

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **42** Ljubljana, sredo **30. 5. 2001**

Cena 1400 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XI

VLADA

2419. Uredba o naložitvi in vodenju zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije ter o uskladitvi podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra

Na podlagi 62. člena zakona o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 33/95) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o naložitvi in vodenju zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije ter o uskladitvi podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra

I. SPLOŠNE DOLOČBE IN NALOŽITEV ELEKTRONSKE ZEMLJIŠKE KNJIGE

1. člen

(vsebina uredbe)

Ta uredba določa naložitev in vodenje zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije (v nadaljevanju: elektronska zemljiška knjiga) in uskladitev podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra.

Naložitev elektronske zemljiške knjige pomeni računalniški prenos s to uredbo določenih podatkov iz centralne baze zemljiškega katastra (v nadaljevanju: preslikani zemljiškokatastrski podatki), njihovo uskladitev in združitev s podatki iz ročno vodene zemljiške knjige (v nadaljevanju: ročna zemljiška knjiga).

Za potrebe te uredbe se za ročno zemljiško knjigo šteje glavna knjiga, vodena v skladu z zakonom o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 33/95) in pravilnikom o vodenju zemljiške knjige (Uradni list RS, št. 77/95).

Vodenje elektronske zemljiške knjige pomeni način vpisa podatkov v elektronsko zemljiško knjigo in njihov način vzdrževanja.

Uskladitev podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra pomeni uskladitev podatkov iz evidenčnega lista A ročne zemljiške knjige s podatki zemljiškega katastra.

Usklajevalec je referent zemljiške knjige ali drug pooblaščen delavec sodišča.

2. člen

(preslikani zemljiškokatastrski podatki)

Preslikani zemljiško katastrski podatki so v elektronski zemljiški knjigi označeni tako, da imajo vsi vložki v elektronski zemljiški knjigi začetno plombo 0/1849 in oznako "NI USKLAJEN". Na elektronskem izpisku se ob podatku o Dn številki izpiše datum uskladitve zemljiškoknjižnega vložka.

3. člen

(uskladitev in dopolnitev podatkov)

Pred začetkom zemljiškoknjižnega postopka v zvezi s predlogom za vpis ali izdajo zemljiškoknjižnega izpiska sodišče uskladi preslikane zemljiškokatastrske podatke s podatki, vodenimi v ročni zemljiški knjigi, tako da izdela računalniški izpis preslikanih podatkov, jih primerja s podatki v ročni zemljiški knjigi ter na izpisu označi morebitne neusklajenosti.

Sodišče uskladi in dopolni preslikane zemljiškokatastrske podatke, tako da:

- uskladi podatke zemljiške knjige s tistimi podatki zemljiškega katastra, za katere je zemljiški kataster izvorna evidenca;
- prevzame iz ročne zemljiške knjige tiste neusklajene podatke, za katere je zemljiška knjiga izvorna evidenca;
- prepíše iz ročne zemljiške knjige tiste manjkajoče podatke, za katere je zemljiška knjiga izvorna evidenca in so v ročni zemljiški knjigi vpisani v evidenčni list B;
- prepíše vse vpise iz evidenčnega lista C ter
- vpiše nerešene plombe.

Po končani uskladitvi in dopolnitvi preslikanih zemljiškokatastrskih podatkov mora stanje v elektronski zemljiški knjigi glede tistih podatkov, za katere je zemljiška knjiga izvorna evidenca, izražati stanje v ročni zemljiški knjigi.

Pri vložkih, ki so usklajeni, sodišče odstrani oznako "NI USKLAJEN" in zbríše začetno plombo. V ročni zemljiški knjigi označi v rubriki povezave evidenčnih listov A, B in C, da se konkreten vložek vodi elektronsko. Oznacba mora vsebovati tudi datum, ime in priimek ter podpis referenta. Do naložitve celotne katastrske občine v elektronsko zemljiško knjigo se v ročni zemljiški knjigi vodi posebna evidenca o vložkih, ki so že preneseni v elektronsko zemljiško knjigo.

Sodišče pošlje podatke o usklajenem vložku pristojni geodetski upravi. Podatki se lahko pošljejo v elektronski obliki.

Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena se lahko usklajevanje zemljiškoknjižnih vložkov opravi tudi sistematično, tako da zajema uskladitev vseh zemljiškoknjižnih vložkov v posamezni katastrski občini. V tem primeru se smiselno uporablja postopek iz prvega do petega odstavka tega člena.

4. člen

(uskladitev številke zemljiškoknjižnega vložka)

Če sodišče ob uskladitvi podatkov ugotovi, da se v elektronski zemljiški knjigi ne ujemata preslikani zemljiškokatastrski podatek in podatek v ročni zemljiški knjigi glede številke zemljiškoknjižnega vložka, vpiše številko zemljiškoknjižnega vložka, kot je vpisana v ročni zemljiški knjigi.

5. člen

(uskladitev parcelnih števil)

Če sodišče ob uskladitvi preslikanih zemljiškokatastrskih podatkov ugotovi, da se podatki evidenčnega lista A ne ujemajo v ročni in elektronski zemljiški knjigi glede parcelnih števil, je dolžno brez odlašanja:

prevzeti podatek iz ročne zemljiške knjige, potem ko je preverilo, da je v zbirki listin zemljiške knjige odločba ali druga listina (v nadaljevanju: odločba) geodetske uprave, ki je bila podlaga za vpis v ročni zemljiški knjigi in za katero je geodetska uprava pisno potrdila, da je to zadnja odločba o spremembi parcelne številke,

ali

prevzeti preslikani zemljiškokatastrski podatek, če ugotovi, da v ročni zemljiški knjigi še ni vpisana sprememba parcelne številke na podlagi odločbe geodetske uprave, ki je v zbirki listin zemljiške knjige (v ročni zemljiški knjigi je plomba). V tem primeru je referent dolžan pred uskladitvijo najprej v ročni zemljiški knjigi odločiti o konkretni plombi (opraviti ustrezen vpis) in tudi o morebitnih drugih pri tem vložku prej vpisanih plombah ter v elektronski knjigi izbrisati tiste plombe, glede katerih je opravil vpise že v ročno knjigo,

ali

prevzeti preslikani zemljiškokatastrski podatek, potem ko pristojna geodetska uprava po pozivu sodišča le-temu pošlje odločbo, ki je podlaga za vpis spremembe parcelne številke, če ugotovi, da v ročni zemljiški knjigi sprememba ni bila vpisana, ker odločba geodetske uprave ni bila poslana sodišču,

ali

prevzeti preslikani zemljiškokatastrski podatek, če je neskladje v ročni zemljiški knjigi in v zemljiškem katastru in če tudi s poizvedbami pri geodetski upravi in lastniku tega neskladja ni mogoče odpraviti.

O vpisu spremembe parcelne številke na podlagi preslikanega zemljiškokatastrskega podatka iz tretje in četrte alinee prejšnjega odstavka sodišče obvesti lastnika z zemljiškoknjižnim izpiskom.

V postopku poizvedb iz četrte alinee prvega odstavka tega člena sodeluje tudi geodetska uprava.

6. člen

(prevzem podatkov iz zemljiškega katastra)

Če sodišče ob uskladitvi preslikanih zemljiškokatastrskih podatkov ugotovi, da se podatki evidenčnega lista A ne ujemajo v ročni in elektronski zemljiški knjigi glede površine ali splošne vrste rabe, se prevzamejo preslikani podatki iz zemljiškega katastra.

Sodišče je dolžno obvestiti lastnika o prevzemu podatkov iz prejšnjega odstavka z zemljiškoknjižnim izpiskom in s poukom, da lahko, če se s prevzetim podatkom ne strinja, pred pristojno geodetsko upravo sproži postopek za spremembo vpisa podatkov v katastru.

7. člen

(uskladitev podatkov v evidenčnem listu B)

Kadar se preslikani podatki ne ujemajo s podatki, vpisanimi v listu B, sodišče prevzame podatek, tako kot je vpisan v ročni zemljiški knjigi, in o tem obvesti geodetsko upravo z zemljiškoknjižnim izpiskom, razen če gre za podatek iz drugega odstavka 7. člena te uredbe.

Kadar niso usklajeni podatki, ki se v listu B zemljiške knjige le poočitijo in za katere zemljiška knjiga ni izvorna evidenca, referent prevzame preslikane podatke ali podatke matičnih evidenc, če so novejši od podatkov, vpisanih v ročni zemljiški knjigi.

Če v postopku uskladitve pride do spremembe podatkov v smislu prejšnjega odstavka, je sodišče o tem dolžno obvestiti lastnika in pristojno geodetsko upravo.

II. VODENJE ELEKTRONSKE ZEMLJIŠKE KNJIGE

1. Centralna informatizirana baza

8. člen

(vpisovanje in vzdrževanje podatkov)

Informatizirana glavna knjiga zemljiške knjige se vodi tako, da se vpisujejo in vzdržujejo vsi podatki, ki se vpisujejo v glavno knjigo pri vsakem od zemljiškoknjižnih sodišč v Republiki Sloveniji, v centralni informatizirani bazi zemljiške knjige Republike Slovenije.

9. člen

(vpogled po imetnikih)

Centralna informatizirana baza zemljiške knjige se vodi tako, da sta mogoča vpogled po imetnikih vknjiženih in imetnikih predznanovanih lastninskih in drugih pravic ter vpogled po nepremičninah, vpisanih v glavni knjigi vsakega zemljiškoknjižnega sodišča v Republiki Sloveniji.

2. Zemljiškoknjižni vložek in evidenčni listi

10. člen

(zemljiškoknjižni vložek)

Zemljiškoknjižni vložki (v nadaljnjem besedilu: vložki) se vodijo po zaporednih številkah.

Če se vsi vpisi v vložku izbrisajo ali prenesejo v drug vložek, se vložek izbriše. Znamenje izbriša je označeno s poševno rdečo črto čez zaslon konkretnega vložka skupaj z besedilom vpisov v vložku. Številka izbrisane vložka se ne sme ponovno uporabiti.

11. člen
(javno dobro)

Nepremičnine, ki so javno dobro, se vpišejo v posebne vložke.

12. člen
(evidenčni listi)

Vložek sestavljajo naslednji evidenčni listi:

- evidenčni list A1 in A2,
- evidenčni list B,
- evidenčni list C, ki ga sestavljajo listi C1, C2 in C3.

13. člen
(etažna lastnina)

Vložek za stavbo v etažni lastnini je sestavljen iz osnovnega vložka in ustreznega števila podvložkov. Osnovni vložek je enak vložku, kot je opredeljen v 12. členu te uredbe.

Podvložki imajo številko osnovnega vložka in pododdelke k tej številki. Podvložek sestavljajo evidenčni listi A, B in C (C1, C2 in C3).

Pri osnovnem vložku in podvložku je označena medsebojna povezava.

14. člen
(osnovni vložek in podvložki)

V osnovni vložek se vpišejo zemljišče, na katerem stavba stoji, zemljišče, ki je neposredno namenjeno njeni redni rabi (funkcionalno zemljišče), in stavba ter skupni deli stavbe v etažni lastnini.

V podvložke se vpišejo posamezni deli stavbe v etažni lastnini in tisti skupni deli, na katerih je lastninsko stanje drugačno od lastninskega stanja zemljišča in stavbe.

Stavba in posamezen del stavbe (gradbeno ločeni deli stavbe) se vpišeta z identifikatorjem, za dodelitev katerega je pristojna geodetska uprava.

Vsak posamezen del ali skupen del iz prejšnjega odstavka ima lahko svoj podvložek.

Podvložki se smejo ustanoviti šele, ko je v osnovnem vložku vpisano zemljišče s stavbo v etažni lastnini.

15. člen
(evidenčni list A)

Evidenčni list A ima oddelka A1 in A2.

V nadpis evidenčnega lista A se vpišejo katastrska občina, v kateri ležijo nepremičnine, zaporedna številka zemljiškoknjižnega vložka in sodišče, ki vodi glavno knjigo.

16. člen
(oddelek A1)

V oddelek A1 se, s podatki iz 9. člena zakona o zemljiški knjigi, vpišejo nepremičnine, ki se združujejo v ta vložek, po zaporednih številkah.

Nepremičnina, ki se v vložek pripiše, se vpiše pod zaporedno številko, ki sledi zadnjepisani nepremičnini.

