/101, 964/85, 964/86, 964/82, 964/83, 964/84, 964/79, 964/80, 964/81, 964/78, 964/77, 964/75, 964/76, 964/73, 964/74, 964/70, 964/71, 964/72, 959/144, 959/143, 964/16, 964/91, 964/90, 964/40, 964/37, 964/38, 964/36, 964/35, 964/39, 964/47, 964/48, 964/46, 964/45, 964/44, 1856/52, 959/132, 959/131, 959/130, 959/129, 964/15, 964/14, 959/128, 959/127, 959/126, 959/125, 959/120, 959/119, 959/118, 964/87, 964/88, 964/89, 1856/114, 1856/115, 1856/113, 1856/111, 1856/112, 1856/110, 1856/116, 1856/117, 1856/118, 1856/119, 959/111, 959/110, 959/35, 964/4, 964/29, 1856/79, 1856/78, 1856/77, 1856/80, 1856/81, 1856/82, 1856/83, 959/151, 959/152, 959/153, 959/154, 959/109, 959/108, 959/107, 959/160, 959/161, 959/159, 959/158, 959/157, 959/156, 959/165, 959/166, 959/164, 959/163, 1856/87, 1856/86, 1856/85, 1856/84, 959/95, 959/94, 959/93, 959/92, 959/91, 964/54, 964/51, 964/52, 964/53, 964/50, 964/49, 1856/95, 1856/96, 1856/97, 1856/98, 856/99, 1856/100, 1856/101, 1856/102, 1856/91, 1856/92, 1856/93,

1856/19, 1856/107, 1856/106, 1856/105, 1856/108, 1856/104, 1856/109, 1856/90, 1856/89, 1856/88, 959/142, 959/141, 959/139, 959/138, 959/137, 959/140, 959/172, 959/171, 959/168, 959/169, 959/170, 964/42, 964/41, 964/43, 1831/6, 1831/5, 1856/47, 1856/75, 1856/76 959/148, 959/149, 959/147, 959/146, 3467/13, 3467/14, 3467/15, 3467/16, 3467/17, 3467/18, 3467/19, 3467/20, 3467/21, 3467/22, 3467/23, 3467/24, 3467/25, 1856/35, 1856/38, 959/33, 964/3, 964/2, 959/71, 959/73, 959/174, 959/176, 959/178, 959/180, 964/22, 964/21, 962/5, 962/6, 962/7, 3467/12, 3468 in 1856/55, vse v k.o. Hmeljčič.«

6. člen

Besedilo 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje urejanja je razdeljeno na štiri ureditvene enote (UE1 do UE4), in sicer:

- UE 1 – območje za proizvodne, skladiščne, poslovne in storitvene dejavnosti,
- UE 2 – območje za centralne dejavnosti,
- UE 3 – območje zelenih površin,
- UE 4 – območje za gradnjo prometne, komunalne in energetske infrastrukture.

Prehajanje vsebin UE: Na posebej označenih površinah (list št. 5.1 Ureditvene enote) je možno prehajanje dejavnosti posameznih ureditvenih enot, vendar le v primeru, kadar so sosednje dejavnosti kompatibilne oziroma ne poslabšujejo kvalitete okolja in pogojev za delo.«

7. člen

Besedilo 6. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Industrijska cona je umeščena na stičišče pomembnih mednarodnih prometnih povezav. Njeno strateško lego, poleg avtocestnega križa in tretje razvojne osi, na katerih je predviden prioritetni razvoj dejavnosti, definira še bližina železnice. Bližina avtocestnega priključka, ki ima velik gospodarski pomen tako za občinsko središče kot tudi za samo cono, omogoča dobro dostopnost.

Vplivno območje bo v času gradnje zajemalo zemljišča znotraj območja urejanja ter zemljišča, namenjena za gradnjo primarne komunalne in energetske infrastrukture. Navezava primarne infrastrukture na obstoječe infrastrukturno omrežje Mirne Peči mora biti usklajeno s projektno dokumentacijo Infrastruktura ob deviaciji 1-11, od profila P124 do profila P85 ob IC Dolenja vas (Topos d.o.o., Novo mesto, december 2009 – dopolnjeno po reviziji).«

8. člen

Besedilo 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prostorske ureditve morajo slediti naravnim danostim v prostoru ter načrtovanim rešitvam okoliške infrastrukture.

Vplivi avtoceste oziroma avtocestnega priključka ter regionalne ceste definirajo lokacije dostopov v cono ter pogoje za umestitev javnih programov. Zaradi vidne izpostavljenosti je potrebno posebno pozornost posvetiti prav oblikovanju fasad stavb ob avtocesti in regionalni cesti.

Na vzhodu in jugu območje urejanja prehaja v gozd, ki se ohranja in predstavlja naravno bariero v odnosu do stanovanjskega območja »Nad postajo«.

Predvidena realizacija programov v območju urejanja ne bo imela negativnih vplivov na okolje z vidika varstva pred požarom, zdravstvenega varstva ter ostalega varstva in zaščite okolja.«

9. člen

Zadnji stavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi: »Dovoljene so tudi spremembe namembnosti dela ali celotnih objektov znotraj dopustnih dejavnosti, določenih s tem odlokom.«

10. člen

Besedilo 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V posameznih ureditvenih enotah so glede na podrobno namensko rabo dovoljene naslednje vrste zahtevnih in manj

zahtevnih objektov (povzeto po Uredbi o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena, Uradni list RS, št. 33/03, 78/05 – popr. in 25/10):

UE 1:

1 / Stavbe:

12 / Nestanovanjske stavbe:

- 121 Gostinske stavbe;
- 122 Upravne in pisarniške stavbe;
- 123 Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti;
- 124 Stavbe za promet;
- 125 Industrijske stavbe in skladišča;
- 126 Stavbe splošnega družbenega pomena;
- 127 Druge nestanovanjske stavbe:
 - 1274 druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje.

2 / Gradbeni inženirski objekti:

21 Objekti transportne infrastrukture:

– 211 ceste;

22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi;

23 Kompleksni industrijski objekti;

24 Drugi gradbeni inženirski objekti:

– 241 objekti za šport, rekreacijo in drugi objekti za prosti čas (razen 24121: Marine s pripadajočimi pristaniškimi napravami);

– 242 drugi gradbeni inženirski objekti:

– 24205 drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje.

UE 2:

1 / Stavbe:

12 / Nestanovanjske stavbe:

- 121 Gostinske stavbe;
- 122 Upravne in pisarniške stavbe;
- 123 Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti;
- 126 Stavbe splošnega družbenega pomena;
- 127 Druge nestanovanjske stavbe:
 - 1273 kulturni spomeniki,
 - 1274 druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje.

2 / Gradbeni inženirski objekti:

21 Objekti transportne infrastrukture:

– 211 ceste;

22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi;

24 Drugi gradbeni inženirski objekti:

– 241 objekti za šport, rekreacijo in drugi objekti za prosti čas (razen 24121: Marine s pripadajočimi pristaniškimi napravami);

– 242 drugi gradbeni inženirski objekti:

– 24205 drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje.

UE 3, UE 4:

2 / Gradbeni inženirski objekti

21 Objekti transportne infrastrukture:

– 211 Ceste;

22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi;

23 Kompleksni industrijski objekti;

24 Drugi gradbeni inženirski objekti:

– 242 drugi gradbeni inženirski objekti.

- 24205 drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje.

Poleg stavb iz predhodnih alinej, kjer je dovolj razpoložljivega prostora, so v vseh UE dovoljene tudi gradnje nezahtevnih in enostavnih objektov na osnovi Uredbe o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08 in 99/08), in sicer:

– nezahtevni objekti:

– ograje;

– škarpe in podporni zidovi;

– pomožni infrastrukturni objekti;

– kiosk in objekt za oglaševanje kot začasna objekta.

- enostavni objekti:
 - nadstrešek, rezervoar za utekočinjeni naftni plin ali nafto (kot objekti za lastne potrebe);
 - pomožni infrastrukturni objekti: pomožni cestni objekti, pomožni energetski objekti, telekomunikacijske antene in oddajniki, pomožni komunalni objekti, pomožni objekti za spremljanje stanja okolja, vrtina ali vodnjak, potrebna za raziskave;
 - poljska pot oziroma gozdna cesta (kot pomožni kmetijsko-gozdarski objekt);
 - začasni objekti;
 - urbana oprema.«

11. člen

Prvi stavek 10. člena (do dvopičja) se spremeni tako, da se glasi: »V območju urejanja so dovoljene naslednje ureditve:«

12. člen

Besedilo 11. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje urejanja je namenjeno za dejavnosti industrijske cone. Osrednji del je predviden za proizvodne, poslovne dejavnosti, trgovino in storitev, območje ob regionalni cesti pa je namenjeno predvsem za centralne dejavnosti. V sklopu centralnih dejavnosti se v severovzhodni del območja (ob glavnem dostopu) umesti program tržnice, južno od ceste E se predvidi lokacija za bencinski servis. Dimenzioniranje površin tržnice se izvede v fazi projektiranja, na podlagi predhodne analize potreb lokalnega prebivalstva, ki jo zagotovi občina. Ob cesti E se predvidi tudi avtobusno postajališče, njegova umestitev naj bo usklajena z ureditvijo sosednjih parcel.

V območju urejanja so po posameznih UE v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) dovoljene naslednje dejavnosti:

- UE 1 – območje za proizvodne, skladiščne, poslovne in storitvene dejavnosti
- C) PREDELOVALNE DEJAVNOSTI (razen: 19 Proizvodnja koksa)
- D) OSKRBA Z ELEKTRIČNO ENERGIJO, PLINOM IN PARO
- E) OSKRBA Z VODO; RAVNANJE Z ODPLAKAMI IN ODPADKI; SANIRANJE OKOLJA (razen: 38.21 Ravnanje z nevarnimi odpadki)
- F) GRADBENIŠTVO
- G) TRGOVINA
- H) PROMET IN SKLADIŠČENJE
 - 49 Kopenski promet; cevovodni transport:
 - 49.3 Drugi kopenski potniški promet (razen: 49.392 Obratovanje žičnic),
 - 49.4 Cestni tovorni promet in selitvena dejavnost,
 - 49.5 Cevovodni transport,
 - 52 Skladiščenje in spremljajoče prometne dejavnosti.
- I) GOSTINSTVO
 - 56 Dejavnost strežbe in pijač.
- J) INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI
- K) FINANČNE IN ZAVAROVALNIŠKE DEJAVNOSTI
- L) POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI
- M) STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI
- N) DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI
- O) DEJAVNOST JAVNE UPRAVE IN OBRAMBE; DEJAVNOST OBVEZNE SOCIALNE VARNOSTI
 - 84.2 Posebne dejavnosti za celotno družbeno skupnost:
 - 84.24 Dejavnosti za javni red in varnost,
 - 84.25 Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah,
 - 85.6 Pomožne dejavnosti za izobraževanje.
- P) IZOBRAŽEVANJE
 - 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
 - 85.6 Pomožne dejavnosti za izobraževanje.

