

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 32 Ljubljana, četrtek 13. 4. 2000

Cena 1400 SIT

ISSN 1318-0576

Leto X

DRŽAVNI ZBOR

1481. Nezaupnica Vladi Republike Slovenije

Državni zbor Republike Slovenije je na seji dne 8. 4. 2000 obravnaval predlog predsednika Vlade Republike Slovenije za razrešitev liste ministrov, na katerega je predsednik Vlade Republike Slovenije v skladu s prvim odstavkom 117. člena ustave vezal vprašanje zaupnice vladi, in predloga za razrešitev liste ministrov ni sprejel, s čimer je v skladu s prvim odstavkom 117. člena ustave Republike Slovenije

IZGLASOVAL NEZAUPNICO VLADI REPUBLIKE SLOVENIJE

Vlada Republike Slovenije v skladu s 115. členom ustave Republike Slovenije opravlja tekoče posle.

Št. 020-05/89-2/117
Ljubljana, dne 8. aprila 2000.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

1482. Zakon o dopolnitvah zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (ZPSPP-B)

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

U K A Z

o razglasitvi zakona o dopolnitvah zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (ZPSPP-B)

Razglaszam zakon o dopolnitvah zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (ZPSPP-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 29. marca 2000.

Št. 001-22-68/00

Ljubljana, dne 6. aprila 2000.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Z A K O N O DOPOLNITVAH ZAKONA O POSLOVNIH STAVBAH IN POSLOVNIH PROSTORIH (ZPSPP-B)

1. člen

V zakonu o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (Uradni list SRS, št. 18/74 in 34/88) se za 35. členom zakona dodajo naslednji novi členi:

“35.a člen

Za najemna razmerja, sklenjena pred 31. 12. 1993, se glede vprašanj, ki so v določbah 35.b do 35.f člena tega zakona urejena drugače, uporabljajo te določbe tega zakona.

35.b člen

Najemnik lahko zahteva od najemodajalca povrnitev vrednosti vlaganj, opravljenih pred 31. 12. 1993, s katerimi se je povečala vrednost poslovnega prostora najemodajalca.

Najemodajalec in najemnik urejata povrnitev vrednosti vlaganj s povračilom prek znižanja najemnine, v primerih ko to ni mogoče, pa tudi v obliki izplačila v roku enega leta od vložitve pisnega zahtevka.

35.c člen

Razen v primerih iz prve alineje 28. člena zakona, najemnega razmerja, sklenjenega pred 31. 12. 1993 za nedoločen čas, zoper voljo najemnika ni mogoče odpovedati, dokler najemodajalec najemniku ne povrne vlaganj, s katerimi je bila povečana vrednost poslovnega prostora najemodajalca.

35.č člen

Najemno razmerje, sklenjeno pred 31. 12. 1993 za nedoločen čas, je zoper voljo najemnika, ki je fizična oseba in ima poslovne prostore v najemu kot poglavitni vir preživljanja sebe in svoje družine mogoče odpovedati le v primerih iz prve alineje 28. člena zakona ali, če se najemniku ponudi v najem druge ustrezne poslovne prostore.

Drugi ustrezni poslovni prostori so prostori, ki glede velikosti, kvalitete, lokacije in cene ustrezajo poslovnim prostorom, ki se odpovedujejo.

35.d člen

Dokler najemodajalec najemniku ne povrne vlaganj, s katerimi je bila povečana vrednost poslovnega prostora najemodajalca in v primerih iz 35.č člena, najemnina za poslovni prostor ne more biti višja kot je povprečna najemnina za podobni poslovni prostor na približno isti lokaciji ob upoštevanju stanja poslovne stavbe ali poslovnega prostora pred najemnikovimi vlaganji.

35.e člen

Najemnina za poslovno stavbo oziroma prostor pokriva stroške za investicijsko in tekoče vzdrževanje ter upravljanje poslovne stavbe oziroma prostora in pripadajočih skupnih prostorov, delov in naprav ter zemljišča in stroške amortizacije ter stroške kapitala, vloženega v poslovno stavbo oziroma prostor, pripadajoče skupne prostore, dele, naprave in zemljišča.

Za poslovni prostor, za katerega je bilo najemno razmerje z istim najemnikom prvič sklenjeno pred 31. 12. 1993, letna najemnina ne more znašati več kot 6,68% vrednosti poslovnega prostora.

Kadar je ni mogoče določiti sporazumno, se vrednost iz prejšnjega odstavka določi s cenitvijo, ki jo mora izdelati sodni cenilec z najmanj visokošolsko izobrazbo.

35.f člen

O sporu o pravicah in obveznostih, določenih v členih 35.b do 35.e tega zakona odloča pristojno sodišče."

2. člen

Sodni postopki, ki so ob uveljavitvi tega zakona že začeti, pa še niso pravnomočno končani, se nadaljujejo po določbah tega zakona.

3. člen

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

Št. 720-06/89-1/19

Ljubljana, dne 29. marca 2000.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

1483. Splošni dolgoročni program razvoja in opremljanja Slovenske vojske

Na podlagi 5. točke prvega odstavka 82. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97 in 13/98 – odl. US) je Državni zbor na seji dne 29. 2. 2000 sprejel

SPLOŠNI DOLGOROČNI PROGRAM razvoja in opremljanja Slovenske vojske

1. UVOD

Splošni dolgoročni program razvoja in opremljanja Slovenske vojske (v nadaljevanju: program) daje temeljne usmeritve za organizacijski razvoj Slovenske vojske ter za funkcionalno oblikovanje in opremljanje njenih enot in zavodov za obdobje 1999–2010. Prav tako določa faze za doseganje ciljnega modela Slovenske vojske 2010.

Program izhaja iz naslednjih dokumentov: resolucije o izhodiščih zasnove nacionalne varnosti (Uradni list RS, št. 71/93), nacionalne strategije Republike Slovenije za vstop v Nato, zakona o obrambi, osnov in izhodišč delovanja Vlade Republike Slovenije za članstvo v Natu, strategije vojaške obrambe Republike Slovenije in doktrine vojaške obrambe.

Pomen v programu uporabljenih kratic je naslednji:

BDP	bruto družbeni proizvod,
C4I	poveljniško-štabni informacijski sistem (command, control, communication, computer, intelligence),
NATO	North Atlantic Treaty Organization,
OVSE	Organizacija za varnost in sodelovanje v Evropi,
OZN	Organizacija združenih narodov,
PARP	Planning and Review Process,
RKBO	radiološko-biološko-kemična obramba,
ZEU	Zahodnoevropska unija.

2. ANALIZA STANJA

2.1 Namen in temeljne naloge Slovenske vojske

Namen organiziranja in delovanja Slovenske vojske je odvratanje vojne, ohranjanje miru in hiter ter ustrezen odgovor na vse oblike vojaškega ogrožanja Republike Slovenije.

Temeljne naloge Slovenske vojske določa zakon o obrambi in so naslednje:

- izvajanje vojaškega usposabljanja za oborožen boj in druge oblike vojaške obrambe;
- zagotavljanje bojne pripravljenosti;
- izvajanje vojaške obrambe ob napadu na državo;
- sodelovanje pri zaščiti in reševanju ob naravnih in drugih nesrečah v skladu s svojo organizacijo in opremljenostjo;
- izvajanje obveznosti, ki jih je država sprejela v mednarodnih organizacijah.

Slovenska vojska v miru zagotavlja zahtevano stopnjo pripravljenosti za bojevanje. V kriznem obdobju preprečuje izbruh vojne, ob napadu na državo pa izvaja vojaško obrambo.

Kadar to narekujejo okoliščine, Slovenska vojska sodeluje tudi pri izvajanju ukrepov zaščite in reševanja, s katerimi se preprečujejo ali odpravljajo nevarnosti, ki grozijo prebivalstvu in dobrinam.

Vse pomembnejše postaja izvajanje obveznosti, ki jih je država sprejela v mednarodnih organizacijah, in še zlasti izvajanje obveznosti znotraj mednarodnih varnostnih organizacij ter izvajanje obveznosti iz mednarodnega vojaškega sodelovanja in povezovanja. Tako ima Slovenska vojska vse več obveznosti v zvezi z nalogami, ki izhajajo iz udeležbe Republike Slovenije v poglobljenem programu Partnerstvo za mir in iz PARP. Zaradi članstva Republike Slovenije v Evroatlantskem partnerskem svetu se pričakuje njen prispevek tudi v operacijah za podporo miru in pri izvajanju nalog zvezi s humanitarno pomočjo.

2.2 Analiza dosežene ravni razvitosti Slovenske vojske

2.2.1 Temeljne značilnosti Slovenske vojske danes

Slovensko vojsko sestavljajo manevrske in prostorske sile: prve obsegajo eno tretjino vseh pripadnikov Slovenske vojske, druge pa dve tretjini.

Slovenska vojska je sestavljena iz rodov (pehote, artilerije, oklepni enot, inženirstva, zvez, radiološko-kemično-biološke obrambe, vojaškega letalstva, zračne obrambe in pomorstva) ter ustreznih služb (tehnične službe, intendantske službe, sanitetne službe, prometne službe, službe informatike in prištabne službe).

Slovenska vojska ima mirnodobno in vojno sestavo. Mirnodobna sestava šteje od 8000 do 9500 pripadnikov, od tega okoli 4200 pripadnikov stalne sestave in od 4000 do 5500 vojakov na služenju vojaškega roka. Vojna sestava, ki vključuje tudi pripadnike mirnodobne sestave, šteje približno 67.000 pripadnikov, od katerih jih je 93,7% iz rezervne sestave in vojakov na služenju vojaškega roka ter 6,3% iz stalne sestave (častnikov, podčastnikov in poklicnih vojakov).

2.2.2 Manevrske in prostorske enote Slovenske vojske

Manevrske sile so namenjene za bojevanje v vsakršnih razmerah in na celotnem ozemlju Republike Slovenije. Najvišja vojaška enota manevrskih sil je brigada.

Manevrske sile so sestavljene iz:

- 1. brigade Slovenske vojske;
- šestih pehotnih brigad;
- gorske pehotne brigade;
- štirih artilerijskih bataljonov;
- štirih oklepnomehaniziranih bataljonov;
- letalske brigade;
- brigade zračne obrambe;
- protiokepnega divizionarja;
- mornariškega divizionarja in
- osmih padalskih vodov.

Navedene enote so delno popolnjene s stalno sestavo, za doseganje polne bojne sposobnosti pa se dodatno popolnjujejo s pripadniki rezervne sestave.

Manevrske sile sestavljajo enote, ki so bodisi pod neposrednim poveljstvom Generalštaba Slovenske vojske (ena brigada in pet bataljonov) bodisi pod neposrednim poveljstvom operativnih poveljstev Slovenske vojske (sedem pehotnih brigad s štirimi oklepnomehaniziranimi bataljoni z 90 tanki T-55 in M-84, štirimi artilerijskimi bataljoni s 70 orožji različnih kalibrov in en protiokepni divizion).

Operativno poveljstvo vojaškega letalstva in zračne obrambe ima v sestavi:

- 9. brigado zračne obrambe,
- 15. letalsko brigado in
- 16. bataljon za nadzor zračnega prostora.

V uporabi so naslednja zračna plovila: 12 šolskih letal PC-9, dve letali PC-6, deset letal za osnovno šolanje (zlin 242 in zlin 143), eno transportno letalo L 410 in 11 večnamenskih helikopterjev (bell-206 in bell-412).

Slovenska vojska ustanavlja bataljon poklicne sestave za mednarodno sodelovanje, ki bi ga bilo mogoče kot enoto z najvišjo stopnjo bojne pripravljenosti hitro uporabiti za izvajanje vojaške obrambe Republike Slovenije. Usposobljen naj bi bil tudi za operacije in vaje Partnerstva za mir. Bataljon za mednarodno sodelovanje naj bi bil v celoti popolnjen s stalno sestavo. Sedaj sta oblikovana poveljstvo bataljona in pretežni del ene pehotne čete.

Mornariški divizion ima eno hitro patroljno ladjo.

Prostorske sile, ki jih sestavljajo enote velikosti od oddelka do odreda četne sestave, so v sestavi vojaškoteritorialnih območij. Namenjene so predvsem za vojaški nadzor in obrambo območja. V sestavi vojaškoteritorialnih območij je:

- 15 odredov četne sestave;
- 74 jurišnih odredov vodne sestave;
- 22 protiokepnih odredov;
- 27 protidiverzantskih čet;
- 4 raketno-topniški divizionarji zračne obrambe;
- 12 raketno-topniških baterij zračne obrambe;
- 27 diverzantskih vodov;
- 27 pionirskih vodov in
- 5 alpsko-izvidniških vodov.

2.2.3 Kadrovske in tehnične zmogljivosti Slovenske vojske

Operativna sposobnost Slovenske vojske je predvsem odvisna od kadrovskih zmogljivosti, uporabnosti temeljnih oborožitvenih sistemov in opreme, zmožnosti za vzdrževanje zahtevnejše vojaške tehnike in streliva ter finančnih sredstev za usposabljanje in urjenje. Najbolj skrb vzbujajoči sta dve področji:

1. premajhna popolnjenost, neustrezna vojaškostrokovna usposobljenost dela sedanjih pripadnikov stalne sestave;

2. pomanjkanje nekaterih temeljnih sodobnih oborožitvenih sistemov in opreme.

Slovenska vojska kljub izvajanju temeljnih razvojnih programov še ni ustrezno opremljena za učinkovito izvajanje vseh z zakonom določenih nalog.

Slovenska vojska ohranja nekatere značilnosti Teritorialne obrambe, to se zlasti kaže v njeni kadrovski strukturi in tehničnih zmogljivostih, pa tudi v mobilizacijskem sistemu in sistemu logistične oskrbe. To pomeni, da Slovenska vojska ni popolnoma primerljiva z oboroženimi silami Sloveniji primerljivih zahodnih držav.

Mirnodobne pripravljene sile brez ustrezne ognjene podpore ne izpolnjujejo vseh zahtev, ki primerjalno veljajo za sile za hitro posredovanje. Brigade so brez ustrezne ognjene podpore in imajo minimalno manevrsko zmogljivost.

Zaloge streliva in rezervnih delov niso zadostne. Vzpostavljen sistem vzdrževanja bojne tehnike in streliva ni dovolj učinkovit, finančna vlaganja v ta segment pa so premajhna.

2.2.4 Izobraževanje in usposabljanje

Izobraževanje za pridobitev stopnje izobrazbe pripadnikov stalne sestave Slovenske vojske se organizira in izvaja praviloma v šolskih zavodih v Republiki Sloveniji. V skladu s pogodbami med Ministrstvom za obrambo in ustreznimi šolskimi zavodi se lahko del vojaškostrokovno usmerjenih vsebin izvaja kot izbirni del izobraževalnih programov. Za pridobitev ustrezne stopnje izobrazbe za delovno mesto se izobražuje okrog 800 častnikov in podčastnikov stalne sestave Slovenske vojske, v jezikovno izobraževanje pa se jih letno vključuje več kot 300.

Temeljno vojaškostrokovno izobraževanje za pridobitev čina se praviloma izvaja v ustreznih organizacijskih enotah Ministrstva za obrambo, v sodelovanju s strokovnimi institucijami v Republiki Sloveniji. Dopolnilno izobraževanje in usposabljanje se organizirata in izvajata v Republiki Sloveniji ali v tujini. Izobraževanje za pridobitev začetnega častniškega in podčastniškega čina poteka praviloma v Republiki Sloveniji.

Dopolnilno vojaškostrokovno izobraževanje za opravljanje najzahtevnejših vojaških dolžnosti v Slovenski vojski poteka v Republiki Sloveniji ali v tujini. Usposabljanje za ravnanje z novimi oborožitvenimi sistemi se organizira in izvaja v sodelovanju z njihovimi prodajalci oziroma proizvajalci.

Osrednja področja pri usposabljanju enot Slovenske vojske so:

- učinkovita izvedba mobilizacije;
- povečanje operativne sposobnosti;
- višja stopnja odzivnosti, premičnosti ter organiziranosti za bojevanje in
- učinkovita ognjena podpora.

Temeljna oblika usposabljanja in urjenja vojakov na služenju vojaškega roka je enoviti model usposabljanja. Tako se posameznik usposobi za njegovo vojaškoevidenčno dolžnost po štirih mesecih služenja vojaškega roka, enota ravni čete pa za njeno bojno uporabo po šestih mesecih usposabljanja in urjenja vojakov na služenju vojaškega roka.

2.3 Strateško okolje – vojaški izzivi in nevarnosti

Ob koncu stoletja se je Republika Slovenija znašla v spremenjenem mednarodnem okolju, v katerem se srečuje s kompleksnimi in z dinamičnimi izzivi ter nevarnostmi.

Verjetnost svetovne vojne, v kateri bi lahko bilo uporabljeno tudi jedrsko orožje, je sicer zelo majhna. Toda nevarnosti, ki se pojavljajo na globalni ravni, so zelo raznovrstne, medsebojno prepletene, večsmerne in s težnjo po širjenju ter poglobljanju. Globalne nevarnosti, ki bi lahko ogrozile nacionalno varnost Republike Slovenije, so predvsem destruktivno naravnano ekonomsko, kulturno, znanstveno, tehnološko, informacijsko in propagandno delovanje, etnična in verska nasprotja, mednarodni organizirani kriminal, nezakonito trgovanje z orožjem in s strateškimi materiali, prepredaja mamil in migracijska gibanja (begunci, ilegalci ...).

Primarna nevarnost na regionalni ravni je nestabilnost, ki izhaja iz gospodarskih, socialnih in političnih težav, etničnih nestrpnosti, izbruhov militantnega nacionalizma ter ozemeljskih sporov med državami v naši regiji. Takšne napetosti lahko ogrozijo varnost in ozemeljsko celovitost posameznih držav in tako posredno ali neposredno interese Republike Slovenije in njeno varnost. Možno preraščanje lokalnih nevarnosti in subregionalnih kriz med posameznimi državami in skupinami držav v regionalne konflikte je za Republiko Slovenijo pomembno varnostno vprašanje.

Republika Slovenija sodi med države, za katere so značilne: ekonomska, socialna in politična stabilnost, demokratična ureditev, pospešeno vključevanje v različne oblike mednarodnega sodelovanja in sposobnost, da samostojno ali z morebitnimi zavezniki brani svojo suverenost in ozemeljsko celovitost.

Na zunanjo varnost Republike Slovenije vplivajo predvsem mednarodne politične in varnostne razmere v njenem neposrednem in širšem okolju. Nadaljnji razvoj zunanjevarnostnega položaja Republike Slovenije je zelo odvisen od splošnega stanja odnosov v mednarodni skupnosti, še posebej od uspešnosti evroatlantskega povezovanja. Zato nevarnosti in groženj, ki lahko privedejo do nastanka lokalnih in subregionalnih konfliktov z nevarnostjo širjenja do mej Republike Slovenije, ne moremo povsem izključiti. Kljub temu sta se nevarnost odkrite agresije in verjetnost nenadnega napada na Republiko Slovenijo v zadnjih letih izrazito zmanjšali. Po uveljavitvi določil sporazumov o konvencionalnih oboroženih silah v Evropi in sporazuma o krepitvi zaupanja in varnosti ob slovenskih mejah danes ni več takšnih vojaških potencialov, ki bi neposredno vojaško ogrozili Re-

publiko Slovenijo. Temeljne vojaškovarnostne izzive za Republiko Slovenijo lahko povzroči predvsem poslabšanje odnosov s sosednjimi državami, če bi le-te spremenile svoje poglede na geopolitična razmerja v regiji. Nacionalnovarnostni izzivi, ki so lahko ozemeljskega, etničnega, gospodarskega, ekološkega in socialnega izvora ali posledica zastoja v evropskih integracijskih procesih, lahko dobijo tudi vojaško razsežnost, najverjetneje s časovno, teritorialno in z operativno omejenimi cilji.

Možne oblike vojaškega ogrožanja Republike Slovenije so:

- grožnja z vojaško silo brez posega na ozemlje Republike Slovenije;
- uporaba sil in sredstev za nekonvencionalno vojskovanje;
- udari z razdalje;
- agresija s teritorialno, časovno in z vojaško operativno omejenimi cilji in
- agresija z radikalnim ciljem ob širši destabilizaciji razmer v Evropi.

2.4 Ocena stanja

Reorganizacijsko dograjevanje in modernizacija sta stalnici, ki sta lastni vsaki profesionalno in strokovno orientirani in delujoči organizaciji, še posebej vojski. Pri tem se kot posebna in splošno veljavna zahteva uveljavlja predvsem zmanjševanje obsega oboroženih sil, ob uvajanju tehnološko zahtevnih in učinkovitih bojnih sistemov ter moderne in učinkovite organizacije.

Predvidene tendence razvoja oboroženih sil je mogoče opredeliti s temeljnimi značilnostmi, ki so:

- povečanje kakovosti kadra;
- povečan delež poklicne sestave;
- modernizacija;
- zmanjševanje obsega oboroženih sil;
- ekonomično ravnanje s proračunskimi sredstvi;
- povečanje operativne sposobnosti;
- vzpostavljanje takšne strukture sil, ki je usposobljena tudi za izvajanje operacij v podporo miru.

3. SLOVENSKA VOJSKA ZA PRIHODNOST

Cilj preoblikovanja in razvoja Slovenske vojske je vzpostaviti ustrezno veliko, sodobno opremljeno in oboroženo, učinkovito in strokovno vojsko, ki bo v znatnem obsegu popolnena s poklicno sestavo. Preoblikovanje Slovenske vojske bo usmerjeno v zagotovitev njene sposobnosti za avtonomno delovanje in za sodelovanje v mednarodnih varnostnih povezavah ter v oblikovanje mednarodno primerljivih vojaških enot znotraj njenih glavnih obrambnih sil. Pri preoblikovanju bo treba upoštevati in ohraniti lastne izkušnje.

Zaradi zagotavljanja obrambne sposobnosti države in vzdrževanja pripravljenosti Slovenske vojske za bojevanje temelji program na zahtevi po usklajenem in postopnem preoblikovanju Slovenske vojske. Za dvig stopnje sposobnosti Slovenske vojske za bojevanje je treba ob postopnem zmanjševanju njenega obsega izboljševati njeno kadrovsko in tehnično kakovost.

Z dosedanjimi vlaganji v vojaško infrastrukturo in v temeljne razvojne programe se končuje prva faza zagotavljanja prostorskih in materialnih pogojev za delovanje Slovenske vojske.

Uvajanje poveljniško-štabnih informacijskih sistemov in vrhunskih tehnologij v obrambni sistem Republike Slovenije bo v prihodnje pomembno vplivalo na vodenje in poveljeva-

nje v Slovenski vojski, na celoten obrambni potencial naše države ter na razvoj njene obrambne doktrine. Z razvojem poveljniško-štabnih informacijskih sistemov se bodo zagotavljali zbiranje, obdelava, distribuiranje in prenos podatkov o stanju in dejavnostih na kopnem, v zraku in na morju.

3.1 Preoblikovanje Slovenske vojske

S preoblikovanjem Slovenske vojske se bo postopno zmanjševalo skupno število njenih pripadnikov, povečevala se bosta njena kakovost in učinkovitost. Postopno zmanjševanje števila vojakov na služenju vojaškega roka in intenzivno vojaškostrokovno usposabljanje ter urjenje bo zagotovilo večjo interoperabilnost.

Navedeni procesi bodo prednostno sproženi v tistih vojaških enotah, ki so določene za izpolnjevanje sprejetih mednarodnih obveznosti, pozneje pa v vsej Slovenski vojski.

Potek in dinamika preoblikovanja ter razvoja bosta močno odvisna od zagotavljanja potrebnih virov. Izvedba preoblikovanja in razvoja Slovenske vojske bo določena z načrtom preoblikovanja in razvoja Slovenske vojske, ki bo izdelan na podlagi programa.

3.1.1 Prednostne naloge pri preoblikovanju Slovenske vojske

Prednostne naloge preoblikovanja in razvoja Slovenske vojske so:

- vzpostavitev nove strukture poveljstev in preoblikovanje Generalštaba Slovenske vojske;
- sprememba obsega in strukture Slovenske vojske;
- oblikovanje in usposobitev dela sil za hitro posredovanje, ki bodo uporabne tudi za opravljanje zahtevnejših nalog, izhajajočih iz mednarodnih obveznosti, ki jih je ali jih še bo sprejela Republika Slovenija;
- povečanje učinkovitosti sistema logistike, predvsem pri zagotovitvi zmogljivosti enot Slovenske vojske bataljonske in brigadne ravni za avtonomno oskrbovanje;
- prilagoditev vojaške infrastrukture potrebam manevrskih sil Slovenske vojske;
- razvoj sistema C4I;
- povečanje učinkovitosti Slovenske vojske z opremljanjem s sodobnimi oborožitvenimi sistemi in opremo in posodabljanjem sedanjih oborožitvenih sistemov.

3.1.2 Cilji preoblikovanja Slovenske vojske

Slovenska vojska mora biti po preoblikovanju sposobna opravljati svoje naloge. Poleg tega je treba s preoblikovanjem Slovenske vojske zagotoviti, da bo le-ta:

- vojaškostrokovno kompetentna, ustrezno izurjena in primerno opremljena;
- usmerjena k doseganju rezultatov z optimalno porabo dodeljenih virov;
- cenjena zaradi profesionalnega opravljanja nalog;
- odzivna, inovativna, prilagodljiva in razvojno usmerjena;
- spoštovala in negovala vrednote slovenske družbe in lastne vrednotne usmeritve;
- skrbela za osebnostni in vojaškostrokovni razvoj svojih pripadnikov ter jim zagotavljala ustrezen socialnoekonomski status.

Pri preoblikovanju Slovenske vojske bodo upoštevana še naslednja izhodišča:

- vzpostavitev fleksibilne organizacijske strukture Slovenske vojske;

- zagotovitev sposobnosti Slovenske vojske, da reagira na širok spekter vojaškega ogrožanja Republike Slovenije;

- v primeru vojaškega ogrožanja ob obrambi države zagotovitev sposobnosti razmestitve enot in poveljstev Slovenske vojske za izvajanje obrambe;

- zagotovitev sposobnosti Slovenske vojske za uresničevanje sprejetih mednarodnih obveznosti;

- zagotovitev primerljivosti in interoperabilnosti enot ter poveljstev Slovenske vojske z vojskami držav članic Nata;

- zagotovitev učinkovite logistične oskrbe Slovenske vojske, primerljive in povezljive z vojskami držav članic Nata;

- zagotovitev logističnih elementov, ki bi podpirali zavezniške enote ob njihovi morebitni uporabi ali razmestitvi na slovenskem ozemlju;

- zagotovitev sposobnosti Slovenske vojske za pomoč pri zaščiti in reševanju ob naravnih in drugih nesrečah.

3.1.3 Spremembe strukture Slovenske vojske

3.1.3.1 *Struktura Slovenske vojske glede na način popolnjevanja*

Glede na način popolnjevanja bo Slovenska vojska sestavljena iz treh ešalonov:

- A-ešalona (enote poklicne sestave);
- B-ešalona (enote z mirnodobnim jedrom) in
- R-ešalona (enote rezervne sestave).

A-ešalon bodo sestavljale enote poklicne sestave, ki bodo popolnjene najmanj 80-odstotno. Enote A-ešalona bodo glavne nosilke stalne bojne pripravljenosti Slovenske vojske in njene udeležbe v operacijah v podporo miru ter nosilke drugih dejavnosti znotraj mednarodnega vojaškega sodelovanja.

B-ešalon bodo sestavljale enote, ki bodo imele v miru poveljstvo in mirnodobno jedro z delom prištavnih enot. Mirnodobna jedra enot B-ešalona bodo v miru izvajala vojaškostrokovno usposabljanje vojakov na služenju vojaškega roka ter ukrepe stalne bojne pripravljenosti in priprave za naraščanje enot do polne bojne moči.

R-ešalon bodo sestavljale enote, ki bodo imele v miru samo razvojni del poveljstva.

3.1.3.2 *Struktura Slovenske vojske glede na namen*

Glede na namen bodo Slovensko vojsko sestavljale:

- sile za hitro posredovanje;
- glavne obrambne sile in
- dopolnilne obrambne sile.

Sile za hitro posredovanje in glavne obrambne sile, ki se bodo razlikovale glede na stopnjo trenutne pripravljenosti za bojevanje, bodo praviloma nastale s preoblikovanjem sedanje manevrske strukture Slovenske vojske. Predvidena sestava in poimenovanje bosta primerljiva z rešitvami v vojskah držav članic Nata.

Sile za hitro posredovanje bodo organizirane po modularnem načelu v večnamenske enote do brigadne ravni, ki bodo opremljene in usposobljene za delovanje na celotnem ozemlju Republike Slovenije, za sodelovanje v humanitarnih dejavnostih, operacijah v podporo miru ter za izpolnjevanje drugih vojaških mednarodnih obveznosti Republike Slovenije.

Glavne obrambne sile bodo tvorile najboljše del Slovenske vojske. Opremljene in usposobljene bodo za izvajanje vseh oblik bojevanja na celotnem ozemlju Republike Slovenije. Znotraj glavnih obrambnih sil se bo organiziralo in izvajalo usposabljanje vojakov na služenju vojaškega roka.

Struktura glavnih obrambnih sil bo prilagojena zahtevi po zagotavljanju bojne in logistične avtonomnosti na brigadni in bataljonski ravni, ki vojaškim enotam omogočata bodisi samostojno bojevanje bodisi podrejanje oziroma združevanje za določene naloge. Poleg tega bosta struktura glavnih obrambnih sil in njihova operativna sposobnost omogočali nadaljnje povečevanje deleža poklicne sestave.

Temelj strukture glavnih obrambnih sil bodo brigade kot združene taktične enote, ki bodo prilagojene zahtevam bojevanja na ozemlju Republike Slovenije, ter bataljoni bojne in logistične podpore. Brigade bodo organizirane in usposobljene tako, da bodo lahko sprejele v svojo sestavo tudi druge enote.

Struktura mirnodobnih enot glavnih obrambnih sil bo sicer izhajala iz njihove vojne organiziranosti in bo zagotavljala avtonomnost njihovega mirnodobnega dela, učinkovito usposabljanje vojakov na služenju vojaškega roka ter ustrezno razpoložljivost sil.

Dopolnilne obrambne sile bodo namenjene predvsem za bojni nadzor ozemlja, zavarovanje objektov posebnega pomena, oviranje, pripravo ozemlja za bojevanje ter za oskrbo bojevanja. Te sile bodo organizirane po teritorialnem načelu. Dopolnilne obrambne sile bodo organizirane v taktične enote praviloma do ravni okrepljenega bataljona-polka, njihova struktura bo prilagojena nalogam v območju odgovornosti.

3.1.3.3 Organizacijska struktura Slovenske vojske

Slovensko vojsko bodo sestavljali Generalštab kot organ v sestavi Ministrstva za obrambo, operativna poveljstva, vojaškoteritorialna poveljstva ter samostojne enote in zavodi.

Generalštab Slovenske vojske bo kot najvišji vojaškostrokovni organ v Republiki Sloveniji opravljal vojaškostrokovne naloge, ki se nanašajo na delovanje in razvoj Slovenske vojske v miru in vojni. Generalštab bo organ vodenja in poveljevanja v Slovenski vojski na strateški ravni. Podrejena mu bodo operativna poveljstva, poveljstvo enote za hitro posredovanje in poveljstva samostojnih enot ter zavodov.

Nosilci vodenja in poveljevanja na operativni ravni bodo operativna poveljstva kot najvišja operativna in vojaškoteritorialna poveljstva na določenem območju. Operativno poveljstvo bo poveljevalo vsem enotam in vojaškoteritorialnim poveljstvom Slovenske vojske na svojem območju odgovornosti ter zagotavljalo usklajeno bojevanje združenih taktičnih enot, enot podpore glavnih obrambnih sil in enot vojaškoteritorialnih poveljstev. Usklajeno bojevanje taktičnih enot in enot bojne podpore bodo praviloma zagotavljala poveljstva brigad.

Operativna poveljstva bodo lahko z lastnimi brigadami in bataljoni bojne podpore oblikovala operativne skupine, ki

bodo lahko v svojo sestavo sprejele tudi brigade oziroma enote bojne in logistične podpore iz drugih operativnih poveljstev. Organizacijska struktura operativnih skupin bo spremljive sestave in se bo sposobna prilagoditi potrebam in zahtevam bojevanja na operativno-taktični smeri oziroma območju odgovornosti.

Enota obalne obrambe bo združena taktična enota, ki jo bodo sestavljale taktične enote mornarice in obalne obrambe, taktične bojne enote in enote bojne podpore ter enote dopolnilnih obrambnih sil na širšem obalnem območju. Poveljstvo enote obalne obrambe bo poveljevalo enotam za bojevanje na morju, enotam za neposredno obalno obrambo, enotam za obrambo kopenskih taktičnih smeri, enotam dopolnilnih obrambnih sil in logističnim enotam.

Operativno poveljstvo vojaškega letalstva in zračne obrambe bo vključevalo združeno-taktično enoto letalstva, združeno-taktično enoto zračne obrambe, enoto za nadzor zračnega prostora ter enote za logistično in drugo podporo. Območje odgovornosti tega operativnega poveljstva bo zračni prostor Republike Slovenije, njegove enote in infrastrukturni objekti pa bodo razporejeni na celotnem ozemlju države.

Vojaškoteritorialna poveljstva bodo odgovorna za delovanje dopolnilnih obrambnih sil ter enot bojne podpore in enot za logistično podporo.

Prostorska razporeditev obrambnih sil bo prilagojena predvsem obstoječi vojaški infrastrukturi.

3.1.4 Spremembe obsega Slovenske vojske

Kot je razvidno iz tabele, v kateri sta predstavljena današnje številčno stanje Slovenske vojske in stanje, predvideno leta 2010, bo preoblikovanje Slovenske vojske z vidika njenega obsega usmerjeno v postopno zmanjšanje celotnega števila pripadnikov vseh struktur Slovenske vojske in s tem v spremembo razmerja med njeno stalno in rezervno sestavo.

Obseg sedanje prostorske strukture Slovenske vojske (v prihodnje dopolnilne obrambne sile) se bo postopoma bistveno zmanjšal, obseg sedanje manevrske strukture Slovenske vojske (v prihodnje sile za hitro posredovanje in glavne obrambne sile) se bo postopoma povečal.

Zmanjšanje števila vojakov na služenju vojaškega roka bo predvidoma posledica spremenjene številčnosti generacij vojaških obveznikov ter dopolnjenih meril pri napatitvi nabornikov na služenje vojaškega roka.

Sedanje razmerje med številčnostjo stalne in rezervne sestave Slovenske vojske je 1 : 15 v korist rezervne sestave, do leta 2010 pa je treba doseči bistveno ustrežnejše razmerje v korist stalne sestave.

Predvidena struktura Slovenske vojske je naslednja:

	Celotni obseg							
	Vrsta sil in njihov obseg							
	Slovenske vojske		Sile za hitro posredovanje		Glavne obrambne sile		Dopolnilne obrambne sile	
	1999	2010	1999	2010	1999	2010	1999	2010
stalna sestava	4.200	7.700	400	900	3.400	6.600	400	200
rezervna sestava	62.500	39.300	-	950	22.100	24.300	40.400	14.050
Skupaj	66.700	47.000	400	1850	25.500	30.900	40.800	14.250

3.1.5 Kadrovska reorganizacija Slovenske vojske

Pri oblikovanju kadrovske politike na vojaškoobrambnem področju je treba upoštevati:

- strateške cilje Republike Slovenije;
- vlogo in naloge Slovenske vojske;
- zagotavljanje kadrovske povezljivosti Slovenske vojske z mednarodnim okoljem;
- interese pripadnikov Slovenske vojske.

Kadrovska reorganizacija Slovenske vojske bo ob zmanjšanju celotnega števila njenih pripadnikov usmerjena predvsem v povečevanje obsega poklicne sestave, izboljšanje kadrovske popolnitve enot in poveljstev Slovenske vojske ter v učinkovitejšo pridobivanje in šolanje kadrov. Zaradi notranjega prestrukturiranja Slovenske vojske bo določeno novo razmerje med številom častnikov, podčastnikov in vojakov, v duhu povečanja zastopanosti podčastnikov in vojakov specialistov v poklicni sestavi. S tem bo zagotovljena ustrežnejša kadrovska struktura Slovenske vojske za ravnanje z zahtevnejšimi oborožitvenimi sistemi.

Zagotavljanje kadrov Slovenske vojske bo temeljilo na učinkovitejšem načrtovanju, pripravljanju, izvajanju, vodenju in nadzoru kadrovske postopkov ter dejavnosti. To bo omogočilo vojaškostrokovni, poklicni in osebni razvoj vseh njenih pripadnikov.

3.2 Dejavnosti v zvezi s preoblikovanjem Slovenske vojske

3.2.1 Prehodno obdobje do konca leta 1998

Temeljne dejavnosti v prehodnem obdobju do konca leta 1998 so bile:

- vzpostavitev operativnih in vojaškoteritorialnih poveljstev ter preoblikovanje Generalštaba Slovenske vojske;
- v skladu s sprejetimi obveznostmi postopna zagotovitev obvladovanja in uvajanja ciljev interoperabilnosti v dogovorjenem obsegu oziroma v skladu s sprejetim PARP;
- zagotavljanje sil za sodelovanje v operacijah v podporo miru v skladu s sprejetimi izhodišči in sklepi Vlade Republike Slovenije;
- oblikovanje 1. brigade Slovenske vojske, ki bo postala temelj sil za hitro posredovanje;
- popolnitev 10. bataljona za mednarodno sodelovanje (kot dela sil za hitro posredovanje oziroma 1. brigade Slovenske vojske) do ravni, da je poveljstvo z eno pehotno četo po načelu zamenjevanja (rotacije) vodov sposobno izvajati tudi načrtovane mednarodne obveznosti;
- v skladu z Individualnim partnerskim programom izvedba osrednje vaje "Cooperative Adventure Exchange '98" v Republiki Sloveniji.

3.2.2 Obdobje 1999–2003

Temeljne dejavnosti v tem obdobju bodo:

- revidiranje doktrine vojaške obrambe ter prilagajanje drugih konceptualnih in doktrinarnih dokumentov nastalim spremembam;
- izdelava predlogov sprememb in dopolnil zakonov ter podzakonskih aktov;
- zagotovitev ustreznih materialnih in kadrovskega pogojev ter standardov za takšno vojaško usposabljanje in izobraževanje, ki lahko zagotovita ustrezno vojaškostrokovno nadgradnjo splošnih znanj, pridobljenih v civilnem izobraževalnem sistemu;
- izdelava mednarodno primerljive doktrine logistične podpore;

- vzpostavitev mednarodno primerljivega sistema logistike – prednostno za sile za hitro posredovanje, kasneje pa za glavne obrambne sile;
- dokončno oblikovanje in opremljanje sil za hitro posredovanje;
- vzpostavitev transparentnega in mednarodno primerljivega sistema obrambnega načrtovanja;
- iskanje rešitev in morebitna realizacija najprimernejše oblike zagotavljanja suverenosti zračnega prostora;
- iskanje rešitev in morebitna realizacija zagotavljanja mobilnosti sil za hitro posredovanje;
- iskanje rešitev in morebitna realizacija v zvezi z opremljanjem mornariškega diviziona;
- dokončno preoblikovanje vojaškoteritorialnih poveljstev.

3.2.3 Obdobje 2004–2010

Temeljne dejavnosti v tem obdobju bodo:

- preučevanje sistema služenja vojaškega roka in predlaganje morebitnih sistemskih sprememb;
- opremljanje in organizacijski razvoj brigad Slovenske vojske v skladu z opredeljenimi merili in materialnimi zmogljivostmi, s posebnim poudarkom na zagotavljanju zaščite moštva pred neposrednim ognjem iz osebne pehotne oborožitve in na zagotavljanju zmogljivosti za izvajanje bojnih udarov;
- popolnjevanje enot glavnih obrambnih sil s stalno sestavo v skladu z razpoložljivimi viri in strokovnimi odločitvami;
- izobraževanje častnikov na štabnih šolah doma in v tujini;
- dokončna vzpostavitev ciljnega stanja Slovenske vojske.

3.3 Program modernizacije in opremljanja Slovenske vojske

Za doseg temeljnih ciljev v zvezi s preoblikovanjem Slovenske vojske je treba poleg sredstev, ki jih zagotavlja zakon o temeljnih razvojnih programih za obdobje 1994–2003, zagotoviti še dodatna sredstva in vsa sredstva skupaj glede na nadaljnje opredelitve namensko razdeliti po naslednjih področjih:

Področja porabe sredstev	Delež sredstev v% (±5%)
pehota	10,0
artilnerija	4,6
oklepnomehanizirane enote	12,3
inženirstvo	3,7
zveze (C4I/CM)	18,0
vojaško letalstvo	13,6
zračna obramba	27,4
pomorstvo	1,3
radiološko-kemično-biološka obramba	2,1
logistična podpora	7,0

3.3.1 Pehota

Z nadaljnjim razvojem pehotnih enot se zagotavlja sposobnost njihovega samostojnega bojevanja ali bojevanja v sodelovanju z oklepnomehaniziranimi enotami ob podpori artilnerijskih in inženirskih enot ter vojaškega letalstva in zračne obrambe. Pehota je nosilka protipehotnega boja ter sodeluje v protiolepem in protidesantnem boju.

Razvoj pehote mora biti usmerjen v:

- zagotavljanje čim večje ognjene zmogljivosti in premočnosti pehotnih enot;

- opremljanje pehotnih enot s sodobnimi protiolepnimi sistemi in sistemi za enotovno zračno obrambo;
- opremljanje pehotnih enot s sodobnimi sistemi za ognjeno podporo pehote na bojišču;
- zagotavljanje višje stopnje verjetnosti preživetja pehote na sodobnem bojišču.

Za ustrezno oblikovanje je pehotne enote treba opremiti predvsem z:

- lahki kolesni oklepnimi vozili;
- protiolepnimi sistemi za kratke in srednje razdalje;
- orožji za ognjeno podporo;
- sredstva za izvidovanje in nočno delovanje;
- infrastrukturo za usposabljanje.

3.3.2 Artilerija

Uvajanje sodobnih artilerijskih oborožitvenih sistemov ter sistemov za upravljanje in vodenje ognja bo povečalo ognjeno moč Slovenske vojske. Povečana bo tudi sposobnost artilerijskih enot za bojni premik, bistveno se bo skrajšal čas, potreben za pripravo elementov za streljanje. Tako bosta zagotovljeni natančna, pravočasna in učinkovita artilerijska ognjena podpora enot Slovenske vojske ter njena sposobnost za učinkovito izvajanje protiolepnega boja.

Temeljni cilj razvoja in opremljanja artilerije je artilerijskim enotam omogočiti:

- ustrezno premičnost;
- učinkovito delovanje na čim večjih razdaljah;
- uporabo vseh vrst streliva ter
- izvajanje nenadnih in hitrih ognjenih udarov.

Povečanje sposobnosti artilerije bo temeljilo na večjem deležu poklicnih vojakov v artilerijskih enotah, na njihovi izurjenosti in opremljenosti.

Za ustrezno oblikovanje je artilerijske enote treba opremiti z:

- havbicami z ustrezno opremo in s potrebnim strelivom za en artilerijski bataljon;
- ustrezno infrastrukturo.

3.3.3 Oklepne enote

Razvijanje in posodabljanje oklepnih enot je treba usmeriti tako, da bodo te enote nosilec bojnega udara združenih taktičnih enot in operativnih sestav. Oklepne enote bodo opremljene in usposobljene za podporo pehote ter za protidesantni in protiolepní boj. Posebno pozornost je treba posvetiti posodabljanju razpoložljivih tankov ter opremljanju oklepnih enot s sodobnimi bojnimi vozili za formacijski del pehote in z oklepnimi vozili za izvidovanje, oskrbovanje in vzdrževanje ter sistemi za enotno zračno obrambo oklepnih enot.

Za ustrezno oblikovanje oklepnih enot je treba:

- modernizirati in revitalizirati obstoječa oklepna sredstva;
- zagotoviti popolnjevanje s poveljniškimi in izvidniškimi oklepnimi vozili;
- zagotoviti sredstva za ognjeno podporo oklepnih enot;
- zagotoviti ustrezno infrastrukturo za usposabljanje.

3.3.4 Inženirstvo

Inženirstvo zagotavlja premičnost enot Slovenske vojske na bojišču, izvaja zahtevna specialistična ureditvena dela, ovira nasprotnikovo prodiranje v obrambno območje in samostojno izvaja inženirsko bojevanje. Inženirske enote morajo biti opremljene z ustreznimi sredstvi za postavljanje

in nadzor minskoeksplozivnih in fortifikacijskih ovir, izdelavo zahtevnejših objektov za zaščito moštva in oborožitvenih sistemov, odstranjevanje nasprotnikovih minskoeksplozivnih in fortifikacijskih ovir, izdelavo oziroma popravilo objektov za zagotavljanje premičnosti na bojišču ter za sodelovanje pri opravljanju nalog zaščite in reševanja.

Za ustrezno oblikovanje inženirskih enot je treba zagotoviti:

- lansirne mostove ter drugo opremo za prehod ovir;
- sredstva za utrjevanje in rušenje in
- minsko eksplozivna sredstva.

3.3.5 Zveze (C4I/CM)

Enote za zveze, ki so tudi nosilke elektronskega bojevanja in vzpostavljanja informacijskih sistemov, se morajo razvijati in opremljati tako, da bodo sposobne: načrtovati in organizirati zveze v skladu z doktrino vojaške obrambe; zagotavljati zveze s sistemi, ki so kompatibilni z Natom; zagotavljati protielektronsko zaščito zvez ter šifrirno zaščito informacij v združenih taktičnih in višjih poveljstvih. Ustrezno pozornost je treba dati zagotavljanju premičnosti enot za zveze in ustvarjanju razmer za elektronsko bojevanje.

Za uresničitev načrtovanih ciljev bo treba zagotoviti:

- vzpostavitev bojnega radijskega omrežja;
- vzpostavitev taktičnega mobilnega omrežja;
- poveljniška vozila z zabojniki;
- stacionarno telekomunikacijsko opremo in infrastrukturo;

ter:

- ustrezne informacijske sisteme in
- opremo za elektronsko bojevanje.

3.3.6 Vojaško letalstvo

Modernizacija vojaškega letalstva bo izhajala iz takšnega predhodno opredeljenega bojnega sistema, ki bo z vidika svoje učinkovitosti in velikosti omogočal uresničevanje zahtevanih nalog v zvezi z nadzorom in obrambo zračnega prostora Republike Slovenije, zagotavljanje letalske podpore enotam Slovenske vojske, sodelovanje pri izpolnjevanju sprejetih mednarodnih obveznosti Republike Slovenije znotraj OZN, Nata, OVSE ali ZEU ter izvajanje nalog zaščite in reševanja.

Temeljno sredstvo za opravljanje prej navedenih nalog Slovenske vojske so večnamenska bojna in transportna letala ter helikopterji. Uvajanje zračnotransportne zmogljivosti v Slovensko vojsko omogoča tudi njeno večjo prilagodljivost in sposobnost sodelovanja pri izpolnjevanju sprejetih mednarodnih obveznostih Republike Slovenije.

Z modernizacijo podpornih sistemov, s katerimi se zagotavlja učinkovitost glavnih bojnih sistemov, se ustvarjajo nove zahteve za oblikovanje sistema usposabljanja, lastne logistike in gradnjo potrebne infrastrukture, za definiranje sistema vodenja in poveljevanja ter oblikovanje optimalnih rešitev na področjih možnega sodelovanja vojaškega in civilnega letalstva.

Za zagotovitev načrtovanega obsega in kakovosti letalstva bo le-to treba opremiti z:

- ustreznimi transportnimi in zračnimi plovili;
- svetlobno in navigacijsko opremo;
- večnamenskimi helikopterji;
- sistemi za izvidovanje in elektronsko delovanje iz zra-

ka in

- drugo ustrezno infrastrukturo.

3.3.7 Zračna obramba

Razvoj sistema zračne obrambe bo zagotovil učinkovito zaščito najpomembnejših območij in objektov v Republiki Sloveniji, sliko zračnega prostora in učinkovito uporabo sodobnih oborožitvenih sistemov zračne obrambe kratkega in srednjega dosega.

Z vzpostavitvijo enotnega sistema vodenja in poveljevanja sistema vojaškega letalstva in zračne obrambe bo omogočena optimalna uporaba bojnih potencialov zračne obrambe Slovenske vojske.

Za oblikovanje ustreznega sistema zračne obrambe je treba zagotoviti še:

- raketne sisteme srednjega in kratkega dosega;
- ureditev položaja za radarje;
- mobilne radarje srednjega dosega;
- ustrezno infrastrukturo.

3.3.8 Pomorstvo

Razvoj in opremljanje enot pomorstva sta usmerjena v zagotavljanje suverenosti nad akvatorijem in sposobnosti za obrambo priobalnega pasu. Osrednji del opremljanja je nabava ustreznih plovil ter opreme in sredstev za vojaško potapljaško dejavnost, opazovanje in obveščanje ter logistično oskrbo.

Za oblikovanje pomorstva in učinkovitega sistema obalne obrambe je treba zagotoviti še:

- mobilne optoelektronske postaje;
- hitro patroljno ladjo;
- potapljaško ladjo in
- potapljaško komoro.

3.3.9 Radiološko-kemično-biološka obramba

Z razvojem RKBO bo Slovenska vojska oblikovala enote za dekontaminacijo, detekcijo ter osebno in skupinsko zaščito enot in pripadnikov Slovenske vojske.

Za oblikovanje RKBO je treba zagotoviti še:

- sredstva in opremo za detekcijo ter dozimetrijo;
- posebna namenska vozila;
- individualna in skupinska zaščitna sredstva.

3.3.10 Logistična podpora

Razvoj logističnega sistema bo zagotavljal z zahodnimi državami primerljiv logistični sistem enot za hitro posredovanje in delno logistično avtonomnost glavnih obrambnih sil na področju oskrbe, vzdrževanja, prometa in transporta, sanitetne oskrbe, infrastrukture in finančne zagotovitve.

Za razvoj in opremljanje sistema logistike je treba zagotoviti še:

- vozila za zagotavljanje premičnosti pehotnih, oklepnih in logističnih enot Slovenske vojske;
- sredstva za zagotovitev sanitetne oskrbe na taktičnem nivoju;
- sredstva za vzdrževanje do drugega nivoja;
- sredstva in opremo za intendantsko oskrbo, oskrbo s strelivom, gorivi in mazivi ter rezervnimi deli.

4. PREHOD SLOVENSKE VOJSKE NA VOJNO ORGANIZIRANOST

V sedanjih vojaškopoličnih in varnostnih razmerah ni nujno, da bi vse enote Slovenske vojske zagotavljale popolno pripravljenost za bojevanje, vendar morajo po potrebi

takšno pripravljenost doseči najmanj v 6 mesecih. Da bi bila Slovenska vojska sposobna učinkovito izpeljati prehod na vojno organiziranost v zahtevanem času, mora biti ustrezno opremljena in organizirana, za to pa je treba zagotoviti vse potrebne vire.

Najpomembnejše naloge v zvezi z zagotavljanjem sposobnosti prehoda Slovenske vojske na vojno organiziranost so:

- načrtno vzdrževanje zmožnosti prehoda na vojno organiziranost;
- zagotavljanje v skladu z vojno strukturo Slovenske vojske določenega števila vojaškostrokovnega osebja;
- skladiščenje in vzdrževanje oborožitve ter opreme za potrebe vojnih enot.

5. OCENA MOŽNOSTI REPUBLIKE SLOVENIJE ZA FINANCIRANJE OBRAMBNIH IZDATKOV

V skladu z vsebino splošnega dolgoročnega programa razvoja in opremljanja Slovenske vojske je v nadaljevanju podana še ocena možnosti financiranja teh programov s strani Republike Slovenije.

Pri pripravi ocene možnosti Republike Slovenije za financiranje obrambnih izdatkov so upoštevani podatki o višini bruto družbenega proizvoda (BDP), predvideni inflacijski stopnji in tečaju DEM, pridobljeni od Urada za makroekonomske analize in razvoj.

Urad za makroekonomske analize in razvoj je posredoval projekcijo realne rasti BDP in pričakovane inflacije v opazovanem obdobju v treh različicah. Po prvi naj bi BDP v obdobju 2000-2003 dosegel od 4,5- do 5-odstotno realno letno rast, v obdobju 2004-2010 pa 6-odstotno realno letno rast. Po drugi različici je v celotnem zgoraj navedenem obdobju (2000-2010) predvidena 4-odstotna realna letna rast BDP. Po tretji različici Urad za makroekonomske analize in razvoj predvideva od 3- do 4,5-odstotno realno letno rast BDP v obdobju 2000-2003 in od 3- do 3,5-odstotno v obdobju 2004-2010.

Pri pripravi programa je bila upoštevana druga različica. V projekciji sredstev, potrebnih za financiranje tega programa, so poleg stroškov proračuna Ministrstva za obrambo, ki so le del obrambnih stroškov države, upoštevana tudi sredstva za investicije v temeljne razvojne programe obrambnih sil, potrebna v skladu s predvidenim načrtom novih nabav, ter sredstva za pokojnine nekdanjih vojaških oseb, ki jih izkazuje Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje. Takšno ločevanje sestavin obrambnih izdatkov Republike Slovenije je potrebno zaradi njihove primerljivosti z obrambnimi izdatki držav članic Nata.

Treba je poudariti, da so pri projekciji investicij v temeljne razvojne programe upoštevana sredstva v skladu z izkazano potrebo po nadaljnjem izvajanju zakona o investicijah v temeljne razvojne programe v naslednjem obdobju. V naslednjih letih se predvideva, da bodo za realizacijo vseh nabav, predvidenih z načrtom temeljnih razvojnih programov, porabljena vsa z zakonom zagotovljena sredstva. Glede na predviden razvoj Slovenske vojske do leta 2010 pa se kaže potreba po zagotovitvi dodatnih sredstev za temeljne razvojne programe obrambnih sil Republike Slovenije, predvsem v zvezi z zračno obrambo, oklepnimi enotami, pehoto, sistemi C4I in logistiko. Za realizacijo programov opremljanja in modernizacije Slovenske vojske do leta 2010 je treba, poleg že z zakonom za zagotavljanje finančnih sredstev temeljnih razvojnih programov obrambnih sil v tem obdobju, zagotoviti dodatnih okvirno 2.040 mio DEM.

Pri opremljanju Slovenske vojske bo treba po danih možnostih upoštevati kombinacijo naslednjih ukrepov:

- nakup novih oborožitvenih sistemov;
- dopolnitev sedanjih oborožitvenih sistemov;
- modernizacijo nekaterih oborožitvenih sistemov.

V opremljanju Slovenske vojske z vojaško opremo in oborožitvijo se bo v skladu s svojimi tehnološkimi in ustreznimi programi vključila tudi domača obrambna industrija. Navedeni programi bodo omogočili podjetjem, da se vključijo kot dobavitelj opreme na podlagi lastne tehnologije ali licence na podlagi transferja tehnologije ali kot podizvajalci in dobavitelji posameznih komponent. Izvajanje opremljanja za potrebe Slovenske vojske bo slovenski obrambni industriji omogočilo nadaljnji tehnološki razvoj (ključnih tehnologij), uvajanje novih tehnologij ter pridobivanje strateških partnerjev. Z vključevanjem obrambne industrije bo zagotovljeno tudi učinkovitejše vzdrževanje sredstev vojaške opreme in oborožitve skozi življenjsko dobo.