Če se nepremičnina iz vložka odpiše, se z rdečo izpišejo označba te nepremičnine, vrsta rabe, izmera in v rubriki "povezave" podatek, v kateri vložek se je nepremičnina pripisala. Pri vložku, v katerega se je nepremičnina vpisala, je v rubriki "povezave" podatek, iz katerega vložka se je nepremičnina odpisala.

17. člen
(oddelek A2)

V oddelek A2 se vpišejo spremembe, ki se nanašajo na posamezno nepremičnino, vpisano v oddelku A1 (sprememba podatkov, s katerimi se nepremičnina identificira, odpisi, pripisi, združitve in delitev nepremičnin), zaznamujejo dejstva in poočitijo pravice, ki se nanašajo na to nepremičnino, ter prenosi poočitenih pravic in zaznamovanih dejstev (npr. pri gospodujočem zemljišču služnosti, realna bremena).

18. člen
(oddelek A1 osnovnega vložka etažne lastnine)

V oddelek A1 evidenčnega lista A osnovnega vložka za stavbo v etažni lastnini se vpišejo zemljišče, na katerem stavba stoji, zemljišče, ki je neposredno namenjeno njeni redni rabi, in stavba.

19. člen
(oddelek A2 osnovnega vložka etažne lastnine)

V oddelek A2 evidenčnega lista A se vpišejo spremembe, ki se nanašajo na zemljišče ali na stavbo, kot je določeno v 17. členu te uredbe.

20. člen
(A1 in A2 podvložka etažne lastnine)

V oddelek A1 evidenčnega lista A podvložka za stavbo v etažni lastnini se vpisujejo posamezni deli stavbe in skupni deli, na katerih lastninsko stanje ni enako kot na stavbi, v oddelek A2 evidenčnega lista A pa spremembe, ki se nanašajo na te dele.

21. člen
(prevzem podatkov)

Podatki o nepremičnini se v evidenčni list A vpišejo na podlagi odločbe upravnega organa, pristojnega za geodetske zadeve.

V skladu z zakonom, in če so za to zagotovljeni tehnični pogoji, se podatki o nepremičnini v evidenčni list A lahko prevzamejo neposredno iz centralne informatizirane baze zemljiškega katastra.

Če se nepremičnini po prvem ali drugem odstavku tega člena spremeni parcelna številka (označba), površina ali splošna vrsta rabe, se z rdečo izpišeta označba te nepremičnine, površine ali splošne vrste rabe ter v rubriki "povezave" podatek, pod katero zaporedno številko je v vložku ta nepremičnina vpisana.

22. člen
(evidenčni list B)

V evidenčni list B se vpisujejo lastninska pravica in dejstva ter opravijo poočitve, ki so določene v 52. členu zakona o zemljiški knjigi.

Za imetnika lastninske pravice se navedejo označbe, predpisane v 15. členu zakona o zemljiški knjigi, ter identifikacijska številka iz centralnega registra prebivalstva, registra tujcev, sodnega registra oziroma drugega registra, ki se vodi na podlagi zakona.

23. člen
(evidenčni list C)

V evidenčni list C se vpišejo pravice in dejstva, ki so določena v 53. členu zakona o zemljiški knjigi.

V list C1 se vpisujejo pravice v korist tretjih:

- služnostna pravica (osebna služnost),
- pravica stvarnega bremena,
- zakupna pravica, če doba zakupa ni krajša od enega leta,
- predkupna in odkupna pravica, prepoved odsvojitve in obremenitve,
- druge pravice, za katere to določa zakon.

V list C2 se vpisujejo drugi vpisi (npr. stvarna služnost)

V list C3 se vpisuje zastavna pravica.

3. Način vpisovanja pravic

24. člen

(lastninska pravica)

Idealni deli solastninske pravice se navedejo s številkami v obliki ulomka, imena solastnikov pa se označijo z zaporednimi številkami in vpišejo drugo pod drugim.

Če se nadaljnji vpis nanaša na idealni del solastninske pravice, se pri vpisu navede ime prejšnjega lastnika, čigar lastninska pravica se prenaša.

Skupna lastnina se vpisuje na ime vseh skupnih lastnikov z oznako skupne lastnine. Delež pri vseh skupnih lastnikih se označi z deležem, ki ga predstavlja skupna lastnina za vse skupne lastnike do celotnega deleža.

25. člen

(služnostna pravica in pravica stvarnega bremena)

Pri služnostni pravici in pravici stvarnega bremena se natančno vpiše vsebina te pravice.

Če je izvrševanje služnostne pravice omejeno na določene dele nepremičnine, se te prostorske meje točno opišejo.

26. člen

(zastavna pravica)

Skupna hipoteka se v vseh vložkih, v katerih je vpisana (v nadaljnjem besedilu: sovložki), vpisuje za celotno terjatev, ki je zavarovana s hipoteko.

Pri vsakem vložku se zaznamujejo sovložki, v katerih je vpisana skupna hipoteka.

Če se posamezna nepremičnina odpiše od enega izmed vložkov, v katerih je vpisana skupna hipoteka, je vložek, v katerega se vpiše, nadaljnji sovložek.

27. člen

(spremembe in izbrisi)

Spremembe skupne hipoteke (npr. prenos, utesnitev, nadhipoteka) se vpišejo v vse vložke, v katerih je skupna hipoteka vpisana.

Popoln ali delen izbris skupne hipoteke se vknjiži v vse sovložke, na katere se izbris nanaša.

Če se izbrisi zastavna pravica v enem vložku, se v tem vložku izbrisi vsi nadaljnji vpisi, ki se nanašajo na to zastavno pravico.

28. člen

(nadhipoteka)

Nadhipoteka se vpisuje na način, predpisan za vpis hipoteke.

29. člen

(hipoteka in idealni deleži)

Pri vpisih hipoteke, ki se nanaša samo na idealni delež, na katerega je vpisana lastninska pravica posamezne osebe, se smiselno uporablja drugi odstavek 24. člena te uredbe.

30. člen

(vpis drugih pravic, dejstev in podatkov)

Druge pravice, dejstva in podatki se v elektronski zemljiški knjigi vpisujejo s smiselno uporabo predpisov za vpisovanje v ročno zemljiško knjigo.

4. Način, na katerega se opravijo vpisi

31. člen

(plomba)

V zemljiškoknjžnem vložku se v vseh evidenčnih listih vpiše plomba, ki pomeni označitev vložitve zemljiškoknjžnega predloga oziroma uvedbe postopka po uradni dolžnosti, kot opravilna številka, pod katero se vodi v vpisniku Dn.

Plomba se vpiše v glavno knjigo ob vpisu zemljiškoknjžne zadeve v vpisnik Dn.

Plomba se po uradni dolžnosti izbriše, ko je vpis opravljen ali ko se vpiše zaznamba, da se zemljiškoknjžni predlog zavrne ali zavrže, ali zaznamba, da se vpis ne opravi (prvi odstavek 87. člena zakona o zemljiški knjigi).

Plomba se izbriše tudi, ko je sklep o umiku predloga pravnomočen ali ko postane sklep o zavrnitvi predloga pravnomočen, v primerih, kadar zavrnitev predloga ni bila zaznamovana (drugi odstavek 87. člena zakona o zemljiški knjigi), in v drugih v zakonu določenih primerih.

V primerih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena se plomba izbriše tako, da se opravilna (Dn) številka izpiše rdeče ter doda datum izbrisa plombe.

Računalniška povezava z drugimi evidencami mora v zemljiški knjigi zagotavljati avtomatsko označitev začetka vsakega postopka glede spremembe podatka, ki ga iz druge evidence prevzame zemljiška knjiga.

Označitev postopka glede spremembe podatka v izvorni evidenci se izbriše, ko je postopek glede spremembe podatka v izvorni evidenci končan in je nov podatek prevzet v zemljiško knjigo.

32. člen

(poročilo)

Dejstva, ki so navedena v predlogu za vpis, sodišče primerja z vpisi v glavni knjigi in o tem sestavi poročilo (poročilo o knjižnem stanju).

33. člen

(vrstni red)

Vpisi v vložku se opravijo v vrstnem redu vpisanih plomb.

34. člen

(oštevilčenje)

V evidenčnem listu, v katerega se izvede določen vpis, se navedeta datum vložitve zemljiškoknjžnega predloga oziroma uvedbe postopka po uradni dolžnosti in Dn-številka.

Če se opravi več vpisov, ki so v istem vrstnem redu, se v evidenčnem listu, v katerega se opravi določen vpis, navede tudi opravilna številka zadeve, ki je v istem vrstnem redu.

35. člen

(besedilo vpisa)

Besedilo vpisa mora biti skladno z izrekom sklepa o vpisu (drugi odstavek 88. člena zakona o zemljiški knjigi) in vsebovati označbo listine, na podlagi katere se dovoli vpis, vrsto vpisa, pravico in njenega imetnika oziroma dejstvo, ki se vpisuje. Če se obseg pravice izraža s številkami, se številka izpiše v obliki ulomka.

Pri vpisih pravic iz drugega do osmega odstavka 10. člena zakona o zemljiški knjigi, katerih obseg je izražen s številko, se v za to določeno rubriko evidenčnega lista vpiše ta številka.

36. člen

(označevanje)

Vsak vpis se označi z zaporedno številko.

Če se vknjiži izbris vknjižbe ali predznambe ali če se izbriše zaznamba ali poočito dejstvo, se v izbrisanem vpisu rdeče izpišejo ime imetnika vpisane pravice in številke, s katerimi je označen obseg pravice.

Če se prenese pravica, se na način, določen v prejšnjem odstavku, rdeče izpiše ime prejšnjega imetnika pravice.

Pri izbrisih vpisov se v tem odstavku določene oznake izpišejo rdeče.

37. člen

(potrditev in podpis)

Po opravljenem vpisu se na izvirniku sklepa o vpisu potrdi, da je vpis opravljen, in ta navedba podpiše.

38. člen

(zemljiškoknjižni izpisek)

Izpisek iz glavne knjige se izdaja za vse nepremičnine, vpisane v enem zemljiškoknjižnem vložku (splošni izpisek), ali za posamezne evidenčne liste, posamezne nepremičnine oziroma za posamezne solastninske deleže, posamezne hipoteke ali druga bremena (delni izpisek).

Delni izpisek se izrecno označi kot delni izpisek.

39. člen

(vsebina izpiska)

Splošni izpisek vsebuje nadpis vložka, navedbo nepremičnin, ki so ob izdaji izpiska vpisane v vložku, veljavne vpise, tiste neveljavne vpise, ki so potrebni za razumevanje veljavnih vpisov, ter druge pomembne označbe (npr. pri skupni hipoteki označbo vložkov, v katerih je le-ta vpisana, opravilne številke nerešenih zadev).

V izpisku se navedejo glavna vsebina vpisa, predvsem Dn-številka, vrsta vpisa, ime imetnika pravice, pravica oziroma kratka vsebina pravice.

Na posebno zahtevo se v izpisku izpišejo tudi izbrisani vpisi (historični izpisek). Za računalniški historični izpisek veljajo izbrisani vpisi, ki so bili opravljeni po datumu uskladitve vložka.

Pri izbranih vpisih so na izpisku z vodoravno črto prečrtani ime imetnika pravice, vrsta vpisa, delež, pravica in drugi izbrisani podatki (npr. parcelna številka).

Na izpisku je naveden tudi datum, od katerega je vložek, za katerega se izdaja izpisek, usklajen z ročno glavno knjigo.

Na listu A1 izpiska je napisano, da so podatki o parcelni številki, površini in splošni vrsti rabe ali drugem identifikacijskem znaku zapisani tako, kot so evidentirani v katastru.

40. člen

(izpisek pri skupni hipoteki)

V izpisku zemljiškoknjižnega vložka, v katerem je vpisana skupna hipoteka, se navedejo tudi drugi vložki, v katerih je vpisana skupna hipoteka.

III. OBRAZCI ZA VPIS

41. člen

(predpisovanje obrazcev)

Oblike vlog (obrazcev) za vpis v elektronsko zemljiško knjigo s podzakonskim aktom predpiše minister, pristojen za pravosodje.