- S) DRUGE DEJAVNOSTI
- T) DEJAVNOST GOSPODINJSTEV Z ZAPOSLENIM HIŠNIM OSEBJEM; PROIZVODNJA ZA LASTNO RABO
- U) DEJAVNOST EKSTERITORIALNIH ORGANIZACIJ IN TELES.

UE 2 – območje za centralne dejavnosti

G) TRGOVINA

H) PROMET IN SKLADIŠČENJE

– 49 Kopenski promet; cevovodni transport:

– 49.3 Drugi kopenski potniški promet (razen: 49.392

Obratovanje žičnic).

I) GOSTINSTVO

– 55 Gostinske nastanitvene dejavnosti:

– 55.1 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih

obratov,

– 56 Dejavnost strežbe in pijač.

J) INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI

K) FINANČNE IN ZAVAROVALNIŠKE DEJAVNOSTI

L) POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI

M) STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI

N) DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI

O) DEJAVNOST JAVNE UPRAVE IN OBRAMBE; DEJAVNOST OBVEZNE SOCIALNE VARNOSTI

– 84.2 Posebne dejavnosti za celotno družbeno skupnost:

– 84.24 Dejavnosti za javni red in varnost,

– 84.25 Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah.

P) IZOBRAŽEVANJE

– 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,

– 85.6 Pomožne dejavnosti za izobraževanje.

Q) ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO

– 86.2 Zunajbolnišnična zdravstvena in zobozdravstvena dejavnost,

– 86.9 Druge dejavnosti za zdravje.

R) KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI

S) DRUGE DEJAVNOSTI.«

13. člen

Besedilo 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Oblikovanje in umestitev stavb naj upošteva morfologijo terena ter prostorske omejitve (avtocesta, regionalna cesta, gozdni rob). Zaželena je delitev kubusa stavbe na več manjših enot oziroma njena razgibanost v horizontalnem in/ali vertikalnem gabaritu, ki razbije monolitnost objekta. Upravni (pisarniški) del je potrebno oblikovno ločiti (z volumnom, barvo, materialom ...) od ostalega dela stavbe (prodajnega, servisnega, skladiščnega, proizvodnega ipd.).

Nestanovanjske stavbe v UE1 in UE2:

Tipologija:

– Definirana je kot večja ali manjša prostostoječa enota oziroma več manjših enot. Stavba je lahko poljubno razgibana z izzidki, dodajanjem prizidkov, tudi z zamikom dveh enakovrednih ali različnih enot. Oblikovanje stavbe naj bo sodobno, ob upoštevanju njene funkcije in tehnologije.

Velikost in zmogljivost:

– Horizontalni gabarit: Tlorisne dimenzije osnovnih enot so poljubne, v odvisnosti od funkcije stavbe in velikosti zemljiške parcele.

– Vertikalni gabarit: Stavbe ne smejo presegati višine 15 m, merjeno od kote urejenega platoja. Možna je izvedba ene ali več kletnih etaž.

Oblikovanje zunanje podobe:

– Konstrukcija: Dovoljene so vse vrste konstrukcij.

– Streha: Ravna ali poševna z nižjim naklonom strešin, do 20°. Možna je kombinacija streh. Na strehah je dovoljeno postavljati sončne zbiralnike, oddajnike, reklame, vendar naj bodo postavljeni zadržano in ob upoštevanju vpliva na podobo območja in širše okolice.

– Kritina: Kritina je pogojena s tehnološko rešitvijo strehe. Dovoljeni so temnejši toni, zaželeni v sivi ali rjavi barvi. Prepovedana je uporaba svetlečih in bleščečih materialov.

– Fasada: Pri oblikovanju fasad je dovoljena uporaba sodobnih materialov na način, da se doseže oblikovno in funkcionalno kvalitetna arhitektura. Barve naj bodo umirjenih tonov. Uporaba flouroscentnih barv ni dovoljena. Poseben poudarek se naj nameni oblikovanju fasad, ki mejijo na avtocesto in regionalno cesto ter fasad, ki so orientirane na notranje dostopne ceste in so določene z regulacijsko linijo glavne fasade stavbe.

Lega na zemljišču:

– Lega: Ena ali več stavb se glede na prostorske potrebe dejavnosti locira na površini za postavitvev stavb, pri čemer je treba zagotoviti zadostne manipulativne in parkirne površine. Stavbe morajo biti umeščene tako, da so zagotovljeni ustrezni odmiki, ki zagotavljajo požarno varnost, ustrezne sanitarno-higienske pogoje (osončenje, prevetritev ipd.) ter ustrezno površino za normalno vzdrževanje posamezne stavbe.

– Dostopi na parcelo: Dostopi se uredijo z notranjih cest na nivo kleti oziroma na nivo pritličja glede na končno organizacijo stavbe na parceli ter njeno zasnovo.

– Kota pritličja / kleti: je max 0,60 m nad urejenim terenom, pri čemer je potrebno izhajati iz kot platojev, določenih v grafičnem delu (list 5.2 Ureditvena situacija). V primeru, da je kletna etaža hkrati tudi podporna konstrukcija pri premagovanju višinskih razlik med platoji, lahko le-ta poseže izven površine za postavitvev stavb.

Zunanja ureditev:

– Parkirne in manipulativne površine ter zelenice se uredijo odvisno od potreb dejavnosti in razpoložljivega prostora na parceli. Število parkirnih mest je za posamezne dejavnosti določeno v 17. členu odloka.

– Na posamezni zemljiški parceli se zagotovi minimalno 10% zelenice. Le-te se zatravijo in/ali hortikulturno uredijo z avtohtonim zelenjem ter redno vzdržujejo.

– Pri premagovanju višinskih razlik je lahko kletna etaža hkrati tudi podporna konstrukcija med platoji.

Izraba zemljiške parcele:

– Faktor zazidanosti (FZ): do 0,60.

Ostalo:

– Stavbe morajo biti projektirane in izvedene v skladu s Pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje neoviranega dostopa, vstopa in uporabe objektov v javni rabi ter večstanovanjskih stavb.«

14. člen

Besedilo 13. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zemljiška parcela je zasnovana tako, da omogoča gradnjo ter nemoteno uporabo in vzdrževanje objekta(ov). Na zemljiški parceli se ob objektih s spremljajočimi zunanjimi ureditvami uredijo manipulativne površine, parkirišča in zelenice. Vsaka zemljiška parcela mora imeti omogočen dostop (ali več dostopov) z javne površine oziroma interne ceste. Velikosti posameznih zemljiških parcel so določene v grafičnem delu (list 9.1 Načrt parcel).

Površina za postavitvev stavb predstavlja omejitveni prostor za postavitvev nestanovanjskih stavb in je prikazana v grafičnem delu (list 5.2 Ureditvena situacija). Določena je z naslednjimi odmiki: od parcelne meje najmanj 5 m, cestnega sveta notranjih cest najmanj 5 m, na stičnem območju z deviacijo 1-11 10 m, od novega gozdnega roba najmanj 10 m. Za parcele z oznako: 7,8,9 oziroma manjše parcele (do cca 2500 m²) so ti odmiki sledeči: od parcelne meje najmanj 4 m, cestnega sveta notranjih cest najmanj 4 m, na stičnem območju z deviacijo 1-11 10 m, od novega gozdnega roba najmanj 10 m.

Na površini za postavitvev stavb je poleg ene ali več nestanovanjskih stavb dovoljena tudi gradnja gradbenih inženirskih objektov, nezahtevnih in enostavnih objektov ter spremljajoče zunanje ureditve (manipulativne površine, parkirišča, zelenice, brežine ipd.).

Regulacijska linija glavne fasade stavbe je črta, ki določa glavno fasado in njeno poudarjeno oblikovanje ob regionalni cesti oziroma dostopnih cestah.«

15. člen

Besedilo 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nadstrešnice:

– Nadstrešnice (nadkrita skladišča, nadstreški za avtomobile ipd.), kot samostojni objekti ali kot del objekta, so lahko lesene, kovinske ali betonske konstrukcije z ravno ali enokapno streho (z naklonom do 15°).

– Dimenzije objekta in postavitvev le-tega na parcelo ne sme ovirati dostopa in manipulacije na dvorišču. Vertikalni gabarit objekta mora biti nižji od ostalih objektov na parceli.

– Postavijo se lahko tudi izven površine za postavitvev stavb z odklikom od parcelne meje, ki je lahko tudi manjši od 4,0 m, in sicer ob soglasju sosedu ter pod pogojem, da je zagotovljena požarna varnost objektov ter ustrezna površina za normalno obratovanje in vzdrževanje posameznega objekta.

Podporni zidovi:

– Višinske razlike v terenu se premosti z izvedbo brežin v naklonu do 1:2, strmehše naklone brežin pa se ojača po sistemu armirane zemljine. Brežine se lahko urejajo tudi kaskadno z vmesnimi zazelenitvami. Kjer takšna izvedba ni možna, se zavarovanje brežine izvede samo z ozelenjenimi zidovi. Izvedba podpornih zidov se prilagodi statičnim razmeram na terenu. Podporni zidovi se lahko ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča postavljene tik do oziroma na parcelno mejo, sicer pa tako, da se ob gradnji in njegovem vzdrževanju ne posega na sosednje zemljišče.«

16. člen

Besedilo 15. člena, vključno s podnaslovom »(pogoji za enostavne objekte)« se spremeni tako, da se glasi:

»(pogoji za nezahtevne in enostavne objekte)

Za določitev velikosti in zmožljivosti ter oblikovanja nezahtevnih in enostavnih objektov na območju urejanja se uporabljajo določila predpisov o vrstah objektov glede na zahtevnost in smiselno določila veljavnega občinskega prostorskega načrta o nezahtevnih in enostavnih objektih.«

17. člen

Besedilo 16. člena, vključno s podnaslovom »(pogoji za zunanje ureditve)« se spremeni tako, da se glasi:

»(usmeritve za ureditev zelenih površin)

Zelene površine v območju urejanja sestavljajo območje zelenih površin (UE3), ki predstavljajo bariero v odnosu do zunanega prostora ter brežine in zelenice v sklopu posameznih zemljiških parcel.

Zelenice, ki pripadajo ureditvam znotraj gradbenih parcel posameznih programskih sklopov, se zatravi in/ali hortikulturno uredi ter redno vzdržuje. Pri ozelenitvah se praviloma uporablja avtohtone vrste drevnine. Neavtohtone vrste se uporabijo, če je drevnina namenjena inženirsko biološki ozelenitvi brežin ali zaradi drugih tehničnih pogojev.

Zasaditev drevesne vegetacije ob javnih površinah poudarjajo glavne smeri v prostoru, hkrati pa imajo funkcijo zelene bariere med cono in okolico, kar omogoča mehkejšo integracijo cone v okoliški prostor. Avtohtono drevesno vegetacijo se izbira v skladu z zelenim učinkom ter namenom zasaditve in pri tem upošteva vegetacijsko podobo v okolici.

Na robovih, kjer se po izgradnji cone ohranja gozd, se zasaditve urejajo v nepravilne gruče dreves v kombinaciji z nizkim grmičevjem. Namen takšne ureditve je ustvariti prehod med geometrijsko razporeditvijo znotraj cone in novim gozdnim robom.