V projekciji razvoja in opremljanja Slovenske vojske temelji predvidena rast obrambnih izdatkov na naslednjih domnevah:

- število zaposlenih v Ministrstvu za obrambo naj bi se v obdobju 2000–2010 povečevalo, tako da naj bi bilo v letu 2010 skupno zaposlenih 9526 oseb, od tega v Slovenski vojski 7700 oseb, v upravnem delu Ministrstva za obrambo pa 1826 oseb;

- letno naj bi se poleg sredstev za tekoče vzdrževanje že obstoječe tehnike Slovenske vojske zagotovila tudi sredstva za tekoče vzdrževanje tistih tehničnih sredstev, ki bodo kot nova sredstva prišla v operativno uporabo z nabavami po temeljnih razvojnih programih obrambnih sil;

- za dodatno zaposlene v posameznem letu so predvidena dodatna sredstva za tekoče odhodke, ki bodo nastali zaradi novih zaposlitev.

V projekciji so zajeta potrebna sredstva obrambnega sistema, torej za financiranje Slovenske vojske in upravnega dela Ministrstva za obrambo, niso pa upoštevana sredstva sistema za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, s katerimi razpolagata dva proračunska uporabnika Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje ter Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Leta 1997 so obrambni izdatki države v tekočih cenah znašali 49.399 milijonov tolarjev (562,1 mio DEM) ali 1,70% BDP. Ti izdatki obsegajo sredstva za plače, sredstva za tekočo dejavnost in investicije, ki so se v tem letu financirale iz proračuna obrambnega ministrstva, sredstva za vojaške pokojnine in sredstva za nove nabave iz investicij v temeljne razvojne programe obrambnih sil Republike Slovenije. Da ne bi prihajalo do podvajanja zneskov, predvidenih za temeljne razvojne programe, v navedenih izdatkih niso zajeta sredstva za odplačilo posojil za realizacijo temeljnih razvojnih programov iz preteklih let.

Leta 1998 so skupni obrambni izdatki države v tekočih cenah znašali 50.030 milijonov tolarjev (526,6 mio DEM) ali 1,53% BDP.

V projekciji za obdobje 1999–2010 je ob upoštevanju 4-odstotne realne letne rasti BDP v celotnem obdobju predvideno realno povečanje obrambnih izdatkov Republike Slovenije (izraženih v stalnih cenah 1998), in sicer z 52.628 milijonov tolarjev (553,9 mio DEM) ali 1,55% od BDP, kolikor so znašali obrambni izdatki leta 1999, na 120.013 milijonov tolarjev (1263,2 mio DEM) ali 2,30% BDP leta 2010.

Ciljna struktura sredstev za financiranje potreb Slovenske vojske naj bi bila leta 2010 bistveno različna od današnje strukture obrambnih izdatkov in s tem naj bi se Republika Slovenija približala strukturi obrambnih izdatkov, ki je

znana v državah članicah Nata. Velik del celotnih obrambnih izdatkov (tj. 25%) naj bi sicer šel za plače zaposlenih, vendar naj bi se tak delež obrambnih izdatkov v primerjavi z današnjim stanjem (36%) zmanjšal za 11 odstotkov, in to kljub povečanju števila zaposlenih.

Naslednja pomembna postavka, ki obsega velik del obrambnih izdatkov Republike Slovenije, je tekoče in investicijsko vzdrževanje materialno-tehničnih sredstev Slovenske vojske, saj v ciljni strukturi sredstev za financiranje potreb Slovenske vojske leta 2010 ta postavka znaša 28% vseh predvidenih obrambnih izdatkov. Ta delež naj bi se v primerjavi s predvidenim deležem leta 1999 (4%) povečal za 600%, to bo nujno zaradi tekočega in investicijskega vzdrževanja nove tehnike, nabavljene v skladu z investicijami v temeljne razvojne programe obrambnih sil.

Tudi delež tekočih odhodkov (stroškov operativnega delovanja) naj bi se v ciljnem letu 2010 v primerjavi z letom 1999 povečal, predvsem zaradi razvoja in opremljanja Slovenske vojske ter načrtovanega dodatnega zaposlovanja kadrov v Slovenski vojski. Ta delež naj bi se v strukturi celotnih obrambnih izdatkov povečal za 7 odstotnih točk (tj. s 17 na 24%).

V strukturi obrambnih izdatkov Republike Slovenije za leto 1999 je za investicije, povezane z nabavami iz temeljnih razvojnih programov, namenjeno še veliko sredstev (26%). Leta 2010 naj bi se delež teh sredstev zmanjšal na 13%. Po drugi strani naj bi v strukturi celotnih obrambnih izdatkov delež izdatkov za investicije v opremo in gradnje za redno dejavnost leta 2010 ostal približno enak kot leta 1999, tj. na ravni 4% vseh obrambnih izdatkov.

6. ZAKLJUČEK

Slovenska vojska mora biti v obdobju preoblikovanja sposobna reagirati na izzive. Razvijati se mora tako, da bo zagotavljala nacionalno obrambo in da bo Republiki Sloveniji omogočila enakopravno članstvo v evroatlantskih in evropskih varnostno-obrambnih povezavah.

Z načrtovanimi spremembami, ki morajo biti tudi ustrezno materialno podprte, se bosta zagotavljali prepoznavnost in primerljivost Slovenske vojske z drugimi zahodnoevropskimi vojskami. To velja predvsem za sile za hitro posredovanje in del glavnih obrambnih sil, zlasti tistih, ki jih mora Republika Slovenija pripraviti za sodelovanje v skupnih dejavnostih z drugimi oboroženimi silami.

Poleg zagotavljanja nadaljevanja temeljnih razvojnih programov je treba okrepiti kadrovske populnjanje Slovenske vojske in tako zagotoviti potrebne elemente za uspešno uvajanje sodobnih oborožitvenih sistemov. Postopno povečanje deleža stalne sestave v strukturi Slovenske vojske bo povečalo njeno bojno pripravljenost in sposobnost. Poleg tega zahteva preoblikovanje Slovenske vojske tudi ustrezno kadrovske projekcijo in stabilno vojaško kadrovske politiko za mirnodobno, predvsem stalno sestavo, prav tako tudi za vojno sestavo in civilne uslužbenke.

Za uspešno vzpostavitev določenega sistema je treba skrbeti tudi za celovit sistem vojaškega šolstva, ki bo tudi v prihodnje v svojih temeljnih oblikah ostal integriran v sistem javnega šolstva. Poseben poudarek je treba nameniti posebnim oblikam izobraževanja, ki zagotavljajo primerljivo vojaškostrokovno usposobljenost Slovenske vojske.

Slovenska vojska, s tem pa tudi vse obrambno področje, bo postalo sodobno, primerljivo s sodobnimi oboroženimi silami le s sodelovanjem in skupnimi prizadevanji ter z angažiranjem vseh zmogljivosti Republike Slovenije.

Št. 200-03/89-1/92
Ljubljana, dne 29. februarja 2000.

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Janez Podobnik, dr. med. l. r.

MINISTRSTVA

1484. Odredba o ukrepih za preprečevanje širjenja in zatiranje šarke, ki jo povzroča virus Plum pox potyvirus

Na podlagi desete, dvanajste, trinajste in enainštiridesete alineje 55. člena zakona o zdravstvenem varstvu rastlin (Uradni list RS, št. 82/94) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O

o ukrepih za preprečevanje širjenja in zatiranje šarke, ki jo povzroča virus Plum pox potyvirus

1. člen (namen)

Zaradi ugotavljanja navzočnosti, preprečevanja vnosa, pojavljanja in širjenja, določitve kraja in obsega razširjenosti in zatiranja z namenom izkoreninjenja šarke, ki jo povzroča virus Plum pox potyvirus (v nadaljnjem besedilu: šarka), se izvajajo sistematični nadzor in fitosanitarni ukrepi, določeni s to odredbo.

2. člen (gostiteljske rastline)

Navzočnost šarke se ugotavlja na rastlinah naslednjih vrst *Prunus* L. (v nadaljnjem besedilu: gostiteljske rastline):

– sadne vrste: sliva in češplja (*Prunus domestica* spp. *domestica* L.), marelica (*Prunus armeniaca* L.), mirabolana (*Prunus cerasifera* Ehih.), breskev in nektarina (*Prunus persica* (L.) Batsch.), cibora (*Prunus domestica* spp. *insititia* (L.) C. K. Schneid.), mandljevca (*Prunus dulcis*) /*Prunus domestica* spp. *italica* (Borkh.) Hegi,

– ostale vrste: črni trn (*Prunus spinosa* L.), rešeljka (*Prunus mahaleb*), čremsa (*Prunus padus*), *Prunus amygdalus* Retsch, *Prunus blireiana* Andre, *Prunus brigantina* Vill., *Prunus cistena* Hansen, *Prunus curdica* Fenzl et Fritsch., *Prunus glandulosa* Thunb., *Prunus holesericea* Batal., *Prunus hortulana* Bailey, *Prunus japonica* Thunb., *Prunus mandshurica* (Maxim.) Koehne, *Prunus maritima* Marsh., *Prunus mume* Sieb. et Zucc., *Prunus nigra* Ait., *Prunus salicina* L., *Prunus sibirica* L., *Prunus simonii* Carr., *Prunus tomentosa* Thunb., *Prunus triloba* Lindl. in druge vrste *Prunus* L., ki so občutljive na šarko.

3. člen (izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tej odredbi, pomenijo:

– drevesnica je mesto pridelave in dodelave sadilnega materiala gostiteljskih rastlin;

– matični nasad je nasad gostiteljskih rastlin za pridelovanje izhodiščnega materiala (cepičev, podlag in potaknjencev);

– pošiljke rastlin so pošiljke gostiteljskih rastlin, in sicer: sadilni material in drugi deli rastlin, razen plodov, koščic in cvetov;

– rastna doba je obdobje aktivne rasti gostiteljskih rastlin na posameznem območju;

– leto je koledarsko leto (365 dni);

– nadzorovano območje je območje, na katerem so gostiteljske rastline in drugi nadzorovani predmeti podvrženi fitosanitarnim ukrepom, z namenom preprečevanja vnosa oziroma širjenja šarke;

– karantensko območje je del nadzorovanega območja, na katerem je šarka navzoča in je pod uradnim nadzorom;

– ogroženo območje je del nadzorovanega območja, na katerem bi šarka povzročila gospodarsko pomembno škodo;

– varovalni pas je območje, ki obdaja drevesnico, matični nasad oziroma neokuženo mesto ali enoto pridelave sadilnega oziroma izhodiščnega materiala gostiteljskih rastlin, v katerem se izvajajo fitosanitarni ukrepi z namenom preprečevanja širjenja šarke;

– neokuženo mesto pridelave je posestvo, na katerem ni šarke, kar je bilo uradno dokazano s sistematičnim nadzorom, na katerem se tako stanje tudi vzdržuje ter se nahaja na kateremkoli območju iz te odredbe;

– neokužena enota pridelave je drevesnica ali matični nasad oziroma njihov zaključen del, ki ima status neokužene mesta pridelave.

4. člen

(nadzorovano območje)

Območje Republike Slovenije je nadzorovano območje za šarko, na katerem se vzdržujejo neokužena mesta in enote pridelave sadilnega oziroma izhodiščnega materiala gostiteljskih rastlin.

5. člen

(karantensko območje)

Območje Republike Slovenije, razen občin Ajdovščina, Miren-Kostanjevica, Nova Gorica, Šempeter pri Gorici, Vipava in Moravske Toplice, se šteje kot karantensko območje.

6. člen

(ogrožena območja)

Ogrožena območja so:

– Občina Miren-Kostanjevica severno od ceste Miren-Vrtoče-Merljaki;

– Občina Šempeter pri Gorici;

– Občina Nova Gorica južno od linije Nova Gorica-Kromberk-Šmihel-Vitovlje-Osek-Črniče;

– Občina Ajdovščina južno od linije Črniče-Vrtovin-Skrilje-Ajdovščina-Budanje;

– Občina Vipava južno od linije Budanje-Vrhopolje-Gradišče pri Vipavi-Podraga;

– Občina Moravske Toplice znotraj linije Moravci-Tešanovci-Vučja Gomila-Selo-Fokovci-Andrejci-Sebeborci-Martjanci-Moravci.

7. člen

(sistematični nadzor)

Sistematični nadzor se izvaja na ogroženem območju in vseh neokuženih mestih oziroma enotah pridelave ter v pripadajočih varovalnih pasovih. Sistematični nadzor obsega načrtovane preglede in vzorčenje gostiteljskih rastlin v skladu z letnim programom iz 21. člena te odredbe ter odrejanje ukrepov v primeru potrjene okužbe s šarko.

8. člen

(drevesnice in matični nasadi)

Drevesnice in matični nasadi gostiteljskih rastlin ter njihov varovalni pas ne smejo biti okuženi s šarko.

9. člen

(znamenja okužbe)

Na okužbo s šarko se sumi, če so na gostiteljskih rastlinah vidna katera od naslednjih znamenj:

- na listih cele rastline ali posameznih vej se pojavljajo svetlejšje lise ali kolobarji (šare);
- na plodovih se pojavljajo razbarvane pege na gladki površini do značilno razbarvane nagubane površine s polkrožnimi oziroma obročkastimi brazdami; plodovi pogosto predčasno odpadejo, ne dozori in so trpkega okusa;
- na koščicah okuženih gostiteljskih rastlin, zlasti marelj, se pojavljajo svetlo obrobljene pege ali kolobarji;
- na cvetovih je okužba vidna samo pri breskvah, pojavijo se lise na venčnih listih.

10. člen

(dolžnost imetnikov)

Imetniki zemljišč, kjer rastejo gostiteljske rastline, so dolžni rastline med rastno dobo redno pregledovati, zatirati listne uši, ki so prenašalke šarke, in ob sumu, da so gostiteljske rastline okužene s šarko, takoj obvestiti fitosanitarno inšpekcijo ali najbližji območni kmetijski zavod, ki ima službo za varstvo rastlin.

Če se ob pregledu ugotovi, da so znamenja okužbe že dalj časa navzoča, se šteje, da imetnik ni izvršil vseh predpisanih ukrepov po tej odredbi.

V varovalnem pasu matičnih nasadov novo sajenje gostiteljskih rastlin ni dovoljeno.

Gostiteljske rastline iz prejšnjega odstavka je treba uničiti v skladu s 14. členom te odredbe.

11. člen

(pregledi gostiteljskih rastlin in laboratorijsko testiranje)

Pregledi gostiteljskih rastlin se opravljajo vizualno. Če pri vizualnem pregledu gostiteljskih rastlin fitosanitarni inšpektor ali strokovnjak pooblaščen organizacije posumi, da gre za okužbo s šarko, odvzame vzorce rastlin in jih pošlje na testiranje v laboratorij, ki ga določi minister, pristojen za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: minister). Stroške odvzema in laboratorijskega testiranja nosi imetnik gostiteljskih rastlin.

Gostiteljska rastlina se šteje za okuženo, če je rezultat laboratorijskega testiranja pozitiven.

12. člen

(neokužena mesta in enote pridelave)

Za drevesnice in matične nasade je obvezen 1000 m širok varovalni pas. Pridelovalec sadik in izhodiščnega materiala gostiteljskih rastlin prijavi lokacijo drevesnice ali matičnega nasada krajevno pristojni fitosanitarni inšpekciji do 31. marca eno leto pred zasaditvijo. Fitosanitarni inšpektor dovoli sajenje, če obstoječe gostiteljske rastline na predvideni lokaciji in v varovalnem pasu niso okužene s šarko oziroma če je imetnik izvršil vse odredjene ukrepe in ob zasaditvi poteče rok iz druge alineje prvega odstavka 15. člena te odredbe.

Imetnik nasada, ki ga namerava uporabljati kot matični nasad, mora takšen nasad prijaviti do 31. marca dve leti pred začetkom uporabe cepičev oziroma drugega izhodiščnega materiala. Fitosanitarni inšpektor dovoli rabo matičnega nasada le, če nasad in varovalni pas okoli njega nista okužena s šarko.

Varovalni pas iz prvega odstavka tega člena nadzoruje fitosanitarni inšpektor v rastni dobi pred zasaditvijo in po zasaditvi drevesnice oziroma matičnega nasada.

13. člen

(sistematični nadzor drevesnic in matičnih nasadov)

V okviru sistematičnega nadzora pooblaščen organizacije najmanj enkrat letno odvzamejo vzorce za testiranje na navzočnost šarke:

- v drevesnicah po 1% sadik vsake vrste in 1 ‰ podlag;
- v matičnih nasadih po en vzorec od vsake gostiteljske rastline.

14. člen

(uničenje okuženih gostiteljskih rastlin)

Uničenje dreves gostiteljskih rastlin pomeni odžaganje debla drevesa in premaz štora z neselektivnim sistemskim herbicidom ali olupljenje debla in premaz z neselektivnim sistemskim herbicidom. Tako uničene rastline je dovoljeno odstraniti šele po tridesetih dneh.

Sadike in druge manjše gostiteljske rastline se lahko namesto rezanja v celoti poškopri z neselektivnim sistemskim herbicidom. Če škropljenje zaradi okoliških rastlin ni dopustno, je treba gostiteljske rastline izkopati.

Ponovno odgnale koreninske izrastke je treba uničiti z neselektivnim sistemskim herbicidom.

15. člen

(okužene drevesnice)

V primeru okužbe drevesnice s šarko fitosanitarni inšpektor odredi naslednje ukrepe:

- uničenje vseh gostiteljskih rastlin;
- prepoved pridelovanja sadilnega materiala gostiteljskih rastlin na isti lokaciji za takratno in dve naslednji rastni dobi od izvedbe ukrepa iz prejšnje alineje;
- izvajanje dodatnih fitosanitarnih ukrepov.

Imetnik lahko vloži prijavo iz prvega odstavka 12. člena te odredbe po preteku prve naslednje rastne dobe od odredjene prepovedi iz druge alineje prvega odstavka tega člena.

16. člen

(okužen varovalni pas drevesnice)

V primeru okužbe v varovalnem pasu drevesnice se v njem izvajajo ukrepi iz 19. člena te odredbe.

V drevesnicah, kjer okužba s šarko ni ugotovljena, ugotovljeni pa so viri okužbe v varovalnem pasu drevesnice, se dovoli prodaja sadilnega materiala gostiteljskih rastlin le na podlagi dovoljenja ministra.

17. člen

(okuženi matični nasadi)

V primeru okužbe matičnega nasada s šarko fitosanitarni inšpektor odredi naslednje ukrepe:

- uničenje okuženih matičnih rastlin v skladu z 19. členom te odredbe;
- prepoved rezanja podlag ali cepičev, dokler se na podlagi vizualnih pregledov in testiranja posameznih matičnih dreves v vsaj dveh zaporednih rastnih dobah ne dokaže odsotnosti okužbe;
- izvajanje dodatnih fitosanitarnih ukrepov.

Po preteku dveh zaporednih rastnih dob iz druge alineje prvega odstavka tega člena lahko imetnik matičnega nasada ponovno prijavi nasad. V tem primeru ne velja rok iz drugega odstavka 12. člena te odredbe.

18. člen

(okuženi varovalni pas matičnega nasada)

Na ogroženem območju se v primeru okužbe v varovalnem pasu matičnega nasada oziroma v matičnih nasadih, ki so oddaljeni od vira okužbe manj kot 1000 m, izvajajo ukrepi iz prve in druge alinee prvega odstavka 17. člena te odredbe.

Izven ogroženega območja se v primeru okužbe v varovalnem pasu matičnega nasada oziroma v matičnih nasadih, ki so oddaljeni od vira okužbe manj kot 1000 m, izvajajo ukrepi iz druge alinee prvega odstavka 17. člena te odredbe.

19. člen

(okužba v vrtovih in nasadih na ogroženem območju)

V primeru laboratorijsko potrjene okužbe v nasadih ali vrtovih na ogroženem območju fitosanitarni inšpektor odredi naslednje ukrepe:

- uničenje posameznih okuženih gostiteljskih rastlin, če je okuženih manj kot 5% gostiteljskih rastlin;
- uničenje vseh gostiteljskih rastlin, če je okuženih več kot 5% gostiteljskih rastlin.

V primeru iz prve alinee prvega odstavka tega člena mora imetnik še posebno skrbno spremljati zdravstveno stanje ostalih gostiteljskih rastlin.

Fitosanitarni inšpektor je v primeru iz prvega odstavka tega člena dolžan preverjati zdravstveno stanje gostiteljskih rastlin v polmeru 1000 m od mesta ugotovljene okužbe in nadzirati izvajanje predpisanih ukrepov.

20. člen

(okužba v vrtovih in nasadih izven ogroženega območja)

V primeru laboratorijsko potrjene okužbe v nasadih in vrtovih izven ogroženega območja fitosanitarni inšpektor odredi uničenje okuženih gostiteljskih rastlin.

21. člen

(evidence in letni program)

Ministrstvo, pristojno za kmetijstvo, vodi evidenco o obsegu ugotovljene okužbe s šarko in o okuženih mestih oziroma enotah pridelave ter o izdanih dovoljenjih iz drugega odstavka 16. člena te odredbe.

Na podlagi raziskovalnih spoznanj, statističnih načel in biologije šarke ministrstvo z letnim programom določi število, izvor, način in čas zbiranja vzorcev za ugotavljanje zdravstvenega stanja gostiteljskih rastlin oziroma okužb s šarko.

22. člen

(pošiljke gostiteljskih rastlin)

Pošiljke gostiteljskih rastlin morajo biti obvezno zdravstveno pregledane v kraju nakladanja pred odpravo na ogroženo območje in jih mora spremljati spričevalo o zdravstvenem stanju rastlin na notranjem tržišču.

Določbe prvega odstavka tega člena veljajo tudi za pošiljke gostiteljskih rastlin, ki se premeščajo znotraj ogroženega območja.

23. člen

(odškodnina)

Stroške uničenja gostiteljskih rastlin po tej odredbi nosi imetnik gostiteljskih rastlin.

Imetnik gostiteljskih rastlin je upravičen do odškodnine za uničene rastline, če je izvedel vse predpisane ukrepe.

24. člen

(izjeme)

Ministrstvo lahko dovoli odstopanje od ukrepov, navedenih v tej odredbi, zaradi raziskovalnih ali znanstvenih razlogov in žlahtnenja, pod pogojem, da se izvedejo vsi ukrepi, ki zagotavljajo nadzor nad šarko in preprečujejo njeno širjenje.

25. člen

(predpis)

Minister z navodilom predpiše podrobnejše izvrševanje in način ravnanja po tej odredbi.

26. člen

(veljavnost)

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

Št. 327-01-24/00

Ljubljana, dne 2. aprila 2000.

Ciril Smrkolj l. r.

Minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

1485. Odredba o pogojih za tranzit pošiljk krompirja, ki se prekladajo v Luki Koper

Na podlagi 1., 2. in 15. točke 56. člena zakona o zdravstvenem varstvu rastlin (Uradni list RS, št. 82/94 in 8/00) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O

o pogojih za tranzit pošiljk krompirja, ki se prekladajo v Luki Koper

1. člen

Da se prepreči nevarnost vnosa povzročitelja rjave gnilobe krompirja (*Ralstonia solanacearum*), ni dovoljeno odpiranje pošiljk krompirja iz neevropskih držav, razen iz Izraela, ki se obravnavajo kot tranzitne, in se v Luki Koper prekladajo v druga prevozna sredstva.

2. člen

Odpiranje pošiljk krompirja iz Izraela iz prejšnjega člena te odredbe je dovoljeno pod naslednjimi pogoji:

– pošiljko krompirja mora spremljati originalno fitosanitarno spričevalo iz Izraela, ki zagotavlja, da so izpolnjene zahteve države uvoznice;

– pretovor pošiljke krompirja iz ladje neposredno ali prek začasnega skladišča v druga prevozna sredstva (v nadaljnjem besedilu: pretovor pošiljke krompirja) je dovoljen le v navzočnosti fitosanitarnega inšpektorja in carinskega delavca;

– območje pretovora pošiljke krompirja in gibanje na le-tem se omeji s premično ograjo;

– pošiljka krompirja se lahko začasno skladišči v za to namenjenem začasnem skladišču na območju pretovora pošiljke krompirja, ki ga odredi in nadzira fitosanitarni inšpektor;

– med pretovorom pošiljke krompirja fitosanitarni inšpektor opravi inšpekcijski pregled in po potrebi izda fitosanitarno spričevalo za reeksport;

– pri inšpekcijskem pregledu fitosanitarni inšpektor v primeru suma na navzočnost povzročitelja rjave gnilobe vzame vzorce in jih pošlje na testiranje v pooblaščen laboratorij;

– stroške laboratorijskih analiz plača prevoznik oziroma njegov zastopnik;

– če je potrebno, se po opravljenem pretovoru pošiljke krompirja odredi razkuževanje strojev ali opreme in delovnega območja, kjer je prišlo do pretovora pošiljke krompirja.

3. člen

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

Št. 327-01-33/00

Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano
Ciril Smrkolj l. r.

1486. Odredba o začetku opravljanja dejanj izvršbe in zavarovanja po izvršiteljih

Na podlagi drugega odstavka 299. člena zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 51/98) izdaja minister za pravosodje

ODREDBO o začetku opravljanja dejanj izvršbe in zavarovanja po izvršiteljih

1. člen

Ta odredba določa začetek opravljanja dejanj izvršbe in zavarovanja po določbah zakona o izvršbi in zavarovanju, po izvršiteljih, imenovanih z odločbo ministra za pravosodje ter način prenosa na izvršitelje tistih zadev, v katerih je sodišče do uveljavitve te odredbe že izdalo sklep o dovolitvi izvršbe in zadev, v katerih se je po izdaji sklepa o dovolitvi izvršbe, izvršba že začela opravljati.

2. člen

Dejanja izvršbe in zavarovanja pričnejo izvršitelji opravljati z dnem, ko začne veljati ta odredba.

Z dnem, določenim v prejšnjem odstavku, prenehajo opravljati dejanja izvršbe in zavarovanja sodni izvršitelji, zaposleni na sodiščih.

3. člen

V zadevah, v katerih je sodišče do uveljavitve te odredbe že izdalo sklep s katerim je dovolilo izvršbo in se izvršba še ni začela opravljati, sodišče izda sklep s katerim določi izvršitelja.

Če je bil v zadevah iz prejšnjega odstavka že plačan predujem za stroške za opravo dejanj izvršbe ali zavarovanja, ga sodišče nakaže na račun izvršitelja, ter po potrebi, v skladu s tarifo za plačilo za delo izvršitelja in povračilo stroškov v zvezi z opravljenim delom, s sklepom naloži upniku doplačilo predujma, oziroma v primeru izdanega in še ne-realiziranega sklepa o plačilu predujma, izda še dodaten sklep o doplačilu predujma.

4. člen

V zadevah, v katerih je sodišče izdalo sklep s katerim je dovolilo izvršbo in se je izvršba že začela opravljati, ostanejo vsa že opravljena dejanja izvršbe ali zavarovanja v veljavi.

S sklepom o določitvi izvršitelja, sodišče določi izvršitelja. Način prevzema že opravljenih dejanj izvršbe ali zavarovanja določi sodišče z odredbo. O prevzemu že opravljenih dejanj se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta sodnik in izvršitelj.

Glede predujma za stroške za opravo dejanj izvršbe ali zavarovanja ravna sodišče tako, kot je določeno v 3. členu te odredbe.

5. člen

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

Št. MP

Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

Tomaž Marušič l. r.
Minister
za pravosodje

1487. Odredba o najnižji zavarovalni vsoti

Na podlagi četrtega odstavka 288. člena zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 51/98) izdaja minister za pravosodje

ODREDBO o najnižji zavarovalni vsoti

1. člen

Najnižja zavarovalna vsota, za katero mora izvršitelj skleniti zavarovalno pogodbo za škodo, za katero je odgovoren po zakonu o izvršbi in zavarovanju, znaša 6.000.000 tolarjev.

2. člen

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

Št. MP

Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

Tomaž Marušič l. r.
Minister
za pravosodje

1488. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati osebe za opravljanje vročanja in o pravilih za njihovo delovanje

Na podlagi četrtega odstavka 132. člena zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 26/99) izdaja minister za pravosodje

PRAVILNIK o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati osebe za opravljanje vročanja in o pravilih za njihovo delovanje

1. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati pravne in fizične osebe za opravljanje dejavnosti vročanja po zakonu o pravnem postopku ter pravila za njihovo delovanje.

2. člen

Vročanje lahko opravljajo pravne in fizične osebe, ki opravljajo vročanje kot registrirano dejavnost in izpolnjujejo pogoje, določene s tem pravilnikom, po pridobitvi dovoljenja ministra za pravosodje (v nadaljevanju: pooblaščen vročevalci).

Osebe iz prejšnjega odstavka lahko začnejo opravljati dejavnost vročanja z dnem vpisa v register pooblaščenih vročevalcev.

Register pooblaščenih vročevalcev vodi Ministrstvo za pravosodje. Register se lahko vodi s podporo računalnika.

2. POGOJI ZA OPRAVLJANJE VROČANJA

3. člen

Pravna ali fizična oseba, ki je skladno z določbami predpisov, ki urejajo vpis v sodni register oziroma v vpisnik samostojnih podjetnikov posameznikov, vpisana v sodni register oziroma v vpisnik samostojnih podjetnikov posameznikov, se vpiše v register pooblaščenih vročevalcev, če ima dovoljenje ministra za pravosodje za opravljanje dejavnosti vročanja.

Minister za pravosodje izda dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja na pisno zahtevo osebe iz prejšnjega odstavka, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- če je pravna oseba oziroma samostojni podjetnik posameznik vpisan v sodni register in ima dovoljenje pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dejavnosti kurirskih storitev po veljavni standardni klasifikaciji dejavnosti, če so ti posebej predpisani z zakonom ali drugim aktom;

- če je fizična oseba vpisana v vpisnik samostojnih podjetnikov posameznikov za opravljanje dejavnosti kurirskih storitev po veljavni standardni klasifikaciji dejavnosti;

- če je oseba, ki bo opravljala vročanje pri pravni ali fizični osebi, primerna za opravljanje teh dejanj.

Šteje se, da je oseba, ki bo opravljala vročanje pri pravni ali fizični osebi, primerna za opravljanje teh dejanj, če izpolnjuje splošne pogoje za sklenitev delovnega razmerja, če aktivno obvlada slovenski jezik in če ni bila pravnomočno obsojena za kaznivo dejanje, ki je lahko ovira za opravljanje vročanja.

Ne glede na določili prvega in drugega odstavka tega člena, izda minister za pravosodje, na pisno zahtevo osebe, ki opravlja funkcijo izvršitelja ali detektiva, ali detektivske družbe, dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja.

Oseba, ki vloži zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje dejavnosti vročanja, mora zahtevi priložiti listine, s katerimi dokazuje, da izpolnjuje pogoje za izdajo dovoljenja, v originalu ali v overjenem prepisu. Izpisek iz sodnega registra oziroma iz vpisnika samostojnih podjetnikov posameznikov ne sme biti starejši kot 30 dni.

4. člen

Na utemeljen predlog predsednika sodišča ali po uradni dolžnosti izda minister za pravosodje odločbo, s katero pooblaščenemu vročevalcu odvzame dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja, če ugotovi, da:

- ne izpolnjuje pogojev iz 3. člena tega pravilnika,
- opravlja vročanje v nasprotju z zakonom oziroma v nasprotju s pravili, določenimi v tem pravilniku.

V odločbi, s katero minister za pravosodje odvzame dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja, naloži pooblaščenemu vročevalcu, da mora v roku 15 dni od dneva vročitve odločbe predati Ministrstvu za pravosodje vse izkaznice, ki so bile izdane osebam, ki so pri njem opravljale vročanje, ter evidenco, ki jo je vodil v skladu z 9. členom tega pravilnika.

3. PRAVILA ZA DELOVANJE

5. člen

Pooblaščen vročevalac mora opravljati vročanje skladno z določili zakona o pravnem postopku in v skladu s pravili, določenimi v tem pravilniku.

6. člen

Osebe, ki pri pooblaščenem vročevalcu opravljajo vročitve, se pri vročanju izkazujejo z izkaznico, ki jo izda minister za pravosodje.

Izkaznica je sestavljena iz plastificiranega ovitka, velikosti 10 x 7 cm, in identifikacijske kartice, velikosti 9,5 x 6,5 cm, ki se po vnosu podatkov o imetniku vstavi v plastificiran ovitek.

Obrazec identifikacijske kartice (Skica – obrazec 1) vsebuje:

- oznako "POOBLAŠČENI VROČEVALEC",
- prostor za izpis firme oziroma osebne ime pooblaščenega vročevalca, pri čemer se ob vnašanju podatkov za osebnim imenom pooblaščenega vročevalca, ki je izvršitelj ali detektiv, ustrezno izpiše tudi beseda "izvršitelj" oziroma "detektiv",
- prostor za izpis sedeža pooblaščenega vročevalca,
- prostor za izpis evidenčne številke izkaznice,
- prostor za sliko in osebno ime osebe, ki vroča,
- prostor za podpis ministra za pravosodje in za pečat Ministrstva za pravosodje.

Evidenčna številka izkaznice je sestavljena iz zaporedne številke pooblaščenega vročevalca, vpisanega v register pooblaščenih vročevalcev, ki ji sledi znak "/" in zaporedna številka osebe, ki je pri pooblaščenem vročevalcu vpisana v register pooblaščenih vročevalcev kot oseba, ki pri pooblaščenem vročevalcu opravlja vročanje.

7. člen

Oseba, ki vroča, mora imeti pri opravljanju vročanja pri sebi izkaznico iz prejšnjega člena in jo mora na zahtevo naslovnika pisanja ali osebe, kateri sme v skladu z zakonom izročiti pisanje namesto naslovniku, le-tej pokazati.

8. člen

Za nepravilno uporabo ali zlorabo izkaznice je odgovoren pooblaščen vročevalac.

Če oseba, ki vroča, izkaznico izgubi ali kako drugače ostane brez nje ali je izkaznica poškodovana, je dolžan pooblaščen vročevalac o tem takoj obvestiti Ministrstvo za pravosodje, ki osebi, ki vroča, izda novo izkaznico in jo vpiše v register pooblaščenih vročevalcev pod novo zaporedno številko.

Naknadno najdena izkaznica ali poškodovana izkaznica se izroči Ministrstvu za pravosodje, ki izkaznico uniči. Uničenje se zaznamuje v registru pooblaščenih vročevalcev.

9. člen

Pooblaščenim vročevalcem vodi evidenco zadev, v katerih opravlja vročanje po odredbi sodišča v skladu z drugim odstavkom 132. člena zakona o pravnem postopku.

Evidenca, ki se vodi v posebni knjigi ali s podporo računalnika, vsebuje naslednje podatke:

- zaporedno številko zadeve,
- datum prejema zadeve,
- navedbo sodišča, ki je odredilo vročitev,
- navedbo naslovnika in pisanja, ki naj se vroči,
- datum in način vročitve (ali je bilo pisanje vročeno neposredno naslovniku, ali je bila opravljena nadomestna vročitev in komu, ali neposredna vročitev ni bila uspešno opravljena, pa je v skladu z določili zakona o pravnem postopku nastopila domneva vročitev),

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

10. člen

Podatke v evidenci mora pooblaščenim vročevalcem hraniti najmanj 10 let od dneva, ko je zadeva vpisana v evidenco. Po izteku tega roka oziroma v primeru izbrisa pooblaščenega vročevalca iz registra pooblaščenih vročevalcev mora pooblaščenim vročevalcem izročiti zadeve v evidenci Ministrstvu za pravosodje.

Minister za pravosodje lahko odloči, da se posamezne zadeve iz evidence vložijo v spis, ki se v tej zadevi vodi pri sodišču.

11. člen

Kadar odredi sodišče vročitev v skladu s 140. in 141. členom zakona o pravnem postopku, uporabi oseba, ki vroča, pri opravljanju vročanja Obrazec VRO - št. 1 in Obrazec VRO - št. 2.

Kadar odredi sodišče osebno vročitev v skladu s 142. členom zakona o pravnem postopku, uporabi oseba, ki vroča, Obrazec VRO - št. 3, Obrazec VRO - št. 4 in Obrazec VRO - št. 5.

Oseba, ki vroča, izpolni vsa potrebna obvestila v dvojniki, od katerih se eden vrne sodišču skupaj s pisanjem v skladu s prvim odstavkom 141. člena zakona o pravnem postopku.

12. člen

V predlogu za odreditev vročitve po pooblaščenem vročevalcu navede stranka, ki predlaga takšno vročitev, kolikokrat naj pooblaščenim vročevalcem opravi posamezna dejanja vročitve.

Če pooblaščenim vročevalcem ugotovi, da vročitve ni mogoče opraviti skladno z odredbo sodišča, mora pisanje nemudoma vrniti sodišču skupaj z zapisnikom, v katerem opiše poskušena dejanja vročitve in razloge za neuspešno vročitev.

Po uspešno opravljeni vročitvi mora pooblaščenim vročevalcem o tem nemudoma obvestiti sodišče in priložiti vsa ustrezna obvestila.

13. člen

Pooblaščenim vročevalcem, ki je detektiv ali detektivska družba mora nemudoma zavrniti odredbo sodišča, s katero mu je sodišče odredilo vročitev pisanja osebi, za katero je kadarkoli opravil kakršnokoli detektivsko storitev.

Če pooblaščenim vročevalcem iz prejšnjega odstavka ne ravna skladno z določbo prejšnjega odstavka, mu minister za pravosodje odvzame dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja.

14. člen

Pooblaščenim vročevalcem je za vročitev upravičen do nagrade in do povrnitve potnih stroškov, izjemoma pa tudi do povrnitve drugih dejanskih stroškov, za katere sodišče na podlagi predloženih dokazil oceni, da so bili potrebni.

Nagrada za navadno vročitev znaša 12 točk, nagrada za osebno vročitev pa 115 točk.

Vrednost točke iz prejšnjega odstavka znaša 87,40 SIT in je usklajena z vrednostjo točke odvetniške in notarske tarife ter se spreminja v skladu z njima. O spremembi vrednosti točke odloči minister za pravosodje.

Povrnitev potnih stroškov se obračunava v skladu z odvetniško tarifo.

15. člen

Če vročitev ni opravljena v skladu z odredbo sodišča (rok in način) ali s tem pravilnikom, pooblaščenemu vročevalcu ne pripadajo nagrada, povrnitev potnih stroškov in drugih dejanskih stroškov iz prejšnjega člena tega pravilnika.

V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena mora sodišče, lahko pa tudi stranka sama, o tem obvestiti predsednika sodišča, ki ukrepa skladno s tem pravilnikom.

16. člen

O izplačilu nagrade in povrnitvi stroškov odloča sodišče, ki je odredilo vročitev po pooblaščenem vročevalcu, na podlagi pisne zahteve pooblaščenega vročevalca, v kateri mora natančno opredeliti stroške, katerih povrnitev zahteva.

Sodišče mora odločiti o zahtevi pooblaščenega vročevalca najkasneje v osmih dneh od prejema zahteve.

Sodišče v sklepu, s katerim prizna nagrado in odmerjeni stroški, določi, da se priznana nagrada in odmerjeni stroški izplačajo iz zneska, ki ga je založil predlagatelj vročitve po pooblaščenem vročevalcu; če pa založeni znesek ne zadošča, naloži stranki, ki je predlagala tako vročitev, naj izplača pooblaščenemu vročevalcu razliko med priznano nagrado in odmerjenimi stroški ter založenim zneskom v roku osmih dni.

Sodišče mora izplačati priznano nagrado in odmerjene stroške iz založenega zneska v 30 do 45 dneh po pravnomočnosti sklepa, s katerim je bilo o zahtevi odločeno.

4. REGISTER POBLAŠČENIH VROČEVALCEV

17. člen

V register pooblaščenih vročevalcev se vpiše:

- zaporedna številka in datum vpisa v register pooblaščenih vročevalcev,
- firma oziroma osebno ime in sedež pooblaščenega vročevalca,
- pravno organizacijska oblika pooblaščenega vročevalca oziroma navedba, da je pooblaščenim vročevalcem izvršitelj oziroma detektiv,
- enotna identifikacijska številka iz sodnega registra oziroma matična številka obrata iz vpisnika podjetnikov oziroma registrska številka izkaznice izvršitelja oziroma številka licence, izdane detektivu,
- številka in datum odločbe, s katero je minister za pravosodje dovolil opravljanje dejavnosti vročanja pooblaščenemu vročevalcu,
- osebno ime, EMŠO in naslov vseh oseb, ki pri pooblaščenem vročevalcu opravljajo vročanje, in evidenčna številka njihove izkaznice.

Oseba, ki naj bi pri pooblaščenem vročevalcu opravljala vročanje, ne sme začeti opravljati vročanja, dokler ni vpisana v register pooblaščenih vročevalcev.

Če opravlja vročanje oseba, ki ni vpisana v register pooblaščenih vročevalcev kot oseba, ki pri pooblaščenem vročevalcu opravlja vročanje, je to razlog za odvzem dovoljenja pooblaščenemu vročevalcu.

Pooblaščen vročevalec mora Ministrstvo za pravosodje nemudoma obvestiti o vsaki spremembi podatkov, ki se vpisujejo v register pooblaščenih vročevalcev.

Če želi pooblaščen vročevalec naknadno vpisati v register pooblaščenih vročevalcev novo osebo, ki naj bi pri njem opravljala vročanje, minister za pravosodje ugotovi predlogu za vpis te osebe v register pooblaščenih vročevalcev, če izpolnjuje pogoje iz tretje alineje 3. člena tega pravilnika. Če oseba teh pogojev ne izpolnjuje, minister za pravosodje zavrne predlog za vpis osebe v register pooblaščenih vročevalcev.

18. člen

Pooblaščen vročevalec se izbriše iz registra pooblaščenih vročevalcev:

- na lastno zahtevo - z dnem, ko Ministrstvo za pravosodje prejme popolno zahtevo za izbris,
- na podlagi dokončne odločbe, s katero minister za pravosodje odvzame dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja - z dnem dokončnosti odločbe.

Popolna je tista zahteva za izbris iz registra pooblaščenih vročevalcev, ki so ji priložene vse izkaznice, ki so bile izdane osebam, ki so pri pooblaščenem vročevalcu opravljale vročanje, ter evidenca, ki jo je pooblaščen vročevalec vodil v skladu z 9. členom tega pravilnika.

Izkaznice, ki so bile predane Ministrstvu za pravosodje v skladu s prejšnjim odstavkom ali na podlagi odločbe, s katero je minister za pravosodje odvzel dovoljenje za opravljanje dejavnosti vročanja, se uničijo.

19. člen

Ministrstvo za pravosodje mora ob vsakem vpisu novega pooblaščenega vročevalca v register pooblaščenih vročevalcev oziroma ob vsakem izbrisu pooblaščenega vročevalca iz registra pooblaščenih vročevalcev, najmanj pa enkrat letno, posredovati predsednikom vseh sodišč v Republiki Sloveniji seznam pooblaščenih vročevalcev.

5. KONČNI DOLOČBI

20. člen

Obrazci in skica iz tega pravilnika so sestavni del tega pravilnika in so objavljeni skupaj z njim.

21. člen

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

Št. 071-08-3/00

Ljubljana, dne 3. marca 2000.

Tomaž Marušič l. r.

Minister
za pravosodje

Obrazec - skica št. 1

POOBLAŠČENI VROČEVALEC	
(firma oz. osebno ime poobl. vročevalca)	
(sedež poobl. vročevalca)	ev.št. izkaznice:
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> (fotografija)	_____ (ime)
	_____ (priimek)
	_____ (datum)
	_____ (podpis ministra)
	štampiljka

(Obrazec VRO - št. 1: OBVESTILO PRI NAVADNEM VROČANJU po 141. členu ZPP)

.....
(ime in priimek naslovnika)

Obveščamo vas, da vam je vročevalec poskušal vročiti pisanje
sodišča v/na,opr.št.
(naslov sodišča)

Ker vas vročevalec danes, dne ni našel na tem naslovu in vam ni mogel izročiti sodnega pisanja, niti ga ni mogel izročiti odraslim članom gospodinjstva, hišniku ali sosedu (1. odstavek 140. člena Zakona o pravnem postopku), oziroma sodelavcu (2. odstavek 140. člena Zakona o pravnem postopku), je vročevalec v skladu s 1. odstavkom 141. člena Zakona o pravnem postopku pisanje vrnil zgoraj navedenemu sodišču, kjer lahko pisanje dvignete v roku 15 dni od dne dalje. **Če pisanja v tem roku ne boste dvignili, se bo štelo, da je bila vročitev opravljena na dan, ko je bilo puščeno to obvestilo, to je danes.**

V, dne
(kraj) (datum)

Podpis vročevalca:

(Obrazec VRO - št. 2: VROČILNICA ZA NAVADNO VROČANJE)

Opravična številka

VROČILNICA

Število prilog

Ev.

.....
(ime sodišča)

Naslovník:

1. Ker tisti, ki naj se mu pisanje izroči, pisanja ni hotel sprejeti, se je pisanje pustilo v stanovanju / v prostoru, kjer ta oseba dela / v poštnem nabiralniku / ker poštnega nabiralnika ni, se je pisanje pritrdilo na vrata stanovanja oz. prostorov **(ustrezno označiti!)** **(Navedi dan, uro in razlog odklonitve!)**

Potrjujem s lastnoročnim podpisom, da sem prejel zgoraj navedeno pisanje.

....., dne

(kraj)

2. Namesto naslovníka je pisanje prevzel

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

.....

(datum - z besedo)

....., dne

(kraj)

.....
(podpis naslovníka oziroma vročevalca, če je naslovník nepismen ali se ne more podpisati ali če naslovník noče podpisati vročilnice, s pripombo, zakaj je podpisal naslovníka).....
(datum - z besedo)

Vročil:

.....
(podpis prejemnika oz. vročevalca, če je prejemnik nepismen ali se ne more podpisati ali če prejemnik noče podpisati vročilnice - s pripombo, zakaj je podpisal prejemnika)

.....

(podpis vročevalca)

.....

(podpis vročevalca)

(Obrazec VRO - št. 3 : 1. OBVESTILO PRI OSEBNEM VROČANJU po 3. odstavku 142. člena ZPP)

.....
(ime in priimek naslovnika)

1. Obveščamo vas, da vam je vročevalec poskušal vročiti pisanje

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

ki ga morate **osebno** prejeti.

2. Prosimo vas, da dne med in uro počakate na

naslovu ,
kamor vam bo vročevalec ponovno prinesel sodno pisanje.

Če vas v navedenem času vročevalec ne bo našel na tem naslovu, bo v skladu s 4. odstavkom 142. člena Zakona o pravnem postopku sodno pisanje izročil enemu izmed odraslih članov vašega gospodinjstva, ki je pisanje dolžan sprejeti; če tudi to ne bo mogoče, pa bo pisanje izročil hišniku ali sosedu, če bosta v to privolila (1. odstavek 140. člena Zakona o pravnem postopku); oziroma, če gre za vročanje na vašem delovnem mestu, bo pisanje izročil sodelavcu, če bo v to privolil (2. odstavek 140. člena Zakona o pravnem postopku).

V, dne.....

Podpis vročevalca:

Podpis prejemnika obvestila:, ki je: odrasel član
gospodinjstva / hišnik / sosed / sodelavec (ustrezno označiti!)

(Obrazec VRO - št. 4: 2. OBVESTILO PRI OSEBNEM VROČANJU po 141. členu ZPP)

.....
(ime in priimek naslovnika)

Ker vam vročevalec dne ni mogel osebno vročiti sodnega pisanja

..... sodišča v/na ,
(naslov sodišča)

opr.št., in danes, dne tudi ne odraslim članom gospodinjstva, hišniku ali sosedu, oziroma sodelavcu, vam sporočamo, da je vročevalec v skladu s 1. odstavkom 141. člena Zakona o pravnem postopku vrnil pisanje zgoraj navedenemu sodišču, kjer ga lahko prevzamete v roku 15 dni od dne dalje. **Če pisanja v tem roku ne boste dvignili, bo sodišče štelo, da je bila vročitev opravljena na dan, ko je bilo puščeno to obvestilo, to je danes.**

V, dne.....

Podpis vročevalca:

(Obrazec VRO - št. 5: VROČILNICA ZA OSEBNO VROČANJE)

Opravična številka

VROČILNICA

Število prilog

Ev.

.....
(ime sodišča)

Naslovnik:

1. Ker tisti, ki naj se mu pisanje izoči, pisanja ni hotel sprejeti (144. člen ZPP), se je pisanje pustilo v stanovanju/ v prostoru, kjer ta oseba dela / v poštnem nabiralniku / ker poštnega nabiralnika ni, se je pisanje pritrdilo na vrata stanovanja oz. prostorov (ustrezno označiti!).

Potrjujem z lastnoročnim podpisom, da sem danes prejel zgoraj navedeno pisanje

.....
(navesti dan, uro in razlog odklonitve)

....., dne

(kraj)

2. Namesto naslovniku, ki se ga tudi potem, ko se je pustilo pisno obvestilo, naj bo določenega dne ob določeni uri v svojem stanovanju ali na delovnem mestu (3. odstavek 142. člena ZPP), ni našlo, se je pisanje izročilo:

.....
(podpis naslovnika oz. vročevalca, če je naslovnik nepismen ali se ne more podpisati ali če naslovnik noče podpisati vročilnice - s pripombo, zakaj je podpisal naslovnika)

.....
(komu in v kakšnem razmerju je ta oseba s tistim, ki mu je bilo treba pisanje vročiti)

....., dne

(kraj)

Vročil:

.....
(datum z besedo).....
(vročevalec)

.....
(podpis prejemnika oz. vročevalca, če je prejemnik nepismen ali se ne more podpisati ali če prejemnik noče podpisati vročilnice - s pripombo, zakaj je podpisal prejemnika)

....., dne

.....
(vročevalec)

1489. Pravilnik o tarifi za plačilo dela izvršiteljev in o povračilu stroškov v zvezi z njihovim delom

Na podlagi 291. člena zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 51/98) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o tarifi za plačilo dela izvršiteljev in o povračilu stroškov v zvezi z njihovim delom

A) SPLOŠNI DEL

1. člen

Ta tarifa določa način vrednotenja in obračunavanja izvršiteljskih storitev in povračilo stroškov izvršitelju v zvezi z opravljanjem posameznih dejanj izvršbe in zavarovanja po zakonu o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 51/98).

2. člen

Izvršiteljska storitev so vsa dejanja izvršbe in zavarovanja, ki jih izvršitelj opravi na podlagi sklepa ali odredbe sodišča oziroma drugega z zakonom določenega organa ter v skladu z drugimi predpisi, ki določajo opravila izvršitelja.

3. člen

Vrednost predmeta in cene izvršiteljske storitve sta v tarifi določena s številom točk.

Cena izvršiteljske storitve se ugotovi tako, da se vsota točk za posamezna dejanja izvršbe ali zavarovanja pomnoži z vrednostjo točke.

Vrednost točke znaša ob izdaji te tarife 40 tolarjev.

Vrednost točke se spreminja glede na rast cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji, ki jo ugotavlja Zavod Republike Slovenije za statistiko ali glede na rast plač sodnikov v Republiki Sloveniji. Sprememba vrednosti točke je možna le v primeru, ko rast cen življenjskih potrebščin ali rast plač sodnikov, v času od zadnjega zvišanja znaša več kot 10%.

O spremembi vrednosti točke odloča minister, pristojen za pravosodje, na predlog zbornice izvršiteljev.

4. člen

Ko sodišče odloča o plačilu izvršitelju za opravljeno storitev, upošteva vrednost točke po tarifi, veljavni na dan odmere, število točk pa po tarifi, veljavni v času opravljene storitve.

5. člen

Za delo, ki ga mora izvršitelj opraviti po odredbi sodišča v času med 16. in 8. uro se cena storitve zviša za 50%, za delo, ki ga mora izvršitelj opraviti po odredbi sodišča ob sobotah in nedeljah ali dela prostih dnevih, pa se cena storitve zviša za 100%.

6. člen

Izvršitelj je upravičen do povračila prevoznih stroškov, do dnevnice in dejanskih stroškov za prenočevanje, če so ti stroški potrebni v zvezi opravljanjem izvršiteljskih storitev.

Izvršitelj ima pravico do uporabe osebnega avtomobila in povračila kilometrine za potovanje, kolikor ta v eno smer presega en kilometer.

Kilometrini za uporabo osebnega avtomobila znaša 30% cene za en liter 98-oktanskega bencina za vsak prevožen kilometer. Če izvršitelj uporablja za prevoz tovorno vozilo za namen prevoza stvari, se povračilo kilometrine poveča za 10%.

Če izvršitelj uporablja javna prevozna sredstva, je upravičen do uporabe poslovnega razreda ali prvega razreda in do uporabe spalnika v vlaku ali kabine na ladji, če opravi potovanje ponoči.

Dnevnica za odsotnost izvršitelja izven območja Okrajnega sodišča za katerega je izvršitelj imenovan, znaša glede na čas odsotnosti:

- za čas od 6 do 8 ur 1,74%
- za čas od 8 do 12 ur 2,50%
- za čas nad 12 ur 5%

povprečne mesečne plače v gospodarstvu Republike Slovenije za pretekle tri mesece.

7. člen

Kadar so zarubljene premične stvari dane v hrambo pooblaščenim pravni ali fizični osebi, se stroški hrambe zaračunajo po veljavnem ceniku te osebe.

8. člen

- Cene izvršiteljskih storitev po tej tarifi se odmerijo:
- po vrednosti predmeta
 - v stalnem znesku.

9. člen

Za odmero cene izvršiteljske storitve po vrednosti predmeta se uporabi vrednost terjatve, ki jo je v posamezni izvršilni zadevi ugotovilo sodišče.

10. člen

Izvršitelj je upravičen do plačila storitev na podlagi sklepa sodišča, s katerim ga sodišče določi za izvršitelja v posamezni izvršilni zadevi.

11. člen

Sodišče določi višino predujma na podlagi lastne ocene o višini stroškov, ki bodo predvidoma nastali z opravo dejanja izvršbe ali zavarovanja, vendar najmanj v višini 150% cene storitev po tar. št. 1. Kolikor sodišče oceni, da za opravo dejanj izvršbe ali zavarovanja ni potrebno takojšnje plačilo celotnega zneska predujma, lahko odredi, da upnik predujem plača obročno.

12. člen

Pojasnila o uporabi te tarife daje izvršni odbor Zbornice izvršiteljev Slovenije.

B) POSEBNI DEL

Tar. št. 1

Rubež in druga opravila v zvezi z rubežem;

Vrednost zahtevka do točk	Cena storitve točk
250	100
500	150
750	200
1000	300
1250	400
2500	500
5000	550
12500	750
25000	1000
60000	1600
100000	1800
200000	2000

naprej pa 1% od tolarske vrednosti predmeta, vendar največ v tolarski vrednosti 5000 točk.

Cena storitve rubeža po tej tar. št. zajema naslednja opravila: pristop k rubežu, rubež in druga opravila v zvezi z rubežem, označbo zarubljenih stvari, cenitev in druga opravila v zvezi s cenitvijo stvari, sestava vseh potrebnih zapisnikov in zapisov in hramba stvari pri izvršitelju, ter vsa druga običajna pripravljalna dejanja.

Če je rubež neuspešen zaradi razlogov, ki so na strani dolžnika ali upnika oziroma ker ni rubljivih stvari, je izvršitelj upravičen do plačila v višini 25% cene storitev po tej tar. št.

Če je izvršitelj že razpisal opravilo dejanja izvršbe ali zavarovanja in je bilo na predlog upnika oziroma dolžnika dejanje odpovedano, je izvršitelj kljub temu upravičen do plačila v višini 10% cene storitev po tej tar. št.