IV. VPISNIK Dn

42. člen

(vrsta zadev)

V vpisnik Dn se poleg predlogov iz 303. člena Sodnega reda (Uradni list RS, št. 17/95) vpisujejo tudi ugovor zoper sklep o vpisu, pritožba zoper sklep o ugovoru, odločba sodišča druge stopnje o pritožbi, izredna pravna sredstva in listine, ki so predložene zaradi vpisa po uradni dolžnosti (drugi odstavek 68. člena zakona o zemljiški knjigi), ter sklepi o vpisu, ki jih zemljiškoknjižno sodišče izda po uradni dolžnosti.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

(ročno vodena knjiga)

V zadevah iz te uredbe se glavna knjiga zemljiške knjige po uveljavitvi te uredbe vodi kot centralna informatizirana baza.

Po uveljavitvi te uredbe lahko zemljiškoknjižni referent opravi vpis v ročno vodeno glavno knjigo le po pisni odredbi vodje zemljiške knjige, če uskladitev podatkov evidenčnega lista A med ročno zemljiško knjigo in podatki, preslikanimi iz zemljiškega katastra, zahteva dolgotrajnejši postopek zaradi dejanj, ki bi vpis v elektronsko glavno knjigo lahko bistveno zavlekla. V tem primeru lahko izda referent tudi ročni izpisek.

O vpisu v ročno zemljiško knjigo ali izdaji ročnega izpiska iz prejšnjega odstavka ter razlogih za to sestavi referent posebno poročilo.

Ročno vodena "E" knjiga velja do prenosa podatkov v računalniško bazo podatkov.

Do vzpostavitve elektronske baze zbirke listin se le-ta še vedno vodi v papirni obliki.

V prehodnem obdobju je do uskladitve vsakega posameznega vložka treba vpisati plombe tudi v ročni zemljiški knjigi.

Center za informatiko zagotovi prenos podatkov o vložkih, ki so do uveljavitve te uredbe že naloženi v centralno informacijsko bazo, na geodetsko upravo v treh mesecih od uveljavitve te uredbe.

44. člen

(uporaba veljavnega pravilnika)

Minister za pravosodje izda predpis iz 41. člena te uredbe v enem mesecu od njene uveljavitve.

Za naložitev in vodenje zemljiške knjige se glede vseh vprašanj, ki niso urejena s to uredbo, smiselno uporabljajo določbe pravilnika o vodenju zemljiške knjige (Uradni list RS, št. 77/95).

45. člen

(uveljavitev uredbe)

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

Št. 718-03/2001-1

Ljubljana, dne 3. maja 2001.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

2420. Sklep o odpravi vizne obveznosti za določene države

Na podlagi 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00 in 30/01) izdaja Vlada Republike Slovenije

S K L E P**o odpravi vizne obveznosti za določene države**

1

Vizumov za Republiko Slovenijo za čas do največ 90 dni ne potrebujejo državljani Bolivije, Bruneja, Bolgarije, Kostarike, Ekvadorja, El Salvadorja, Gvatemale, Hondurasa, Nikaragve, Paname, Paragvaja in Venezuele ter imetniki potnih listov specialnih administrativnih regij LR Kitajske Hong Kong in Makao.

2

Državljan Romunije do dokončne odločitve Sveta EU ne potrebujejo vizumov za Republiko Slovenijo za čas do največ 90 dni.

3

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

Št. 273-11/2001-2

Ljubljana, dne 17. maja 2001.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Minister

MINISTRSTVA**2421. Pravilnik o oblikah vlog (obrazcev) za vpis v elektronsko zemljiško knjigo**

Na podlagi 75. člena zakona o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 33/95) in 41. člena uredbe o naložitvi in vodenju zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije ter o uskladitvi podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra (Uradni list RS, št. 42/01) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K**o oblikah vlog (obrazcev) za vpis v elektronsko zemljiško knjigo**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa oblike vlog (obrazcev), na katerih se vložijo predlogi za vpis v elektronsko zemljiško knjigo.

2. člen

(predlog)

Od uveljavitve uredbe o naložitvi in vodenju zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije ter o uskladitvi podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra dalje štejejo vsi zemljiškoknjižni predlogi, glede oblike vlog (obrazcev), za predloge za vpis v elektronsko zemljiško knjigo.

3. člen

(vloga)

Upošteva se tudi drugačna vloga predlagatelja, ki ni vložena na predpisanem obrazcu, če je izrecno označena kot zemljiškoknjižni predlog in če vsebuje vse podatke ter obliko rubrik in njihovo zaporedje, kot je to določeno v predpisanem obrazcu.

4. člen

(oblika)

Vloge, na katerih se vložijo predlogi za vpis, morajo biti na papirju ali na natiskanem obrazcu, v velikosti formata A4 ali v elektronski obliki.

Če se vloga vloži na natiskanem obrazcu, se izpolni s pisalnim strojem ali drugo napravo za tiskanje, pri tem pa morajo biti vse rubrike pravilno in čitljivo izpolnjene.

Če se vloga vloži v elektronski obliki, morajo biti vse rubrike in vrstice oziroma v njih navedeni podatki izpolnjeni po obliki, rubrikah in vsebini, ki popolnoma ustreza natiskanemu obrazcu ter v skladu s tehničnimi pogoji, ki jih določi minister za pravosodje.

II. OBRAZCI ZA VPIS

5. člen

(obseg obrazca)

Vsi predpisani obrazci, določeni s tem pravilnikom, so sestavljeni iz dveh delov, ki so glede na obseg natisnjeni na listih papirja v velikosti A4 formata.

Prvi del vsakega obrazca predstavlja zemljiškoknjižni predlog za vpis in je enak ne glede na tip obrazca. Na hrbtni strani vsebuje obrazložitev, prilagojeno drugemu delu obrazca, ki predstavlja sklep o vpisu, ki se zahteva s predlogom za vpis.

Drugi del obrazca predstavlja sklep zemljiškoknjižnega referenta o vpisu, ki je različen in prilagojen tipu obrazca, glede na pravico ali pravno dejstvo, katerega vpis se zahteva. Tudi ta del obrazca na hrbtni strani vsebuje obrazložitev.

6. člen

(označba predpisanih obrazcev)

Predlogi za vpis se vložijo na naslednjih predpisanih obrazcih, ki so sestavni del tega pravilnika:

- Predlog za vpis/izbris vknjižbe pravice, obr. PZK št. 6, 6/1, 6/2 in 6/3;
- Predlog za vpis/izbris zaznambe, obr. PZK št. 7, 7/1 in 7/2;
- Predlog za vpis/izbris zaznambe vrstnega reda, obr. PZK št. 8, 8/1 in 8/2;
- Predlog za odpis nepremičnin, obr. PZK št. 9, 9/1, 9/2, 9/3 in 9/4;
- Predlog za vpis etažne lastnine na investitorja, obr. PZK št. 10, 10/1, 10/2, 10/3 in 10/4.

7. člen

(izvodi)

Predlog za vpis se mora vložiti v toliko izvodih, kolikor jih je potrebno za sodišče, predlagatelja in druge udeležence, ki jim je potrebno vročiti sklep o vpisu.

8. člen

(razveljavitev pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika prenehajo veljati obrazci po 40. členu pravilnika o vodenju zemljiške knjige (Uradni list RS, št. 77/95).

9. člen

(veljavnost)

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

Št. 165-01-10/01

Ljubljana, dne 18. maja 2001.

mag. Ivan Bizjak l. r.

Minister
za pravosodje

Dn _____

OKRAJNO SODIŠČE V _____
(1)

ZEMLJIŠKOKNJŽNI PREDLOG

za vpis _____
(2)
pri vložku/podvložku št. _____
(3)
na nepremičnini _____
(4)
katastrska občina _____
(5)
PREDLAGATELJ _____
(6)

(7)
ki ga zastopa _____
(7)

Datum _____
(8)

Podpis _____
(9)

Priloge _____
(10)

Predlagam, da sodišče izda naslednji sklep o vpisu:

Prostor za štampiljke in takse

OBRAZLOŽITEV Z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE PRVEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA PREDLOG ZA VPIS V ZEMLJIŠKO KNJIGO

- v prazen prostor obrazca se na črto (1) za besedami “Okrajno sodišče v” označi ime sodišča, ki vodi zemljiško knjigo za območje na katerem je nepremičnina, na katero se vpis nanaša;
- v prazen prostor obrazca se na črto (2) za besedami “zemljiškooknjižni predlog za vpis” navede pravico ali pravno dejstvo, katere vpis se predlaga. Navedba pravice ali pravnega dejstva se mora navesti v celoti, tako kot izhaja iz listine, ki je podlaga vpisa in priloga predloga in se navede pod prazen prostor obrazca označen s črto (10) za besedo “priloge”;
- v prazen prostor obrazca se na črto (3) za besedami “pri vložku/podvložku št.” navede vložek oz. podvložek s številko kot je vpisan v zemljiški knjigi;
- v prazen prostor obrazca se na črto (4) za besedama “na nepremičnini” navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (5) se za besedama “katastrska občina” navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (6) za besedo “predlagatelj” navede ime, priimek, ter podatke o stalnem prebivališču fizične osebe oz. sedežu pravne osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “ki ga zastopa” navede ime, priimek, prebivališče fizične osebe oz. sedež pravne osebe, ki je zastopnik;
- v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedo “datum” navede datum, predloga za vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedo “podpis” navede podpis osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “priloge:” navede izvirnik listine, ki je pravna podlaga za vpis.

Dn _____

Okrajno sodišče v

zemljiškoknjižni/a

referent/ka

¹
(1)

je v zemljiškoknjižni zadevi,

začeti na predlog

¹
(2)

ki ga zastopa

¹
(3)

dne

¹
(4)

(5)

SKLENILO**I.**

Na podlagi

pri vložku/podvložku št.

¹
(6)

na nepremičnini

(7)

katastrska občina (k.o.)

(8)

last

(9)

(10)

se dovoli:— **vknjižba** lastninske pravice za osebo/e:

delež

1. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

⁽¹¹⁾
EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna
identifikacijska številka iz sodnega registra:⁽¹¹⁾
prebivališče oz. sedež:

(11)

(11)

2. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(11)

EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna identifikacijska številka iz sodnega registra:

(11)

prebivališče oz. sedež:

3. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(11)

(11)

EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna identifikacijska številka iz sodnega registra:

(11)

prebivališče oz. sedež:

4. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(11)

(11)

EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna identifikacijska številka iz sodnega registra:

(11)

prebivališče oz. sedež:

5. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(11)

(11)

EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna identifikacijska številka iz sodnega registra:

(11)

prebivališče oz. sedež:

6. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(11)

(11)

EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna identifikacijska številka iz sodnega registra:

(11)

prebivališče oz. sedež:

(11)

(11)

(po potrebi dodati nov list)

— **vknjižba /vknjižba izbrisa pravice:**

(12)

II.

Sodna taksa po tar. šte. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je bila plačana.
(13) (14)

Sodna taksa pod tar. šte. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je treba plačati
(15) (16)

v _____ dneh po nalogu/opominu.
(17)

Taksna oprostitev po _____ .
(18)

PRAVNI POUK:

Zoper sklep o vpisu se lahko pri tem sodišču vloži ugovor v osmih dneh od vročitve sklepa.