Višinske razlike v terenu se premosti z izvedbo brežin v naklonu do 1:2, strmehše naklone brežin pa se ojača po sistemu armirane zemljine oziroma inženirsko biološke oze-

lenitve. Brežine se lahko urejajo tudi kaskadno z vmesnimi zazelenitvami. Kjer takšna izvedba ni možna, se zavarovanje brežine izvede z ozelenjenimi podpornimi zidovi.«

18. člen

Za 16. členom se doda nov, 16.a člen, s podnaslovom »(ureditev javnih površin)« in besedilom, ki se glasi:

»Javne površine v območju urejanja so prikazane v grafičnem delu (list št. 5.3 Prikaz javnih površin). Kot javne površine so opredeljene: območje za prometno in ostalo infrastrukturo; območje zelenih površin (na severovzhodnem in južnem delu).

Ob regionalni cesti na lokaciji 2 je v okviru dovoljenih dejavnosti predviden tudi program tržnice, ki je namenjen širšemu krogu uporabnikov. Vrsta dejavnosti in oblikovni pogoji naj definirata objekt in lokacijo v UE2 kot dominantno v prostoru (npr. poslovna stavba ...).

Komunalna in ostala infrastruktura poteka pretežno v koridorju prometnih površin. V sklopu prometnic se uredijo hodniki za pešce, namestijo luči za javno razsvetljavo, koši za smeti ipd.. Urbana oprema območja (svetilke, tlakovanje) mora biti sodobno oblikovana in poenotena z elementi drobne urbane opreme (klopi, koši za smeti, ograje, konfini, stojala za kolesa, označevalne table) in z arhitekturnim oblikovanjem območja. Pri oblikovanju drobne urbane opreme je treba zagotoviti poenotenje v materialih (les, kovina, steklo, beton) in barvah.«

19. člen

Besedilo 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zunanje cestno omrežje – navezava na deviacijo 1-11:

Območje urejanja se navezuje na deviacijo 1-11 Mirna Peč, ki je izvedena v sklopu izgradnje avtoceste, odsek Ponikve–Hrastje. Za naveden odsek je bila sprejeta Uredba o DLN (Uradni list RS, št. 85/06) in izdelana projektna dokumentacija (Sprememba deviacije Mirna Peč, PA-NG Projektivni atelje nizke gradnje d.o.o., Ljubljana, št. projekta MP-D11/09-C (dopolnjeno po reviziji) v novembru 2009).

Prometne razmere na obstoječi cestni mreži se zaradi vpliva prometa iz industrijske cone ne smejo bistveno poslabšati. Kolikor bo na obstoječi cestni mreži in posledično na rampah avtocestnega priključka prihajalo do poslabšanja prometnih razmer, je Občina Mirna Peč na podlagi poziva upravljavca avtoceste dolžna zagotoviti prometno preveritev, ki bo prikazala vpliv cone na prometne razmere na obstoječih cestah v času prometnih konic na takratno stanje in na stanje v dolgoročnem obdobju (20-let). Kolikor bo iz rezultatov prometne preveritve izhajalo, da promet iz industrijske cone bistveno poslabšuje prometne razmere na deviaciji Mirna Peč in posledično na rampah avtocestnega priključka, je potrebno predvideti ustrezne ukrepe na obstoječi cestni mreži, ki bodo zagotavljali ustrezno prometno pretočnost. Predvideni ukrepi morajo biti skladni tudi s pogoji upravljavca posamezne ceste. K prometni preveritvi je potrebno pridobiti soglasje upravljavca avtoceste. Vsi stroški, povezani z izvedbo morebitno potrebnih ukrepov na obstoječi cestni mreži, ki bodo sledili iz povečanih prometnih obremenitev zaradi obratovanja industrijske cone, bremenijo investitorje gradenj (povzročitelje) oziroma lokalno skupnost.

Dostopi:

– Glavni dostop v industrijsko cono je na severovzhodu po predvideni lokalni cesti (v nadaljevanju LC1) z deviacije 1-11 preko načrtovanega krožnega križišča. LC1 ima funkcijo napajalne ceste do zemljiških parcel hkrati pa je tudi glavna dostopna cesta do gospodarske cone (GC-OPPN-2).

– Predvsem zaradi zagotavljanja interventnih dostopov ter eventualnih prometnih konic se na jugovzhodnem delu območja preko lokalne ceste LC za Gornjo Mirno Peč (v nadaljevanju LC2) z navezavo na deviacijo 1-11 v km 2,057 predvidi sekundarni dostop v cono. Po izvedbi celotnega cestnega omrežja cone se na južnem delu ceste A promet omeji izključno na osebna in lahka tovorna vozila, kar se izvede s prometno signalizacijo.

– Med glavnim in sekundarnim dostopom se preko ceste E z deviacije 1-11 predvidi dostop v cono, ki hkrati služi kot uvoz in izvoz za kompleks bencinskega servisa.

Notranje cestno omrežje:

Notranje cestno omrežje tvorijo dvosmerne ceste, ki napajajo območje z vzhoda proti zahodu. Kot dostopne ceste, ki se navezujejo na deviacijo 1-11, so opredeljene:

– cesta LC1 poteka po severnem robu in se v drugi fazi nadaljuje izven SD OPPN (izravnalne površine v sklopu DLN za AC) do gospodarske cone GC-OPPN-2. Zaradi njene funkcije se predvidi širši prečni profil ceste. Cesta se projektira z ustreznim odklikom od predvidenega koridorja širitve za tretji pas AC.

– cesta E z deviacije 1-11 napaja kompleks bencinskega servisa in se na severu priključi na cesto LC1;

– cesta A se odcepi od ceste LC1 in se na jugu preko ceste LC2 priključuje na deviacijo 1-11.

Ostale ceste se obravnavajo kot notranje dostopne ceste:

– cesta B in cesta C se odcepita od ceste A proti zahodu;

– cesta D se proti jugu od ceste A odcepi za stanovanjsko območje »Nad postajo«.

Projektirani prečni profil dostopnih cest znaša:

– cesta LC1, E: 11,90 m: to je širina vozišča 2x3,85 m (vozišče) + 2x1,60 m (hodnik za pešce) + 2x0,50 m (bankina),

– cesta A, C, D: 9,20 m: to je širina vozišča 2x3,30 m (vozišče) + 1x1,60 m (hodnik za pešce) + 2x0,50 m (bankina),

– cesta B: 11,80 m: to je širina vozišča 2x3,30 m (vozišče) + 2x1,60 m (hodnik za pešce) + 2x0,50 m (bankina).

Parkirne površine se zagotovijo znotraj posameznih zemljiških parcel, odvisno od potreb posameznih dejavnosti. Zagotovljena morajo biti tudi mesta za invalide. V primeru, da le-te ne zadoščajo potrebam konkretne dejavnosti, jih je potrebno zagotoviti v okviru načrtovane stavbe (v kletnih etažah). Parkirišča se izvedejo z betonskimi tlakovci in/ali se asfaltirajo, v okviru posameznih zemljiških parcel se lahko tudi nadkrijejo z nadstrešnicami.

Pri projektiranju stavb je, kolikor veljavni predpisi ne določajo drugače, potrebno za potrebe posameznih dejavnosti zagotoviti naslednje število parkirnih mest:

Pisarniški in upravni prostori:

– pisarniški in upravni prostori (splošno): 1PM/30-40 m² neto površine.

Prodajni prostori:

– trgovine, trgovske hiše: 1PM/30-40 m² koristne prodajne površine; min. 2 PM/objekt;

– trgovine, trgovske hiše z malim obiskom: 1PM/50 m² koristne prodajne površine;

– prodajni sejmi: 1PM/10-20m² koristne prodajne površine;

– bencinski servis: 1PM/30m² prodajnih površin, ne manj kot 3PM.

Gostilne:

– gostinski lokal: 1PM/8-12 sedežev;

– hoteli, penzioni, objekti s prenočišči: 1PM/2-6 postelj + parkirna mesta, namenjena restavraciji: 1 PM/8-12 sedežev oziroma 1PM/4-8 sedežev.

Obrt:

– rokodelski in industrijski obrati: 1PM/50-70 m² neto površine ali na 3 zaposlene;

– skladišča, odlagališča, razstavišča in prodajni prostori: 1PM/80-100 m² neto površine ali na 3 zaposlene;

– delavnice za servis z motornimi vozili: 16 PM/popravilno mesto;

– avtomatske avtopralnice: 5PM/pralno napravo;

– samopostrežne avtopralnice: 3PM/pralni prostor.

Kot požarne poti se opredelijo vse notranje ceste, ki so za ta namen označene v grafičnem delu (list 8: Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo okolja pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom).

Pri nadaljnjem projektiranju in izvedbi cest je potrebno upoštevati zakonodajo s področja cestogradnje.

Kakršnokoli postavljanje objektov za reklamiranje, obveščanje in oglaševanje dejavnosti, ki bi bilo predvideno in projektirano ali izvedeno v nasprotju s prometno zakonodajo, je ob državni cesti znotraj in zunaj naselja prepovedano v celotnem varovalnem pasu. Za postavitve tovrstnih objektov si je potrebno pridobiti soglasje Direkcije RS za ceste.

Vzorec zasaditve površin ob cesti je treba prilagoditi pogojem vzdrževanja cestišča, preglednosti ceste in priključevanja, namestitve prometne signalizacije in opreme. Zasaditev v območju komunalnih vodov znotraj cestnega telesa ni dovoljena.

Vse prometne površine se izvedejo z elementi, ki bodo omogočali osnovne dostope in uporabo tudi za funkcionalno ovirane ljudi ter se opremijo z ustrežno urbano opremo, talno in vertikalno prometno signalizacijo (nesvetlobno, svetlobno) in opremo v skladu s Pravilnikom o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah (Uradni list RS, št. 46/00 in 110/06).

Razsvetljava mora izpolnjevati zahteve zastrtosti bleščanja in svetlobnega onesnaževanja v skladu z Uredbo o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja (Uradni list RS, št. 81/07 in 109/07). Pri ureditvi cestne razsvetljave in osvetlitve križišč je potrebno upoštevati Priporočila SDR-Cestna razsvetljava PR 5/2.«

20. člen

Besedilo 18. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Objekti morajo biti priključeni na komunalno in energetsko infrastrukturo omrežje. Priključitev se izvede skladno s pogoji upravljavcev komunalnih in energetskih vodov in naprav. Vsi primarni vodi infrastrukturnega omrežja potekajo v koridorju javnih površin. Dopustne so spremembe tras posameznih vodov in objektov v fazi projektiranja, če se s tem zagotovi ustrežnejša oskrba in racionalnejša izraba prostora. Gradnja vodov in naprav komunalne in energetske infrastrukture mora potekati usklajeno z gradnjo objektov znotraj posamezne ureditvene enote.

Komunalna in energetska infrastruktura se priključuje na izvedeno infrastrukturo omrežje ob deviaciji 1-11.

Navezava primarne infrastrukture na obstoječe infrastrukturo omrežje Mirne Peči mora biti usklajeno s projektno dokumentacijo Infrastruktura ob deviaciji 1-11, od profila P124 do profila P85 ob IC Dolenja vas (Topos d.o.o., Novo mesto, december 2009 – dopolnjeno po reviziji).