Tar. št. 2

Za rubeže gotovine, ki se po odredbi sodišča opravijo večkrat v isti izvršilni zadevi zoper istega dolžnika, se za prvi rubež odmeri cena storitve v višini 50% cene storitve po tar. št. 1, za vsak nadaljnji rubež pa 25% cene storitve po tar. št. 1.

Za zaznambo rubeža po 91. členu zakona o izvršbi in zavarovanju se odmeri cena storitve v višini 100 točk.

Za rubež v zvezi z zavarovanjem denarnih terjatev na podlagi sporazuma strank, se odmeri cena storitve v višini 50% cene storitve po tar. št. 1.

Tar. št. 3

Prodaja zarubljenih premoženjskih stvari in premoženjskih in materialnih pravic:

- z neposredno pogodbo v višini 50% cene storitev določene v tar. št. 1;
- s prodajo preko komisionarja oziroma borznega posrednika po ceni storitve v višini 20% cene storitve pa tar. št. 1;
- organizacija in izvedba javne dražbe po ceni storitve določene v tar. št. 1.

Tar. št. 4

Izročitev vrednostnih papirjev dolžniku zaradi oprave pravnih dejanj, potrebnih za ohranitev ali izvrševanje pravic iz zarubljenega vrednostnega papirja po ceni storitve v višini 10% od cene storitev določenih v tar. št. 1.

Tar. št. 5

Odvzem določenih premoženjskih stvari, ki jih je dolžnik dolžan izročiti in odvzem listin zaradi izročitve stvari, ki jih zaradi narave stvari ni mogoče odnesti ali izročiti, v višini 50% cene storitev določenih v tar. št. 1.

Tar. št. 6

Odvzem določene količine nadomestnih premoženjskih stvari in izročitev upniku, v višini 50% cene storitev določenih v tar. št. 1.

Tar. št. 7

Prevzem določenega zneska gotovine od dolžnika, ki je upniku potreben za nakup stvari, po ceni storitve v višini 150 točk.

Tar. št. 8

Izpraznitev nepremičnine in izročitev nepremičnine v posest upniku, pomoč upniku pri vzpostavitvi prejšnjega stanja:

- za stanovanjske prostore 1000 točk
- za poslovne prostore do površine 100 m² 1500 točk
- za poslovne prostore do površine 200 m² 2000 točk
- za poslovne prostore večje od 200 m² 3000 točk

Tar. št. 9

Oprava dejanj fizične razdelitve stvari ali skupnega premoženja po tar. št. 1.

Tar. št. 10

Storitve, ki niso opisane v tej tarifi, se vrednotijo s primerjavo podobnih opravil, ki so ovrednotena v tej tarifi.

Tar. št. 11

Izvršitelju pripada plačilo storitve v stalnem znesku za naslednje storitve:

- za seznanitev s spisom in vpis v evidenco 25 točk
- za pripravo obračuna zamudnih obresti 25 točk
- za opravila v zvezi z gotovinskimi ali negotovinskimi sodnimi plogi 50 točk
- za prevzem posameznega gotovinskega plačila od dolžnika 50 točk

13. člen

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

Št. MP 071-10-1/00 2318
Ljubljana, dne 7. aprila 2000.

Tomaž Marušič l. r.
Minister
za pravosodje

1490. Pravilnik o spremembi pravilnika o opravljanju službe izvršitelja

Na podlagi tretjega odstavka 49. člena, šestega odstavka 93. člena in tretjega odstavka 282. člena zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 51/98) minister za pravosodje izdaja

P R A V I L N I K o spremembi pravilnika o opravljanju službe izvršitelja

1. člen

V pravilniku o opravljanju službe izvršitelja (Uradni list RS, št. 32/99) se v prvem odstavku 19. člena besede "po pravnomočnosti sklepa" nadomestijo z besedami "ko prejme sklep".

2. člen

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

Št. MP 165-02-85/00 2318
Ljubljana, dne 6. aprila 2000.

Tomaž Marušič l. r.
Minister
za pravosodje

1491. Pravilnik o postopku in načinu ocenjevanja mošta, vina in drugih proizvodov iz grozdja in vina

Na podlagi 1. in 10. točke 42. člena zakona o vinu in drugih proizvodih iz grozdja in vina (Uradni list RS, št. 70/97) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**P R A V I L N I K
o postopku in načinu ocenjevanja mošta, vina
in drugih proizvodov iz grozdja in vina****I. VSEBINA PRAVILNIKA****1. člen**

Ta pravilnik določa postopek in način ocenjevanja grozdnega in vinskega mošta (v nadaljnjem besedilu: mošt), vina, žganja iz vina oziroma iz drugih proizvodov iz grozdja in vina (v nadaljnjem besedilu: žganje) ter drugih proizvodov iz grozdja in vina, ki se ocenjujejo za pridobitev odločbe o ocenitvi (v nadaljnjem besedilu: ocenjevanje pridelkov in proizvodov).

Z odločbo o ocenitvi se ugotavlja primernost pridelkov in proizvodov za promet.

2. člen

Ocenjevanje pridelkov in proizvodov opravljajo pooblašene organizacije (v nadaljnjem besedilu: pooblašene organizacije).

Pooblašene organizacije morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- neodvisnost in nevtralnost ocen;
- ustrezne kadre, najmanj enega zaposlenega z visoko izobrazbo kmetijske ali živilsko tehnološke fakultete z najmanj 5 let delovnih izkušenj v analitiki vina ter opravljen predpisan preizkus senzoričnih sposobnosti ter poznavanja enologije in predpisov o vinogradništvu in vinarstvu;
- ustrezne prostore za laboratorij in degustacijske prostore, ki izpolnjujejo s tem pravilnikom predpisane pogoje, predvsem pa omogočajo anonimnost ocenjevanja;
- laboratorijsko opremo za opravljanje analiz po predpisanih metodah oziroma metodah, katerih rezultat je enak meritvam narejenim po predpisanih metodah;
- možnost priključitve na bazo podatkov registra pridelovalcev grozdja in vina Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;
- predpisana primerljivost in ponovljivost rezultatov analiz.

Pooblašene organizacije na osnovi razpisa izbere in z odločbo imenuje minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: minister).

3. člen

Ocenjevanje pridelkov in proizvodov obsega naslednje zaporedne faze:

- naročilo naročnika ali zahtevk pristojne inšpekcije,
- vzorčenje vzorca za oceno,
- preveritev podatkov o geografskem poreklu iz registra pridelovalcev grozdja in vina ali iz certifikata države izvoznice,
- laboratorijsko analizo vzorca (v nadaljnjem besedilu: analiza), razen za mešanice vina z drugimi proizvodi,
- organoleptično oceno vzorca, razen za zgoščen grozdni mošt in rektificiran zgoščen grozdni mošt,
- izdajo odločbe o ocenitvi vzorca.

II. NAROČILO**4. člen**

Pri naročilu s strani naročnika se postopek ocene prične z izpolnitvijo naročilnice, ki je priloga 1 tega pravilnika. Naročilnica se izpolni v dveh izvodih, od katerih en izvod ostane naročniku ocene, en izvod pa spremlja vzorec.

III. VZORČENJE**5. člen**

Vzorčenje obsega:

- ugotovitev količine pridelka ali proizvoda, ki ga predstavlja vzorec,
- poenotenje vzorca,
- nalivanje v steklenice in pečatenje, če s tem predpisom ni drugače določeno.

Podatki o količinah pridelka ali proizvoda morajo ustrezati podatkom iz registra pridelovalcev grozdja in vina (prijava pridelka) in podatkom iz kletarske evidence.

Vzorec, ki se ocenjuje, predstavlja največ takšno količino pridelka ali proizvoda, ki nosi eno identifikacijsko številko pridelka iz registra pridelovalcev grozdja in vina. Pri uvoženem pridelku ali proizvodu predstavlja vzorec največ celotno količino uvoženega vina z enakimi lastnostmi in enakimi oznakami na spremljajočih dokumentih.

Poenotenje vzorca pridelkov in proizvodov je priprava vzorca tako, da predstavlja povprečje celotne količine pridelka ali proizvoda, ki jo predstavlja vzorec. Če se vzorec jemlje iz velike vinske posode (nad 10.000 litrov), se mora odvzeti najmanj na treh različnih globinah posode ali pa po predhodnem mešanju vsebine posode. Če se pridelek ali proizvod, ki ga predstavlja vzorec, nahaja v več posodah, se mora vzorec odvzeti tako, da se iz vsake posode odvzame sorazmerno količino vzorca, glede na količino pridelka ali proizvoda, ki jo predstavlja vzorec. Če je pridelek ali proizvod že ustekleničen, vzorčevalec naključno izbere steklenice.

Pred pečatenjem lahko vzorcem neustekleničenega vina, namenjenim hrambi pri pooblašeni organizaciji oziroma pridelovalcu, predstavnik pooblašene organizacije doda kalijev sorbat.

Pri moštu se pečatenje ne izvaja.

6. člen

Vzorčevalec ugotovi količino vina, ki ga predstavlja vzorec in dostavi vzorce pooblašeni organizaciji.

Vzorčenje izvaja:

- naročnik vzorčenja za mošt, namizna vina in druge proizvode iz grozdja in vina, razen pečatenja;
- vzorčevalec pooblašene organizacije za kakovostna vina ZGP;
- pristojni inšpektor za uvoženo vino ali inšpekcijski vzorec.

Pečatenje opravi predstavnik pooblašene organizacije ob dostavi vzorca pridelka ali proizvoda pooblašeni organizaciji, razen za razred kakovostnih vin, kjer predstavnik pooblašene organizacije opravi pečatenje ob vzorčenju.

7. člen

Če želi pridelovalec vina na embalaži vina s slovenskim geografskim poreklom označiti morebitna dobljena odlikovanja za vino, mora za to podati naročilo pooblašeni organizaciji za oceno vina in sicer največ 15 dni pred pošiljanjem vzorca na vinsko tekmovanje za pridobitev odlikovanja. Predstavnik pooblašene organizacije vzorči dve steklenici vina

za hrambo vina pri pridelovalcu. Pri jemanju vzorca predstavnik pooblaščen organizacije zapisniško ugotovi količino vina, ki jo predstavlja vzorec. Za vino mora biti pred posredovanjem na vinsko tekmovanje ugotovljena primerčnost za promet z odločbo o ocenitvi.

8. člen

Vzorec ustekleničenega vina in žganja za oceno obsega najmanj šest steklenic. Če je volumen steklenic manjši od 0,75 litra, mora biti število steklenic takšno, da skupni volumen vzorca doseže najmanj 4,25 litra/vzorec.

Dve steklenici (oziroma enakovredno število steklenic manjšega volumna) hrani pridelovalec, tri steklenice (oziroma enakovredno število steklenic manjšega volumna) so namenjene organoleptični oceni in analizi, eno steklenico (oziroma enakovredno število steklenic manjšega volumna) pa hrani pooblaščen organizacija.

Pri ocenjevanju mošta, neustekleničenega deželnega vina, ali drugih proizvodov iz grozdja in vina mora naročnik dostaviti v oceno najmanj tri steklenice z volumnom najmanj 0,75 litra oziroma ekvivalentno večje število steklenic manjšega volumna tako, da skupni volumen doseže najmanj dva litra.

Naročnik ocene hrani vzorce najmanj eno leto po prodaji celotne zaloge pridelka oziroma proizvoda, ki ga predstavlja vzorec, razen za deželno neustekleničeno vino in mošt, kjer hrani vzorce toliko časa, kot jih hrani pooblaščen organizacija.

Pooblaščen organizacija hrani vzorce kot sledi:

- za kakovostno vino in žganje najmanj dve leti po opravljeni oceni;
- za namizno ustekleničeno vino najmanj eno leto po opravljeni oceni;
- za deželno neustekleničeno vino in za druge proizvode iz grozdja in vina 7 mesecev po opravljeni oceni;
- za mošt 33 dni po opravljeni oceni.

IV. PREVERITEV PODATKOV O GEOGRAFSKEM POREKLU

9. člen

Ugotavljanje geografskega porekla in drugih lastnosti za mošt, vino in druge proizvode iz grozdja in vina obsega:

a) za pridelke in proizvode, pridelane na območju Republike Slovenije, preveritev podatkov iz registra pridelovalcev grozdja in vina in sicer tako, da se preko identifikacijske številke pridelka ugotovi:

- kje je bilo grozdje in vino pridelano in s tem določitev najožje možne oznake geografskega porekla pridelka oziroma proizvoda,
- iz grozdja katere sorte, sort vinske trte je bil pridelek, proizvod pridelan,
- ali je bil za grozdje opravljen pregled dozorelosti grozdja v času trgatve, v skladu s pravilnikom o kontroli kakovosti grozdja v času trgatve in drugimi predpisanimi pogoji;

b) za pridelke, proizvode, ki niso pridelani na območju Republike Slovenije, preveritev listin o geografskem poreklu pooblaščen institucije države pridelovalke grozdja, iz katerega je pridelan oziroma predelan pridelek ali proizvod.

Predstavnik pooblaščen organizacije preveri skladnost podatkov v naročilnici s podatki iz kletarske evidence in sicer: številko posode, v kateri se nahaja pridelek oziroma proizvod, podatek o morebitnem povečanju skupnega alkohola in popravku kisline in v primeru obogatitve navedbo odločbe o dovolitvi obogatitve.

V. ANALIZA

10. člen

Analiza se izvede za tiste parametre, ki so za posamezen predelek ali proizvod navedeni v prilogi 2 tega pravilnika.

Analiza proizvodov iz grozdja in vina, ki niso navedeni v prilogi 2 tega pravilnika, se opravi za parametre, kot jih določajo posebni predpisi.

Pri naročilu s strani pristojnega inšpektorja pooblaščen organizacija naredi analizo le tistih parametrov, ki jih zahteva inšpektor.

Analize se opravi po predpisanih metodah, v najmanj eni ponovitvi oziroma na način, ki zagotavlja enak rezultat (ponovljivost in primerljivost), kot pri predpisanih metodah.

Za vsako analizo pooblaščen organizacije mora pooblaščen organizacija zagotoviti ponovljivost in primerljivost rezultatov, pri čemer gre za ponovljivost in primerljivost ne glede na izbran laboratorij, metodo oziroma izbranega analitika oziroma aparature in material in ne glede na časovni razmak.

Ponovljivost in primerljivost se izračunavata upoštevaje standardno deviacijo za posamezen analitski parameter, predpisano v analiznih metodah. Rezultat vsake meritve mora biti znotraj meja srednje vrednosti, povečane ali zmanjšane za dvakratno vrednost standardne deviacije.

Če se za prodajo izven območja Republike Slovenije zahteva dodatna analiza, jo pooblaščen organizacija opravi na zahtevo naročnika in jo vključi v oceno.

Če so rezultati analize v nasprotju s predpisom o kakovosti vina in drugih proizvodov iz grozdja in vina, se organoleptična ocena ne opravi.

VI. ORGANOLEPTIČNA OCENA

11. člen

Organoleptična ocena obsega:

- pri moštu in drugih proizvodih iz grozdja in vina ugotovitev, ali je pridelek ali proizvod organoleptično primeren za promet;
- pri vinu in žganju oceno barve, bistrosti, vonja, okusa in harmoničnosti;
- pri vinu, ki ima tlak CO₂ večji od 1 bara, poleg parametrov iz prejšnje alineje še iskrenje in penjenje.

12. člen

Organoleptična ocena vina in žganja se izvede po dopoljenem 20 točkovnem Buxbaum sistemu tako, da se posamezni parametri ocenjujejo kot sledi:

- a) vina, s tlakom CO₂ do 1 bara, in žganja:
 - do vključno 2 točki za bistrost vina, žganja;
 - do vključno 2 točki za barvo vina, žganja;
 - do vključno 4 točke za vonj vina, žganja;
 - do vključno 6 točk za okus vina, žganja;
 - do vključno 6 točk za harmoničnost vina, žganja.
- b) vina, s tlakom CO₂ nad 1 barom:
 - do vključno 2 točki za bistrost vina;
 - do vključno 2 točki za barvo vina;
 - do vključno 1 točko za iskrenje vina;
 - do vključno 1 točko za penjenje vina;
 - do vključno 4 točke za vonj vina;
 - do vključno 5 točk za okus vina;
 - do vključno 5 točk za harmoničnost vina.

Ocenjuje se na eno decimalno mesto natančno, pri čemer se drugo decimalno mesto zaokroži.

13. člen

Organoleptično oceno opravi tripartitna, najmanj petčlanska komisija pokuševalcev z ocenjevanjem vzorca na pokušnji. Tripartitna komisija je sestavljena iz predstavnikov pridelovalcev grozdja in vina, potrošnikov in strokovnjakov s področja vinogradništva in vinarstva.

Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena organoleptično oceno za mošt izvede najmanj tričlanska komisija.

Starost pokuševalca mora biti najmanj 18 let. Pokuševalec, ki ima več kot 70 let, mora vsako leto pozitivno opraviti ponoven preizkus organoleptičnih sposobnosti.

V komisiji pokuševalcev ne sme sodelovati pokuševalec, ki ima zaradi bolezni ali jemanja zdravil trenutno zmanjšano občutljivost čutil.

Če je pri kateri od ocen zaradi razlogov, navedenih v tem pravilniku, izločena ocena katerega od pokuševalcev, mora biti število pokuševalcev v komisiji ustrezno večje.

14. člen

Ocenjevanje organizacijsko in strokovno vodi predsednik komisije, ki ga imenuje pooblaščen organizacija izmed imenovanih pokuševalcev.

Naloge predsednika komisije so zlasti:

- preveritev ustreznosti vrstnega reda ocenjevanja vzorcev, ki je narejen na podlagi podatkov iz registra pridelovalcev grozdja in vina ter podatkov analize;

- preveritev ustreznosti pogojev za organoleptično ocenjevanje;

- zagotovitev anonimnosti vzorcev;

- izločitev pokuševalca oziroma pokuševalčeve ocene, če pokuševalec ocenjuje lastno vino, vino ožjega družinskega člana ali organizacije, v kateri je zaposlen;

- zagotovitev nemotenega in pravilnega poteka ocenjevanja vzorcev, predvsem sledljivost vzorcev;

- odreditev ponovne ocenitve vzorca, če se ocene posameznih pokuševalcev, po izločitvi najvišje in najnižje ocene, razlikujejo pri posameznem vzorcu za več kot eno točko;

- da poskrbi za usposabljanje pokuševalcev za ocenjevanje po tem pravilniku tako, da v obdobju 2 mesecev od uveljavitve tega pravilnika zagotovi dodatno, vzporedno ocenjevanje in primerjavo rezultatov po pravilniku o postopku in načinu ocenjevanja vina in vinskega mošta (Uradni list SRS, št. 41/89).

Predsednik komisije pri ocenjevanju ne sodeluje.

15. člen

Vrstni red ocenjevanja vzorcev mora teči po naslednjem hierarhičnem vrstnem redu:

- vina v ožjem pomenu besede pred posebnimi vini;

- mirno vino pred gaziranim, biser oziroma penečim;

- belo vino pred rose in pred rdečim;

- zvrst pred sortnim vinom;

- nearomatično vino pred aromatičnim;

- bolj suha vina pred slajšimi;

- vina z višjo kislino pred vini z nižjo kislino;

- vina z manj alkohola pred vini z več alkohola;

- mlajši letnik pred starejšimi;

- vina pričakovane nižje kakovostne stopnje (upoštevajoč podatke o dejanskem geografskem izvoru in druge podatke iz registra pridelovalcev grozdja in vina) pred vini pričakovane višje kakovostne stopnje.

Predsednik komisije lahko v posameznih primerih odredi tudi drugačen vrstni red ocenjevanja.

16. člen

Pooblaščen organizacija mora zagotoviti, da je prostor, v katerem poteka ocenjevanje, dobro osvetljen, brez hrupa, prezračen, brez vonjav in s temperaturo med 18 in 24 °C.

Pokuševalci morajo imeti možnost izplakovanja kozarcev in izpljunjevanja požirkov ter možnost nevtralizacije okusa.

Kozarci morajo biti vinski, degustacijski, primerni za posamezno kategorijo vina oziroma žganja.

Vzorci morajo biti ocenjeni pri temperaturi vzorcev kot sledi:

- peneča, biser, gazirana vina pri 6 do 8 °C;

- posebna vina pri 8 do 10 °C;

- bela in rose vina pri 10 do 12 °C;

- vrhunska vina posebne kakovosti pri 10 do 14 °C;

- rdeča vina, starejša od dveh let, pri 16 do 20 °C;

- druga rdeča vina pri 12 do 16 °C;

- žganje pri 18 do 20 °C;

- drugi proizvodi iz grozdja in vina v skladu s priporočili za njihovo uživanje.

17. člen

Pred ocenjevanjem komisija oceni umeritveni vzorec tiste kategorije, ki je prva na vrsti za ocenjevanje. Umeritveni vzorec določi predsednik komisije tako, da izbere vzorec, ocenjen na prejšnjem ocenjevanju. V primeru šeste alinee drugega odstavka 14. člena tega pravilnika mora biti umeritveni vzorec iste kategorije kot vzorec, katerega ocenjevanje se ponavlja.

V enem dnevu smejo pokuševalci organoleptično oceniti največ 40 vzorcev.

18. člen

Pred organoleptičnim ocenjevanjem vsakega vzorca vina je pokuševalec seznanjen z letnikom in sorto vzorca oziroma informacijo o tem, ali gre za vino priznanega tradicionalnega poimenovanja, mlado vino ali barrique ter ali izpolnjuje pogoje za vino posebne kakovosti z navedbo vrste posebne kakovosti.

Pokuševalec oceni vzorec vina in žganja tako, da skladno s 12. členom tega pravilnika navede ločeno oceno za bistrost, barvo, vonj, okus, harmoničnost ter penjenje in iskrenje za biser, peneča in gazirana vina. Pokuševalec opiše vino, pri čemer mora opis vsebovati najmanj naslednje podatke:

- ali ima vino značaj navedene sorte;

- ali ima vino značaj vina posebne kakovosti (navede vrsto vina posebne kakovosti);

- ali ima vino značaj PTP;

- ali ima vino značaj barrique;

- ali ima vino značaj mladega vina.

Pokuševalec oceni pridelke in proizvode na predpisanim obrazcu za ocenjevanje pridelkov in proizvodov, ki je priloga 3 tega pravilnika.

19. člen

Število točk organoleptične ocene se izračuna tako, da se za vsak vzorec najprej izloči najnižja in najvišja ocena in se iz ostalih ocen določi aritmetična sredina, ki v skladu z 20. členom tega pravilnika vpliva na končno določitev ocene vina, žganja.

Najmanj 50% pokuševalcev mora potrditi, da je vino sortno značilno. Enak delež pokuševalcev mora potrditi, da ima vino značilnosti vina s priznanim tradicionalnim poimenovanjem, da ima značaj barrique ali značaj določene posebne kakovosti ali mladega vina.

Če se več kot 50% pokuševalcev odloči, da pridelek ali proizvod ni primeren za promet, pridelek, proizvod ni primeren za promet, tudi v primeru, ko bi teoretični izračun aritmetične sredine še dovoljeval promet s pridelkom, proizvodom.

20. člen

Če vino ali žganje na organoleptični oceni dobi manj kot 12,1 točke, vino ali žganje ni primerno za promet.

Glede na zbrano število točk pri organoleptični oceni lahko vino pridobi naslednje oznake:

- vino, ocenjeno z najmanj 12,1 točke: namizno vino z nekontroliranim geografskim poreklom;
- vino, ocenjeno z najmanj 14,1 točke: namizno vino z geografsko oznako oziroma deželno vino – PGO;
- vino, ocenjeno z najmanj 16,1 točke: kakovostno vino z zaščitenim geografskim poreklom oziroma kakovostno vino ZGP ali kakovostno vino;
- vino, ocenjeno z najmanj 18,1 točke: vino, ki ima zaradi ocene v prometu lahko oznako vrhunsko vino ZGP oziroma za uvožena vina ekvivalentno oznako najvišje kakovosti.

VII. ODLOČBA O OCENITVI

21. člen

Ob upoštevanju podatkov o geografskem poreklu, podatkov o pogojih pridelave in nege vina iz registra pridelovalcev grozdja in vina, rezultatov analize in organoleptične ocene, morajo biti v odločbi vsebovani najmanj naslednji podatki:

a) za vino

1. geografsko poreklo in kakovost:

- oznaka, da je vino namizno z nekontroliranim geografskim poreklom ali
- oznaka, da je vino namizno z oznako vinorodne dežele (deželno vino PGO) ali
- oznaka, da je vino kakovostno z oznako vinorodnega okoliša, lahko tudi z navedbo ožjega pridelovalnega območja, ali
- oznaka, da je vino vrhunsko z oznako vinorodnega okoliša, lahko tudi z navedbo ožjega pridelovalnega območja;

2. število točk, ki jih je pri organoleptični oceni dobilo vino;

3. podatki analize;
4. letnik vina;
5. ali ima vino značilnosti vina s priznanim tradicionalnim poimenovanjem, določene sorte grozdja, značilnosti barrique, mladega vina ali značilnosti posebne kakovosti in katere;

b) za mošt, žganje, zgoščen grozdni mošt in rektificiran zgoščen grozdni mošt in druge proizvode iz grozdja in vina:

- oznaka geografskega porekla,
- organoleptična primernost za promet, razen za zgoščen grozdni mošt, rektificiran zgoščen grozdni mošt,
- podatki analize.

Če se z oceno ugotovi, da pridelek ali proizvod ni primeren za promet, se v odločbi opišejo razlogi.

22. člen

Odločbo o ocenitvi se izda:

- za mošt v roku dveh delovnih dni od prejema naročila;
- za vzorec, ki ga je povzročila inšpekcija, v roku štirih delovnih dni od prejema zahtevka;
- za neustekleničeno deželno vino v roku 7 delovnih dni od prejema naročila;
- za druge pridelke in proizvode, ki se ocenjujejo, v roku 8 delovnih dni od prejema naročila.

23. člen

V odločbi o ocenitvi vzorca za mošt in neustekleničeno deželno vino mora biti naveden tudi rok veljavnosti odločbe in sicer:

- za mošt: 30 dni po izdaji odločbe;
- za neustekleničena deželna vina: največ 6 mesecev;
- za mlado vino: do datuma, ko je lahko mlado vino v prometu.

24. člen

Če se naročnik ne strinja z odločbo o ocenitvi, lahko v 8 dneh vloži na ministrstvo, pristojno za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), zahtevek za ponovno oceno. Ministrstvo izmed pooblaščenih organizacij določi organizacijo, ki bo izvedla ponovno ocenjevanje. Ponovnega ocenjevanja ne opravi organizacija, ki je opravljala prvotno ocenjevanje. Pritožbeni vzorec se ocenjuje iz vzorca, ki ga zapečatenega hrani pooblaščen organizacija.

Analiza se v primeru pritožbe izvede po predpisani – klasični metodi in sicer v dveh ponovitvah, pri čemer je rezultat povprečje meritev. Komisija pokuševalcev je sestavljena iz devetih pokuševalcev; zagotovljena mora biti tripartitna zastopnost. Prvotni pokuševalci so pri ponovni oceni izločeni.

Rezultat ponovne ocene je dokončen.

25. člen

Pridelki in proizvodi morajo biti ocenjeni pred oddajo v promet končnemu potrošniku in ob uvozu.

Ocenjeni pridelki oziroma proizvodi se po opravljeni oceni ne smejo spreminjati.

Če se pridelki oziroma proizvodi po oceni spremenijo tako, da sprememba lahko vpliva na spremembo ocene, jih je treba pred ponudbo končnemu potrošniku ponovno oceniti. V vsakem primeru je treba pridelke in proizvode ponovno oceniti, če so se po njihovi oceni izvajali enološki oziroma drugi postopki, ki bi lahko bistveno vplivali na oceno.

Določbe prejšnjega odstavka ne veljajo za spremembe mošta, vezane na normalni potek vrenja mošta, in za več kot 10 let staro arhivsko vino, za katerega je že bila izdana odločba o ocenitvi, katerega skupna količina ne presega 1000 litrov v seriji. Tako mošt kot arhivsko vino iz tega odstavka gresta lahko v promet brez ponovne ocenitve.

V primeru ponovne ocene je veljavna časovno zadnja izvedena ocena za določen pridelek oziroma proizvod.

Če se mošt, vino, žganje in drugi proizvodi iz grozdja in vina mešajo z drugimi proizvodi, ki ne izvirajo iz grozdja, mošta ali vina, morajo biti mošt, vino, žganje oziroma drugi proizvodi iz grozdja in vina ocenjeni pred mešanjem.

Pri uvozu vina oziroma drugega proizvoda iz grozdja in vina poteka postopek ocene na enak način, kot je to določeno za primerljivo kakovostno stopnjo vina oziroma drugega proizvoda iz grozdja in vina s slovenskim geografskim poreklom.

26. člen

Kopije izdanih odločb se hranijo v arhivu pooblaščen organizacije 10 let po izdaji. Kopije druge dokumentacije (ocenjevalni listi...) se hranijo tri leta.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Do uveljavitve predpisa o analiznih metodah se uporabljajo metode, kot jih določa mednarodna konvencija za poenotenje metode za analizo in ocenjevanje vina (Uradni list

FLRJ – mednarodne pogodbe, št. 5/58, Uradni list RS, št. 68/97).

Do imenovanja pooblaščenih organizacij iz 2. člena tega pravilnika so pooblašcene organizacije naslednje:

- Kmetijski inštitut Slovenije,
- Kmetijski zavod Maribor in
- Kmetijsko veterinarski zavod Nova Gorica.

Do 1. 1. 2003 je število steklenic, določeno v prvem odstavku 8. člena tega pravilnika, ki jih je treba dostaviti v analizo manjše, in sicer 5 steklenic ali enakovredno število steklenic, katerih skupen volumen znaša najmanj 3,5 litra.

Do uveljavitve predpisa o ugotavljanju sposobnosti pokuševalcev pokuševalce imenuje pooblašcana organizacija.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o postopku in načinu ocenjevanja vina in vinskega mošta (Uradni list SRS, št. 41/89), mednarodna lestvica za ocenjevanje vina (Uradni list SRS, št. 46/70), odločba o imenovanju strokovnih delovnih organizacij, ki določajo vinarske strokovne komisije za ocenjevanje vina po mednarodni lestvici (Uradni list SRS, št. 46/70) in 32., 37. in 38. člen pravilnika o kakovosti vina (Uradni list SFRJ, št. 17/81 in 14/89).

29. člen

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

Št. 321-03-60/00

Ljubljana, dne 7. aprila 2000.

Ciril Smrkolj l. r.

Minister

za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano

Priloga 1: Obrazec: Naročilnica za oceno mošta, vina in drugih proizvodov iz grozdja in vina

NAROČILNICA ZA OCENO MOŠTA, VINA IN DRUGIH PROIZVODOV IZ GROZDJA IN VINA

1. ime in priimek, naslov oziroma firma naročnika:
2. vrsta pridelka oziroma proizvoda:
3. grozdje za pridelek oziroma proizvod je pridelano na vinorodnem območju RS: DA/NE
(če ni, je treba priložiti dokumentacijo o geografskem izvoru, potrjeno s strani pooblašcene organizacije države pridelovalke oziroma proizvajalke)
4. identifikacijska številka pridelka iz registra pridelovalcev grozdja in vina:
(če bo pridelek, proizvod v prometu označen z eno od oznak geografskega porekla vinorodnega območja Republike Slovenije)
5. vzrok morebitnega potrebnega povzročanja vina s strani pooblašcene organizacije:
 - naročnik ocene želi za vino pridobiti naziv kakovostno vino;
 - naročnik ocene želi za vino pridobiti naziv kakovostno vino ZGP;
 - naročnik ocene želi za vino pridobiti naziv priznana tradicionalno poimenovanje PTP;
 - naročnik ocene želi pridobiti možnost označitve morebitnega odlikovanja.
6. količina mošta, vina oziroma drugega proizvoda iz grozdja in vina, ki predstavlja vzorec:

7. številka posode iz katere je mošt, vino oziroma drug proizvod iz grozdja in vina, ki se ocenjuje:

(podatek iz kletarske evidence)

8. podatek o številki serije (za vino, ki je oziroma bo v prodaji kot ustekleničeno):

9. podatek o morebitni obogatitvi mošta in številka odločbe o odobritvi obogatitve:

10. podatek o morebitnem slajenju vina:

11. podatek o morebitnem popravku kisline:

12. datum vzorčenja:

13. podatki o vinu, katere želi naročnik označiti na embalaži: sorta, navedba posebne kakovosti, značaj PTP, značaj barrique, mlado vino, arhivsko vino:

14. podpis vzorčevalca ali podpis prevzemnika vzorca:

(v primeru vzorčenja vina oziroma drugega proizvoda s strani predstavnika pooblašcene organizacije se pod naročilo po opravljenem vzorčenju podpiše predstavnik pooblašcene organizacije, ki je izvedel vzorčenje)

15. podpis naročnika ocene:

16. datum:

Priloga, obvezna za vrhunsko vino: zapisnik pooblašcene organizacije o kontroli dozorevanja grozdja v vinogradu oziroma o prevzemu grozdja v kleti namenjenega pridelavi vrhunskega vina (za letnik grozdja 1999 in kasnejše letnike)

Priloga 2: Analize, ki se pri pridelkih in proizvodih izvajajo

1. Mošt

- sladkor v g/l,
- skupna kislina, računana kot vinska kislina, v g/l.

2. Namizno vino

- alkohol v vol.%,
- skupni ekstrakt v g/l,
- ekstrakt brez sladkorja v g/l,
- reducirajoči sladkor v g/l,
- skupna kislina, računana kot vinska kislina, v g/l,
- hlapna kislina, računana kot očetna kislina, v g/l,
- prosta žveplasta kislina v mg/l,
- relativna gostota pri 20 °C.

3. Kakovostno vino in posebna vina

- alkohol v vol.%,
- skupni ekstrakt v g/l,
- ekstrakt brez sladkorja v g/l (računsko),
- reducirajoči sladkor v g/l,
- saharoza,
- nehlapna kislina, izračunana kot vinska kislina v g/l,
- skupna kislina, računana kot vinska kislina, v g/l,
- hlapna kislina, računana kot očetna kislina, v g/l,
- prosta žveplasta kislina v mg/l,
- skupna žveplasta kislina v mg/l za polsladka in slad-

ka vina,

- pepel,
- pH,
- relativna gostota pri 20 °C,
- obnašanje na zraku,
- izgled vina in usedline,

po letu 2002 pa še:

- obnašanje na mrazu,
- obnašanje v inkubatorju – mikrobiološki preizkus.

4. Peneče, biser in gazirano vino, poleg analiz iz točke

3 te priloge še:

- citronska kislina,
- fosfati v mg/l,
- tlak CO₂ pri 20 °C, v barih.

Priloga 3: Obrazec za ocenjevanje pridelkov in proizvodov

OBRAZEC ZA OCENJEVANJE PRIDELKOV IN PROIZVODOV

Organoleptično ocenjevanje vzorcev z dne _____

Pooblaščen organizacija za oceno vina:

Ime in priimek pokuševalca:

a) vino in žganje

Št. vzorca	
Vrsta vina (mirno, peneče...)	
Letnik	
Sorta, zvrst ali PTP*	
Posebna kakovost*	
Barrique, mlado, arhivsko vino*	
Bistrost	
Barva	
Vonj	
Okus	
Harmonija	
Iskrenje	
Penjenje	
Seštevek točk	

b) drugi pridelki in proizvodi:

– vrsta proizvoda: _____

– primeren za promet: DA/NE

podpis pokuševalca:

Rubrike, ki se jih pri organoleptičnem ocenjevanju posameznega vzorca ne zahteva, se pusti neizpolnjene.

* Če vino nima sortnega značaja, značaja posebne kakovosti, PTP, barrique ali značaja mladega vina, se to navedbo prečrta.

1492. Pravilnik o sežiganju odpadkov

Na podlagi drugega odstavka 30. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/92 in 1/96) izdaja minister za okolje in prostor

**P R A V I L N I K
o sežiganju odpadkov****1. člen**

Ta pravilnik določa obvezna ravnanja in druge pogoje za sežiganje odpadkov ter pogoje in ukrepe v zvezi z načrtovanjem, gradnjo in obratovanjem sežigalnic odpadkov.

Za vprašanja v zvezi z odpadki, ki se sežigajo, in splošnimi pogoji odstranjevanja odpadkov, ki niso posebej urejeni s tem pravilnikom, se uporablja pravilnik o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98).

2. člen

Pojmi imajo po tem pravilniku naslednji pomen:

1. Istovrstni odpadki so odpadki istega imetnika odpadkov, ki nastajajo v procesu brez bistvenih sprememb ali motenj, tako da se fizikalne, kemične ali biokemične lastnosti odpadkov, pomembne za njihovo sežiganje, bistveno ne spreminjajo in so razvrščeni v isto skupino v klasifikacijskem seznamu odpadkov.

2. Pošiljka odpadkov je količina istovrstnih odpadkov, ki jih upravljalec sežigalnice prevzame v enem koledarskem dnevu.

3. Predhodna obdelava odpadkov je vsak fizikalen, termičen, kemičen ali biološki postopek vključno s sortiranjem odpadkov, s katerim se spremenijo lastnosti odpadkov z namenom zmanjšanja njihove prostornine ali nevarnih lastnosti, lažjega ravnanja z njimi pri sežiganju, popolnejšega sežiga odpadkov ali boljših možnosti predelave ali odstranjevanja ostankov sežiganja odpadkov.

4. Ostanke sežiganja odpadkov so pepel in žlindra, elektrofiltrski pepel in kotlovni prah, trdni ostanke čiščenja odpadnih plinov, blato čistilne naprave za odpadne vode, izrabljeni katalizatorji in izrabljeno aktivno oglje ali druge tekoče ali trdne snovi, ki nastajajo pri sežiganju odpadkov, čiščenju odpadnih plinov ali odpadnih voda ali pri drugih postopkih v sežigalnici in so odpadki skladno s predpisom o ravnanju z odpadki.

5. Reprezentativni vzorec odpadkov je vzorec, vzet iz celotne količine odpadkov, ki ima enake lastnosti kot povprečna sestava odpadkov, ki so predmet kemične analize.

6. Sežigalnica odpadkov (v nadaljnjem besedilu: sežigalnica) je naprava, ki se uporablja za sežiganje odpadkov z oksidacijo, pirolizo ali drugim postopkom toplotne obdelave odpadkov, pri katerem se produkti obdelave naknadno sežgejo, ne glede na to, ali se s sežiganjem pridobljena toplota izkorišča ali ne. Sežigalnica je tudi naprava, kjer se odpadki uporabljajo kot običajno ali dodatno gorivo v procesu pridobivanja energije ali industrijskem procesu.

Sežigalnica je celotna instalacija objektov in naprav za sprejemanje, skladiščenje in predhodno obdelavo odpadkov, naprave za sežig in sistemov za oskrbo z odpadki, gorivom in zrakom, čistilnih naprav za odpadne pline in odpadne vode ter sistemov za nadzor, trajno spremljanje in registriranje pogojev sežiganja.

7. Sežigalnica nevarnih odpadkov je sežigalnica nevarnih odpadkov iz predpisa, ki ureja emisijo snovi v zrak iz sežigalnic nevarnih odpadkov.

8. Obstoječa sežigalnica je sežigalnica, ki je zgrajena ali obratuje na dan uveljavitve tega pravilnika, ali naprava, za

katero je bilo pred uveljavitvijo tega pravilnika pridobljeno gradbeno dovoljenje.

9. Upravljalec sežigalnice je pravna ali fizična oseba, ki skladno s predpisi upravlja sežigalnico in je odgovorna za njeno obratovanje.

10. Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti.

11. Dovoljenje za sežiganje je dovoljenje za odstranjevanje odpadkov iz predpisa o ravnanju z odpadki.

3. člen

Določbe tega pravilnika ne veljajo za sežiganje:

- lesnih ostankov, vezanih lesnih plošč, ivernih plošč, lesenitnih plošč ali drugih lepljenih izdelkov iz lesa, ki niso gradbeni odpadki ali vsebujejo halogenirane organske spojine ali težke kovine v manjših koncentracijah kot so določene v predpisu, ki ureja emisijo snovi v zrak iz kurilnih naprav,
- rastlinskih odpadkov iz kmetijske ali gozdarske dejavnosti ali živilsko predelovalne industrije,

- odpadkov iz plute,
- gorljivih tekočih odpadkov, vključno z odpadnimi olji, katere ureja predpis o ravnanju z odpadnimi olji, ki vsebujejo skupaj do 10 mg polikloriranih bifenilov (PCB) ali pentaklorofenolov (PCP) ali drugih polikloriranih aromatskih ogljikovodikov, če ne vsebujejo drugih nevarnih snovi, na podlagi katerih se skladno s predpisom o ravnanju z odpadki določajo nevarne lastnosti odpadkov, in če je njihova kurilna vrednost večja od 30 MJ/kg,

- gorljivih tekočih odpadkov, ki pri sežiganju ne povzročajo drugačne ali višje emisije snovi v zrak kot kurilno olje EL iz predpisa, ki določa kakovost tekočih goriv glede vsebnosti žvepla, svinca in benzena,

- odpadkov, nastalih pri raziskovanju in izkoriščanju nafte in plina na morju, ki se sežgejo na morju, in

- odpadkov, za katere ne veljajo določbe predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki.

Določbe tega pravilnika ne veljajo za sežigalnice, če je sežiganje odpadkov namenjeno raziskavam, razvoju ali testiranju tehnologij in v koledarskem letu zgori manj kot 50 ton odpadkov.

4. člen

Opadke je dovoljeno sežigati samo v sežigalnicah.

Nevarni odpadki se lahko sežigajo samo v sežigalnici nevarnih odpadkov.

5. člen

Sežiganje nevarnih odpadkov v sežigalnici je dovoljeno le, če je izdelana ocena njihovih za sežiganje pomembnih lastnosti (v nadaljnjem besedilu: ocena nevarnih odpadkov).

Ocena nevarnih odpadkov mora vsebovati:

- oznako, naziv in opis odpadkov in njihovih fizikalnih in glavnih kemičnih lastnosti,

- opis nevarnih lastnosti odpadkov skladno s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, in navedbo snovi, s katerimi se odpadki ne smejo mešati,

- oceno dopustnosti in primernosti sežiga odpadkov v sežigalnici,

- opis predhodne ali dodatne še potrebne obdelave odpadkov pred sežigom ali utemeljitev opustitve predhodne obdelave in

- navedbo potrebnih varnostnih ukrepov pri ravnanju z odpadki pred sežigom.

Ocena nevarnih odpadkov mora biti izdelana v obliki, določeni v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: priloga 1), in ob sežigu odpadkov ne sme biti starejša od dvanajst mesecev.

Izdelavo ocene nevarnih odpadkov mora zagotoviti imetnik nevarnih odpadkov, ki oddaja odpadke v sežiganje.

6. člen

V primeru, ko imetnik odpadkov v isto sežigalnico daljši čas redno oddaja pošiljke istovrstnih nevarnih odpadkov, mora biti ocena nevarnih odpadkov izdelana pred sežigom prve oddane pošiljke, za naslednje pošiljke istovrstnih odpadkov pa najmanj enkrat vsakih dvanajst mesecev.

7. člen

Ocena nevarnih odpadkov mora temeljiti na kemični analizi odpadkov, ki mora obsegati vse parametre onesnaženosti odpadkov iz obrazca C v prilogi 1 razen tistih, ki so vsebovani v količini, ki na sežiganje ne vpliva pomembno. Parametre, ki niso vključeni v kemično analizo, je treba posebej navesti.

V analizo je treba poleg parametrov iz prejšnjega odstavka vključiti tudi druge parametre onesnaženosti odpadkov, če so pomembni za sežiganje odpadkov. Če so odpadki zaradi izvora ali kraja nastanka netipično onesnaženi z nevarnimi snovmi, ki niso navedene v prilogi 1, je treba to v oceni nevarnih odpadkov posebej navesti.

Kemična analiza iz prvega odstavka tega člena ne sme biti starejša od štirih let.

Kadar odvzem reprezentativnega vzorca ni možen zaradi nehomogenosti odpadkov, mora ocena nevarnih odpadkov temeljiti na teoretičnih podatkih in empiričnih vrednostih ter utemeljitvah.

Če so nevarni odpadki ostanki kemikalij ali neuporabljene kemikalije ali embalaža, onesnažena s kemikalijami, za katere je po predpisih o kemikalijah izdelan varnostni list, se za izdelavo ocene nevarnih odpadkov namesto rezultatov kemične analize lahko uporabijo podatki o sestavi snovi iz varnostnega lista.

8. člen

Za vzorčenje odpadkov in merjenje parametrov in drugih lastnosti nevarnih odpadkov v okviru kemične analize iz prejšnjega člena se uporabljajo postopki, določeni v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika, in preskusne metode, določene s standardi iz priloge 2 tega pravilnika.

V postopkih iz prejšnjega odstavka se lahko uporabljajo tudi druge preskusne metode, če so rezultati validacij teh metod enaki rezultatom validacij metod iz standardov iz prejšnjega odstavka.

Standardi iz prvega odstavka tega člena z oznakami SIST ISO, SIST EN in DIN so na vpogled pri slovenskem nacionalnem organu za standardizacijo, drugi standardi iz prvega odstavka tega člena pa pri ministrstvu, pristojnem za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

9. člen

Vzorčenje odpadkov mora izvesti in oceno nevarnih odpadkov izdelati oseba, ki ima pooblastilo ministrstva za izdelavo ocen nevarnih odpadkov.

Oseba iz prejšnjega odstavka mora za pridobitev pooblastila izpolnjevati naslednje pogoje:

1. da je gospodarska družba, zavod ali samostojni podjetnik posameznik in
2. da ima akreditacijo nacionalne akreditacijske službe za izvajanje kemične analize odpadkov po metodah iz priloge 2 tega pravilnika za najmanj enega od organskih in enega od anorganskih parametrov onesnaženosti.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena lahko vzorčenje odpadkov izvaja in oceno nevarnih odpadkov izdelava tudi oseba, ki ima pooblastilo ministrstva za izdelavo

ocen odpadkov, pridobljeno skladno s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov.

10. člen

Oseba iz prvega odstavka prejšnjega člena dobi pooblastilo na podlagi vloge pri ministrstvu. Vlogi morajo biti priložena dokazila o izpolnjevanju pogojev iz drugega odstavka prejšnjega člena.

Osebi iz prvega odstavka tega člena se lahko izda pooblastilo za največ šest let.

Ministrstvo lahko osebi iz prvega odstavka tega člena odvzame pooblastilo pred iztekom njegove veljavnosti, če ugotovi, da ne izpolnjuje več pogojev iz drugega odstavka prejšnjega člena.

11. člen

Za potrebe izdelovanja ocene nevarnih odpadkov za imetnike odpadkov po drugih osebah ministrstvo vodi seznam pooblaščenih oseb iz prvega odstavka prejšnjega člena.

Ministrstvo seznam iz prejšnjega odstavka enkrat letno objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

12. člen

Upravljelec sežigalnice (v nadaljnjem besedilu: upravljalec) mora pred sežigom odpadkov zagotoviti preverjanje dostavljenih odpadkov, ki vključuje pregled predpisane spremljajoče dokumentacije o odpadkih in ugotavljanje istovetnosti odpadkov glede na vrsto, količino in njihove lastnosti.

Istovetnost odpadkov se ugotavlja s tehtanjem in vizualnim pregledom odpadkov, istovetnost nevarnih odpadkov pa tudi s kontrolno analizo reprezentativnih vzorcev odpadkov.

Ministrstvo lahko upravljalcu, ki je hkrati edini povzročitelj odpadkov, ki se sežigajo v njegovi sežigalnici, v dovoljenju za sežiganje dovoli poenostavitev preverjanja odpadkov iz prvega odstavka tega člena, če je sežigalnica na kraju nastajanja odpadkov in je zagotovljeno ugotavljanje istovetnosti odpadkov z drugimi postopki.

13. člen

Pri pregledu predpisane dokumentacije, ki spremlja odpadke, mora upravljalec preveriti predvsem njeno popolnost in veljavnost, še posebej pa mora preveriti rezultate ocene nevarnih odpadkov iz 5. člena tega pravilnika.

14. člen

Tehtanje odpadkov mora upravljalec zagotoviti po posameznih vrstah odpadkov pred njihovim prevzemom, vizualni pregled istovetnosti odpadkov pa najkasneje pred njihovim sežigom.

Posebno natančen vizualni pregled istovetnosti odpadkov in njihove onesnaženosti mora biti opravljen pri pošiljki nevarnih odpadkov, kadar skladno z 6. členom tega pravilnika zanjo ni potrebna ocena nevarnih odpadkov.

15. člen

Upravljelec odpadkov ne sme sežgati, če:

1. sežiganje takih odpadkov v sežigalnici ni dovoljeno, še posebej, če to izhaja iz ocene nevarnih odpadkov,
2. dvomi o istovrstnosti odpadkov ali o vsebnosti nevarnih snovi v njih,
3. predpisana ocena nevarnih odpadkov ni izdelana,
4. je ocena nevarnih odpadkov nepopolna ali nezadostna ali rezultati niso dovolj jasni ali

5. je oceni nevarnih odpadkov potekel predpisani rok veljavnosti.

16. člen

Če upravljalec zavrne sežig dostavljenih nevarnih odpadkov skladno z določbami 2., 4. ali 5. točke prejšnjega člena, lahko imetniku odpadkov dovoli njihovo začasno skladiščenje na območju sežigalnice za obdobje največ štirih mesecev, da se dopolni ali ponovno izdelava ocena nevarnih odpadkov.

Začetek začasnega skladiščenja iz prejšnjega odstavka mora biti vpisan v obratovalni dnevnik.

17. člen

Če upravljalec ugotovi, da dostavljeni odpadki ne ustrezajo podatkom v predloženi oceni nevarnih odpadkov ali na podlagi 2. ali 4. točke 15. člena tega pravilnika zavrne prevzem odpadkov ali jih imetnik vzame nazaj, mora o tem obvestiti inšpektorat, pristojen za varstvo okolja.

Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati podatke o imetniku odpadkov in o osebi, ki je izdelala oceno nevarnih odpadkov, če gre za nevarne odpadke.

18. člen

Upravljalec mora pri prevzemu nevarnih odpadkov zagotoviti odvzem reprezentativnih vzorcev naključno izbranih prevzetih odpadkov zaradi preverjanja njihove istovetnosti s kontrolno kemično analizo.

Kadar je to mogoče, je treba vzorce iz prejšnjega odstavka odvzeti pred raztovarjanjem odpadkov, hraniti pa jih je treba najmanj en mesec po sežigu teh odpadkov.

19. člen

Kontrolno kemično analizo reprezentativnih vzorcev iz prvega odstavka prejšnjega člena je treba zagotoviti za najmanj 2% dostavljenih pošilk nevarnih odpadkov, pri katerih je možen odvzem reprezentativnega vzorca. Kontrolna analiza mora biti pogosteje izvedena za pošiljke nevarnih odpadkov iz 6. člena tega pravilnika in za pošiljke nevarnih odpadkov imetnikov, katerih dostavljeni odpadki v preteklosti najmanj enkrat niso ustrezali podatkom v predloženi oceni nevarnih odpadkov.

V okviru kontrolne kemične analize iz prejšnjega odstavka se preverjajo zlasti tisti parametri odpadkov, na podlagi katerih se lahko ugotovi istovetnost oddanih odpadkov glede na podatke o njih v dokumentaciji in tipična ali verjetna vsebnost nevarnih snovi v njih.

Odvzem reprezentativnih vzorcev in kontrolna kemična analiza morata biti izvedena s preskusnimi metodami iz 8. člena tega pravilnika, izvesti pa ju mora oseba, ki ima akreditacijo nacionalne akreditacijske službe za izvajanje kemične analize odpadkov po metodah iz 8. člena tega pravilnika za najmanj enega od organskih in enega od anorganskih parametrov onesnaženosti.

20. člen

Lastnosti odpadkov, ki se sežigajo ter način in metoda sežiganja odpadkov morajo zagotavljati varnost osebja in ne smejo ogroziti tehničnih objektov in naprav, namenjenih sežigu odpadkov, ter njihovega delovanja.

Delovanje sežigalnice mora zagotavljati takšno raven sežiganja odpadkov, da pepel in žlindra kot ostanka sežiganja odpadkov vsebujeta manj kot 3% celotnega organskega ogljika (TOC) ali da je teža celotnega organskega ogljika, ki ne zgori, manjša od 5% suhe teže materiala.

Če pogoja iz prejšnjega odstavka ni mogoče izpolniti drugače, je treba zagotoviti potrebno predhodno obdelavo odpadkov.

21. člen

Pri načrtovanju sežigalnice je treba zagotoviti, da je s sežiganjem odpadkov pridobljena toplota učinkovito uporabljena v največjem možnem obsegu.

22. člen

Pri sežigalnici je treba zagotoviti, da je odvajanje tehnološke odpadne vode iz naprav za čiščenje odpadnih plinov sežigalnice v vode omejeno kolikor je mogoče.

Tehnološka odpadna voda iz prejšnjega odstavka mora biti pred odvajanjem v vode očiščena ločeno od drugih odpadnih vod sežigalnice, tako da je emisija snovi z odvajanjem v vode skladna s predpisi in je masa težkih kovin, polikloriranih dibenzodioxinov (PCDD) in polikloriranih dibenzofuranov (PCDF) v odpadni vodi glede na količino sežiganih odpadkov manjša od mase teh snovi, ki se skladno s predpisi lahko izpusti v zrak.

23. člen

Na območju sežigalnice in še posebej pri objektih za skladiščenje odpadkov je treba preprečiti vsako izpuščenje nevarnih snovi v tla, površinske ali podzemne vode, ki ni v skladu s predpisi.

Za odpadne padavinske vode in za onesnaženo odpadno vodo, ki nastane zaradi razlitja ali pri gašenju požara, je treba v sežigalnici zagotoviti lahko dostopne in dovolj velike zbiralnike, kjer je pred odvajanjem v vode možno preverjati vsebnost škodljivih snovi v teh odpadnih vodah in jih po potrebi obdelati.

24. člen

V sežigalnici je treba nastajanje ostankov sežiganja odpadkov in njihovo škodljivost zmanjšati na najmanjšo možno mero.

Ostanke sežiganja odpadkov je treba v sežigalnici ali izven nje skladno s predpisi predelati, če to omogoča uporaba najboljših v praksi uspešno preiskanih in na trgu dostopnih tehnologij in postopkov ob razumno višjih stroških.

25. člen

Upravljalec mora zaradi ugotovitve fizikalnih in kemičnih ter nevarnih lastnosti ostankov sežiganja odpadkov pred določitvijo načina predelave ali odstranjevanja iz prvega odstavka prejšnjega člena zagotoviti izvedbo potrebnih analiz deleža topnih spojin v njih, zlasti tistih, v katerih so vezane težke kovine.

Izvedbo analiz iz prejšnjega odstavka je treba vpisovati v obratovalni dnevnik, rezultate opravljenih analiz pa mora upravljalec dostaviti ministrstvu kot prilogo k predpisanemu poročilu o odstranjevanju odpadkov za preteklo koledarsko leto.

26. člen

Ostanke sežiganja odpadkov je treba v odvisnosti od njihove predvidene predelave ali odstranjevanja skladiščiti med seboj ločeno in pri tem uporabiti postopke, ki omogočajo lažje ravnanje in čim večjo učinkovitost v vseh nadaljnjih stopnjah predelave ali odstranjevanja.