V zbirko listin se vloži _____ ,
(19)
V zbirki listin je pod Dn _____ že vložena listina/e _____
(20) (21)

Referent/ka:

OBRAZLOŽITEV IN NAVODILO ZA IZPOLNITEV DRUGEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA ZEMLJIŠKOKNJŽNI SKLEP, KI SLEDI PREDLOGU ZA VPIS/IZBRIS VKNJŽBE PRAVICE, obr. PZK št. 6, 6/1, 6/2 in 6/3

- **prazne prostore obrazca s črtami (1) do (5) v uvodu sklepa v celoti izpolni sodišče;**
- **v prazen prostor obrazca se na črto (6) v izreku sklepa za besedama “na podlagi” vpiše listino, ki je podlaga za vpis pravice ali dejstva in je priložena k zemljiškoknjžnemu predlogu. Če je taka lista že vložena v zbirki listin v zemljiški knjigi, se označi le Dn št. pod katero je vložena;**
- **v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “pri vložku/podvložku št.” vpiše vložek oz. podvložek s številko, kot je označen v zemljiški knjigi;**
- **v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedama “na nepremičnini” navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;**
- **v prazen prostor obrazca se na črto (9) se za besedama “katastrska občina (k.o.)” navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;**
- **v prazen prostor obrazca se na črto (10) se za besedo “last” navede podatke o dosedanjem lastniku oz. lastninskem stanju, kot to izhaja iz listine, ki je priložena k zemljiškoknjžnemu predlogu;**
- **v prazen prostor obrazca se na zaporedne črte (11) za besedami “se dovoli: - vknjžba lastninske pravice za osebo/e:” navede:**
na levi strani za fizične osebe naslednje po vrsti navedene podatke: ime, priimek, številko iz centralnega registra prebivalstva ali registra tujcev, stalno prebivališče, oz. za pravne osebe: ime, sedež ter enotno identifikacijsko številko iz sodnega registra oz. podatke iz drugega javnega registra,
na desni strani pa se navede delež kot je naveden v listini, ki je podlaga za vpis;
- **v prazen prostor obrazca označen z več zaporednimi črtami (12) se za besedami “- vknjžba/vknjžba izbrisa pravice” navede pravico, na katero se vknjžba ali izbris vknjžbe nanaša, podatke o nepremičnini iz zemljiškega katastra in naslednje podatke o lastniku: ime in priimek fizične osebe, številka iz centralnega registra prebivalstva oz. registra tujcev ter prebivališče fizične osebe oz. ime in sedež pravne osebe ter enotna identifikacijska številka pravne osebe iz sodnega registra ali drugega javnega registra, oz. če se vpiše imetnik tudi vse naštetne podatke o imetniku, na katerega se pravica nanaša, ter podatke o znesku zavarovane terjatve, če gre za vpis hipoteke;**
- **vse nadaljnje prazne prostore obrazca s črtami (13) do (21) v celoti izpolni sodišče.**

Dn _____

OKRAJNO SODIŠČE V _____
(1)

ZEMLJIŠKOKNJIŽNI PREDLOG

za vpis _____
(2)
pri vložku/podvložku št. _____
(3)
na nepremičnini _____
(4)
katastrska občina _____
(5)
PREDLAGATELJ _____
(6)
_____,
ki ga zastopa _____
(7)

Datum _____
(8)

Podpis _____
(9)

Priloge _____
(10)

Predlagam, da sodišče izda naslednji sklep o vpisu:

Prostor za stampiljke in takse

OBRAZLOŽITEV Z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE PRVEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA PREDLOG ZA VPIS V ZEMLJIŠKO KNJIGO

- v prazen prostor obrazca se na črto (1) za besedami “Okrajno sodišče v” označi ime sodišča, ki vodi zemljiško knjigo za območje na katerem je nepremičnina, na katero se vpis nanaša;
- v prazen prostor obrazca se na črto (2) za besedami “zemljiškooknjižni predlog za vpis” navede pravico ali pravno dejstvo, katere vpis se predlaga. Navedba pravice ali pravnega dejstva se mora navesti v celoti, tako kot izhaja iz listine, ki je podlaga vpisa in priloga predloga in se navede pod prazen prostor obrazca označen s črto (10) za besedo “priloge”;
- v prazen prostor obrazca se na črto (3) za besedami “pri vložku/podvložku št.” navede vložek oz. podvložek s številko kot je vpisan v zemljiški knjigi;
- v prazen prostor obrazca se na črto (4) za besedama “na nepremičnini” navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (5) se za besedama “katastrska občina” navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (6) za besedo “predlagatelj” navede ime, priimek, ter podatke o stalnem prebivališču fizične osebe oz. sedežu pravne osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “ki ga zastopa” navede ime, priimek, prebivališče fizične osebe oz. sedež pravne osebe, ki je zastopnik;
- v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedo “datum” navede datum, predloga za vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedo “podpis” navede podpis osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “priloge:” navede izvirnik listine, ki je pravna podlaga za vpis.

Dn _____

Okrajno sodišče v _____, zemljiškoknjižni/a
(1)
referent/ka _____ je v zemljiškoknjižni zadevi,
(2)
začeti na predlog _____,
(3)
ki ga zastopa _____,
(4)
dne _____
(5)

SKLENILO**I.**

Na podlagi _____
(6)
pri vložku/podvložku št. _____
(7)
na nepremičnini _____
(8)
katastrska občina (k.o.) _____,
(9)
last _____
(10)
za vpis _____
(11)

se dovoli**zaznamba / izbris zaznambe:**

(12)

Sodna taksa po tar. štev. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je bila plačana.

Sodna taksa pod tar. štev. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je treba plačati

v _____ dneh po nalogu/opominu.
(17)

Taksna oprostitev po _____.

Zoper sklep o vpisu se lahko pri tem sodišču vloži ugovor v osmih dneh od vročitve sklepa.

V zbirko listin se vloži _____, _____
(19)

V zbirki listin je pod Dn _____ že vložena listina/e _____
(20) (21)

Predlog za vpis/izbris zaznambe, obr. PZK št. 7/12

OBRAZLOŽITEV IN NAVODILO ZA IZPOLNITEV DRUGEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA ZEMLJIŠKOKNJIŽNI SKLEP, KI SLEDI PREDLOGU ZA VPIS/IZBRIS ZAZNAMBE, obr. PZK št. 7, 7/1 in 7/2

- **prazne prostore obrazca s črtami (1) do (5) v uvodu sklepa** v celoti izpolni sodišče;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (6) v izreku sklepa se za besedama “na podlagi”** vpiše listino, ki je podlaga za vpis pravice ali dejstva in je priložena k zemljiškoknjižnemu predlogu. Če je taka lista že vložena v zbirki listin v zemljiški knjigi, se označi le Dn št. pod katero je vložena;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “pri vložku/podvložku št.”** vpiše vložek oz. podvložek s številko, kot je npr. označen v vložku oz. podvložku v zemljiški knjigi;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedama “na nepremičnini”** navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (9) se za besedama “katastrska občina (k.o.)”** navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (10) se za besedo “last”** navede podatke o dosedanjem lastniku oz. lastninskem stanju, kot to izhaja iz listine, ki je podlaga za vpis in je priložena k zemljiškoknjižnemu predlogu;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (11) za besedama “za vpis”** navede pravico oz. pravno dejstvo, ki se želi vpisati kot zaznamba;
- **v prazen prostor obrazca se na zaporedne črte (12) za besedami “se dovoli zaznamba/izbris zaznambe”** navede zaznamba pravnega dejstva, ki je predmet vpisa oz. za katerega se želi doseči, da se zaznamba izbriše;
- **vse nadaljnje prazne prostore obrazca označene s črtami (13) do (21) v celoti izpolni sodišče.**

Dn _____

OKRAJNO SODIŠČE V _____
(1)

ZEMLJIŠKOKNJIŽNI PREDLOG

za vpis _____
(2)
pri vložku/podvložku št. _____
(3)
na nepremičnini _____
(4)
katastrska občina _____
(5)
PREDLAGATELJ _____
(6)

(7)
ki ga zastopa _____
(7)

Datum _____
(8)

Podpis _____
(9)

Priloge _____
(10)

Predlagam, da sodišče izda naslednji sklep o vpisu:

Prostor za stampiljke in takse

OBRAZLOŽITEV Z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE PRVEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA PREDLOG ZA VPIS V ZEMLJIŠKO KNJIGO

- v prazen prostor obrazca se na črto (1) za besedami “Okrajno sodišče v” označi ime sodišča, ki vodi zemljiško knjigo za območje na katerem je nepremičnina, na katero se vpis nanaša;
- v prazen prostor obrazca se na črto (2) za besedami “zemljiškoknjižni predlog za vpis” navede pravico ali pravno dejstvo, katere vpis se predlaga. Navedba pravice ali pravnega dejstva se mora navesti v celoti, tako kot izhaja iz listine, ki je podlaga vpisa in priloga predloga in se navede pod prazen prostor obrazca označen s črto (10) za besedo “priloge”;
- v prazen prostor obrazca se na črto (3) za besedami “pri vložku/podvložku št.” navede vložek oz. podvložek s številko kot je vpisan v zemljiški knjigi;
- v prazen prostor obrazca se na črto (4) za besedama “na nepremičnini” navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (5) se za besedama “katastrska občina” navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (6) za besedo “predlagatelj” navede ime, priimek, ter podatke o stalnem prebivališču fizične osebe oz. sedežu pravne osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “ki ga zastopa” navede ime, priimek, prebivališče fizične osebe oz. sedež pravne osebe, ki je zastopnik;
- v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedo “datum” navede datum, predloga za vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedo “podpis” navede podpis osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “priloge:” navede izvirnik listine, ki je pravna podlaga za vpis.

Dn _____

Okrajno sodišče v _____

zemljiškoknjižni/a

referent/ka _____

(1)

je v zemljiškoknjižni zadevi,

začeti na predlog _____

(2)

ki ga zastopa _____

(3)

dne _____

(4)

(5)

SKLENILO

I.

Na podlagi overjenega zemljiškoknjižnega predloga lastnika/hipotekarnega

upnika _____

(6)

pri vložku/podvložku št. _____

(7)

na nepremičnini _____

(8)

katastrska občina (k.o.) _____,

(9)

last _____

(10)

se dovoli

zaznamba vrstnega reda:

- za prenos lastninske pravice na nepremičnini: _____

(11)

- za vknjižbo/prenos/vknjižbo izbrisa hipoteke do najvišjega zneska

_____ SIT.

(12)

II.

Zaznamba velja 1 leto, to je do vključno dne

(13)

III.

Sodna taksa po tar. števil. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je bila plačana.
(14) (15)

Sodna taksa pod tar. števil. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je treba plačati
(16) (17)

v _____ dneh po nalogu/opominu.
(18)

Taksna oprostitev po _____.
(19)

PRAVNI POUK:

Zoper sklep o vpisu se lahko pri tem sodišču vloži ugovor v osmih dneh od vročitve sklepa.

V zbirko listin se vloži _____.
(20)

V zbirki listin je pod Dn _____ že vložena listina/e _____
(21) (22)

Referent/ka:

OBRAZLOŽITEV IN NAVODILO ZA IZPOLNITEV DRUGEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA ZEMLJIŠKOKNJŽNI SKLEP, KI SLEDI PREDLOGU ZA VPIS/IZBRIS ZAZNAMBE obr. PZK št. 8, 8/1 in 8/2

- **prazne prostore obrazca s črtami (1) do (5) v uvodu sklepa v celoti izpolni sodišče;**
- **v prazen prostor obrazca se na črto (6) v izreku sklepa za besedami “na podlagi overjenega zemljiškoknjžnega predloga lastnika/hipotekarnega upnika”** pri fizični osebi navede ime, priimek, prebivališče oz. pri pravni osebi navede ime, sedež in enotno identifikacijsko številko iz sodnega registra ali podatke iz drugega javnega registra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “pri vložku/podvložku št.”** vpiše vložek oz. podvložek s številko, kot je označen v zemljiški knjigi;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedama “na nepremičnini”** navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedama “katastrska občina (k.o.)”** navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “last”** navede podatke o dosedanjem lastniku oz. lastninskem stanju, kot to izhaja iz listine, ki je podlaga za vpis in je priložena k zemljiškoknjžnemu predlogu;
- **v prazen prostor obrazca se na zaporedne črte (11) za besedami “se dovoli zaznamba vrstnega reda za prenos lastninske pravice na nepremičnini”** navede podatke o parcelni številki nepremičnine oz. identifikacijski številki nepremičnine ter opis iz katastra;
- **v prazen prostor obrazca označen z več zaporednimi črtami (12) se za besedami “za vknjižbo/prenos/vknjižbo izbrisa hipoteke do najvišjega zneska”** navede znesek v tolarjih, ki je dogovorjen v zastavni pogodbi;
- **v prazen prostor obrazca označen z črto (13) se za besedami “zaznamba velja 1 leto, to je do vključno dne”** navede rok, ki je dogovorjen v zastavni pogodbi, kot čas za katerega je sklenjena zastavna pogodba;
- **prazen prostor obrazca označen s črtami (14) do (22) v celoti izpolni sodišče.**

Dn _____

OKRAJNO SODIŠČE V _____
(1)

ZEMLJIŠKOKNJIŽNI PREDLOG

za vpis _____
(2)
pri vložku/podvložku št. _____
(3)
na nepremičnini _____
(4)
katastrska občina _____
(5)
PREDLAGATELJ _____
(6)

(7)
ki ga zastopa _____
(7)

Datum _____
(8)

Podpis _____
(9)

Priloge _____
(10)

Predlagam, da sodišče izda naslednji sklep o vpisu:

Prostor za štampiljke in takse

OBRAZLOŽITEV Z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE PRVEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA PREDLOG ZA VPIS V ZEMLJIŠKO KNJIGO

- v prazen prostor obrazca se na črto (1) za besedami “Okrajno sodišče v” označi ime sodišča, ki vodi zemljiško knjigo za območje na katerem je nepremičnina, na katero se vpis nanaša;
- v prazen prostor obrazca se na črto (2) za besedami “zemljiškoknjižni predlog za vpis” navede pravico ali pravno dejstvo, katere vpis se predlaga. Navedba pravice ali pravnega dejstva se mora navesti v celoti, tako kot izhaja iz listine, ki je podlaga vpisa in priloga predloga in se navede pod prazen prostor obrazca označen s črto (10) za besedo “priloge”;
- v prazen prostor obrazca se na črto (3) za besedami “pri vložku/podvložku št.” navede vložek oz. podvložek s številko kot je vpisan v zemljiški knjigi;
- v prazen prostor obrazca se na črto (4) za besedama “na nepremičnini” navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (5) se za besedama “katastrska občina” navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (6) za besedo “predlagatelj” navede ime, priimek, ter podatke o stalnem prebivališču fizične osebe oz. sedežu pravne osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “ki ga zastopa” navede ime, priimek, prebivališče fizične osebe oz. sedež pravne osebe, ki je zastopnik;
- v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedo “datum” navede datum, predloga za vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedo “podpis” navede podpis osebe, ki predlaga vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “priloge:” navede izvirnik listine, ki je pravna podlaga za vpis.