Kolikor bo prišlo do odstopanja od tras, predvidenih na vplivnem območju regionalnih in lokalnih cest, mora biti pri tem upoštevan Pravilnik o projektiranju cest (Uradni list RS, št. 91/05, 26/06).«

21. člen

Besedilo 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje se priključi na obstoječe vodovodno omrežje, ki poteka ob deviaciji 1-11, od profila P124 do profila P85. Priključevanje se izvede na območju križišča cest LC1 in deviacije 1-11, za kompleks bencinskega servisa pa se predvidi poseben priključek.

Znotraj območja cone se izvede vodovodno omrežje, ki se zgradi v javnih površinah (hodniki za pešce, ceste ...) s cevmi iz nodularne litine ustreznih dimenzij. Pri dimenzioniranju cevovoda se predvidi maksimalna poraba z upoštevanjem požarne vode, $Q_p=12$ l/s. Profili se definirajo po znanem končnem odvzemu. Minimalni profil je DN 110. Priključke objektov se izvede preko kontrolnega vodomernega jaška. Minimalna globina polaganja je 1,20 m zaradi zagotovitve minimalnih vertikalnih odmikov pri križanju z ostalimi komunalnimi napravami. Za predvidene objekte se v sklopu zemljiške parcele izvede vodomerni jašek, ki se locira na mestu, ki omogoča stalen dostop.

Za kompleks se upošteva en požar istočasno. Pri projektiranju se upošteva Pravilnik o tehničnih normativih za hidrantno mrežo (Uradni list RS, št. 30/91) in požarno vodo 12 l/s. Hidranti

se razporedijo vzdolž trase vodovoda na razdalji do 80 m. Hidranti so nadzemne izvedbe, le na mestih, kjer to ni mogoče (npr. povozne površine), se lahko namestijo podzemni hidranti. Pri dimenzioniranju hidrantnega omrežja se upošteva potrebna količina min. 10 l/s požarne vode. Pri projektiranju se upošteva veljavne predpise o tehničnih normativih za hidrantno omrežje. V primeru potreb po večji količini požarne ali tehnološke vode je dovoljeno na vsaki posamezni parceli urediti vodno zajetje (posebni zbiralniki meteorne vode), kakor tudi preko vrtin črpati vodo iz podtalja ob soglasju pristojne službe za upravljanje z vodami.

Pri projektiranju in izvedbi vodovoda je potrebno upoštevati:

– Odlok o oskrbi s pitno vodo v Občini Mirna Peč (Uradni list RS, št. 73/03),

– Tehnični pravilnik o javnem vodovodu v Občini Mirna Peč (Uradni list RS, št. 73/03).«

22. člen

Besedilo 20. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Na celotnem območju urejanja je predvidena kanalizacija v ločenem sistemu. Za predvidene tehnološke procese, ki so vezani na dodatno odpadno tehnološko vodo, razen v avtopralnicah, je treba predvideti dodatno predčiščenje.

Fekalno kanalizacijo se preko sekundarnih kanalov in primarnega kanala priključuje na CČN Mirna Peč. Pred priključitvijo objektov je treba obnoviti oziroma povečati obstoječe kanalizacijsko omrežje med Gor. Mirno Pečjo in Mirno Pečjo.

Navezava na javno kanalizacijo Mirne Peči je predvideno med cesto LC2 in deviacijo 1-11 v vmesnem prostoru mimo nadkritega vkopa in podvoza pod železnico, pri čemer se upošteva projekt Infrastruktura ob deviaciji 1-11, od profila P124 do profila P85, ob IC Dolenja vas (PZI, Topos d.o.o., Novo mesto, december 2009). Glavni vod kanalizacije vodimo v cestne telesu ceste A od križišča s cesto B do deviacije 1-11. Na glavni vod fekalne kanalizacije se priključujejo sekundarni kanali, ki potekajo v cestah LC1, B, C, E.

Z območja bencinskega servisa ter skrajno severovzhodnega vogala območja urejanja se predvidi navezava na glavni vod preko črpališča in tlačnega voda, ki je locirano poleg križišča ceste E z deviacijo 1-11.

Padavinske vode se odvaja po posebni kanalizaciji in sicer se v največji meri izkoristi sistem ponikovalnic pod utrjenimi površinami, za ostali del pa je predvideno ponikanje v naravnih depresijah – vrtačah izven območja urejanja na zemljiščih s parc. št. 1856/49, 983/8 in 983/9, vse k.o. Hmeljčič. Meteorno vodo s cestnega telesa cest A in E se vodi v meteorno kanalizacijo deviacije 1-11 in nato v požiralnike potoka Igmanca skladno s projektom Infrastruktura ob deviaciji 1-11, od profila P124 do profila P85 ob IC Dolenja vas (Topos d.o.o., Novo mesto, december 2009 – dopolnjeno po reviziji).

Izpust meteornih voda s parkirišč se izvede v meteorno kanalizacijo preko lovilcev olj in maščob. Odvajanje padavinskih voda iz večjih ureditvenih območij je treba predvideti v skladu z 92. členom ZV-1, in sicer na način, da bo v čim večji meri možno preprečiti hidravlične udare pri izpustih v ponikovalnice. Za zmanjšanje hipnega odтока padavinskih voda z utrjenih (urbanih) površin je treba zagotoviti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v površinske odvodnike z ukrepi, kot so zatravitev, travne plošče, zadrževalni bazeni, suhi zadrževalniki oziroma zbiralni bazeni za nadaljnjo uporabo te vode za sanitarne namene ali vzdrževanje javnih površin. Meteorna in druga voda s parcel in objektov ne sme pritekati na cesto ali na njej zastajati in ne sme biti speljana v naprave za odvodnjevanje ceste in cestnega telesa. S predvideno pozidavo se ne sme poslabšati odvodnjevanje državne ceste.

Pri nadaljnjem projektiranju in izvedbi je treba upoštevati tudi:

– Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 33/06),

– Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji (Uradni list RS, št. 35/06),

– Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 47/05, 45/07 in 79/09).«

23. člen

Besedilo 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Predvidena izgradnja industrijsko poslovne cone Dolenja vas ne bo tangirala obstoječih energetskih naprav. Predvidena poraba energije skupaj s širitvijo je ocenjena na cca 2 MW, končni odjem bo znan po pridobitvi vseh programov posamezne parcele. Zaradi izgradnje cone se namesto kabelske izvedbe 20 kV daljnovoda ob deviaciji 1-11 predvidi elektrokabelska kanalizacija v hodniku za pešce z odcepi v cono v križišču s cesto LC1, cesto E in A.

Dolgoročna oskrba na srednjenapetostnem nivoju se predvidi z vzankanjem novega kablovoda, ki je predviden ob AC na RTP Trebnje. Trasa se odcepi od AC na območju krožnega križišča in nato poteka ob deviaciji 1-11 vse do lokalne ceste Gor. Mirna Peč. Za gradnjo le-tega se izdelata posebna dokumentacija in ni predmet teh sprememb in dopolnitev OPPN.

Za priklop predvidenih objektov bo potrebno zgraditi trafo postaje s SN blokom v SF6 izvedbi. Predvidene trafo postaje so locirane glede na centralnost odjema. Vse TP je potrebno zankati v 20 kV omrežje, s čimer bo zagotovljeno zanesljivo in kvalitetno napajanje objektov znotraj območja urejanja. Kolikor je za posamezni objekt ali zemljiško parcelo potrebno zagotoviti samostojno trafo postajo, se lokacija le te določi v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja, nanj pa je potrebno pridobiti soglasja distributerja.

Nizkonapetostni razvodi iz TP se izvedejo po novi kabelski kanalizaciji z jaški standardnih dimenzij. Kabelska kanalizacija poteka v bankini internih cest in sicer od priključevanja na TP do posameznih odjemnih mest. Za vsak objekt posebej se predvidijo odzvezna mesta in samostojno merilno mesto v prostostoječi omarici na stalno dostopnem mestu. Predvidena vrsta priključnega voda je XHE Al 3x150 mm².

Na območju urejanja se izvede klasična javna razsvetljava. Medsebojna oddaljenost svetilk naj ne bo večja od 40 m. Kable, PP 41 A 5x10 + 2,5 mm², vodimo ob nizkonapetostnem razvodu in v kabelski kanalizaciji. Svetilke so tipizirane. Razsvetljava mora biti izvedena s svetilkami, ki ne povzročajo t.i. svetlobnega onesnaževanja in sicer v skladu z določili Uredbe o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja (Uradni list RS, št. 81/07, 109/07 in 62/10), priporočljive so LED svetila.

Javna razsvetljava se predvidi na delu deviacije 1-11, med križiščema s cesto LC1 in priključitvijo LC2 (lokalna cesta za Gor. Mirno Peč).

Kot zaščitni ukrep proti nevarnemu dotiku s previsoko napetostjo je ničenje. Poleg ničenja se ozemljitev izvede tudi s pocinkanim valjancem FeZN.

Vsa križanja elektrovodov z načrtovanimi prometnicami se na novo uredi oziroma višinsko korigira. Pri izvedbi vseh križanj električnih vodov, tako na srednjenapetostnem kot na nizkonapetostnem delu se upošteva Pravilnik o tehničnih normativih za graditev nadzemnih elektroenergetskih vodov z nazivno napetostjo 1 kV do 400 kV (Uradni list SFRJ, št. 68/88).

Za priklop novih objektov je potrebno upoštevati sledeče:

– Tehnični parametri odjemnih mest naj bodo podani v soglasju za priključitev za posamezno odjemno mesto;

– Pred izdelavo projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja in pridobitvijo soglasja na projektne rešitve mora investitor pridobiti soglasje za priključitev, v katerem bodo natančno določeni tehnični pogoji in parametri priklopa.

– Pred pričetkom posega v prostor je potrebno v pristojnem nadzorništvo naročiti zakoličbo elektro vodov in naprav ter zagotoviti nadzor pri vseh gradbenih delih v bližini elektroenergetskih vodov in naprav.«

24. člen

V prvem odstavku 22. člena se:

– na koncu drugega stavka doda besedilo, ki se glasi: »ter izvedene TK kanalizacije na stičnem območju med cono in deviacijo 1-11.«

– tretji stavek v celoti črta.

25. člen

Besedilo drugega odstavka 23. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Ogrevanje stavb je predvideno iz lastnih kotlarn. Za gorivo se uporablja zemeljski plin, kurilno olje ali obnovljive vire (biomasa). Stavbe se lahko ogrevajo tudi z izkoriščanjem drugih virov energije – npr. alternativnih virov ogrevanja in tudi hlajenja (pasivni objekt), s solarno energijo (obnovljivi viri energije), toplotno črpalko ipd.«

26. člen

V 24. členu se:

– za zadnjim stavkom drugega odstavka doda besedilo, ki se glasi: »Pri nadaljnjem projektiranju in izvedbi na področju ravnanja z odpadki je treba upoštevati Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 37/07).«

– tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Nevarni odpadki niso predmet odvoza izvajalca javne gospodarske službe za ravnanje s komunalnimi odpadki. Do določitve končne dispozicije se nevarni odpadki shranjujejo pod posebnim režimom v za to predvidenem skladišču ob objektu v sklopu zemljiške parcele.

