

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 90

Ljubljana, četrtek 24. 10. 2002

Cena 1100 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XII

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4481. Državnopravobranilski red

Na podlagi drugega odstavka 4. člena Zakona o Državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 20/97) generalni državni pravobranilec v soglasju z ministrom, pristojnim za pravosodje, izdaja

DRŽAVNOPRAVOBRANILSKI RED

I. SPLOŠNI DEL

1. Uvodne določbe

1. člen

Državnopravobranilski red (v nadaljnjem besedilu: DPR) ureja:

- notranjo organizacijo dela,
- pisarniško poslovanje,
- ravnanje z listinami in gradivom zaupne narave,
- način vodenja in izkazovanja statističnih podatkov o delu Državnega pravobranilstva.

Z DPR se v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, določajo postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov.

Z urejanjem pisarniškega poslovanja se določajo:

- ravnanje z vlogami in pisanji,
- vrste vpisnikov,
- podatki, ki se vpisujejo v vpisnike,
- način vodenja vpisnikov,
- način poslovanja s spisi.

Določbe DPR se, če tega ne urejajo drugače posebni predpisi, uporabljajo pri poslovanju:

- v pravnih zadevah,
- v nepravdnih zadevah,
- v izvršilnih zadevah,
- v upravnih zadevah,
- v upravnih sporih,
- v zadevah zastopanja pred tujimi in mednarodnimi sodišči,

- pri finančnoračunovodskem poslovanju,
- pri notranji reviziji,
- pri pisarniškem poslovanju.

2. člen

Pravobranilec po tem DPR je tako generalni državni pravobranilec, namestnik generalnega državnega pravobranilca, državni pravobranilec in pomočnik državnega pravobranilca, če iz posamezne določbe ne izhaja, da gre le za enega izmed njih.

3. člen

Pravobranilsko osebje je:

- generalni sekretar Državnega pravobranilstva,
- višji strokovni sodelavci in strokovni sodelavci (v nadaljnjem besedilu: strokovni sodelavci),
- vodja razvoja projektant,
- vodja skupne finančnoračunovodske službe,
- upravno-tehnični delavci,
- drugi delavci na Državnem pravobranilstvu.

4. člen

Generalni državni pravobranilec:

- zagotavlja izvajanje DPR,
- razlaga DPR,
- izdaja odredbe,
- daje navodila za izvajanje DPR.

Ministrstvo za pravosodje nadzoruje opravljanje zadev pravobranilske uprave, tako da od generalnega državnega pravobranilca zahteva poročilo o izvajanju državno-pravobranilske uprave. Na podlagi take zahteve lahko generalni državni pravobranilec po potrebi pridobi potrebne podatke od pravobranilca oziroma druge pravobranilske osebe.

5. člen

Če z DPR ni drugače določeno, se za pisarniško poslovanje Državnega pravobranilstva smiselno uporabljata Uredba o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom¹ in Navodilo za izvajanje uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom².

¹ Uradni list RS, št. 91/2001.

² Uradni list RS, št. 26/2002.

2. Zagotavljanje javnosti dela

6. člen

Državno pravobranilstvo obvešča javnost o svojem delu ter o mnenjih in stališčih, ki zadevajo javnost:

- z obvestili za javnost,
- v sredstvih javnega obveščanja, publikacijah in glasilih,
- na tiskovnih konferencah,
- na drug ustrezen način.

Pri obveščanju javnosti na način iz prvega odstavka tega člena Državno pravobranilstvo ravna v skladu z določbami, ki urejajo tajnost postopkov oziroma njihovih posameznih delov. Vsako obvestilo mora biti sestavljeno tako, da varuje ugled, zasebnost in poslovne interese strank ter drugih udeležencev v postopku.

Za spremljanje sredstev javnega obveščanja in obveščanje javnosti skrbi generalni državni pravobranilec oziroma oseba, ki jo za to pooblasti.

7. člen

Osebe, ki izkažejo, da potrebujejo podatke o delu Državnega pravobranilstva zaradi izdelave diplomske, magistrske ali doktorske naloge ali zaradi znanstvenoraziskovalnega proučevanja dela Državnega pravobranilstva, lahko pogledajo v posamezen zaključen spis na podlagi pisnega dovoljenja generalnega državnega pravobranilca.

Osebe iz prvega odstavka tega člena lahko zaradi zbiranja in obdelave statističnih podatkov z dovoljenjem generalnega državnega pravobranilca pogledajo tudi računalniški izpis ustreznega vpisnika.

Oseba iz prvega odstavka tega člena, ki ji je dovoljen pogled v spis in računalniški izpis, mora vnaprej podpisati izjavo o varovanju osebnih podatkov ter o varovanju ugleda, zasebnosti in poslovnih interesov strank ter drugih udeležencev v postopku.

3. Varovanje tajnosti in varovanje osebnih podatkov

a) Opredelitev tajnosti podatkov in varstva osebnih podatkov

8. člen

Pravobranilci in pravobranilsko osebje so dolžni varovati kot tajne vse podatke, za katere je v skladu z zakonom ali na njegovi podlagi izdanim predpisom določeno, da so tajni, oziroma podatke, za katere je tako določeno z akti Državnega pravobranilstva.

Dostop do tajnih podatkov imajo samo pravobranilci in pravobranilsko osebje, ki podatke potrebujejo pri opravljanju svojih dolžnosti.

9. člen

Pravobranilsko osebje v javnosti ne sme izražati svojega mnenja o zadevah, ki jih rešuje Državno pravobranilstvo.

10. člen

Način ravnanja z listinami, ki jih prejme Državno pravobranilstvo in na katerih je oznaka tajnosti, je enak ne glede na stopnjo tajnosti.

Državno pravobranilstvo ne sme spreminjati označb tajnosti, ki jih določijo drugi državni organi ali pravne osebe, ki Državnemu pravobranilstvu predložijo listine z oznako tajnosti.

Listine iz prvega odstavka tega člena se hranijo v železni blagajni in se ne razmnožujejo, razen ob izrecnem pisnem soglasju ali pisnem dovoljenju stranke.

Pravobranilec ali strokovni sodelavec lahko v zvezi z zadevo, ki mu je dodeljena v obravnavo, prevzame na vpogled listine z oznako tajnosti, tako da vpogled opravi v svoji pisarni, vendar mora listine, preden zapusti prostore Državnega pravobranilstva, vrniti v železno blagajno.

Ključ železne blagajne hrani vodja urada predstojnika oziroma vodja urada zunanjega oddelka. Pravobranilec, ki zadevo obravnava, in generalni državni pravobranilec lahko vpogledata v listine z oznako tajnosti, kadar koli je to potrebno, vsi vpogledi drugih pravobranilcev pa se pisno evidentirajo v pomožni knjigi Evidenca o vpogledih v listine, obr. DP št. 35.

11. člen

Podatki, ki se nanašajo na delo Državnega pravobranilstva ali so v zvezi z njegovim delom in so tako pomembni, da bi z njihovim razkritjem nastale ali bi lahko nastale škodljive posledice za izvajanje pristojnosti Državnega pravobranilstva, se določijo kot tajni in glede na namen označijo s stopnjo tajnosti "zaupno" ali "interno".

Generalni državni pravobranilec z aktom določi stopnjo in trajanje tajnosti posameznih podatkov.

Z osebnimi podatki se glede na njihovo vsebino ravna kot s tajnimi podatki. Stopnjo tajnosti zbirk osebnih podatkov določi generalni državni pravobranilec. Zbirke podatkov, ki se vodijo v skladu z zakonom, se varujejo s stopnjo tajnosti "zaupno".

Osebnih podatki o pravobranilcih in pravobranilskem osebju se hranijo kot tajni v personalnih mapah v posebni blagajni, do katere imata dostop samo generalni sekretar Državnega pravobranilstva in druga pooblaščenata pravobranilska oseba.

Personalno mapo lahko generalni sekretar oziroma pooblaščenata pravobranilska oseba predloži le generalnemu državnemu pravobranilcu ali namestniku generalnega državnega pravobranilca na njuno zahtevo.

Personalna mapa se lahko predloži zaposlenemu na vpogled kadar koli na njegovo zahtevo.

Pravobranilska oseba, pooblaščenata za hrambo personalnih map, hrani na enak način prijave, s katerimi se posamezniki prijavijo na razpisano oziroma objavljeno prosto mesto.

12. člen

Dajanje in pregled podatkov v spisu z oznako tajnosti dovoljuje generalni državni pravobranilec oziroma drug delavec, ki ga za to pooblasti generalni državni pravobranilec.

b) Varovanje prostorov in računalniške opreme

13. člen

Prostori, v katerih so žigi, pečati in štipiljke, sredstva, na katerih so zapisani ali posneti zaupni ali osebni podatki, strojna in programska oprema (v nadaljevanju: varovani prostori), se varujejo z organizacijskimi, fizičnimi, tehničnimi in programskimi ukrepi, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do podatkov.

14. člen

Zunaj delovnega časa oziroma v času, ko pravobranilci in pravobranilsko osebje niso prisotni, mora biti strojna in programska oprema zaklenjena, računalniki izklopljeni ter fizično ali programsko zaklenjeni.

15. člen

S pečati, žigi in štipilkami Državnega pravobranilstva in drugimi pripomočki, s katerimi bi bilo mogoče ponarediti dokumente, se ravna kot s tajnimi podatki.

Pečati in žigi Državnega pravobranilstva so oštevilčeni z zaporednimi števkami od 1 (ena) dalje.

Odredba generalnega državnega pravobranilca o tem, katerim pravobranilskim osebam je poverjeno hranjenje pečata, žiga ali štampljke z ustrezno številko, se hrani v železni blagajni, v kateri se hranijo listine z oznako tajnosti. Odredbi je priložen seznam odtisov pečatov, žigov in štampljk s podpisi pravobranilskih oseb, ki so jih prevzele.

16. člen

Vzdrževanje in popravila računalniške in druge informacijske opreme so dovoljena samo z vednostjo pooblaščenih pravobranilskih oseb, izvajajo pa jih lahko samo pooblaščenih servisi in vzdrževalci, ki imajo sklenjeno pogodbo z Ministrstvom za pravosodje.

17. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme ter obiskovalci se smejo v varovanih prostorih zadrževati samo z vednostjo pooblaščenih oseb. V prostorih, v katerih sta nameščena mrežni strežnik in vozlišče komunikacijske računalniške opreme, pa se smejo vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme zadrževati samo ob prisotnosti pooblaščenih oseb.

c) Varovanje sistemske in namenske programske opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

18. člen

Dostop do programske opreme se varuje tako, da dovoljuje dostop samo za to vnaprej določenemu pravobranilskemu osebju oziroma pooblaščenemu delavcu pravne osebe ali pooblaščenim fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

19. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje sistemske in namenske programske opreme je dovoljeno samo na podlagi dovoljenja generalnega državnega pravobranilca, izvajajo pa jih lahko samo pooblaščenim pravobranilskim osebam, pooblaščenim serviserjem in pooblaščenim fizičnim osebam ali pooblaščenim delavcem pravne osebe, ki imajo sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve sistemske in namenske programske opreme dokumentirati.

Namenska programska oprema se shranjuje in varuje na enak način kot osebni podatki.

20. člen

Vsi programi in podatki, ki so lokalno na delovnih postajah in mrežnih strežnikih, so stalno zaščiteni s protivirusnimi programi. Protivirusni programi se mesečno dopolnjujejo.

21. člen

Dostop do podatkov s pomočjo namenske programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in prepoznavo uporabnikov programov in podatkov. Generalni državni pravobranilec določi način dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop v mrežo osebnih računalnikov in njeno upravljanje, upravljanje elektronske pošte in namenskih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica v železni blagajni in se varujejo kot tajni podatki s stopnjo "zaupno". Uporabijo se samo v izrednih okoliščinah oziroma nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi novo geslo.

22. člen

Zaradi ponovne vzpostavitve računalniškega sistema ob okvarah in drugih izjemnih primerih se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če so na njih podatki.

Kopije iz prvega odstavka tega člena se hranijo na za to določenih mestih, ki morajo biti ognjevzdržna, zavarovana pred poplavamami in elektromagnetnim motnjami, v okviru predpisan klimatskih pogojev ter zaklenjena.

23. člen

Tajne in osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le po postopkih, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo prilaščanje, uničenje ali spreminjanje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

24. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Državno pravobranilstvo, se vodi v katalogu podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Državno pravobranilstvo mora o vsakem primeru dajanja osebnih podatkov voditi evidenco:

- kateri osebni podatki, kdaj in kako so bili dani,
- kdo je sodeloval pri dajanju osebnih podatkov in
- kdo je odredil (ime, priimek in funkcija odredbodajalca), da se dajo osebni podatki.

25. člen

Po poteku roka arhiviranja se podatki zbršejo.

Za brisanje podatkov z računalniških nosilnih sredstev se uporabi takšna metoda brisanja, ki onemogoča ponovno vzpostavitev vseh ali dela zbranih podatkov. Podatki na listinah ali drugih oblikah evidence klasičnih nosilnih sredstev se uničijo na način, ki onemogoča razpoznavanje njihove vsebine.

Na način iz prejšnjega odstavka je treba uničiti tudi vse pomožno gradivo. Prepovedano je odmetavati sredstva, ki vsebujejo osebne ali tajne podatke, v koše za smeti.

č) Odgovornost za varovanje tajnosti in varstvo osebnih podatkov

26. člen

Vsak, ki se pri opravljanju dela na Državnem pravobranilstvu seznanja s tajnimi ali osebnimi podatki, mora izvajati predpisane postopke in ukrepe za varstvo in zavarovanje podatkov.

Obveznost varovanja tajnih in osebnih podatkov ne preneha s prenehanjem funkcije oziroma s prenehanjem delovnega razmerja.

27. člen

Ob izginitvi ali nepooblaščenem izročanju oziroma sporočanju zaupnih in strogo zaupnih podatkov mora generalni državni pravobranilec ali državni pravobranilec, ki ga določi generalni državni pravobranilec, takoj odrediti začetek postopka ugotavljanja okoliščin izdajanja tajnosti teh podatkov skladno z veljavnimi predpisi o varovanju tajnih podatkov in o tem obvestiti državne organe.