Dn _____

Okrajno sodišče v _____, zemljiškoknjižni/a
(1)
referent/ka _____ je v zemljiškoknjižni zadevi,
(2)
začeti na predlog _____,
(3)
ki ga zastopa _____,
(4)
dne _____
(5)

SKLENILO**I.**

Na podlagi _____
(6)
pri vložku/podvložku št. _____
(7)
katastrska občina (k.o.) _____,
(8)
last _____
(9)
za vpis _____
(10)

se dovoli**odpis nepremičnine:**

(11)

- in **vpis** v nov vložek/podvložek št. _____ te k.o. pri
(12)
novem vložku/podvložku

- in **pripis** k vložku/podvložku št. _____ te k.o., kjer je
(13)
že **vknjižba** lastninske pravice za osebo/e: delež

1. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(14)
EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna
identifikacijska številka iz sodnega registra:

(14)
prebivališče oz. sedež:

2. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(14)
EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna
identifikacijska številka iz sodnega registra:

(14)
prebivališče oz. sedež:

3. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(14)
EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna
identifikacijska številka iz sodnega registra:

(14)
prebivališče oz. sedež:

4. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(14)
EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna
identifikacijska številka iz sodnega registra:

(14)
prebivališče oz. sedež:

5. ime in priimek fizične osebe oz. ime pravne osebe:

(14)
EMŠO ali številka iz registra tujcev oz. enotna
identifikacijska številka iz sodnega registra:

prebivališče oz. sedež:

(14)

(14)

vknjižba pravice:

(15)

s **prenosom** naslednjih vpisov:

(16)

II.

Sodna taksa po tar. številu _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je bila plačana.
(17) (18)

Sodna taksa pod tar. številu _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je treba plačati
(19) (20)

v _____ dneh po nalogu/opominu.
(21)

Taksna oprostitve po _____.
(22)

PRAVNI POUK:

Zoper sklep o vpisu se lahko pri tem sodišču vloži ugovor v osmih dneh od vročitve sklepa.

V zbirko listin se vloži _____,
(23)

V zbirki listin je pod Dn _____ že vložena listina/e _____
(24) (25)

Referent/ka:

OBRAZLOŽITEV IN NAVODILO ZA IZPOLNITEV DRUGEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA ZEMLJIŠKOKNJIŽNI SKLEP, KI SLEDI PREDLOGU ZA ODPIS NEPREMIČNINE obr. PZK št. 9, 9/1, 9/2, 9/3 in 9/4

- prazne prostore obrazca s črtami (1) do (5) v uvodu sklepa v celoti izpolni sodišče;
- v prazen prostor obrazca se na črto (6) v izreku sklepa za besedama “na podlagi” vpiše listino, ki je podlaga za vpis pravice ali dejstva in tudi priložena k zemljiškoknjižnemu predlogu. Če je taka lista že vložena v zbirki listin v zemljiški knjigi, se označi le Dn št. pod katero je vložena;
- v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedama “pri vložku/podvložku št.” vpiše vložek oz. podvložek s številko, kot je npr. označen v vložku oz. podvložku zemljiške knjige;
- v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedama “katastrska občina (k.o.)” navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedo “last” navede podatke o dosedanjem lastniku oz. lastninskem stanju, kot to izhaja iz listine, ki je podlaga za vpis in je priložena k zemljiškoknjižnemu predlogu;
- v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedama “za vpis” navede pravico ali pravno dejstvo;
- v prazen prostor obrazca se na zaporedne črte (11) za besedami “se dovoli odpis nepremičnine” navede vse podatke o nepremičnini, kot so parcelna št., vrsta rabe in površina oz. druga identifikacijska št. ter opis kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- prazen prostor obrazca označen z več zaporednimi črtami (12) izpolni sodišče;
- v prazen prostor obrazca se na črto (13) za besedami “in pripis k vložku/podvložku št.” navede vložek oz. podvložek zemljiške knjige, kjer je že vknjižena lastninska pravica osebe, ki je lastnik nepremičnine, h kateri se nepremičnina pripisuje;
- v prazen prostor obrazca (14) se na levi strani za besedami “že vknjižba lastninske pravice za osebo/-e:” za fizične osebe navede naslednje po vrsti navedene podatke: ime, priimek, številko iz centralnega registra prebivalstva ali registra tujcev, stalno prebivališče, oz. za pravne osebe: ime, sedež ter enotno identifikacijsko številko iz sodnega registra oz. druge podatke iz javnega registra in na desni strani za besedo “delež” navede delež, kot je naveden v listini, ki je podlaga za vpis;
- v prazen prostor obrazca se na črte (15) za besedama “vknjižba pravice” navede pravico, pri tem pa tudi na katero nepremičnino ali na katerega lastnika se nanaša, če pa se vpiše imetnika pravice pa se pri fizičnih osebah navede ime, priimek, identifikacijsko številko iz registra prebivalstva ali registra tujcev in prebivališče, pri pravnih osebah pa ime, sedež ter enotno identifikacijsko številko iz sodnega registra ali podatke iz drugega javnega registra;
- v prazen prostor obrazca se na črte (16) za besedami “s prenosom naslednjih vpisov:” navede vpise, ki se nanašajo na odpisano nepremičnino in se morajo prenesti iz obstoječega vložka/podvložka v nov vložek/podvložek ali vložek/podvložek zemljiške knjige, kamor se nepremičnina pripiše;
- prazne prostore obrazca označene s črtami (17) do (25) v celoti izpolni sodišče.

Dn _____

OKRAJNO SODIŠČE V _____
(1)

ZEMLJIŠKOKNJIŽNI PREDLOG

za vpis _____
(2)
pri vložku/podvložku št. _____
(3)
na nepremičnini _____
(4)
katastrska občina _____
(5)
PREDLAGATELJ _____
(6)

(7)
ki ga zastopa _____
(7)

Datum _____
(8)

Podpis _____
(9)

Priloge _____
(10)

Predlagam, da sodišče izda naslednji sklep o vpisu:

Prostor za stampiljke in takse

OBRAZLOŽITEV Z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE PRVEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA PREDLOG ZA VPIS V ZEMLJIŠKO KNJIGO

- **v prazen prostor obrazca se na črto (1) za besedami “Okrajno sodišče v”** označi ime sodišča, ki vodi zemljiško knjigo za območje na katerem je nepremičnina, na katero se vpis nanaša;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (2) za besedami “zemljiškoknjižni predlog za vpis”** navede pravico ali pravno dejstvo, katere vpis se predlaga. Navedba pravice ali pravnega dejstva se mora navesti v celoti, tako kot izhaja iz listine, ki je podlaga vpisa in priloga predloga in se navede pod prazen prostor obrazca označen s črto (10) za besedo “priloge”;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (3) za besedami “pri vložku/podvložku št.”** navede vložek oz. podvložek s številko kot je vpisan v zemljiški knjigi;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (4) za besedama “na nepremičnini”** navede parcelno številko ali drugo identifikacijsko številko nepremičnine, z navedbo površine in splošne vrste rabe kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (5) se za besedama “katastrska občina”** navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (6) za besedo “predlagatelj”** navede ime, priimek, ter podatke o stalnem prebivališču fizične osebe oz. sedežu pravne osebe, ki predlaga vpis;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (7) za besedami “ki ga zastopa”** navede ime, priimek, prebivališče fizične osebe oz. sedež pravne osebe, ki je zastopnik;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedo “datum”** navede datum, predloga za vpis;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedo “podpis”** navede podpis osebe, ki predlaga vpis;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “priloge:”** navede izvirnik listine, ki je pravna podlaga za vpis.

Dn _____

Okrajno sodišče v _____, zemljiškoknjižni/a
referent/ka _____ je v zemljiškoknjižni zadevi,
začeti na predlog _____,
ki ga zastopa _____,
dne _____

SKLENILO

I.

Na podlagi etažnega načrta stavbe z dne _____ in/v zvezi z/s

A) pri nepremičnini, vpisani v vložku št. _____
katastrska občina (k.o.) _____,
last _____

se dovoli

odpis parc. št. _____
št. _____
št. _____

in za to nepremičnino/e otvoritev novega vložka št. _____ s podvložki
št. _____ v tej katastrski občini ter v nov vložek in vse podvložke
prenos vknjižbe lastninskega stanja iz vložka št. _____, na podlagi
dosedanjega pridobitnega naslova.

C) pri nepremičnini, vpisani v podvložkih

vpis posameznih delov:

1.

(19)

v podvložek št.

(20)

2.

(19)

v podvložek št.

(20)

3.

(19)

v podvložek št.

(20)

4.

(19)

v podvložek št.

(20)

5.

(19)

v podvložek št.

(20)

(po potrebi dodati novo stran)

II.

Sodna taksa po tar. štev. _____ ZST v skupnem znesku _____ SIT je bila plačana.

Sodna	taksa	pod	tar.	ZST v skupnem znesku	SIT je treba plačati
štev.					
			(23)	(24)	

v _____ dneh po nalogu/opominu.
(25)

Taksna oprostitev po _____.

PRAVNI POUK:

Zoper sklep o vpisu se lahko pri tem sodišču vloži ugovor v osmih dneh od vročitve sklepa.

V zbirko listin se vloži _____, _____
(27)

V zbirki listin je pod Dn _____ že vložena listina/e _____
(28) (29)

V zbirki listin je pod Dn _____ že vložena listina/e _____

Referent/ka:

OBRAZLOŽITEV IN NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE DRUGEGA DELA OBRAZCA, KI PREDSTAVLJA ZEMLJIŠKOKNJŽNI SKLEP, KI SLEDI PREDLOGU ZA VPIS ETAŽNE LASTNINE NA INVESTITORJA obr. PZK št. 10, 10/1, 10/2, 10/3 in 10/4

- **prazne prostore obrazca s črtami od (1) do (5) v uvodu sklepa** v celoti izpolni sodišče;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (6) v izreku sklepa za besedami “na podlagi etažnega načrta stavbe z dne”** navede datum izdelanega etažnega načrta stavbe;
- **v prazen prostor (7) za besedami “in/v zvezi/s”** se navede listino o določitvi funkcionalnega zemljišča;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (8) za besedami “A) pri nepremičnini, vpisani v vložku št.”** navede številka zemljiškoknjžnega vložka;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (9) za besedama “katastrske občine (k.o.)”** navede katastrska občina, kot izhaja iz zemljiškega katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (10) za besedo “last”** navede podatke o dosedanjem lastniku-investitorju oz. njegovem lastninskem stanju;
- **v prazen prostor obrazca se na zaporedne črte (11) za besedami “se dovoli odpis parc. št.”** navede parcelno številko nepremičnine z vrsto rabe in površino kot izhaja iz katastra;
- **prazen prostor obrazca s črtami od (12) do (13)** v celoti izpolni sodišče;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (14) za besedami “v tej katastrski občini ter v nov vložek in vse podvložke prenos vknjižbe lastninskega stanja iz vložka št.”** navede številka vložka iz zemljiške knjige;
- **prazen prostor obrazca s črtami (15)** v celoti izpolni sodišče;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (16) za besedi “vpis parc. št.”** navede parcelno številko nepremičnine in podatke o vrsti rabe in površini nepremičnine kot izhaja iz katastra;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (17) za besedi “vpis stavbe”** navede podatke o stavbi iz katastra stavb ter etažnega načrta stavbe;
- **v prazen prostor obrazca se na črto (18) za besedi “s prenosom vpisov:”** navede vse vpise, ki se morajo prenesti iz obstoječega vložka v nov vložek;
- **v prazen prostor obrazca se na črte (19) za besedami “C) pri nepremičnini vpisani v podvložkih, vpis posameznih delov”** navede posamezen del stavbe z identifikacijsko številko ter opisom iz etažnega načrta stavbe;
- **prazne prostore obrazca označene z (20) do (29)** v celoti izpolni sodišče.