Zajem in odvoz odpadkov se mora izvajati v skladu z obstoječo zakonodajo, in sicer:

– Pravilnikom o predelavi biološko razgradljivih odpadkov v kompost (Uradni list RS, št. 42/04),

– Pravilnikom o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Uradni list RS, št. 42/04),

– Pravilnikom o ravnanju z organskimi kuhinjskimi odpadki (Uradni list RS, št. 37/04),

– Uredbo o obremenjevanju tal z vnašanjem odpadkov (Uradni list RS, št. 34/08),

– Odredbo o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 21/01),

– Uredbo o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS, št. 34/08),

– Uredbo o odstranjevanju odpadnih olj (Uradni list RS, št. 25/08),

– Uredbo o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 34/08),

– Uredbo o ravnanju z odpadno električno in elektronsko opremo (Uradni list RS, št. 107/06),

– Uredbo o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/06 in 106/06),

– Uredbo o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS, št. 32/06 in 98/07) ter

– Uredbo o ravnanju s snovmi, ki povzročajo tanjšanje ozonskega plašča (Uradni list RS, št. 101/04 in 39/07).«

– za tretjim odstavkom doda besedilo, ki se glasi:

»V času izvajanja gradbenih del mora investitor z gradbenimi odpadki ravnati na način, ki je predpisan z Uredbo o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08).«

27. člen

V 25. členu se:

– prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Obravnavano območje glede na namensko rabo sodi v območje s IV. stopnjo varstva pred hrupom po Uredbi o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05, 34/08, 109/09 in 62/10).«

– za zadnjim odstavkom doda besedilo, ki se glasi:

»V primeru prekoračitve mejnih vrednosti hrupa v okolju v času obratovanja cone je umestitev novih hrupnejših dejav-

nosti dopustna le, če je moč s smiselnimi protihrupnimi ukrepi oziroma zaščito na stavbah zmanjšati vpliv hrupa na dovoljeno raven. Za zmanjšanje hrupa, ki ga povzroča promet z avtoceste in regionalne ceste, je potrebno izvesti protihrupne ukrepe z gosto zasaditvijo drevesne in grmovne vegetacije. Izvedba protihrupnih ukrepov gre v breme investitorjev cone.«

28. člen

Besedilo drugega odstavka 26. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Predvidena obremenitev zraka z izgradnjo industrijske cone ne bo presegala dovoljenih koncentracij po Uredbi o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 31/07, 70/08 in 61/09). Dejavnosti, ki bi na obravnavanem območju lahko povzročale večje onesnaženje zraka od predpisanega z uredbo, niso dovoljene.

Pri ureditvi ogrevanja objektov je treba upoštevati Uredbo o emisiji snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 34/07). Vse dimovodne naprave morajo biti zgrajene iz materiala, da zagotavljajo dobro vleko in zgrajen dimnik z ustrežno višino. Vsi izpusti snovi v zrak (ogrevanje, prezračevanje) morajo biti opremljeni z ustreznimi filtri, v skladu z zakonskimi zahtevami.«

29. člen

V 27. členu se:

– prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih in komunalnih odpadnih voda mora biti usklajena z Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 47/05, 45/07 in 79/09), Uredbo o stanju površinskih voda (Uradni list RS, št. 14/09 in 98/10) ter Pravilnikom o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 109/07 in 33/08).«

– zadnji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Padavinske vode iz obravnavanega območja (s streh, parkirišč, cest ...) je treba, če ne obstaja možnost priključitve na javno kanalizacijo, prioriteto ponikati ali speljati po terenu, pri tem morajo biti ponikalnice locirane izven vpliva povoznih in manipulativnih površin ter ne smejo poslabšati obstoječega odtočnega režima zalednih padavinskih in izvirnih vod s sosednjih zemljišč. Onesnažene padavinske vode s parkirišč in utrjenih povoznih površin je potrebno predhodno očistiti na ustrežno dimenzioniranih lovilcih olj. Uporabljeni morajo biti standardizirani lovilci olj (SIST EN 858-2).«

– za zadnjim odstavkom se doda nov odstavek z besedilom, ki se glasi:

»Odpadna komunalna voda se mora preko kanalizacije speljati na centralno čistilno napravo Mirna Peč.«

30. člen

V 30. členu se:

– zadnji stavek prvega odstavka spremeni tako, da se glasi: »Sečnja drevja in spravilo lesnih sortimentov morata biti opravljena v skladu s Pravilnikom o izvajanju sečnje, ravnanju s sečnimi ostanki, spravilu in zlaganju gozdnih lesnih sortimentov (Uradni list RS, št. 55/94) in Uredbo o varstvu pred požari v naravnem okolju (Uradni list RS, št. 4/06).«

– drugi stavek tretjega odstavka spremeni tako, da se glasi: »Ob zaključkih predvidenih cest (B in C) se zagotovita dva rampna prostora.«

31. člen

V 31. členu se:

– prvi del stavka drugega odstavka (do vejice) spremeni tako, da se glasi: »Za zagotovitev ustrezne požarne varnost na območju urejanja se morajo upoštevati tudi požarna tveganja ...«

– za drugim odstavkom doda nov odstavek, ki glasi:

»V skladu s Pravilnikom o študiji požarne varnosti (Uradni list RS, št. 28/05, 66/06 – odl. US in 132/06) je treba v sklopu projektne dokumentacije (PGD) za objekte izdelati študijo požarne varnosti, če je ta potrebna, sicer pa mora doseganje predpisane ravni požarne varnosti izhajati iz zasnove požarne varnosti. V primeru študije požarne varnosti je investitor pred vložljivo vloge za izdajo gradbenega dovoljenja k projektnim rešitvam dolžan pridobiti požarno soglasje pri Upravi RS za zaščito in reševanje. V primeru izdelave zasnove požarne varnosti projektni pogoji in soglasje Uprave RS za zaščito in reševanje niso potrebni.«

32. člen

Za 31. členom se doda nov, 31.a člen, s podnaslovom »(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)« in besedilom, ki se glasi:

»Območje SD OPPN leži izven območja poplavnosti in visoke podtalnice, erozivnosti ali plazovitosti terena, zato dodatni ukrepi za zagotovitev potrebnega varstva s tega področja pri gradnji objektov in ostalih ureditev niso potrebni.«

33. člen

Besedilo 32. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Predvideni objekti in ureditve morajo biti projektirani za VII. stopnjo MCS (Mercali-Cancani-Sieberg) lestvice, ki velja na tem območju (projektne pospešek tal je 0,175 g). V skladu z določili Pravilnika o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov (Uradni list RS, št. 101/05) morajo biti objekti projektirani, grajeni in vzdrževani tako, da vplivi, ki jim bodo verjetno izpostavljeni med gradnjo in uporabo, ne bodo povzročili:

- porušitve celotnega ali dela gradbenega objekta,
- deformacij, večjih od dopustnih ravni,
- škode na drugih delih gradbenega objekta, na napeljavi in vgrajeni opremi zaradi večjih deformacij nosilne konstrukcije ali
- škode, nastale zaradi nekega dogodka, katere obseg je nesorazmerno velik glede na osnovni vzrok.«

34. člen

Besedilo 34. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Načrt parcelacije je razviden iz grafičnega dela (list št. 9.1 Načrt parcelacije) in prikazuje površine za gradnjo javne infrastrukture in zemljiških parcel. Mejne točke parcel so opredeljene po Gauss-Krugerjevem koordinatnem sistemu in so razvidne iz istega načrta.

Zemljiške parcele v območju posamezne ureditvene enote se lahko združujejo, glede na potrebe posameznih programov pa tudi delijo, pri čemer pa je v fazi projektiranja potrebno zagotoviti velikost parcele, ki bo omogočila gradnjo stavb in pripadajočih ureditev za nemoteno funkcioniranje programa, rabo in vzdrževanje objektov.«

35. člen

Besedilo drugega odstavka 36. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje industrijske cone se lahko izvaja po posameznih funkcionalno zaključenih celotah. Dovoljeno je tudi vmesno odstopanje od podanih rešitev, pri čemer pa morajo le-te v končni fazi omogočiti izvedbo, načrtovano s tem prostorskim načrtom.«

36. člen

Besedilo tretjega odstavka 37. člena se v celoti črta.

37. člen

V 38. členu se prvi del besedila četrte alineje »DARS, d.d. oziroma upravljavec ceste ne bo zagotavljal« nadomesti z naslednjim besedilom »upravljavci državnih cest ne bodo zagotavljali«

38. člen

Besedilo 39. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Izven površine za postavitve stavbe se lahko posega s streho ter s funkcionalnimi elementi objekta (nadstreški, požarnimi stopnicami, vetrolovi, rampami ipd.) do največ 2 m.

Podane so maksimalne višine stavb, vendar so dovoljeni tudi nižji gabariti. Zaradi tehnoloških zahtev posamezne dejavnosti so za manjše dele stavb oziroma samostojne tehnološke objekte (dimnik, stolp, dvigalo ipd.) dopustne tudi višje višine.

Zemljiške parcele je možno združevati in deliti oziroma jih oblikovati na novo pod pogojem, da je omogočen dostop s prometnih površin in da so upoštewane izhodiščne kote platojev oziroma zagotovljena premostitev višinskih razlik v terenu po pogojih tega odloka. Z združevanjem zemljiških parcel se lahko združuje tudi površina za postavitve stavb in dostopi (uvozi), pri delitvi pa se površina za postavitve stavb opredeli z odmiki od parcelnih mej, ki so določeni v 13. členu odloka.

Faktor zazidanosti je lahko tudi večji od 0,60, vendar le v primeru, da gre za takšno zasnovano stavbo, ki v sklopu zemljiške parcele zagotavlja zadostne manipulativne površine ter površine za normalno obratovanje in vzdrževanje stavbe in površin.

Pri gradnji ali prenovi prometnih ureditev, komunalne in energetske infrastrukture, sistemu zvez so dovoljena odstopanja od predvidenih tras in lokacij infrastrukturnih objektov ter naprav, kolikor se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč oziroma ustrežnejše tehnološke ali bolj ekonomične rešitve, če te rešitve na poslabšajo obstoječega oziroma predvidenega stanja. Kolikor so spremembe pri urejanju komunalne infrastrukture tako velike, da niso v skladu s smernicami in pogoji, podanimi s strani nosilcev urejanja prostora v postopku sprejemanja teh SD OPPN, je potrebno v fazi izdelave projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja pridobiti projektne pogoje in soglasja pristojnih upravljavcev.

Pri izvedbi notranjih cest je dovoljeno tudi odstopanje od načrtovanih pozicij elementov cestnega sveta, pri čemer se širine cestnega sveta iz 17. člena ne sme zmanjšati.

Dovozne ceste do zemljiških parcel se lahko izvedejo brez hodnikov za pešce ali z enostranskim oziroma dvostranskim hodnikom za pešce. Dovoljeno je odstopanje minimalne širine hodnika za pešce, vendar mora biti v skladu s predpisi.«

39. člen

V 40. členu se:

– v celotnem besedilu spremeni poimenovanje »OPPN« v »območje urejanja«.