V sežigalnici je treba zagotoviti, da se prah iz naprave za sežig, suhi ostanki čiščenja odpadnih plinov ali drugi suhi ostanki sežiganja odpadkov, ki so v obliki prahu, prevažajo in vmesno hranijo v zaprtih posodah ali na drug način, ki preprečuje razprševanje prahu v okolje.

27. člen

Na območju sežigalnice morajo biti dovolj velike površine za izvajanje prevzema in preverjanja oddanih odpadkov ter za parkiranje in obračanje dostavnih vozil.

Na vhodnem delu sežigalnice mora biti nameščena tehtnica za odpadke. Tehtanje odpadkov se lahko zagotovi tudi na tehtnicah izven sežigalnice ali na vozilih za prevoz odpadkov.

Sežigalnica mora biti opremljena z napravami za preprečevanje prenašanja prahu in blata s transportnimi vozili z območja sežigalnice na vozišča javnih cest.

V sežigalnici mora biti urejen prostor za začasno skladiščenje odpadkov iz 16. člena tega pravilnika.

28. člen

Nova ali rekonstruirana sežigalnica mora za pridobitev dovoljenja za poseg v prostor izpolnjevati naslednje pogoje:

- emisija snovi in energije v vode, zrak in tla ne sme presežati predpisanih mejnih vrednosti,
- postopki in metode sežiganja odpadkov ne smejo povzročati čezmernih obremenitev okolja in negativnih vplivov na krajino,
- izpolnjene morajo biti predpisane gradbene in druge tehnične zahteve,
- s sežiganjem odpadkov pridobljena toplota mora biti učinkovito uporabljena znotraj sežigalnice ali izven nje, če je poraba te toplote ekonomsko upravičena,
- zagotovljeni morajo biti ukrepi za zmanjšanje količine ostankov sežiganja odpadkov in njihove škodljivosti in
- zagotovljeni morajo biti ukrepi varstva pred nenadzorovanimi dogodki in za primer ekološke nesreče.

29. člen

Za sežigalnico iz prejšnjega člena, za katero je treba pridobiti okoljevarstveno soglasje, se izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega člena ugotavlja v postopku za izdajo tega soglasja.

Za sežigalnico iz prejšnjega člena, za katero ni treba pridobiti okoljevarstvenega soglasja, mora investitor v zahtevi za dovoljenje za poseg v prostor kot osnovne podatke o namenu in zmogljivosti objekta ali naprave posredovati tudi strokovno oceno o vrstah in količini odpadkov, ki se bodo sežigali, in o predvidenih ukrepih v zvezi z izpolnjevanjem pogojev iz prejšnjega člena.

Strokovno oceno iz prejšnjega odstavka izdelata pravna ali fizična oseba, pooblaščenca za izdelavo poročil o vplivih na okolje.

30. člen

Vlogi za dovoljenje za sežiganje morata biti poleg predpisanega načrta o ravnanju z odpadki in predpisanih dokazil o izpolnjevanju pogojev za pridobitev dovoljenja priložena tudi poročilo o prvih meritvah emisije snovi v zrak in program obratovalnega monitoringa emisije snovi v zrak in emisije snovi pri odvajanju odpadnih voda.

31. člen

Z dovoljenjem za sežiganje se določijo:

- vrste odpadkov, ki se lahko sežigajo, skladno s klasifikacijskim seznamom odpadkov ali nevarnih odpadkov,
- celotna količina sežiganih odpadkov in skupna zmogljivost sežigalnice,
- vsebina in obseg programa obratovalnega monitoringa iz prejšnjega člena,
- način preverjanja istovetnosti odpadkov ob prevzemu ter druge pogoje obratovanja,

- način predhodne obdelave ostankov sežiganja odpadkov pred njihovo predelavo ali odstranjevanjem, če je potrebna, in

- način predelave ali odstranjevanja ostankov sežiganja odpadkov.

Če gre za sežiganje nevarnih odpadkov, se z dovoljenjem iz prejšnjega odstavka določi tudi:

- količina nevarnih odpadkov po posameznih vrstah, ki se lahko sežiga, skladno s klasifikacijskim seznamom nevarnih odpadkov,
- najmanjši in največji masni pretok nevarnih odpadkov skozi napravo za sežig,
- spodnja in zgornja kurilna vrednost odpadkov, in
- dovoljena onesnaženost odpadkov s PCB, PCP, kloridi, fluoridi, žveplom, težkimi kovinami ali drugimi snovmi.

32. člen

Upravljalec mora določiti osebo, ki je odgovorna za zanesljivo izvajanje predpisanih postopkov preverjanja odpadkov iz 12. člena tega pravilnika, in njenega namestnika, podatke o njiju pa sporočiti inšpektoratu, pristojnemu za varstvo okolja.

Odgovorna oseba ali njen namestnik iz prejšnjega odstavka mora biti v času prevzemanja odpadkov v sežigalnici.

Upravljalec mora zagotavljati ustrezno strokovno usposobljenost osebja sežigalnice glede na najnovejšo preizkušeno in na trgu dostopno tehnologijo, da se preverjanje odpadkov, vodenje obratovalnega dnevnika ter postopki v zvezi s sežiganjem odpadkov izvajajo zanesljivo in skladno s predpisi.

33. člen

Upravljalec mora imeti poslovnik za obratovanje sežigalnice.

Poslovnik iz prejšnjega odstavka obsega:

1. naziv upravljalca in opis sežigalnice,
2. seznam vrst in količin odpadkov, ki se skladno z dovoljenjem lahko sežigajo,
3. podatke o obratovanju sežigalnice:
 - a) obratovalni čas,
 - b) opis načina prevzemanja in preverjanja odpadkov,
 - c) opis načina in metod sežiganja odpadkov,
 - d) opis ravnanja z odpadnimi plini in odpadnimi vodami,
 - e) opis ravnanja z ostanki sežiganja odpadkov,
4. navodila za izvajanje postopkov preverjanja odpadkov,
5. navodila za ravnanje z odpadki v začasnih skladiščih sežigalnice,
6. navodila za vzdrževalna dela v sežigalnici,
7. navodila za redne preglede tehničnih objektov in naprav sežigalnice,
8. navodila za nadzor obremenjevanja okolja in ukrepanje v primeru čezmernega obremenjevanja,
9. navodila za ukrepanje v primeru ekološke nesreče in
10. navodila za vodenje in shranjevanje obratovalnega dnevnika.

Poslovnik iz prvega odstavka tega člena mora imeti naslednje priloge:

- projekt izvedenih del za sežigalnico, na podlagi katerega je izdano uporabno dovoljenje,
- program obratovalnega monitoringa emisije snovi v zrak in emisije snovi pri odvajanju odpadnih vod, in
- načrt ravnanja z odpadki, na podlagi katerega je izdano dovoljenje za sežiganje.

34. člen

Upravljalca mora vodenje evidence, določene s predpisom o ravnanju z odpadki, zagotoviti v obliki obratovalnega dnevnika.

V obratovalni dnevnik iz prejšnjega odstavka se dnevno vpisujejo podatki o:

- količini, vrsti in imetniku prevzetih odpadkov,
 - izvajanju preverjanja odpadkov iz 12. člena tega pravilnika,
 - ugotovitvah o pomanjkljivi ali napačni dokumentaciji ali dvomljivi istovetnosti odpadkov,
 - začasnem skladiščenju ali zavrnitvi določenih odpadkov,
 - količini in vrsti sežganih odpadkov,
 - količini in vrsti ostankov sežiganja odpadkov,
 - opravljenih analizah ostankov sežiganja odpadkov iz 25. člena tega pravilnika,
 - predelavi in odstranjevanju ostankov sežiganja odpadkov,
 - opravljenih vzdrževalnih delih na napravah za sežig odpadkov,
 - izrednih in drugih pomembnih dogodkih v zvezi z obratovanjem naprav za sežig odpadkov in delovanjem naprav za čiščenje odpadnih plinov in odpadnih voda, in
 - izrednih dogodkih v zvezi z napravami za nadzor, trajno spremljanje in registriranje pogojev sežiganja.
- Obratovalni dnevnik je treba voditi v obliki vezane knjige z oštevilčenimi stranmi in ga hraniti do prenehanja obratovanja sežigalnice.

35. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja.

36. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na oceno nevarnih odpadkov, in določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na odvzem reprezentativnih vzorcev in kontrolno kemično analizo nevarnih odpadkov, se začnejo uporabljati 1. januarja 2002.

Določbe 25. člena tega pravilnika se začnejo uporabljati 1. januarja 2002.

37. člen

Do 31. decembra 2004 lahko ocena nevarnih odpadkov iz 5. člena tega pravilnika temelji na kemični analizi odpadkov, ki ni izdelana skladno s tem pravilnikom, če so bile za analizo uporabljene preskusne metode, katerih rezultati validacij so enaki rezultatom validacij metod iz 8. člena tega pravilnika.

38. člen

Ne glede na določbo drugega odstavka 9. člena tega pravilnika lahko do 31. decembra 2004 pooblastilo iz prvega odstavka 9. člena tega pravilnika pridobi tudi oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. da je gospodarska družba, zavod ali samostojni podjetnik posameznik,

2. da ima preskusno in merilno opremo za izvajanje meritev po metodah iz 8. člena tega pravilnika in

3. da je v obdobju zadnjih dveh let s sodelovanjem na mednarodnem medlaboratorijskem primerjalnem preskušanju za meritve parametrov, za katere zaproša za pooblastilo, ali s sodelovanjem na medlaboratorijskem primerjalnem preskušanju, ki ga za namen pridobivanja pooblastila iz 9. člena tega pravilnika organizira ministrstvo, izkazal usposobljenost za izvajanje meritev po metodah iz 8. člena tega pravilnika.

Izpolnjevanje pogojev iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka preverja ministrstvo v sodelovanju z nacionalno akreditacijsko službo.

39. člen

Ne glede na določbo tretjega odstavka 19. člena tega pravilnika lahko odvzem reprezentativnih vzorcev in kontrolno kemično analizo odpadkov do 31. decembra 2004 izvaja tudi oseba, ki je v obdobju zadnjih dveh let s sodelovanjem na mednarodnem medlaboratorijskem primerjalnem preskušanju za meritve parametrov, za katere zaproša za pooblastilo, ali s sodelovanjem na medlaboratorijskem primerjalnem preskušanju, ki ga za namen pridobivanja pooblastila iz 9. člena tega pravilnika organizira ministrstvo, izkazal usposobljenost za izvajanje meritev po metodah iz 8. člena tega pravilnika.

40. člen

Upravljalca obstoječe sežigalnice mora:

- zagotoviti pregledovanje dokumentacije o odpadkih in ugotavljanje istovetnosti odpadkov s tehtanjem in vizualnim pregledom do 31. decembra 2000,
- določiti osebi iz prvega odstavka 32. člena tega pravilnika in podatke o njej sporočiti inšpektoratu, pristojnemu za varstvo okolja, do 31. decembra 2000,
- imeti poslovnik iz 33. člena tega pravilnika do 30. junija 2001 in
- zagotoviti vodenje obratovalnega dnevnika iz 34. člena tega pravilnika do 30. junija 2001.

Za obstoječo sežigalnico veljajo za pridobitev dovoljenja za sežiganje iz 31. člena tega pravilnika določbe prejšnjega odstavka in glede drugih zahtev za izdajo tega dovoljenja prilagoditveni rok do 31. decembra 2001.

41. člen

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

Št. 354-11-20/00

Ljubljana, dne 3. aprila 2000.

Minister
za okolje in prostor
dr. Pavel Gantar l. r.

PRILOGA 1

OCENA NEVARNIH ODPADKOV

Obrazec A - podatki o imetniku odpadkov, vrsti odpadkov ter viru nastajanja

1. Imetnik odpadkov:

Ulica:

Hišna št.:

Matična št.:

Naselje:

Šifra dejavnosti:

Pošta:

2. Klasifikacijska številka odpadkov:

Naziv odpadkov:

3. Opis odpadkov:

4. Datum prevzema naročila analize odpadkov:

5. Opis vira nastanka odpadkov:

6. Naslov objekta nastanka odpadkov:

Ulica:

Hišna št.:

Pošta:

Naselje:

Obrazec B - lastnosti odpadkov**1. Lastnosti stanja odpadkov in druge posebne lastnosti:**

1.1 Lastnosti stanja pri 293 K:

- | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> tekoče | <input type="checkbox"/> nehomogeno | <input type="checkbox"/> v kosih | <input type="checkbox"/> suspenzija |
| <input type="checkbox"/> gostotekoče/pastozno | <input type="checkbox"/> več agregatnih slojev | <input type="checkbox"/> zrnato | <input type="checkbox"/> emulzija |
| <input type="checkbox"/> muljasto | <input type="checkbox"/> vlažno | <input type="checkbox"/> v obliki prahu | <input type="checkbox"/> disperzija |
| <input type="checkbox"/> trdno | <input type="checkbox"/> suho | <input type="checkbox"/> trdo | |
| <input type="checkbox"/> homogeno | <input type="checkbox"/> se praši | <input type="checkbox"/> higroskopično | |

1.2 Posebne lastnosti:

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> higiensko oporečni | <input type="checkbox"/> strupeni | <input type="checkbox"/> jedki | <input type="checkbox"/> zelo strupeni |
| <input type="checkbox"/> zdravju škodljivi | <input type="checkbox"/> dražilni | | |
| <input type="checkbox"/> okolju nevarni | <input type="checkbox"/> infektivni | <input type="checkbox"/> rakotvorni | |

2. Barva:

3. Vonj: močan šibak brez vonj po

4. Reaktivnost:

- | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> inertni | <input type="checkbox"/> eksplozivno nevarni | <input type="checkbox"/> vnetljivi | <input type="checkbox"/> obarvajo |
| <input type="checkbox"/> nestabilni | <input type="checkbox"/> pospešujejo gorenje | <input type="checkbox"/> plinotvorni | <input type="checkbox"/> alkalni |
| <input type="checkbox"/> gorljivi | <input type="checkbox"/> zelo lahko vnetljivi | <input type="checkbox"/> kisli | <input type="checkbox"/> reagirajo z zrakom |
| <input type="checkbox"/> negorljivi | <input type="checkbox"/> lahko vnetljivi | <input type="checkbox"/> reagirajo z vodo pod vplivom toplote | |

 reagirajo z

5. Topnost v vodi:

- | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> dobro topni | <input type="checkbox"/> slabo topni | <input type="checkbox"/> delno topni | <input type="checkbox"/> netopni |
| <input type="checkbox"/> disperzivni | <input type="checkbox"/> suspenzivni | | |

6. Topnost v drugih topilih:

.....

7. Katere so emisije snovi v zrak zaradi delovanja kislin ali lugov na odpadke?

zaradi HCl 0,1 mol / l

zaradi NaOH 0,1 mol / l

zaradi drugih kislin ali lugov.....

8. Varnostni ukrepi**8.1 Ravnanje pri začasnem skladiščenju:**

Tehnični varnostni ukrepi:

.....

.....

Osebna varovalna oprema:

Draži dihala: Draži oči: Draži kožo:

Drugo:

Požarna in eksplozijska varnost:

Varstvo voda pred onesnaženjem:

8.2 Varstvo pred nesrečami in požari:

Ukrepanje pri razsutju:

Primerno sredstvo za gašenje:

Sredstvo za gašenje, ki se ga ne sme uporabljati:

Uporabno vozilo oziroma spojilo:

Prva pomoč:

Drugi podatki:

.....

9. Fizikalne lastnosti**9.1 Sprememba agregatnega stanja:**

temperaturno območje taljenja: K

temperaturno območje omeščanja: K

temperaturno območje vrelišča pri tlaku kPa: K

9.2 Gostotagostota: (pri K) g/cm^3 **9.3 Velikost zrn / velikost kosov**

porazdelitev glede na velikost zrn

9.4 Parni tlak (pri K) kPa**9.5 Dinamična viskoznost** (pri K) Pa . s

kinematična viskoznost (pri K) Pa . s

9.6 pH - vrednost (pri K)**9.7 Plamenišče** K**9.8 Temperatura vnetišča** K**9.9 Eksplozivnost:** pod % nad %**9.10 Kurilna vrednost (kJ/kg)**

Sežigna vrednost (kJ/kg)

.....

.....

10. Podatki o predhodni obdelavi odpadkov / podatki o onesnaženosti odpadkov z nevarnimi**snovmi**

.....

.....

.....

.....

Obrazec C: izmerjene vrednosti parametrov onesnaženosti odpadkov

Parameter	Enota	Izmerjena vrednost
Sušilni ostanek	odstotek mase	
Žarilna izguba	odstotek mase	
Celotni klor	mg/kg s. s. ali odstotek mase	
Žveplo	mg/kg s. s. ali odstotek mase	
Antimon	mg/kg s. s.	
Arzen	mg/kg s. s.	
Barij	mg/kg s. s.	
Baker	mg/kg s. s.	
Berilij	mg/kg s. s.	
Bor	mg/kg s. s.	
Cink	mg/kg s. s.	
Kadmij	mg/kg s. s.	
Celotni krom	mg/kg s. s.	
Kobalt	mg/kg s. s.	
Kositer	mg/kg s. s.	
Mangan	mg/kg s. s.	
Nikelj	mg/kg s. s.	
Selen	mg/kg s. s.	
Svinec	mg/kg s. s.	
Talij	mg/kg s. s.	
Vanadij	mg/kg s. s.	
Živo srebro	mg/kg s. s.	
Poliklorirani bifenili in trifenili – PCB in PCT	mg/kg ali mg/l	

Opomba: mg/kg s.s. pomeni mg/kg suhe snovi odpadkov.

Obrazec D - povzetek

1. Odpadki so primerni za sežiganje:

da ne

2. Predlog za obdelavo odpadkov pred sežiganjem:

.....

.....

.....

4. Seznam prilog:

- rezultati kemijskih analiz odpadkov,
- preskusne metode z navedbo merilnega območja,
- poročila o raziskavah nevarnih lastnosti odpadkov,
- poročilo o raziskavi vpliva sežiga odpadkov na naprave za sežiganje,
- utemeljitev opustitve predhodne obdelave odpadkov,
- poročila o drugih dopolnilnih raziskavah in
- uporabljena literatura.

Obrazec E: - izjava izvajalca ocene odpadkov

Pri izdelavi ocene odpadkov so bili uporabljeni in upoštevani vsi dosegljivi podatki, zlasti tisti, ki se nanašajo na izvor odpadkov (pri odpadkih, ki nastajajo v ponavljajočem in določljivem proizvodnem procesu so bila ocenjena tudi odstopanja vrednosti parametrov v odpadkih, ki so posledica običajnih sprememb v procesu nastajanja odpadkov). V postopku preiskave odpadkov niso bili dosegljivi nobeni podatki, na podlagi katerih bi lahko sklepali, da so bile v odpadek zmešane druge snovi, zaradi česar bi se spremenile lastnosti odpadkov.

Preiskava odpadkov se je izvajala od do

Naziv izvajalca ocene odpadkov:

.....

.....

Naslov izvajalca ocene odpadkov:

.....

.....

Datum zaključka ocene odpadkov:

Ime odgovorne osebe izvajalca ocene odpadkov:

Podpis odgovorne osebe izvajalca ocene odpadkov:

PRILOGA 2**VZORČENJE ODPADKOV**

Pri odvzemu posameznih vzorcev in pri pripravi reprezentativnega vzorca je treba zagotoviti, da sestava reprezentativnega vzorca ustreza povprečni sestavi odpadkov v pošiljki skladno z določbami standarda SIST EN 5667-2.

1. Vzorčenje trdnih odpadkov

Pri pošiljki homogenih trdnih odpadkov se reprezentativni vzorec pridobi tako, da se naključno odvzame najmanj 1 kg mase odpadkov, ki sestavljajo pošiljko.

Pri pošiljki heterogenih trdnih odpadkov se reprezentativni vzorec pridobi kot naključno odvzeta zmes odpadkov, ki sestavljajo pošiljko. Število naključnih vzorcev ne sme biti manjše od 5, masa reprezentativnega vzorca pa ne manjša od 2 kg. Za manjše pošiljke heterogenih trdnih odpadkov se mora naključni vzorec odvzeti za vsak m³ odpadkov.

Če pošiljko heterogenih trdnih odpadkov sestavlja več enakih sodov ali zabojnikov, se posamezne naključne vzorce odvzame iz različnih sodov ali zabojnikov na način, ki je razviden iz tabele 1 te priloge.

Tabela 1: Število sodov ali zabojnikov, iz katerih je treba odvzeti naključni vzorec odpadkov

Število sodov ali zabojnikov v pošiljki odpadkov heterogene sestave	Najmanjše število sodov ali zabojnikov, iz katerih se odvzame naključni vzorec
od 1 do 4	vsi sodi ali zabojniki
od 5 do 64	4
od 65 do 125	5
od 126 do 216	6
od 217 do 343	7
od 344 do 512	8
od 513 do 729	9
od 730 do 1000	10
od 1001 do 1300	11
nad 1301	en naključni vzorec za vsakih 300 dodatnih sodov ali zabojnikov

2. Vzorčenje tekočih ali pastoznih odpadkov

Pri pošiljki homogenih tekočih ali pastoznih odpadkov se reprezentativni vzorec pridobi tako, da se naključno odvzame najmanj 1 liter odpadkov, ki sestavljajo pošiljko.

Pri pošiljki heterogenih tekočih ali pastoznih odpadkov se reprezentativni vzorec za posamezno cisterno pridobi kot mešanico 3 naključnih vzorcev odpadkov, odvzetih na določenih višinah cisterne. Višina odvzema vzorca odpadkov iz cisterne in količina tekočega ali pastoznega odpadka v vzorcu sta v odvisnosti od napoljenosti cisterne določena v tabeli 2 te priloge.

Tabela 2: Višina odvzema iz cisterne in količina naključnega vzorca odpadkov

Višina gladine tekočega odpadka, izražena v % premera cisterne	Višina odvzema naključnega vzorca, merjena od dna cisterne in izražena v % premera cisterne			Količina odvzetega tekočega odpadka v posameznem naključnem vzorcu, izražena v % celotne količine reprezentativnega vzorca		
	Zgornji odvzem	Srednji odvzem	Spodnji odvzem	Zgornji odvzem	Srednji odvzem	Spodnji odvzem
100	80	50	20	30	40	30
90	75	50	20	30	40	30
80	70	50	20	20	50	30
70		50	20		60	40
60		50	20		50	50
50		40	20		40	60
40			20			100
30			15			100
20			10			100
10			5			100

Če pošiljko heterogenih tekočih ali pastoznih odpadkov sestavlja več enakih sodov, se reprezentativni vzorec pridobi kot mešanico naključnih vzorcev iz posameznih sodov. Število naključnih vzorcev se določi na način iz tabele 2 te priloge. Najmanjša količina reprezentativnega vzorca tekočih ali pastoznih odpadkov je 2 litra.

2. STANDARDI ZA IZVAJANJE KEMIČNE ANALIZE ODPADKOV**Tabela 3: Standardi za izvajanje kemične analize odpadkov**

Parameter	Standard	Analizna metoda
Splošni postopki in parametri		
Vzorčevanje	SIST EN 25667-2	
Razklop za določitev kovin	DIN 38414 - 7	razklop z zlatotopko
Gostota	ÖNORM C 1120	
Žarilna izguba	DIN 38414 - 3	gravimetrija
Viskoznost (dinamična, kinematična)	SIST EN ISO 3104 SIST ISO 3105	
Temperatura vnetišča	DIN 51794	
pH-vrednost	DIN 38414 - 5	elektrometrija
Sušilni ostanek	DIN 38414 - 2	gravimetrija
Voda	DIN 38414 - 2 ASTM D 1744-83	gravimetrija volumetrija-Karl Fischer
Celotni dušik	SIST ISO 10048	razklop z Dewarda zmesjo
Klor	DIN 51408 -1 DIN 51408 -2	sežig po Wickboldu kulometrija
Žveplo	SIST EN 24260	sežig po Wickboldu
Anorganski parametri		
Antimon	DIN 38405 – 32 SIST EN ISO 11885	AAS-hidridna tehnika ICP-AES
Arzen	SIST EN ISO 11969 SIST EN ISO 11885	AAS-hidridna tehnika ICP-AES
Baker	SIST ISO 8288 SIST EN ISO 11885	AAS-plamenska tehnika ICP-AES
Barij	SIST EN ISO 11885 DIN 38406 - 28	ICP-AES AAS-plamenska tehnika
Berilij	SIST EN ISO 11885	ICP-AES
Bor	SIST ISO 9390	vodna raztopina, spektrofotometrija
Cink	SIST ISO 8288 SIST EN ISO 11885	AAS-plamenska tehnika ICP-AES
Kadmij	SIST EN ISO 5961 SIST EN ISO 11885	AAS ICP-AES
Kobalt	SIST ISO 8288 SIST EN ISO 11885	AAS-plamenska tehnika ICP-AES
Kositer	SIST EN ISO 11885	ICP-AES

Celotni krom	SIST ISO 9174 SIST EN ISO 11885	AAS-elektrotermična tehnika ICP-AES
Mangan	SIST EN ISO 11885 SIST ISO 11047	ICP-AES AAS- plamenska tehnika
Nikelj	SIST ISO 8288 SIST EN ISO 11885	AAS-plamenska tehnika ICP-AES
Selen	SIST ISO 9965 SIST EN ISO 11885	AAS – hidridna tehnika ICP-AES
Svinec	SIST ISO 8288 SIST EN ISO 11885	AAS –plamenska tehnika ICP-AES
Talij	DIN 38406 – 26 SIST EN ISO 11885	AAS-elektrotermična tehnika ICP-AES
Vanadij	SIST EN ISO 11885	ICP-AES
Živo srebro	SIST ISO 5666	AAS-tehnika hladnih par
Organski parametri		
Poliklorirani bifenili in terfenili-PCB ³⁾ in PCT	DIN 38414 - 20 DIN 51527 - 1	ekstrakcija, GC/ECD ekstrakcija, GC/ECD

Opombe:

1) Za PCB se šteje vsota PCB 28, 52, 101, 138, 153 in 180.

1493. Pravilnik o evidencah in dokumentaciji v izobraževanju odraslih

Na podlagi 49. in 55. člena zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 12/96) minister za šolstvo in šport izdaja

**P R A V I L N I K
o evidencah in dokumentaciji v izobraževanju odraslih****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa vrste evidenc in dokumentacije, namen in način zbiranja podatkov ter vodenje in shranjevanje dokumentacije, postopke ravnanja s podatki iz te dokumentacije in postopke izdajanja javnih listin v izobraževanju odraslih.

2. člen

(izvajalci)

Po določbah tega pravilnika morajo ravnati vsi pravni subjekti, vpisani v razvid pri pristojnem ministrstvu, ki izvajajo javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, ne glede na njihovo statusno oziroma organizacijsko obliko (v nadaljevanju: organizacije za izobraževanje odraslih).

3. člen

(odgovornost)

Za uresničevanje tega pravilnika je odgovorna oseba, ki je v skladu z zakonom imenovana za poslovodni organ organizacije za izobraževanje odraslih (v nadaljevanju: direktor).

Strokovni delavci in drugi zaposleni v organizaciji za izobraževanje odraslih so odgovorni za uresničevanje določb tega pravilnika v okviru pooblastil oziroma nalog, ki jih imajo po notranji organizaciji oziroma sistemizaciji, ter po posebnih pooblastilih.

4. člen

(uporaba jezikov v dokumentaciji)

V evidencah in drugi dokumentaciji, ki jo določa ta pravilnik, se kot uradni jezik uporablja slovenščina.

V organizacijah za izobraževanje odraslih, v katerih pouk poteka v jeziku narodne skupnosti (v italijanščini) ali dvojezično (v slovenščini in madžarščini), se za vodenje oziroma izdajanje evidenc in dokumentacije uporabljata slovenski in italijanski oziroma madžarski jezik hkrati.

5. člen

(vrste evidenc in dokumentacije)

Evidenca in dokumentacija po tem pravilniku obsegajo:

- evidence, ki so določene z zakonom,
- javne listine, ki jih organizacije za izobraževanje odraslih izdajo v zvezi z izobraževanjem in
- druge dokumente, v katerih in na podlagi katerih nastajajo podatki, ki se vpisujejo v uradne evidence ali s katerimi strokovni delavci oziroma organi organizacij za izobraževanje odraslih načrtujejo, organizirajo in izvajajo izobraževalno dejavnost.

II. EVIDENCE IN DOKUMENTACIJA**A) Vrste evidenc****6. člen**

(evidenca o udeležencih izobraževanja)

Organizacije za izobraževanje odraslih vodijo o udeležencih izobraževanja naslednje evidence:

1. evidenco prijavljenih kandidatov za vpis, ki vsebuje ime in priimek, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, prebivališče, državljanstvo ter telefonsko številko, na katero je mogoče posredovati nujna sporočila, in pridobljeno izobražbo; vodi se za vsako šolsko leto in izobraževalni program posebej;

2. evidenco o udeležencih izobraževanja, ki vsebuje ime in priimek, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, prebivališče, državljanstvo ter podatke o poteku njihovega izobraževanja od vključitve v izobraževanje po posameznem izobraževalnem programu do končanja izobraževanja oziroma do izpisa;

3. evidenco o preverjanju in ocenjevanju znanja, ki vsebuje ime in priimek, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, prebivališče ter ocene iz posameznih predmetov, predmetnih področij oziroma drugih sestavin izobraževalnega programa, kadar je izobraževanje organizirano tako, da se znanje udeležencev preverja in ocenjuje sproti;

4. evidenco o izpiti, ki vsebuje prijavo k izpitu, zapisnike o izpitu s podatki o kandidatih in sicer ime in priimek, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, prebivališče, podatke o poteku izpita in o doseženi oceni ter ime in priimek izpraševalca oziroma članov izpitne komisije, kadar udeleženec opravlja izpit pred komisijo;

5. evidenco izdanih spričeval in drugih listin, ki vsebuje ime in priimek, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, prebivališče, vrsto in številko ter datum izdane listine;

6. indeks, ki vsebuje ime in priimek, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, prebivališče, evidenco izpolnjenih obveznosti po programu ter evidenco pozitivnih ocen, doseženih pri izpiti iz posameznih predmetov, predmetnih področij oziroma drugih sestavin izobraževalnega programa, kadar se znanje udeležencev preverja in ocenjuje z izpiti ali na drug ustrezen način ugotavljanja in potrjevanja znanja v skladu z zakonom; v indeks se vpisujejo tudi podatki o javnoveljavnih listinah, ki jih je organizacija za izobraževanje odraslih izdala udeležencu izobraževanja ali na podlagi katerih je udeležencu priznala znanje iz posameznega predmeta, predmetnega področja oziroma druge sestavine izobraževalnega programa;

7. evidenco o zaključnih izpiti oziroma poklicni maturi ter

8. evidenco o maturi.

Evidenca iz 7. in 8. točke prejšnjega odstavka tega člena vodijo organizacije za izobraževanje odraslih v skladu z pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

B) Vodenje evidenc**7. člen**

(obdobje vodenja evidenc)

Organizacija za izobraževanje odraslih praviloma začne voditi posamezno evidenco ob prijavi k vpisu.

Če udeleženec izobraževanja opravlja samo izpit, se evidenca vodi od prijave k izpitu do konca izpitnega postopka in izdaje javne listine o uspehu pri izpitu.

Organizacija za izobraževanje odraslih preneha voditi evidence, ko udeleženec izobraževanja konča izobraževanje ali se izpiše.

Ko organizacija za izobraževanje odraslih zaključi vodenje evidence, sme podatke, vpisane vanje, naknadno dopolnjevati oziroma popravljati le, če se ugotovi, da so vpisani podatki nepopolni ali netočni.

Če se udeleženec izobraževanja po prenehanju izobraževanja ponovno vpiše zaradi nadaljevanja izobraževanja, organizacija za izobraževanje odraslih lahko uporablja podatke iz obstoječih evidenc oziroma nadaljuje vodenje do izpisa oziroma do konca izpitnega postopka.

8. člen (oblika evidenc)

Evidence se vodijo na obrazcih, ki jih predpiše minister, pristojen za izobraževanje odraslih (v nadaljevanju: minister).

V evidence se smejo vpisovati podatki, opredeljeni s tem pravilnikom v skladu z zakonom.

Če minister ne predpiše obrazcev evidenc, jih organizacija za izobraževanje odraslih sama oblikuje, vendar v skladu z določbami tega pravilnika in zakona.

9. člen

(pogoji vodenja evidenc v elektronskem mediju)

Če organizacija za izobraževanje odraslih vodi evidence v elektronskem mediju v enotni podatkovni bazi, si mora z ustrežno programsko opremo zagotoviti dejansko ločitev uporabe in varovanje podatkov glede na njihovo naravo in pravico do razpolaganja z njimi.

Organizacija za izobraževanje odraslih mora evidence, ki jih vodi v elektronski obliki, hraniti tudi v rezervnih kopijah, tako v elektronskem mediju kot tudi v izpisu na papir.

10. člen

(viri podatkov za evidence)

Podatke, ki jih organizacija za izobraževanje odraslih vpisuje v evidence, si pridobi iz:

- javnih listin (spričevala, obvestila, potrdila, rojstnega lista, osebne izkaznice, potnega lista, potrdila o državljanstvu, poročnega lista in podobno);
- drugih listin (sodni, upravnoopravni, javnopravni oziroma civilnopravni akti);
- drugih evidenc ali drugih upravljavcev zbirk podatkov, v skladu z zakonom;
- druge dokumentacije (sklepov, zapisnikov, uradnih zaznamkov in drugih uradnih podatkov oziroma aktov izobraževalne organizacije za odrasle in drugih organov ter strokovnih delavcev) in
- izjav udeleženca izobraževanja, njegovih staršev, zakonitih zastopnikov ali pooblaščenec ter drugih oseb, pristojnih za dajanje podatkov.

11. člen

(način pridobivanja podatkov)

Javne listine organizaciji za izobraževanje odraslih izroči udeleženec izobraževanja oziroma oseba, ki jo pooblasti.

Organizacija za izobraževanje odraslih lahko pridobi podatke tudi iz drugih listin, ki jih dobi neposredno ali posredno od izdajateljcev teh listin, in sicer sodišč ali upravnih organov ter drugih izvajalcev javnih pooblastil, če je to določeno z zakonom.

Podatke, ki nastajajo med izobraževanjem, vpisujejo v ustrezne evidence oziroma druge predpisane dokumente neposredno učitelji in drugi strokovni delavci ter osebe, ki

jih za to pooblastijo organi organizacije za izobraževanje odraslih, v skladu s predpisi.

Če si organizacija za izobraževanje odraslih pridobi podatke iz drugih uradnih evidenc neposredno od upravljalcev teh evidenc, mora biti s tem seznanjen udeleženec izobraževanja.

C) Zbiranje podatkov in drugi postopki

12. člen

(izročanje listin)

Javna listina, katere predložitev je predpisana, se v izvorniku ali v drugem veljavnem izvodu izroči pooblaščenim osebam oziroma pošlje organizaciji za izobraževanje odraslih po pošti.

Organizacija za izobraževanje odraslih izda potrdilo o izročeni listini, iz katerega mora biti razvidna vrsta listine, namen izročitve in datum prejema ter podpis pooblaščenih oseb, ki jo je prejela.

Če se listina pošlje po pošti, velja kot dokazilo o izročeni listini poštno potrdilo o priporočeni pošiljki.

13. člen

(oblike veljavnih listin)

Javna listina se lahko predloži v izvorniku, overjenem izvodu, overjenem prepisu ali overjeni kopiji, uradnem izpisu iz evidence ali uradnem odpravku listine.

Če se predloži izvornik javne listine in neoverjene kopije oziroma prepis, pooblaščen oseba po ugotovitvi, da kopija ustreza izvorniku, izvornik vrne in si o tem naredi uradni zaznamok o izročitvi listine.

Tuja javna listina, ki je po predpisih legalizirana, nostrificirana ali velja po zakonu, mednarodnem sporazumu ali konvenciji, katere podpisnica je Republika Slovenija, velja kot javna listina, izdana v naši državi.

Tuje šolsko spričevalo, ki je po predpisih nostrificirano, velja enako kot spričevalo, s katerim mu je z nostrifikacijsko odločbo priznana enakovrednost.

Tujo javno listino je treba predložiti v overjenem prevodu v slovenski jezik, če ni posebej predpisano drugače. Tujemu šolskemu spričevalu pa je treba priložiti odločbo o nostrifikaciji, ki jo izda organ, pristojen za nostrifikacijo tujega spričevala.

14. člen

(spreminjanje podatkov)

Udeleženec izobraževanja je dolžan takoj sporočiti vsako spremembo osebnih podatkov, o katerih organizacija za izobraževanje odraslih vodi evidence.

Organizacija za izobraževanje odraslih na zahtevo udeleženca izobraževanja nemudoma vnese spremembo, popravek ali dopolnitev podatka v ustrezni evidenci ter ga takoj začne uporabljati.

V listinah, izdanih pred spremembo podatka v evidenci, se podatki ne smejo popravljati, spreminjati oziroma dopolnjevati.

Podatki se vpisujejo v evidence po kronološkem zaporedju. Vpisani podatki se ne smejo v nobenem primeru zbrisati, zakriti ali popravljati, tako da niso več berljivi. Novi podatki, ki nadomestijo prejšnje, se vpišejo tako, da je mogoče preveriti prej napisane podatke. Ob vsaki spremembi podatka se v evidenci posebej označi datum spremembe podatka.

15. člen

(načini seznanjanja s podatki iz evidenc)

Organizacija za izobraževanje odraslih seznanja udeležence izobraževanja s podatki iz evidenc na naslednje načine:

- izda predpisano javno listino,
- izda izpisek iz evidence,
- izroči listino, ki je akt pristojnega organa organizacije za izobraževanje odraslih (sklep, določbo in podobno) ter
 - ustno neposredno sporoča podatke iz evidenc oziroma omogoča vpogled vanje.

Strokovni delavci organizacije za izobraževanje odraslih, ki so pooblašteni za dajanje podatkov iz evidenc na način, naveden v prejšnjem odstavku, lahko seznanjajo udeležence izobraževanja le s podatki, ki se nanašajo nanje.

Organizacija za izobraževanje odraslih lahko seznaniti s temi podatki tudi druge osebe, če so do njih po predpisih upravičeni.

Če pooblaščen strokovni delavec udeleženca izobraževanja ali druge osebe, ki želi videti podatke iz evidence, osebno ne pozna, mora najprej ugotoviti njegovo identiteto in upravičenost.

Pri vpogledu ali izpisu iz evidence se ne smejo videti podatki o drugih osebah, prav tako pri ustnem sporočanju podatkov ne smejo prisostvovati osebe, ki jim upravičenec tega ni izrecno dovolil.

Pooblaščen oseba organizacije za izobraževanje odraslih lahko udeležencu izobraževanja daje podatke iz evidenc tudi po telefonu ali po drugih komunikacijskih sredstvih, če je bilo tako vnaprej dogovorjeno, vendar se mora prepričati o dejanski identiteti in upravičenju osebe, ki jih ji posreduje.

Vsako poseganje v evidenco bodisi zaradi vnosa podatkov ali izpisa podatkov iz evidence mora biti ustrezno tehnično evidentirano tako, da je razvidno, kdo, kdaj in za kaj je uporabljal evidenco oziroma podatke iz nje.

16. člen

(izdajanje izpisov podatkov iz evidenc)

Organizacija za izobraževanje odraslih izdaja udeležencem izobraževanja podatke iz evidenc v obliki izpisa iz evidence, in sicer:

- nadomestne javne listine (spričevala, potrdila o izpitu in obvestila o učnem uspehu) in
- potrdila o statusu.

Organizacija za izobraževanje odraslih posreduje podatke iz evidenc v obliki izpisa iz evidence drugim subjektom, če so v skladu z zakonom do njih upravičeni, vendar mora s tem seznaniti udeleženca izobraževanja in njegove starše, če je mladoleten.

III. JAVNE LISTINE

A) Vrste javnih listin

17. člen

(vrste javnih listin)

Javne listine po tem pravilniku so:

a) javne listine o učnem uspehu, in sicer:

- indeks,
- potrdilo o izpitu,
- spričevalo o končanem izobraževanju,
- letno spričevalo,
- spričevalo o zaključnem izpitu,
- maturitetno spričevalo,
- spričevalo o poklicni maturi,

b) javne listine o končanem izobraževanju, izpopolnjevanju in usposabljanju, in sicer:

- potrdilo o izobraževanju,
- potrdilo o izpopolnjevanju in
- potrdilo o usposabljanju,

c) javne listine, ki jih organizacija za izobraževanje odraslih izdaja udeležencu izobraževanja za uveljavljanje pravic po drugih predpisih (v nadaljevanju: statusne listine), in sicer:

- potrdilo o vpisu oziroma o statusu udeleženca izobraževanja odraslih in

- potrdilo o izpisu.

Pri zunanem preverjanju znanja se izda potrdilo o izpitu, če ni posebej določena druga lista.

Poleg javnih listin iz prejšnjih odstavkov tega člena izdajajo organizacije za izobraževanje odraslih še obvestilo o izpolnjevanju pogojev za vpis.

B) Postopek izdajanja javnih listin

18. člen

(pogoji in roki za izdajanje javnih listin o učnem uspehu)

Izobraževalna organizacija za odrasle izdaja javne listine o učnem uspehu, če so izpolnjeni predpisani pogoji in v določenih rokih, in sicer:

- indeks izda organizacija za izobraževanje odraslih, pri kateri se je udeleženec izobraževanja začel izobraževati ali pri kateri se je prvokrat prijavil za ugotavljanje in potrditev znanja ali pri kateri se je prvokrat prijavil k izpitu za pridobitev javnoveljavne listine, ob vpisu oziroma prijavi k izpitu; v indeks vpisujejo podatke vse organizacije za izobraževanje odraslih, pri katerih se udeleženec izobraževanja izobražuje oziroma pri katerih dokazuje svoje znanje z izpiti;
- potrdilo o izpitu v treh dneh po opravljanju izpita;
- potrdilo o izobraževanju, potrdilo o usposabljanju in potrdilo o izpopolnjevanju v treh dneh po končanem izobraževanju;
- spričevalo o končanem izobraževanju v sedmih dneh po opravljeni zadnji obveznosti po programu.

Druge javne listine o učnem uspehu izdaja organizacija za izobraževanje odraslih pod pogoji in v rokih kot jih določajo predpisi, ki urejajo evidence in dokumentacijo v osnovni šoli in v srednješolskem izobraževanju.

19. člen

(izdajanje statusnih javnih listin)

Javne listine o statusu udeležencev izobraževanja se izdajajo:

- potrdilo o vpisu se izda udeležencu izobraževanja takoj ob vpisu oziroma v treh dneh po zahtevku;
- potrdilo o izpisu (izpisnica) takoj, ko se izpiše.

20. člen

(način izdaje javnih listin)

Javne listine se izdajajo na obrazcih, ki jih določi minister.

V javne listine se vpisujejo podatki iz ustreznih evidenc v skladu z zakonom in po določilih tega pravilnika.

Če se izpiti opravljajo v daljših izpitnih obdobjih, se v spričevalu kot datum izdaje navede dan izteka izpitnega roka, v katerem je opravljal zadnji izpit.

Spričevalo z istimi podatki organizacija za izobraževanje odraslih izda v izvorniku le enkrat.

Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka lahko organizacija za izobraževanje odraslih izda spričevalo v dveh izvornih izvodih oziroma drug izvorni izvod na zahtevo upravi-

čenca, če dokaže, da se za nadaljevanje izobraževanja ali zaposlitev v tujini zahteva izročitev izvorne listine.

Javno listino v imenu organizacije za izobraževanje odraslih podpiše uradna oseba, ki ima pooblastilo za zastopanje v pravnem prometu, vpisano v sodni register v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom organizacije za izobraževanje odraslih, soprodiše pa jo, če je v obrazcu listine tako predvideno, strokovni delavec oziroma druga pooblaščenca oseba.

Pooblaščenca oseba izroči javno listino udeležencu izobraževanja odraslih, na katerega ime je izdana, zakonitemu ali pooblaščenemu zastopniku; ta mora s svojim podpisom v ustrezni evidenci potrditi prejem listine.

21. člen

(veljavnost javne listine)

Javna listina po tem pravilniku je veljavna, če je izdajatelj na njenem obrazcu vpisal vse predvidene podatke v skladu z zakonom in tem pravilnikom ter ustreznimi evidencami, in sicer:

- podatke o izdajatelju te listine (ime organizacije za izobraževanje odraslih in sedež);
- podatke o upravičencu, njegovem učnem uspehu oziroma pravicah, ki se mu priznajo s to listino;
- podatke o vpisu v razvid izobraževalnih organizacij pri pristojnem ministrstvu (številka in datum odločbe), kadar je to predvideno na obrazcu listine;
- podatke o evidenčni številki listine oziroma podatkov v njej;
- kraj in datum izdaje ter
- ime, priimek in funkcijo podpisnika listine ter njegov lastnoročni podpis in pečat izdajatelja.

22. člen

(pristojnosti za izdajanje spričeval)

Spričevalo izda organizacija za izobraževanje odraslih, na kateri je bil udeleženec izobraževanja vpisan do izdaje spričevala.

Če je udeleženec izobraževanja pridobil ocene oziroma opravljal izpite na različnih organizacijah za izobraževanje odraslih, spričevalo izda organizacija za izobraževanje odraslih, na kateri je opravil zadnji izpit oziroma na kateri je bil nazadnje vpisan.

Organizacija za izobraževanje odraslih, ki izda spričevalo, vpiše podatke o uspehu pri predmetih, pri katerih je bil ocenjen v drugi organizaciji za izobraževanje odraslih na podlagi potrdila o izpitu oziroma obvestila o uspehu, ki ji ga udeleženec izobraževanja predloži.

Organizacija za izobraževanje odraslih zaradi preverjanja podatkov zahteva izpis iz evidenc od organizacije za izobraževanje odraslih, v kateri se je udeleženec izobraževal oziroma si pridobil ocene, ki jih je treba vpisati v spričevalo.

Če se udeleženec izobraževanja vzporedno izobražuje, se mu izda spričevalo za vsak program posebej, če pa se izobražuje po delu programa, se mu izda obvestilo o uspehu iz predmetov, iz katerih se njegovo znanje ocenjuje.

23. člen

(izdaja spričevala z boljšo oceno)

Udeležencu izobraževanja, ki je z izpitom izboljšal oceno, organizacija za izobraževanje odraslih izda novo spričevalo. V novem spričevalu se navedejo identični osebni podatki, vpišejo se vse ocene, iz predmetov, iz katerih je izboljševal oceno, pa boljše ocene, ter splošni uspeh. Datum izdaje spričevala je datum opravljanja izpita, s katerim je udeleženec izobraževanja izboljšal oceno.

Udeležencu izobraževanja, ki je izboljševal ocene iz mature, šola izda le novo obvestilo o uspehu pri maturi; če si je z izboljšano oceno pridobil pravico do maturitetnega spričevala s pohvalo, pa dobi tudi nov splošni del.

Če udeleženec izobraževanja ni dosegel boljše ocene pri izpitu, se mu izda obvestilo o uspehu z ocenami iz predmetov, iz katerih je opravljal izpite za izboljšanje ocene.

Udeležencu izobraževanja, ki je opravljal izpit iz dodatnega predmeta po opravljeni maturi, se izda potrdilo o izpitu.

24. člen

(izdaja spričevala zaradi spremembe ocen po ugovoru)

Udeležencu izobraževanja, ki mu je bila po ugovoru zoper oceno v izdanem spričevalu ocena izboljšana, organizacija za izobraževanje odraslih izda novo spričevalo.

V novem spričevalu se navedejo identični osebni podatki, nove ocene iz posameznih predmetov, ki nadomestijo prejšnje, ter nov splošni učni uspeh; datum izdaje tega spričevala je datum določitve zadnje ocene oziroma odločitve pristojnega organa o oceni.

25. člen

(zadržanje spričevala)

Organizacija za izobraževanje odraslih lahko zadrži spričevalo do dokončnosti postopka, če je ob utemeljenem sumu, da je ocena v spričevalu pridobljena nezakonito, začela postopek za razveljavitev ocene; o tem nemudoma dokazno obvesti udeleženca izobraževanja.

Če se v postopku ugotovi, da je vpisana ocena pravilna, mora organizacija za izobraževanje odraslih upravičencu izročiti zadržano spričevalo v 24 urah po dokončnosti postopka.

26. člen

(popravljanje napak v listini)

Če se naknadno ugotovi, da so v izdani javni listini podatki napačni oziroma so v njem druge nepravilnosti, organizacija za izobraževanje odraslih pozove imetnika, da ji izroči listino zaradi postopka odpravljanja napak.

Če imetnik take listine v 3 mesecih po pozivu listine ne vrne oziroma se z organizacijo za izobraževanje odraslih ne sporazumeta o odpravi napake v listini, organizacija za izobraževanje odraslih lahko sproži sodni postopek za razveljavitev te listine pred sodiščem, pristojnim za upravne spore.

Če imetnik take listine sam predlaga odpravo listine zaradi napak ali pomanjkljivosti v njej, je organizacija za izobraževanje odraslih dolžna na njegovo zahtevo v 30 dneh ugotoviti dejansko stanje in v skladu s tem izvesti ustrezn postopek za odpravo te napake oziroma pomanjkljivosti, sicer lahko imetnik listine oziroma druga oseba, ki ima pravni interes, sproži sodni postopek za odpravo oziroma razveljavitev te listine pred sodiščem, pristojnim za upravne spore.

Ob dvomu o točnosti podatkov v javni listini velja domneva, da so podatki pravilni, če se ujemajo z evidenco, iz katere so povzeti, dokler se ne dokaže nasprotno; pri tem mora tisti, ki dvomi oziroma oporeka pravilnosti podatkov v javni listini, to dokazati.

Na podlagi odločitve o odpravi javne listine organizacija za izobraževanje odraslih izda upravičencu novo listino.

Nova listina ima pravni učinek od dneva, od katerega ima pravni učinek popravljenca listina; če pa je za upravičenca neugodna, pa učinkuje od dneva vročitve nove listine.

27. člen

(razveljavitev spričevala)

Če se naknadno, po izdaji spričevala pojavi utemeljen sum, da je udeleženec izobraževanja nezakonito opravljal izpit in si s tem nezakonito pridobil spričevalo oziroma oceno, vpisano v izdanem spričevalu, organizacija za izobraževanje odraslih oziroma drug pristojni organ v rokih in po postopku, določenem z zakonom o upravnem sporu, sproži sodni postopek pred sodiščem, pristojnim za upravne spore, zaradi razveljavitve ocene in izdanega spričevala in o tem nemudoma obvesti imetnika spričevala.

Ne glede na prejšnji odstavek postopek razveljavitve lahko izvede pristojni organ, če je tako določeno s posebnim predpisom.

Na podlagi dokončne odločitve o razveljavitvi spričevala, je organizacija za izobraževanje odraslih dolžna izdati novo spričevalo, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji.

28. člen

(nadomestno spričevalo)

Organizacija za izobraževanje odraslih mora udeležencu izobraževanja izdati nadomestno spričevalo, če dokaže, da je zaradi izgube, uničenja, poškodovanja ali odtujitve v Uradnem listu RS preključena veljavnost izvirnika.

Organizacija za izobraževanje odraslih izda nadomestno spričevalo na posebnem obrazcu v obliki izpisa iz evidence; ta mora poleg predpisanih podatkov vsebovati še klavzulo, da je to spričevalo nadomestno in enakovredno izvirniku, podatke o izpisu in izvirniku spričevala (številka in datum izdaje) ter oznako evidence, iz katere so podatki povzeti.

Izdajatelj nadomestnega spričevala navede ime organizacije za izobraževanje odraslih oziroma pravnega naslednika, ki razpolaga z ustrežno evidenco, ne glede na to, kdo je bil oziroma kako se je imenoval izdajatelj izvirnika spričevala. Izpisek podpiše pooblaščen oseba izdajatelja in potrdi pristnost listine s pečatom izdajatelja.

V evidenci o izdanih spričevalih in drugih listinah se vpišejo podatki o izdanem nadomestnem spričevalu in na podlagi predloženega dokazila podatki o preklicu izvirnika v Uradnem listu RS.

29. člen

(objava razveljavitve spričevala)

Če imetnik oziroma upravičenec izgubi spričevalo ali se njegovo spričevalo poškoduje, uniči ali odtuji oziroma ponaredi, mora nemudoma poslati zahtevek za objavo preklica veljavnosti spričevala v Uradni list Republike Slovenije.

Če imetnik takega spričevala ne objavi preklica veljavnosti, ima to pravico storiti izdajatelj tega spričevala, če razpolaga z veljavnimi dokazili, vendar mora o tem obvestiti imetnika oziroma upravičenca do te listine.

Izdajatelj spričevala po dokončnosti postopka, s katerim je spričevalo razveljavljeno, pošlje po uradni dolžnosti zahtevek za objavo preklica veljavnosti (razveljavitve) spričevala v Uradni list Republike Slovenije.

30. člen

(ravnanje z razveljavljenimi spričevali)

Spričevalo, ki ga udeleženec izobraževanja vrne zaradi razveljavitve, organizacija za izobraževanje odraslih razveljavi tako, da ga prečrta oziroma preluknja in na sprednji strani označi, da je razveljavljeno, ter navede številko in datum izdaje akta, s katerim je spričevalo razveljavljeno in ime organa, ki ga je razveljavil. Če je mogoče, organizacija za izobraževanje odraslih na enak način razveljavi vse overjene izvode tega spričevala. Podatke o razveljavitvi nemudoma vnese v ustrezne evidence.

IV. DRUGA DOKUMENTACIJA

31. člen

(dokumentacija o izobraževalnem delu)

Organizacija za izobraževanje odraslih dokumentira potek izobraževalnega dela oziroma druge dejavnosti z dnevnikom dela, ki ga vodi za oddelek, letnik oziroma izobraževalno skupino in v katerem se evidentirajo osnovni podatki o oddelku, letniku oziroma izobraževalni skupini, o opravljenem izobraževalnem in drugem delu ter o sodelovanju udeležencev izobraževanja pri tem delu.

Drugi dokumenti, s katerimi se preverja in ocenjuje znanje udeleženca izobraževanja, so izpitni testi, seminarke, raziskovalne ali druge naloge, izdelki oziroma storitve iz praktičnega pouka oziroma drugih dejavnosti in druga dokumentacija, s katero se ravna v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti.

32. člen

(dokumenti organov organizacije za izobraževanje odraslih)

Organi organizacije za izobraževanje odraslih dokumentirajo delo s svojih zasedanj.

Dokumentacija vsebuje vabila na zasedanja, zapisnike sej, dokumente o obravnavanih zadevah in druga gradiva, nastala v zvezi z njihovim delom.

Strokovni delavci dokumentirajo svoje delo z letnimi načrti dela in pripravami na izobraževalno delo.

33. člen

(splošni dokumenti organizacije za izobraževanje odraslih)

Organizacija za izobraževanje odraslih dokumentira načrt poteka dela in njegovo realizacijo oziroma splošne dogodke z naslednjimi splošnimi dokumenti:

- letnim delovnim načrtom,
- letnim poročilom o delu in
- v kroniki.

V. SHRANJEVANJE IN VARSTVO DOKUMENTACIJE

34. člen

(roki hranjenja dokumentacije)

Organizacija za izobraževanje odraslih trajno hrani evidence, navedene v določbah 4. člena tega pravilnika.