28. člen

Kršitev varovanja tajnosti in kršitev varovanja osebnih podatkov sta hujši kršitvi delovne dolžnosti, za kateri je pravobranilsko osebje disciplinsko odgovorno v skladu z zakonom, ki ureja odgovornost zaposlenih v državnih organih.

4. Sedež, prostori, oprema**29. člen**

Državno pravobranilstvo posluje na sedežu v Ljubljani in na zunanjih oddelkih v Celju, Kopru, Kranju, Mariboru, Murski Soboti, Novi Gorici, Novem mestu in na Ptujju.

30. člen

Ob vhodu v zgradbo, v katerih ima Državno pravobranilstvo svoje prostore, mora biti na pročelju zgradbe pritrjena tabla velikosti 60 x 40 cm s to vsebino: na vrhu je grb Republike Slovenije, nato napis Republika Slovenija, pod njim pa ime Državno pravobranilstvo in pri zunanjih oddelkih tudi ime zunanjega oddelka.

31. člen

V prostorih, v katerih posluje Državno pravobranilstvo, se uporablja hišni red, ki ga določi lastnik zgradbe oziroma upravitelj. Za posamezne prostore lahko generalni državni pravobranilec izda interni hišni red.

32. člen

Na vhodnih vratih v prostore mora biti na vidnem mestu pritrjena pravokotna plošča z označbo Republika Slovenija, Državno pravobranilstvo.

Na vhodnih vratih v prostore urada predstojnika mora biti pritrjena posebna pravokotna ploščica z označbo Urad predstojnika z njegovim imenom in priimkom ter označbo generalni državni pravobranilec.

Na vhodnih vratih v posamezne prostore, v katerih delajo državni pravobranilci oziroma pomočniki državnega pravobranilca, mora biti pritrjena pravokotna ploščica z imenom in priimkom ter označbo državni pravobranilec oziroma pomočnik državnega pravobranilca.

Na drugih vhodnih vratih se pritrdijo ploščice z napisi, iz katerih je razvidno, katera dela se pretežno opravljajo v prostoru, kot npr.: generalni sekretar Državnega pravobranilstva, vodja razvoja projektant, vodja skupne finančnoračunovodske službe, višji oziroma strokovni sodelavec, pravdna pisarna, nepravdna pisarna, strojepisnica, vložišče ipd., z imeni in priimki oseb, ki delajo v pisarni.

Vsi poslovni prostori so oštevilčeni.

33. člen

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

34. člen

V uradu generalnega državnega pravobranilca in v uradih zunanjih oddelkov je nameščen grb Republike Slovenije.

35. člen

Zgradbe, v katerih poslujejo sedež in zunanji oddelki Državnega pravobranilstva, so v času, ki ga določi generalni državni pravobranilec, fizično varovane s prisotnostjo varnostnika in tehničnimi sredstvi.

Če v zgradbi, v kateri ima Državno pravobranilstvo svoje prostore, varnostna služba ni organizirana, mora imeti Državno pravobranilstvo za zagotovitev varnosti pravobranilcev in pravobranilskega osebja ter nemotenega poslovanja Državnega pravobranilstva organizirano lastno varnostno službo oziroma mora biti varovanje zagotovljeno z ustreznimi tehničnimi sredstvi.

36. člen

Obiskovalci Državnega pravobranilstva se na sedežu in na zunanjih oddelkih ob vstopu izkažejo z osebnim doku-

mentom. Obiskovalec mora varnostniku povedati, h komu je namenjen. Če osebe, h kateri je namenjen, ni v prostorih Državnega pravobranilstva, obiskovalec pa želi opraviti razgovor, varnostnik pokliče urad predstojnika oziroma urad zunanjega oddelka, da generalni državni pravobranilec oziroma njegov namestnik ali vodja zunanjega oddelka določi, kdo bo sprejel obiskovalca.

Obiskovalca, ki mu je bil dovoljen vstop, varnostnik vpiše na seznam, ki se vodi dnevno. Sezname se hranijo dvanajst mesecev, nato pa se uničijo.

Varnostnik obvesti osebo, h kateri je namenjen obiskovalec, da ga sprejme pri vhodnih vratih v poslovne prostore Državnega pravobranilstva.

Za vstop v prostore Državnega pravobranilstva, katerih varovanje je zagotovljeno le z ustreznimi tehničnimi sredstvi, generalni državni pravobranilec določi podrobnejša navodila za vstop obiskovalcev.

37. člen

Pravobranilec in generalnemu sekretarju Državnega pravobranilstva sta dovoljena vstop v prostore Državnega pravobranilstva in zadrževanje v njih ob vsakem času.

Pravobranilskemu osebju sta dovoljena vstop v prostore Državnega pravobranilstva in zadrževanje v njih vsak delavnik ves čas, ko je prisoten varnostnik. Zunaj tega časa potrebuje pravobranilsko osebje za vstop v prostore Državnega pravobranilstva dovoljenje generalnega državnega pravobranilca.

II. ORGANIZACIJA DRŽAVNEGA PRAVOBRANILSTVA**1. Uvodne določbe****38. člen**

Z organizacijo Državnega pravobranilstva se zagotavlja pogoji za zakonito, strokovno pravilno, pravočasno in učinkovito izvajanje državnopravobranilske funkcije in neposredna odgovornost vsake pravobranilske osebe za njeno delo na Državnem pravobranilstvu.

O organizaciji Državnega pravobranilstva odloča generalni državni pravobranilec z odredbami in navodili v skladu z zakonom in DPR.

Splošna pisna navodila, odredbe, zapisniki, obvestila in druge informacije se objavljajo na interni spletni strani – intranetu.

39. člen

Ob razporeditvi so pravobranilec, višji in strokovni sodelavec ter posamezna pravobranilska oseba označeni s šifro. Šifra je sestavljena iz štirih mest. Prvi dve mesti sta označeni črkovno, in sicer prvo mesto označuje sedež oziroma zunanji oddelek; drugo mesto označuje funkcijo, in sicer za pravobranilca oznaka O, pomočnika oznaka P, višjega strokovnega sodelavca oznaka V, strokovnega sodelavca oznaka S; zadnji dve mesti pa sta številčni in označujeta številko zasedbe funkcije oziroma delovnega mesta. Za drugo pravobranilsko osebje je šifra na zadnjih treh mestih sestavljena iz okrajšave delovnega mesta.

40. člen

Ob nastopu funkcije oziroma dela na Državnem pravobranilstvu generalni državni pravobranilec z odredbo določi pravobranilcu oziroma strokovnemu sodelavcu namestnika. Generalni državni pravobranilec po potrebi spremeni nadomeščanje z odredbo.

41. člen

Generalni državni pravobranilec nadzoruje zakonitost, strokovno pravilnost in pravočasnost poslovanja Državnega pravobranilstva.

Generalni državni pravobranilec lahko zaradi zagotovitve nemotenega dela na zunanjem oddelku s pisno odredbo na ta oddelek začasno prerazporedi pravobranilca s sedeža ali zunanjega oddelka.

42. člen

Zaradi usklajevanja dela in učinkovitega opravljanja zadev z delovnega področja Državnega pravobranilstva, sprejemanja pravnih stališč do posameznih pravnih vprašanj, pridobivanja mnenja o razporedu del, usklajevanju dela posameznih zunanjih ali notranjih oddelkov, izboljšanju metode dela, strokovnem izpopolnjevanju in drugih vprašanjih, ki so pomembna za delo Državnega pravobranilstva, sklicuje generalni državni pravobranilec ožji ali razširjeni kolegij ter sestanke enega, več ali vseh oddelkov oziroma drugih organizacijskih enot in imenuje stalne ali občasne delovne skupine.

Sestanke zunanjega oziroma notranjega oddelka lahko sklicuje poleg generalnega državnega pravobranilca tudi vodja oddelka.

Generalni državni pravobranilec lahko pravobranilcu ali pravobranilski osebi zaupa obdelavo posameznih vprašanj glede uporabe posameznih predpisov, pravno močno zaključenih postopkov ali osnutka zakonov, ki jih sprejema zakonodajna ali izvršilna oblast, zato da bi se ta vprašanja obravnavala na sestanku državnih pravobranilcev, po potrebi pa tudi na sestanku vseh zaposlenih na Državnem pravobranilstvu.

43. člen

Ožji kolegij obravnava najnujnejše zadeve, ki se nanašajo na poslovanje Državnega pravobranilstva, kadar ni mogoče oziroma ni treba sklicati širšega kolegija. Ožji kolegij sestavljajo generalni državni pravobranilec, namestnik generalnega državnega pravobranilca, vodje oddelkov na sedežu in generalni sekretar Državnega pravobranilstva.

Razširjeni kolegij obravnava zadeve s področja poslovanja Državnega pravobranilstva. Razširjeni kolegij sestavljajo člani ožjega kolegija in vodje zunanjih oddelkov.

Pobudo za sprejem ali spremembo že sprejetega pravnega stališča lahko da vsak pravobranilec neposredno ali po vodji oddelka. Pravna stališča se sprejemajo z večino glasov navzočih državnih pravobranilcev.

Državno pravobranilstvo sprejema pravna stališča do posameznih pravnih vprašanj, ki se kažejo pri delu Državnega pravobranilstva, na ožjih in razširjenih kolegijih ter delovnih sestankih notranjih oddelkov. O pravnih stališčih, sprejetih na notranjih oddelkih, vodja oddelka obvesti generalnega državnega pravobranilca, njegovega namestnika, vse pravobranilce in strokovne sodelavce. O pravnih stališčih, sprejetih na ožjem ali razširjenem kolegiju, generalni državni pravobranilec obvesti vse pravobranilce in strokovne sodelavce.

Zaradi zagotavljanja usklajenega dela, enotne prakse pri delu in enotne uporabe predpisov lahko generalni državni pravobranilec po predhodnem sestanku z državnimi pravobranilci izda obvezno splošno pisno navodilo za ravnanje pravobranilcev.

44. člen

- Državno pravobranilstvo ima:
- pravobranilsko upravo,
 - zunanje oddelke,
 - notranje oddelke na sedežu.

2. Pravobranilska uprava

45. člen

Pravobranilska uprava se deli na manjše enote:

- urad predstojnika,
- urad zunanjega oddelka.

Organizacija pisarniškega dela na Državnem pravobranilstvu mora ustrezati vsebini, obsegu in zahtevnosti opravil, ki sodijo v pisarniško-tehnično delo.

V uradu predstojnika so glede na značilnosti dela organizirane za posamezne vrste pisarniškega ali tehničnega dela posebne organizacijske enote, kot so: splošna kadrovska služba, skupna finančnoračunovodska služba, služba za informatiko in druge manjše enote – pisarna vpisniško-evidenčne službe, sprejem in odprava pisanj, arhiv, strojepisnica, ekonomat, priročna strokovna knjižnica in podobne.

V uradu zunanjega oddelka se po potrebi organizirajo organizacijske enote, navedene v tretjem odstavku tega člena.

Delo pravobranilskih pisarn spremlja svetovalec za državopravobranilsko upravo in s svojimi ugotovitvami seznanja generalnega državnega pravobranilca.

3. Pravobranilski oddelki

46. člen

Generalni državni pravobranilec oblikuje z letnim razporedom dela notranji oddelki, kadar pri zadevah z enega ali več posameznih pravnih področij delajo najmanj trije državni pravobranilci.

Notranji oddelki vodi vodja notranjega oddelka. Vodja tega oddelka se določi z letnim razporedom dela.

47. člen

Državni pravobranilec – vodja notranjega oddelka:

- zagotavlja izvajanje DPR na oddelku,
- zagotavlja tekoče in strokovno delo na oddelku,
- zagotavlja racionalno in enakomerno delitev zadev v skladu z vnaprej določenimi pravili o dodeljevanju zadev,
- spremlja pravno problematiko oddelka in o njej poroča generalnemu državnemu pravobranilcu,
- skrbi za redno in pravočasno opravljanje zadev na oddelku,
- je odgovoren za delo strokovnih sodelavcev,
- opravlja druge zadeve, za katere ga v skladu s tem redom pisno pooblasti generalni državni pravobranilec.

48. člen

Zunanji oddelki vodi vodja zunanjega oddelka, ki je določen z letnim razporedom dela.

Vodja zunanjega oddelka opravlja dela iz prvega odstavka 47. člena. Vodja zunanjega oddelka je dolžan izdelati predlog izrabe dopustov in ga najpozneje do 1. marca v tekočem letu predložiti generalnemu državnemu pravobranilcu.

49. člen

Vodje notranjih in zunanjih oddelkov pripravijo ob koncu koledarskega leta letno poročilo o delu oddelka (24. člen Zakona o Državnem pravobranilstvu) ter ga vročijo generalnemu državnemu pravobranilcu najpozneje do 31. januarja naslednjega leta.

III. POSLOVANJE DRŽAVNEGA PRAVOBRANILSTVA

1. Delovni in poslovni čas

50. člen

Poslovni čas Državnega pravobranilstva je od ponedeljka do četrтка 8. do 16. ure in v petek od 8. do 15. ure.

Delovni čas Državnega pravobranilstva je od ponedeljka do četrтка od 7.45 do 16. ure in v petek od 8. do 15. ure.

Nujne zadeve in tudi začete obravnave, naroki oziroma ogledi, katerih preložitve bi povzročila večje stroške ali zavračevanje postopka, se dokončajo ne glede na trajanje delovnega časa.

Generalni državni pravobranilec lahko določi posameznemu delavcu drugačen raspored delovnega časa, če to zahteva ali dopušča nemoteno opravljanje dela Državnega pravobranilstva.

2. Dopusti in druge odsotnosti ter dežurstva

51. člen

Dolžino letnega in izrednega dopusta za pravobranilce določi generalni državni pravobranilec na podlagi Pravilnika o kriterijih za določitev dolžine rednega, izrednega in študijskega dopusta, za pravobranilsko osebje pa na podlagi zakona in kolektivne pogodbe.

52. člen

Za Državno pravobranilstvo veljajo sodne počitnice, ki trajajo od 15. julija do 15. avgusta.

Pravobranilci in pravobranilsko osebje morajo pretežni del letnega dopusta izrabiti med sodnimi počitnicami.