– na koncu besedila doda nova alineja, ki glasi:

»– Vplive, ki bodo nastali zaradi izvajanja posamezne dejavnosti, je potrebno omejiti na konkretno zemljiško parcelo.«

40. člen

Po prenehanju veljavnosti teh SD OPPN, ko so vsi predvideni objekti zgrajeni in v uporabi, se območje ureja s Prostorskim načrtom Občine Mirna Peč.

41. člen

Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem SD OPPN opravlja MOP, Inšpektorat za okolje in prostor, Enota Novo mesto.

42. člen

SD OPPN so stalno na vpogled na Občini Mirna Peč.

43. člen

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

Št. 3505-1/2010-65

Mirna Peč, dne 25. januarja 2012

Podžupan

v začasnem opravljanju funkcije župana

Občine Mirna Peč

Andrej Kastelic l.r.

PODČETRTEK

265. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno opremo in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Podčetrtek

Na podlagi 74. in 79. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), 7. člena Pravilnika za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 54/10) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 10. redni seji dne 19. 1. 2012 sprejel

O D L O K

o programu opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno opremo in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Podčetrtek

UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom Občina Podčetrtek sprejme program opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno infrastrukturo ter merila in druge potrebne opredelitve za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Podčetrtek.

(2) Odlok določa:

– vrste komunalne opreme, ki je vključena v program opremljanja in ki se obračunava v komunalnem prispevku,

– obračunska območja za posamezne vrste komunalne opreme,

– skupne in obračunske stroške za posamezne vrste komunalne opreme,

– preračun obračunskih stroškov posameznih vrst komunalne opreme na enoto mere,

– merila za odmero komunalnega prispevka,

– oprostitve in olajšave plačila komunalnega prispevka,

– način odmere komunalnega prispevka in poraba sredstev,

– druga določila v zvezi z odmero komunalnega prispevka.

(3) Sestavni del odloka je tudi elaborat Program opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Podčetrtek. Elaborat s prilogami je na vpogled na sedežu Občine Podčetrtek.

2. člen

(pojmi)

(1) V odloku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

Program opremljanja stavbnih zemljišč je akt, ki ga občina sprejme za določanje in usklajevanje dejavnosti v zvezi z opremljanjem zemljišč s komunalno opremo in v katerem določi podlage za odmero komunalnega prispevka.

Obstoječa komunalna oprema so objekti in omrežja lokalne gospodarske infrastrukture, ki je že zgrajena in s katero upravlja Občina Podčetrtek oziroma posamezni izvajalci gospodarskih javnih služb po njenem pooblastilu ter jo sestavljajo:

– objekti in omrežja vodovodne infrastrukture, ki je kot občinska gospodarska javna infrastruktura namenjena opravljanju storitev javne službe (v nadaljevanju: javni vodovod);

– infrastrukturni objekti in naprave kanalizacije, namenjeni izvajanju javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: javna kanalizacija);

– objekti grajenega javnega dobra: občinske ceste, pločniki in javna parkirišča.

Obračunsko območje posamezne vrste komunalne opreme je območje, na katerem se zagotavlja priključevanje na to vrsto komunalne opreme oziroma območje njene uporabe.

Skupni stroški posamezne vrste komunalne opreme so stroški, vezani na projektiranje in gradnjo posamezne vrste komunalne opreme na obračunskem območju. Za obstoječo komunalno opremo so po višini enaki stroškom, ki bi nastali ob izgradnji nove komunalne opreme, ki je po zmogljivostih in namenu primerljiva z obstoječo ter zagotavlja podobno raven oskrbe oziroma so enaki stroškom, ki so dejansko nastali za gradnjo komunalne opreme.

Obračunski stroški posamezne vrste komunalne opreme so tisti del skupnih stroškov komunalne opreme, ki se financira iz sredstev, zbranih s plačili komunalnih prispevkov in bremenijo zavezanca za plačilo komunalnega prispevka.

Komunalni prispevek za komunalno opremo, ki ga zavezanec za plačilo komunalnega prispevka plača občini, je plačilo dela stroškov komunalne opreme, na katero se bo zavezanec priključil oziroma jo bo uporabljal.

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka po tem odloku je investitor oziroma lastnik objekta, ki se na novo priključuje na komunalno opremo ali ki povečuje neto tlorisno površino objekta ali ki spreminja njegovo namembnost na obračunskem območju, ki ga določa program opremljanja.

Objekt je stavba ali njen del oziroma gradbeni inženirski objekt v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov.

Neto tlorisna površina objekta (NTPO) je seštevek vseh tlorisnih površin objekta, ki se izračuna po standardu SIST ISO 9836.

Parcela v tem odloku pomeni zemljiško parcelo ali njen del, na kateri je možno zgraditi objekt ali je objekt že zgrajen in za katerega mora zavezanec plačati komunalni prispevek.

Faktor dejavnosti je racionalno število med 0,7 in 1,3, ki je glede na pretežno namembnost posameznega objekta in stopnjo izkoriščanja posamezne vrste komunalne opreme določena v programu opremljanja.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, katerih pomen ni izrecno določen v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi s področja prostorskega načrtovanja in graditve objektov.

PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

3. člen

(vrste komunalne opreme)

(1) Program opremljanja vključuje naslednje vrste obstoječe komunalne opreme na območju Občine Podčetrtek:

- cestno omrežje,
- vodovodno omrežje,
- kanalizacijsko omrežje.

(2) Vsa obstoječa komunalna oprema je po posameznih vrstah prikazana v grafičnem delu elaborata iz tretjega odstavka 1. člena tega odloka.

4. člen

(obračunska območja)

(1) Skladno s programom opremljanja je celotno območje Občine Podčetrtek obravnavano kot enotno obračunsko območje, določeno za posamezno vrsto komunalne opreme.

1) Za omrežje občinskih cest sta določeni dve obračunski območji, in sicer:

- eno obračunsko območje (OO-1) je določeno za ureditveno območje središč naselij Podčetrtek, kot je določeno v prostorskih sestavinah veljavnih planskih aktov občine;
- drugo obračunsko območje (OO-2) je določeno na preostalem delu občine in obsega vsa zemljišča, ki so po veljavnih prostorskih planskih in izvedbenih aktih občine na

tem območju namenjena poselitvi oziroma je na njih dopustna gradnja.

Obračunski območji sta prikazani v elaboratu iz tretjega odstavka 1. člena tega odloka, v katerega so vključena vsa zemljišča, kjer je po veljavnih prostorskih planskih in izvedbenih aktih dopustna gradnja.

(2) Za vodovodno omrežje je določeno eno obračunsko območje, v katerega so vključena vsa zemljišča, kjer je po veljavnih prostorskih planskih in izvedbenih aktih dopustna gradnja in so opremljena z vodovodnim omrežjem.

(3) Za kanalizacijsko omrežje je določeno eno obračunsko območje, v katerega so vključena vsa zemljišča, kjer je po veljavnih prostorskih planskih in izvedbenih aktih dopustna gradnja in so opremljena s kanalizacijskim omrežjem.

(4) Obračunsko območje za posamezno vrsto komunalne opreme je prikazano v grafičnem delu elaborata iz tretjega odstavka 1. člena tega odloka.

5. člen

(skupni in obračunski stroški)

(1) Skupni in obračunski stroški za posamezno vrsto komunalne opreme po obračunskih območjih znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Skupni stroški [€]	Obračunski stroški [€]
Cestno omrežje – 1	9,474.246,64	1,461.888
Cestno omrežje – 2	12,416.553,00	2,438.504
Vodovodno omrežje	9,487.133,37	602.788
Kanalizacijsko omrežje	1,327.985,82	229.050

(2) Vsi stroški komunalne opreme so izraženi v evrih in so obračunani na dan 31. 12. 2010.

6. člen

(preračun na enoto mere)

(1) Obračunski stroški komunalnega opremljanja za posamezno vrsto komunalne opreme v obračunskih območjih, preračunani na kvadratni meter parcele ($C_{p(ij)}$) in kvadratni meter neto tlorisne površine ($C_{t(ij)}$), znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Stroški na enoto [€/m]	
	Parcele – $C_{p(ij)}$	NTPO – $C_{t(ij)}$
Cestno omrežje – 1	7,83	8,52
Cestno omrežje – 2	3,66	4,57
Vodovodno omrežje	0,70	0,85
Kanalizacijsko omrežje	0,98	0,78

(2) Obračunski stroški na enoto mere se letno indeksirajo z indeksom cen, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod "Gradbena dela – ostala nizka gradnja".

(3) Sklep o indeksiranju stroškov sprejme občinski svet s sklepom, ki se ga objavi v uradnem glasilu občine.

MERILA ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

7. člen

(opremljenost parcele s komunalno opremo)

(1) Opremljenost parcele s komunalno opremo se upošteva tako, da se najprej ugotovi, na katere vrste komunalne opreme zavezanec lahko priključi objekt oziroma mu je omogočena uporaba določene vrste komunalne opreme.

(2) Šteje se, da je parcela opremljena s posamezno vrsto komunalne opreme, če je iz soglasja pristojnega soglasodajalca v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja razvidno, da je posamezna vrsta komunalne opreme v obravnavani enoti

urejanja zgrajena in izročena v upravljanje ter da bo zavezanec na obstoječo komunalno opremo lahko izvedel svoj priključek.

(3) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi priključevanja obstoječega objekta na novo vrsto komunalne infrastrukture, se upoštevajo podatki o dejanskem novem priključevanju.

8. člen

(površina parcele in neto tlorisna površina objekta)

(1) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta ali nadzidave, dozidave, rekonstrukcije obstoječega objekta, ki spreminja neto tlorisno površino ali pa namembnost objekta, se podatki o površini parcele ter neto tlorisni površini objekta povzamejo iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki mora biti izdelan skladno z zahtevami predpisov o graditvi objektov.

(2) Če parcela v projektu gradbenega dovoljenja ni določena, se za površino parcele upošteva površina opredeljena v ustreznem prostorskem izvedbenem aktu.

(3) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi priključevanja obstoječega objekta na novo vrsto komunalne infrastrukture, se upoštevajo podatki o dejanski površini parcele iz zemljiškega katastra, ki je namenjena redni uporabi objekta ter podatki o dejanski neto tlorisni površini obstoječega objekta.

(4) Kadar se komunalni prispevek odmerja za del večstanovanjskega objekta, se kot neto tlorisna površina objekta upošteva površina ustreznega dela objekta, ki pripada posameznemu lastniku.

(5) Kadar za parcelo oziroma objekt iz prejšnjega odstavka ni mogoče pridobiti podatkov, se za površino parcele upošteva 700 m² ter za neto tlorisno površino 150 m².

(6) Kadar parcela k objektu ni določena in je ni mogoče določiti na enega izmed načinov, opisanih v predhodnih odstavkih, se površina parcele določi tako, da se velikost stavbišča pomnoži s faktorjem 1,5 in prišteje površini stavbišča.