Dokumenti, iz katerih so zbrani oziroma vpisani podatki v uradne evidence (spisi, zapisniki, poročila, uradni zaznamki, akti organov in podobno), se hranijo še dve leti po vnosu podatkov v evidence, če s tem pravilnikom niso za posamezne dokumente določeni drugi roki.

Dokumenti organov in splošni dokumenti organizacije za izobraževanje odraslih, ki se ne hranijo po predpisih o arhivskem gradivu, se hranijo največ štiri leta od nastanka, razen kronike, ki se trajno hrani.

Ne glede na določbe prejšnjih dveh odstavkov se dokumenti o zadevah, o katerih tečejo upravni oziroma sodni postopki, hranijo še dve leti po pravnomočnosti.

Drugi dokumenti, ki nimajo narave arhivskega gradiva oziroma se podatki iz njih ne vpisujejo v predpisane evidence, se hranijo največ eno leto po njihovem nastanku, če s tem pravilnikom in z drugimi predpisi ni določeno drugače.

Dokazne listine o izpolnjevanju pogojev za vpis se udeležencu izobraževanja vrnejo po končanem vpisnem postopku.

Dokumenti o pisnem preverjanju znanja (izpitni testi, seminarke, raziskovalne ali druge naloge, izdelki oziroma storitve praktičnega pouka oziroma drugih dejavnosti in dru-

ga dokumentacija) se po vnosu podatkov o ocenjevanju oziroma ocenah v ustrezne evidence vrnejo udeležencu izobraževanja na koncu šolskega leta oziroma po dokončanem postopku, če ni z drugimi predpisi določeno drugače; organizacija za izobraževanje odraslih jih lahko zadrži zaradi predstavitvenih, raziskovalnih ali podobnih namenov, če se tako sporazume z udeležencem izobraževanja.

35. člen (arhiviranje)

Ne glede na roke shranjevanja, določene s tem pravilnikom, je organizacija za izobraževanje odraslih dolžna v rokih in po navodilih pristojnega arhiva odbrati gradivo iz dokumentacije, ki je arhivskega pomena.

Dokumentacijo, ki jo organizacija za izobraževanje odraslih trajno hrani in dokumentacijo, ki jo hrani kot arhivsko gradivo do izročitve pristojnemu arhivu, mora arhivirati in varovati po predpisih o arhivskem gradivu in varstvu osebnih podatkov.

Organizacija za izobraževanje odraslih lahko v soglasju z ustanoviteljem zagotovi in organizira arhiviranje in hranjenje dokumentacije zunaj svojih prostorov ali pa v skupnih prostorih za več organizacij na določenem območju.

36. člen (prenosi dokumentacije in arhivov)

Če organizacija za izobraževanje odraslih spremeni sedež ali dejavnost, oziroma preneha opravljati dejavnost, v zvezi s katero vodi in hrani dokumentacijo ali preneha kot pravna oseba, mora ob prenehanju oziroma drugi spremembi sama oziroma njen ustanovitelj, stečajni upravitelj ali druga pooblaščenca oseba zagotoviti varen prenos oziroma izročitev dokumentacije in arhivskega gradiva na določen nov sedež oziroma v upravljanje pravnemu nasledniku ali pa pristojnemu arhivu v skladu s predpisi o arhivskem gradivu.

Če pristojni organ ne določi pravnega naslednika organizacije za izobraževanje odraslih oziroma njene dokumentacije in arhivskega gradiva, je organizacija za izobraževanje odraslih oziroma njen ustanovitelj dolžan ob prenehanju izročiti to dokumentacijo pristojnemu arhivu.

37. člen (ravnanje ob uničenju, izgubi ali odtujitvi dokumentacije)

Če pride do uničenja ali odtujitve evidenc in drugih dokumentov z osebnimi podatki iz dokumentacije, mora organizacija za izobraževanje odraslih oziroma njen pravni naslednik ali ustanovitelj oziroma upravitelj dokumentacije na zahtevo osebe, ki izkaže pravni interes po pridobitvi podatka iz evidenc oziroma izdaji ustrezne listine, v skladu z zakonom o upravnem postopku ugotoviti dejansko stanje in odločiti o pravici posredovanja podatkov oziroma izdaji ustrezne listine.

38. člen (postopek po prenehanju shranjevanja podatkov)

Organizacija za izobraževanje odraslih je dolžna zbrisati oziroma uničiti osebne podatke oziroma dokumente s osebnimi podatki, ki jim je potekel predpisani rok hranjenja, tako da ni več mogoče ugotoviti njihove vsebine oziroma jih ponovno uporabljati v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov.

Fizično uničenje se izvede komisijsko, o čemer se sestavi zapisnik o načinu uničenja, času in kraju ter predmetu uničenja ter navzočih članih komisije, ki je to izvedla.

Organizacija za izobraževanje odraslih na enak način, kot je naveden v prejšnjih odstavkih tega člena, uniči tudi neveljavno, neuporabno oziroma poškodovano dokumentacijo.

39. člen (pogoji in ukrepi varovanja podatkov)

Organizacija za izobraževanje odraslih je dolžna varovati dokumentacijo in osebne podatke, vsebovane v evidencah, pri njihovem nastajanju, zbiranju, obdelovanju, shranjevanju, uporabi in posredovanju kot zaupno gradivo proti poškodovanju ali odtujitvi oziroma nepooblaščenemu dostopu in uporabi podatkov iz te dokumentacije v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov in arhivskem gradivu.

Za uresničevanje varovanja podatkov iz prvega odstavka tega člena je organizacija za izobraževanje odraslih dolžna s posebnim notranjim zaupnim aktom določiti osebe, pooblaščenca za ravnanje s temi podatki, prostore in naprave, postopke in ukrepe ter opredeliti način izvedbe varovanja teh podatkov v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov.

40. člen (shranjevanje in varovanje obrazcev dokumentacije)

Organizacija za izobraževanje odraslih je dolžna obrazce dokumentacije hraniti kot strogo zaupno gradivo in voditi natančno evidenco o stanju in njihovi porabi.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen (začetek uporabe novih obrazcev)

Dokumentacija, za katero so predpisani obrazci, se bo začela voditi oziroma izdajati na novih obrazcih po uveljavitvi ustreznih odredb o obrazcih te dokumentacije.

42. člen (uporaba pravilnika)

Do uvedbe oziroma uveljavitve novih obrazcev dokumentacije vodi organizacija za izobraževanje odraslih evidence in drugo dokumentacijo ter izdaja javne listine na veljavnih obrazcih, vendar sme v to dokumentacijo vpisovati le podatke, določene z zakonom, na način, določen s tem pravilnikom.

Z uveljavitvijo tega pravilnika je organizacija za izobraževanje odraslih dolžna z dokumentacijo, ki je obstajala pred uveljavitvijo tega pravilnika, ravnati v skladu s tem pravilnikom.

43. člen (uveljavitev pravilnika)

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

Št. 403-24/99
EVA 2000-3311-0013
Ljubljana, dne 4. aprila 2000.

Minister
za šolstvo in šport
dr. Pavel Zgaga l. r.

1494. Pravilnik o organizaciji poštnega omrežja Republike Slovenije

Na podlagi 15. člena zakona o poštних storitvah (Uradni list RS, št. 35/97) izdaja minister za promet in zveze

**P R A V I L N I K
o organizaciji poštnega omrežja
Republike Slovenije****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina pravilnika)

(1) S pravilnikom o organizaciji poštnega omrežja Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se določa:

- organizacija poštnega omrežja,
- merila za odpiranje pošt,
- merila za določanje poštних okolišev in
- merila za določanje delovnega časa, ko gre za neposredno delo s strankami.

(2) Poštno omrežje iz prejšnjega odstavka je poštno omrežje Pošte Slovenije d.o.o.

II. ORGANIZIRANOST POŠTNEGA OMREŽJA**2. člen**

(splošna načela)

(1) Poštno omrežje mora biti organizirano tako, da je v omrežje vključen sleherni kraj v državi.

(2) Poštno omrežje sestavljajo enote poštnega omrežja: pošte, poštni centri, posebni organizacijski deli pošt in poštних centrov ter sredstva poštnega omrežja.

(3) Okoliš pošte je geografsko območje, v katerem pošta opravlja dostavo poštних pošiljk.

3. člen

(organizacijske oblike pošt)

(1) Organizacijske oblike pošt so:

- pošta,
- okenska pošta,
- sezonska pošta,
- pogodbeno pošta.

(2) Pošta je enota poštnega omrežja, ki ima svojo poštno številko in ime, poštni žig, lokacijo in določeno dostavno območje.

(3) Okenska pošta ima svojo poštno številko in ime, poštni žig in lokacijo.

(4) Sezonska pošta ima svojo poštno številko in ime, poštni žig in lokacijo, lahko ima tudi določeno dostavno območje. Storitve opravlja v času turistične sezone.

(5) Pogodbeno pošta opravlja storitve na podlagi pogodbe. Lahko ima svojo poštno številko in ime, poštni žig in lokacijo ali pa uporablja poštno številko, ime pošte in poštni žig pošte, na katero je obračunsko vezana. Lahko ima tudi določeno dostavno območje.

4. člen

(posebne organizacijske oblike pošt)

(1) Posebne organizacijske oblike pošt za opravljanje poštних storitev s strankami so:

- izpostavljeno okence,
- pismonoška postaja,
- premična pošta,
- dostavni okraj.

(2) Izpostavljeno okence uporablja ime in poštni žig pošte, ki ji organizacijsko pripada. Organizira se v blagovnicah, sejmiščih, v večjih delovnih organizacijah ipd.

(3) Poštni delavec na pismonoški postaji je pismonoša. Na pismonoški postaji, pismonoša ob določenem času opravlja določene poštne storitve.

(4) Premična pošta posluje v ustreznem prevoznem sredstvu.

(5) Dostavni okraji se organizirajo na dostavnem območju pošte in se delijo na ožje in širše dostavne okraje.

5. člen

(poštni center)

(1) Poštni center opravlja koncentracijo, predelavo in difuzijo poštних pošiljk. Organizira prevoz poštних pošiljk na linijah v okviru splošnega poštnega voznega reda.

(2) V sklopu poštnega centra delujeta izmenjalna in carinska pošta, lahko pa tudi druge organizacijske enote.

6. člen

(sredstva poštnega omrežja)

(1) Sredstva poštnega omrežja so naprave, tipizirana oprema in transportna sredstva, ki se uporabljajo pri opravljanju poštних storitev.

(2) Sredstva poštnega omrežja iz prejšnjega odstavka obsegajo sredstva za:

- sprejem in vročanje poštних pošiljk,
- delo na okencih,
- pripravo in predelavo poštних pošiljk,
- notranji in zunanji transport,
- varnost,
- zajemanje in obdelavo podatkov.

III. MERILA ZA ODPIRANJE POŠT**7. člen**

(merila za odpiranje pošt)

(1) Pošta se odpre glede na število gospodinjstev, in sicer:

- v krajih z več kot 50.000 gospodinjstev na vsakih 3.800 gospodinjstev,
- v krajih z 20.000 do 50.000 gospodinjstev na vsakih 3.500 gospodinjstev,
- v krajih z 3.000 do 20.000 gospodinjstev na vsakih 3.000 gospodinjstev,
- v krajih s 1.000 do 3.000 gospodinjstev na vsakih 1.500 gospodinjstev,
- v krajih z manj kot 1.000 gospodinjstvi na vsakih 500 gospodinjstev.

(2) Sezonska pošta se odpre v času turistične sezone v turističnih krajih, ki imajo v turistični sezoni priliv več kot 6.000 turistov.

(3) V krajih, ki ne ustrezajo določbam iz prejšnjih odstavkov tega člena, se lahko odpre pogodbeno pošta ali druga organizacijska oblika.

IV. MERILA ZA DOLOČANJE POŠTNIH OKOLIŠEV

8. člen
(okoliš pošte)

(1) Poštni okoliš je funkcionalna celota dostavne pošte, ki se deli na ožji in širši okoliš ter zajema vsa gospodinjstva.

(2) Ožji dostavni okoliš obsega praviloma strnjeno območje naselja, v katerem ima pošta sedež. Izjemoma lahko ožji okoliš pošte obsega dvoje ali več naselij, ki predstavljajo celovito in neprekinjeno območje z naseljem, v katerem je pošta.

(3) Širši dostavni okoliš obsega naselja, ki niso zajeta v ožjem okolišu.

(4) V ožjem okolišu se dostava opravlja vsak delovni dan, v širšem dostavnem okolišu pa najmanj trikrat tedensko.

V. MERILA ZA DOLOČANJE DELOVNIH ČASOV POŠT

9. člen
(pogoji za določanje delovnega časa)

Delovni čas pošt za neposredno delo s strankami določa generalni direktor Pošte Slovenije d.o.o. glede na število gospodinjstev v poštnem okolišu in glede na potrebe uporabnikov z razvrstitvijo pošt v razrede, in sicer:

- I. razred – najmanj 10 ur med delovnim časom pošte,
- II. razred – najmanj 8 ur med delovnim časom pošte,
- III. razred – najmanj 7 ur med delovnim časom pošte,
- IV. razred – najmanj 5 ur med delovnim časom pošte,
- V. razred – najmanj 4 ure med delovnim časom pošte,
- VI. razred – najmanj 2 uri med delovnim časom pošte.

VI. KONČNA DOLOČBA

10. člen
(začetek veljavnosti pravilnika)

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

Št. 2660-18/99
EVA: 2000-2411-0002
Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

Minister
za promet in zveze
mag. Anton Bergauer l. r.

1495. Pravilnik o nomenklaturi poštних storitev

Na podlagi 15. člena zakona o poštних storitvah (Uradni list RS, št. 35/97) izdaja minister za promet in zveze

**PRAVILNIK
o nomenklaturi poštних storitev**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

(1) S pravilnikom o nomenklaturi poštних storitev (v nadaljnjem besedilu: nomenklatura) se določajo vrste poštних storitev v notranjem in mednarodnem poštnem prometu.

(2) Velikosti in mase pošilk v mednarodnem poštnem prometu so določene s konvencijo Svetovne poštne zveze, najvišji zneski označene vrednosti vrednostnih pošilk in nakaznic pa sporazumno z naslovno državo.

II. NOTRANJI POŠTNI PROMET

1. Pismo

1.1. Standardizirano pismo

Stopnja mase
do 20 g

1.2. Navadno (nestandardizirano) pismo

Stopnja mase
do 20 g
nad 20 g do 100 g
nad 100 g do 250 g
nad 250 g do 500 g
nad 500 g do 1000 g
nad 1000 g do 2000 g

1.3. Pisemska pošiljka z živimi živalmi

Stopnja mase je enaka kot v točki 1.2.

1.3.1 Poslovanje s pisemsko pošiljko z živimi živalmi

1.4. Sodno pismo, pismo v upravnem postopku in pismo v postopku zaradi prekrška

Stopnja mase je enaka kot v točki 1.2.

1.4.1. Poslovanje s sodnim pismom, pismom v upravnem postopku in pismom v postopku zaradi prekrška, ki se vroča osebno

2. Dopisnica

2.1. Standardizirana dopisnica

Stopnja mase
do 20 g

2.2. Navadna (nestandardizirana) dopisnica

Stopnja mase
do 20 g

3. Tiskovina

3.1. Tiskovina

Stopnja mase
do 20 g
nad 20 g do 100 g
nad 100 g do 150 g
nad 150 g do 250 g
nad 250 g do 500 g
nad 500 g do 1000 g
nad 1000 g do 2000 g
nad 2000 g do 3000 g
nad 3000 g do 4000 g
nad 4000 g do 5000 g
nad 5000 g do 7000 g
nad 7000 g do 10 000 g

4. M vreča

Stopnja mase
za vsakih 1000 g ali del te mase od skupne mase posamezne vreče

5. Odtisi za slepe

6. Paket**6.1. Navadni paket**

Stopnja mase
do 1 kg
nad 1 kg do 3 kg
nad 3 kg do 5 kg
nad 5 kg do 10 kg
nad 10 kg do 15 kg
nad 15 kg do 20 kg
nad 20 kg do 25 kg
nad 25 do 30 kg

6.2. Sprejem paketov na domu ali v poslovnem prostoru pošiljatelja
do 5 paketov
nad 5 paketov

7. Nakaznica**7.1. Poštna nakaznica**

7.1.1. Vrednostna lestvica
do 5.000 SIT
nad 5.000 do 100.000 SIT
nad 100.000 SIT

7.2. Telegrafska nakaznica

7.2.1. Vrednostna lestvica je enaka kot v točki 7.1.1.

8. Telegrafsko sporočilo**9. Posebne storitve****9.1. EMS pošiljka**

9.1.1. Območje lastne pošte
Stopnja mase
do 250 g
nad 250 g do 500 g
nad 500 g do 1000 g
za vsakih nadaljnjih 1000 g

9.1.2. Območje države
Stopnja mase
do 250 g
nad 250 do 500 g
nad 500 g do 1000 g
za vsakih nadaljnjih 1000 g

9.1.3. Vrednostna lestvica je enaka kot v točki 9.3.3.

9.1.4. Sprejem EMS pošiljk na domu ali v poslovnem prostoru pošiljatelja
do 5 pošiljk
nad 5 pošiljk

9.1.5. Prenos pošiljke od vrat do vrat

9.2. Priporočena pisemska pošiljka

9.2.1. Poslovanje s priporočeno pisemsko pošiljko

9.3. Vrednostno pismo

9.3.1. Stopnja mase je enaka kot v točki 1.2.

9.3.2. Poslovanje z vrednostnim pismom

9.3.3. Vrednostna lestvica
do 500 SIT
nad 500 SIT do 5.000 SIT
nad 5.000 SIT do 50.000 SIT za vsakih
5.000 SIT ali del tega zneska
nad 50.000 SIT za vsakih 50.000 SIT ali del
tega zneska

9.4. Priporočeni paket

9.4.1. Stopnja mase je enaka kot v točki 6.1.

9.4.2. Poslovanje s priporočenim paketom

9.5. Vrednostni paket

9.5.1. Stopnja mase je enaka kot v točki 6.1.

9.5.2. Vrednostna lestvica je enaka kot v točki 9.3.3.

9.5.3. Poslovanje z vrednostnim paketom

9.6. Nujna pošiljka

9.6.1. Pisemska pošiljka

9.6.2. Nakaznica

9.6.3. Paket

9.6.4. Telegrafsko sporočilo

9.7. Pisemska pošiljka s plačanim odgovorom

9.7.1. Dopisnica

9.7.2. Pismo mase do 50 g

9.8. Vročitev pisemske pošiljke osebno naslovniku**9.9. Povratnica - vročilnica**

9.9.1. Za sodno pismo, pismo v upravnem postopku
in pismo v postopku zaradi prekrška

9.9.2. Za druge knjižene pošiljke

9.10. Poslovanje z odkupno pošiljko**9.11. Pazljivejše ravnanje s paketom****9.12. Hranitev in vročitev poštno ležeče pošiljke****9.13. Telegrafsko sporočilo z obvestilom o času vročitve****9.14. Telegrafsko sporočilo, ki se vroča določenega dne****9.15. Telegrafsko sporočilo z dodatkom****10. Dopolnilne storitve****10.1. Dopolnilne storitve po pošiljateljevem naročilu**

10.1.1. Sprememba ali dopolnitev naslova na pošiljki

10.1.2. Vračanje pošiljke

10.1.2.1. pred odpravo

10.1.2.2. po odpravi

10.1.3. Obremenitev ali razbremenitev knjižene pošiljke z odkupnino

10.1.4. Sprememba zneska odkupnine

10.1.5. Odprava paketa za naslovníkom

10.2. Dopolnilne storitve po naslovníkovem naročilu

10.2.1. Dostava poštno ležeče pošiljke

10.2.2. Shranjevanje pošiljke kot poštno ležeče

10.2.3. Odprava pošiljke na nov naslov

- 10.2.4. Vročitev pošiljke osebno naslovniku
- 10.2.5. Vročitev pošiljke z nujno dostavo
- 10.2.6. Nedostava pošiljke določenega dne
- 10.2.7. Vročitev priporočene pošiljke, razen pošiljke s povratnico in z bremenitvijo, brez potrditve prevzema
- 10.2.8. Sporočanje telegrafskega sporočila po telekomunikacijski napravi

11. Druge storitve

11.1. Poizvedovanje po pošiljki

- 11.1.1. Navadno – po pošti
- 11.1.2. Telegrafsko

11.2. Uporaba poštne predala

11.3. Izdaja in hramba pooblastila

- 11.3.1. Enkratno
- 11.3.2. Stalno

11.4. Izdaja fotokopije izplačane poštne nakaznice

11.5. Izdaja fotokopije telegrafskega sporočila

11.6. Izdaja fotokopije poštne listine, ki se nanaša na sprejem ali vročitev poštne pošiljke

11.7. Previjanje paketa

11.8. Prenos in vročitev pisma oziroma dopisnice, za katero poštšina ni plačana ali je premalo plačana

11.9. Pregled poštних pošiljk zaradi varnosti in zaščite na zahtevo naslovnika

11.10. Sprejem knjižene pošiljke v nočnem času, ob nedeljah in državnih praznikih

11.11. Vračanje poštne pošiljke sprejemni pošti oziroma pošiljatelju

- 11.11.1. Paketa
- 11.11.2. Odkupne pisemske pošiljke.

11.12. Posebna vročitev z dostavo in sprejem v prostorih uporabnika poštних storitev

III. MEDNARODNI POŠTNI PROMET

12. Pismo

12.1. Standardizirano pismo

Stopnja mase
do 20 g

12.2. Navadno pismo

Stopnja mase
do 20 g
nad 20 g do 100 g
nad 100 g do 250 g
nad 250 g do 500 g
nad 500 g do 1000 g
nad 1000 g do 2000 g

12.3. Pisemska pošiljka z živimi živalmi

Stopnja mase enaka kot v točki 12.2.

12.3.1. Poslovanje s pisemsko pošiljko z živimi živalmi

13. Dopisnica

13.1. Standardizirana dopisnica

Stopnja mase
do 20 g

13.2. Navadna dopisnica

Stopnja mase
do 20 g

14. Tiskovina

14.1. Tiskovina

Stopnja mase
do 20 g
nad 20 g do 100 g
nad 100 g do 250 g
nad 250 g do 500 g
nad 500 g do 1000 g
nad 1000 g do 2000 g
nad 2000 g do 3000 g
nad 3000 g do 4000 g
nad 4000 g do 5000 g

15. M vreča

15.1. Stopnja mase

za vsakih 1000 g ali del te mase od skupne mase posamezne vreče

15.2. Oddaljenost

območje evropskih držav
območje ostalega sveta

16. Odtisi za slepe

17. Letalska zalepka

18. Paket

18.1. Priporočeni paket

Stopnja mase
do 1 kg
nad 1 kg do 3 kg
nad 3 kg do 5 kg
nad 5 kg do 10 kg
nad 10 kg do 15 kg
nad 15 kg do 20 kg
nad 20 kg do 25 kg
nad 25 do 30 kg

18.2. Oddaljenost

območje evropskih držav
območje ostalega sveta

- 19. Nakaznica** nad 14000 g do 15000 g
nad 15000 g do 16000 g
nad 16000 g do 17000 g
nad 17000 g do 18000 g
nad 18000 g do 19000 g
nad 19000 g do 20000 g
za vsakih nadaljnjih 1000 g
- 19.1. Poštna nakaznica**
- 19.1.1. Vrednostna lestvica
do 50.000 SIT
nad 50.000 SIT
- 19.2. Telegrafska nakaznica**
- 19.2.1. Vrednostna lestvica je enaka kot v točki 19.1.1.
- 20. Telegrafska sporočila**
- 20.1. Telegrafsko sporočilo**
- 20.2. SVH telegrafsko sporočilo**
- 20.3. Državno telegrafsko sporočilo (ETAT)**
- 20.4. Državno telegrafsko sporočilo s prednostjo (ETATPRIORITE)**
- 20.5. Telegrafsko sporočilo z uporabo listine Združenih narodov (ETATPRIORITE)**
- 20.6. Meteorološko telegrafsko sporočilo (OBS)**
- 20.7. Telegrafsko sporočilo za osebe, ki so v vojni zaščitene z Ženevsko konvencijo z 12. 8. 1949 (RCT)**
- 20.8. Plačana notica na zahtevo stranke (A)**
- 21. Posebne storitve**
- 21.1. EMS pošiljka**
- 21.1.1. Pisemska pošiljka
Stopnja mase
do 350 g
nad 350 g do 500 g
nad 500 g do 1000 g
nad 1000 g do 1500 g
nad 1500 g do 2000 g
nad 2000 g do 2500 g
nad 2500 g do 3000 g
nad 3000 g do 3500 g
nad 3500 g do 4000 g
nad 4000 g do 4500 g
nad 4500 g do 5000 g
nad 5000 g do 5500 g
nad 5500 g do 6000 g
nad 6000 g do 6500 g
nad 6500 g do 7000 g
nad 7000 g do 7500 g
nad 7500 g do 8000 g
nad 8000 g do 8500 g
nad 8500 g do 9000 g
nad 9000 g do 9500 g
nad 9500 g do 10000 g
nad 10000 g do 11000 g
nad 11000 g do 12000 g
nad 12000 g do 13000 g
nad 13000 g do 14000 g
- 21.1.1.1. Oddaljenost
cona 1
cona 2
cona 3
cona 4
- 21.1.1.2. Vrednostna lestvica
do 30.000 SIT
do 50.000 SIT
do 100.000 SIT
- 21.1.2. Paketna pošiljka
- 21.1.2.1. Stopnja mase
do 500 g
druge stopnje mase so enake kot v točki 21.1.1.
- 21.1.2.2. Oddaljenost je enaka kot v točki 21.1.1.1.
- 21.1.2.3. Vrednostna lestvica je enaka kot v točki 21.1.1.2.
- 21.2. Priporočena pisemska pošiljka**
- 21.2.1. Poslovanje s priporočeno pisemsko pošiljko
- 21.3. Vrednostno pismo**
- 21.3.1. Stopnja mase je enaka kot v točki 12.2.
- 21.3.2. Poslovanje z vrednostnim pismom
- 21.3.3. Vrednostna lestvica
po stopnjah 65 DTS ali del DTS
- 21.4. Vrednostni paket**
- 21.4.1. Stopnja mase je enaka kot v točki 18.1.
- 21.4.2. Poslovanje z vrednostnim paketom
- 21.4.3. Oddaljenost je enaka kot v točki 18.2.
- 21.4.4. Vrednostna lestvica je enaka kot v točki 21.3.3.
- 21.5. Prednostna pisemska pošiljka**
- 21.5.1. Poslovanje s prednostno pošiljko
- 21.6. Nujna pošiljka**
- 21.6.1. Pisemska pošiljka
- 21.6.2. Nakaznica
- 21.6.3. Paket
- 21.6.4. Telegrafsko sporočilo
- 21.7. Pisemska pošiljka s plačanim odgovorom**
- 21.7.1. Dopisnica
- 21.7.2. Pismo mase do 50 g
- 21.8. Vročitev pošiljke osebno naslovníku**
- 21.9. Povratnica**
- 21.10. Poslovanje z odkupno pošiljko**
- 21.11. Pazljivejše ravnanje s paketom**

21.12. Odprava pošiljke z letalom

- 21.12.1. Odprava pisem in dopisnic z letalom razpon mase po stopnjah po 10 g
- 21.12.2. Odprava drugih pisemskih pošiljk z letalom razpon mase po stopnjah po 20 g
- 21.12.3. Letalski prenos paketov razpon mase po stopnjah po 500 g

21.13. Odprava pošiljk z letalom, sprejetih za prenos po površinski poti "SAL promet"**21.14. Telegrafsko sporočilo z dodatkom****22. Dopolnilne storitve****22.1. Dopolnilne storitve po pošiljateljevem naročilu**

- 22.1.1. Sprememba ali dopolnitev naslova na pošiljki
- 22.1.2. Vračanje pošiljke
- 22.1.3. Odprava paketa za naslovníkom

22.2. Dopolnilne storitve po naslovníkovem naročilu

- 22.2.1. Dostava poštno ležeče pošiljke
- 22.2.2. Shranjevanje pošiljke kot poštno ležeče
- 22.2.3. Odprava pošiljke na nov naslov
- 22.2.4. Vročitev pošiljke osebno naslovníku
- 22.2.5. Vročitev prispelne pošiljke z nujno dostavo
- 22.2.6. Nedostava pošiljke določenega dne
- 22.2.7. Vročitev priporočene pošiljke, razen pošiljke s povratnico in z obremenitvijo, brez potrditve prevzema
- 22.2.8. Sporočanje telegrafskega sporočila po telekomunikacijski napravi

23. Druge storitve**23.1. Poizvedovanje po pošiljki**

- 23.1.1. Navadno – po pošti
- 23.1.2. Telegrafsko

23.2. Predložitev pisemske pošiljke v carinski pregled

- 23.2.1. Pri izvozu
- 23.2.2. Pri uvozu

23.3. Predložitev paketa v carinski pregled

- 23.3.1. Pri izvozu
- 23.3.2. Pri uvozu

23.4. Obvestilo pošiljatelju ali naslovníku, da predloži listine, potrebne za carinski pregled**23.5. Poprejšnji carinski pregled****23.6. Prenos in vročitev pisma oziroma dopisnice, za katero poštnina ni plačana ali je premalo plačana****23.7. Odprava ocarinjene pošiljke v kontrolo pristojnemu organu****23.8. Predložitev pošiljke v žigosanje****23.9. Odgovor na obvestilo o nevročljivosti paketa****23.10. Izplačilo ali poskus izplačila poštnih in telegrafskih nakaznic v dostavi****23.11. Vračanje pošiljke sprejemni pošti oziroma pošiljatelju**

- 23.11.1. Paketa
- 23.11.2. Odkupne pisemske pošiljke

23.12. Izdaja dovoljenja za dopisovanje s plačanim odgovorom**23.13. Prodaja in zamenjava mednarodnega kupona za odgovor**

IV. KONČNI DOLOČBI

(1) Z dnem uveljavitve te nomenklature se preneha uporabljati nomenklatura poštnih, telegrafskih in telefonskih storitev v delu, ki se nanaša na poštno dejavnost (Uradni list SFRJ, št. 35/88, 38/89 in 11/91).

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

Št. 2660-18/99
EVA: 2000-2411-0001
Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

Minister
za promet in zveze
mag. Anton Bergauer l. r.

1496. Pravilnik o splošnih pogojih za opravljanje poštnih storitev

Na podlagi 15. člena zakona o poštnih storitvah (Uradni list RS, št. 35/97) izdaja minister za promet in zveze

**P R A V I L N I K
o splošnih pogojih za opravljanje poštnih storitev**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika o splošnih pogojih za opravljanje poštnih storitev)

S tem pravilnikom se urejajo splošna določila za opravljanje poštnih storitev, vrste in standardi poštnih storitev, pogoji za prenos poštnih pošiljk (v nadaljnjem besedilu: pošiljka), prenos telegrafskih sporočil, roki prenosa pošiljk, postopki pri vročanju pošiljk, postopki reševanja reklamacij, posebni pogoji in postopki za prenos pošiljk, ki vsebujejo zdravila, kužne in biološko pokvarljive snovi ter radioaktivne snovi in druge zadeve, pomembne za opravljanje poštnih storitev.

2. člen

(mednarodni poštni promet)

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za opravljanje poštne storitve v mednarodnem poštnem prometu, če z mednarodnimi predpisi ali dogovori ni drugače določeno.

II. SPLOŠNA DOLOČILA ZA OPRAVLJANJE POŠTNIH STORITEV

3. člen

(opravljanje poštne storitve)

(1) Poštne storitve se v notranjem prometu opravljajo v skladu z določili zakona o poštne storitvah (Uradni list RS, št. 35/97, v nadaljevanju: zakon) in tega pravilnika, v mednarodnem poštnem prometu pa tudi v skladu z določili Konvencije Svetovne poštne zveze in drugimi mednarodnimi predpisi ali dogovori tako, da so v enakih okoliščinah vsakomur dostopne pod enakimi pogoji.

(2) Pošta in uporabniki poštne storitve pri opravljanju uporabljajo posameznih poštne storitve ter pri uveljavljanju medsebojnih pravic in obveznosti, ki iz tega izvirajo, spoštujejo načelo vestnosti in poštenja.

(3) Pošta iz prejšnjega odstavka je vsaka fizična ali pravna oseba, ki opravlja poštne storitve v skladu s predpisi, uporabnik poštne storitve pa je vsaka fizična ali pravna oseba, ki uporablja poštne storitve kot pošiljatelj ali kot naslovnik oziroma prejemnik.

(4) Pošta in uporabniki poštne storitve morajo pri uveljavljanju pravic in izpolnjevanju obveznosti na podlagi tega pravilnika spoštovati načelo vestnosti in poštenja.

(5) Pošta in uporabniki poštne storitve se lahko sporazumno dogovorijo za drugačne pogoje opravljanja poštne storitve, kot so navedeni v tem pravilniku.

(6) Pošiljatelj je materialno odgovoren za škodo, ki jo je njegova pošiljka povzročila drugim pošiljkam, poštnim objektom, napravam in prevoznim sredstvom ter za poškodbe poštne delavcev in drugih oseb, če je do njih prišlo zato, ker:

- je pošiljka vsebovala predmete, katerih prenos je po zakonu prepovedan,
- pošiljatelj ni spoštoval posebnih pogojev za prenos določenih predmetov, ki so bili v pošiljki,
- je bila notranja ovojnina pošiljke neustrezna.

(7) Označevanje vrednosti na pošiljki pomeni zavarovanje te pošiljke pri pošti v višini označene vrednosti. Za zavarovanje pošiljke se plača znesek po ceniku poštne storitve.

(8) Na območjih, kjer je v skladu z ustavo in zakonom enakovredno s slovenskim jezikom v uporabi jezik avtohtone italijanske oziroma madžarske narodne skupnosti, morajo biti uporabnikom poštne storitve na razpolago obrazci v zvezi z oddajo in vročitvijo pošiljk tudi v jeziku te narodnosti. Uporabnik poštne storitve lahko za naslavljanje poštne pošiljke za ti območji in pisanje telegrafskega sporočila ter izpolnjevanje obrazcev uporabi jezik te narodne skupnosti, vendar mora biti naziv naslovne pošte napisan po uradnem seznamu pošt v Republiki Sloveniji.

(9) Pošta lahko uvaja nove storitve, ki niso navedene v tem pravilniku, s tem da pogoje za opravljanje teh storitev javno objavi oziroma so ti pogoji dostopni uporabnikom poštne storitve.

4. člen

(odmiki od določenih velikosti)

Pri najmanjših in največjih velikostih, določenih v 7., 9. in 13. členu tega pravilnika, je dovoljen ± 2 mm odmik.

III. POŠTNE STORITVE

5. člen

(poštne storitve)

(1) Poštne storitve obsegajo prenos pisemskih pošiljk, paketov, EMS pošiljk, poštne in telegrafskih nakaznic, telegrafskih sporočil in drugih pošiljk, opredeljenih v pravilniku o nomenklaturi poštne storitve (v nadaljnjem besedilu: nomenklatura).

(2) Pisemske pošiljke so pisma, dopisnice, tiskovine, M vreče, odtisi za slepe in letalske zalepke.

(3) Poštne storitve so tudi posebne in dopolnilne ter druge storitve, navedene v tem pravilniku.

6. člen

(vrste pošiljk)

(1) Pošiljke so lahko navadne ali knjižene.

(2) Navadne pošiljke so navadne pisemske pošiljke in navadni paketi.

(3) Za navadne pošiljke se pošiljatelju praviloma ne izda potrdilo o oddaji, od naslovnika pa se ne zahteva potrditev o vročitvi.

(4) Knjižene pošiljke so EMS-pošiljke, priporočene pisemske pošiljke, vrednostna pisma, priporočeni in vrednostni paketi, poštne in telegrafske nakaznice ter telegrafska sporočila.

(5) Za knjižene pošiljke se pošiljatelju izda potrdilo o oddaji, od naslovnika pa se zahteva potrditev o vročitvi, razen, če se uporabnik poštne storitve in pošta ne dogovorita drugače.

(6) Pošiljka, v kateri so žive živali ali hitro pokvarljivo blago, se mora oddati kot knjižena.

1. Pisemske pošiljke

7. člen

(standardizirano in navadno pismo)

(1) Standardizirano pismo je pismo v zaprtem pravokotnem ovitku, ki je izdelano iz neprosojnega papirja praviloma svetle barve.

(2) Velikosti in masa standardiziranega pisma so:

- najmanjša velikost: 90 mm × 140 mm,
- največja velikost: 162 mm × 235 mm,
- največja masa: 20 g,
- največja debelina: 5 mm.

(3) Za standardizirano pismo ne šteje:

- pismo, ki ni naslovljeno v skladu z 42. členom tega pravilnika,

- pismo, ki vsebuje izbočene in trde predmete,

- zglobano pismo, ki ni zaprto na vseh straneh,

- pismo, izdelano iz materiala, ki nima fizikalnih lastnosti papirja. Tak material se lahko uporablja samo za prozorno okence.

(4) Navadno (nestandardizirano) pismo je pismo, ki ne izpolnjuje pogojev za standardizirano pismo.

(5) Velikosti in masa navadnega pisma so:

- najmanjša velikost v pravokotni obliki: 90 mm × 140 mm,

- največja velikost v pravokotni obliki: seštevek dolžine, širine in višine 900 mm, pri čemer največja izmed teh treh velikosti ne sme presegati 600 mm,

- najmanjša velikost v obliki valja: seštevek dolžine in dveh premerov 170 mm, pri čemer dolžina ne sme biti manjša od 100 mm,

- največja velikost v obliki valja: seštevek dolžine in dveh premerov 1040 mm, pri čemer največja izmed teh velikosti ne sme presegati 900 mm,

- največja masa: 2000 g.

8. člen

(sodna pisma, pisma v upravnem postopku in pisma v postopku zaradi prekrška)

Sodna pisma, pisma v upravnem postopku in pisma v postopku zaradi prekrška so pisma, ki jih oddajajo v prenos državnih organov in glede mase ter velikosti ustrezajo pogojem za navadno pismo. Sestavni del pisma je vročilnica in obvestilo o prispeli pošiljki iste barve.

9. člen

(standardizirana in navadna dopisnica)

(1) Dopisnica je lahko navadna ali standardizirana odprta pošiljka, izdelana iz kartona ali dovolj trdega papirja.

(2) Standardizirana dopisnica je pravokotne oblike in ustreza velikostim:

- najmanjša velikost: 90 mm × 140 mm,
- največja velikost: 120 mm × 235 mm.

(3) Na naslovni strani dopisnice mora biti tiskana označba "Dopisnica", v mednarodnem poštnem prometu pa tudi označba "Carte postale", in poštna znamka oziroma druga označba o plačani poštnini.

(4) Najmanj desna polovica naslovne strani dopisnice mora biti namenjena za naslov, hrbtna stran in največ leva polovica naslovne strani pa sta namenjeni za pisna ali druga sporočila.

(5) Dopisnica, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega in četrtega odstavka, je navadna dopisnica in se glede plačila poštne šteje za navadno pismo.

(6) Za dopisnico se šteje tudi razglednica, ki ustreza pogojem za dopisnico.

10. člen

(tiskovina)

(1) Tiskovina je odprta pošiljka, ki lahko vsebuje knjige, časopise, revije ali drugi tisk.

(2) Masa tiskovine ne sme biti večja od 10 kg, v mednarodnem poštnem prometu pa ne večja od 5 kg.

(3) Velikosti tiskovine morajo praviloma ustrezati velikostim za navadno pismo.

(4) V zgornji levi kot naslovne strani tiskovine mora pošiljatelj napisati ali odtisniti označbo "Tiskovina", v mednarodnem poštnem prometu pa "Imprimé".

(5) Tiskovini se lahko priloži račun, oddajnica, naročilnica, položnica, pisemski ovitek ali dopisnica za odgovor, v knjigi pa je lahko napisano posvetilo.

(6) Tiskovini se lahko priloži tiskana priloga, če izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima isto ime kot tiskovina,
- izdajatelj priloge je isti kot za tiskovino,
- tisk, oblika in vrsta papirja so enaki kot pri tiskovini,
- vsebina priloge in tiskovine je povezana,
- je sestavni del tiskovine in je vložena v posamezni izvod.

(7) Druge tiskane in netiskane priloge se lahko priložijo tiskovini le na način in pod pogoji, za katere se dogovorita izdajatelj tiskovine in pošta.

11. člen

(M vreča)

(1) M vreča je pisemska pošiljka, ki jo isti pošiljatelj pošilja istemu naslovniku in vsebuje tiskovine.

(2) Masa M vreče ne sme biti večja od 30 kg.

(3) Naslovnikov naslov mora biti napisan na naslovnici, izdelani iz kartona ali drugega primerne materiala v velikosti, ki ni manjša od 90 mm × 140 mm.

(4) Na vsakem svežnju tiskovin, vloženih v M vrečo, mora pošiljatelj označiti naslovnikov naslov.

12. člen

(odtisi za slepe)

(1) Odtisi za slepe so odprta pošiljka, ki lahko vsebuje tiskovine z znaki za slepe in druge oblike zapisov za slepe.

(2) Velikosti pošiljke morajo ustrezati velikostim za navadno pismo. Izjemoma je lahko najmanjša velikost pošiljke z računalniškimi zapisi 100 mm × 100 mm.

(3) Masa pošiljke ne sme biti večja od 7 kg.

(4) V zgornji desni kot naslovne strani pošiljke mora pošiljatelj napisati ali odtisniti označbo

"Odtisi za slepe" oziroma nalepiti nalepko z znakom za slepe, v mednarodnem poštnem prometu pa napisati ali odtisniti označbo "Cecogrammes" oziroma nalepiti nalepko z znakom za slepe.

13. člen

(letalska zalepka)

(1) Letalska zalepka je poštna vrednotnica.

(2) Letalska zalepka je zaprta pošiljka v mednarodnem poštnem prometu, izdelana iz enega kosa papirja, ki je zgiban v obliko pravokotnika.

(3) Najmanjša velikost letalske zalepke je 90 mm × 140 mm, največja pa 110 mm × 220 mm.

(4) Letalska zalepka ne sme vsebovati priloge.

(5) V zgornji levi kot naslovne strani letalske zalepke se mora nalepiti ali odtisniti označba "Aéogramme".

2. Paket

14. člen

(navadni paket)

(1) Navadni paket je paket brez označene vrednosti, ki lahko vsebuje nelomljive predmete in pisno sporočilo.

(2) Velikosti in masa so:

- najmanjša velikost naslovne strani: 162 mm × 235 mm,
- največja velikost: do 150 cm po katerikoli velikosti, pri čemer seštevek dolžine in obsega, merjenega na najširšem mestu prečno, ne sme presegati 300 cm,
- največja masa: do 30 kg.

3. Poštna in telegrafska nakaznica

15. člen

(1) Poštna nakaznica se prenaša s poštnimi prometnimi sredstvi, telegrafska nakaznica pa s telekomunikacijskimi napravami.

(2) Znesek, ki se sme nakazati z eno nakaznico, ni omejen.

(3) Najvišji znesek nakaznice, ki se izplača ali vplača na dostavi, določi pošta.

4. Telegrafsko sporočilo

16. člen

(1) Za telegrafsko sporočilo, sprejeto po telefonu, se pošiljatelju kot potrdilo o sprejemu telegrafskega sporočila sporoči številka telegrafskega sporočila.

(2) Na telegrafskih sporočilih, sprejetih po telefaksnih napravah, mora biti izpisana naročniška številka pošiljateljeve telefaksne naprave.

IV. POSEBNE POŠTNE STORITVE

17. člen

(posebne storitve)

Posebne storitve so storitve, s katerimi pošiljatelj ob oddaji pošiljke zahteva poseben način prenosa pošiljke. Te storitve so:

- EMS pošiljka,
- priporočena pisemska pošiljka (R),
- vrednostno pismo (V),
- priporočeni paket (P),
- vrednostni paket (PV),
- prednostna pisemska pošiljka (A PRIORITAIRE) - (samo v mednarodnem prometu),
- nujna pošiljka (EX),
- pisemska pošiljka s plačanim odgovorom (CCRI),
- vročitev pisemske pošiljke osebno naslovniku (OSEBNO),
- vročitev pošiljke s povratnico (AR),
- vročitev proti plačilu odkupnine (ODK),
- odprava pošiljke z letalom (AV),
- pazljivejše ravnanje s paketom (I),
- hranitev in vročitev pošto ležeče pošiljke (POŠTNO LEŽEČE),
- telegrafsko sporočilo z obvestilom o času vročitve (PC),
- telegrafsko sporočilo, ki se vroča določenega dne (VROČITIX),
- telegrafsko sporočilo z dodatkom (LXx).

18. člen

(EMS pošiljka)

(1) EMS (Express Mail Service) je poštna storitev hitrega prenosa pošiljk.

(2) EMS pošiljka lahko vsebuje predmete in pisno sporočilo, EMS pošiljka z označeno vrednostjo pa tudi denar in vrednostne papirje.

(3) Masa in velikost EMS pošiljke morajo ustrezati masi in velikosti za navaden paket.

19. člen

(priporočena pisemska pošiljka)

(1) Priporočena pisemska pošiljka je pošiljka, ki se evidentira pri oddaji in vročitvi.

(2) Sodno pismo, pismo v upravnem postopku in pismo v postopku zaradi prekrška se lahko odda v prenos le kot priporočena pisemska pošiljka.

20. člen

(vrednostno pismo)

(1) Vrednost vsebine vrednostnega pisma mora biti označena s števkami v levem spodnjem delu naslovne strani.

(2) Označena vrednost vrednostnega pisma ni omejena.

(3) Masa in velikosti vrednostnega pisma morajo ustrezati masi in velikostim za navadno pismo.

(4) Najvišjo označeno vrednost vrednostnega pisma, ki se sprejme ali vroči na dostavi, določi pošta.

21. člen

(priporočeni paket)

(1) Priporočeni paket je zaprta pošiljka brez označene vrednosti, ki lahko vsebuje predmete in pisno sporočilo.

(2) Masa in velikosti priporočenega paketa morajo ustrezati masi in velikostim za navaden paket.

22. člen

(vrednostni paket)

(1) Vrednostni paket je zaprta pošiljka z označeno vrednostjo, ki lahko vsebuje predmete, denar, vrednostne papirje in pisno sporočilo.

(2) Vrednost vsebine vrednostnega paketa mora biti označena s števkami v levem spodnjem delu naslovne strani paketa ali na posebni naslovnici.

(3) Označena vrednost vrednostnega paketa ni omejena.

(4) Masa in velikosti vrednostnega paketa morajo ustrezati masi in velikostim za navaden paket.

(5) Najvišjo označeno vrednost vrednostnega paketa, ki se sprejme ali vroči na dostavi, določi pošta.

23. člen

(prednostna pisemska pošiljka)

(1) Prednostna pisemska pošiljka je navadna ali knjižena pošiljka v mednarodnem prometu, ki ima prednost v prenosu.

(2) Masa in velikosti prednostne pisemske pošiljke morajo ustrezati masi in velikostim posameznih vrst pisemskih pošiljk.

(3) V zgornji levi kot naslovne strani prednostne pošiljke se mora odtisniti oziroma nalepiti nalepka "A Prednostno - Prioritaire".

(4) Prednostna pisemska pošiljka se mora oddati v prenos na pošti pred zadnjo odpravo ali vložiti v poštni nabiralnik pred zadnjim izpraznjenjem.

24. člen

(nujna pošiljka)

(1) Nujna pošiljka je navadna ali knjižena pošiljka, ki se odpravlja s prvo prometno zvezo in naslovniku v ožjem dostavnem okolišu pošte vroči pred ostalimi pošiljkami.

(2) Nujno telegrafsko sporočilo ima prednost pri prenosu pred drugimi telegrafskimi sporočili.

(3) Za nujno pošiljko, ki se glasi na naslovnika v širšem dostavnem okolišu pošte ali na poštni predal ali na pošto ležeče, se nujna storitev nanaša samo na prenos do naslovne pošte.

(4) Pošiljka, v kateri so žive živali ali hitro pokvarljivo blago, se mora oddati kot nujna.

(5) Na naslovno stran nujne pošiljke se mora odtisniti ali nalepiti nalepka "Nujno", v mednarodnem poštnem prometu pa "Express".

25. člen

(pošiljka s plačanim odgovorom)

(1) Pošiljka s plačanim odgovorom je pismo ali dopisnica, ki jo pošiljatelj pošilja naslovniku v drugi pisemski pošiljki, ali je njen sestavni del.

(2) Prenos pošiljk s plačanim odgovorom se opravlja na način in pod pogoji, za katere se sporazumno dogovorita pošiljatelj in pošta.

26. člen

(vročitev pisemske pošiljke osebno naslovniku)

(1) Pisemska pošiljka, ki se mora obvezno vročiti osebno naslovniku, je knjižena pošiljka.

(2) V zgornji levi kot naslovne strani pošiljke se mora odtisniti oziroma nalepiti nalepka "Vročiti osebno", v mednarodnem poštnem prometu pa "A remettre en main propre".

27. člen

(pošiljka s povratnico)

(1) Pošiljka s povratnico je knjižena pošiljka, katere vročitev se pisno potrdi na posebnem obrazcu "Povratnica – Avis de réception". Povratnica se vroči pošiljatelju kot navadna pošiljka.

(2) Povratnico izpolni pošiljatelj in jo odda skupaj s pošiljko.

28. člen

(odkupna pošiljka)

(1) Odkupna pošiljka je knjižena pošiljka, ki se vroči naslovníku proti poprejšnjemu plačilu zneska odkupnine, razen telegrafskega sporočila, poštné in telegrafské nakaznice.

(2) Odkupnina, označena na odkupni pošiljki, ne sme biti večja od zneska, ki ga določi pošta.

(3) V zgornji levi kot naslovne strani odkupne pošiljke mora pošiljatelj napisati ali označiti svoj popolni naslov, pod tem pa označbo "Odkupnina" in znesek odkupnine s številkami.

(4) Pošiljatelj mora z odkupno pošiljko oddati tudi izpolnjeno poštno nakaznico ali položnico, za pošiljke v mednarodnem poštnem prometu pa odkupno mednarodno nakaznico.

(5) Na naslovni strani odkupne pisemske pošiljke se mora v zgornji levi kot odtisniti ali nalepiti tudi nalepka "Odkupnina", v mednarodnem poštnem prometu pa "Remboursement". Na naslovni strani odkupnega paketa pa se poleg sprejemne številke paketa odtisne ali nalepi tudi nalepka "Odkupnina", v mednarodnem poštnem prometu pa "Remboursement".

29. člen

(letalska pošiljka)

(1) Letalska pošiljka je navadna ali knjižena pošiljka v mednarodnem prometu, katere prevoz se opravi z letalom.

(2) V zgornji levi kot naslovne strani letalske pošiljke se mora odtisniti ali nalepiti nalepka "Par avion".

30. člen

(paket s pazljivejšim ravnanjem)

(1) Paket s pazljivejšim ravnanjem je knjižen paket, s katerim se v času prenosa ravna posebej pazljivo.

(2) Paketi, v katerih so žive živali, občutljivi predmeti, tekočine, hitro topljive snovi, občutljivi mehanizmi in podobno, se morajo oddati v prenos kot paketi s pazljivejšim ravnanjem.

(3) Na paketu s pazljivejšim ravnanjem, v katerem so predmeti, navedeni v prejšnjem odstavku, mora pošiljatelj napisati ustrezno označbo, ki opozarja na naravo vsebine paketa (na primer: Občutljivo, Varuj pred toploto, Ne obračaj, Steklo) ali nalepiti nalepko "Občutljivo", v mednarodnem poštnem prometu pa "Colis fragile".

31. člen

(poštno ležeča pošiljka)

(1) Poštno ležeča pošiljka se ne dostavlja. Na naslovni pošti se hrani 30 dni od dneva prispetja.

(2) Poštno ležeča pošiljka ima v naslovníkovem naslovu oznako "Poštno ležeče", v mednarodnem poštnem prometu pa "Poste restante".

32. člen

(telegrafsko sporočilo z obvestilom o času vročitve)

Pri telegrafskem sporočilu z obvestilom o času vročitve je pošiljatelj obveščen o času vročitve telegrafskega sporočila.

33. člen

(telegrafsko sporočilo, ki se vroča določenega dne)

(1) Pri telegrafskem sporočilu, ki se vroča določenega dne, pošiljatelj določi dan vročitve.

(2) Dan vročitve se lahko določi za največ 30 dni od oddaje telegrafskega sporočila.

34. člen

(telegrafsko sporočilo z dodatkom)

Telegrafsko sporočilo z dodatkom je sporočilo, ki se naslovníku vroči na posebnem obrazcu oziroma z drugim dodatkom, ki ga je pošiljatelj izbral iz ponudbe pošte.

V. DOPOLNILNE IN DRUGE POŠTNE STORITVE

35. člen

(dopolnilne storitve)

(1) Dopolnilne poštné storitve so storitve, s katerimi pošiljatelj po oddaji pošiljke, vendar pred njeno vročitvijo, zahteva spremembo prenosa pošiljke oziroma s katerimi naslovník pred vročitvijo pošiljke zahteva poseben način vročitve.

(2) Pošiljatelj lahko zahteva, da se:

- naslov na pošiljki spremeni ali dopolni,
- pošiljka vrne,
- knjižena pošiljka obremeni ali razbremeni z odkupnino, razen telegrafskega sporočila, poštné in telegrafské nakaznice,

– znesek odkupnine spremeni,

- paket odpravi za naslovníkom.

(3) Naslovník lahko zahteva, da se:

– poštno ležeča pošiljka dostavi na določen naslov,

– pošiljka, razen sodnega pisma, pisma v upravnem postopku in v postopku zaradi prekrška, hrani kot poštno ležeča pošiljka ali odpravi na določen naslov,

– pošiljka vroči samo njemu osebno,

– pošiljka vroči kot nujna v ožjem okolíšu pošte,

– pošiljka, razen sodnega pisma, pisma v upravnem postopku in pisma v postopku zaradi prekrška, ne dostavlja določenega dne,

– priporočena pisemska pošiljka, razen priporočene pisemske pošiljke s povratnico in z obremenitvijo, vloži v hišni ali izpostavljeni predalčnik brez potrditve prevzema,

– telegrafsko sporočilo sporoči ali preda po telekomunikacijskih napravah.

36. člen

(druge storitve)

(1) Druge poštné storitve so storitve, ki jih opravlja pošta na pošiljateljévo ali naslovníkovo zahtevo ali brez nje v zvezi s prenosom pošiljk.

(2) Te storitve so:

– poizvedovanje po pošiljki,

– izdaja in hramba pooblastila,

– odobritev uporabe poštnega predala,

– izdaja fotokopije poštné listine, ki se nanaša na sprejem ali vročitev poštné pošiljke,

– poprejšnji carinski pregled pošiljke,

– pregled poštnih pošiljk zaradi varnosti in zaščite,

– posebna vročitev z dostavo in sprejem pošiljk v prostorih uporabnika poštnih storitev,

– vračanje poštné pošiljke sprejemni pošti oziroma pošiljatelju,

– sprejem knjiženih pošiljk v nočnem času (od 21. do 7. ure), ob nedeljah in praznikih (dela prostih dnevih),

- izdaja fotokopije izplačane poštne nakaznice,
- izdaja fotokopije telegrafskega sporočila,
- previjanje paketa,
- prenos in vročitev pisma oziroma dopisnice, za katero poštnina ni plačana ali je premalo plačana,
- morebitne druge storitve po dogovoru med uporabnikom poštne storitve in pošto.