Med sodnimi počitnicami se na sedežu Državnega pravobranilstva določi dežurstvo pravobranilcev in pravobranilskega osebja, ki morajo biti v tem času na delu zaradi dostopnosti do nujnih podatkov in nemotenega obravnavanja zadev.

Generalni državni pravobranilec lahko določi dežurstvo tudi za čas pred prazniki in dela prostimi dnevi oziroma po njih.

Generalni državni pravobranilec določi dežurstvo iz tretjega in četrtega odstavka tega člena do 31. decembra za prihodnje leto.

Raspored letnih dopustov določi generalni državni pravobranilec. Pri tem upošteva zahteve službe in želje zaposlenih.

Pri določanju rasporeda letnega dopusta generalni državni pravobranilec upošteva, da mora na Državnem pravobranilstvu ostati na delu zadostno število pravobranilcev in drugih zaposlenih, potrebnih za reševanje nujnih zadev (začasne odredbe, naroki, prekluzivni roki itd.). Z rasporedom letnih dopustov generalni državni pravobranilec seznaniti vse zaposlene do 31. marca v tekočem letu.

53. člen

Zaradi zagotovitve nemotenega poteka dela na sedežu morajo pravobranilci in strokovni sodelavci za načrtovano izrabo drugih oblik dopusta in odsotnosti seznaniti svojega namestnika in pridobiti soglasje vodje oddelka oziroma generalnega državnega pravobranilca.

54. člen

O vsaki odsotnosti z dela so pravobranilci in pravobranilsko osebje dolžni takoj obvestiti vodjo urada.

Vodja urada predstojnika je dolžan o odsotnosti pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca takoj obvestiti namestnika, vodjo oddelka, vodje pisarn in vodjo strojepisnice.

Če sta sočasno odsotna pravobranilec oziroma strokovni sodelavec in njegov namestnik, mora vodja urada takoj obvestiti generalnega državnega pravobranilca, da odredi začasnega namestnika.

55. člen

Na zunanjih oddelkih so dolžni organizirati izrabo dopustov in drugih odsotnosti tako, da so na oddelku vedno navzoči vsaj en pravobranilec oziroma strokovni sodelavec ter ustrezno število drugega pravobranilskega osebja, in s tem omogočiti nemoteno obravnavanje zadev.

Če navzočnosti pravobranilca ni mogoče zagotoviti, generalni državni pravobranilec odredi začasno nadomeščanje.

Vodja urada zunanjega oddelka je dolžan o dopustih in vseh drugih odsotnostih pravobranilcev in pravobranilskega osebja takoj obvestiti pisarno, strojepisnico in vodjo urada predstojnika.

3. Oblika in oprema pisanj

56. člen

Vsa pisanja pravobranilcev in pravobranilskega osebja morajo imeti ustrezno obliko. Besedilo mora biti čitljivo in razumljivo ter napisano v uradnem jeziku.

Državno pravobranilstvo posluje z mednarodnimi in tujnimi sodišči v slovenskem jeziku ter s prevodi dokumentov v ustreznem tujem jeziku.

57. člen

Državnopravobranilska pisanja morajo imeti na prvem listu oziroma na naslovni strani v zgornjem levem kotu: grb Republike Slovenije, napis Republika Slovenija, Državno pravobranilstvo in pri zunanjih oddelkih ime zunanjega oddelka ter naslov, opravilno številko in datum pisanja.

Pisanja generalnega državnega pravobranilca v zadevah pravobranilske uprave imajo pod imenom organa pripis Urad predstojnika.

58. člen

Izvirnik pravobranilskega pisanja je v predpisani obliki sestavljeno pisanje (vloge, zaprosila, obvestila, dopisi, odločbe itd.), ki ga podpiše pravobranilec ali z rasporedom dela določena pravobranilska oseba in je opremljeno z žigom oziroma štampljko.

Na pravobranilskih pisanjih se stranke, ki jih zastopa Državno pravobranilstvo, napišejo z velikimi črkami, nasprotne stranke pa z malimi črkami. Kadar nastopa Državno pravobranilstvo kot stranka, se ime Državno pravobranilstvo napiše z velikimi črkami.

Izvirnik mora biti napisan s pisalnim strojem ali z računalnikom, le izjemoma pa ročno, in čitljivo, s črnilom ali kemičnim svinčnikom ter mora obsegati celotno besedilo.

59. člen

Prepisi izvirnika so naknadno napisani izvodi (kopije), fotokopije ali računalniški izpisi ali kako drugače izdelani prepisi izvirnika.

Prepisi morajo biti opremljeni z žigom in štampljko, ki vsebuje zaznamek o točnosti prepisa, ki ga podpiše pooblaščen pravobranilska oseba.

Izvirniki in prepisi, ki obsegajo več listov, morajo biti oštevilčeni po straneh in speti oziroma kako drugače zvezani.

4. Podpisovanje

60. člen

Vsa pravobranilska pisanja morajo biti podpisana.

Izvirnike in prepise pravobranilskih pisanj, ki se nanašajo na določeno zadevo, podpiše pravobranilec, ki zadevo obravnava.

Izvirnike pisanj pisarniško-tehnične narave in zaznamke podpiše pooblaščen pravobranilska oseba.

Dopise z oznako tajnosti, obvezna navodila, navodila, odredbe in okrožnice, ki se nanašajo na zadeve pravobranilske uprave, podpisuje generalni državni pravobranilec.

Dopise, ki se nanašajo na zadeve pravobranilske uprave, podpisuje generalni državni pravobranilec ali oseba, ki jo za to pooblasti.

Vloge se podpisujejo pri navedbi Državnega pravobranilstva kot zastopnika oziroma stranke. Levo od podpisa se odtisne žig Državnega pravobranilstva.

Dopisi in druga zaprosila se podpisujejo na desni strani spodaj. Pod podpisom se napišejo podpisnikovo ime in priimek, pod njima pa funkcija. Levo od podpisa se odtisne žig Državnega pravobranilstva.

61. člen

Pri izvensodnih poravnava, pravnih mnenjih in pogodbah mora pravobranilec, ki zadevo obravnava, vsako stran na koncu besedila posebej potrditi s skrajšanim podpisom (parafirati).

5. Obrazci, pečati, štampljke

62. člen

Državno pravobranilstvo uporablja za posamezna opravila in evidence, določene z DPR, obrazce, ki jih predpiše generalni državni pravobranilec.

Državno pravobranilstvo uporablja za evidence in določena opravila tudi s predpisi določene obrazce.

Kadar se posamezna opravila ali evidence vodijo oziroma opravljajo z računalnikom, mora računalniški izpis vsebovati vse podatke, ki jih vsebuje obrazec.

Generalni državni pravobranilec lahko izdajačasne obrazce za interno uporabo na Državnem pravobranilstvu.

63. člen

Vsa pravobranilska pisanja, poslana strankam in drugim udeležencem v postopku, sodiščem, gospodarskim družbam, organom, organizacijam in skupnostim, morajo biti opremljena z žigom Državnega pravobranilstva in podpisom pravobranilca oziroma pravobranilske osebe.

Pečat in žig Državnega pravobranilstva sta uradna znaka okrogle oblike in predpisane velikosti z imenom Državnega pravobranilstva in določenim besedilom ter sta dokaz pristnosti, verodostojnosti listine ali akta.

Za posebne primere, v katerih bi bil pečat ali žig iz drugega odstavka tega člena neustrezen, se lahko uporablja mali pečat ali žig.

Za pečatenje z voskom ima Državno pravobranilstvo kovinski pečat z enakim besedilom, kot ga ima okrogli žig.

Za obliko, besedilo, naročanje in hranjenje pečatov in žigov veljajo posebni predpisi.

64. člen

Za mehanično odtiskovanje imena Državnega pravobranilstva, kratkih zaznamkov, označb in odredb Državno pravobranilstvo uporablja štampljke.

Glej prilogo DPR Seznam pečatov, žigov in štampljk.

65. člen

Evidenco vseh pečatov, žigov in štampljk Državnega pravobranilstva vodi vodja urada predstojnika, evidenco pečatov, žigov in štampljk zunanjega oddelka pa vodja urada zunanjega oddelka.

Za hrambo pečatov, žigov in štampljk je odgovorna pravobranilska oseba, ki jih je prevzela.

66. člen

Obrazce, pečate in žige naroča Državno pravobranilstvo neposredno pri pooblaščenem založniku oziroma izdelovalcu, štampljke pa lahko tudi pri drugem izdelovalcu.

6. Stroški

67. člen

Stroški, ki nastanejo v postopku, se evidentirajo s stroškovnikom v spisu. Stroškovnik se nastavi ob pisanju vloge, kjer Državno pravobranilstvo zaznamuje prve stroške.

Stroški, ki se izplačajo z računa stroškov Državnega pravobranilstva, se evidentirajo v knjigi računov in ustreznem spisu.

Stroški, ki so jih v postopkih dolžne plačati stranke, se evidentirajo v spisu in knjigi obvestil – popisu bančnih izpisov ter se mesečno prenakazujejo v proračun na postavko "drugi republiški prihodki". Ob koncu koledarskega leta mora biti stanje na računu 0.

Glej obrazec DP št. 38 Knjiga vplačil in izplačil na prehodnem računu (rač. "845").

68. člen

Če dolжник stroškov ne plača v določenem roku, pravobranilec predlaga prisilno izterjavo stroškov po določbah izvršilnega postopka.

7. Elektronsko poslovanje

69. člen

Pravila tega poglavja, ki se nanašajo na obliko in opremo pisanj, podpisovanje, obrazce, pečate, štampljke, žige ter stroške, je treba smiselno upoštevati tudi za pisanja, ki se pošiljajo z elektronsko pošto, računalniškimi telefaksi in drugimi komunikacijskimi napravami, pri katerih se ne uporablja papir.

IV. INFORMATIKA

70. člen

Strategijo razvoja računalniške podpore pri poslovanju Državnega pravobranilstva določa skupina za računalniško podporo in informatizacijo na Državnem pravobranilstvu v skladu s smernicami in priporočili Centra vlade za informatiko.

Skupino za računalniško podporo sestavljajo vodja razvoja projektant, generalni sekretar Državnega pravobranilstva, svetovalec za državnopravobranilsko upravo in državni pravobranilec, ki ga določi generalni državni pravobranilec.

Informatizacijo izvaja služba za informatiko Državnega pravobranilstva v skladu s sprejeto strategijo in v okviru sprejetih projektov.

V. RAZPORED DEL IN PRAVILA O DODELJEVANJU ZADEV

1. Letni raspored del

71. člen

Generalni državni pravobranilec z letnim rasporedom dela do 15. decembra za prihodnje leto določi rasporeditev pravobranilcev na oddelke oziroma pravna področja, določi namestnika generalnega državnega pravobranilca, vodje oddelkov in njihovih namestnikov, raspored strokovnih sodelavcev ter pravobranilske osebe, za katere tako določa DPR.

Generalni državni pravobranilec s predlogom letnega rasporeda seznanja pravobranilce in strokovne sodelavce.

72. člen

Pri rasporeditvi pravobranilcev na posamezno pravno področje se upoštevajo potrebe Državnega pravobranilstva ter delovne izkušnje in usposobljenost za delo na posameznem pravnem področju ter skrb za zagotovitev enakomerne delovne obremenitve pravobranilcev.

Če pripad zadev določenega pravnega področja ni tolikšen, da bi bil razporejeni pravobranilec z delom na tem pravnem področju polno delovno obremenjen, rešuje pravobranilec tudi zadeve z drugega pravnega področja na podlagi rasporeda dela.

Pri rasporeditvi pravobranilca za vodjo oddelka ali njegovega namestnika se poleg sposobnosti, naštetih v prvem odstavku tega člena, upošteva tudi njegova sposobnost za organizacijo dela.

73. člen

Letni raspored del se osebno vroči pravobranilcem in strokovnim sodelavcem ter vodjem vpisnikov na sedežu oziroma vodjem urada zunanjega oddelka. Vsak pravobranilec in strokovni sodelavec lahko v treh dneh od dneva prejema letnega rasporeda dela da pripombe.

Če generalni državni pravobranilec v desetih dneh od dneva prejetih pripomb ne spremeni rasporeda dela, se raspored dela uporablja od 1. januarja naslednjega leta.

74. člen

Veljavnost obstoječega letnega rasporeda se lahko podaljša v naslednje leto.

2. Spremembe letnega rasporeda del

75. člen

Določeni letni raspored dela se lahko med letom spremeni zaradi spremembe števila zaposlenih pravobranilcev in strokovnih sodelavcev, bistvenega povečanja števila zadev določene vrste, zaradi zahteve, da se posamezne vrste zadev ali pravnih stvari prednostno rešujejo, daljše odsotnosti pravobranilcev ali drugih zaposlenih in drugih opravičljivih razlogov.

Pri spremembi letnega rasporeda dela se pri rasporedu zadev upoštevajo določbe prejšnjih členov.

76. člen

Generalni državni pravobranilec lahko vodjem notranjih in zunanjih oddelkov ter državnim pravobranilcem, ki so odgovorni za delo najmanj treh višjih strokovnih sodelavcev in strokovnih sodelavcev, z odredbo ustrezno zmanjša obseg rednega pripada, vendar največ do 40%.

3. Splošna pravila o dodeljevanju zadev

77. člen

Na posameznem notranjem oddelku se nove zadeve dodeljujejo posameznemu pravobranilcu takole:

– dnevno prispele zadeve se dodeljujejo pravobranilcem po vrstnem redu prispetja ob upoštevanju šifrantov pravobranilcev,

– če na isti dan prispe več zadev, se te najprej razdelijo po abecednem redu začetnic priimkov oziroma nazivov strank, ki so sprožile postopek oziroma predlagale uvedbo postopka, ter se dodelijo pravobranilcem ob upoštevanju šifrantov pravobranilcev,

– če se vodijo vpisniki po različnih vrstah zadev, se zadeve dodeljujejo pravobranilcem po vrstnem redu šifrantov za vsako vrsto zadev posebej,

– zadeva, ki jo je pravobranilec že obravnaval (predhodni postopek, mnenje, ponovno aktivirana zadeva ipd.) se dodeli v reševanje istemu pravobranilcu.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena lahko generalni državni pravobranilec odredi, da se zadeva ali posamezne vrste zadev dodelijo v reševanje določenemu oddelku oziroma pravobranilcu.