OBČINE

VERŽEJ

2422. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej

Na podlagi 26. in 30. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 1. člena pravilnika o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 45/00), 3., 25. in 241. člena zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93) ter 16. člena statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 37/99, 65/00 in 11/01) je Občinski svet občine Veržej na seji dne 26. 4. 2001 sprejel

O D L O K

o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Namen odloka

S tem odlokom se določijo vrste komunalnih odpadkov, ravnanje z njimi, način obračuna storitev ravnanja ter nadzor nad izvajanjem tega odloka na območju Občine Veržej.

2. člen

Cilji ravnanja z odpadki

Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

1. zmanjšanje in omejevanje vseh neugodnih vplivov, ki jih lahko povzroča ravnanje z odpadki na okolje in človekovo zdravje,
2. zmanjšanje količine odpadkov z ukrepi za preprečevanje njihovega nastajanja in z vzpostavitvijo sistemov za racionalno izrabo snovne in energetske vrednosti odpadkov,
3. zmanjšanje nevarnostnega potenciala izrabljenih in zastarelih izdelkov ter proizvodnih odpadkov,
4. inertizacija odpadkov in imobilizacija nevarnih sestavin v odpadkih pred odlaganjem,
5. določitev in stalno izboljšanje oskrbovalnih standardov.

3. člen

Subjekti ravnanja z odpadki

Subjekti ravnanja z odpadki so:

1. Občina Veržej,
2. izvajalec javne službe ravnanja z odpadki (v nadaljevanju besedila: izvajalec),
3. pravne in fizične osebe, pri katerih nastajajo odpadki in s tem povzročajo obremenitve okolja (v nadaljevanju besedila: povzročitelji).

4. člen

Sistem ravnanja z odpadki

Na območju ravnanja z odpadki se vzpostavi naslednji sistem:

1. ločeno zbiranje odpadkov na izvoru njihovega nastajanja,
2. vračanje odpadkov v snovno in energetsko izrabo,
3. odlaganje odpadkov na urejenih odlagališčih,
4. postopna odprava divjih odlagališč.

5. člen

Obveznost ravnanja z odpadki

Na celotnem območju Občine Veržej je obvezno ravnanje z odpadki iz 8. člena tega odloka, iz vseh virov, po sistemu iz prejšnjega člena tega odloka.

Vsi lastniki, uporabniki oziroma upravljalci objektov bivanja, proizvodnih in storitvenih dejavnosti na območju Občine Veržej, morajo biti kot povzročitelji vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

Za povzročitelje na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalec določi zbirna in odvzemna mesta ter način zbiranja komunalnih odpadkov (kesoni, vreče ...), če so navedena zbirna in odjemna mesta začasnega značaja, se opustijo takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila določena.

6. člen

Obveznost določb

Določbe tega odloka so obvezne za vse subjekte ravnanja iz 3. člena tega odloka.

7. člen

Opravljanje dejavnosti ravnanja z odpadki

Dejavnost ravnanja z odpadki na območju Občine Veržej opravlja izvajalec javne službe ravnanja z odpadki.

Izvajalca izbere občina v skladu z zakonom o gospodarskih javnih službah.

Izvajalec javne službe ravnanja z odpadki opravlja dejavnost v skladu s pogodbo o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej in s programom gospodarjenja z odpadki na območju Občine Veržej, ki ga potrdi Občinski svet občine Veržej v skladu s predpisi in tem odlokom.

II. ODPADKI

8. člen

Vrste odpadkov

Komunalni odpadki so gospodinjstvi in njim podobni odpadki, ki nastajajo v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, v bivalnem okolju ter na površinah in objektih v javni rabi, ki so pretežno trdi ter po svoji sestavi heterogeni.

Komunalni odpadki so:

1. biološki odpadki (organski):
 - kuhinjski odpadki (ostanki hrane, zelenjavni odpadki...),
 - vrtni odpadki, trava, listje, vejevje, grmičevje,
 - drugi odpadki (perje, lasje, žagovina...);
2. odpadni papir in karton;
3. odpadno steklo (belo in barvno);
4. odpadne umetne mase in gumiji (polimeri, elastomeri...);
5. odpadne kovine;
6. les;
7. preostali komunalni odpadki:
 - pepel,
 - keramika,
 - usnje,
 - tekstil,
 - odpadki in smeti, ki nastajajo pri ročnem in strojnem čiščenju javnih površin,
 - trdne usedline cestne kanalizacije iz požiralnikov in čistilnih naprav ter greznične gošče ob upoštevanju ustreznih predpisov;
8. odpadni gradbeni material, jalovina.

III. ZBIRANJE ODPADKOV

9. člen

Zbiranje odpadkov

Povzročitelji so dolžni zbirati odpadke v zabojnikih iz 1. ter 2. točke prvega odstavka 14. člena tega odloka na urejenem prostoru, ki je v objektu oziroma na prostem, če v objektu ni

dovolj prostora ter vrečkah oziroma drugih zabojnikih iz 3. točke omenjenega člena ter jih prepustiti izvajalcu javne službe.

Povzročitelji, do katerih izvajalec zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest ne more priti s specialnim vozilom za odstranjevanje odpadkov, zbirajo odpadke v vrečkah za odpadke iz 3. točke prvega odstavka 14. člena tega odloka.

Povzročitelji iz drugega odstavka tega člena si morajo glede na količino odpadkov pri izvajalcu priskrbeti ustrezno število plastičnih vrečk iz 3. točke 14. člena.

Izvajalec lahko v skladu s programom iz 7. člena tega odloka določi tudi skupno odjemno mesto za več povzročiteljev odpadkov, z uporabo skupnega zabojnika za odpadke.

10. člen

Prostor za zbirno in odjemno mesto

Zbirno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, na katerem povzročitelji redno odlagajo odpadke v tipizirane zabojnike oziroma plastične vrečke za odpadke, skladno s 4. členom tega odloka. Zbirno mesto se običajno nahaja čim bližje viru nastajanja odpadkov.

Odjemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, od koder izvajalec redno odvažajo odpadke. Odjemna mesta se nahajajo ob robu pločnika, magistralne, regionalne, občinske ceste oziroma tam, kjer jih določi izvajalec v soglasju s povzročitelji.

Izvajalcu mora biti omogočen dostop do odjemnega mesta. V spornih primerih določi odjemno mesto občinska uprava.

11. člen

Pogoji za ureditev zbirnega in odjemnega mesta

Zbirno in odjemno mesto za odpadke morata ustrezati estetskimi, higiensko-tehničnim in požarno-varstvenim pogojem in ne smeta ovirati in ogroziti prometa na javnih prometnih površinah.

12. člen

Vzdrževanje zbirnih in odjemnih mest

Zbirna in odjemna mesta vzdržujejo skladno z 11. členom tega odloka povzročitelji odpadkov.

13. člen

Načrtovanje zbirnih in odjemnih mest

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij upoštevati poleg splošnih normativov in standardov tudi določbe tega odloka ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov ter opremo izvajalca.

14. člen

Vrste zabojnikov in vrečk za zbiranje odpadkov

Povzročitelji morajo skladno s programom iz 7. člena tega odloka odpadke odlagati v:

1. tipizirane plastične in kovinske zabojnike, volumna 120, 160, 240 in 1100 litrov na kolesih,
2. tipizirane kovinske zabojnike kesone, volumna do 8 m³,
3. druge zabojnike in/ali vrečke, ki jih določi izvajalec v programu, samo kolikor se ne morejo uporabiti zabojniki iz 1. in 2. točke tega odstavka.

Za stalna odjemna mesta se določijo že obstoječa, nova pa določita soglasno povzročitelj in izvajalec. Enako velja glede vrste in števila odjemnih posod.

Povzročitelji se lahko skupaj z izvajalcem dogovorijo za lokacijo občasnih skupnih odjemnih mest.

15. člen

Prepoved odlaganja odpadkov izven zabojnikov za odpadke

Izven zabojnikov za odpadke na zbirnih in odjemnih mestih je prepovedano odlagati odpadke.

V primeru občasnega povečanja količin odpadkov, ki se odlagajo v zabojnike iz 1. ter 2. točke prvega odstavka 14. člena tega odloka, si morajo povzročitelji pri izvajalcu proti plačilu priskrbeti vrečke iz 3. točke istega člena.

16. člen

Prepoved nepravilnega odlaganja v posamezne zabojnike in vrečke

V tipizirane zabojnike in vrečke za odpadke je prepovedano zbirati:

1. odpadke v tekočem stanju;
2. kužen material, tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, dražljive, strupene, radioaktivne ter druge odpadke v skladu s 5. členom pravilnika o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 5/00);
3. odpadni gradbeni material, kamenje, jalovina;
4. kosovne odpadke (pohištvo, bela tehnika, kolesa);
5. usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov;
6. posebne odpadke in druge nevarne snovi;
7. poginule živali in kože.

Obrati družbene prehrane, prehrabene trgovine, gostinska podjetja, zasebni gostinci ter prodajalci sadja in zelenjave so dolžni odlagati ostanke hrane in druge biološke ostanke v biološko razgradljive plastične vreče, le-te pa v posode za biološke odpadke oziroma običajne posode za odpadke, dokler na določenem območju še ni uvedeno popolno ločeno zbiranje odpadkov.

Pristojni inšpektor lahko zahteva tak način odlaganja tudi v primerih, kjer zbiranje bioloških odpadkov povzroča motnje za okolico (smrad, mrčes).

Prav tako je prepovedano zbiranje odpadkov v nasprotju s programom iz 7. člena tega odloka.

17. člen

Sežiganje odpadkov

Znotraj naselij je prepovedano sežiganje komunalnih in drugih odpadkov na način, ko se onesnažuje zrak ali drugače moti prebivalce.

Izjemoma je dovoljeno sežiganje rastlinskih odpadkov ob spomladanskem in drugem čiščenju, vendar le do 18. ure in pod pogoji, ki jih določa zakon, ter izven nedelje in praznikov.

18. člen

Realizacija zbirno – odjemno mesto

Povzročitelji so dolžni na dan odvoza odpadkov zabojnike in vrečke za odpadke, razen tipiziranih zabojnikov (2. točka 14. člena tega odloka), pripeljati z zbirnega na odjemno mesto v skladu s programom iz 7. člena tega odloka.

Povzročitelji so dolžni zabojnike po izpraznitvi vrniti nazaj na zbirno mesto.

19. člen

Praznjenje zabojnikov

Izvajalec je dolžan prazniti tipizirane zabojnike tako, da ne ovira prometa, onesnaži odjemnega mesta oziroma njegove okolice ter ne poškoduje zabojnika.

V primeru, da izvajalec onesnaži odjemno mesto, ga je dolžan tudi očistiti.

V primeru, da izvajalec poškoduje zabojnik, ga je dolžan popraviti ali zamenjati za drugega.

20. člen

Organiziranje prireditev

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev aktivnosti na prostem, pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve prostor opremiti z ustreznimi zabojniki za zbiranje odpadkov, po končani prireditvi pa takoj poskrbeti, da se prireditveni prostor očisti in da odpadke odpelje na odlagališče pooblaščen izvajalec za ravnanje z odpadki, najkasneje v 24 urah.

21. člen

Potrdilo o rednem odvozu odpadkov

K vlogi za izdajo odločbe o izpolnjevanju pogojev za opravljanje gospodarske dejavnosti (registracija samostojnega podjetja ali druge gospodarske družbe) mora vlagatelj priložiti dokazilo ali potrdilo izvajalca, da je povzročitelj prijavljen na odvoz odpadkov v skladu s tem odlokom.