VI. POGOJI ZA PRENOS POŠILJK

37. člen

(splošne določbe o opremi in zapiranju pošiljk)

(1) Vse pošiljke morajo biti ovite, razen tistih, za katere ovojnina glede na njihovo naravo ni potrebna (na primer: prazen zaboj, prazen sod, kosi lesa, plastike ipd.).

(2) Ovojnina mora zagotavljati varnost vsebine pošiljke pred morebitnimi poškodbami in okvarami.

(3) Ovojnina pošiljke mora biti na naslovni strani praviloma enobarvna, svetle barve in ne sme imeti preluknjanih robov.

(4) Za ovojnino pošiljke se uporablja embalaža, kot npr. pisemska ovojnica, škatla, zaboj ali druga primerna sredstva. Če ovojnina pošiljke ne zagotavlja varnosti pošiljke, mora pošiljatelj tako pošiljko prevezati z vrstico ustrezne jakosti.

(5) Tiskovina mora biti ovita tako, da je njena vsebina dovolj zavarovana, hkrati pa omogoča hitro in enostavno preverjanje vsebine. Ne šteje se, da je tiskovina zaprta, če se za zapiranje uporabi sredstvo, ki omogoča, da se pošiljka lahko odpre, ne da bi se ovojnina poškodovala (navzkrižna povezava, ki se lahko odveže, pomožno zapiralo ipd.).

(6) Pošta mora pošiljko, ki se je poškodovala med prenosom, prepakirati v ustrezno ovojnino. Če se poškodovana pošiljka prepakira zaradi pošiljateljve napake, ima pošta pravico, da ob njeni vročitvi zaračuna naslovníku ceno po ceniku poštne storitve.

(7) Pisemskih pošiljk se ne sme zapirati s spenjalnikom.

(8) Če se za zapiranje priporočenih pošiljk v mednarodnem poštne prometu uporabi lepilni trak, mora pošiljatelj le-tega označiti s podpisom ali kako drugo svojo oznako tako, da so deli oznake vidni na traku in ovitku.

38. člen

(posebne določbe o opremi in zapiranju pošiljk)

(1) Mastne stvari (maziva, smola ipd.) se pakirajo v nepropustno ovojnino (škatla, platnena vreča, pergament ali plastična vrečka), ki se vložijo v embalažo iz lesa, kovine ali trdne plastične snovi.

(2) Dragoceni predmeti se pakirajo v embalažo iz odpornega materiala.

(3) Tekočine in hitro hlapljive snovi se pakirajo v nepropustno posodo. Vsaka posoda mora biti vložena v posebno kovinsko, leseno ali plastično embalažo ali embalažo iz trdne valovite lepenke. Prostor med posodami ter prostor med posodami in embalažo mora biti zapolnjen z zaščitno snovjo v količini, ki lahko v celoti upije tekočino.

(4) Občutljivi predmeti (stekleni predmeti, radijski in televizijski sprejemniki ipd.) se pakirajo tako, da se posamič dobro ovijejo in vložijo v zaboj iz lesa, pločevine, plastike ipd.

(5) Žive živali se pakirajo v embalažo, v kateri je dovolj zraka in posoda s toliko hrane in vode, kolikor jo žival potrebuje v času prenosa.

(6) Čebele, pijavke ali sviloprejkice se pakirajo v zaprto škatlo ali zaboj iz pločevine, pri čemer mora imeti škatla

oziroma zaboj na eni strani odprtino, čez katero je pritrjena mreža iz goste in močne žice. Čebele se smejo pošiljati tudi v za to izdelanem kartonskem ovitku.

(7) Pošiljatelj mora skupaj s pošiljko z živalmi oddati tudi potrdilo pristojnega organa o zdravju živali oziroma dovoljenje, da se živali smejo prenašati kot poštna pošiljka. Pooblaščenim gojiteljem čebel smejo v ta namen uporabiti posebne prilagojene nalepke, na kateri je napisana številka potrdila o zdravju živali in odtis štampljke gojitelja.

39. člen

(ovitek s prozornim okencem)

(1) Pisemski ovitek s prozornim okencem ima na naslovni strani izdelano prozorno okence pravokotne oblike, skozi katerega se lahko vidi le naslovníkov naslov.

(2) Prozorno okence je lahko postavljeno v prostoru, ki mora biti oddaljen:

- najmanj 40 mm od zgornjega roba ovitka,
- najmanj 15 mm od desnega stranskega roba,
- najmanj 15 mm od levega stranskega roba,
- najmanj 15 mm od spodnjega roba.

(3) Največja velikost prozornega okenca je 45 mm × 90 mm.

(4) Prozorno okence ne sme imeti barvnega roba. Izdelano mora biti iz materiala, ki omogoča, da se naslov zlahka prebere.

(5) Pisemski ovitki z odprtim okencem niso dovoljeni.

40. člen

(oprema in zapiranje pošiljke z označeno vrednostjo)

(1) Za ovojnino pošiljke z označeno vrednostjo se mora uporabiti tipiziran poštne ovitek ali druga podobna enobarvna ovojnica, ki ni izdelana iz papirja s črtami in nima barvastih robov. Za ovitek se lahko uporabi tudi ustrezna platnena vrečka s šivi na notranji strani.

(2) Za pakiranje predmetov, ki jih ni mogoče vložiti v ovitek, je treba uporabiti ovojnino iz platna, močnega večslojnega papirja ali škatlo iz lepenke, lesa ali podobnega materiala.

(3) Za ovitek vrednostnega pisma z označeno vrednostjo do zneska, ki ga določi pošta, se sme izjemoma uporabiti navadni ovitek, ki mora biti zaprt tako, da do njegove vsebine ni mogoče priti, ne da bi se ovitek poškodoval.

(4) Za ovitek pošiljke z označeno vrednostjo se ne sme uporabiti ovitek s prosojnim okencem.

(5) Če se za ovitek pošiljke z označeno vrednostjo uporabi ustrezna platnena vrečka, se mora vrečka zapreti tako, da je ni mogoče odpreti brez vidnih poškodb.

(6) Na ovojnini pošiljke z označeno vrednostjo ni dovoljeno popravljati, prečrtavati oziroma spreminjati naslovníh podatkov ali označene vrednosti. Na teh pošiljkah se smejo lepiti samo poštne nalepke in znamke.

(7) Za zapiranje pošiljke z označeno vrednostjo se sme uporabiti poštne varnostne nalepke, enotni lepilni trak ali drugo učinkovito enotno zapiralo sredstvo.

(8) Število poštne varnostne nalepke ni omejeno in je odvisno od velikosti ter vrste ovojnine. Poštne varnostne nalepke in poštne znamke morajo biti oddaljene od roba ovojnine ter druga od druge najmanj 5 mm. Barvni odtis pečatnika mora biti tudi na ovitku na tisti strani, na kateri je pečat.

(9) Če se za zapiranje pošiljke z označeno vrednostjo uporabi poštne varnostne nalepke ali enotni lepilni trak, mora pošiljatelj, ki je pravna oseba, nanjo odtisniti štampljko ali faksimile podpisa ali jo kako drugače jasno overiti, fizična oseba pa se podpisati. Deli odtisa oziroma podpisa morajo biti vidni na poštne varnostne nalepke in ovitku.

41. člen

(splošno o naslavljanju pošiljk)

(1) Na vsaki pošiljki mora biti čitljivo in jasno napisan naslovnikov naslov.

(2) Knjižena pošiljka mora biti naslovljena na samo enega naslovnika (izjeme so možne pri telegrafskem sporočilu). Ne šteje se, da je pošiljka naslovljena na več naslovov, če je poleg firme navedeno ime in priimek enega ali več družbenikov.

(3) Navadna pošiljka je lahko naslovljena na več naslovnikov, ki morajo biti na istem naslovu.

(4) Na pošiljki, ki se glasi na naslovnika, ki je najemnik, morata biti v naslovu poleg naslovnikovega imena in priimka navedena tudi ime in priimek najemodajalca.

(5) V notranjem in mednarodnem poštnem prometu se pošiljke naslavljajo v latinici. Pošiljka za tujino je lahko naslovljena tudi s pisavo naslovne države, vendar morata biti v latinici napisani naslovna pošta in naslovna država.

42. člen

(naslovnikov naslov)

(1) Naslovnikov naslov mora biti napisan v desnem delu naslovne strani pošiljke vzporedno z njeno daljšo stranico, znotraj pravokotnega prostora, ki mora biti oddaljen:

- najmanj 40 mm od zgornjega roba ovitka,
- najmanj 15 mm od desnega stranskega roba,
- najmanj 15 mm od spodnjega roba,
- največ 140 mm od desnega proti levemu robu.

(2) Znotraj naslovnega prostora ne sme biti nobenih grafičnih ali drugih podobnih oznak.

(3) Podatki v naslovu pošiljke morajo biti označeni drug pod drugim na naslednji način:

- naslovnikovo ime in priimek ali naziv podjetja, ustanove ipd.,
- ulica, hišna številka oziroma kraj (vas, naselje, zaselek) in hišna številka,
- pri imetnikih poštних predalov kratica p.p. s številko, brez ulice, hišne številke oziroma kraja,
- pri pošto ležečih pošiljkah označba pošto ležeče,
- uradna kratica naslovne države (za pošiljke za tujino), poštna številka in pravilni naziv naslovne pošte,
- pri naslovnikih, ki jim je določena posebna poštna številka, posebna poštna številka in uradni naziv naslovne pošte,
- ime države (za pošiljke za tujino).

(4) Med podatki o ulici, hišni številki, kraju in hišni številki ter med naslovno pošto mora biti dvakratni (vsaj enovrstični) presledek. Med pošto številko in nazivom naslovne pošte pa mora biti vsaj 5 mm presledek.

(5) Na naslovno stran pošiljke je dovoljeno nalepiti naslovnikov naslov, razen na vrednostnem pismu z označeno vrednostjo nad zneskom, ki ga določi pošta.

43. člen

(pošiljatelj naslov)

(1) Pošiljatelj mora poleg naslovnikovega naslova označiti ali napisati tudi svoj popoln naslov na:

- navadnih paketih,
- vseh knjiženih pošiljkah, razen na priporočenih pisemskih pošiljkah, ki niso obremenjene z odkupnino ali drugimi obremenitvami oziroma s povratnico,
- vseh pošiljkah z oznako "Poštnina plačana pri pošti...".

vseh telegrafskih sporočilih z obvestilom o času vročitve in telegrafskih sporočilih z dodatkom,

- pošiljkah, zavezanih carinski kontroli.

(2) Za pošiljatelj naslov ne šteje oznaka pošto ležeče.

(3) Če na pošiljki ni označen prostor za pošiljatelj naslov, se naslov napiše ali označi v zgornji levi kot naslovne strani ali na hrbtno stran pošiljke.

(4) Označevanje ali izpisovanje pošiljateljevega naslova na ostalih pošiljkah je priporočljivo.

44. člen

(oddaja pisemske pošiljke)

(1) Navadno pošiljko odda pošiljatelj na pošti ali jo vloži v poštni nabiralnik, če velikost pošiljke to dovoljuje, lahko pa jo odda tudi pismonoši.

(2) Navadno pošiljko, za katero se poština plača in označuje v skladu s pogodbo oziroma po dogovoru, odda pošiljatelj na pošti z obrazcem *Popis oddanih pošiljk* ali *Oddajnica*.

(3) Pet ali več naslovljenih tiskovin, ki glasijo za istega naslovnika ali isto naslovno pošto, mora pošiljatelj povezati v sveženj.

(4) Knjiženo pošiljko odda pošiljatelj na pošti z obrazcem *Potrdilo o oddaji pošiljke*. Pošiljatelj, ki redno ali občasno oddaja pet ali več knjiženih pisemskih pošiljk, lahko odda pošiljke v prenos z obrazcem *Popis oddanih pošiljk*.

(5) *Popis oddanih pošiljk* ali *Oddajnico* lahko pošiljatelj tiska oziroma računalniško izpiše sam pod pogoji, ki jih določi pošta.

(6) Pošiljka z živimi živalmi se ne sprejme v prenos dan poprej, ko pošta ne posluje.

(7) Za dan oddaje pošiljke v prenos se šteje dan, ki je v odtisu poštnega žiga ali poštninskega stroja oziroma v mehanoografskem odtisu na pošiljki. Pošta se lahko s pošiljateljem dogovori, da se pošiljke z oznako "Poštnina plačana pri pošti..." ne žigosajo.

(8) Izjemoma se smejo oddati v prenos pošiljke z odtisnjenim netočnim datumom oddaje, če med odtisnjenim datumom na pošiljkah in datumom oddaje ni razlike več kot 3 dni.

45. člen

(oddaja paketa)

(1) Navadni paket odda pošiljatelj v prenos na pošti na enak način kot navadno pisemsko pošiljko.

(2) Priporočeni ali vrednostni paket odda pošiljatelj na pošti z obrazcem *Spremnica*, ki je hkrati potrdilo o oddaji paketa in naslovnica.

(3) Pošiljatelj, ki redno ali občasno oddaja v prenos večje število knjiženih paketov, lahko odda pakete v prenos z obrazcem *Popis oddanih pošiljk*.

(4) *Popis oddanih pošiljk* ali *Spremnico* lahko pošiljatelj tiska oziroma računalniško izpiše sam pod pogoji, ki jih določi pošta.

(5) Paket z živimi živalmi se ne sprejme v prenos dan poprej, ko pošta ne posluje.

46. člen

(oddaja EMS pošiljke)

EMS pošiljko odda pošiljatelj na pošti z obrazcem *Naslovnica*, ki je hkrati potrdilo o oddaji in naslovnica.

47. člen

(oddaja poštne ali telegrafске nakaznice)

Pošto ali telegrafsko nakaznico odda pošiljatelj na pošti ali pismonoši (razen nakaznice za mednarodni poštni promet) skupaj z denarjem.

48. člen

(oddaja telegrafskega sporočila)

(1) Telegrafsko sporočilo odda pošiljatelj na pošti, pismonoši ali po telekomunikacijski napravi.

(2) Za čas sprejema telegrafskega sporočila se šteje čas, ko je bilo telegrafsko sporočilo sprejeto na pošti.

(3) Telegrafsko sporočilo mora biti napisano v latinici.

49. člen

(oddaja pošiljke, ki je zavezana carinski kontroli)

(1) Poštno pošiljko, ki je zavezana carinski kontroli, odda pošiljatelj na pošti.

(2) Pošiljatelj mora skupaj s pošiljko, ki je zavezana carinski kontroli, oddati te listine:

- nalepko CN 22 in en izvod carinske deklaracije CN 23 za navadno in knjiženo pisemsko pošiljko, če označena vrednost vsebine ne presega 300 DTS,

- dva izvoda carinske deklaracije CN 23 in zgornji del nalepke CN 22 za navadno in knjiženo pisemsko pošiljko, če označena vrednost vsebine presega 300 DTS,

- dva oziroma tri izvode carinske deklaracije CN 23 za paket, ne glede na označeno vrednost.

(3) DTS (Droit de tirage spécial) iz prejšnjega odstavka pomeni posebno pravico črpanja, ki se uporablja za obračunavanje obveznosti v mednarodnem poštnem prometu.

(4) Za dokazilo o izvozu poštnih pošiljk mora pošiljatelj poleg listin, navedenih v drugem odstavku tega člena, pošti oddati tudi ustrezne carinske listine, določene v carinskih predpisih.

50. člen

(plačilo poštne)

(1) Veljavni izveček cenika poštnih storitev mora biti objavljen na vidnem mestu v prostorih pošte, namenjenih uporabnikom poštnih storitev. Pošta je dolžna na zahtevo stranke omogočiti vpogled v celoten cenik poštnih storitev.

(2) Poština za poštne storitve se plača pošti v gotovini, z zamenjavo mednarodnega kupona za odgovor ali drugimi zakonitimi plačilnimi sredstvi.

(3) Če se poština označi s poštnimi znamkami, jih mora pošiljatelj nalepiti v zgornji desni kot naslovne strani pošiljke.

(4) Poštne znamke ne smejo biti že uporabljene, poškodovane, sestavljene iz več delov, izrezane z ovitka pisma ali dopisnice, ali znamke, ki niso v obtoku ali so ponarejene.

(5) Na pošiljke, za katere se poština plača po posebnem dogovoru ali pogodbi, mora pošiljatelj v zgornji desni kot naslovne strani pošiljke napisati ali odtisniti oznako "Poština plačana pri pošti" ali "Poština plačana. Pog. št.", v mednarodnem prometu pa "Taxe perçue".

(6) Poštino za vplačilo odkupnine v dobro pošiljatelja plača naslovnik odkupne pošiljke ob njenem prevzemu.

(7) Za pošiljko, ki je zavezana carinski kontroli, plača carinske in druge dajatve pošiljatelj ob oddaji pošiljke oziroma naslovnik ob vročitvi pošiljke.

(8) Poštino za morebitno prepošiljanje in vračanje paketa plača naslovnik ali pošiljatelj.

(9) Dobrodelne znamke se smejo lepiti na naslovno stran pošiljke le v času, kot to določa zakon. Ne-poštne znamke ali nalepke, ki so po videzu podobne poštnim znamkam, se ne smejo lepiti na naslovni strani pošiljke. To velja tudi za odtise štampiljke, ki so podobni odtisom poštnega žiga ali poštninskega stroja.

(10) Imetnik mednarodnega kupona za odgovor lahko kupon zamenja za poštne znamke, v znesku poštne za prenos navadnega prednostnega ali letalskega pisma za tujino prve težnostne stopnje.

51. člen

(oprostitvev plačila poštne)

Odtisi za slepe so oproščeni vseh poštne, razen dopolnilne letalske poštne.

VII. ROKI PRENOSA POŠILJK V NOTRANJEM PROMETU

52. člen

(roki prenosa)

(1) Pošiljke morajo biti prenesene v teh rokih:

- telegrafsko sporočilo in telegrafska nakaznica:

- v 4 urah - nujno telegrafsko sporočilo in nujna telegrafska nakaznica za naslovnika v ožjem okolišu pošte,

- v 6 urah - navadno telegrafsko sporočilo in navadna telegrafska nakaznica za naslovnika v ožjem okolišu pošte,

- v 10 urah - telegrafsko sporočilo in telegrafska nakaznica za naslovnika v širšem okolišu pošte.

- EMS pošiljka:

- v 4 urah - če se sprejema in vroča na območju iste pošte ali istega kraja,

- v 24 urah - druge EMS pošiljke.

- nujna pošiljka:

- v enem dnevu (D+1),

- druge pošiljke:

- v treh dneh (D+3).

(2) V roke prenosa se ne štejejo:

- dan oddaje (D) pri prenosu pisemske in paketne pošiljke ter poštne nakaznice,

- dnevi, ko pošta ne posluje,

- čas, ko pošta ne posluje, pri prenosu telegrafskega sporočila, telegrafske nakaznice in EMS pošiljke,

- čas zamude zaradi nepravilnega ali nepopolnega naslova,

- čas zamude zaradi višje sile ali zaradi zastoja poštnega prometa brez krivde pošte,

- naslednji dan po oddaji pošiljke, če je bila pošiljka oddana po zadnji odpravi pošiljk s sprejemne pošte.

(3) Pošta je svojo obveznost glede roka prenosa pošiljke izpolnila, ko pošiljko vroči oziroma naslovnika obvesti o prispeli pošiljki v zgoraj navedenih rokih.

53. člen

(roki za prevzem pošiljk na pošti)

(1) Pošiljka, za katero je bil naslovnik obveščen, se na pošti lahko prevzame:

- v enem dnevu - pošiljka z živimi živalmi in telegrafsko sporočilo s svežim cvetjem,

- v petnajstih dneh - sodno pismo, pismo v upravnem postopku in pismo v postopku zaradi prekrška,

- v tridesetih dneh - poštne ležeča pošiljka in paket iz tujine,

- v osmih dneh - telegrafsko sporočilo in vse druge pošiljke.

(2) Roki iz prejšnjega odstavka tega člena se računajo koledarsko z naslednjim dnevom po dnevu, ko je bil naslovnik obveščen o prispeli pošiljki, oziroma ko je na pošto prispela "Poštne ležeča" pošiljka ali pošiljka za poštni predal. V primeru druge dostave pošiljke se rok računa koledarsko od naslednjega dne po dnevu, ko je bil naslovnik prvič obveščen o prispeli pošiljki. Po preteku zgoraj navedenih rokov se pošiljka vrne pošiljatelju.

VIII. VROČANJE POŠILJK

54. člen
(splošne določbe)

(1) Pošiljka se vroči osebno naslovniku ali osebam, ki se jim po zakonu pošiljka lahko vroči. Pošiljka se vroča v stanovanju oziroma poslovnem prostoru, z vložitvijo v hišni ali izpostavljeni predalčnik, poštni predal ali v poslovnih prostorih pošte.

(2) Navadna in knjižena pošiljka brez ali z označeno vrednostjo do zneska, ki ga določi pošta, se sme vročiti odraslemu članu gospodinjstva ali osebi, ki je zaposlena v naslovnikovem gospodinjstvu oziroma poslovnem prostoru.

(3) Odrasli član naslovnikovega gospodinjstva je oseba, starejša od 15 let, ki živi z naslovnikom v istem gospodinjstvu.

(4) Zaposlena oseba je vsaka oseba, starejša od 15 let, ki je zaposlena v naslovnikovem gospodinjstvu ali v njegovem poslovnem prostoru.

(5) Če naslovnik ali oseba, ki se ji poštna pošiljka vroča, ni znana poštnemu delavcu, se vroči le, če naslovnik ali prejemnik dokažeta svojo istovetnost in prejemnik še razmerje do naslovnika.

(6) Če je naslovnik pravna oseba, se pošiljka vroči osebi, ki je pooblaščenca za prevzemanje poštnih pošiljk, oziroma osebi, ki jo je naslovnik pooblastil. Če pravna oseba preneha obstajati, se pošiljka vroči pravnemu nasledniku, kar se dokazuje z odločbo pristojnega organa.

(7) Posredniku se vročajo navadne pošiljke, telegrafska sporočila in priporočene pisemske pošiljke, ki niso obremenjene z odkupnino ali drugimi obremenitvami. Druge knjižene pošiljke se lahko vročajo posredniku na način in pod pogoji, za katere se dogovorita posrednik in pošta.

(8) Posrednik iz prejšnjega odstavka je pravna oseba (podjetje, družba, ustanova ipd.), pri kateri je naslovnik v času prispetja pošiljke.

(9) Pošiljke, ki so naslovljene na osebe pod skrbništvom, na osebe v priporu ali na osebe v zaporu, se praviloma vročajo:

- skrbniku - za osebe pod skrbništvom,
- preiskovalnemu organu - za osebe v priporu,
- kazensko-poboljševalnemu zavodu - za osebe v zaporu.

(10) Telegrafsko sporočilo, razen telegrafskega sporočila z dodatkom, se naslovniku lahko sporoči ali preda po telekomunikacijski napravi. Naslovnik lahko zahteva, da se mu to telegrafsko sporočilo dostavi kot navadno pismo.

(11) Telegrafsko sporočilo na posebnem obrazcu se lahko naslovniku, ki je odsoten, vroči tako, da se vloži v njegov hišni ali izpostavljeni predalčnik.

55. člen
(vročanje pošiljk z dostavo)

(1) Vročanje pošiljk z dostavo pomeni vročanje pošiljk naslovniku v stanovanju oziroma v njegovem poslovnem prostoru ter v hišne in izpostavljene predalčnike.

(2) V primeru neuspele dostave se naslovniku pusti obvestilo o prispeli pošiljki z navedbo, kdaj in na kateri pošti se pošiljka lahko prevzame. Obvestilo o prispeli pošiljki se pusti naslovniku tudi, kadar naslovnik ugovarja glede neoporečnosti pošiljke ali višine zneska, s katerim je pošiljka obremenjena.

(3) Naslovniku se lahko namesto paketa, vrednostnega pisma, telegrafske in poštne nakaznice pusti obvestilo o prispeli pošiljki, kadar pošiljke presegajo maso ali najvišji znesek, ki ga določi pošta.

56. člen

(vročanje pošiljk v poslovnih prostorih pošte)

(1) V poslovnih prostorih pošte se vročajo pošiljke:

- naslovljene na uporabnika poštne predala,
- naslovljene na fizične osebe, ki imajo v naslovu uporabnika poštne predala,
- naslovljene na poštno ležeče,
- poškodovane ali previte pošiljke,
- za katere je bil naslovnik obveščen o prispeli pošiljki.

(2) V mestih z več poštami se poštne ležeče pošiljke praviloma vročajo na določeni pošti.

57. člen

(uporaba poštne predala)

(1) Uporaba poštne predala se praviloma dodeli uporabniku, ki v povprečju dnevno prejema več kot 10 pošiljk.

(2) Poštni predal se lahko odpre tudi na šifro ali geslo, s tem da mora uporabnik v vlogi navesti svoj popolni poštni naslov.

(3) Poštni predal se uporablja na način in pod pogoji, za katere se dogovorita uporabnik in pošta.

58. člen

(pooblastilo za prevzem pošiljk)

(1) Naslovnik (pooblastitelj) lahko pooblasti drugo osebo (pooblaščenca) za prevzem pošiljk.

(2) Za izdajo pooblastila iz prejšnjega odstavka velja poleg splošnih predpisov o pooblastilih še naslednje:

- pooblastitelj sme z enim pooblastilom pooblastiti največ tri osebe,
- pooblastilo posameznika oziroma preklic tega pooblastila mora overiti pošta ali za to pristojni organ,
- pooblastilo mora biti shranjeno pri pošti, pri kateri bo pooblaščenec prevzemal poštne pošiljke.

(3) Pooblastilo se sme izdati za prevzem vseh pošiljk, za posamezne vrste pošiljk ali za posamezno pošiljko. Uporabnik poštne predala in pravne osebe smejo izdajati pooblastila samo za prevzem vseh vrst pošiljk.

(4) Če želi pooblastitelj preklicati izdano pooblastilo, v celoti ali deloma, mora o tem pisno obvestiti pošto, pri kateri je pooblastilo shranjeno.

59. člen

(potrditev prevzema pošiljke)

(1) Naslovnik knjižene pošiljke mora potrditi prevzem pošiljke s svojim podpisom in zapisom datuma na vročilni listini, pri EMS-pošiljkah in telegrafskih sporočilih pa tudi z zapisom ure in minute vročitve.

(2) Če naslovnik ne more pisati zaradi telesne hibe, lahko prevzem pošiljke potrdi priča, ki mora dokazati svojo istovetnost.

(3) Če namesto naslovnika prevzame pošiljko član gospodinjstva ali pri naslovniku zaposlena oseba, mora v podpisu označiti tudi razmerje do naslovnika (na primer: mož, sin, sodelavec ipd.).

(4) Če je pošiljka s povratnico, se mora prevzem pošiljke potrditi tudi na povratnici. Povratnico vročene pošiljke potrdi oseba, ki je prevzela pošiljko.

(5) Prevzem knjiženih pošiljk oziroma nakazniških zneskov potrjuje za pravne osebe za to določena oseba s svojim podpisom in z odtisom štampljke pravne osebe. Odtis štampljke ni potreben, kadar se pošiljke vročajo oziroma nakaznice izplačujejo pooblaščenca.

60. člen

(dokazovanje istovetnosti)

(1) Istovetnost se dokazuje z veljavnimi osebnimi listinami, katerih sestavni del je fotografija osebe.

(2) Oseba, ki nima listine iz prejšnjega odstavka tega člena, dokaže istovetnost s pričo. V tem primeru priča dokaže istovetnost z veljavno osebno listino, katere sestavni del je fotografija.

(3) Pooblaščenec dokazuje istovetnost s svojim podpisom iz pooblastila.

61. člen

(zavrnitev prevzema ali že vročenih pošiljk)

(1) Naslovník lahko zavrne prevzem pošiljke, razen če drugi predpisi ne določajo drugače.

(2) Pošta mora sprejeti že vročeno pošiljko tudi v primerih, ko je bila pravilno posredno vročena in naslovník zavrne prevzem.

(3) Naslovník, ki zavrne prevzem pošiljke, napiše na pošiljko označbo "Ne sprejem" in to izjavo potrditi s podpisom. Če naslovník tega noče napisati, to napiše poštni delavec in potrdi s svojim podpisom.

62. člen

(vračanje pošiljke)

(1) Pošiljka, ki ni bila vročena naslovníku, se vrne pošiljatelju, če je njegov naslov označen na ali v pošiljki.

(2) Nevročena EMS pošiljka v notranjem prometu se vrne pošiljatelju po rednih odpravnih zvezah.

(3) Če se telegrafsko sporočilo iz kateregakoli vzroka ni vročilo naslovníku, se o tem obvesti pošiljatelja s telegrafskim sporočilom.

IX. REŠEVANJE REKLAMACIJ

63. člen

(reklamacija zaradi poškodbe ali zmanjšanja vsebine pošiljke)

(1) Če naslovník ali pooblaščenec vloži reklamacijo zaradi poškodbe ali zmanjšanja vsebine pošiljke ob njeni izročitvi, mora pošta pošiljko komisijsko pregledati in o tem sestaviti *Zapisnik o poškodovani pošiljki*.

(2) Če se reklamacija vloži po prevzemu pošiljke v roku, ki ga določa zakon, se mora pošti, ki je pošiljko vročila, predložiti na vpogled tudi pošiljka, na katero se reklamacija nanaša. V tem primeru ravna pošta tako, kot je določeno v prejšnjem odstavku.

64. člen

(reklamacija zaradi nevročitve ali prekoračitve roka prenosa pošiljke ali popačenja vsebine telegrafskega sporočila)

(1) Pošiljatelj oziroma pooblaščenec vloži reklamacijo zaradi nevročitve ali prekoračitve roka prenosa pošiljke ali popačenja vsebine telegrafskega sporočila na obrazcu *Poizvednica*, ki ji priloži tudi potrdilo o oddaji pošiljke, če se reklamacija nanaša na knjiženo pošiljko.

(2) Če se reklamacija nanaša na nevročitev ali prekoračitev roka prenosa navadne pošiljke, je treba pošti oddati naslednje podatke: datum oddaje pošiljke, kratek opis vsebine pošiljke, faksimile ovitka, ki mora po obliki, barvi, velikosti, naslovu, pisavi in morebitnemu pečatenju ustrezati pošiljki, na katero se reklamacija nanaša. Za pošiljke ali pisma in dopisnice z natiskano znamko se namesto faksimila ovitka odda faksimile naslova pošiljke.

(3) Za reklamacijski postopek, ki se opravi telegrafsko, se plača znesek za telegrafsko sporočilo.

65. člen

(postopek za uveljavitev terjatve)

(1) Pošiljatelj ali naslovník oziroma pooblaščenec uveljavlja odškodnino in druge terjatve z obrazcem *Zahtevek*.

(2) Zahtevek iz prejšnjega odstavka vloži pošiljatelj praviloma pri pošti, ki ji je oddal pošiljko, naslovník pa pri pošti, ki mu je pošiljko vročila.

(3) V zahtevku je treba opredeliti višino terjatve in navesti morebitna druga dejstva, s katerimi se utemeljuje zahtevek.

(4) Zahtevku se mora priložiti *Poizvednica* oziroma *Zapisnik o poškodovani* pošiljki, s katerima je bila ugotovljena nepravilnost poslovanja s pošiljko.

66. člen

(vračanje poštnine)

(1) Pošta vrne pošiljatelju oziroma pooblaščenec plačano poštnino v teh primerih:

– znesek preveč zaračunane poštnine, razen razlike zneska, ko je pošiljatelj nalepil na pošiljko znamko višje vrednosti od poštnine,

– znesek plačane poštnine za prenos pošiljke v mednarodnem poštnem prometu, zmanjšan za poštnino za prenos pošiljke v notranjem prometu od sprejemne pošte do carinske pošte in nazaj, če se pošiljka vrača pošiljatelju s carinske pošte zato, ker ne izpolnjuje pogojev, določenih s carinskimi predpisi.

(2) Zahtevek za vračanje poštnine mora pošiljatelj oziroma pooblaščenec vložiti pri pošti, pri kateri je oddal pošiljko.

67. člen

(vračanje že vročene pošiljke)

(1) Pošta mora prevzeti v prenos že vročeno pošiljko, če je bila le-ta napačno vročena.

(2) Če je bila napačno vročena knjižena pošiljka že odprta, se za pošiljko sestavi *Zapisnik o poškodovani pošiljki*, ki ga praviloma podpiše tudi oseba, ki pošiljko vrača.

68. člen

(izdajanje fotokopije poštne listine)

(1) Pošiljatelj ali naslovník oziroma pooblaščenec lahko pisno zahteva izdajo fotokopije poštne listine, ki se nanaša na sprejem in vročitev pošiljke.

(2) Zahtevek iz prejšnjega odstavka se vloži pri katerikoli pošti v šestih mesecih od dneva oddaje oziroma vročitve pošiljke.

(3) Pošta mora vložniku zahtevka izdati fotokopijo zahtevane listine v 15 dneh od dneva prejema zahtevka.

X. PRENOS POŠILJK, KI VSEBUJEJO ZDRAVILA, KUŽNE IN BIOLOŠKO POKVARLJIVE SNOVI TER RADIOAKTIVNE SNOVI

69. člen

(zdravila)

(1) Pošiljka, v kateri se pošiljajo nujna zdravila in kemične snovi za njihovo izdelavo, mora biti pakirana v ustrezno embalažo, pri čemer mora pristojni organ na sami pošiljki potrditi, da so predmeti pravilno pakirani.

(2) Na naslovno stran pošiljke mora pošiljatelj nalepiti nalepko "*Nujna zdravila – Médicaments urgents*" ali "*Référence kémične snovi – Substances chimiques de référence*".

70. člen

(kužne in biološko pokvarljive snovi)

(1) Pošiljka, v kateri se pošiljajo kužne in biološko pokvarljive snovi, mora biti pakirana v ustrezno nepropustno embalažo, pri čemer mora pošiljatelj pisno zagotoviti, da je pošiljka opremljena tako, da ne predstavlja nevarnosti za ljudi. Na naslovno stran pošiljke mora pošiljatelj nalepiti nalepko "Kužne snovi – Substances infectieuses".

(2) Pošiljka, ki vsebuje biološke snovi, ki se kvarijo, niso pa nalezljive, mora biti pakirana v notranjo nepropustno ovojnino in ustrezno zunanjo ovojnino. Vpijajoči material mora biti nameščen v notranji ovojnini ali med notranjo in zunanjo ovojnino. Na naslovno stran pošiljke mora pošiljatelj nalepiti nalepko "Pokvarljive biološke snovi – Matieres biologiques périssables".

71. člen

(radioaktivne snovi)

(1) Pošiljka, ki vsebuje radioaktivne snovi, mora biti opremljena v skladu s priporočili Mednarodne agencije za atomsko energijo, vsebovanimi v zbirki Varnostni standardi št. ST – 1; Predpisi za varen prevoz radioaktivnih snovi.

(2) Pošiljka se sprejme od pošiljatelja, ki ga je pooblaštil državni organ. Na naslovni strani pošiljke mora biti s tiskanimi črkami vidno napisana označba z besedami: "Radioaktivna snov, dovoljena količina za prenos po pošti – Matieres radioactives, quantités admises au transport par la poste".

XI. DRUGE ZADEVE, POMEMBNE ZA OPRAVLJANJE POŠTNIH STORITEV

72. člen

(postopek s predmeti, katerih prenos je prepovedan)

(1) Če se med prenosom ugotovi oziroma obstaja sum, da pošiljka vsebuje predmete, katerih prenos je po zakonu prepovedan, mora pošta vsebino pošiljke komisijsko pregledati in o tem sestaviti zapisnik, če ne obstaja nevarnost za življenje in zdravje ljudi.

(2) Če se med prenosom ugotovi oziroma obstaja sum, da pošiljka vsebuje predmete, katerih prenos je po zakonu prepovedan, mora pošta takoj obvestiti pristojni organ, če obstaja nevarnost za življenje in zdravje ljudi.

(3) Pošiljka, ki vsebuje eksplozivne, lahko vnetljive predmete, druge nevarne predmete ali mamila, se odda pristojnemu organu.

(4) Pisemska pošiljka, ki vsebuje žive živali, razen čebel, pijavk ali sviloprejk, se vrne pošiljatelju.

(5) Pošiljka, ki vsebuje predmete, ki lahko na način, kako so pakirani, poškodujejo ljudi, druge pošiljke ali poštno opremo, se previje in z zapisnikom o poškodovani pošiljki vroči naslovniku. V primeru, da pošiljke ni mogoče previti, se jo uniči in o tem sestavi zapisnik. Pred uničenjem pošiljke je treba obvestiti pošiljatelja. Če to ni mogoče, se pošiljatelja o uničenju pošiljke pisno obvesti.

73. člen

(najdene stvari v poslovnih prostorih pošte)

Za stvari, najdene v poslovnih prostorih pošte, ki so namenjeni za neposredno delo z uporabniki poštne storitve, veljajo splošni predpisi o najdenih stvareh.

XII. KONČNI DOLOČBI

74. člen

(predpisi, ki se prenehajo uporabljati)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati samoupravni sporazum o splošnih pogojih za opravljanje poštne, telegrafskih in telefonskih storitev, ki se nanaša na poštne in telegrafsko dejavnost (Uradni list SFRJ, št. 35/88 in 11/91) in na njegovi podlagi izdan pravilnik o opravljanju storitev v poštnem prometu (PTT vestnik, št. 28/89).

75. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 2660-9/98

EVA: 1999-2411-0096

Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

Minister
za promet in zveze
mag. Anton Bergauer l. r.

1497. Pravilnik o tehničnih zahtevah za mobilna celična radijska sistema GSM 900 in DCS 1800

Na podlagi 27. člena in sedme alineje 63. člena zakona o telekomunikacijah (Uradni list RS, št. 35/97, 45/97 – odl. US in 13/98 – odl. US) izdaja minister za promet in zveze

P R A V I L N I K
o tehničnih zahtevah za mobilna celična radijska sistema GSM 900 in DCS 1800

1. člen

(splošno)

(1) Ta pravilnik predpisuje tehnične zahteve, ki jim morata ustrezati vseevropska digitalna mobilna celična osebna komunikacijska radijska sistema GSM 900 in DCS 1800.

(2) Če ni s tem pravilnikom določeno drugače, se uporabljajo zadnje izdaje dokumentov, navedenih v tem pravilniku, z vsemi spremembami in dopolnitvami.

2. člen

(definicije in pojmi)

V tem pravilniku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

GSM 900 je radijski mobilni celični sistem, ki deluje v frekvenčnem območju 900 MHz;

DCS 1800 je radijski mobilni celični sistem, ki deluje v frekvenčnem območju 1800 MHz;

GSM 900/DCS 1800 je radijski mobilni celični sistem, ki deluje hkrati na kombinaciji frekvenčnih območij 900 MHz in 1800 MHz;

P-GSM (osnovni GSM) je par frekvenčnih pasov s frekvencami od 890 MHz do 915 MHz in od 935 MHz do 960 MHz, ki ju uporablja sistem GSM 900;

E-GSM (razširjeni GSM) je par frekvenčnih pasov s frekvencami od 880 MHz do 915 MHz in od 925 MHz do 960 MHz, ki ju uporablja sistem GSM 900;

R-GSM (železniški GSM) je par frekvenčnih pasov s frekvencami od 876 MHz do 915 MHz in od 921 MHz do 960 MHz, ki ju uporablja sistem GSM 900;

Frekvenčno območje 900 MHz pomeni enega od parov frekvenčnih pasov P-GSM, E-GSM ali R-GSM;

Frekvenčno območje 1800 MHz pomeni par frekvenčnih pasov s frekvencami od 1710 MHz do 1785 MHz in od 1805 MHz do 1880 MHz, ki ju uporablja sistem DCS 1800;

TBR so dokumenti, ki jih objavi Evropski inštitut za telekomunikacijske standarde (ETSI) in pomenijo tehnično podlago za izdajo predpisa za terminalsko opremo;

Kartica SIM oziroma **modul SIM** je kartica, ki vstavljena v terminalsko opremo identificira naročnika omrežja in hkrati zagotavlja zaščito njegove zasebnosti.

3. člen

(tehnične zahteve za terminalsko opremo)

(1) Priključitvene in druge lastnosti terminalske opreme za sistema GSM 900 in DCS 1800 morajo ustrezati dokumentom TBR 19, TBR 20, TBR 31 in TBR 32 na način in v obsegu, kot je določeno z ustreznimi drugimi podzakonskimi akti.

(2) Terminalska oprema za prenos vodovno komutiranih podatkov z visoko hitrostjo prenosa (HSCSD) in z uporabo več časovnih oken mora ustrezati priključitvenim zahtevam iz prejšnjega odstavka in zahtevam standarda SIST EN 301 419-2.

(3) Če terminalska oprema deluje na obeh frekvenčnih območjih in je namenjena za izvajanje različnih storitev, mora izpolnjevati vse ustrezne zahteve za posamična frekvenčna območja in storitve.

4. člen

(tehnične zahteve za radijske postaje omrežja)

(1) Bazne postaje in mikro bazne postaje za sistema GSM 900 in DCS 1800 morajo ustrezati zahtevam dokumenta CEPT, ERC/DEC(98)06, ki temelji na standardu I-ETS 300 609-1.

(2) Radijski ponavljalniki za sistema GSM 900 in DCS 1800 morajo ustrezati zahtevam dokumenta CEPT, ERC/DEC(98)07, ki temelji na standardu ETS 300 609-4.

5. člen

(zahteve za minimalno jakost signala)

(1) Minimalna izmerjena električna poljska jakost signala za sistem GSM 900 mora znašati 41,5 dB glede na 1 $\mu\text{V}/\text{m}$ na 75% lokacij na robu celice in na 90% lokacij znotraj celice.

(2) Minimalna izmerjena električna poljska jakost signala za sistem DCS 1800 mora znašati 47,5 dB glede na 1 $\mu\text{V}/\text{m}$ na 75% lokacij na robu celice in na 90% lokacij znotraj celice.

6. člen

(zahteve za nujni klic)

Sistema GSM 900 in DCS 1800 morata ob vstavljeni kartici SIM v terminalsko opremo zagotavljati brezplačne nujne klice, brez vstavljenega kartice pa morajo biti ti klici blokirani.

7. člen

(oštevilčenje)

Telekomunikacijske številke in kode, ki so potrebne za delovanje sistemov GSM 900 in DCS 1800, dodeljuje Uprava RS za telekomunikacije v skladu s predpisi za oštevilčenje in priporočili ITU ter standardi ETSI.

8. člen

(dosegljivost standardov)

V tem pravilniku navedeni standardi so javnosti dosegljivi v standardoteki Urada za standardizacijo in meroslovje pri Ministrstvu za znanost in tehnologijo.

9. člen

(končni določbi)

(1) Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o omrežju GSM (Uradni list RS, št. 4/96).

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

Št. 2660-02/00

Ljubljana, dne 5. aprila 2000.

mag. Anton Bergauer l. r.

Minister

za promet in zveze

1498. Navodilo o zapisniku o glavni obravnavi v kazenskih zadevah

Na podlagi 82. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o kazenskem postopku (Uradni list Republike Slovenije, št. 72/98 in 6/99) izdaja minister za pravosodje

NAVODILO

o zapisniku o glavni obravnavi v kazenskih zadevah

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta navodila urejajo minimalne pogoje za delovanje sistema za zvočno snemanje in predvajanje, pogoje za zvočni zapis glavne obravnave, izvajanje zvočnega zapisa glavne obravnave, prepis zvočnega zapisa glavne obravnave ter arhiviranje in ravnanje z zvočnim zapisom glavne obravnave v kazenskih zadevah.

Sistem zvočnega snemanja in predvajanja je sistem, ki omogoča zapisovanje zvoka na magnetni trak oziroma CD ali drug medij in poslušanje zapisa zvočnega snemanja (v nadaljevanju: zvočni zapis).

MINIMALNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI SISTEM ZA ZVOČNO SNEMANJE IN PREDVAJANJE

2. člen

Za zvočno snemanje glavnih obravnav mora sistem za zvočno snemanje izpolnjevati minimalne pogoje, ki morajo zagotavljati:

1. verodostojen in jasen zapis dogajanja na glavni obravnavi;

2. nemoten potek glavne obravnave;

3. upravljanje z napravami za zvočno snemanje neposredno z mesta, kjer se nahaja sodnik posameznik ali predsednik senata (v nadaljevanju: sodnik);

4. sprotno preverjanje zvočnega zapisa, predvsem glede njegove jasnosti in delovanja;

5. takojšnje in samodejno opozarjanje na kakršnokoli motnjo ali okvaro, ki vpliva na potek ali kvaliteto zvočnega snemanja, in to z zvočnimi in svetlobnimi znaki;

6. da že posnetega zvočnega zapisa ni mogoče prepisati oziroma zbrisati;

7. presnemavanje zvočnih zapisov glavnih obravnav;

8. zvočno snemanje popačenega glasu na ločenem kanalu, tako da je onemogočena identifikacija osebe po glasu, snemanje popačenega glasu ter prenos zvoka iz posebnega prostora;

9. najmanj tolikšno število prenosnih mikrofonov, kolikor je procesnih udeležencev kazenskega postopka (sodnik, obdolženec in njegov odvetnik, tožilec, prostor za zaslišanje);

10. da je sistem zvočnega snemanja redno vzdrževan;

11. nadaljevanje zvočnega snemanja tudi v primeru izpada električne energije.

ZVOČNI ZAPIS GLAVNE OBRAVNAVE

3. člen

S sistemom za zvočno snemanje na glavni obravnavi upravlja sodnik, zapisnikar pa ves čas glavne obravnave skrbi za ustrezno in nemoteno tehnično delovanje sistema.

Na začetku glavne obravnave izda sodnik ustno odredbo o tem, da se glavna obravnava zvočno snema.

Pred branjem obtožnice, obtožnega predloga ali zasebne tožbe se za potrebe zvočnega zapisa ponovno okliče zadeva ter se navedejo prisotni na glavni obravnavi ter vsi podatki iz 316. člena zakona o kazenskem postopku (v nadaljevanju: ZKP).

Glavna obravnava se snema neprekinjeno od začetka do konca, razen v naslednjih primerih:

- če nastopijo motnje v delovanju sistema zvočnega snemanja;
- če je potrebno preveriti zvočni zapis;
- če je podana višja sila (npr. daljši izpad električne energije).

Iz razlogov iz prejšnjega odstavka sodnik prekine glavno obravnavo, dokler se razlogi za prekinitve ne odpravijo.

Odredba, s katero sodnik določi prekinitve glavne obravnave, se vnese v zapisnik o poteku glavne obravnave.

4. člen

Sodnik je dolžan glavno obravnavo voditi tako, da je iz zvočnega zapisa razvidno:

- v kakšni lastnosti je dala določena oseba izjavo;
- da so odgovori, ugovori, pripombe oziroma izjave oseb na glavni obravnavi, ki so stranke oziroma udeleženci v postopku oziroma vsa dejanja procesnega vodstva sodnika posneti, tako da je mogoče razbrati, kdo je dal odgovor, ugovor, pripombo oziroma drugo izjavo;
- katero procesno dejanje na glavni obravnavi se opravlja.

5. člen

Na zahtevo osebe, katere izjava se snema, sodnik zvočni zapis takoj reproducira. Popravki ali dodatna pojasnila k reproduciranemu zapisu se v nadaljevanju glavne obravnave prav tako posnamejo.

V času reproduciranja zvočnega zapisa se glavna obravnava prekine.

V primeru iz prvega odstavka tega člena se mora zvočno snemanje glavne obravnave nadaljevati z mesta, kjer se je končalo, tako da ne pride do brisanja oziroma prepisovanja že posnetih delov zvočnega zapisa.

6. člen

Zvočno snemanje se vselej konča potem, ko sodnik okliče, da je glavna obravnava končana oziroma razglasi sklep, da se glavna obravnava prekine oziroma preloži po določbah zakona, ki ureja kazenski postopek.

7. člen

Vse prekinitve zvočnega snemanja se zabeležijo v zapisniku o poteku glavne obravnave z navedbo, kdaj (datum, ura, minute) in zakaj je bilo zvočno snemanje prekinjeno in kdaj se je pričela glavna obravnava ponovno zvočno snemati.

8. člen

Zvočni zapis glavne obravnave se za potrebe nadaljnje postopka, za potrebe prepisa zvočnega zapisa oziroma za potrebe strank lahko presname. Presnemavanje mora odobriti sodnik in določiti število kopij zapisa z odredbo.

Zvočni zapis in kopije se vložijo v spis.

Kopija ima značaj originala. Vsako uporabo kopij mora odobriti sodnik le za namene, določene v tem členu.

9. člen

V primeru preložitve oziroma prekinitve glavne obravnave lahko sodnik odloči, da se reproducira zvočni zapis prejšnje glavne obravnave.

Pri nadaljevanju prekinjene oziroma preložene glavne obravnave sodnik naznani reproduciranje zvočnega zapisa iz prejšnjega odstavka.

PREPIS ZVOČNEGA ZAPISA GLAVNE OBRAVNAVE

10. člen

Zvočni zapis glavne obravnave se prepíše iz kopije zvočnega zapisa 8. člena tega navodila.

Zvočni zapis glavne obravnave mora biti prepisan po končani glavni obravnavi.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka pa lahko sodnik odredi, da se zvočni zapis prepíše še pred koncem glavne obravnave (delni prepis).

Sodnik lahko odredi delni prepis zvočnega zapisa iz razlogov smotnosti in ekonomičnosti postopka in če oceni, da zaradi dolgotrajnega in zahtevnega postopka ne bi bilo mogoče prepisati zvočnega zapisa v roku, določenem z ZKP.

11. člen

Prepis mora biti verodostojen odraz zvočnega zapisa.

Pri prepisu zvočnega zapisa se ne sme ničesar predru-gačiti ali drugače zapisati.

V primeru nejasnosti navedb v zvočnem zapisu se nejasnih navedb ne prepíše, temveč se na tem mestu označi, da je zvočni zapis nejasen.

V primeru iz prejšnjega odstavka odloča o ukrepih sodnik.

12. člen

Prepis zvočnega zapisa pregleda in s podpisom potrdi sodnik.

Če sodnik ugotovi neskladje med prepisom in zvočnim zapisom in napake pri prepisu, odredi, da se neskladja in napake odpravijo.

Prepis zvočnega zapisa mora, poleg ostalih podatkov, vsebovati še naslednje podatke:

- oseba, ki je prepisovala zvočni zapis;
- datum, ko je bil končan prepis zvočnega zapisa;
- datum sodnikove potrditve.

Prepis zvočnega zapisa se v enem izvodu vloži v spis kot sestavni del zapisnika o glavni obravnavi pod tekočo listovno številko.

Na zahtevo strank se lahko izda kopijo prepisa zvočnega zapisa. Evidenca o številu izdanih kopij se vodi v spisu.

NAČIN UPORABE IN HRAMBA ZVOČNEGA ZAPISA IN PREPISA ZVOČNEGA ZAPISA

13. člen

Za zvočni zapis in prepis zvočnega zapisa se smiselno uporabljajo določbe ZKP in sodnega reda, ki urejajo ravnanje s spisom, hrambo in arhiviranje dokumentarnega gradiva, kolikor s tem navodilom ni drugače določeno.

Pri uporabi, hrambi in arhiviranju je potrebno upoštevati navodila proizvajalcev sistema za zvočno snemanje in predvajanje.

14. člen

Na nosilcu zvočnega zapisa mora biti označena opravilna številka kazenskega spisa, datum snemanja in zaporedna številka zvočnega zapisa v isti zadevi.

Zvočni zapis hrani sodišče, dokler se hrani kazenski spis.

Zvočni zapisi se lahko hranijo tudi ločeno od spisa, v spisu pa mora biti navedeno, kje se zvočni zapis hrani.

15. člen

Strankam oziroma njihovim zagovornikom oziroma pooblaščenem mora biti na njihovo zahtevo dana možnost poslušanja zvočnega zapisa.

Poslušanje zvočnega zapisa mora odobriti zakoniti sodnik oziroma predsednik sodišča.

Zvočni zapis se lahko posluša le v prostorih sodišča ob prisotnosti osebe, zaposlene na sodišču, ki jo je določil sodnik.

Ob poslušanju zvočnega zapisa ni dovoljeno nikakršno snemanje ali presnemavanje.

16. člen

Zvočni zapis se lahko prenaša z mesta, kjer se zapis hrani, samo skupaj s spisom, če je to potrebno zaradi teka postopka.

17. člen

Za poslušanje kopije zvočnega zapisa in za kopije prepisa zvočnega prepisa se plačuje sodna taksa po določbah zakona o sodnih taksah, ki urejajo sodne prepise.

18. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne osemnajsti mesec po njegovi uveljavitvi.

Št. 714-05-1/99 2352

Ljubljana, dne 6. aprila 2000.

Tomaž Marušič l. r.
Minister
za pravosodje

1499. Zneski povračil, nadomestil in drugih prejemkov za zaposlene v državni upravi

Na podlagi 9. člena zakona o organizaciji in delovnem področju ministrstev (Uradni list RS, št. 71/94, 47/97 in 60/99) ter v skladu z določbami zakona o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkih (Uradni list RS, št. 87/97 in 9/98) Ministrstvo za notranje zadeve objavlja

Z N E S K E povračil, nadomestil in drugih prejemkov za zaposlene v državni upravi

Od 4. aprila 2000 dalje znašajo:

1. mesečne nagrade za obvezno prakso:

- učencem 9.351 SIT;
- študentom 19.147 SIT;

2. nagrade ob delovnih jubilejih:

- za 10 let delovne dobe 47.475 SIT;
- za 20 let delovne dobe 71.213 SIT;
- za 30 let delovne dobe 94.951 SIT;

3. kilometrina 43,8 SIT;

4. povračilo stroškov prevoza na delo in iz dela, če ni možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, za vsak kilometer 21,9 SIT;

5. terenski dodatek 812 SIT.

Št. 0102-5-142-03-1/00-5

Ljubljana, dne 4. aprila 2000.

Minister
za notranje zadeve
Borut Šuklje l. r.

SODNI SVET

1500. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur

Na podlagi določb 62. in 66. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95 in 38/99) je Sodni svet Republike Slovenije na 18. seji dne 30. 3. 2000 sprejel

S K L E P

Sodni svet Republike Slovenije objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur za prosto mesto

namestnika predstojnice Okrajnega sodišča v Ljubljani.

Kandidati naj prijave z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev po zakonu o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95 in 38/98) pošljejo na naslov: Sodni svet Republike Slovenije, Tavčarjeva 9, Ljubljana, p.p. 639 v petnajstih dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije.

Predsednik
Sodnega sveta
Republike Slovenije
dr. Aleksej Cvetko l. r.

1501. Sklep o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika

Na podlagi 28. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95 in 38/99) in petega odstavka 24. člena zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 19/94, 8/96 in 24/98) je Sodni svet Republike Slovenije na 17. seji dne 9. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika**

Na sodniško mesto višjega sodnika na Višjem delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani se z dnem 9. 3. 2000 imenuje

Borut Vukovič.

Predsednik
Sodnega sveta
Republike Slovenije
dr. Aleksej Cvetko l. r.

1502. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice

Na podlagi 28. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99 in 28/00) in petega odstavka 24. člena zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 19/94, 8/96 in 24/98) je Sodni svet Republike Slovenije na 18. seji dne 30. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice**

Na sodniško mesto višje sodnice na Višjem sodišču v Celju se z dnem 30. 3. 2000 imenuje

Tatjana Kamenšek Krajnc.

Predsednik
Sodnega sveta
Republike Slovenije
dr. Aleksej Cvetko l. r.