4. Dodeljevanje zadev ob daljši odsotnosti pravobranilca

78. člen

Če je pravobranilec odsoten več kot tri mesece, njegov namestnik pa zaradi preobremenjenosti ne more obravnavati zadev, se zadeve, ki so mu bile že dodeljene, začasno predodelijo v reševanje drugim pravobranilcem na oddelku.

O dodelitvi zadev odloči generalni državni pravobranilec na predlog vodje oddelka.

5. Začasna ustavitve dodeljevanja zadev pravobranilcu

79. člen

Zaradi odsotnosti, daljše od treh mesecev, se pravobranilcu lahko začasno ustavi dodeljevanje novih zadev. V tem primeru se zadeve dodeljujejo drugim pravobranilcem ob upoštevanju zaporedja šifrantov.

Če pravobranilec prejme v delo izjemno zahtevno, obsežno in nujno zadevo, se mu lahko začasno ustavi dodeljevanje novih zadev, reševanje tekočih zadev pa se lahko začasno predodeli namestniku ali drugemu pravobranilcu. V takem primeru mora pravobranilec o opravljenem delu tedensko obveščati generalnega državnega pravobranilca.

O začasni ustavitvi dodeljevanja zadev po prvem in drugem odstavku tega člena po predhodni seznanitvi oddelka odloči generalni državni pravobranilec sam ali na predlog vodje oddelka.

Generalni državni pravobranilec o spremembah pri dodeljevanju in ob predodelitvah zadev pisno seznanja vodjo oddelka in vodjo pisarne oddelka.

6. Predodelitev zadev

80. člen

Ob povečanju ali zmanjšanju števila pravobranilcev lahko generalni državni pravobranilec odredi ustrezno predodelitev zadev.

Generalni državni pravobranilec oziroma vodja notranjega oddelka lahko v soglasju z generalnim državnim pravo-

branilec iz utemeljenih razlogov in s pisno odredbo predodeli tudi posamezno zadevo.

7. Združitev, razdružitev in izločitev postopkov

81. člen

Kadar sodišče združi zadeve, jih združi tudi Državno pravobranilstvo. Združena zadeva se dodeli pravobranilcu, ki mu je bila dodeljena prva zadeva.

Če sodišče izloči posamezne zadeve, se zadeve dodelijo istemu pravobranilcu.

Za razdružene zadeve se uporablja drugi odstavek tega člena.

8. Dodeljevanje množičnih sporov

82. člen

Če je vloženih več zadev z bistveno enakim dejanskim in pravnim stanjem, se po časovnem zaporedju vložitev zadev te razdelijo med dva pravobranilca ob upoštevanju vrstnega reda šifranta v vpisniku.

VI. PRAVOBRANILSKA UPRAVA

1. Splošne določbe

83. člen

V zadeve pravobranilske uprave spadajo odločanje in druga opravila, s katerimi se z zakonom, DPR in drugimi predpisi zagotavljajo pogoji za redno in učinkovito delo Državnega pravobranilstva.

Zadeve pravobranilske uprave obsegajo zlasti:

- notranjo organizacijo,
- organizacijo poslovanja,
- skrb, da se delo opravlja pravilno in pravočasno,
- poročanje o problematiki pri delu,
- vodenje vpisnikov DP, Pers., Zaup. in Str. zaup.,
- sprejemanje in objavljanje aktov pravobranilske uprave,
- sprejemanje in razporejanje pravobranilcev in pravobranilskega osebja,
- vodenje matične knjige (obr. DP št. 36 – obr. DZS O,21), oziroma evidenca zaposlenih,
- vodenje evidence odsotnosti – letni dopusti, plačani dopusti oziroma druge odsotnosti (obr. DP št. 37),
- vodenje evidence o izobraževanju oziroma nadaljevanju študija,
- finančno in materialno poslovanje,
- informatiko,
- skrb in ukrepe za varnost ljudi in premoženja,
- pravobranilsko statistiko in druga poročila.

Pravobranilska uprava je ločena od dela pravobranilcev.

84. člen

Zadeve pravobranilske uprave so v pristojnosti generalnega državnega pravobranilca oziroma njegovega namestnika, če ni v zakonu ali DPR drugače določeno.

Opravljanje posameznih zadev pravobranilske uprave lahko generalni državni pravobranilec zaupa vodjem oddelkov oziroma njihovim namestnikom, generalnemu sekretarju državnega pravobranilstva ali drugi pravobranilski osebi.

85. člen

Pri opravljanju zadev pravobranilske uprave generalni državni pravobranilec sprejema upravne odločitve in sklepe, izdaja odredbe in druga navodila za delo v posameznih zadevah.

2. Strokovna literatura

86. člen

Državno pravobranilstvo skrbi za redno nabavo izdanih zakonov in drugih predpisov, uradnih listov, zbirk sodnih odločb, strokovnih revij ter drugih strokovnih publikacij, ki jih pravobranilci in pravobranilsko osebje potrebujejo pri delu in za izpopolnjevanje svojega strokovnega znanja.

Zakone in druge predpise, ki se pogosto uporabljajo, nabavi Državno pravobranilstvo v zadostnem številu izvodov.

Generalni državni pravobranilec določi pravobranilsko osebo, ki skrbi za to, da bodo vsi pravobranilci in pravobranilsko osebje, za katere je to potrebno, na primeren način seznanjeni s spremembami in dopolnitvami veljavnih predpisov.

Za hranjenje strokovnih publikacij ima Državno pravobranilstvo strokovno knjižnico.

VII. DRŽAVNI PRAVOBRANILCI IN POMOČNIKI DRŽAVNEGA PRAVOBRANILCA

1. Splošne določbe

87. člen

Državni pravobranilci in pomočniki državnega pravobranilca opravljajo funkcijo v skladu z Zakonom o Državnem pravobranilstvu in drugimi zakoni.

88. člen

Število mest državnih pravobranilcev in pomočnikov državnega pravobranilca določi z odredbo minister, pristojen za pravosodje, po predhodni pridobitvi mnenja generalnega državnega pravobranilca.

89. člen

Pravobranilci kontaktirajo z nasprotnimi strankami praviloma le na obravnavah in narokih.

90. člen

Pravobranilci so pri udeležbi na glavnih obravnavah in narokih na sodiščih oblečeni v pravobranilsko togo.

Obliko in način nošenja toge predpiše minister, pristojen za pravosodje.

91. člen

Vsi pravobranilci imajo uradno izkaznico, s katero se izkažejo ob izvajanju pravobranilske funkcije.

Obliko in vsebino izkaznice določi minister, pristojen za pravosodje.

2. Disciplinska komisija

92. člen

V disciplinskem postopku zoper pravobranilca odloča na prvi stopnji generalni državni pravobranilec, na drugi stopnji pa disciplinska komisija.

Način volitev članov disciplinske komisije in imenovanje disciplinskega tožilca ter disciplinski postopek ureja poseben pravilnik.

VIII. PRAVOBRANILSKO OSEBJE

1. Splošne določbe

93. člen

Pravobranilsko osebje opravlja delo, določeno z zakoni, DPR in drugimi predpisi.

94. člen

Vrsto in število pravobranilskega osebja določi z odredbo minister, pristojen za pravosodje, po predhodnem mnenju generalnega državnega pravobranilca, potrdi pa Vlada Republike Slovenije.

95. člen

Za pravobranilsko osebje se za pravice in obveznosti iz delovnega razmerja smiselno uporablja zakon, ki ureja položaj delavcev v državni upravi.

96. člen

Pravobranilsko osebje mora s svojim obnašanjem vedno varovati ugled Državnega pravobranilstva.

97. člen

Pravobranilsko osebje ima pravico in dolžnost, da se za delo na Državnem pravobranilstvu strokovno izpopolnjuje v izobraževalnih oblikah, ki jih organizirajo Državno pravobranilstvo, ministrstvo, pristojno za pravosodje, in druge izobraževalne organizacije.

98. člen

V okviru izobraževalnih programov mora vse pravobranilsko osebje, razen generalnega sekretarja in strokovnih sodelavcev, v enem letu po sklenitvi delovnega razmerja opraviti izpit iz poznavanja določil tega reda pred komisijo, ki jo imenuje generalni državni pravobranilec.

99. člen

Pravobranilsko osebje sme poleg svojega dela opravljati dejavnosti v gospodarskih družbah ali opravljati enaka oziroma podobna dela, kot jih opravlja na svojem delovnem mestu, pri drugem organu ali organizaciji le na podlagi pisanega dovoljenja generalnega državnega pravobranilca.

Pravobranilsko osebje ne sme poleg svojega dela opravljati dejavnosti, če:

- bi opravljanje dejavnosti lahko vplivalo na nepristransko opravljanje dela;
- bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabilo informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju nalog v službi in ki niso javno dostopne;
- je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena sme pravobranilsko osebje opravljati samostojno znanstveno in pedagoško delo, delo v kulturnih, umetniških, športnih, dobrodelnih in drugih podobnih društvih in organizacijah ter delo na publicističnem področju.

2. Generalni sekretar Državnega pravobranilstva

100. člen

Za izvrševanje zadev pravobranilske uprave ima Državno pravobranilstvo generalnega sekretarja, ki pripravlja splošne akte, posamezne odločbe, okrožnice in organizacijska navodila o delu sedežnega Državnega pravobranilstva in zunanjih oddelkov. Sestavlja poročila in analize, ki se nanašajo na delo Državnega pravobranilstva, vodi evidenco ro-

kov za izdelavo posameznih poročil. Pripravlja strokovna gradiva in pravne podlage za delo, piše zapisnike in spremlja izvajanje sklepov kolegija generalnega državnega pravobranilca. Vodi in usklajuje delo strokovno-tehničnega ter drugega strokovnega osebja Državnega pravobranilstva. Nadzira delo kadrovske službe in opravlja tudi druge naloge, ki jih nanj prenese generalni državni pravobranilec.

3. Strokovni sodelavci

101. člen

Za opravljanje strokovnih nalog ima Državno pravobranilstvo potrebno število višjih strokovnih in strokovnih sodelavcev, ki pod vodstvom pravobranilca izdelujejo osnutke vlog, zbirajo dokazno gradivo in izjave strank v posameznih zadevah, pripravljajo vse potrebno v fazi zunaj glavne obravnave in za glavno obravnavo ter po pooblastilu državnega pravobranilca zastopajo stranke pred sodišči in drugimi organi ter opravljajo druga strokovna dela po odredbi generalnega državnega pravobranilca, vodje oddelka ali državnega pravobranilca.

4. Pravobranilski pripravnik

102. člen

Pravobranilski pripravnik izdeluje osnutke vseh vlog po odredbi mentorja ali generalnega državnega pravobranilca.

5. Strokovno-tehnično in drugo strokovno osebje

103. člen

Pravobranilsko osebje v skupni finančnoračunovodski službi izvaja naloge v skladu z zakonom in računovodskimi standardi.

Pravobranilsko osebje v službi za informatiko skrbi za nemoteno delo strojne računalniške opreme, za nemoteno delo sistemskih in namenskih programov, ki podpirajo postopke dela na Državnem pravobranilstvu, usklajuje delo z zunanjimi izvajalci in skrbi za izvajanje pogodb, sklenjenih z njimi.

Pravobranilsko osebje v kadrovske službi ureja kadrovske personalne zadeve, zadeve v zvezi z izobraževanjem in strokovnim izpopolnjevanjem.

Vodja urada generalnega državnega pravobranilca opravlja administrativno-tajniška dela za generalnega državnega pravobranilca, vodi vpisnika DP in Zaup., druge potrebne evidence ter zbira in obdeluje podatke o delu organa.

Svetovalec za državno pravobranilsko upravo vodi in usklajuje delo na področju vpisnikov na sedežu in zunanjih oddelkih v skladu z DPR, predlaga pripravo računalniških programov za vse vpisnike in sodeluje pri njihovi pripravi ter zbira in analizira statistična poročila o delu Državnega pravobranilstva, spremlja izvajanje določil DPR ter pomaga pri njegovem izvajanju in daje pojasnila v zvezi z njim, izvaja predhodne preizkuse znanja strojepisja, spremlja poskusno delo strokovno-tehničnega osebja ter pomaga pri uvajanju in delu med poskusnim delom.

Knjižničar vodi kataloge, kartoteke, tekoče evidence periodičnih publikacij, evidenco o izposojanju in vračanju knjig in drugega gradiva iz knjižnice, vnaša gradiva in podatke, določene v tretjem odstavku 38. člena tega reda, pripravlja statistiko in daje informacije.

Vodja urada zunanjega oddelka opravlja posamezna dela s področja splošnih personalnih oziroma računovodskih zadev v sodelovanju s sedežem Državnega pravobranilstva, vodi vpisnike po posameznih področjih, vse potrebne

evidence ter samostojno opravlja vsa administrativno-tehnična dela zunanjega oddelka.

Pravobranilsko osebje iz prvega do četrtega odstavka tega člena je dolžno skrbeti za urejenost spisov in opravlja poleg naštetih tudi vsa druga dela po odredbi generalnega državnega pravobranilca, namestnika generalnega državnega pravobranilca, državnega pravobranilca oziroma generalnega sekretarja Državnega pravobranilstva.

104. člen

Vpisničar vodi vpisnike, knjige in imenike skladno z DPR in navodili, ki jih izda generalni državni pravobranilec, vodi potrebne evidence, zbira statistične podatke, pripravlja statistična poročila in opravlja drugo delo po odredbi svetovalca za državnopravobranilsko upravo.

Strojepisna zapisničarica opravlja strojepisna in druga administrativna dela po odredbi pravobranilca, višjega strokovnega sodelavca, strokovnega sodelavca in svetovalca za državnopravobranilsko upravo ter skrbi za urejenost spisov.