Vključeni povzročitelji iz prejšnjega odstavka tega člena preidejo na nov način ravnanja z odpadki v skladu s 43. členom tega odloka.

22. člen

Ravnanje z zabojniki za odpadke

Izvajalec je dolžan zabojnike za odpadke po potrebi ali na zahtevo komunalnega inšpektorata ter ustrezne službe v občini čistiti, razkuževati in vzdrževati, jih sproti popravljati ter dotrajne nadomeščati z novimi ali rabljenimi.

Nosilci stroškov čiščenja, razkuževanja in vzdrževanja zabojnikov za odpadke so povzročitelji. Prav tako so dolžni plačati stroške popravila oziroma zamenjave zabojnika za odpadke, če so ga poškodovali ali jim je bil odtujen.

23. člen

Nabava zabojnikov za odpadke

Zabojnike za odpadke lahko nabavijo Občina Veržej, povzročitelji ali izvajalec, na osnovi sprejetega programa iz 7. člena tega odloka, namešča in obnavlja pa jih izvajalec.

V primeru, da zabojnike za odpadke nabavi izvajalec, zaračunava povzročiteljem poleg cene za odvoz tudi obrabnino za njihovo uporabo.

IV. ODSTRANJEVANJE ODPADKOV

24. člen

Pogostost odvozov

Pogostost odvoza mora biti navedena v pogodbi o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej in sestavni del cenika odvoza odpadkov.

Izvajalec je dolžan zabojnike in vrečke za odpadke iz 14. člena tega odloka prazniti skladno s programom iz 7. člena tega odloka in razporedom odvoza, ki ga pripravi izvajalec.

Razpored se objavi v javnih občilih in na krajevno običajen način ter se dostavi vsem povzročiteljem. Razpored mora ustrezati strukturi in količini posameznih odpadkov.

V primeru izpada odvoza zaradi višje sile ali večjih ovir na dovozu (sneg, prekop dovoza ipd.), je izvajalec dolžan opraviti odvoz najkasneje v naslednjih treh delovnih dneh po prenehanju ovire oziroma praznikih.

Inšpekcijski organi lahko v primeru neupoštevanja določil tega člena izvajalcem z odločbo odredijo odvoz odpadkov.

25. člen

Način odvoza

Izvajalec sme odvažati odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili, ki omogočajo brezprašno higiensko nakladanje in odvažanje odpadkov in praznjenje posod.

Manjše količine odpadkov iz 4., 7. in 8. člena tega odloka – merilo je prikolica za osebni avto, lahko odvažajo na urejeno odlagališče izvajalca tudi povzročitelji sami z ustreznim prevoznim sredstvom.

Povzročitelji morajo v tem primeru odložiti odpadke na deponiji po navodilih upravljalca in plačati stroške odlaganja.

Zbiranje in odvažanje kosovnih odpadkov ter posebnih (nevarnih) gospodinjskih odpadkov se izvaja dvakrat letno in je vključeno v osnovno ceno odvoza komunalnih odpadkov.

Zbiranje in odstranjevanje kosovnih in posebnih odpadkov mora biti sestavni del vsakoletnega razporeda odvoza, ki ga je v skladu z tem odlokom dolžan izvesti izvajalec.

26. člen

Ravnanje z odpadki z javnih površin

Odpadke z javnih površin je dolžan odstraniti izvajalec po nalogu pristojnega inšpektorja.

Sem spadajo tudi ostanki vozil.

Stroške odstranitve plača povzročitelj. Če pa tega ni mogoče ugotoviti, jih izvajalcu povrne lastnik zemljišča, ki ima v primeru naknadne ugotovitve povzročitelja pravico in dolžnost od le-tega izterjati stroške.

Za ugotavljanje povzročiteljev odlaganja in odmetavanja odpadkov na javnih površinah izven namenskih posod so pristojne inšpekcijske službe.

V. ODLAGANJE KOMUNALNIH ODPADKOV

27. člen

Odlaganje odpadkov

Izvajalci in povzročitelji morajo odpadke odlagati na določeno urejeno odlagališče odpadkov v Ljutomeru oziroma drugo urejeno odlagališče izbranega izvajalca. Odlagališče odpadkov mora priskrbeti izvajalec.

28. člen

Sprejemljivost odlagališča odpadkov

Na odlagališču odpadkov se lahko odlagajo samo odpadki, ki jih dovoljuje veljavni poslovnik odlagališča, pravilnik o odlaganju odpadkov in pravilnik o ravnanju z odpadki.

Drugih odpadkov ni dovoljeno odlagati na odlagališče odpadkov, razen odpadkov, ki se odlagajo pod posebnimi pogoji in za katere si izvajalci pridobijo mnenje pooblaščen strokovne institucije.

29. člen

Režim odlaganja odpadkov

Upravljalac odlagališča s poslovnikom določi režim odlaganja odpadkov na odlagališču.

30. člen

Obratovalni čas

Obratovalni čas na odlagališču določi upravljalac. Izvajalci in povzročitelji so dolžni odpadke pripeljati na odlagališče v obratovalnem času in jih odložiti na mestu, ki ga določi upravljalac.

31. člen

Odlaganje odpadkov izven odlagališča

Izven odlagališča odpadkov je prepovedano odlaganje odpadkov.

VI. OBRAČUN STORITEV RAVNANJA Z ODPADKI

32. člen

Določanje cen ravnanja z odpadki

Cene ravnanja z komunalnimi odpadki določi Občina Veržej skladno z veljavnimi predpisi, temeljijo pa na kalkulaciji cen, ki jih pripravi izvajalec.

33. člen

Načelo "povzročitelj plača"

Stroške ravnanja z odpadki so dolžni plačevati vsi povzročitelji, s stalnim ali začasnim prebivališčem v Občini Veržej za katere je organizirano ravnanje z odpadki.

34. člen

Način obračuna ravnanja z odpadki

Način obračuna ravnanja z odpadki je opredeljen v pogodbi o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej, ki jo skleneta Občina Veržej in izvajalec.

Osnova za obračun ravnanja z odpadki iz stanovanjskih prostorov (individualne zgradbe) je volumen posod za zbiranje odpadkov.

Minimalna posoda za obračun ravnanja z odpadki je 120 l ali 0,12 m³.

Pri gospodinjstvih v urbanih okoljih, kjer uporabniki odlagajo odpadke v skupne posode (blokovne cone, posamezne večstanovanjske zgradbe itd.) je osnova za obračun ravnanja z odpadki število članov gospodinjstva s tem, da je obračunska količina odpadkov 167 l na osebo na mesec (0,167 m³).

Osnove za izračun stroškov ravnanja z odpadki v primeru 14-dnevnega odvoza so enake kot za tedenski odvoz s tem, da se cena za enoto zniža za 30%.

Za poslovne prostore ter obrtne industrijske obrate in objekte skupnega krajevnega in občinskega značaja (pokopališče, športni, kulturni, rekreacijski, društveni in podobni objekti) se povzročiteljem obračunava odvoz odpadkov po volumnu odpadkov na osnovi pogodbe med izvajalcem in povzročiteljem. Pogodbo mora pravna oseba ali upravitelj objekta skleniti pred začetkom opravljanja dejavnosti. Če ne sklene pogodbe v 30 dneh, nadomesti to pogodbo odločba pristojnega organa občine.

Povzročiteljem, ki pripeljejo odpadke sami na odlagališče se stroški odlaganja odpadkov obračunavajo po m³ pripeljanih odpadkov po redni ceni, ki je določena po veljavnem ceniku za deponiranje odpadkov.

Če povzročitelj odpadkov ne zbira ločeno je izvajalec upravičen zaračunati stroške tudi za tiste odpadke, ki so nesortirani.

35. člen

Spremembe podatkov

Za obračunavanje stroškov ravnanja z odpadki sporočijo povzročitelji odpadkov izvajalcu vse podatke in njihove spremembe v roku enega meseca (naslov, dejavnost, velikost zabojnikov itd.).

Lastniki, ki oddajajo v najem stanovanjske in druge prostore so dolžni v najemni pogodbi z najemnikom določiti, kdo bo plačnik komunalnih storitev in ob prijavi ali spremembi najemnika to sporočiti izvajalcu komunalne storitve.

36. člen

Pridobivanje podatkov

Če povzročitelji v roku, ki ga določi izvajalec, ne sporočijo zahtevanih podatkov, si izvajalec pridobi podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc.

37. člen

Obveznost plačila

Obveznost plačila stroškov za ravnanje z odpadki nastane za povzročitelje z dnem, ko začnejo izvajalci opravljati storitve na njihovem območju ali ko se povzročitelji vselijo v stanovanje ali prično uporabljati poslovne prostore.

Obračun stroškov ravnanja z odpadki je mesečen.

VII. NADZOR

38. člen

Izvajanje nadzora

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravljajo pristojna komunalna inšpekcija ter pristojni organi lokalne skupnosti, vsak v okviru svojega delovnega področja in zakonskih pooblastil.

Organi, navedeni v prvem odstavku tega člena, lahko pri opravljanju nadzora izdajajo odločbe ter odredijo druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

Izvajalec in povzročitelji so dolžni ugotavljati nepravilno ravnanje z odpadki v skladu s tem odlokom. V primeru neupoštevanja tega odloka so dolžni kršitelje prijaviti pristojni inšpekciji ali občini.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

39. člen

Denarne kazni za izvajalce

Z denarno kaznijo od 50.000 do 200.000 tolarjev se kaznuje za prekrške pravna oseba – izvajalec, če:

1. ne izvaja odvoza odpadkov v skladu s 6. členom;
2. ne vzdržuje skupnih odjemnih mest (12. člen);
3. ne očistijo odjemnega mesta, če so ga pri praznjenju posod za odpadke onesnažili (19. člen);

4. po potrebi ali na zahtevo ustrezne službe v občini ali pristojne inšpekcijske službe ne čistijo, razkužujejo in vzdržujejo zabojnikov za odpadke (22. člen);

5. ne praznijo zabojnikov za odpadke, skladno z razporedom odvoza (24. člen);

6. ne opravijo odvoza komunalnih odpadkov najkasneje v dveh dneh po prenehanju ovire ali višje sile (24. člen);

7. odvažajo odpadke z neprimernimi vozili v nasprotju s 25. členom;

8. ne postavijo zabojnikov na primerna odjemna mesta, odjemnih mest ne čistijo in vzdržujejo ter zabojnikov ne odvažajo skladno s 27. členom;

9. odlagajo odpadke izven določenega odlagališča oziroma mesta na odlagališču, ki ga določijo upravitelji, odlagajo na odlagališče komunalnih odpadkov nekomunalne odpadke in odpadke, za katere si niso pridobili strokovnega mnenja (28. člen);

Z denarno kaznijo od 15.000 do 60.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

Denarne kazni za povzročitelje

Z denarno kaznijo od 30.000 do 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, če kot povzročitelj:

1. ravna v nasprotju s 5. in 6. členom tega odloka;
2. ne vzdržuje zbirnega in odjemnega mesta v skladu z navodili izvajalcev (12. člen);
3. ne odlaga odpadkov v zabojnike za odpadke, določene v 14. členu;

4. odlaga odpadke izven zabojnikov za odpadke ali izven odlagališča odpadkov (15. člen);

5. odlaga odpadke v nasprotju s 16. členom;

6. v času odvoza ne pripelje zabojnika za odpadke na odjemno mesto ali jih po izpraznitvi ne vrnejo na izbirno mesto (18. člen);

7. ne vzdržuje čistoče na zbirnih, odjemnih mestih, dovoznih poteh ali v zimskem času ne omogoči dostopa do zabojnika za odpadke (19. člen);

8. odvažajo odpadke v nasprotju s tretjim odstavkom 25. člena;

9. odlaga odpadke izven določenega odlagališča (31. člen tega odloka).

Z denarno kaznijo od 15.000 do 60.000 tolarjev se kaznuje pravna ter fizična oseba, ki opravlja gospodarsko ali drugo dejavnost, če kot povzročitelj stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo od 15.000 do 60.000 tolarjev se kaznuje odgovorna oseba ali delavec povzročitelja iz drugega odstavka tega člena, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

41. člen

Denarne kazni za organizatorje javnih prireditve

Z denarno kaznijo najmanj 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti organizatorja kulture, športne ali druge prireditve in aktivnosti na prostem, če ne poskrbi, da so prireditveni prostori v času trajanja prireditve opremljeni z ustreznimi posodami za odpadke, po končani prireditvi pa ne poskrbi za čiščenje prostora in odvoza odpadkov na odlagališče (20. člen).