1503. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto okrožne sodnice

Na podlagi 28. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99 in 28/00) in petega odstavka 24. člena zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 19/94, 8/96 in 24/98) je Sodni svet Republike Slovenije na 18. seji dne 30. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o imenovanju sodnice na sodniško mesto okrožne sodnice**

Na sodniško mesto okrožne sodnice na Okrožnem sodišču v Kranju se z dnem 30. 3. 2000 imenuje

Marjeta Dvornik.

Predsednik
Sodnega sveta
Republike Slovenije
dr. Aleksej Cvetko l. r.

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****1504. Sklep o imenovanju sodnice za prekrške na sodniško mesto sodnice za prekrške pri sodniku za prekrške Občine Ribnica**

Svet sodnikov za prekrške je na seji dne 27. 3. 2000 sprejel

S K L E P**o imenovanju sodnice za prekrške na sodniško mesto sodnice za prekrške pri sodniku za prekrške Občine Ribnica**

Na sodniško mesto sodnice za prekrške pri Sodniku za prekrške Občine Ribnica se s 27. 3. 2000 imenuje Nuša Orel.

Namestnica predsednika
Sveta sodnikov za prekrške
Republike Slovenije

Hajdemarija Borbats Polajnko l. r.

1505. Sklep o ponovnem javnem pozivu sodnikom za prekrške k vložitvi kandidatur za prosto mesto

Na podlagi tretjega odstavka 258.c člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 – odločba US, št. 35/97, št. 73/97 – odločba US, št. 87/97 in 73/98) ter prvega odstavka 66. člena in 62. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94), je Svet sodnikov za prekrške Republike Slovenije na 45. seji dne 4. 4. 2000 sprejel naslednji

S K L E P

Svet sodnikov za prekrške Republike Slovenije ponovno objavlja javni poziv sodnikom za prekrške k vložitvi kandidatur za prosto mesto:

– predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Slovenj Gradcu.

Kandidati naj prijave z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev po zakonu o prekrških in zakonu o sodiščih pošljejo na naslov: Svet sodnikov za prekrške Republike Slovenije, Mala ulica 3, Ljubljana, v 15 dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije.

Namestnica predsednika
Sveta sodnikov za prekrške
Republike Slovenije

Hajdemarija Borbats Polajnko l. r.

1506. Sklep o ponovnem javnem pozivu sodnikom za prekrške k vložitvi kandidatur za prosta mesta namestnikov predstojnikov sodnikov za prekrške

Na podlagi tretjega odstavka 258.c in 258.č člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 61/96 – odločba US, št. 35/97, št. 73/97 – odločba US,

87/97 in 73/98) v zvezi s prvim odstavkom 66. člena, tretjim odstavkom 61. člena ter prvim in drugim odstavkom 62. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94) je Svet sodnikov za prekrške Republike Slovenije na 45. seji dne 4. 4. 2000 sprejel naslednji

SKLEP

Svet sodnikov za prekrške Republike Slovenije ponovno objavlja javni poziv sodnikom za prekrške k vložiti kandidatur za prosta mesta:

- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Ajdovščini,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Celju,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Črnomlju,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Domžalah,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Gornji Radgoni,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Grosupljem,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Ilirski Bistrici,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Izoli,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Kamniku,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Kopru,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Kranju,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Krškem,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Laškem,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Ljubljani,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Ljutomeru,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Mariboru,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Novi Gorici,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Novem mestu,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Postojni,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem na Ptuj,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Piranu,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Radovljici,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Sežani,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Slovenski Bistrici,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Šmarju pri Jelšah,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Velenju,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem na Vrhniki,
- namestnika predstojnika sodnika za prekrške s sedežem v Žalcu.

Kandidati naj prijave z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev po zakonu o prekrških in zakonu o sodiščih pošljejo na naslov: Svet sodnikov za prekrške Republike Slovenije, Mala ulica 3, Ljubljana, v 15 dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije.

Namestnica predsednika
Sveta sodnikov za prekrške
Republike Slovenije
Hajdemarija Borbats Polajnkó I. r.

1507. Merila za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje določenim zavezancem

Na podlagi prvega odstavka 60. člena zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 9/92, 13/92, 9/96, 29/98, 6/99) in 10. točke prvega odstavka 14. člena statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 9/95) je Skupščina Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 8. seji dne 4. 4. 2000 sprejela

MERILA za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje določenim zavezancem

SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Merila za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje določenim zavezancem (v nadaljevanju: merila) določajo kriterije in pogoje ter postopek, na podlagi katerih lahko Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: zavod) določenim zavezancem za plačilo prispevka za obvezno zdravstveno zavarovanje, plačilo le-tega odloži, zmanjša ali odpiše.

2. člen

V postopkih odločanja o vlogah za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje se, poleg teh meril, uporabljajo tudi določila:

- zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju;
- zakona o prispevkih za socialno varnost;
- zakona o davčnem postopku;
- zakona o splošnem upravnem postopku.

KRITERIJI IN POGOJI

3. člen

Če dohodek zavezanca začasno ne omogoča izplačila zajamčenih plač zaradi prehodnih likvidnostnih težav (navedba podatkov o trajanju blokade žiro računa zavezanca), se plačilo prispevka lahko:

- odloži ali dovoli obročno odplačilo;
- zmanjša;
- odpiše.

Iz razlogov začasne plačilne nezmožnosti, na katero zavezanec ni mogel vplivati, se plačilo prispevkov lahko odloži za največ dva meseca od nastopa nelikvidnosti oziroma se dovoli plačilo v največ dveh mesečnih obrokih.

Zavezanec mora k vlogi za odlog oziroma obročno plačilo iz razlogov, navedenih v predhodnem odstavku, priložiti dokazila o začasni plačilni nezmožnosti, ter ukrepe za zagotovitev likvidnosti oziroma odpravo prezadolženosti, ki jih je sprejel pristojni organ upravljanja pravne osebe v skladu z obveznostmi, ki izhajajo iz zakona o finančnem poslovanju podjetij.

4. člen

Zavezancem, ki opravljajo kmetijsko ali gozdarsko dejavnost kot edini ali glavni poklic (kmetje), se lahko prispevke odloži, zmanjša ali odpiše, kolikor je bil donos na posamezni ali na več obdelovalnih kmetijskih parcelah manjši zaradi:

- posledic naravnih nesreč;
- ugotovljene I. kategorije invalidnosti edinega nosilca zavarovanja na kmetiji;
- daljše bolezni edinega nosilca zavarovanja, ki ima za posledico daljšo nezmožnost za delo;
- smrti edinega nosilca zavarovanja na kmetiji.

5. člen

Za elementarne nesreče po teh merilih se štejejo:

- toča;
- neurje;
- pozeba;
- poplava;
- suša;
- žled;
- premikanje zemeljskih tal;
- požar;
- pogin živine;
- rastlinske bolezni in škodljivci.

Prispevki zaradi elementarnih nesreč se lahko zavezancem odpišejo le, če je škodo ocenila občinska komisija, pristojna na podlagi posebnih predpisov.

Škoda iz prvega odstavka tega člena se izrazi v odstotku glede na letni katastrski dohodek kmetije.

6. člen

Zaradi elementarnih nesreč se zavezanci razvrstijo v dve kategoriji glede na odstotek prizadetosti:

- v I. kategorijo prizadetosti se razvrstijo tisti, ki jim je ocenjena škoda povzročila izgubo donosa od 80 do 100% letnega katastrskega dohodka;
- v II. kategorijo prizadetosti se razvrstijo tisti, ki jim je ocenjena škoda povzročila izgubo donosa od 30 do 80% letnega katastrskega dohodka.

7. člen

Zavezancu iz I. kategorije prizadetosti se lahko, za leto, v katerem je nastala elementarna nesreča, letni prispevek odpiše v celoti, zavezancu iz II. kategorije prizadetosti pa se lahko prispevek zmanjša za enak odstotek, kot je ocenjen odstotek izgube letnega katastrskega dohodka.

8. člen

Zaradi premikanja zemeljskih tal ali požara na gospodarskih in stanovanjskih poslopih se zavezancu lahko zmanjša plačilo letnega prispevka, če so po oceni pristojne komisije gospodarska oziroma stanovanjska poslopja neuporab-

na in zato ni mogoče opravljati dejavnosti, iz prihodka katere zavezanec plačuje prispevek, in sicer:

- če je škoda nastala na gospodarskih in stanovanjskih poslopih, se prispevek lahko zmanjša do 100%;
- če je škoda nastala samo na gospodarskem ali samo na stanovanjskem poslopih, se prispevek lahko zmanjša do 50%.

9. člen

Pogin živine se za zmanjšanje ali odpis prispevka lahko upošteva le, če zavarovanec pogina ni mogel preprečiti in je vzreja živine edina dejavnost kot vir prihodka za preživljanje.

Mnenje o vzroku pogina in o uporabljenih varnostnih ukrepih poda veterinarska služba, ki je živino zdravila oziroma pregledala.

Za pogin živine v smislu teh meril se ne šteje prisilni zakol.

Za pogin živine, plemenske govedu ali delovnih živali in plemenskih svinj se odmerjeni prispevek lahko zmanjša največ do 30%.

Za pogin pitane živali ali drobnice se odmerjeni prispevek lahko zmanjša največ do 30%, če pogine cela čreda in če je prireja glavni vir dohodka.

Na območjih z zmanjšanimi možnostmi za kmetijsko proizvodnjo se prispevek iz prejšnjih dveh odstavkov zmanjša še za 10%.

Za živino v smislu tega člena se štejejo vse živali, ki prinašajo prihodek kmetije.

10. člen

Škoda zaradi rastlinskih bolezni in škodljivcev se za zmanjšanje ali odpis prispevka lahko upošteva le, če je zavarovanec ni mogel preprečiti z varstvenimi ukrepi, ki bi jih izvedel dober gospodar.

Škodo iz prejšnjega odstavka oceni pristojna občinska komisija in jo izrazi v odstotku glede na letni katastrski dohodek.

POSTOPEK

11. člen

Vloga za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevka lahko vložijo zavezanci za plačilo prispevka iz 48. člena zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

12. člen

Predmet vloge iz predhodnega člena teh meril so lahko le dospel prispevek za obvezno zdravstveno zavarovanje za primer bolezni, poškodbe izven dela, poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

13. člen

Vloga je potrebno vložiti na sedežu območne enote zavoda, kjer je zavezanec za plačilo prispevka vpisan v davčni register.

Vloga mora obsegati vse, kar je potrebno za njeno obravnavo, zlasti še dokazila:

- o dohodkih in premoženjskem stanju vložnika-zavezanca;
- dohodkih in premoženjskem stanju družinskih članov.

V primeru, da vloga ni popolna, območna enota zavoda v roku treh dni zahteva dopolnitev vloge in vložniku določi rok za dopolnitev vloge.

V primeru elementarnih nesreč iz 5. člena teh meril, je treba zahtevo za odpis ali zmanjšanje prispevkov vložiti v roku 15 dni od nastanka škode.

14. člen

V primeru odloga plačila ali obročnega odplačevanja prispevka, se zavezancu za čas, ko je zavezancu plačilo prispevka odloženo ali dovoljeno obročno odplačevanje, ne obračunajo zamudne obresti.

Zavod lahko od zavezanca zahteva, da predloži ustrezna materialna in druga premoženjska poročila za zavarovanje terjatve (vknjižba hipoteke na nepremičninah, cesijska pogodba o odstopu terjatev do tretjih oseb) skladno z zakonom o obilgacijskih razmerjih.

15. člen

O zahtevku za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov odloča:

– upravni odbor zavoda, kadar je znesek terjatev za posameznega zavezanca skupaj z obrestmi višji 25.000.000 SIT;

– generalni direktor zavoda, kadar je znesek terjatev za posameznega zavezanca skupaj z obrestmi ne presega 25.000.000 SIT.

16. člen

Zavod o vlogi za odlog oziroma obročno odplačevanje, zmanjšanje ali odpis prispevkov odloči in izda odločbo v rokih, določenih z zakonom.

Zoper odločbo iz predhodnega odstavka je dovoljena pritožba.

17. člen

Dokončno odločbo iz predhodnega člena se pošlje v izvršitev pristojnemu davčnemu organu.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Z dnem začetka uporabe teh meril prenehajo veljati merila za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje določenim zavezancem št. 0201/21-8/97 z dne 30. 6. 1997 – Uradni list RS, št. 41/97.

Postopki z vlogami za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje, ki so bile vložene pred dnem uveljavitve teh meril, se dokončajo po določenih merilih za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje določenim zavezancem št. 0201/21-8/97 z dne 30. 6. 1997.

19. člen

Ta merila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0201/8-8/2000

Ljubljana, dne 4. aprila 2000.

Predsednik Skupščine
Zavoda za zdravstveno
zavarovanje Slovenije
Miloš Kovačič l. r.

1508. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, marec 2000

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

K O E F I C I E N T E
rasti cen v Republiki Sloveniji, marec 2000

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih marca 2000 v primerjavi s februarjem 2000 je bil 0,002.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih od začetka leta do marca 2000 je bil 0,020.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih od začetka leta do marca 2000 je bil 0,007.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih marca 2000 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,061.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin marca 2000 v primerjavi s februarjem 2000 je bil 0,009.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do marca 2000 je bil 0,026.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do marca 2000 je bil 0,009.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin marca 2000 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,090.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do marca 2000 v primerjavi s povprečjem leta 1999 je bil 0,055.

Št. 941-02-18/2000

Ljubljana, dne 10. aprila 2000.

Tomaž Banovec l. r.
Direktor
Statističnega urada
Republike Slovenije

1509. Statut Skupnosti občin Slovenije

Zaradi urejanja posameznih lokalnih zadev širšega javnega pomena, uveljavljanja skupnih interesov ter zagotavljanja položaja samoupravnih lokalnih skupnosti, je skupščina Stalne konference, na podlagi 6. in 86. člena zakona o lokalni samoupravi ter 22. člena statuta Stalne konference lokalnih skupnosti Slovenije – Združenja občin in mest Slovenije, z dne 11. 12. 1995 ter statutarnega sklepa sprejete ga julija 1999 (Uradni list RS, št. 68/99) na skupščini dne 23. 3. 2000 sprejela

S T A T U T
Skupnosti občin Slovenije

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta statut določa ime in sedež Skupnosti občin Slovenije (v nadaljnjem besedilu: SOS); namen in naloge SOS; načela delovanja; način včlanjevanja in prenehanje članstva;

organe, njihovo sestavo, delovno področje in medsebojna razmerja; financiranje in vključevanje v mednarodne organizacije samoupravnih lokalnih skupnosti in druge mednarodne organizacije.

2. člen

SOS je organizacija, v katero se prostovoljno združujejo občine in mestne občine Slovenije.

3. člen

Ime združenja je: Skupnost občin Slovenije.

Sedež SOS je v Mariboru, Partizanska cesta 47, 2000 Maribor.

V mednarodnem delovanju se enakovredno uporablja ime SOS: Association of Municipalities and Towns of Slovenia.

4. člen

SOS je pravna oseba.

SOS zastopa in predstavlja predsednica/predsednik skupnosti.

5. člen

SOS ima svoj znak. Znak je pravokotne oblike modre barve, v pravokotniku je dvanajst zvezd rumene barve razvrščenih v polkrogu ter podoba Slovenije v zeleni barvi.

SOS ima pečat, ki je okrogle oblike, premera 30 mm. Pečat ima na zunanjem krogu besedilo Skupnost občin Slovenije, v sredini pa je znak SOS.

NAČELA DELOVANJA IN NALOGE SOS

6. člen

Načela delovanja SOS so zlasti:

- povezovanje občin temelji na prostovoljnosti ter skupnemu interesu za urejanje in opravljanje lokalnih zadev javnega pomena,
- oblike delovanja in organiziranost SOS temeljijo na potrebah in interesih članic,
- delo SOS je javno.

7. člen

Naloge SOS so zlasti:

- izmenjava izkušenj in krepitev lokalne samouprave na vseh ravneh,
- organiziranje razprav o aktualnih vprašanjih v zvezi z uresničevanjem lokalne samouprave,
- organiziranje raznih oblik izobraževanja za potrebe članic,
- organiziranje priprave strokovnih gradiv za potrebe članic,
- obravnavanje zakonskih predpisov, ki se nanašajo na lokalno samoupravo in dajanje pobud Državnemu zboru, Državnemu svetu in vladi,
- uveljavljanje in zastopanje skupnih interesov lokalnih skupnosti v razmerju do državnih organov in mednarodnih organizacij,
- modernizacija in racionalizacija dela občinskih organov,
- sodelovanje z organizacijami lokalnih in regionalnih skupnosti doma in v svetu,
- oblikovanje skupnih razvojnih projektov (npr. zdrava mesta, kulturna mesta...),

- spodbujanje in pospeševanje medobčinskega sodelovanja doma in v tujini,
- informiranje članic in javnosti o aktivnostih SOS ter o aktualnostih s področja lokalne samouprave,
- spremljanje in uveljavljanje položaja delavk/delavcev v občinskih upravah,
- zastopanje interesov občin v pogajanjih za finančna sredstva, ki se namenijo v državnem proračunu za potrebe občin,
- zastopanje lokalnih skupnosti v postopkih sklepanja kolektivnih pogodb za zaposlene v občinskih upravnih in javnih službah in podpisuje kolektivne pogodbe od občine v imenu občin,
- pospeševanje in organiziranje informacijskih procesov za potrebe članic in
- opravljanje drugih nalog v skladu z odločitvami organov SOS.

ČLANSTVO V SOS, PRAVICE IN OBVEZNOSTI ČLANIC

8. člen

Članstvo v SOS je prostovoljno.

Članica SOS lahko postane vsaka slovenska občina. Članstvo se pridobi na podlagi odločitve občinskega oziroma mestnega sveta in podpisane pristopne izjave. Članico predstavlja županja/župan (v nadaljevanju besedila: župan) ali po njegovem pisnem pooblastilu podžupanja/podžupan, svetnica/svetnik ali direktorica/direktor občinske uprave.

9. člen

Članstvo v SOS preneha:

- s prenehanjem občine članice,
- z izstopom,
- z izključitvijo.

Članica lahko izstopi iz SOS ob koncu koledarskega leta. Izstopna izjava mora biti pisna in dana najmanj 6 mesecev pred koncem koledarskega leta. Izstopajoča članica mora v celoti poravnati svoje obveznosti za tekoče leto in tudi po izstopu nosi tiste obveznosti, ki jih je sprejela in so nastale v času članstva v SOS. Z izstopom članice izgubi vse pravice do premoženja SOS. Članica je izključena iz SOS, če najmanj leto dni ne poravnava svojih obveznosti v SOS. O izključitvi odloča skupščina na predlog predsedstva.

10. člen

Pravice članic SOS so:

- da lahko njihove predstavnice/predstavniki (v nadaljevanju besedila: predstavniki) volijo in so izvoljeni v organe SOS,
- da daje pobude in predloge v zvezi z delovanjem SOS,
- da je seznanjen s programom in poslovanjem SOS ter njegovim materialno-finančnim poslovanjem,
- da daje vprašanja, ki se nanašajo na delovanje SOS in dobi nanje odgovor,
- da sodeluje v vseh oblikah delovanja SOS,
- da ima vsaka članica v delovanju SOS enakovreden glas.

Obveznosti članic SOS so:

- da spoštuje pravila SOS določena s tem statutom,
- da odgovorno izvršuje skupaj sprejete obveznosti,
- da s svojim delom prispeva k ugledu SOS,
- da redno plačuje članarino in druge obveznosti do SOS.

ORGANIZACIJA, DELOVANJE SOS

11. člen

Delovanje SOS je organizirano v treh sekcijah, ki so:

- sekcija mestnih občin,
- sekcija občin, v katerih so sedeži upravnih enot,
- sekcija ostalih občin.

12. člen

Sekcije delujejo samostojno in obravnavajo zadeve iz pristojnosti SOS in zadevajo interese članic sekcije.

Članica je lahko vključena v samo eno sekcijo.

13. člen

Članice izvolijo izmed svojih članic predsedstvo sekcije na seji članic sekcije.

Predsedstvo vsake sekcije šteje 7 članic/članov (v nadaljevanju besedila: članov) in predsednico/predsednika (v nadaljevanju besedila: predsednik), ki se izvolijo z večino glasov prisotnih članic.

14. člen

Predsedstvo sekcije organizira delo sekcije, sprejema stališča, ki zadevajo interese članic vključenih v sekcijo, pripravlja predloge za obravnavo v predsedstvu SOS in skupščini SOS, kadar gre za zadeve, ki zadevajo interese vseh članic.

Sekcije sprejmejo svoj program dela, ki mora biti usklajen s programom dela SOS. Predsedstvo sekcije lahko za obravnavo pomembnih vprašanj skliče sestanek vseh članov sekcije.

SESTAVA IN ORGANI SOS

15. člen

Organi SOS so:

- skupščina,
- predsedstvo,
- nadzorni odbor,
- predsednik.

SKUPŠČINA

16. člen

Skupščina je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in obveznosti SOS.

Skupščino sestavljajo župani vseh občin, članic SOS. Za sodelovanje in odločanje na skupščini lahko župan pisno pooblasti podžupanjo/podžupana, ali članico/člana občinskega oziroma mestnega sveta ali direktorico/direktorja občinske uprave.

17. člen

Skupščina SOS:

- sprejema statut in spremembe statuta,
- sprejema ostale akte SOS in njihove spremembe in dopolnitve,
- sprejema delovni program,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- voli predsednika,
- voli člane nadzornega odbora,
- odloča o višini članarine in drugih obveznostih članic,
- sprejema skupna stališča, kadar gre za interese, ki zadevajo vse članice,

- odloča o članstvu v mednarodnih organizacijah,
- voli delegatke/delegate v mednarodnih organizacijah,

- odloča o drugih zadevah, ki so pomembna za delovanje SOS.

Skupščina dela na sejah, ki so javne.

Seje skupščine sklicuje predsednik SOS na osnovi sklepa predsedstva, po lastni odločitvi, po zahtevi predsedstva sekcije ali na zahtevo najmanj petine vseh članic SOS.

Seja skupščine mora biti sklicana in opravljena najmanj enkrat letno. O delu skupščine se vodi zapisnik, ki ga podpisuje predsednik predsedstva in zapisnikar.

Skupščina se mora obvezno sestati najkasneje 90 dni po izvedbi rednih lokalnih volitev in na novo, v skladu z določili tega statuta opraviti konstituiranje novih organov SOS.

18. člen

Skupščina se skliče s pisnim vabilom, na katerem mora biti naveden dnevni red in priloženo gradivo, najmanj 14 dni pred zasedanjem skupščine.

19. člen

Skupščina je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica predstavnikov vseh članic SOS.

Skupščina sprejema odločitve z večino glasov navzočih predstavnikov, razen pri sprejemu ali spremembah statuta SOS in finančnih obveznosti članic, kjer je za sprejem odločitve potrebnih več kot polovica glasov vseh predstavnikov SOS.

Skupščina sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Skupščina lahko na predlog 1/5 prisotnih predstavnikov odloči, da se o izvolitvi predsednika in članov nadzornega odbora glasuje tajno.

PREDSEDSTVO

20. člen

Predsedstvo je izvršilni organ skupščine SOS, ki usklajuje delo in opravlja naloge med dvema zasedanjema skupščine.

21. člen

Predsedstvo SOS šteje 25 članov. Mandat predsedstva traja štiri leta.

Mandat predsedstva se začne in konča najkasneje 90 dni po izvedbi lokalnih volitev.

Predsedstvo sestavlja:

- predsednik SOS, ki ga izvoli skupščina SOS,
- tri podpredsednice/podpredsedniki (v nadaljevanju besedila: podpredsedniki), ki so hkrati predsedniki sekcij in vodijo delo posameznih sekcij,
- sedemčlansko predsedstvo sekcije mestnih občin,
- sedemčlansko predsedstvo sekcije občin, v katerih so sedeži upravnih enot,
- sedemčlansko predsedstvo sekcije ostalih občin.

22. člen

Predsedstvo opravlja naslednje naloge:

- skrbi za izpolnjevanje programa in sklepov skupščine,
- vodi in usklajuje priprave gradiva, za seje skupščin,
- organizira posvetovanja o aktualnih vprašanjih z delovnega področja SOS,

– po potrebi organizira projektne skupine oziroma sekcije za strokovno proučitev določenih vprašanj lokalne samouprave,

– opravlja druge naloge med dvema zasedanjema skupščine,

– skrbi za to, da je delovanje SOS v skladu z zakoni, statutom, drugimi akti SOS in sklepi skupščine,

– skrbi za izvajanje programa SOS,

– pripravlja letni finančni načrt in poročilo,

– imenuje generalno sekretarko/generalnega sekretarja (v nadaljevanju besedila: generalnega sekretarja),

– skrbi za pretok informacij med članicami in organi SOS,

– opravlja druge naloge po tem statutu, drugih aktih in sklepih pristojnih organov.

Predsedstvo lahko sklepa, če je na seji prisotna večina članov predsedstva. Predsedstvo odloča z večino glasov navzočih članov predsedstva.

23. člen

Predsedstvo SOS lahko kot svoja delovna telesa ustanovi komisije, ki obravnavajo posamezna vprašanja iz področja delovanja SOS. S sklepom o ustanovitvi komisije predsedstvo opredeli njeno sestavo in delovno področje.

Komisije so sestavljene tako, da so v njih praviloma zastopani predstavniki vseh sekcij. Člani komisij so lahko tudi posamezne strokovne delavke/delavci, predstavniki različnih združenj in organizacij.

Stalne komisije predsedstva so zlasti:

– komisija za obravnavo vprašanj zaposlenih pri članicah SOS,

– komisija za mednarodne odnose in mednarodno sodelovanje,

– komisija za gospodarske javne službe,

– komisija za javne službe družbenih dejavnosti,

– komisija za proračun in javne finance,

– komisija za prostor in varstvo okolja.

Komisije obravnavajo strokovna vprašanja iz svojega področja, pripravljajo strokovne pripomočke za delo članic, organizirajo razne oblike izobraževanja za potrebe članic, organizirajo strokovne posvete s svojega področja, pripravljajo stališča za obravnavo na sejah predsedstva sekcij, predsedstva SOS in skupščine SOS.

Komisije štejejo od pet do devet članov.

PRESEDIK SOS

24. člen

SOS predstavlja in zastopa predsednik.

Predsednika SOS izvoli skupščina z večino glasov prisotnih članov SOS.

25. člen

Kandidatko/kandidata (v nadaljevanju besedila: kandidata) za predsednika lahko predlaga predsedstvo, predsedstvo sekcije ali 1/3 članic.

26. člen

Predsednik SOS sklicuje in vodi seje skupščine, sklicuje in vodi seje predsedstva ter usmerja, usklajuje in nadzoruje delo generalnega sekretarja in strokovnih služb SOS.

Predsednik lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti podpredsednike. V primeru predčasnega prenehanja mandata predsednika opravlja njegove naloge, do izvolitve novega predsednika, najstarejši podpredsednik.

Predsednik, podpredsedniki, člani predsedstva SOS in člani sekcij, predsedniki in člani komisij lahko prejemajo za svoje delo na sejah sejnino v skladu s pravilnikom, ki ga sprejme skupščina SOS. Pri tem se upoštevajo merila, ki jih določa zakon za neprofesionalno opravljanje funkcij članov občinskega sveta.

NADZORNI ODBOR

27. člen

Nadzorni odbor nadzoruje materialno in finančno poslovanje SOS ter namenskost in smotrnost porabe finančnih sredstev.

Finančno poslovanje SOS se opravlja v skladu s predpisi, ki urejajo finančno-materialno poslovanje oseb javnega prava.

28. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Mandatna doba članov nadzornega odbora traja 4 leta.

Nadzorni odbor voli skupščina izmed predstavnikov članic v skupščini. Kandidate za člane nadzornega odbora lahko predlaga predsedstvo, predsedstvo sekcij oziroma 1/5 članic SOS.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani predsedstva SOS, generalni sekretar niti zaposleni v službi SOS.

29. člen

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora. Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih večina članov nadzornega odbora.

Nadzorni odbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

30. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s sredstvi SOS,

– nadzoruje namenskost in smotrnost uporabe sredstev SOS,

– nadzoruje finančno-materialno poslovanje SOS in sekretariata SOS,

– enkrat letno obravnava zaključni račun in o ugotovitvah poročča skupščini,

– sprejema poročila, priporočila in predloge, ki jih posreduje skupščina in predsedstvo v obravnavo in sprejem.

FINANCIRANJE SOS

31. člen

Dohodki in izdatki SOS se za vsako koledarsko leto določijo s finančnim načrtom. Finančni načrt za tekoče leto sprejme skupščina SOS na predlog predsedstva najkasneje do konca februarja tekočega leta.

V finančnem načrtu SOS se posebej določijo prihodki od članarine, prihodki in odhodki za mednarodno dejavnost, prihodki in odhodki za posamezne dejavnosti SOS.

32. člen

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik SOS ali generalni sekretar po njegovem pooblastilu.

Finančni viri SOS so:

- članarine,
- sredstva, ki se zagotavljajo v državnem proračunu,
- sredstva, ki jih za izvajanje nalog SOS članice za določene namene (izobraževanje, skupne projekte pravno svetovanje itd.).

- dotacije, donacije in drugi viri.

Po preteku leta, za katerega je bil sprejet finančni načrt SOS, sprejme skupščina zaključni račun finančnega načrta.

V zaključnem računu se izkažejo predvideni in doseženi dohodki in odhodki in predvidena in dosežena izvršitev finančnega načrta.

STROKOVNA SLUŽBA SOS (SEKRETARIAT)

33. člen

SOS ima sekretariat. Sekretariat je strokovna služba SOS, ki opravlja strokovno-organizacijske, administrativno-tehnične in druge naloge za SOS. Organizacija dela sekretariata se določi s pravilnikom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme predsedstvo z večino glasov vseh članov predsedstva.

Sekretariat neposredno vodi generalni sekretar.

O zaposlitvi v sekretariatu odloča generalni sekretar, če je sprejet pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Do sprejema teh aktov odloča o zaposlitvi novih delavk/delavcev predsedstvo SOS.

34. člen

Generalni sekretar izvaja sklepe skupščine in predsedstva SOS ter neposredno vodi delo strokovne službe sekretariata SOS. Generalnega sekretarja imenuje predsedstvo za dobo štirih let po predhodno opravljenem javnem razpisu. Po izteku mandatne dobe je lahko ista oseba ponovno imenovana za generalnega sekretarja.

35. člen

Delovno-pravni status generalnega sekretarja in zaposlenih v sekretariatu SOS se ureja po predpisih, ki veljajo za tajnice/tajnike občin in zaposlene v občinski upravi.

Generalni sekretar opravlja zlasti naslednje naloge:

- vodi in koordinira delo sekretariata,
- izvaja sklepe skupščine, predsedstva in predsedstva sekcij,
- skrbi za zakonito, smotno in racionalno razpolaganje s sredstvi SOS,
- skrbi za pripravo gradiv za seje skupščine, predsedstva, nadzornega odbora, predsedstva sekcij in delovnih teles SOS,
- opravlja druge naloge po nalogu predsednika predsedstva in organov SOS.

JAVNOST DELA

36. člen

Izvajanje posameznih strokovnih nalog si lahko SOS zagotovi v sodelovanju s posameznimi strokovnimi institucijami na podlagi sklenjene pogodbe.

37. člen

Delo SOS je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov SOS, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil članicam, in sredstvom javnega obveščanja, z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov in delovnih teles SOS, z izdajanjem posebnega glasila in na druge načine.

Predsednik in generalni sekretar SOS skrbita za obveščanje o delu SOS. Skupščina SOS, predsedstvo SOS in predsedstva sekcij lahko sklenejo, da se o seji izda uradno obvestilo ali organizira novinarska konferenca.

38. člen

Skupščina SOS lahko na predlog predsedstva SOS sklene, da SOS izdaja posebno glasilo, v katerem se objavljajo prispevki o delu SOS, o zadevah s področja lokalne samouprave in strokovni prispevki in članki, ki zadevajo interese članic. S sklepom imenuje skupščina tudi odgovornega urednika glasila in način financiranja glasila.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

39. člen

O spremembah in dopolnitvah statuta odloča skupščina SOS.

Predlog za spremembe in dopolnitve statuta lahko poda vsaka članica SOS in vsi organi SOS.

40. člen

Statut SOS, njegove spremembe sprejme skupščina SOS z večino glasov vseh predstavnikov.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Volitve in imenovanja organov po določilih tega statuta se izvedejo najkasneje v treh mesecih po začetku veljavnosti tega statuta.

Ne glede na določbe o trajanju mandatov se mandati članov organov SOS, imenovanih po tem statutu, iztečejo najkasneje 90 dni po rednih lokalnih volitvah.

42. člen

Skupnost občin Slovenije je pravni naslednik Stalne konference lokalnih skupnosti Slovenije, ki je bila ustanovljena 11. 12. 1995.

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut Stalne konference lokalnih skupnosti Slovenije – Združenja občin in mest Slovenije, sprejet 11. 12. 1995 ter statutarni sklep, sprejet julija 1999 (Uradni list RS, št. 68/99).

43. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema. Statut se objavi v Uradnem listu RS.

Ljubljana, dne 23. marca 2000.

Skupnost občin Slovenije
Predsednik
Boris Sovič l. r.

OBČINE

LITIJA

1510. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka odloka o dopolnitvah in spremembah odloka o ureditvenem območju mesta Litije levi in desni breg z mikrocelotami GS 6, GS 1, GS 2, LS 3 in LS 1

Na podlagi 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89, Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93), prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 15. člena statuta občine Litija (Uradni list RS, št. 41/95, 70/95 in 6/96) je Občinski svet občine Litija na 13. redni seji dne 27. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka odloka o dopolnitvah in spremembah odloka o ureditvenem območju mesta Litije levi in desni breg z mikrocelotami GS 6, GS 1, GS 2, LS 3 in LS 1

1

Javno se razgrne dopolnjen osnutek odloka o dopolnitvah in spremembah odloka o ureditvenem območju mesta Litije levi in desni breg z mikrocelotami GS 6, GS 1, GS 2, LS 3 in LS 1.

2

Dopolnjen osnutek bo javno razgrnjen v avli Občine Litija, Jerebova ulica 14, in sicer 30 dni od dneva objave tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3

V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna obravnava osnutka. Javna obravnava bo dne 19. 4. 2000 ob 16. uri v veliki sejni sobi Občine Litija, Jerebova 14, Litija.

4

Občani in ostali zainteresirani lahko podajo pisne pripombe, mnenja in predloge na javno razgrnjen dopolnjen osnutek Oddelku za gospodarsko infrastrukturo Občine Litija, Jerebova ulica 14, Litija.

5

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

Št. 352 – 44/97
Litija, dne 27. marca 2000.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

1511. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 15. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 41/95, 70/95 in 6/96) je Občinski svet občine Litija na 13. seji dne 27. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega odbra

1. člen

S tem sklepom zemljišče parc. št. 1316/2 – travnik v izmeri 44 m², k. o. Ribče, ki je zemljiškoknjižno javno dobro v

splošni rabi, preneha biti javno dobro in se vpiše v ustrezen zemljiškoknjižni vložek.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa, v smislu zakona o lastninjenju nepremičnin v družbeni lastnini (Uradni list RS, št. 44/97), postane lastnina Občine Litija.

3. člen

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

Št. 466-6/96
Litija, dne 27. marca 2000.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

KOBILJE

1512. Sklep o razpisu referendumu o uvedbi občinskega samoprispevka na območju Občine Kobilje

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85), 3. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94), 46.a in 47.b člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) ter 47. člena statuta Občine Kobilje (Uradni list RS, št. 94/99) je Občinski svet občine Kobilje dne 29. 3. 2000 sprejel

S K L E P

o razpisu referendumu o uvedbi občinskega samoprispevka na območju Občine Kobilje

1. člen

Razpiše se referendum za uvedbo samoprispevka v denarju za območje Občine Kobilje za obdobje petih let, in sicer od 1. 7. 2000 do 30. 6. 2005.

2. člen

Referendum bo v nedeljo, dne 7. maja 2000 od 7. do 19. ure v gasilskem domu na Kobilju.

3. člen

Sredstva zbrana s samoprispevkom se bodo namenila za naslednje:

- obnova vodovoda, odprtje novega vodnega zajetja, postavitev hidrantov;
- modernizacija, vzdrževanje cest, njivskih poti;
- izgradnja parkirišč pri pokopališču, ureditev mrliške vežice;
- izgradnja poslovno-stanovanjske zgradbe – ambulante za splošnega zdravnika in zobozdravnika;
- obnova in razširitev ulične razsvetljave.

Skupen znesek sredstev potreben za izvedbo programa po oceni znaša 60,000.000 SIT.

S samoprispevkom bo predvidoma zbranih 25,000.000 SIT, ostala sredstva pa bodo zagotovljena iz drugih virov.

4. člen

Zavezanci za plačilo samoprispevka bodo občani s stalnim bivališčem na Kobilju ter lastniki nepremičnin, ki nimajo stalnega prebivališča na Kobilju.

Samoprispevek bodo plačevali zavezanci iz prvega odstavka tega člena v denarni obliki, in sicer po stopnji:

- 2% mesečno od neto plač zaposlenih;
- 2% mesečno od neto pokojnin, razen od pokojnin z varstvenim dodatkom;
- 5% od katastrskega dohodka iz kmetijske dejavnosti;
- 2% mesečno samostojni podjetniki od zavarovalne osnove, od katere plačujejo prispevke za obračun prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje s stalnim bivališčem na Kobilju;
- 200 DEM letno v tolarski protivrednosti – občani, ki so na začasnem delu v tujini;
- 100 DEM letno v tolarski protivrednosti – lastniki nepremičnin na Kobilju, ki nimajo stalnega bivališča na Kobilju.

5. člen

Plačevanje samoprispevka so oproščeni zavezanci v skladu z 12. členom zakona o samoprispevku.

6. člen

Na referendumu glasujejo volilci neposredno in tajno z glasovnico, ki je opremljena s pečatom Občine Kobilje, na katerih je naslednje besedilo:

Občina Kobilje

GLASOVNICA

Za glasovanje na referendumu dne 7. 5. 2000, o uvedbi občinskega samoprispevka v denarju za Občino Kobilje, ki se uporabi za:

- obnovo vodovoda, odprtje novega vodnega zajetja, postavitve hidrantov;
- modernizacijo, vzdrževanje cest, njivskih poti;
- izgradnja parkirišč pri pokopališču, ureditev mrliške vežice;
- izgradnja poslovno-stanovanjske zgradbe – ambulante za splošnega zdravnika in zobozdravnika;
- obnova in razširitev ulične razsvetljave.

Zavezanci bodo plačevali samoprispevek v višini, ki je določena v 4. členu sklepa o razpisu referendumu.

GLASUJEM

“ZA“

“PROTI“

Glasuje se tako, da se obkroži beseda “ZA“, če se glasovalec strinja z uvedbo samoprispevka, oziroma “PROTI“, če se z uvedbo samoprispevka ne strinja.

7. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo občani, ki so vpisani v splošni volilni imenik Občine Kobilje.

8. člen

Občinski samoprispevek je izglasovan, če je za uvedbo samoprispevka glasovala večina vseh volilcev v Občini Kobilje.

9. člen

Sredstva samoprispevka se bodo zbirala na žiro račun Občine Kobilje.

Za zbiranje sredstev in izvajanje programa bo odgovoren Občinski svet občine Kobilje.

10. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodi volilna komisija Občine Kobilje, pri čemer smiselno uporablja določila zbrana o referendumu in o ljudski iniciativi. Finančna sredstva za izvedbo referendumu zagotovi občina.

11. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS. Kot dan razpisa se šteje 7. april 2000, od tega dne začnejo teči roki za opravila, ki so potrebna za izvedbo referendumu.

Št. 032-01-250/00

Kobilje, dne 29. marca 2000.

Župan
Občine Kobilje
Pavel Nemet l. r.

POSTOJNA

1513. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Postojna

Na podlagi 29. in 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98), 16. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99) in v skladu z uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98) je Občinski svet občine Postojna, na 14. seji dne 27. 3. 2000, na predlog župana sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Postojna

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem Občinske uprave občine Postojna.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi predstojniki organov občinske uprave ali drug delavec občinske uprave.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Naloge Občinske uprave občine Postojna se opravljajo v okviru naslednjih organizacijskih enot:

- urad župana,

- oddelek za družbene dejavnosti,
- oddelek za proračun in gospodarstvo,
- oddelek za okolje, prostor in urbanistično načrtovanje,
- urad Krajevne skupnosti Postojna.

V oddelku za okolje, prostor in urbanistično načrtovanje se ustanovi notranja organizacijska enota: urad za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in urbanistično načrtovanje kot režijski obrat.

Sedež občinske uprave je v Postojni, Ljubljanska 4.

6. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da se zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

7. člen

V uradu župana se opravljajo naslednje naloge:

- strokovna, organizacijska, protokolarna, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora, za člane občinskega sveta ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje s premoženjem občine, ki ni v pristojnosti drugih upravljalcev;
- računalniški servis za potrebe organov občine, ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje, skrb za požarno varnost in organizacijo reševalne pomoči;
- priprava osnutkov splošnih aktov, katerih predlagatelj je župan;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovna, pravna in administrativna pomoč pri izvedbi vseh volilnih opravil;
- pravna pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- vodenje upravnega postopka in izdajanje odločb na I. stopnji;
- vodenje evidence o upravnih stvareh;
- sodelovanje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- druge naloge, ki sodijo v to področje.

8. člen

Oddelek za družbene dejavnosti opravlja upravne, strokovne in razvojne naloge na področjih predšolske vzgoje in varstva otrok, šolstva, športa, kulture in kulturne dediščine, raziskovanja, sociale in zdravstva.

V zvezi s tem:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in izvaja programe javnih del na področju družbenih dejavnosti.

9. člen

Oddelek za proračun in gospodarstvo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;

- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri pravi in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;

- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, režijski obrat, občinsko športno zvezo, občinske sklade in krajevne skupnosti;

- pripravlja premoženjsko bilanco občine in vodi evidenco občinskega premoženja;

- vodi blagajniško poslovanje;

- sodeluje pri pripravi strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programov razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva (turizma, obrti, gostinstva itd.) in kmetijstva;

- opravlja druge naloge s tega področja.

10. člen

Oddelek za okolje, prostor in urbanistično načrtovanje opravlja naloge na naslednjih področjih:

a) Varstva okolja:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine;

- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo;

- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;

- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

b) Gospodarskih javnih služb, infrastrukture in prometa:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb;

- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem;

- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami;

- opravlja druge naloge na tem področju;

- skrbi za vzdrževanje občinskih cest in poti, zimske službe ter urejanje in vzdrževanje parkirišč;

- skrbi za urejanje zelenih površin, vzdrževanje in urejanje pokopališč, javnih tržnic ter mest za plakatiranje in oglaševanje;

- skrbi za urejanje prometa v naseljih;

- vrši občinsko redarstvo;

- vrši nadzor nad organiziranjem shodov in prireditev lokalnega pomena in obsega.

Urad za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in urbanistično načrtovanje kot režijski obrat izvaja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča in gradiva za sprejemanje prostorskih planov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;

- pripravlja in strokovno sodeluje pri izdelavi prostorskih izvedbenih aktov občine;

- izdaja lokacijske informacije za izdelavo lokacijske dokumentacije;

- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor;

- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;

- gospodari s stavbnimi zemljišči;

- opravlja naloge v zvezi z urejanjem prostora, urejanjem podeželja in urbanizma;

- opravlja strokovne naloge pri poseganju v prostor;

- izdeluje strokovne podlage za pripravo lokacijske dokumentacije;

- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Urad Krajevne skupnosti Postojna izvaja naslednje naloge:

- strokovne, organizacijske in administrativne naloge za Krajevno skupnost Postojna.

12. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

13. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

14. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

15. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

– neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;

– izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektih skupinah v občini,

– koordinira delo organov občinske uprave (notranjih organizacijskih enot) ter skrbi za delovno disciplino,

– zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog, ki so skupne organom občinske uprave oziroma notranjim organizacijskim enotam,

– opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini,

– opravlja druge naloge po odredbi župana.

Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu.

Tajnik občine lahko pooblasti za posamezne naloge v zvezi z vodenjem notranjih organizacijskih enot predstojnike teh enot.

Tajnik občine mora imeti najmanj višješolsko izobrazbo.

16. člen

Notranje organizacijske enote vodijo predstojniki, ki jih imenuje in razrešuje župan. Predstojniki notranjih organizacijskih enot organizirajo delo v oddelkih in uradu, skrbijo za zakonitost dela in opravljajo naloge v okviru pooblastil, dolžnosti in odgovornosti, ki so določene s sistemizacijo ter posameznimi akti ter zakoni in drugimi predpisi ter na podlagi pooblastil, ki jim jih daje župan ali tajnik občine. Predstojniki notranjih organizacijskih enot sodelujejo z drugimi predstojniki drugih enot pri reševanju skupnih zadev in v okviru svoje pristojnosti sodelujejo z državnimi organi.

Predstojnik notranje organizacijske enote je za svoje delo odgovoren županu in tajniku občine.

Tajnik KS Postojna je za izvajanje programa KS Postojna in dela povezanega s KS Postojna odgovoren predsedniku Sveta KS Postojna, v ostalem pa tajniku občine.

17. člen

Delavce občinske uprave sprejema v delovno razmerje župan na podlagi sistemizacije delovnih mest.

Upravne delavce na predlog predstojnika organizacijske enote imenuje v naziv in razrešuje župan.

18. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o

sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih predstojnika notranje organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni predstojniku notranje organizacijske enote, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

19. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Kolegij sestavljajo župan, podžupan, tajnik občine in predstojniki organizacijskih enot. Kolegij sklicuje župan po potrebi, vendar praviloma enkrat tedensko.

20. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja iz različnih organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot, lahko župan ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

21. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno preučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo pripraviti sami, lahko župan po predhodnem soglasju občinskega sveta ustanovi delovno ali projektno skupino ter s člani sklene ustrezno pogodbo za izvajanje nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določijo sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

22. člen

O disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev v občinski upravi odloča župan, na drugi stopnji pa disciplinska komisija, ki jo imenuje občinski svet.

Način ugotavljanja disciplinske in odškodninske odgovornosti se uredi s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme občinski svet na predlog župana.

23. člen

Tajnik, predstojniki notranjih organizacijskih enot, strokovni in upravni delavci ter strokovno-tehnični delavci so upravičeni do plače, ki jo v skladu z zakonom in sistemizacijo določi župan.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Župan Občine Postojna v roku enega meseca po sprejetju odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Postojna izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Postojna, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

Delavci občinske uprave morajo biti v skladu z novim pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi občine Postojna in s tem odlokom razporejeni v roku 30 dni.

25. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave ter o delavcih v Občinski upravi občine Postojna (Uradni list RS, št. 35/96, 13/97, 68/97 in 37/98).

26. člen

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

Št. 031-01-2/00

Postojna, dne 27. marca 2000.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

ROGATEC**1514. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogatec za leto 1999**

Na podlagi 13. in 43. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 – odločba US, 67/97 – odločba US, 56/98, 59/99 – odločba US, 61/99 – odločba US) je Občinski svet občine Rogatec na 11. redni seji dne 20. 3. 2000 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Rogatec za leto 1999****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 1999.

2. člen

Zaključni račun proračuna izkazuje:

– prihodke	285,950.533 SIT
– odhodke	267,011.227 SIT
– presežek prihodkov	18,939.306 SIT

3. člen

Presežek prihodkov po zaključnem računu proračuna v znesku 18,939.306 SIT se prenese v splošni sklad Občine Rogatec.

4. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja in bilanca stanja so sestavni del tega zaključnega računa.

5. člen

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

Št. 06202-21/2000

Rogatec, dne 20. marca 2000.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. l. r.

1515. Odlok o izvajanju gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema v Občini Rogatec

Na podlagi 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) in 3. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 11. redni seji dne 20. 3. 2000 sprejel

O D L O K**o izvajanju gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema v Občini Rogatec****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

V Občini Rogatec se izbirna gospodarska javna služba zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema izvaja kot koncesionirana gospodarska javna služba.

S tem odlokom se določa: predmet koncesije; območje izvajanja in uporabnike gospodarske javne službe; pogoji, ki jih

mora izpolnjevati koncesionar in njegovo pooblastilo; vrsta in obseg monopola; začetek in čas trajanja koncesije; viri financiranja in način plačila koncesije; nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe; prenehanje koncesijskega razmerja; postopek izbire koncesionarja.

2. člen

Z vzpostavitvijo kabelsko-informacijskega sistema kot gospodarske javne službe, bo Občina Rogatec vzpostavila organiziran, dolgoročno zasnovan, enovit, tehnično in tehnološko sposoben in kvaliteten sistem zbiranja in prenosa informacij ter signalov, za katere obstaja javni interes. Hkrati pa bo zagotovila:

- urejen arhitektonski videz objektov (umik nepotrebnih anten),
- zmanjšala potreben obseg in stroške vzdrževalnih del,
- pocenila izvedbo večjega števila RA in TV programov,
- zmanjšala radio frekvenčne motnje in
- omogočila izvedbo dodatnih funkcij sistema (prenos povratnih informacij, internet...).

II. PREDMET KONCESIJE**3. člen**

Predmet koncesije je izvajanje gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema v Občini Rogatec.

4. člen

Zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema zajema:

- sprejem in distribucijo radijskih in televizijskih programov,
- zbiranje, usmerjanje in prenos drugih informacij ter podatkov in prenos povratnih informacij,
- zagotovitev sprejema, prenosa in posredovanje informacij ter podatkov, pomembnih ali zanimivih za uporabnike na ravni lokalne skupnosti v obliki zapisa, zvoka, slike ali signala,
- dograditev obstoječega kabelsko-informacijskega sistema na območju Občine Rogatec z vso pripadajočo opremo za prenos zemeljskih in satelitskih televizijskih in radijskih programov in drugih signalov.

5. člen

Temeljne tehnično-tehnološke karakteristike kabelsko-informacijskega sistema so:

- praviloma podzemni razvodi v globini 0,8 m ali v prosti kabelski kanalizaciji,
- zvezda razvod,
- frekvenčno področje 5–550 (660) Mhz z možnostjo prenosa sosednjih kanalov in
- možnost prenosa povratnih informacij (5–25 Mhz) ter prostostoječe omarice razvoda z napisom KIS Rogatec.

Vsi objekti morajo biti zgrajeni strokovno in v skladu s predpisi, ki urejajo področje kabelsko razdelilnih sistemov.

Navedene karakteristike predstavljajo minimalni standard za vzpostavitev in delovanje sistema in morajo biti zagotovljene ob vzpostavitvi ter v celotnem obdobju delovanja kabelsko-informacijskega sistema.

III. OBMOČJE IZVAJANJA IN UPORABNIKI GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE**6. člen**

Gospodarska javna služba, ki je predmet koncesije po tem odloku se izvaja na območju celotne Občine Rogatec.

7. člen

Izvajanje gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema se zagotavlja s podelitvijo koncesije.

8. člen

Uporabniki gospodarske javne službe oziroma storitev kabelsko-informacijskega sistema imajo naslednje pravice in obveznosti:

- pravico priključitve na sistem, potem ko bo na podlagi medsebojne pogodbe za izgradnjo in vzdrževanje KIS, plačan prispevek in ko je priključek tehnično prevzet,
- pravico uporabe vseh možnosti, ki jih nudi sistem, če so redno plačevali stroške uporabe,
- pravico sodelovati v organih, ki odločajo o programski zasnovi sistema,
- pravico do pritožbe na pristojne organe, če so kršene pravice uporabnikov,
- pravico svobodne izključitve iz KIS,
- obvezo plačila storitev sistema,
- obvezo spoštovanja navodil koncesionarja in druge prisilne predpise, ki urejajo področje KIS in
- obvezo zagotovitve prostega dostopa do celotnega informacijskega omrežja in naprav na njem, če je to potrebno zaradi tehničnih razlogov in vzdrževalnih del.

Izvajalec s splošnimi pogoji določi podrobnosti razmerij med naročnikom in izvajalcem. K splošnim pogojem daje soglasje župan občine.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR IN JAVNO POOBLASTILO

9. člen

Koncesijo za izvajanje gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema lahko pridobi fizična ali pravna oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da je registrirana za izvajanje dejavnosti, ki je predmet koncesije in da ima za to potrebna soglasja in dovoljenja pristojnih organov,
- ne sme biti v postopku stečaja ali likvidacije,
- da predloži dokazila, ki potrjujejo, da ima potrebna znanja in izkušnje z izvajanjem dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- da predloži razvojni program dograditve obstoječega KIS,
- da ima v lasti ustrezna tehnična sredstva, potrebna za izvajanje dejavnosti.

10. člen

Občina Rogatec daje v uporabo koncesionarju svojo so-lastnino omrežja kabelsko-informacijskega sistema, katerega lastnica je. O tem se izdelata poseben seznam in prevzemni zapisnik.

11. člen

Občina Rogatec nalaga koncesionarju, da izvede revizijo vseh pogodbenih odnosov v smislu uskladitve z veljavno zakonodajo in tem odlokom.

V. VRSTA IN OBSEG MONOPOLA

12. člen

Za izvajanje gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema podela koncedent koncesionarju izključno pravico (monopol).

VI. ZAČETEK IN TRAJANJE KONCESIJE

13. člen

Koncesija se podela za dobo 10 let. V tem obdobju je koncesionar dolžan dograditi omrežje iz 4. člena tega odloka skladno z dolgoročnim načrtom razvoja te gospodarske javne službe, ki ga skupno in enakopravno sprejmeta koncedent in koncesionar.

14. člen

Medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesije med koncedentom in koncesionarjem, se uredijo s koncesijsko pogodbo, ki jo podpiše župan Občine Rogatec.

Sestavni del koncesijske pogodbe je program dokončanja izgradnje kabelsko-informacijskega sistema.

Koncesijska pogodba mora vsebovati vse z zakonom in tem odlokom zahtevane pogoje in mora biti sklenjena v pisni obliki.

15. člen

Koncesijsko razmerje nastane s podpisom koncesijske pogodbe in preneha na način, določen z zakonom.

Koncesionar prevzame v izvajanje to gospodarsko javno službo v skladu s koncesijsko pogodbo.

VII. VIRI FINANCIRANJA IN NAČIN PLAČILA KONCESIJE

16. člen

Izvajanje gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema se financira iz naslednjih virov:

- prispevek za priključitev na sistem,
- cena storitev oziroma naročnine za uporabo sistema,
- dotacije, donacije in
- iz drugih virov.

17. člen

Cene storitev oziroma naročnine za uporabo sistema se lahko spreminjajo le v soglasju Občine Rogatec na podlagi utemeljenega predloga koncesionarja. Cene sestavljajo postavke, ki zagotavljajo enostavno reprodukcijo na objektih in napravah ter izvajanje dejavnosti iz 4. člena tega odloka.

Cena naročnine je enotna za celotno območje Občine Rogatec in je odvisna od obsega storitev in dejavnosti, ki jih naročnik koristi.

18. člen

Občina Rogatec ne plača koncesije, enako ne plača koncesije koncesionar.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

19. člen

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka in vseh drugih zakonskih in podzakonskih predpisov, ki neposredno ali posredno urejajo področje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema izvaja pristojna inšpekcija.

20. člen

Koncesionar je dolžan za sprejem in distribucijo radijskih in televizijskih programov, skladno z zakonom o javnih glasilih oblikovati programski svet, ki je sestavljen tako, da ima Občina Rogatec večino glasov pri glasovanju.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

21. člen

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha zaradi neopravljanja koncesionirane gospodarske javne službe, pretekom časa za katerega je bila sklenjena koncesijska pogodba, z odpovedjo, z razdrtjem ali odvzemom koncesije.

Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju, če ne začne z opravljanjem koncesionirane gospodarske javne službe v za to določenem roku.

Koncesijsko pogodbo je mogoče vsak čas sporazumno prekiniti. V koncesijski pogodbi se določijo razlogi za sporazumno prekinitev, odpovedni rok ter medsebojne pravice ob sporazumnem razdrtju pogodbe.

Koncesijsko razmerje preneha po poteku dobe za katero je sklenjena koncesijska pogodba.

22. člen

Koncesijsko razmerje se razdre v primeru, da koncesionar brez utemeljenih razlogov ne spoštuje njenih določil in v primeru, da koncedent ne zagotavlja koncesionarju monopola.

X. POSTOPEK IZBIRE KONCESIONARJA

23. člen

Izbira koncesionarja se opravi na podlagi javnega razpisa, ki ga izvede v ta namen imenovana komisija. Komisijo za izvedbo javnega razpisa imenuje župan občine.

24. člen

Javni razpis se objavi v Uradnem listu RS in mora vsebovati:

- predmet koncesije,
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- elemente, ki jih mora vsebovati prijava na javni razpis,
- čas za katerega se daje koncesija,
- rok za predložitev prijav,
- rok za izbor koncesionarja,
- navedbo prednostnih meril, ki bodo vplivala na izbor,
- rok, v katerem bodo prijavljeni obveščeni o izboru,
- odgovorno osebo za dajanje informacij med razpisom.

25. člen

Komisija po izvedenem javnem razpisu pripravi poročilo, v katerem navede, kateri kandidat najbolj izpolnjuje razpisne pogoje in ga predloži v vednost občinskemu svetu, ki lahko na poročilo poda pripombe in zahteva, da komisija še enkrat oceni prispele vloge. Če je občinski svet podal pozitivno mnenje o poročilu, ga komisija preda občinski upravi v nadaljnji postopek.

26. člen

Koncesijsko pogodbo podpiše župan občine.

XI. KONČNA DOLOČBA

27. člen

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

Št. 06202-22/00

Rogatec, dne 20. marca 2000.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. l. r.

1516. Odlok o občinskih cestah

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 11. redni seji dne 20. 3. 2000 sprejel

**ODLOK
o občinskih cestah**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Občinske ceste se gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi, ki urejajo javne ceste, predpisi, ki urejajo varstvo okolja, urejanje prostora in graditev objektov, predpisi, ki urejajo varnost cestnega prometa, in ta odlok.

2. člen

Ta odlok določa:

- občinske ceste na območju Občine Rogatec in postopek njihove kategorizacije,
- upravljanje, graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in prometa na njih,
- način izvajanja vzdrževanja občinskih cest kot obvezne gospodarske javne službe,
- inšpekcijsko nadzorstvo nad občinskimi cestami in sankcioniranje kršitev tega odloka.

II. OBČINSKE CESTE IN NJIHOVA KATEGORIZACIJA

3. člen

Občinske ceste na območju Občine Rogatec so vse javne ceste, ki niso kategorizirane kot državne ceste.

4. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste in javne poti.

Lokalne ceste v Občini Rogatec se v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest razvrstijo v eno podkategorijo zbirne krajevne ceste.

5. člen

Občinske ceste določi in kategorizira Občinski svet občine Rogatec na predlog župana.

Predlog kategorizacije občinskih cest mora biti predhodno strokovno usklajen z Direkcijo Republike Slovenije za ceste po postopku, določenim v predpisu o merilih za kategorizacijo javnih cest.

6. člen

Spremembe kategorizacije občinskih cest in nadomeščene delov občinskih cest, ki se ohranjajo kot prometne površine, se določijo po postopku iz prejšnjega člena tega odloka.

Spremembe kategorizacije občinskih cest lahko predlagajo krajevne skupnosti in zainteresirane pravne osebe. Predlogi morajo biti utemeljeni v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest.

O predlogu za prenos občinske ceste med državne ceste odloči Občinski svet občine Rogatec na predlog župana.

Občinska cesta, določena s sklepom Vlade Republike Slovenije o prenosu državne ceste med občinske ceste, ima kategorijo, določeno v tem sklepu.

Spremembe kategorizacije občinskih cest se opravijo enkrat letno in se upoštevajo v planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest za naslednje leto.

7. člen

Novozgrajeni ali rekonstruirani del občinske ceste, s katerim se nadomesti del te ceste, je iste kategorije kot rekonstruirana cesta.

8. člen

Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

Opuščena občinska cesta ali njen del se uporabi za parkirišča, počivališča in druge potrebe udeležencev v prometu ali pa se agrotehnično obdela skladno s svojim okoljem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko občinska cesta ali njen del, ki se opusti kot javna cesta, proti plačilu primerne odškodnine prenese med nekategorizirane ceste, če je tak prenos usklajen z bodočim upravljalcem te ceste.

O opustitvi in ureditvi opuščene občinske ceste ali njene dela ter o njenem prenosu med nekategorizirane ceste odloči Občinski svet občine Rogatec na predlog župana.

9. člen

Za nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, lahko lastnik ali od njega pooblaščen upravljalac te ceste predlaga občini njen prenos med občinske ceste.

Nekategorizirana cesta se lahko prenese med občinske ceste, če je bila v uporabi za javni promet najmanj zadnjih deset let, če se njen prenos opravi brezplačno in če je vpisana v zemljiško knjigo.

Določba prejšnjega odstavka ne velja za prenos gozdnih cest med občinske ceste, ki ga določajo predpisi o gozdovih.

O prenosu nekategoriziranih cest med občinske ceste odloči Občinski svet občine Rogatec na predlog župana, njena kategorizacija pa se opravi po postopku iz 5. člena tega odloka.

10. člen

Planinske poti, turistične poti, poti v parkovnih gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi o javnih cestah in so namenjene dostopu do planinskih koč in vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljalac zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka te teze se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti in iz dotacij občine njihovim upravljalcem.

III. UPRAVLJANJE OBČINSKIH CEST

11. člen

Z občinskimi cestami, ki so javno dobro v lasti občine, upravlja Občina Rogatec.

12. člen

Plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerimi se najmanj za obdobje štirih let določijo prednostne naloge razvoja in vzdrževanja občinskih cest, viri sredstev za njihovo uresničevanje ter letna dinamika njihovega uresničevanja, sprejme Občinski svet občine Rogatec na predlog župana.

Letni plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se določi uresničevanje plana iz prejšnjega odstavka v posameznem koledarskem letu, se usklajuje in sprejema po postopku, določenim za občinski proračun, in je njegov sestavni del.

V letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest se del sredstev rezervira za financiranje izvedbe ukrepov na občinskih cestah, ki jih je potrebno opraviti zaradi naravnih in drugih nesreč ali izrednih dogodkov na občinskih cestah (odpravljanje posledic elementarnih in drugih nezdod, zmrzinskih poškodb po hitrih odjugah, odstranjevanje nepredvidenih ovir na občinskih cestah ipd), in izvedbe tistih ukrepov, ki jih je odredil občinski inšpektor za ceste, niso pa sestavni del rednega vzdrževanja in obnavljanja občinskih cest po tem planu.

13. člen

Strokovnotehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest opravlja pristojen občinski upravni organ za ceste. Te obsegajo zlasti:

- izdelavo strokovnih podlag za načrtovanje razvoja in vzdrževanja občinskih cest in izdelavo osnutkov teh planov,
- naloge v zvezi z rednim vzdrževanjem občinskih cest,
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest,
- izvajanje postopkov za oddajanje vzdrževalnih del na občinskih cestah, za katere je predpisana izbira izvajalca na podlagi javnega razpisa,
- izvajanje postopkov za izbiro izvajalca občinskih cest,
- naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste,
- vodenje predpisanih evidenc o občinskih cestah in zagotavljanje podatkov za potrebe izračuna zagotovljene porabe občine in vodenja združene evidence o javnih cestah,
- organiziranje štetja prometa na občinskih cestah in obdelave zbirnih podatkov,
- spremljanje prometnih tokov na občinskih cestah in priprava predlogov sprememb njihove prometne ureditve in prometne ureditve na državnih cestah, ki potekajo skozi Občino Rogatec,
- naloge obveščanja javnosti o stanju občinskih cest in prometa na njih,
- naloge v zvezi z razpisom koncesij za gradnjo, vodenje in izkoriščanje občinskih cest in objektov na njih ter v zvezi z izbiro najugodnejšega ponudnika (če je taka rešitev določena s 25. členom tega odloka),
- izdajanje dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih,
- priprava programov in organizacija izdelave raziskovalnih in razvojnih nalog za občinske ceste ter sodelovanje z Direkcijo Republike Slovenije za ceste in drugimi občinami pri pripravi in uresničevanju teh programov,
- izvajanje drugih nalog, določenih s tem odlokom in drugimi predpisi.

14. člen

Sredstva za graditev in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v občinskem proračunu.

Občinski svet občine Rogatec lahko predlaga Vladi Republike Slovenije, da predpiše posebno povračilo za uporabo

občinske ceste in objektov na njej, ki poteka po območju s statusom zavarovanega naravnega bogastva, in določi prometno ureditev in nivo njenega vzdrževanja. Če je za vzdrževanje te ceste dana koncesija, se z zbranimi sredstvi povračila krijejo stroški njenega vzdrževanja.

IV. GRADITEV OBČINSKIH CEST

15. člen

Občinske ceste morajo biti projektirane in grajene v skladu s predpisi o varstvu okolja in tako, da bodo škodljivi vplivi na okolje zaradi pričakovanega prometa na njih čim manjši.

Če je izvedba gradbenih ukrepov, ki so potrebni zaradi predpisanega varovanja okolja, cenejša na zemljišču ali objektu sosedu kot izvedba istih na zemljišču občinske ceste, se lahko na podlagi pravnega posla, sklenjenega med sosedom in investitorjem občinske ceste, ustanovi stvarna služnost za takšno izvedbo.

16. člen

Elementi za projektiranje občinske ceste se določijo v skladu s predpisom o projektiranju javnih cest in njihovih elementov s stališča zagotavljanja prometne varnosti in ekonomičnosti njihove graditve in vzdrževanja.

V projektni dokumentaciji za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se določijo tudi prometna ureditev občinske ceste in ureditev navezav na obstoječe ceste ter pristopov do objektov in zemljišč ob cesti ter predvidijo površine zunaj vozišča ceste za parkirišča, avtobusna postajališča in druge prometne površine, površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, za gradnjo objektov za vzdrževanje cest in nadzor cestnega prometa.

17. člen

Zaradi pridobitve potrebnih zemljišč za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se lahko v skladu z zakonom na zahtevo investitorja lastninska pravica na zemljišču in drugi nepremičnini odvzame ali omeji, če ne pride do sklenitve pogodbe med investitorjem in lastnikom te nepremičnine.

18. člen

Če se razlaščenca zemljišča in druge nepremičnine iz prejšnjega člena v štirih letih ne pričnejo uporabljati za namene razlastitve, lahko razlaščenec zahteva vrnitev razlaščenih zemljišč in drugih nepremičnin ali pravic v skladu z zakonom.

Če je bila med investitorjem in lastnikom zemljišča ali druge nepremičnine sklenjena pogodba namesto razlastitve, lahko prejšnji lastnik v primeru iz prejšnjega odstavka zahteva od investitorja sklenitev pogodbe o odkupu tega zemljišča in drugih nepremičnin. Pri sklenitvi pogodbe o odkupu se za določitev višine kupnine smiselno ugrabljajo podlage, ki so bile uporabljene pri sklenitvi pogodbe.

19. člen

Avtobusna postajališča na lokalni cesti morajo biti zunaj vozišča.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko pristojen občinski upravni organ za ceste na predlog javnega prevoznika in v soglasju z občinskimi inšpektorjem za ceste ter policijo po presoji okoliščin, pomembnih za varnost prometa, izjemoma izda dovoljenje za ureditev avtobusnega postajališča na vozišču lokalne ceste. Če ugotovi, da za tako postajališče ni več potrebe ali da je postalo prometno nevarno, prekliche dovoljenje.

Ob predvideni gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste določi gradnjo potrebnih avtobusnih postajališč pristojen občinski upravni organ za ceste ob upoštevanju predlogov javnih prevoznikov.

Za gradnjo avtobusnih postajališč zunaj vozišča lokalne ceste, katere niso v občinskem prostorskem planu ali planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest, mora predlagatelj pridobiti soglasje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste. Stroške gradnje avtobusnega postajališča krije njen predlagatelj. Tako zgrajeno avtobusno postajališče postane del občinske ceste.

20. člen

Križanja občinskih cest in železniških prog morajo biti omejena na najnujnejši obseg, in sicer tako da se dvoje ali več občinskih cest usmeri na skupno križanje z železniško progo.

Način križanja občinskih cest in železniških prog ter razmejitev stroškov njihove gradnje ali rekonstrukcije, ki bremenijo cesto ali železniško progo, se uredita skladno s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

21. člen

Stroške gradnje ali rekonstrukcije objektov in naprav, ki posegajo v vodni prostor in so potrebni zaradi izgradnje občinske ceste, kadar prečka vodotok ali poteka ob njem, krije investitor ceste.

Vzdrževanje neposrednega zavarovanja podpornega zidu in premostitvenega objekta (brežine pod objektom in pragu pri objektu za zavarovanje temelja objekta) je sestavni del vzdrževanja občinske ceste.

Vzdrževanje objektov in naprav, ki služijo vodotoku, ter obrežnih zavarovanj in zavarovanj struge vodotoka so sestavni del vzdrževanja vodotoka.

22. člen

Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi graditve drugega objekta ali naprave mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Stroške predstavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

Investitor iz prejšnjega odstavka lahko zahteva povrnitev stroškov predstavitve občinske ceste v obsegu, ki so nastali zaradi zahteve pristojnega občinskega upravnega organa za ceste za boljše elemente nadomeščenega dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

23. člen

Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste predvideva tudi graditev komunalnih in drugih objektov, naprav in napeljav, ki ne služijo cesti ali njeni uporabi, mora tehnična dokumentacija obsegati vsa dela, ki jih je treba opraviti na območju ceste.

Za usklajevanje projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prejšnjega odstavka je odgovoren pristojen občinski upravni organ za ceste.

Stroške projektiranja, gradnje in rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prvega odstavka tega člena krije investitor oziroma upravljalec posameznih objektov, naprav in napeljav.

24. člen

Pristojen občinski upravni organ za ceste mora o gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste obvestiti investitorje oziroma upravjalce drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu najmanj 60 dni pred pričetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

Pristojen občinski upravni organ za ceste mora dati investitorju oziroma upravljalcu objektov in naprav iz prejšnjega odstavka na razpolago načrte in podatke, potrebne za uskladitev del.

Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za investitorje oziroma upravjalce objektov in naprav v ali ob cestnem telesu, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti.

V. VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

25. člen

Občinske ceste morajo redno vzdrževati in obnavljati tako, da ob upoštevanju njihovega pomena za povezovanje prometa v prostoru, gospodarnosti vzdrževanja predpisov, ki urejajo javne ceste in določbe 32. člena tega odloka omogočajo varno odvijanje prometa.

Za izvajanje rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe in izvajanje ukrepov iz tretjega odstavka 32. člena tega odloka je odgovoren izvajalec javne službe.

Za organiziranje obnavljanja občinskih cest in izvajanje ukrepov iz prvega odstavka 32. člena tega odloka je odgovoren pristojen občinski upravni organ za ceste.

26. člen

Vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega redno vzdrževanje teh cest in organiziranje njihovega obnavljanja.

Redno vzdrževanje občinskih cest se zagotavlja z oddajo koncesije pravni ali fizični osebi po predpisih, ki urejajo gospodarske javne službe.

Izbira koncesionarja se lahko opravi brez javnega razpisa, če tako na predlog župana odloči Občinski svet občine Rogatec.

Koncesionar mora v primeru stavke svojih delavcev zagotoviti vzdrževanje občinskih cest v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o javnih cestah.

Ne glede na določbo drugega in tretjega odstavka tega člena lahko Občinski svet občine Rogatec na predlog župana odloči, da redno vzdrževanje javnih poti zagotavljajo na svojem območju krajevne skupnosti. Občinski svet občine Rogatec hkrati določi tudi program rednega vzdrževanja teh cest, potrebna sredstva, ki se zagotovijo iz proračuna občine in določi odgovorno osebo za izvedbo programa. Za stanje javnih poti je Občina Rogatec subsidiarno odgovorna.

Obnovitvena dela na občinskih cestah se oddajo v izvedbo na podlagi javnega razpisa. Obnovitvena dela oddaja pristojen občinski upravni organ za ceste, po postopku in pod pogoji, ki so z zakonom določeni za oddajo javnih naročil.

27. člen

Za vzdrževanje križišč občinskih cest z nekategoriziranimi cestami, po katerih je dovoljen javni promet, v območju cestnega sveta občinske ceste skrbi pristojen občinski upravni organ za ceste.

Vzdrževanje križanj občinskih cest z železniško progo urejajo predpisi o varnosti v železniškem prometu.

28. člen

Za vzdrževanje premostitvene in podporne konstrukcije nadvozov in drugih cestnih objektov na nekategoriziranih cestah, po katerih je dovoljen javni promet, nad občinskimi cestami je pristojen občinski upravni organ za ceste.

29. člen

Občinska cesta na mejnem prehodu se vzdržuje v enakem obsegu in na enakem nivoju kot pred mejnim prehodom. Vzdrževanje drugih prometnih površin na mejnem prehodu zagotavljajo upravjalci teh površin.

30. člen

Pristojen občinski upravni organ za ceste lahko zaradi zapore občinske ceste začasno preusmeri promet na državno cesto ali nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet.

O preusmeritvi prometa z občinske na državno cesto, ki bi bistveno povečala prometno obremenitev te ceste, se mora pristojen občinski upravni organ za ceste predhodno uskladiti z Direkcijo Republike Slovenije za ceste.

Za preusmeritev prometa z občinske na državno cesto na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, mora pristojen občinski upravni organ za ceste predhodno pridobiti soglasje lastnika te ceste ali od njega pooblaščenega upravjavca ceste. Če je med preusmeritvijo prometa z občinske ceste na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, treba povečati obseg vzdrževanja te ceste ali pa jo je treba pred tem usposobiti za prevzem dodatnega prometa, krije stroške teh ukrepov predlagatelj preusmeritve prometa.

VI. VARSTVO OBČINSKI CEST IN PROMETA NA NJIH

1. Varstvo občinskih cest

31. člen

Če je občinska cesta v takem stanju,

- da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil,
- da bi promet posameznih vrst vozil škodoval tej cesti

ali

– če to terjajo utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, poškodb ceste zaradi naravnih in drugih nesreč in podobno),

lahko predstojnik pristojnega upravnega organa za ceste s sklepom začasno, najdalj za čas enega leta, prepove ali omeji promet vseh ali posameznih vrst vozil na tej cesti ali njenem delu ali zmanjša dovoljeno skupno maso, osno obremenitev ali dimenzije vozil, dokler so razlogi za takšen ukrep.

Predstojnik pristojnega občinskega upravnega organa za ceste mora o ukrepih, ki utemeljujejo razlogi iz prve ali druge alineje prejšnjega odstavka obvestiti policijo in občinskega inšpektorja za najmanj petnajst dni ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred njihovo označitvijo s prometno signalizacijo na občinski cesti.

Ukrepe, ki jih utemeljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka tega člena, lahko izvedeta tudi izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. O teh ukrepih se morajo nemudoma obvestiti policija, občinskega inšpektorja za ceste in javnost po sredstvih javnega obveščanja. Izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah morata o teh ukrepih obvestiti tudi pristojen občinski upravni organ za ceste.

Prepovedi in omejitve prometa, katerih trajanje je iz razlogov, določenih v prvem odstavku tega člena, daljše od enega leta se določijo v skladu z določbo 52. člena tega odloka.

Določbe tega člena se nanašajo na prometno ureditev, označeno na občinskih cestah ob uveljavitvi tega odloka.

32. člen

Da se preprečijo škodljivi vplivi posegov v prostor ob občinski cesti na občinsko cesto in promet na njej, je ob teh cestah varovalni pas, v katerem je raba prostora omejena.

Gradnja in rekonstrukcija gradbenih objektov ter postavljanje kakršnih koli drugih objektov in naprav v varovalnem pasu občinske ceste so dovoljeni le s soglasjem pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

Pristojen občinski upravni organ za ceste izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza.

Predlagatelj nameravanega posega v varovalni pas občinske ceste nima pravice zahtevati izvedbe ukrepov za zaščito pred vplivi ceste in prometa na njej, določenih s 15. členom tega odloka.

Varovalni pas se meri od zunanjega roba cestnega sveta in je na vsako stran občinske ceste širok:

- pri lokalni cesti 5 m
- pri javni poti 3 m.

Določba tega člena se ne uporabljajo za območja, urejena s prostorskimi izvedbenimi akti Občine Rogatec.

33. člen

Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizkonapetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, toplovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni Občina Rogatec, se smejo napeljevati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu le pod pogoji in na način, določenim s soglasjem pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

Pristojen občinski upravni organ za ceste lahko zahteva od upravljalca vodov in naprav, da jih preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške preustavitve ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljalca, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitvev.

Pristojen občinski upravni organ za ceste lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrožale občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

34. člen

Prekopavanje, podkopavanje in druga dela na občinski cesti se lahko opravljajo le z dovoljenjem pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

V dovoljenju za opravljanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če so s poškodbami naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogroženi varen promet oziroma življenja in zdravje občanov ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljalca naprav in napeljav mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste. Upravljalca naprav in napeljav mora čim hitreje odstraniti poškodbe na njih, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končnih delih obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste.

Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka občinsko cesto delno ali popolno zapreti za promet ali na njej omejiti promet posameznih vrst vozil, mora upravljalca naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, o omejitvi prometa in o njenem prenehanju takoj obvestiti policijo.

35. člen

Za podiranje dreves, spravilo lesa, izkope, vrtnanja in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je potrebno soglasje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste. V soglasju se določijo pogoji za opravljanje teh del.

36. člen

Vozila ne smejo presegati predpisanih pogojev glede osnih obremenitev, skupne mase ali dimenzij.

Prevoz z vozili, ki sama ali skupaj z nedeljivim tovorom presegajo s predpisi dovoljene osne obremenitve, skupno maso, širino, dolžino in višino, velja za izredni prevoz. Za izredni prevoz se šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj z nedeljivim tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, mase ali obremenitev, vendar pa presega omejitve katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu s prometnimi znaki.

Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda pristojen občinski upravni organ za ceste v 15 dneh po vložitvi popolne zahteve. O izdanih dovoljenjih obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi vzpostavitve prevoznosti občinskih cest v zimskem času, intervencije ob naravnih in drugih nesrečah ali ob izrednih razmerah in zaradi obrambnih potreb. Izvajalec prevoza mora pred začetkom izrednega prevoza s pristojnim občinskim upravnim organom za ceste uskladiti potek izrednega prevoza in o tem obvestiti policijo.

37. člen

Največje dovoljene osne obremenitve, skupno maso in dimenzije vozil na občinskih cestah nadzorujejo izvajalci rednega vzdrževanja občinskih cest v sodelovanju s policisti.

Vozilo, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnjega člena, policist izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

38. člen

Površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, določene v skladu z določbo drugega odstavka 16. člena tega odloka, in površine, ki jih za te namene pristojen občinski upravni organ za ceste določi ob obstoječih občinskih cestah, ta pravni organ (služba) odda najugodnejšemu ponudniku za opravljanje teh dejavnosti.

Razmerja v zvezi s postavitvijo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti in drugimi pogoji rabe površin iz prejšnjega odstavka se uredijo s pogodbo, ki jo podpisuje župan.

Za vsako gradbeno spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali spremembo dejavnosti je potrebno soglasje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

39. člen

Priključki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem pristojnega občinskega upravnega organa za ceste. S soglasjem se določijo tehnični in drugi pogoji graditve in vzdrževanja priključka ter njegova opremljenost s prometno signalizacijo.

Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav ob njih je treba ureditev priključkov predvideti že v lokacijski ali projektni dokumentaciji za te gradnje.

Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

Priključek nekategorizirane ceste, po kateri je dovoljen javni promet, je skupaj s pripadajočo prometno signalizacijo v območju cestnega sveta občinske ceste sestavni del te ceste.

Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati pristojni občinski upravni organ za ceste zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen, lahko pristojen občinski upravni organ za ceste z upravno odločbo zahteva njegovo prilagoditev spremenjenim razmeram. Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

41. člen

Občinski inšpektor za ceste lahko zahteva ustrezno ureditev priključka na občinsko cesto, dredi prepoved uporabe priključka ali njegovo ukinitve, če ta ni vzdrževan v skladu s pogoji iz soglasja iz 39. člena ali je zgrajen brez soglasja ali če ta ni preurejen v skladu z odločbo iz 40. člena tega odloka.

Stroške za izvedbo ukrepa iz prejšnjega odstavka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

42. člen

Pristojni občinski upravni organ za ceste lahko pristojnemu upravnemu organu za gozdarstvo predlaga, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njeni bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bočnega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglasi za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

43. člen

Za graditev žičniških naprav nad občinskimi cestami ali ob njih mora investitor dobiti soglasje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

Občinska cesta, ki jo prečka žičniška naprava, mora biti zavarovana z ustrezno lovilno napravo. Stroške postavitve in vzdrževanja lovilne naprave krije investitor oziroma upravljalec žičniške naprave.

44. člen

Kamnolomi, peskokopi in glinokopi lahko obratujejo le v takšni oddaljenosti od občinske ceste, da to ne vpliva na stabilnost cestnega telesa, na vzdrževanje ceste in na varnost prometa.

Za odpiranje objektov iz prejšnjega odstavka mora investitor pridobiti soglasje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

45. člen

Za opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in bi zato vplivala na stabilnost cestnega telesa, na stroške vzdrževanja ceste ali na promet na cesti, mora

investitor pridobiti soglasje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

46. člen

Prepovedano je začasno ali trajno zasesti občinsko cesto ali njen del, izvajati ali opustiti kakršnakoli dela na cesti in zemljišču ali objektih ob cesti, ki bi utegnili poškodovati cesto ali objekte na njej ter ovirati ali ogroziti promet na cesti. Vse stroške zavarovanja in odstranitve ovire na cesti in drugih posledic prepovedanih dejanj nosi tisti, ki jih je povzročil.

Prepovedano je predvsem:

1. odvajati na cesto vodo, odplake in druge tekočine,
2. puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo,
3. ovirati odtok vode s ceste,
4. z mazili ali drugimi snovmi pomastiti cesto,
5. voziti ali parkirati po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni,

6. postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost ceste ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesta ali poslabša njena urejenost,

7. nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale ali ogrozile promet,

8. spuščati po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete,

9. nameščati na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa,

10. poškodovati prometno signalizacijo,

11. uporabljati za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo,

12. puščati na cesti ali metati na cesto kakršne koli predmete ali sneg, razsipati po cesti sipek material ali na kako drugače onesnaževati cesto,

13. puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali,

14. voditi po cesti konje ali druge živali, ki so tako podkovane, da lahko poškodujejo cesto,

15. namerno zažigati ob cesti strnišča, odpadne in druge gorljive snovi,

16. orati v razdalji 4 m od ceste v smeri proti njej ali v širini 1 m od ceste vzporedno z njo,

17. obračati na cesti živali, traktorje, pluge ter drugo kmetijsko orodje in stroje,

18. zavirati vprežna vozila s privezovanjem koles ali s coklami,

19. vlačiti po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dele tovorov.

47. člen

Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s takimi nadležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

48. člen

Sosedi ob občinski cesti morajo dopustiti prost odtok vode in odlaganje snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda.

Sosedi ob občinski cesti morajo v skladu z zakonom in za odškodnino dopustiti dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja, gradnjo odtočnih in ponikovalnih jarkov in drugih naprav za odvod vode od cestnega telesa ter postavitve začasnih ali stalnih naprav in ureditev za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepilnimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi, če teh ni mogoče postaviti na zemljišče, ki je sestavni del ceste.

Sosedi ob občinski cesti morajo imeti na strehah objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, pritrjene snegolove. Sosedi morajo z objektov ob cesti odstraniti ledene sveče pravočasno in tako, da ne ogrozijo varnosti udeležencev v prometu.

2. Ukrepi za varstvo prometa

49. člen

Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 50. člena tega odloka.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno za redno vzdrževanje cest ter za opravljanje tistih obnovitvenih del na cesti, za katera je izvedba zapore ceste urejena v pogodbi o oddaji teh del.

Dovoljenje za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej. Na glavni mestni cesti delna ali popolna zapora ceste zaradi športne ali druge prireditve ni dovoljena. Dovoljenje za druge občinske ceste se lahko izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste ali če se promet zaradi zapore na zbirni občinski cesti in mestni cesti ne ustavi za daljši čas. Dovoljenje za delno ali popolno zaporo mestne ceste, razen glavne mestne ceste, se lahko izjemoma izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic.

50. člen

Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda pristojen občinski upravni organ za ceste. O izdanih dovoljenjih pristojen občinski upravni organ za ceste obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest. Dovoljenju mora biti priložena od pristojnega občinskega upravnega organa za ceste potrjena prometno tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

O delnih ali popolnih zaporah občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katere na podlagi drugega odstavka 49. člena tega odloka ni potrebno pridobiti dovoljenja, mora izvajalec teh del najmanj tri dni pred začetkom njihovega izvajanja obvestiti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja ceste, na kateri se bodo dela izvajala. Obvestilu mora biti priložena od pristojnega občinskega upravnega organa za ceste potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritve prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

Vloga za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred predlaganim rokom zapore ceste in mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga delna ali popolna zapora ceste, o načinu in času trajanja njihove izvedbe ter prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore ceste. Izdajatelj dovoljenja za zaporo ceste lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

Določba prejšnjega odstavka o vsebini vloge za zaporo občinske ceste zaradi del na cesti se smiselno uporablja tudi za športne in druge prireditve na občinski cesti.

Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj. Predlagatelj popolne zapore ceste mora o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred zaporo ceste.

51. člen

V bližini križišča občinske ceste v ravnini z drugo cesto ali železniško progo v ravnini (pregledni trikotnik) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berma) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predme-

tov in naprav ali storiti kar koli drugega, kar bi oviralo preglednost občinske ceste ali železniške proge (polje preglednosti).

Lastnik oziroma uporabnik zemljišča mora v polju preglednosti na zahtevo občinskega inšpektorja za ceste ali policista odstraniti ovire.

Lastnik oziroma uporabnik zemljišča ima v polju preglednosti zaradi omejitev uporabe zemljišča pravico do odškodnine. Omejitev uporabe zemljišča in odškodnino uredita lastnik oziroma uporabnik zemljišča in pristojen občinski upravni organ za ceste v skladu z zakonom.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lastnik oziroma uporabnik zemljišča v polju preglednosti ni upravičen do odškodnine, če je bila taka omejitev uporabe zemljišča določena v soglasju pristojnega občinskega upravnega organa za ceste iz 32. člena tega odloka.

52. člen

Prometno ureditev in režim na občinskih cestah določa Občinski svet občine Rogatec na predlog župana. Prometno signalizacijo na občinskih cestah pa določa pristojni občinski upravni organ za ceste.

Na občinski cesti se smejo postavljati table in napisi, ki opozarjajo na kulturni in zgodovinski spomenik ter naravno znamenitost ali turistično pomembno območje ali naselje in podobno (turistična in druga obvestilna signalizacija), samo v skladu s predpisi o prometni signalizaciji. O predlogu zainteresirane pravne ali fizične osebe za postavitev turistične in druge obvestilne signalizacije odloči predstojnik pristojnega občinskega upravnega organa za ceste s sklepom. Pristojen občinski upravni organ za ceste ima pravico do povrnitve stroškov za postavitev signalizacije, njeno vzdrževanje in odstranitev.

53. člen

Postavljanje nagrobnih in spominskih znamenj ob občinskih cestah je prepovedano. Postavljanje tabel, napisov in drugih objektov ali naprav za slikovno ali zvočno obveščanje in oglaševanje je ob občinskih cestah zunaj naselja prepovedano v varovalnem pasu ceste. Pristojen občinski upravni organ za ceste lahko izda soglasje za njihovo postavitev znotraj te razdalje samo, če so obvestila pomembna za udeležence v prometu in zanje ni predpisana prometna signalizacija. S soglasjem se določijo pogoji njihove postavitve, vzdrževanja in odstranitve.

Table, napisi in drugi objekti in naprave iz prejšnjega odstavka se ob občinskih cestah v naselju lahko postavljajo le zunaj območja vzdolž vozišča ceste, določenega za postavitev prometne signalizacije v predpisih o javnih cestah. Soglasje za njihovo postavitev izda pristojen občinski upravni organ za ceste. V soglasju določi pogoje postavitve, ki morajo biti v skladu s predpisi o varstvu cest in varnosti prometa na njih, ter pogoje vzdrževanja in odstranitve teh objektov in naprav.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se soglasje za izobešanje transparentov preko občinske ceste lahko izda le za določen čas (za čas trajanja prireditve, razstave, sejma ipd.) in za tiste občinske ceste, ki jih določijo Občinski svet občine Rogatec. Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

54. člen

Kdor namerava ob občinski cesti (zunaj naselja) opravljati dejavnost (gostinsko, trgovsko, servisno in podobno), ki neposredno vpliva na odvijanje (ustavljanje, parkiranje in vključevanje vozil v promet), mora v skladu z določbo 40. in 41. člena tega odloka zagotoviti ustrezen priključek oziroma pristop do objekta ter zadostno število mest za parkiranje vozil, če ta možnost ni zagotovljena z javnim parkiriščem.

V postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor ter uporabnega dovoljenja za objekte in prostore za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka je treba pridobiti mnenje pristojnega občinskega upravnega organa za ceste.

55. člen

Zoper dovoljenja in soglasja, ki niso izdana v postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor in katera po določbah tega odloka izdaja pristojen občinski upravni organ za ceste, ter zoper sklep iz drugega odstavka 52. člena tega odloka je dovoljena pritožba na župana.

VII. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO OBČINSKIH CEST

56. člen

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste, nadzira občinski inšpektor za ceste.

57. člen

Za občinskega inšpektorja za ceste je lahko imenovan diplomirani inženir gradbeništva, ki ima najmanj pet let delovnih izkušenj ter opravljen strokovni izpit za delo v državni upravi in izpolnjuje druge splošne pogoje, predpisane za delo v državni upravi.

58. člen

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva občinskih cest ima občinski inšpektor za ceste poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati opravljanje rednega vzdrževanja in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti,
2. nadzorovati dela pri obnavljanju cest, pregledovati dokumentacijo za ta dela in odrediti ustavitve del, če se ta dela izvajajo brez odločbe o dovolitvi priglašeni del ali v nasprotju s projektno dokumentacijo za obnovitvena dela ali opisom teh del,
3. nadzorovati izvajanje ukrepov za varstvo cest in prometa na njih ter ustaviti vsa dela na cesti, ki se opravljajo brez izdanega dovoljenja ali soglasja ali v nasprotju z njim,
4. odrediti odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti na cesti, ki ogrožajo varnost prometa,
5. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena varnost prometa na cesti ali bi lahko nastala škoda na njej, odreditičasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda,
6. odrediti ukrepe za zagotovitev polja preglednosti,
7. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri posegih v varovalnem pasu ceste,
8. odreditičasno prepoved prometa na novi, rekonstruirani ali obnovljeni cesti, ki še ni tehnično pregledana ali ni izročena prometu.

Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je osem dni od dneva njene vročitve. Pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi 3., 5. in 8. točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

V zadevah iz 5. točke prvega odstavka tega člena, ki je zaradi neposredne ogroženosti občinske ceste ali varnosti prometa na njej ogrožena tudi varnost udeležencev v prometu, občinski inšpektor za ceste lahko odloči po skrajšanem postopku brez zaslisanja strank. V nujnih primerih lahko občinski inšpektor za ceste odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinski inšpektor za ceste pravico:

- pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti,
- zaslišati stranke in pričev v upravnem postopku,
- pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb,
- vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva,
- pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, podatke o lastništvu vozil, podatke o lastništvu zemljišč in objektov v varovalnem pasu ceste in druge podatke, potrebne za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste,
- proti potrdilu za največ osem dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste,
- od odgovorne osebe zavezanca zahtevati, da v roku, ki ga določi občinski inšpektor za ceste, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva.

O ukrepih, ki jih je odredil po 6. točki prvega odstavka tega člena, mora občinski inšpektor za ceste obvestiti župana, pristojen občinski upravni organ za ceste in policijo.

Če občinski inšpektor za ceste pri izvajalcu rednega vzdrževanja občinskih cest ugotovi pogoste kršitve obveznosti pri izvajanju rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe, lahko poda koncedentu utemeljen predlog za uveljavitev sankcij, določenih s koncesijsko pogodbo.

Stroške inšpekcijskega postopka (dnevnica, potni stroški in drugi stroški, ki so nastali v zvezi z uvedbo postopka), ki se je končal neugodno za zavezanca, trpi zavezanec.

VIII. KAZENSKES DOLOČBE

59. člen

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če:

1. brez soglasja gradi ali rekonstruira gradbene objekte v varovalnem pasu občinske ceste ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte in naprave (drugi odstavek 32. člena);
2. brez soglasja postavi ali napelje nadzemne telefonske, telegrafске in druge kabelske vode, nizkonapetostne električne oziroma napajalne vode, kanalizacijo, vodovod, toplovod in druge podobne naprave (prvi odstavek 33. člena);
3. brez dovoljenja prekopava, podkopava in opravlja druga dela na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z dovoljenjem (prvi odstavek 34. člena);
4. brez soglasja podira drevesa, spravlja les ali opravlja izkope, vrtnanja in druga dela na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja (35. člen);
5. postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih dejavnosti brez predhodne sklenitve pogodbe ali če spremeni objekte in naprave ali samo dejavnost brez soglasja pristojnega občinskega upravnega organa za ceste (38. člen);
6. brez soglasja gradi ali rekonstruira priključek na občinsko cesto ali ga gradi ali rekonstruira v nasprotju s tehničnimi in drugimi pogoji tega soglasja (prvi odstavek 39. člena);
7. vrste in obsega dela pri pogozdovanju ali urejanju hudournikov ter deročih rek ne prilagodijo tako, da se zavaruje občinska cesta (drugi odstavek 42. člena);
8. brez soglasja gradi žičniške naprave nad občinskimi cestami ali ne zavaruje žičnice z ustrežno lovilno napravo (43. člen);
9. brez soglasja ob cesti odpira kamnolome, peskokope in glinokope, ki bi lahko vplivali na stabilnost cestnega telesa, vzdrževanje občinske ceste ali varnost prometa na njej (44. člen);
10. brez soglasja opravlja dela zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na cesto in varnost prometa na njej, ali jih opravlja v nasprotju s pogoji tega soglasja (45. člen);
- 11.časno ali trajno zasede občinsko cesto ali njen del ali izvaja ali opusti kakršna koli dela na cesti in zemljišču in objektih ob občinski cesti, ki bi lahko poškodovala cesto ali objekte na njej ter ovirala ali ogrožala promet na cesti (46. člen);
12. vozi vozilo s takšnimi naležnimi ploskvami koles, ki bi lahko poškodovala vozišče (prvi odstavek 47. člena);
13. vozi njeno motorno vozilo s gosenicami, ki niso obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča (drugi odstavek 47. člena);
14. ne pritrdi snegolovov na strehe objektov s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg ali ne odstrani ledenih sveč s teh objektov, ki ogrožajo varnost udeležencev v prometu (tretji odstavek 48. člena);
15. brez dovoljenja izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti ali športne ali druge prireditve na cesti (prvi in tretji odstavek 49. člena);
16. ne obvesti ali ne obvesti pravočasno o izvedbi delna ali popolne zapore občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katero ni bilo treba pridobiti dovoljenja (drugi odstavek 50. člena);

17. izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste v nasprotju s pogoji za njeno izvedbo, delno ali popolno zaporo ceste in začasno prometno ureditev ne označi v skladu s predpisi in potrjeno prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve ali preseže dovoljeni čas njenega trajanja (tretji odstavek 50. člena);

18. ravna v nasprotju z omejitvami uporabe zemljišča v polju preglednosti (prvi odstavek 51. člena);

19. postavi nagrobno ali spominsko znamenje ob občinski cesti ali brez soglasja postavi tablo, napis in drug objekt ali napravo za slikovno in zvočno obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti ali jih postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja (53. člen).

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

60. člen

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se za prekršek kaznuje posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

61. člen

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec rednega vzdrževanja občinskih cest:

1. če teh cest ne vzdržuje redno tako, da omogočajo varno odvijanje prometa (prvi in drugi odstavek 25. člena);

2. če ne zagotovi opravljanja nujnih vzdrževalnih del ob morebitni stavki (četrti odstavek 25. člena).

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

62. člen

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek investitor objektov in naprav v ali ob cestnem telesu občinske ceste, če o nameravanih delih ne obvesti pristojnega občinskega upravnega organa za ceste ali če ji ne da na razpolago podatkov in načrtov (tretji odstavek 24. člena).

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba investitorja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

63. člen

Pristojen občinski upravni organ za ceste najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka pripravi predlog plana razvoja in vzdrževanja občinskih cest iz prvega odstavka 12. člena tega odloka.

64. člen

Investitorji in njihovi pravni nasledniki, ki so zgradili priključek nekategorizirane ceste na občinsko cesto brez predpisane dovoljenja ali soglasja pristojnega organa, morajo vložiti vlogo za pridobitev tega soglasja pri pristojnem občinskem upravnem organu za ceste najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka. Po preteku tega roka se uveljavijo ukrepi iz 41. člena tega odloka.

65. člen

Lastniki ali od njih pooblaščenici upravljalci objektov ob občinskih cestah, s katerih se lahko na občinske ceste vsuje sneg, morajo na strehe objektov namestiti snegolove, najkasneje v treh letih po uveljavitvi tega odloka.

66. člen

Neprometni znaki, ki so postavljeni na občinskih cestah na podlagi dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) in se morajo prilagoditi določbam 52. in 53. člena tega odloka ter določbam novega predpisa o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah najkasneje v petih letih po uveljavitvi tega predpisa.

Neprometni znaki, ki so postavljeni brez dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) ali so postavljeni v nasprotju s pogoji, določenimi v dovoljenju, se odstranijo.

67. člen

Zemljišče, ki je bilo do uveljavitve tega odloka uporabljeno za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste, pa ni bilo vpisano v zemljiško knjigo kot družbena lastnina, se vpiše v zemljiško knjigo kot javno dobro po skrajšanem postopku brez zemljiškoknjižne listine, ne glede na svojo vrednost.

Morebitne odškodnine prejšnjim lastnikom zemljišč iz prvega odstavka tega člena, ki niso brezplačno odstopili del zemljišča za cesto, je dolžna poravnati občina.

68. člen

Do podelitve koncesije za vzdrževanje občinskih cest in do organiziranja občinske inšpekcije za ceste zagotavlja izvajanje nalog vzdrževanja občinskih cest in izvajanje inšpekcijskega nadzora občinska uprava.

69. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o lokalnih in nekategoriziranih cestah v Občini Šmarje pri Jelšah (Uradni list SRS, št. 6/82).

70. člen

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

Št. 06202-24/00

Rogatec, dne 20. marca 2000.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. l. r.

1517. Program priprave PIN za zazidalni načrt za ureditev cone C-3 v Rogatcu

Na podlagi 34., 35. in 36. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84 37/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93) in 16. člena statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 35/99) je Občinski svet občine Rogatec na 11. redni seji dne 20. 3. 2000 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE PIN za zazidalni načrt za ureditev cone C-3 v Rogatcu

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Predmet in cilj zazidalnega načrta za ureditev cone C-3 v Rogatcu:

S tem programom se podrobneje določijo vsebina in obseg potrebnih strokovnih podlag, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave zazidalnega načrta (v nadaljnjem besedilu: ZN), subjekti, ki sodelujejo pri izdelavi, način njihovega sodelovanja, obveznosti, ki jih morajo opraviti, roki za posamezno fazo izdelave ZN ter sredstva, potrebna za njegovo pripravo.

2. člen

Vsebina in obseg prostorsko-izvedbenega načrta (PIN):

Obseg PIN:

V območje obdelave ZN cone C-3 v Rogatcu je vključeno celotno območje znotraj meje, ki je v planskih dokumentih Občine Rogatec opredeljeno kot centralna cona C-3 v obsegu okvirno 4,5 ha.

Program priprave se je začel na pobudo Občine Rogatec. V ZN se preveri in ovrednoti obstoječ prostor in na novo vzpostavi smernica za možen prostorski razvoj tega območja. Glavni poudarek je na prometni ureditvi, ureditvi trgovskega centra, avtobusne postaje, tržnice in območja proti mejnemu prehodu Rogatec.

II. STROKOVNE PODLAGE

3. člen

Glede na pomen in lego obravnavanega območja se bodo zagotovile oziroma izdelale naslednje strokovne podlage:

- geodetsko-topografski načrti,
- idejna zasnova prometne ureditve,
- strokovne podlage za ureditev trgovskega centra z ureditvijo okolja,
- upoštevati je potrebno že izdelane strokovne podlage - idejni projekt rekonstrukcije glavne ceste II. reda št. 07 in natečajne rešitve na območju C3 v Rogatcu,
- strokovne podlage vodno-gospodarske službe.

III. SOGLASODAJALCI

4. člen

V postopku izdelave ZN sodelujejo naslednji soglasodajalci:

- Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste,
- Ministrstvo za finance, Carinska uprava RS,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, izpostava Celje in Podjetje za urejanje voda NIVO Celje,
- Slovenske železnice,
- Ministrstvo za zdravstvo - zdravstveni inšpektorat,
- Elektro Celje,
- Telekom Slovenije, PE Celje,
- JP OKP Rogaška Slatina (vodovod in kanalizacija),
- KS Rogatec,
- ZVNKD Celje.

IV. NOSILCI V POSTOPKU PRIPRAVE

5. člen

- a) Naročnik vseh nalog in aktivnosti je Občina Rogatec.
 - b) Določi se izvajalec ZN na podlagi najugodnejše ponudbe ene od strokovnih organizacij.
 - c) Koordinator postopka priprave in sprejema je Občina Rogatec s svojimi strokovnimi službami.
- Naloga nosilca izdelave je:
- izdelava tekstualnega in grafičnega dela ZN v skladu z zakonom in sprejetim programom priprave ter navodilom,
 - sodelovanje na organiziranih javnih obravnavah v vseh postopkih sprejemanja,
 - priprava strokovnega mnenja na pripombe z javne obravnave, ki bodo osnova za odločanje in sprejemanje na občinskem svetu.

V. TERMINSKI PLAN

6. člen

Izdelavo strokovnih podlag iz 3. člena programa zagotovi naročnik. Obvezna je predhodna pridobitev geodetskega topografskega načrta kot osnova za izdelavo PIN.

Osnutek ZN se dostavi občinskemu svetu najpozneje v 60 dneh po pridobitvi strokovnih podlag - pogojev soglasodajalcev.

Občinski svet sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka ZN na prvi seji po prejemu gradiva.

V času trajanja javne razgrnitve, ki traja najmanj 30 dni, je organizirana javna obravnavna.

Občinski svet zavzame stališča do pripomb in predlogov k osnutku zazidalnega načrta. Po sprejemu stališč do pripomb na občinskem svetu, se v roku 14 dni dopolni zazidalni načrt v tistih sestavinah, na katerega so se nanašale strokovno utemeljene pripombe in predlogi. Pridobijo se soglasja vseh soglasodajalcev. Tako dopolnjen zazidalni načrt se posreduje občinskemu svetu z odlokom v sprejem.

VI. KONČNI DOLOČBI

7. člen

Za pripravo ZN bodo sredstva predvidena v okviru programa planskih dokumentov in za to rezervirana v proračunu Občine Rogatec.

8. člen

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu občine Rogatec.

Št. 06202-23/00

Rogatec, dne 20. marca 2000.

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič, univ. dipl. inž. I. r.

Popravek

V odredbi o spremembah in dopolnitvah odredbe o normativih in kadrovskih pogojih za dejavnost predšolske vzgoje, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 3-116/00, z dne 14. 1. 2000, se drugi odstavek 1. člena, prvi odstavek novega 6. člena, pravilno glasi:

Ustrezno izobrazbo za delo v oddelku vrtca imajo poleg vzgojitelja predšolskih otrok tisti, ki so:

- končali program za pridobitev univerzitetne izobrazbe in si pridobili strokovni naslov profesor
ali
- končali program za pridobitev univerzitetne izobrazbe s področja izobraževanja, umetnosti, humanističnih ved in družboslovja
ali
- končali program za pridobitev visoke strokovne izobrazbe iz socialnega dela
in opravili študijski program za izpopolnjevanje iz predšolske vzgoje.

Uredništvo

Popravek

V odloku o sprejemu dopolnitev in sprememb odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje GS 4 in GS 4/1, Graška Dobrava v Litiji, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 43-1890/98, se v prvem odstavku 7. člena parcelna številka pravilno glasi:

"1395/9 k.o. Hotič".

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja I. r.

VSEBINA

	Stran		Stran
DRŽAVNI ZBOR		DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE	
1481. Nezaupnica Vladi Republike Slovenije	3833	1504. Sklep o imenovanju sodnice za prekrške na sodniško mesto sodnice za prekrške pri sodniku za prekrške Občine Ribnica	3904
1482. Zakon o dopolnitvah zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (ZPSPP-B)	3833	1505. Sklep o ponovnem javnem pozivu sodnikom za prekrške k vložitvi kandidatur za prosto mesto	3904
1483. Splošni dolgoročni program razvoja in opremljanja Slovenske vojske	3834	1506. Sklep o ponovnem javnem pozivu sodnikom za prekrške k vložitvi kandidatur za prosta mesta namestnikov predstojnikov sodnikov za prekrške	3904
MINISTRSTVA		1507. Merila za odlog, zmanjšanje ali odpis prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje določenim zavezancem	3905
1484. Odredba o ukrepih za preprečevanje širjenja in zatiranje šarke, ki jo povzroča virus Plum pox potyvirus	3843	1508. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, marec 2000	3907
1485. Odredba o pogojih za tranzit pošilk krompirja, ki se prekladajo v Luki Koper	3845	1509. Statut Skupnosti občin Slovenije	3907
1486. Odredba o začetku opravljanja dejanj izvršbe in zavarovanja po izvršiteljih	3846	OBČINE	
1487. Odredba o najnižji zavarovalni vsoti	3846	LITIJA	
1488. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati osebe za opravljanje vročanja in o pravilih za njihovo delovanje	3846	1510. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka odloka o dopolnitvah in spremembah odloka o ureditvenem območju mesta Litije levi in desni breg z mikrocelotami GS 6, GS 1, GS 2, LS 3 in LS 1	3912
1489. Pravilnik o tarifi za plačilo dela izvršiteljev in o povračilu stroškov v zvezi z njihovim delom	3855	1511. Sklep o ukinitvi javnega dobra	3912
1490. Pravilnik o spremembi pravilnika o opravljanju službe izvršitelja	3856	KOBILJE	
1491. Pravilnik o postopku in načinu ocenjevanja mošta, vina in drugih proizvodov iz grozdja in vina	3857	1512. Sklep o razpisu referendumu o uvedbi občinskega samoprispevka na območju Občine Kobilje	3912
1492. Pravilnik o sežiganju odpadkov	3863	POSTOJNA	
1493. Pravilnik o evidencah in dokumentaciji v izobraževanju odraslih	3879	1513. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Postojna	3913
1494. Pravilnik o organizaciji poštnega omrežja Republike Slovenije	3885	ROGATEC	
1495. Pravilnik o nomenklaturi poštnih storitev	3886	1514. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Rogatec za leto 1999	3916
1496. Pravilnik o splošnih pogojih za opravljanje poštnih storitev	3890	1515. Odlok o izvajanju gospodarske javne službe zagotavljanje izvajanja kabelsko-informacijskega sistema v Občini Rogatec	3916
1497. Pravilnik o tehničnih zahtevah za mobilna celična radijska sistema GSM 900 in DCS 1800	3900	1516. Odlok o občinskih cestah	3918
1498. Navodilo o zapisniku o glavni obravnavi v kazenskih zadevah	3901	1517. Program priprave PIN za zazidalni načrt za ureditev cone C-3 v Rogatcu	3925
1499. Zneski povračil, nadomestil in drugih prejemkov za zaposlene v državni upravi	3903	POPRAVKI	
SODNI SVET		- Popravek odredbe o spremembah in dopolnitvah odredbe o normativih in kadrovskih pogojih za dejavnost predšolske vzgoje	3926
1500. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur	3903	- Popravek odloka o sprejemu dopolnitev in sprememb odloka oprostorskih ureditvenih pogojih za območje GS 4 in GS 4/1, Graška Dobrava v Litiji	3926
1501. Sklep o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika	3904		
1502. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice	3904		
1503. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto okrožne sodnice	3904		

Pravkar izšlo**Prva knjiga nove zbirke EU & Gospodarstvo****PREDPISI O DEVIZNEM
POSLOVANJU**

Pred leti je podobna zbirka izhajala v posebnih mapah z mehanizmom, ki je omogočal sprotno vlaganje listov z objavljenimi novimi oziroma dopolnjenimi predpisi. Zbirka je ustrezala potrebam v času njenega izhajanja, čeprav je bilo treba posamezne njene strani zelo pogosto menjavati. Ker je bilo sprememb in dopolnitev vse več, je zbirka postajala tudi vse manj pregledna.

Čeprav bo zbirka poslej izhajala v knjižni obliki, ni spremenjena niti uredniška niti grafična zasnova. Vse spremembe in dopolnitve predpisov so tiskane v ležečem tisku (kurzivi); spremenjeno besedilo, ki več ne velja, je prečrtano, tako da je še vedno čitljivo za prebiranje in uporabno za reševanje zadev po prej veljavnih predpisih. Na koncu vsakega odstavka oziroma člena je objavljena tudi opomba, kdaj je novo besedilo posameznega predpisa pričelo veljati, kar bo gotovo v veliko pomoč vsem uporabnikom zbirke. Avtor zbirke je tudi poslej univ. dipl. iur. Marjan Mir.

V prvi knjigi iz te zbirke so zbrani predpisi o deviznem poslovanju, ki so bili objavljeni v Uradnem listu RS do konca februarja 2000.

Cena 5.400 SIT z DDV

10523

N A R O Č I L N I C A

Naročite po faksu: 061/125 14 18

S tem nepreklicno naročam

 PREDPISI O DEVIZNEM POSLOVANJU

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka naročnika

Davčni zavezanec DA NE

Firma - ime naročnika

Sektor - oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščen osebe

Žig

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo - Direktor Tone Dolčič - Založnik Uradni list RS, d.o.o. - Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik - Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče - Akontacija naročnine za leto 2000 je 17.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV - Naročnina za tujino je 55.000 SIT - Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke - Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 - Poštni predal 379 - Telefon tajništvo 125 14 19, računovodstvo 200 18 62, prodaja 200 18 38, preklici 125 02 94, računovodstvo, naročnine 125 23 57, telefaks 125 14 18, uredništvo 125 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo - telefaks 125 01 99 - Internet <http://www.uradni-list.si> - uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si - Žiro račun 50100-601-273770