Vodja arhiva vodi arhiv, arhivira spise, hrani arhivsko gradivo v skladu s predpisi, ki določajo čas hranjenja, predajo in uničevanje arhivskega gradiva, izdaja spise iz arhiva in vodi o tem evidenco v skladu s predpisi, ki določajo ravnanje z dokumentarnim gradivom, ter opravlja druga dela po odredbi generalnega državnega pravobranilca in svetovalca za državnopravobranilsko upravo.

Vodja sprejemne pisarne opravlja dela v zvezi s sprejemom in odpravo pisanj, zagotavlja sprejem in oddajo z osebnim vročanjem pošiljk, ki se vročajo na sedežu organa v skladu s procesnimi predpisi, po odredbi generalnega državnega pravobranilca, generalnega sekretarja Državnega pravobranilstva in svetovalca za državnopravobranilsko upravo.

Pravobranilsko osebje iz prvega do četrtega odstavka tega člena je dolžno skrbeti za urejenost spisov in opravlja poleg naštetih tudi vsa druga dela po odredbi generalnega državnega pravobranilca, namestnika generalnega državnega pravobranilca, državnega pravobranilca in generalnega sekretarja Državnega pravobranilstva.

6. Disciplinska komisija

105. člen

Pravobranilsko osebje je disciplinsko odgovorno za kršitve delovnih dolžnosti. O disciplinski odgovornosti pravobranilskega osebja odloča na prvi stopnji generalni državni pravobranilec, na drugi stopnji pa disciplinska komisija, ki jo imenuje Vlada Republike Slovenije.

IX. NADZORSTVENI PREGLEDI

106. člen

Z nadzorstvenimi pregledi generalni državni pravobranilec zagotavlja, da je poslovanje notranjih in zunanjih oddelkov Državnega pravobranilstva zakonito, strokovno pravilno, pravočasno in poenoteno. Generalni državni pravobranilec izda odredbo, v kateri navede vrsto in čas pregleda oddelka ter imenuje nadzornike, ki bodo opravili nadzorstveni pregled. Odredbo najmanj tri dni pred pregledom vroči nadzornikom in v vednost vodji oddelka, katerega poslovanje bo pregledano.

Po opravljenem pregledu nadzorniki sestavijo zapisnik, v katerega zapišejo ugotovitve pregleda. Po sestavi zapisnika nadzorniki obravnavajo ugotovitve pregleda z vodjo oddelka in še pred sestavo končnega poročila o nadzorstvenem pregledu omogočijo prizadetim, da podajo svoja poja-

snila oziroma ugovore. Rok za ugovore je osem dni. Ugovore morajo nadzorniki obravnavati v nadaljnjih osmih dneh in v 15 dneh po izteku tega roka sestaviti končno poročilo o ugotovitvah pregleda.

Na podlagi končnega poročila o nadzorstvenem pregledu lahko nadzorniki zahtevajo od vodje oddelka odpravo ugotovljenih napak oziroma mu predlagajo druge ustrezne ukrepe. Za odpravo napak določijo ustrezen rok. O izvedbi odrejenih ukrepov obvesti pregledani oddelk in generalnega državnega pravobranilca.

107. člen

Ministrstvo za pravosodje lahko predlaga generalnemu državnemu pravobranilcu, da odredi nadzorstveni pregled v zvezi z reševanjem posamezne zadeve, če v zvezi z izvajanjem nadzora nad opravljanjem zadev pravobranilske uprave (drugi odstavek 5. člena Zakona o državnem pravobranilstvu in drugi odstavek 4. člena DPR) ni zadovoljno s poročilom oziroma oceno pristojnega vodje oddelka, državnega pravobranilca ali generalnega državnega pravobranilca.

X. PISARNIŠKO-TEHNIČNO POSLOVANJE

1. Dviganje in sprejemanje pisanj in pošiljk

108. člen

Vse pošiljke, ki jih Državno pravobranilstvo dobiva po pošti, ter vloge in pisanja, ki jih prejema neposredno, prevzema vodja sprejemne pisarne ali druga za to pooblaščen pravobranilska oseba.

Delo v zvezi s prejemom pošiljk, ki se nanašajo na denarno poslovanje, in v zvezi s prejemom denarja opravlja oseba, ki je pristojna za materialno-finančno poslovanje.

109. člen

Pošiljke in pisanja za Državno pravobranilstvo prevzema na pošti pooblaščen pravobranilska oseba.

Za prevzemanje navadnih pošiljk uporablja Državno pravobranilstvo na pošti poštni predal.

Preden pooblaščen oseba prevzame na pošti pošiljko, se mora v navzočnosti poštnega delavca prepričati, ali sta ovoj in pečat (vinjeta ipd.) nepoškodovana. Če na pošiljki ugotovi pomanjkljivosti, mora na pošti vložiti reklamacijo takoj ob vročitvi pošiljke, da se ta komisijsko pregleda in sestavi zapisnik. O tem mora obvestiti generalnega državnega pravobranilca.

110. člen

Vse pošiljke in pisanja, ki jih vlagajo stranke neposredno, sprejema vložišče ves delovni čas.

2. Poslovanje sprejemne pisarne

111. člen

Vsa pisanja in pošiljke, ki jih prejme Državno pravobranilstvo, pregleda vodja sprejemne pisarne ter odpre pošiljke, ki jih je upravičen odpreti, odtisne štampiljko "dohodni zaznamek" v desni zgornji kot, se seznanji z njihovo vsebino, kolikor je potrebno za pravilno razdelitev pisanj, in jih čim prej izroči vodji pisarne oddelka, nujne zadeve pa takoj.

Generalni državni pravobranilec ali vodja zunanjega oziroma notranjega oddelka lahko določi, da se mu vsa ali določena prejeta pisanja predložijo na vpogled.

Vsa zaprta pisanja oziroma pošiljke, ki so osebno naslovljene, mora vodja sprejemne pisarne neodprte vročiti naslovniku.

Pisanja in pošiljke, naslovljene na generalnega državnega pravobranilca, označene s "stroga tajnost", "tajno", "zaupno" ali "interno", izroči vodja sprejemne pisarne neodprte generalnemu državnemu pravobranilcu ali pooblaščenemu pravobranilski osebi. V tem primeru se dohodni zaznamek odtisne na ovojnico pošiljke, na pisanje pa se odtisne naknadno s tem, da se datum prenese z ovojnice.

Vodja sprejemne pisarne hrani ovojnice najmanj eno leto. Ovojnice enega dne se vložijo v eno večjo ovojnico, na katero se odtisne datum prejema, in se nato ovojnice kronološko po datumu zložijo v hrambo.

112. člen

Na pisanja, ki prispejo po 10. uri, se v dohodni zaznamek vpiše tudi ura prispetja.

Na izvode Uradnega lista RS, knjige in strokovno literaturo se odtisneta žig in skrajšani dohodni zaznamek (datum prejema).

Vodja sprejemne pisarne praviloma ne potrjuje prejema sporočil, prispelih po elektronski pošti.

113. člen

Če stranka zahteva, mora vodja sprejemne pisarne potrditi prejem vloge na drugopisu (kopiji, izpisu, fotokopiji) pisanja z dohodno štampiljko in podpisom v predajni knjigi stranke ali s posebnim potrdilom.

3. Delo pisarne po prejemu pisanj iz sprejemne pisarne

a) Odprtje in ureditev spisa

114. člen

Ko vodja pisarne oddelka ali vpisničar dobi pisanje, ga pregleda.

Pri pisanjih, ki zahtevajo nujno ukrepanje (rok, narok ali drugo ravnanje), se nujnost označi tako, da se pod dohodno štampiljko z rdečim svinčnikom na desnem robu napiše "ROK IN DATUM", "NAROK IN DATUM" oziroma "NUJNO".

Na vlogi pa se datum naroka oziroma rok rdeče podčrta.

115. člen

Če se pisanje nanaša na zadevo, ki se pri Državnem pravobranilstvu še ne vodi, se vpiše v ustrezen vpisnik in odpre spis.

Spis se odpre tako, da se v dohodni zaznamek, odtisnjen v desnem zgornjem kotu oziroma zgornjem delu pisanja, vpišejo označba vpisnika, številka pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca, ki je na vrsti v skladu s pravili o dodeljevanju zadev (77. člen DPR), zaporedna številka v vpisniku, številka letnice in zaporedna številka listine (npr. P-A02-13/2002-1), označijo in uredijo morebitne priloge ter označi, h kateri opravljeni in zaporedni številki listine spadajo (npr. k P 13/2002-1/1), nastavi popis spisa, v katerega se vpiše prejeto pisanje, in vse skupaj vložijo v ustrezen ovitek, ki se opremi s potrebnimi označbami.

Zaporedne številke od 1 (ena) dalje se vpisujejo v desni zgornji kot z rdečim svinčnikom.

Z isto opravnico številko, kot se označi prvopis, se označijo tudi nadaljnji izvodi pisanj.

Vsaka zadeva, ki je vpisana v ustrezen vpisnik, se vpiše tudi pod imena strank ali po zadevah – ključnih besedah.

Pisanja, ki se nanašajo na zadevo, ki se že vodi pri Državnem pravobranilstvu, se vpišejo v popis spisa, v dohodni zaznamek pa se vpišejo podatki iz drugega odstavka tega člena ter vložijo v ustrezen spis.

Kadar pravobranilska oseba dobi telefonsko sporočilo, o tem sestavi uradni zaznamek, ga podpiše, vpiše v popis spisa, če se sporočilo nanaša na ustrezen spis, in s spisom predloži v vednost pravobranilcu ali strokovnemu sodelavcu, ki dela na spisu. Če spis ne obstaja, se posvetuje z vodjo oddelka in o zadevi po njegovi odredbi odpre nov spis.

Pisanja in priloge, prejete kot elektronska pošta ali kot računalniško prejeta faksimilirana pošta, se natisnejo in smiselno obravnavajo kot papirni dokumenti in priloge.

Spis se uredi tako, da se pisanja vložijo v spis kronološko, kot so vpisana v popis spisa.

Za "dohodni zaznamek" in "skrajšani dohodni zaznamek" glej prilogo DPR Seznam pečatov, žigov in štampiljk.

b) Ovitek spisa

116. člen

Ovitek spisa je praviloma iz trdega papirja svetlozelene barve in je po vsebini različen za posamezne postopke (obr. DP št. 1–9).

Na ovitek se pišejo podatki s pisalnim strojem ali z računalniškim izpisom. V levem spodnjem kotu se označba vpisnika in številka vpišeta z rdečim svinčnikom. Dodatne označbe se odtisnejo s štampiljko, ročno pa se vpišejo roki, obravnave, naroki in sestanki.

Na ovitku se stranke, ki jih zastopa Državno pravobranilstvo, napišejo z velikimi črkami, nasprotne stranke pa z malimi črkami.

Če bi bil spis zaradi velikega števila pisanj preobsežen, se lahko razdeli v posamezne ovitke, ki se označijo z zaporednimi rimskimi številkami, popis spisa pa se nadaljuje po zaporednih številkah ter vložijo v dodaten trdi ovitek.

Če je treba ovitek obnoviti, se nanj preprišejo vsi podatki s prejšnjega ovitka.

Če se v postopku zadeva prenese iz enega v drug vpisnik (npr. iz P v I), se nad prvotno številko vpiše nova številka.

Če se med postopkom spremeni vrednost spora, se na ovitku na podlagi odredbe pravobranilca prejšnji znesek prečrta in se nad njim napiše nov znesek.

Na ovitek spisa je treba vpisati:

- označbo spisa (opravnico številko),
- zvezo (opravnico številko), če jo zadeva ima,
- šifro pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca, ki zadevo obravnava,
- stranke – pri stranki RS se v oklepaju vpiše državni organ, na katerega se zadeva nanaša,
- vrednost in vse spremembe vrednosti,
- vrsto spora, kot je navedena v vlogi stranke,
- v oklepaju pravni temelj po klasifikaciji (šifrantu) Državnega pravobranilstva, npr.: zaradi plačila (šifra 12).

Z rdečim svinčnikom se napiše rok ali narok (v okencu desno spodaj), če je na pisanju označen.

Na ovitek se odtisnejo štampiljke oziroma vpiše dodatna oznaka ali označi določena vrsta zadev GS (gospodarski spor), SMV (spor majhne vrednosti), TU (izterjava preživnin po konvenciji – izvršba tujina).

Glej obrazec DP št. 1 – Splošni ovitek spisa za DP vpisnik, Zaup. vpisnik, IPS vpisnik.

Glej obrazec DP št. 2 – Ovitek spisa za Pers. vpisnik.

Glej obrazec DP št. 3 – Ovitek spisa za pravdne zadeve – P vpisnik, predhodne postopke po 539. čl. ZKP – PK vpisnik, predhodne postopke po 214. čl. Zakona o prekr-

ških – PP vpisnik, zadeve, ki se obravnavajo pred mednarodnimi sodišči – E vpisnik, zadeve, ki se vodijo pred upravnimi sodišči RS in senatom za upravne spore Vrhovnega sodišča RS – U vpisnik.

Glej obrazec DP št. 4 – Ovitek spisa za prijave v stečajne postopke, likvidacijske postopke in postopke prisilne poravnave – St. vpisnik in za izvršilne zadeve – I vpisnik.

Glej obrazec DP št. 5 – Ovitek spisa za denacionalizacijske postopke in postopke za vračilo zaplenjenega premoženja – DZ vpisnik.

Glej obrazec DP št. 6 – Ovitek spisa za pravna mnenja – M2 vpisnik.

Glej obrazec DP št. 7 – Ovitek spisa za nepravdne zadeve – N vpisnik in za razlastitvene postopke Razl. vpisnik.

Glej obrazec DP št. 8 – Ovitek spisa za pravna mnenja o pravni veljavnosti pogodb in druga pravna mnenja – M1 vpisnik.

Glej obrazec DP št. 9 – Ovitek spisa za razne zadeve, ki ne spadajo v noben drug vpisnik – R vpisnik.

c) *Popis spisa*

117. člen

V vsakem spisu se vodi popis spisa na papirju rumene barve.

Popis spisa vsebuje levo zgoraj grb in naziv organa – “glavo”, desno zgoraj številko spisa, šifro pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca, ki zadevo obravnava, številko lista popisa, navedbo strank in temelj zadeve.