9. člen

(razmerje med deležem parcele in deležem neto tlorisne površine objekta)

(1) S tem odlokom določeno razmerje med deležem parcele in deležem neto tlorisne površine znaša:

$$Dp = 0,5 \text{ in } Dt = 0,5.$$

10. člen

(faktor dejavnosti)

(1) Faktor dejavnosti je odvisen od vrste objekta, ki je predmet odmere komunalnega prispevka glede na pretežno dejavnost.

(2) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta ali nadzidave, dozidave, rekonstrukcije obstoječega objekta, ki spreminja neto tlorisno površino ali pa namembnost objekta, se podatki o namembnosti objekta povzamejo iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki mora biti izdelan skladno z zahtevami predpisov o graditvi objektov.

(3) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi priključevanja obstoječega objekta na novo vrsto komunalne infrastrukture, se upošteva dejanska namembnost objekta, razvrščena v ustrežno skupino objektov po predpisih, ki urejajo uvedbo in uporabo enotne klasifikacije vrst objektov.

(4) Glede na vrste objektov po predpisih, ki urejajo uvedbo in uporabo enotne klasifikacije vrst objektov, so določeni naslednji faktorji dejavnosti.

Klasifikacijska šifra	Namembnost objektov	K (dejavnosti)
11100	Enostanovanjske stavbe	0,7
11210	Dvostanovanjske stavbe	0,8
11221	Tri- in večstanovanjske stavbe	1,0

Klasifikacijska šifra	Namembnost objektov	K (dejavnosti)
121	Gostinske stavbe	1,3
122	Upravne in pisarniške stavbe	1,3
123	Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti	1,3
12303	Bencinski servisi	1,3
124	Stavbe za promet in izvajanje elektronskih komunikacij	1,3
125	Industrijske stavbe in skladišča	1,0
126	Stavbe splošnega družbenega pomena	0,7
127	Druge nestanovanjske stavbe	0,7
Drugi objekti		0,7

11. člen

(izračun komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme se izračuna na naslednji način:

$$KP_{(ij)} = (A_{(parcela)} * Cp_{(ij)} * Dp) + (K_{(dejavnost)} * A_{(tlorisna)} * Ct_{(ij)} * Dt)$$

pri čemer je:

- $KP_{(ij)}$ znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju [€],
- $A_{(parcela)}$ površina parcele [m²],
- $Cp_{(ij)}$ obračunski stroški, preračunani na m² parcele na obračunskem območju za posamezno v vrsto komunalne opreme [€/m²],
- Dp delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka (min. 0,3, max. 0,7; $Dp + Dt = 1$),
- $Ct_{(ij)}$ obračunski stroški, preračunani na m² neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme [€/m²],
- $A_{(tlorisna)}$ neto tlorisna površina objekta [m²],
- Dt delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka (min. 0,3, max. 0,7; $Dp + Dt = 1$),
- $K_{(dejavnost)}$ faktor dejavnosti (min. 0,7, max. 1,3; če z odlokom ni določeno drugače, se šteje, da je $K_{(dejavnost)}$ enak 1,0),
- i posamezna vrsta komunalne opreme,
- j posamezno obračunsko območje.

(2) Celotni komunalni prispevek, ki se odmeri zavezancu, predstavlja vsoto delov komunalnih prispevkov za posamezno vrsto komunalne opreme na določenem obračunskem območju:

$$KP_{(ij)} = \sum KP_{(ij)}$$

pri čemer je:

- KP celotni komunalni prispevek, ki se zaračuna zavezancu [€],
- $KP_{(ij)}$ znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju [€].

(3) Komunalni prispevek se zavezancu lahko odmeri, če se parcela nahaja v obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme, določenem v programu opremljanja stavbnih zemljišč, in če se ugotovi, da bo zavezanec na posamezno vrsto komunalne opreme lahko priključil svoj objekt oziroma mu bo omogočena njena uporaba.

(4) V primeru nadzidave, dozidave, rekonstrukcije obstoječega objekta, ki spreminja neto tlorisno površino ali pa namembnost objekta, se višina komunalnega prispevka določi kot razlika med odmerjenim komunalnim prispevkom po spremembi neto tlorisne površine oziroma namembnosti objekta in komunalnim prispevkom pred nastalo spremembo. Komunalni prispevek se odmeri le, če je vrednost te razlike pozitivna.

12. člen

(način odmere komunalnega prispevka in poraba sredstev)

(1) Pristojni občinski organ zavezancu odmeri komunalni prispevek na podlagi zahteve zavezanca ali po uradni dolžnosti.

(2) Zahtevku zavezanca oziroma obvestilu upravne enote o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja mora biti priložen tisti del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki vsebuje podatke, potrebne za odmero komunalnega prispevka.

(3) Komunalni prispevek se odmeri z odločbo, ki mora vsebovati:

- podatke o zavezancu, parcelah oziroma objektu, za katerega se odmerja komunalni prispevek,
- podatek o vrsti komunalne opreme, na katero se odmerja komunalni prispevek,
- podatek o višini komunalnega prispevka ter določitev rokov in načina plačila,
- podatke o merilih, ki so bili uporabljeni pri izračunu komunalnega prispevka,
- podatek o indeksiranju odmerjenega komunalnega prispevka,
- podatek o morebitnem dogovoru o investiranju zavezanca v komunalno opremo,
- druge podatke, ki jih določajo predpisi o splošnem upravnem postopku.

(4) Rok za izdajo odločbe je 15 dni od prejema popolne zahteve. O izdani odločbi Občina Podčetrtek obvesti pristojno upravno enoto.

(5) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo, izda pristojni občinski organ odločbo po uradni dolžnosti. Zoper to odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča župan. Rok za odločitev o pritožbi je 30 dni.

(6) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta ali nadzidave, dozidave, rekonstrukcije obstoječega objekta, ki spreminja neto tlorisno površino ali pa namembnost objekta, je zavezanec dolžan plačati komunalni prispevek pred izdajo gradbenega dovoljenja. Če zavezanec ne plača komunalnega prispevka v roku enega leta od pravnomočnosti odločbe o odmeri komunalnega prispevka, se komunalni prispevek odmeri na novo.

(7) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi priključevanja obstoječega objekta na novo vrsto komunalne infrastrukture, je zavezanec dolžan plačati komunalni prispevek v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe o odmeri komunalnega prispevka.

(8) Šteje se, da so s plačilom komunalnega prispevka poravnani vsi stroški priključevanja objekta na komunalno opremo, razen gradnje tistih delov priključkov, ki so v zasebni lasti.

(9) Komunalni prispevek ne vključuje gradnje priključkov, temveč jih mora investitor zagotoviti na lastne stroške.

(10) Sredstva, zbrana s plačili komunalnih prispevkov, so namenski prihodek občinskega proračuna, ki jih občina lahko porabi samo za namen gradnje komunalne opreme v skladu z načrtom razvojnih programov občinskega proračuna.

(11) V primeru gradnje prizidka k obstoječemu objektu, se pri odmeri komunalnega prispevka ne upošteva zemljiška parcela, ampak samo neto tlorisna površina objekta, če je za predmetno zemljiško parcelo že bil plačan komunalni prispevek ob gradnji osnovnega objekta.

(12) V primeru, da zavezanec gradi pomožne stavbe (garaža, uta, nadstrešek ...), za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, se pri odmeri komunalnega prispevka upošteva površina zemljiške parcele enaka 0. To ne velja za primere, ko zavezancu za komunalni prispevek še ni bil odmerjen ob gradnji glavnega objekta in ko zavezanec gradi tovrstne objekte na parceli, ki ni bila upoštevana pri gradnji glavnega objekta.

13. člen

(oprostitve in znižanja komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek se ne odmerja za gradnjo:

- gospodarske javne infrastrukture,
- neprofitnih stanovanj,
- gradnjo stavb za izobraževanje, znanstvenoraziskovalno delo in
- gradnjo stavb za zdravstvo po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov,

– gradnjo kulturnih in gasilskih domov ter za gradnjo ostalih objektov, ki se financirajo iz proračuna Občine Podčetrtek. Oproščena sredstva iz tega odstavka mora občina v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna.

(2) Zavezanca se lahko oprosti plačila komunalnega prispevka delno, in sicer maksimalno v višini 30% izračunanega, kolikor z dokazili (računi) izkaže da je z lastnimi sredstvi prispeval k izgradnji komunalne infrastrukture.

Veljajo samo vlaganja v infrastrukturo po letu 1995.

O delnem znižanju komunalnega prispevka odloči župan s sklepom. O znižanju komunalnega prispevka se obvesti občinski svet.

Pretekla vlaganja zavezanca v izgradnjo javne komunalne opreme se upoštevajo kot dobropis pri plačilu komunalnega prispevka, in sicer po valorizirani vrednosti plačil. Pretekla vlaganja v komunalno opremo zavezanec uveljavlja na podlagi dokazil o plačilih. Predmetna vlaganja se upoštevajo v kolikor zavezanec zanje še ni prejel plačila s strani Občine Podčetrtek oziroma niso bila upoštevana pri že izdanih odločbah o odmeri komunalnega prispevka.

(3) V primerih iz šestega odstavka prejšnjega člena je možno določiti obročno odplačevanje komunalnega prispevka. Plačilo je možno v največ dveh obrokih, in sicer tako, da je prvi obrok določen najmanj v višini polovice celotnega zneska in ga je potrebno plačati pred izdajo gradbenega dovoljenja, drugi obrok pa najkasneje v treh mesecih po roku za plačilo prvega obroka. Po plačilu prvega obroka lahko upravna enota nadaljuje s postopkom odločanja o izdaji gradbenega dovoljenja.

(4) V primerih iz sedmega odstavka prejšnjega člena je na zahtevo zavezanca možno določiti obročno odplačevanje komunalnega prispevka v več obrokih, vendar tako, da je celotni znesek komunalnega prispevka poravnat najkasneje v enem letu od pravnomočnosti odločbe o odmeri komunalnega prispevka.

(5) Zavezancem, ki imajo status mladega para in prvič rešujejo stanovanjski problem, se prizna olajšava v višini 10%. Za mlad par se šteje, če sta zavezanec in njegov partner mlajša od 30 let, oziroma če sta mlajša od 35 let in ima vsaj eden od njiju status mladega raziskovalca ali asistenta za doseganje doktorata znanosti. Občina je dolžna višino oproščenih sredstev nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna.

(6) Župan zavezancu odobri obročno odplačevanje komunalnega prispevka, za kar se sklene posebna pogodba.

(7) V primerih obročnega odplačevanja ne velja rok plačila iz šestega in sedmega odstavka prejšnjega člena, ampak se roki plačil določijo v odločbi o odmeri komunalnega prispevka skladno z dogovorjeno dinamično plačili, o kateri odloča župan.

(8) V primeru uničenja objekta zaradi naravne nesreče, je investitor oproščen plačila komunalnega prispevka za objekt z enako tlorisno površino in namembnostjo, kot je bil prejšnji.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

(prehodne določbe)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Sklep o določitvi višini povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Podčetrtek, objavljen v Uradnem listu RS, št. 5/03.