Z denarno kaznijo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe – organizatorja, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Rok za prehod na način ravnanja z odpadki

Izvajalec preide na način ravnanja z odpadki v skladu s tem odlokom po podpisu pogodbe o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej najkasneje v roku enega leta od dneva veljavnosti odloka.

43. člen

Rok za pripravo programa ravnanja z odpadki

Izvajalec pripravi program iz 7. člena tega odloka najkasneje v 3 mesecih po podpisu pogodbe z Občino Veržej. V tem programu se določijo tudi roki in pogoji za prehod iz delnega v popolno ločeno zbiranje odpadkov na določenih območjih ali na celotnem področju Občine Veržej.

44. člen

Veljavnost novega odloka

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

45. člen

Prenehanje veljavnosti starega odloka

Z dnem uveljavitve novega odloka, preneha veljati odlok o obveznem ravnanju s komunalnimi odpadki na območju Občine Ljutomer, št. 8/91 z dne 8. 8. 1991.

Št. 900-11/01

Veržej, dne 26. aprila 2001.

Župan

Občine Veržej

Drago Legen, univ. dipl. inž. agr. I. r.

ŽALEC**2423. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Žalec za leto 2000**

Na podlagi 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00) je Občinski svet občine Žalec na seji dne 19. 4. 2001 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Žalec za leto 2000**

1. člen

Sprejme se zaključni račun o izvršitvi proračuna Občine Žalec za leto 2000, katerega sestavni del sta zaključna računa rezervnega sklada in sklada za obnovo Novega Celja.

2. člen

1. Zaključni račun PRORAČUNA izkazuje: v SIT

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	
I.	Prihodki	1.802.858.913,53
II.	Odhodki	1.851.283.181,52
III.	Proračunski primanjkljaj (I.-II.)	48.424.267,99
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	46.807.156,00
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	-
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	46.807.156,00
C)	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje proračuna	87.400.000,00
VIII.	Odplačila dolga	24.231.128,59
IX.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	63.168.871,41
X.	Povečanje sredstev na računih (I.-II. + VI. + IX.)	61.551.759,42

2. Zaključni račun REZERVNEGA SKLADA izkazuje:

- Prihodke	13.598.801,52
- Odhodke	11.491.350,80
- Presežek prihodkov	2.107.450,72

3. Zaključni račun SKLADA ZA OBNOVO NOVEGA CELJA izkazuje:

- Prihodke	2.756.053,30
- Odhodke	2.692.756,37
- Presežek prihodkov	63.296,93

3. člen

Povečanje sredstev na računih v znesku 61.551.759,42 SIT se prenese v splošni sklad. Upošteva se prenos sredstev po zaključnem računu iz leta 1999 je v zaključnem računu občinskega proračuna ob koncu leta 2000 izkazan ostanek sredstev v višini 69.962.679,67 SIT, ki se prenaša v leto 2001.

4. člen

Presežek prihodkov po zaključnem računu rezervnega sklada v znesku 2.107.450,72 SIT se prenese v sredstva rezerv Občine Žalec za leto 2001.

5. člen

Presežek prihodkov po zaključnem računu sklada za obnovo Novega Celja v znesku 63.296,93 SIT se prenese v sredstva sklada za obnovo Novega Celja za leto 2001.

6. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna za leto 2000 je sestavni del tega zaključnega računa.

7. člen

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

Št. 40303/0001/2000

Žalec, dne 19. aprila 2001.

Župan

Občine Žalec

Lojze Posedel, univ. dipl. ekon. I. r.

2424. Odlok o proračunu Občine Žalec za leto 2001

Na podlagi določil zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00) in 24. člena statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99, 43/00) je Občinski svet občine Žalec na seji dne 19. 4. 2001 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Žalec za leto 2001**

1. člen

S proračunom Občine Žalec za leto 2001 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Žalec v letu 2001.

2. člen

Proračun za leto 2001 se določa v naslednjih zneskih:

v SIT

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	
I.	Prihodki	1.846.400.000
II.	Odhodki	1.961.940.000
III.	Proračunski primanjkljaj (I-II)	115.540.000
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	41.160.000

V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	-
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV-V)	41,160.000
C)	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje proračuna	116,100.000
VIII.	Odplačila dolga	111,680.000
IX.	Neto zadolževanje (VII-VIII)	4,420.000
X.	Zmanjšanje sredstev na računih	69,960.000

3. člen

V proračunsko rezervo Občine Žalec se izloči 0,5% skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

4. člen

Proračun občine sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki, ki obsegajo tekoče prihodke, kapitalske prihodke, prejete donacije in transferne prihodke iz drugih blagajn javnega financiranja. Na strani odhodkov pa se izkazujejo vsi odhodki, ki zajemajo tekoče odhodke, tekoče transfere, investicijske odhodke in investicijske transfere.

V računu finančnih terjatev in naložb se izkazujejo vsa prejeta sredstva od vrnjenih posojil, od prodaje kapitalskih vlog in vsa sredstva danih posojil ter za nakup kapitalskih naložb.

V računu financiranja se izkazujejo odplačila dolgov in zadolževanje, ki je povezano s financiranjem presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter s financiranjem odplačil dolgov v računu financiranja. V računu financiranja se prav tako izkazujejo načrtovane spremembe denarnih sredstev na računih proračuna v proračunskem letu.

5. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov so izkazani vsi prihodki občine po virih in vrstah, odhodki pa v skupnih zneskih po posameznih namenih.

Odhodki so v posebnem delu proračuna razporejeni po natančnejših namenih.

6. člen

Sredstva proračuna se zagotavljajo uporabnikom proračuna, ki so v posebnem delu proračuna določeni kot nosilci postavk (v nadaljnjem besedilu: uporabniki).

Uporabniki smejo uporabljati sredstva proračuna le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

7. člen

Kot sredstva za delovanje se uporabnikom zagotavljajo:

- sredstva za plače in druge izdatke zaposlenim,
- sredstva za prispevke delodajalca,
- sredstva za izdatke za blago in storitve,
- sredstva za investicijske odhodke.

8. člen

Sredstva za delo uporabnikov se uporabnikom med letom dodeljujejo praviloma enakomerno kot mesečne akontacije, vendar v odvisnosti od zapadlosti obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna.

9. člen

Sredstva za plače se uporabnikom zagotavljajo mesečno glede na število zasedenih delovnih mest, koeficientov za določanje plač za posamezne skupine delovnih mest oziroma funkcij, osnove za obračun plač, ki jih določa Vlada Republike Slovenije, delovno dobo in uspešnost oziroma dodatno obremenjenost.

Kot sredstva za druge izdatke zaposlenim se dodeljujejo sredstva za prehrano med delom, prevoz na delo, regres za leti dopust, odpravnine, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči

in druge namene po merilih, ki jih določi župan skladno z veljavno zakonodajo.

10. člen

Sredstva za izdatke za blago in storitve ter investicijske odhodke se določijo v okviru potreb in možnosti občinskega proračuna.

11. člen

Mestna skupnost in krajevne skupnosti na območju Občine Žalec potrebujejo za sklepanje pravnih poslov nad zneskom 1,000.000 SIT, mora o tem sklepati občinski svet.

Župan je dolžan izvajati proračun v vseh postavkah skladno s sprejetim proračunom. V primeru nujnih nalog, ki bi nastale med letom in v proračunu niso predvidene ter presega 1,000.000 SIT, mora o tem sklepati občinski svet.

12. člen

Če se med letom znatno spremeni delovno področje ali pristojnost uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

Če se med letom ustanovi nov uporabnik, se sredstva za njegovo delo zagotavljajo iz splošne proračunske rezervacije.

Če se uporabnik med letom ukine, se neporabljena sredstva za njegovo delovanje prenesejo v splošno proračunsko rezervacijo, oziroma na uporabnika, ki prevzame naloge ukinjenega uporabnika.

13. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov najame posojilo največ do 5% sprejete proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O najetju posojil iz prejšnjega odstavka odloča župan.

14. člen

Za izvrševanje proračuna je kot odredbodajalec odgovoren župan občine.

15. člen

Župan občine je pooblaščen, da odloča:

- o prerazporeditvi sredstev med postavkami (konti) znotraj posameznega področja, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena;
- o uporabi sredstev proračunske rezerve Občine Žalec do višine 1,000.000 SIT v posameznem primeru;
- o uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev;
- o začasni vezavi tekočih likvidnostnih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti,
- o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter pridobitvi nepremičnega premoženja.

O porabi sredstev in prometu s premoženjem župan obvešča občinski svet.

16. člen

Uporabniki so dolžni oddelku za finance predložiti predračune in finančne načrte za leto 2001 najpozneje v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka, zaključne račune za leto 2000 pa najpozneje do 28. februarja 2001.

17. člen

Občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil.

18. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolžuje za investicije, ki jih potrdi občinski svet.

Pogodbe o zadolževanju sklepa župan na podlagi sprejetega proračuna in ob predhodnem soglasju ministra, pri-

stojnega za finance. Soglasje je sestavni del pogodbe o zadolževanju.

19. člen

Občina se lahko zadolžuje le v obsegu, ki ne presega 10% realiziranih prihodkov občine v letu pred letom zadolževanja, odplačilo glavnice in obresti pa v posameznem letu odplačila ne sme preseči 5% realiziranih prihodkov.

Ne glede na prejšnji odstavek se občina lahko zadolži za financiranje stanovanjske gradnje, oskrbe z vodo ter za odvajanje in čiščenje odpadkov v obsegu, ki presega 10% realiziranih prihodkov v letu pred letom zadolževanja, če odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu odplačila ne preseže 3% realiziranih prihodkov.

20. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja. O soglasju iz prejšnjega odstavka odloča občinski svet.

Izdana soglasja se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine.

21. člen

Občina sme dajati poročila za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je, vendar največ do 5% realiziranih prihodkov v letu, v katerem se daje poročilo.

O dajanju poročil iz prejšnjega odstavka odloča občinski svet.

Izdana poročila se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine.

22. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. januarja 2001.

Št. 40302/0001/2001

Žalec, dne 19. aprila 2001.

Župan
Občine Žalec

Lojze Posedel, univ. dipl. ekon. l. r.

2425. Sklep o podaljšanju začasnega financiranja proračuna Občine Žalec za leto 2001

Na podlagi tretjega odstavka 33. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 24. člena statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99 in 43/00) je Občinski svet občine Žalec na predlog župana Občine Žalec dne 29. 3. 2001 sprejel

S K L E P

o podaljšanju začasnega financiranja proračuna Občine Žalec za leto 2001

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Žalec za leto 2001 se financiranje funkcij Občine Žalec ter njihovih nalog in drugih s

predpisi določenih namenov začasno nadaljuje na podlagi proračuna Občine Žalec za leto 2000 in za iste programe kot v letu 2000.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2000.

3. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun za leto 2001.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko nadaljuje izvajanje investicij, ki so bile vključene v proračun leta 2000.

5. člen

Obdobje začasnega financiranja po tem sklepu traja od 1. 4. do 30. 4. 2001.

6. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 40304/00001/2000

Žalec, dne 29. marca 2001.

Župan
Občine Žalec

Lojze Posedel, univ. dipl. ekon. l. r.

VSEBINA

VLADA

- | | |
|---|------|
| 2419. Uredba o naložitvi in vodenju zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije ter o uskladitvi podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra | 4733 |
| 2420. Sklep o odpravi vizne obveznosti za določene države | 4738 |

MINISTRSTVA

- | | |
|--|------|
| 2421. Pravilnik o oblikah vlog (obrazcev) za vpis v elektronsko zemljiško knjigo | 4738 |
|--|------|

OBČINE

- | | |
|--|------|
| VERŽEJ | |
| 2422. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Veržej | 4770 |
| ŽALEC | |
| 2423. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Žalec za leto 2000 | 4774 |
| 2424. Odlok o proračunu Občine Žalec za leto 2001 | 4774 |
| 2425. Sklep o podaljšanju začasnega financiranja proračuna Občine Žalec za leto 2001 | 4776 |

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor dr. Matjaž Nahtigal – Založnik Uradni list RS, d.o.o. – Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2001 je 20.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8% DDV – Naročnina za tujino je 60.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, naročnine 425 23 57, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si – Žiro račun 50100-601-273770