Vsebina popisa spisa zajema te podatke:

1. zaporedno številko dokumenta, vložnega v spis;
2. datum prejema oziroma izdelave dokumenta;
3. vsebino dokumenta:

– pisanja, dospel na Državno pravobranilstvo, se vpišujejo v zgornjo polovico razdelka, in sicer tako da se najprej vpiše pošiljatelj, nato oznaka pisanja in datum pisanja, označba pisanja (tožba, opomin, izvršba itd.) pa se vpiše pod zgoraj navedenimi podatki;

– v razdelku vsebina se pisanja, ki jih izdela Državno pravobranilstvo, vpišujejo izključno na spodnjo polovico razdelka, in sicer najprej kratka označba pisanja (tožba, opomin, obvestilo itd.) in nato naslovnik, ki mu je pisanje namenjeno, ter oznaka, kako je pisanje poslano (priporočeno, navadno);

– število prilog;

4. stroške: v ta razdelek se vpišujejo stroški, ki se prepišejo v stroškovnik;

5. koledar: v ta razdelek se vpišujejo datum vložitve v rokovnik ter z rdečim svinčnikom datumi izteka rokov, datumi obravnav in drugih narokov (npr. ROK 3. 5. 2002; NA-ROK: 15. 5. 2002);

6. opombo rešeno pod zap. št.: v ta razdelek se vpišujejo zadnje zap. št., ko je spis zaključen, pred tem pa podatki, ki jih razdelki popisa spisov ne zajemajo (npr. poslano po telefaksu).

Pisanja se sproti vpišujejo v popis spisa.

Popis spisa je enoten ne glede na to, ali je spis sestavljen iz enega ali več delov, zaporedne številke si sledijo zdržema.

Popis spisa praviloma vodi vpisničar, sicer pa pravobranilska oseba, ki je prva dobila pisanje s spisom.

Uradne zaznamke, vloge in obvestila, ki jih pišejo strojepiske, vpišejo v popis spisa strojepiske.

Vloge, zapisnike ali druga pisanja, ki jih pravobranilec oziroma strokovni sodelavec vloži v spis, vpiše v popis spisa

pravobranilska oseba, ki ji je spis dan v delo z odredbo. (Če je odredba za strojepisko, strojepiska, če je dana odredba za vpisničarja, vpisničar.)

Za pisanja, ki jih pravobranilci dobijo osebno po pošti ali neposredno na obravnavi, pravobranilci napišejo odredbo vpisničarju, da te listine vpiše v popis.

Za pisanja, ki jih pravobranilci napišejo sami, morajo pravobranilci dati pisno odredbo, da se listina vpiše v popis spisa in nato da spis v odpravo ali v rokovnik.

Glej obrazec DP št. 10.

118. člen

Kadar se obstoječi spis prenese iz enega v drug vpisnik in kadar se prenaša nerešena zadeva ali ponovno aktivira že zaključena zadeva, se v popisu spisa zaporedne številke zdržema nadaljujejo, vendar se na prazno vrstico, ki se nanaša na nov vpisnik, vpiše z rdečim svinčnikom označba novega vpisnika.

Če Državno pravobranilstvo odpre spis na podlagi spisa, ki ga prejme od stranke, ki je sama vodila postopek, se vpiše v popis spisa pod zap. št. I vloga, s katero je bila zadeva odstopljena, nato pa vse vloge kronološko po datumu pisanja, na katero se nanašajo, z navedbo števila prilog.

V popis spisa se vpišujejo tudi vrnjene pošiljke, ki niso bile vročene.

č) *Priloge*

119. člen

Vsaka priloga dobi opravilno številko pisanja, na katero se nanaša, in se označi z zaporedno številko priloge.

Pred opravilno številko se napiše mala črka k (npr. k P 10/98-1/1, 2, 3, ...).

Priloge so pripete k pisanju, na katero se nanašajo.

Če je število prilog tolikšno ali so tako obsežne, da jih ni mogoče pripeti k pisanju, se hranijo v posebnem ovitku na koncu spisa ali zunaj spisa z oznako Priloge in opravilno številko zadeve ter zaporedno številko pisanja, na katero se nanaša. Na popisu v spisu pod oznako Opomba je treba v takem primeru napisati, kje so priloge.

Na pisanju se priloga označi tako, da se v dohodni zaznamek v razdelku Priloge napiše število prilog in z rdečim svinčnikom označi, kje so priloge.

Če se priloga vrne stranki, ki jo je predložila, prevzemnik potrdi njen prejem. Potrdilo se vloži v spis na dotedanje mesto priloge.

d) *Predložitev spisa*

120. člen

Na novo odprt spis se predloži pravobranilcu ali strokovnemu sodelavcu v njegov predal isti dan, nujnega pa takoj neposredno.

Enako ravna vpisničar z že obstoječim spisom, h kateremu prejme novo pisanje.

Kot nujni spis se šteje spis, v katerem je pisanje vezano na rok ali narok ali je pisanje kot tako označeno. Če ga ni mogoče predložiti pravobranilcu ali strokovnemu sodelavcu, se mu pusti obvestilo. Kadar je potrebno takojšnje ukrepanje, vpisničar obvesti namestnika pravobranilca, če ta ni dosegljiv, pa urad predstojnika.

Vpisničar dnevno za dan naprej predloži spise iz rokovnika pravobranilcu oziroma strokovnemu sodelavcu v predal.

Predložitev spisa pravobranilcu ali strokovnemu sodelavcu zaznamuje vpisničar v nivoju “koledar”.

4. Delo pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca po prejemu pisanja oziroma spisa

121. člen

Pravobranilec in strokovni sodelavec skrbita za redno in pravočasno reševanje zadev, ki so jima dodeljene v delo.

Pravobranilci sproti obveščajo vodjo oddelka o zahtevnejših primerih (vrednostno, po vsebini, ipd.), problemih in vprašanjih, ki se na novo pojavljajo oziroma kot izrazita, in posebnostih, o katerih menijo, da bi bilo primerno z njimi seznaniti generalnega državnega pravobranilca.

122. člen

Po prejemu novega spisa pravobranilec ali strokovni sodelavec pisno določi pravni temelj po klasifikaciji (šifrantu) Državnega pravobranilstva.

Pravobranilec oziroma strokovni sodelavec pregleda predložene spise oziroma pisanja, jih razvrsti po njihovem pomenu in nujnosti ter izdela v posameznih zadevah ustrezne vloge oziroma odredbe.

Če prejme pravobranilec oziroma strokovni sodelavec pisanje, ki ne sodi v pristojnost Državnega pravobranilstva ali ni bilo poslano na pravi naslov, odstopi pisanje pristojnemu organu in o odstopu obvesti pošiljatelja ali pa pisanje pošiljatelju vrne.

Če dobi pravobranilec oziroma strokovni sodelavec pisanje v jeziku, ki po ustavi, zakonu ali drugem predpisu na Državnem pravobranilstvu ni v uradni rabi, ravna s takim pisanjem skladno z določbami procesnih zakonov.

Če državni pravobranilec da spis v delo pomočniku državnega pravobranilca, strokovnemu sodelavcu ali drugi pravobranilski osebi, o tem obvesti vpisničarja.

Vsako pisanje, ki ga predloži vpisničar, mora pravobranilec oziroma strokovni sodelavec čim prej proučiti in ustrezno ukrepati. Najpozneje v enem mesecu mora pravobranilec oziroma strokovni sodelavec spis vrniti v rokovnik.

123. člen

Pravobranilec takoj obvesti stranko, ki jo zastopa, o prejetih zahtevkih, tožbah in odločbah. Pravobranilec stranko seznanja o poteku postopka in ji po potrebi ali na zahtevo pošlje prepise vlog in listin.

Stranki iz prvega odstavka tega člena dovoli vpogled v spis pravobranilec.

124. člen

Odredbe pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca morajo biti določne in popolne, tako da jih vpisničar ali druga pravobranilska oseba lahko pravilno izvrši.

Če pravobranilec oziroma strokovni sodelavec uporabi za posamezne odredbe obrazec, mora v njem vse nepotrebno črtati.

Posamezne odredbe se praviloma pišejo na poseben list, na samo pisanje pa le, če je na koncu pisanja dovolj prostora.

Tožbe, vloge, z. k. predloge, izvršilne predloge, obširnejša in zahtevnejša zaprosila, dopise sestavi pravobranilec oziroma strokovni sodelavec, druge pa po odredbi pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca pripravi pristojna pravobranilska oseba.

5. Vmesne in končne odredbe

125. člen

Če reševanje zadeve preide iz enega v drug postopek, da pravobranilec vmesno odredbo za prenos spisa v drug vpisnik.

Pred izpolnitvijo končne odredbe pravobranilec odredi ugotovitev pravnomočnosti odločbe, pozove stranko, ki jo zastopa, k izpolnitvi pravnomočne odločbe ali pozove nasprotno stranko k izpolnitvi obveznosti in najpozneje po preteku treh mesecev zaključi spis s končno odredbo.

Po prejemu odločbe pravobranilec v končni oziroma vmesni odredbi opredeli rešitev in obseg uspeha stranke, ki jo zastopa Državno pravobranilstvo.

6. Delo pisarne po izdani odredbi

126. člen

Po prejemu odredbe pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca vpisničar takoj izvrši odredbe, označene kot nujne, druge pa najpozneje v treh dneh, tako da na ustrezen in viden način označi oziroma opravi potrebne vpise v vpisniku in pomožnih knjigah ter poskrbi za izvedbo vseh drugih odrejenih dejanj. Na vsaki odredbi mora biti ustrezno in vidno označeno, da je izvršena.

Če je odrejeno, da se zadevi priloži drugi spis, priskrbi jo dokazila, sporočila in podobno, naredi vpisničar oziroma druga pravobranilska oseba pod odredbo kratek zaznamek, da je odredbo izvršil, če pa je ni, napiše razlog.

Vpisničar vrne spise pravobranilcu oziroma strokovnemu sodelavcu, potem ko opravi potrebne vpise, ali pa jih vложи po odredbi pravobranilca oziroma strokovnega sodelavca v rokovnik.

127. člen

Vloge (tožbe, pritožbe, izvršbe, ugovore, z. k. predloge, zaprosila) pripravi pravobranilska oseba v toliko izvodih, kolikor je potrebno, priloži kuverto, napisano v skladu s predpisi pošte, pisanje vpiše v popis spisa in uredi spis. Pravobranilska oseba predloži napisane vloge državnemu pravobranilcu v podpis, nujne takoj, druge pa do konca delovnega časa. Vloge, ki jih ne sestavi državni pravobranilec, podpiše najprej oseba, ki je vlogo sestavila, nato pa se predložijo državnemu pravobranilcu v podpis.

a) Odprava pisanj

128. člen

Pisanja se odpravljajo po odredbi pravobranilca. Na pisanja, ki se odpravijo, se odtisne okrogli pečat. Na pisanju, ki ostane v spisu, se odtisne štampljka za odpravo v spodnjem levem kotu (pod pisanje). V štampljko pravobranilska oseba vpiše datum odprave, način odprave (priporočeno, s povratnico ali po telefaksu) in se podpiše, pisanje pa izroči v odpravo. Potrdilo o odposlanem pisanju po telefaksu se pripne k pisanju, na katerem je odtis odprave.

Pisanje se vložijo v navadno kuverto, na kuverti se označi način vročanja (priporočeno ali v posebnih primerih s povratnico).

Če glede načina odprave in dostave ni posebne odredbe pravobranilca, se pisanje vroči na način, ki ustreza veljavnim predpisom.

Pisanja se praviloma pošiljajo priporočeno.

S povratnico se pošiljajo pisanja po odredbi pravobranilca.

Pri osebni vročitvi (vloge na sodišče, strankam v pisarni) se v štampljko odprave odtisne datum in napiše "oddano osebno", vpiše ime osebe, ki pisanje prevzame, oseba, ki je oddala pisanje, in oseba, ki ga je prejela, pa naredita parafo.

129. člen

Dokumente in priloge, ki se pošiljajo s faksimilnimi napravami, z elektronsko pošto in z drugimi komunikacijski-

mi napravami, odpravlja za to posebej usposobljena pravobranilska oseba ali pravobranilci oziroma strokovni sodelavci sami. Po odpravi se dokumenti natisnejo na papir, nato pa se z njimi ravna kot s pisnimi dokumenti.

130. člen

Pravobranilska oseba v odpravi vpiše pošiljke v poštno knjigo, in sicer priporočene in priporočene s povratnico pod oznako priporočene, navadne pa brez oznake.

Pravobranilska oseba v odpravi vodi evidenco o porabi znamk.

b) Evidenca o spisih

131. člen

Vpisničar je odgovoren za pravilno, redno in pravočasno poslovanje s spisi. Spise mora pravočasno izročati v reševanje pravobranilcu oziroma strokovnemu sodelavcu in skrbeti, da jih pravobranilec oziroma strokovni sodelavec pravočasno vrne. Skrbeti mora, da se vodijo in upoštevajo vsi predpisani ali odrejeni roki.

Državno pravobranilstvo hrani spise za vsak dan v mesecu v posebnih predelkih v omarah "rokovnik". Predelki v omari se označijo s številkami od 1 do 31.

Spise sme vlagati in dvigati samo vpisničar ali po odredbi druga pravobranilska oseba.

c) Evidenca o rokih in narokih

132. člen

Evidenca o rokih in narokih (v nadaljevanju poslovni koledar) se vodi za vsako leto posebej in je razdeljena na mesece in dneve z navedbo datuma in dneva v tednu. Namenjena je vpisom obravnava, narokov, rokov in sestankov.

Če se obravnava ali narok prekliče ali preloži na določen čas, se vpis odčrta in v ustrezen stolpec vpiše okrajšava "prekl." ali "preložena".

Če sta obravnava ali narok razpisana na kraju samem, se pod označbo spisa vpiše "na kraju samem v ...".

V poslovni koledar se vpisujejo tudi roki, in sicer: dan pred iztekom roka z ustrežno označbo, npr. vložitev tožbe, pritožbe, ugovora.

Glej obrazec DP št. 11.