(2) Postopki za odmero komunalnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega odloka, se nadaljujejo in dokončajo po določbah doslej veljavnih predpisih.

(3) Če je zavezanec plačal komunalni prispevek, pri pristojnem organu pa ni vložil zahteve za izdajo gradbenega dovoljenja ali mu gradbeno dovoljenje ni bilo izdano oziroma je prenehalo veljati, je upravičen do vračila vplačanega komunalnega prispevka.

(4) Odmerjeni komunalni prispevek zagotavlja investitorju priključek na komunalno infrastrukturo v skladu s tehničnimi rešitvami upravljavca posamezne javne infrastrukture, ne zajema pa stroškov izvedbe samih priključkov.

15. člen

(hramba in vpogled)

Program opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno infrastrukturo in merila za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Podčetrtek, vključno z grafičnimi prilogami, je na vpogled v času uradnih ur na sedežu Občine Podčetrtek.

16. člen

(začetek veljavnosti)

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

(2) Občina o sprejemu programa opremljanja obvesti Ministrstvo za okolje in prostor.

Št. 032-072/2012

Podčetrtek, dne 20. januarja 2012

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

266. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2) (Uradni list RS, št. 20/11) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 54/10) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 10. redni seji dne 19. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem Odlokem se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo Razvojnega sveta Savinjske regije (v nadaljevanju: Svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine (31):

- MESTNA OBČINA CELJE
- MESTNA OBČINA VELENJE
- OBČINA BRASLOVČE
- OBČINA DOBJE
- OBČINA DOBRNA
- OBČINA GORNJI GRAD
- OBČINA KOZJE
- OBČINA LAŠKO
- OBČINA LJUBNO
- OBČINA LUČE
- OBČINA MOZIRJE
- OBČINA NAZARJE
- OBČINA PODČETRTEK
- OBČINA POLZELA
- OBČINA PREBOLD
- OBČINA REČICA OB SAVINJI
- OBČINA ROGAŠKA SLATINA
- OBČINA ROGATEC
- OBČINA SLOVENSKE KONJICE
- OBČINA SOLČAVA
- OBČINA ŠENTJUR
- OBČINA ŠMARJE PRI JELŠAH
- OBČINA ŠMARTNO OB PAKI
- OBČINA ŠOŠTANJ
- OBČINA ŠTORE
- OBČINA TABOR
- OBČINA VITANJE
- OBČINA VOJNIK
- OBČINA VRANSKO
- OBČINA ZREČE
- OBČINA ŽALEC.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih/mestnih svetov občin z najmanj dve tretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- voljeni funkcionarji v občini (člani občinskega/mestnega sveta in župani/županja),
- predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij, ki imajo sedež v regiji (v nadaljevanju: NVO),
- predstavniki območnih razvojnih partnerstev s sedežem v regiji (v nadaljevanju: ORP).

(2) Število članov Sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 12 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 12 članov, iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov ter iz četrte alineje prejšnjega odstavka šteje še dodatno število članov ORP skladno z 20. členom tega Odloka.

(3) Člani sveta se volijo za štiri leta.

(4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.

(5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

(1) Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani Sveta.

(2) Svet ima podpredsednike, ki predstavljajo ORP oziroma subregije. Podpredsednik ne more biti predlagan iz tiste ORP oziroma subregije, iz katere je izvoljen predsednik.

5. člen

(1) Sedež Sveta je: RASR, Razvojna agencija Savinjske regije d.o.o., Ulica XIV. divizije 12, 3000, Celje (v nadaljevanju: RASR).

(2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RASR.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

6. člen

Predstavniki občin na območju upravne enote se volijo izmed voljenih občinskih funkcionarjev. Oblikovanje kandidatih list in postopek izvolitve ureja poslovnik občinskega sveta. Z območja upravne enote mora biti izvoljen najmanj en predstavnik.

7. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- obe regijski gospodarski zbornici,
- 8 območnih obrtno podjetniških zbornic v regiji,
- območna kmetijsko gozdarska zbornica z 8 izpostavami v regiji.

(2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega Odloka.

8. člen

(1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih predlaga regionalno stičišče nevladnih organizacij za Savinjsko regijo v skladu s predpisi NVO.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

9. člen

(1) Občine, organi zbornic gospodarstva in NVO-ji pošljejo RASR listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

(2) RASR v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje skupno listo kandidatov za volitve v Svet. Lista kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

10. člen

(1) RASR določi vsebino glasovnice za volitve članov Sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RASR pošlje skupno listo kandidatov in določeno glasovnico vsem občinskim/mestnim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski/mestni svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega/mestnega sveta ter jih žigosa z žigom občine/mestne občine.

11. člen

(1) Volitve članov sveta izvedejo občinski sveti/mestni v roku 30 dni po prejemu kandidatne liste.

(2) Člani občinskega/mestnega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki urejajo tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PRO-TI«.

12. člen

(1) Občinski/mestni sveti v regiji pošljejo RASR zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani občina/mestna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RASR. Za člane Sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

13. člen

Predstavniki ORP-jev v regiji imenujejo po enega predstavnika v skladu s svojimi pravili.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

14. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

(2) Člani Sveta na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika, ki predstavlja in zastopa Svet.

VI. ODBORI SVETA

15. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioriteten področjih razvoja v regiji imenuje Svet odbore. Odbore sestavljajo predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

16. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave Regionalnega razvojnega programa,
- sprejem Regionalnega razvojnega programa,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepanje Dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja Regionalnega razvojnega programa in Dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

17. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s Poslovníkom.

(2) Delo Sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava Svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član Sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve Sveta.

18. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o Regionalnem razvojnem programu in Dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin/mestnih občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

19. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja Sveta, zagotovi RASR iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Za prve volitve Sveta se glede predstavnikov ORP-jev v regiji upošteva število ORP-jev v skladu s 17. členom ZSRR-2, ki so delovali na področju regionalnega razvoja v Savinjski regiji na dan sprejema tega Odloka.

21. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega Odloka, traja do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

22. člen

Ta Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne, ko ga sprejme 2/3 občinskih/mestnih svetov z najmanj 2/3 večino prebivalstva.

Št. 032-066/2012

Podčetrtek, dne 20. januarja 2012

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

267. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 13/93, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00, 26/01, 6/02, 110/02, 5/03 in 2/04), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06,

127/06, 8/07, 51/08 in 5/09) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 54/10) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 10. redni seji dne 19. 1. 2012 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu**

1.

Občina Podčetrtek daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu. Cena storitve pomoč družini na domu znaša v letu 2012, ki jo je predlagal koncesionar SE-NIOR, Center za pomoč starejšim, Lidija Umek, s. p., Zagaj 36, p. Bistrica ob Sotli, v višini 15,51 EUR na efektivno uro.

Občina Podčetrtek subvencionira iz proračunskih sredstev uporabnikom storitve pomoč družini na domu 10,97 EUR na efektivno uro.

Po odbiti subvenciji znaša cena socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za uporabnike 4,54 EUR na efektivno uro.

2.

Cena ure storitve, opravljene v nedeljo ali v nočnem času, se poveča za 40% in znaša 21,71 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 15,35 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 6,36 EUR.

Cena ure storitve, opravljene na dan državnega praznika ali dela prostega dne, se poveča za 50% in znaša 23,26 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 16,45 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 6,81 EUR.

3.

Zaradi specifičnosti terena, občina dodatno pokriva opravljene potne stroške izvajalkam pomoči na domu.

4.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 2. 2012.

Št. 032-071/2012

Podčetrtek, dne 20. januarja 2012

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

VSEBINA

- DRŽAVNI ZBOR**
253. Odlok o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (OdUNTDZ-3) 507

254. Sklep o izvolitvi predsednika Vlade Republike Slovenije 510

MINISTRSTVA

255. Pravilnik o metodologiji za določitev potrebnih ukrepov in delitev stroškov zaradi prekomerne prometne obremenitve javnih cest s tovornimi vozili 510

256. Pravilnik za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist na javnih cestah 517

257. Pravilnik o organizaciji, obveščanju in delu Specializiranega državnega tožilstva Republike Slovenije 532

258. Državnotožilski red 533

259. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec januar 2012 589

USTAVNO SODIŠČE

260. Odločba o rešitvi spora glede pristojnosti med sodiščem in Agencijo za trg vrednostnih papirjev 589

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

261. Sklep o pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje nalog pooblaščenega aktuarja 591

262. Splošni akt o spremembah in dopolnitvah Splošnega akta o preglednosti in objavi informacij 606

OBČINE**METLIKA**

263. Odlok o proračunu Občine Metlika za leto 2012 607

MIRNA PEČ

264. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Industrijska cona Dolenja vas 609

PODČETRTEK

265. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno opremo in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Podčetrtek 617

266. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije 621

267. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu 623

Obvestila o začetku oziroma prenehanju veljavnosti mednarodnih pogodb

2. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Hrvaške o sodelovanju pri varovanju prevoza gotovine in drugih varnostnih pošilk 4

3. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Hrvaške o medsebojnem varovanju tajnih podatkov 4

4. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Kosovo o sprejemu oseb, katerih prebivanje je nezakonito in Protokola med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Kosovo o izvajanju Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Kosovo o sprejemu oseb, katerih prebivanje je nezakonito 4

5. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Belorusije o pogojih rehabilitacije mladoletnih državljanov Republike Belorusije v Republiki Sloveniji 5

6. Obvestilo o prenehanju veljavnosti Sporazuma med Socialistično federativno republiko Jugoslavijo in Kraljevino Norveško o izogibanju dvojnega obdavčevanja podjetij, ki se ukvarjajo s pomorskim in zračnim prometom 5

7. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma med Republiko Slovenijo in Črno goro o socialnem zavarovanju ter Administrativnega dogovora o izvajanju Sporazuma med Republiko Slovenijo in Črno goro o socialnem zavarovanju 6

8. Obvestilo o začetku veljavnosti Memoranduma o sodelovanju med Vlado Republike Slovenije in Mednarodnim centrom za promocijo podjetij 6

9. Obvestilo o začetku veljavnosti Memoranduma o soglasju med Vlado Republike Slovenije in Vlado Združenih držav Amerike o Fulbrightovem programu izmenjav 6

10. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Črne gore o sodelovanju v boju proti ogranžiranemu kriminalu, trgovini z ljudmi in ilegalnimi migracijami, nezakoniti trgovini s prepovedanimi drogami in predhodnimi sestavinami, terorizmu in drugim kaznivim dejanjem 7

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 7/12 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

- Razpisi delovnih mest** 205
- Objave sodišč** 206
- Izvršbe** 206
- Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih** 206

Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 1/12**VSEBINA**

1. Sklep o potrditvi Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Svetom ministrov Republike Albanije o poravnavi dolga Republike Albanije do Republike Slovenije 1

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktorica Ksenija Mihovar Globokar • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2012 je 364 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke. • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 425 14 19, računovodstvo (01) 200 18 22, naročnine (01) 425 23 57, telefaks (01) 200 18 25, prodaja (01) 200 18 38, preklici (01) 200 18 42, telefaks (01) 425 01 99, uredništvo (01) 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 200 18 32, uredništvo – telefaks (01) 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767