133. člen

Spisi zadev, ki so "v rokovniku", se predložijo pravobranilcu oziroma strokovnemu sodelavcu en dan pred obravnavo, narokom, iztekom roka ali koledarja, če pravobranilec oziroma strokovni sodelavec ne odredi drugače.

Če pride k spisu, ki je v evidenci, pisanje, vpisničar pisanje vloži v spis, vpiše v popis spisa in spis predloži pravobranilcu oziroma strokovnemu sodelavcu na način, določen v 120. členu DPR.

č) Samostojna opravila vpisničarja

134. člen

Vpisničar samostojno brez odredbe pravobranilca vpiše v ustrezen vpisnik številko in datum odločbe pravosodnih in upravnih organov, ki se nanaša na zadevo, ki se pri Državnem pravobranilstvu že vodi. Razen opravil, določenih s tem redom, opravlja tudi druga pisarniška opravila v zvezi s poslovanjem s spisi, kot so: vodenje evidences o obravnavah, narokih in rokih ter obveščanje pravobranilcev oziroma strokovnih sodelavcev o tem ter opozarjanje pravobranilcev oziroma strokovnih sodelavcev na napake in pomanjkljivosti

pri dospelih vlogah (nezadostno število izvodov vlog, prilog, napačni naslovi).

Vpisničar mora v treh dneh po prejemu odločbe, zoper katero teče rok za vložitev izrednega pravnega sredstva ali upravnega spora, predložiti fotokopijo te odločbe svetovalcu za državnopravobranilsko upravo.

Vpisničar mora fotokopijo vsakega pravnega mnenja (M2 vpisnik), poslanega z Državnega pravobranilstva, predložiti generalnemu državnemu pravobranilcu.

d) Kroženje spisov

135. člen

Vpisničar vodi evidenco o kroženju spisa tako, da to zaznamuje v nivoju "koledar".

Državno pravobranilstvo praviloma ne pošilja celotnih spisov. Listine, ki jih pošilja pravobranilska oseba, mora v spremnem dopisu opisati in oštevilčiti. Kadar se pošiljajo izvorniki listin, mora v spisu ostati fotokopija teh listin.

Kadar se celoten spis odstopi v reševanje pristojnemu oddelku Državnega pravobranilstva, morajo v spisu ostati spremni dopis, fotokopije listin, kot so tožba, sodne odločbe, pritožbe (vse pomembne vloge) in popis spisa.

e) Združitev in priložitev spisov

136. člen

Če se več zadev združi v isti postopek, se spisi združijo tako, da se poznejši spis vloži v prejšnji (osnovni) spis. Na ovitku skupnega spisa se navedejo vsi pridruženi spisi (npr. Pridružen P 10/98) in se nanj prenesejo potrebni zaznamki z ovitka pridruženega spisa.

Pridružen spis se vpiše v popis spisa osnovnega spisa in se vodi pod njegovo opravilno številko.

137. člen

Kadar sodišče vodi pod eno opravilno številko tožbo in nasprotno tožbo, vodi enako tudi Državno pravobranilstvo.

138. člen

Če se spisu priloži drug spis, se na ovitku vpiše označba priloženega spisa (npr. Priložen P 10/98). Ko se priložen spis izloči, se označba na ovitku odčrta.

f) Razdružitev

139. člen

Če se spis med postopkom razdruži zaradi ločenega postopka, se za ločeni postopek odpre nov spis. Prva redna številka je pisanje, ki narekuje ločeni postopek, ali uradni zaznamek pravobranilca oziroma vpisničarja. V ta spis se po odredbi pravobranilca vložijo pisanja, ki se nanašajo na novi spis, druga pisanja, pomembna za izločeni spis, se vložijo v overjenem prepisu ali fotokopiji.

V popisu spisa prvotnega spisa se navede pri rednih številkah izločenih pisanj, da so izločena ter v kateri spis in datum.

Na ovitek izločenega spisa se prenesejo zaznamki, ki se nanašajo na novi spis. Na ovitku prej skupnega spisa se z rdečim svinčnikom odčrtajo zaznamki, ki zanj niso več pomembni.

g) Izgubljeni, poškodovani, uničeni spisi

140. člen

Če se spis ali del spisa izgubi, poškoduje ali uniči, se spis ali del spisa, če zadeva še ni zaključena, obnovi po uradni dolžnosti. Spis obnovi pravobranilec, ki zadevo obrav-

nava. O obnavljanju spisa mora obvestiti stranko, ki jo Državno pravobranilstvo zastopa.

Če je zadeva zaključena, se spis obnovi samo s posebnim sklepom generalnega državnega pravobranilca oziroma na zahtevo stranke. Državno pravobranilstvo zaprosi stranko, da predloži listine, s katerimi razpolaga.

Obnavljajo se samo pisanja, ki so pomembna za postopek.

Spisi se obnavljajo na podlagi podatkov vpisnika, na podlagi prepisov izgubljenih, poškodovanih ali uničenih pisanj in po potrebi na podlagi izjav strank ali drugih udeležencev v postopku.

h) Poslovanje z DP in Pers. spisi

141. člen

Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo tudi za poslovanje s spisi v vpisnikih DP in Pers.

XI. ARHIVIRANJE

142. člen

Državno pravobranilstvo ima priročni in stalni arhiv.

Med letom arhivirani spisi se hranijo v priročnem arhivu. Po potrebi se arhivirani spisi lahko hranijo v priročnem arhivu tudi dalj časa, vendar največ pet let.

Spisi se prenesejo v stalni arhiv v začetku vsakega leta. V njem se hranijo vse vrste spisov, vpisnikov, kartotečnih kartic, pomožnih knjig, mikrofilmski posnetki ali drugačni trajni zapisi dokumentarnega gradiva. Je v posebnem prostoru, ki je zaščiten pred vlago, požarom, prahom.

143. člen

Za arhiviranje je potrebna končna odredba pravobranilca.

Spis se vložijo v arhiv, ko je zadeva zaključena.

V arhiv se vložijo urejeni spisi. Spisi so vloženi v fascikle.

144. člen

Vodja arhiva izdaja spise iz arhiva samo na pisno zahtevo vpisničarja, in to za vsak spis posebej. Iz arhiva izdan spis se vpiše v poseben seznam. Zaporedna številka tega seznama se napiše na ovitek izdanega spisa. Na mesto izdanega spisa se vložijo pisna zahteva, na podlagi katere je bil spis izdan.

Ko je spis vrnjen arhivu, se v seznam iz prejšnjega odstavka tega člena vpiše datum vrnitve in odčrta zaporedna številka, na ovitku spisa se prečrta zaporedna številka seznama in spis vložijo na prejšnje mesto, pisna zahteva pa se izloči in uniči.

1. Hranjenje dokumentarnega gradiva

145. člen

Dokumentarno gradivo v smislu DPR obsega vse zadeve pravobranilske uprave, zunanjih oddelkov in notranjih oddelkov na sedežu (pravdnega oddelka, nepravdnega oddelka).

Državno pravobranilstvo je dolžno skrbeti za ohranjanje, materialno varnost in urejenost dokumentarnega gradiva, ki ga prejema ali nastaja pri delu.

Državno pravobranilstvo mora hraniti dokumentarno gradivo najmanj toliko časa, kolikor je za posamezno vrsto gradiva določeno v 146. členu tega reda. Če so v spisu ali listini združene zadeve z različnimi roki hranjenja, velja najdaljši predpisani rok.

Roki hranjenja dokumentarnega gradiva, določeni s tem redom, začnejo teči s prvim januarjem naslednjega leta po letu, v katerem se šteje posamezna zadeva za rešeno.

Pravobranilec, ki je obravnaval posamezno zadevo, lahko odredi tudi daljši rok hranjenja dokumentarnega gradiva.

146. člen

Za dokumentarno gradivo Državnega pravobranilstva veljajo ti roki hranjenja:

I. Zadeve pravobranilske uprave:

1. personalni spisi – trajno;
2. kartotečne kartice zaposlenih – trajno;
3. matična knjiga zaposlenih – trajno;
4. personalne mape – trajno;
5. delovne knjižice – dokler traja službeno ali delovno razmerje;
6. evidenčni kartoni o izrabi delovnega časa – 5 let;
7. dokumentacija o uničenju nepotrebne dokumentarnega gradiva ter o odbiranju arhivskega gradiva in izročanju arhivu – trajno.

II. Zadeve iz pristojnosti Državnega pravobranilstva:

1. JP oziroma DP spisi – trajno;
2. vpisniki in imeniki – trajno;
3. kartotečne kartice – trajno;
4. druge pomožne knjige – trajno;
5. vse pravnomočne upravne in sodne odločbe, overjene pogodbe, sklepi – trajno.

Dokumenti v zvezi s finančnoračunovodskim poslovanjem se hranijo skladno s posebnimi predpisi.

Pravobranilski spisi se hranijo deset let od njihovega nastanka, razen če ni z arhivskimi predpisi drugače določeno. Po tem roku se izloči dokumentarno gradivo, ki ima lastnost arhivskega gradiva, in izroči pristojnemu arhivu.

2. Izločanje dokumentarnega gradiva

147. člen

Za izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva je pristojen generalni sekretar Državnega pravobranilstva ali pravobranilec, ki ga imenuje generalni državni pravobranilec.

Posamezne naloge pri odbiranju in izločanju dokumentarnega gradiva po odredbi pravobranilca opravljajo strokovni sodelavci in pripravniki.

Oseba iz prvega odstavka v rokih, določenih s tem redom:

- zapisniško ugotovi, katero dokumentarno gradivo se lahko izloči;
- zapisniško ugotovi, katero dokumentarno gradivo ima lastnost arhivskega gradiva;
- obvesti pristojni arhiv o začetku odbiranja arhivskega gradiva;
- izroči pristojnemu arhivu dokumentarno gradivo, ki ima lastnost arhivskega gradiva (148. člen DPR);
- nadzoruje izločitev in uničenje izločenega dokumentarnega gradiva.

Po preteku 15 dni po izročitvi arhivskega gradiva pristojnemu arhivu se izločeno dokumentarno gradivo uniči.

Državno pravobranilstvo lahko pred uničenjem izvirnega dokumentarnega gradiva naredi njegov mikrofilmski posnetek ali drugačen trajni zapis.

148. člen

Državno pravobranilstvo mora dokumentarno gradivo, ki ima lastnost arhivskega gradiva, izročiti pristojnemu arhivu po 30 letih od nastanka gradiva, če se s pristojnim arhivom ne dogovori drugače.

Državno pravobranilstvo pri odbiranju arhivskega gradiva za pristojni arhiv upošteva predpise o arhiviranju.

Državno pravobranilstvo je dolžno najmanj enkrat na vsaki dve leti zapisniško ugotavljati, katero dokumentarno gradivo ima lastnost arhivskega gradiva.

Državno pravobranilstvo lahko pred izročitvijo izvirnega gradiva pristojnemu arhivu naredi kopijo izvirnega gradiva, njegov mikrofilmski posnetek ali drugačen trajni zapis.

XII. VPISNIKI IN POMOŽNE KNJIGE

1. Splošne določbe

149. člen

Državno pravobranilstvo vodi evidenco zadev, ki jih obravnava, na obrazcih, predpisanih z DPR. To so vpisniki in pomožne knjige. Vpisniki se vodijo računalniško.

Zadeve se vpisujejo v posamezne vpisnike glede na vrste postopkov in zadev. Generalni državni pravobranilec po potrebi odredi odprtje novega ali zaprtje obstoječega vpisnika.

Vpisniki in pomožne knjige morajo vsebovati vse predpisane podatke ter biti programsko urejeni po določbah DPR.

Za šifrate, ki se uporabljajo pri vpisnikih, je z letnim razporedom dela določena pravobranilska oseba na sedežu. Ta skrbi za dopolnitve oziroma spremembe šifer po predhodnem dogovoru z vodjo pisarne oddelka za vpisnik, v katerem bo sprememba vpisana, v soglasju z generalnim državnim pravobranilcem.

Podatki iz vpisnikov so tudi podlaga za statistična in druga poročila.

150. člen

Vpisnike in pomožne knjige vodi vpisničar samostojno, ob nejasnosti pa po navodilu svetovalca za državno pravobranilsko upravo.

Vpisniki in pomožne knjige se vodijo kronološko. Vsako pisanje, ki se nanaša na novo zadevo, se mora v vpisnike in pomožne knjige vpisati takoj po prejemu.

151. člen

Vsaka zadeva mora biti vpisana samo v enega od predpisanih vpisnikov. Vpisniki se vodijo ločeno za posamezne vrste postopkov ali zadev.

Vsaka posamezna zadeva se vodi v vpisniku pod isto zaporedno številko, dokler ni odčrtana.

Če je postopek začelo več oseb ali se postopek vodi zoper več oseb, se zadeva vpiše pod eno zaporedno številko.

152. člen

Pri vpisu prvega pisanja v vpisnik se izpolnijo rubrike v ustreznih nivojih vpisnika. Te so razvidne iz obrazcev in opisa vnosa za posamezen vpisnik, ki je sestavni del DPR.

2. Vpisniki

153. člen

Državno pravobranilstvo vodi te vpisnike:

1. Splošne zadeve:

– DP vpisnik za zadeve pravobranilske uprave načelnega pomena in splošne narave, obr. DP št. 19;

– Pers. vpisnik za osebne (personalne) zadeve, obr. DP št. 20;

– Zaup. vpisnik za zadeve, označene z oznakami tajnosti, obr. DP št. 21.

2. Druge zadeve:

– P vpisnik za pravdne zadeve, obr. DP št. 22;

– St. vpisnik za prijave v stečajne postopke, likvidacijske postopke in postopke prisilne poravnave, obr. DP št. 23;

– DZ vpisnik za denacionalizacijske postopke in postopke za vračilo zaplenjenega premoženja, obr. DP št. 24;

– N vpisnik za nepravdne zadeve, obr. DP št. 25;

– I vpisnik za izvršilne zadeve, obr. DP št. 26;

– Razl. vpisnik za razlastitvene postopke, obr. DP št. 27;

– M1 vpisnik za pravna mnenja o pravni veljavnosti pogodb, obr. DP št. 28;

– U vpisnik za upravne zadeve in upravne spore, obr. DP št. 29;

– R vpisnik za substitucije v vseh zadevah ter za zadeve, ki se obravnavajo na Državnem pravobranilstvu in ne spadajo v noben drug vpisnik, obr. DP št. 30.

Samo na sedežu Državnega pravobranilstva se vodijo ti vpisniki:

– E vpisnik za zadeve, ki se obravnavajo pred mednarodnimi sodišči, obr. DP št. 22;

– IPS vpisnik za vodenje zanimivih odločb in izredna pravna sredstva, obr. DP št. 31;

– M2 vpisnik za pravna mnenja, obr. DP št. 32;

– PK vpisnik – predhodni postopki po 539. členu ZKP, obr. DP št. 33;

– PP vpisnik – predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških, obr. DP št. 34.

154. člen

Razen vpisnikov PK, PP in M2 imajo vsi vpisniki naslovno stran vpisnika – "glavni meni", ki vsebuje:

1 naslov vpisnika

2 pregledi na zaslonu

3 izpisi na tiskalniku

4 koledar

5 šifranti

6 vzdrževanje podatkov

1 naslov vpisnika

Ponudi vpisovanje v izbrani vpisnik.

2 pregledi na zaslonu

Možnost pregledovanja podatkov, vnesenih v vpisnik (po tožniku, tožencu, upravičencu, predlagatelju, temelju, organu, ki vodi postopek ...).

3 izpisi na tiskalniku

Možnost poljubnega oblikovanja podatkov, vnesenih v vpisnik, in izpis (po tožniku, tožencu, upravičencu, predlagatelju, organu, ki vodi postopek, več podatkov skupaj ...).

4 koledar

Možnost vpisa evidence premika spisa, pregledovanja koledarja, oblikovanja izpisov in izpisov iz koledarja ter brisanje nepotrebnih podatkov.

5 šifranti

Določeni podatki, ki se pogosto pojavljajo, so šifrirani (stranke, temelji spora, organi, pred katerimi potekajo postopki, vrste rešitve itd.).

6 vzdrževanje podatkov

Podatki, ki se vnašajo, se zavarujejo z (re)indeksiranjem zbirk podatkov, prepisom podatkov na disketo – izdelovanjem varnostnih kopij in spremembo šifre uporabnika.

Ponovno vzpostavitev zbirke podatkov, prepis podatkov z diskete na disk in sortiranje datotek opravljajo pooblaščen programerji.

Glej obrazec DP št. 19–34.

Obrazci in navodilo za izpolnjevanje vpisnikov so priloženi DPR in so njegov sestavni del.

3. Pomožne knjige, imeniki, evidenčne kartice in sezname

155. člen

Pomožne knjige, imeniki, evidenčne kartice in sezname, ki jih vodi Državno pravobranilstvo, so:

- Evidenca o rokih, narokih in sestankih, obr. DP št. 11 (glej 132. člen DPR);
- Evidenca o vpogledih v listine, na katerih je oznaka tajnosti, obr. DP št. 35;
- Knjiga vplačil in izplačil na prehodnem računu (rač. "845"), obr. DP št. 38;
- Dostavna knjiga za neposredno vročanje, obr. DP št. 39;
- Seznam uvedenih stečajev, likvidacij in prisilnih poravnav, obr. DP št. 40;
- Seznam nabavljenih knjig in strokovne literature, obr. DP št. 41;
- Seznam iz arhiva izdanih spisov, obr. DP št. 43
- in druge evidence, ki jih Državno pravobranilstvo potrebuje pri svojem delu.

4. Evidenca k vpisnikom P, St., DZ, N, I, U, E, PK, PP, DP

156. člen

V evidenco se vpisujejo zadeve, v katerih je treba v določenem roku vložiti tožbo, pritožbo, ugovor – roki, naroki in obravnave, seje.

Glej obrazec DP št. 11 (132. člen DPR).

Evidenca je razdeljena na mesece in dneve.

157. člen

Razen pomožnih knjig in imenikov, predpisanih z DPR, vodi Državno pravobranilstvo po posebnih predpisih tudi seznam pečatov.

Seznam pečatov in štampljk z vzorčnimi odtisi je priložen DPR in je njegov sestavni del.

Glej obrazec DP št. 44.

158. člen

Konec koledarskega leta se sklenejo pomožne knjige, in sicer:

– Knjiga vplačil in izplačil po prehodnem "rač. 845".

To pomožno knjigo sklene pravobranilska oseba, ki je za te vpise pristojna, s svojim podpisom, opisom stanja. Datum sklenitve je zadnji dan v koledarskem letu.

5. Pomotni vpisi

159. člen

Pri pomotoma vpisani zadevi se v vpisniku v nivoju "rešitve" vnese šifra "pomotni vpis".

Nova zadeva, ki se vpiše za pomotnim vpisom, dobi naslednjo zaporedno številko.

Pomotoma vpisane zadeve se pri sklepanju vpisnika na koncu leta odštejejo od števila na novo prejetih zadev.

6. Združitev, priložitev in razdružitev zadev v vpisniku

160. člen

Pri združitvi zadev, kot to določa 136. člen tega reda, se pri pridruženih zadevi v vpisniku v ustrezni rubriki pod šifro

"prenos v" vpišeta oznaka vpisnika in številka spisa, s katerim je bila združena, v nivoju "rešitve" pa se zaključi. Pri osnovnem spisu se v šifri "pridružena" vnese oznaka vpisnika in številka spisa, ki je pridružen.

Če se združene zadeve razdružijo, se pri zadevah, ki so bile že zaključene v tekočem letu, znak "zaključena" razveljavi, zadeve pa se vodijo pod prvotno opravilno številko. Pri zadevah, ki so bile statistično že zaključene, se znak "zaključena" razveljavi, zadeve pa se vpišejo pod novo opravilno številko. V tem primeru se prenos označi pri razdruženih in novi zadevi. V rubriki "opombe" se pri obeh zadevah vpiše razdružitve zadeve.

7. Izločitev zadev v vpisniku

161. člen

Če sodišče ali upravni organ s sklepom izloči del zadeve, se izločeni del zadeve vpiše v vpisnik kot nova zadeva. Izločitev se označi v rubriki "opombe" pri obeh zadevah na način, določen v 139. členu tega reda.

Iz prvotno vpisane skupne zadeve se prenesejo k novovpisani zadevi vsi vpisi, ki se nanašajo na izločeno zadevo, pri prvotni zadevi pa se vnesejo novi podatki.

8. Zaključevanje spisov

162. člen

Ko je postopek v določeni zadevi zaključen, se v vpisniku v nivoju "rešitve" vnesejo vsi podatki in v nivoju "koledar" zapiše A. A. "statistično odčrtan".

Kot zaključena se zadeva šteje takrat, ko je Državno pravobranilstvo v tej zadevi zaključilo svoje ukrepe oziroma poslovanje ali ko je izvršena pravnomočna odločba.

Kot zaključene je treba vnesti v nivoju "rešitve" na način iz prvega odstavka tega člena tudi tisto zadevo, ki je zaključena v postopku, zaradi katerega je bila vpisana v vpisnik, in ki jo je treba zaradi sprožitve drugega postopka prenesti v drug ustrezen vpisnik, ter zadeve, ki so bile zaradi enotnega obravnavanja združene z drugo zadevo. V takem primeru se zaključi v vpisniku zaporedna številka pridružene zadeve v šifri "pridružena" oziroma "prenesena".

Če je bila zadeva pomotoma zaključena v tekočem letu, se napaka odpravi z brisanjem datuma arhiviranja in načina rešitve. Če je bila zadeva pomotoma zaključena v prejšnjem statističnem obdobju, se zadeva vnese v vpisnik pod novo opravilno številko.

Ob izvrševanju končnih odredb pri pravnomočno zaključenih zadevah mora pravobranilska oseba na način, s katerim se zagotavlja varstvo osebnih podatkov, uničiti vse odvečne drugopise pravobranilskih pisanj iz spisa.

Kot zaključena se šteje zadeva, ki je vpisana v:

– **P vpisniku:**

– če je v predhodnem postopku zahteva zavrnjena, če je sklenjen sporazum, če je vložena tožba, če v treh mesecih ni dosežen sporazum;

– če je obveznost izpolnjena po izdaji odločbe;

– če je nasprotni stranki poslan opomin in je potekel rok za plačilo;

– če je v zadevi dokončno odločeno;

– če je naša stranka po pravnomočnosti odločbe pozvana, da izpolni obveznost;

– če se zadeva prenese v drug vpisnik (I, U, ...);

– **St. vpisniku:**

– po izpolnitvi pravnomočnega sklepa ali po plačilu na podlagi pravnomočnega sklepa o zaključku stečajnega, likvidacijskega postopka oziroma postopka prisilne poravnave;

- **I vpisniku:**
 - če je v predhodnem postopku zahteva zavrjnena, če je sklenjena izvensodna poravnava, če je sprožen postopek pred sodiščem, če v treh mesecih ni dosežen sporazum;
 - če je obveznost izpolnjena;
 - če je potekel rok za izterjavo po sodni odločbi;
 - če je v zadevi dokončno odločeno;
 - če se zadeva prenese v kak drug vpisnik (P, N, ...);
- **DZ vpisniku:**
 - po pravnomočni odločitvi o celotnem zahtevku, ki se nanaša na stranko, ki jo Državno pravobranilstvo zastopa;
 - če se zadeva prenese v drug vpisnik (N, P, ...);
 - tam, kjer še ni zemljiškoknjižnega sklepa, se zadeve vodijo pod šifro "z. k." in hranijo ločeno;
- **N, Razl. vpisniku:**
 - če je zahteva v predhodnem postopku zavrjnena, če je sklenjena izvensodna poravnava, če je umaknjen zahtev, če je vložen predlog, če v treh mesecih ni dosežen sporazum;
 - če je obveznost izpolnjena po izdaji odločbe;
 - po pravnomočnosti odločbe;
 - če se zadeva prenese v drug vpisnik (I, P, ...);
- **M2, M1, R vpisniku:**
 - če je dano mnenje oziroma opravljeno dejanje Državnega pravobranilstva;
 - če se zadeva prenese v drug ustrezen vpisnik;
- **PK vpisniku:**
 - če je izpolnjena obveznost iz sklenjene poravnave;
 - če je zahteva zavrjnena;
- **PP vpisniku:**
 - če je izpolnjena obveznost iz sklenjene poravnave;
 - če je zahteva zavrjnena;
- **U vpisniku:**
 - po pravnomočnosti odločbe oziroma po odredbi pravobranilca, če ni prijavil udeležbe, in v drugih primerih;
- **IPS vpisniku:**
 - ko se odločba vnese v intranet;
- **DP, Zaup., Pers. vpisniku:**
 - če je rešitev Državnega pravobranilstva dokončna (meritorna);
 - če se zadeva prenese v drug ustrezen vpisnik oziroma se zaključi ob koncu tekočega leta.

Če je zadeva rešena le za določeno osebo, se na ovitku spisa odčrta samo številka pred imenom osebe oziroma oseba na ovitku.

Če je zadeva pomotoma odčrtana ali pa je treba odčrtanje razveljaviti, se s črnilom prečrta označba odčrtanja. Če se taka zadeva nato kot zaključena odčrta, se na ovitku naredi nov znak odčrtanja (L; Ľ;L).

Pri zaključevanju zadev za posamezno stranko se uporablja dodatni šifrant – "vrsta rešitve" in "datum rešitve" na drugem nivoju – nivoju posamezne stranke (rubrika 05 in 06).

163. člen

Statistično odčrtavanje opravi na podlagi končne odredbe pravobranilca vpisničar, ki vodi vpisnik.

Končno odredbo zapiše pravobranilec praviloma v nadaljevanju izpolnjevanja popisa spisa oziroma v odtisnjeno štampiljko na notranji strani ovitka spisa vmesne odredbe oziroma končne odredbe.

9. Sklepanje vpisnikov

164. člen

Vpisniki se konec leta sklenejo z računalniškim izpisom. Računalniški izpis mora vsebovati te podatke: datum

sklenitve, zaporedno številko zadnjega vpisa, število neresenih zadev na začetku leta, število na novo prejetih zadev, od tega število ponovno vpisanih zadev, ki so že bile izkazane kot rešene, število pomotoma vpisanih zadev, število rešenih zadev in število neresenih zadev na koncu leta.

Računalniški izpis iz prvega odstavka tega člena podpiseta vpisničar in državni pravobranilec – vodja oddelka, vidira pa ga generalni državni pravobranilec.

Zaporedne številke neresenih zadev se vpišejo na računalniškem izpisu pod naslovom Nereseno v letu ..., in sicer kronološko samo številke spisov.

Ob sklenitvi vpisnika se podatki (stanje na dan 31. 12.) arhivirajo na ustrezno računalniško nosilno sredstvo, tako da tega arhiva pozneje ni mogoče spreminjati.

10. Prenašanje neresenih zadev

165. člen

Zadeve, ki niso zaključene v petih letih, kot to določa 162. člen DPR, se v šestem letu kot neresene prenesejo v nov vpisnik ustreznega leta. Prenos se opravi tako, da se take zadeve prepisejo v nov vpisnik v začetku novega vpisnika z vsemi podatki iz prejšnjega vpisnika in v kronološkem zaporedju.

V prejšnjih vpisnikih se prenos zadeve zaznamuje v stolpcu za opombe (npr. preneseno v P 16/99). Zadeve, ki so bile prenesene v nov vpisnik, se v novem vpisniku obravnavajo tako, kot to velja za novodospele zadeve.

Ob prenosu zadev, kot to določa prvi odstavek tega člena, se pri preneseni zadevi vpišejo tudi stranke iz pridruženih zadev (tožniki, toženci, predlagatelji, upravičenci, nasprotne stranke, upniki, dolžniki itd.).

V prejšnjem vpisniku se zadeve odčrtajo, označijo kot "preneseno", prenos pa zaznamuje v rubriki "prenos".

166. člen

Vpisnike in pomožne knjige nadzorujeta svetovalec za državnopravobranilsko upravo in vodja oddelka, ki zlasti ugotavlja pravočasnost in pravilnost vodenja ter odreja odpravo napak in pomanjkljivosti.

11. Ravnanje z ročno vodenimi vpisniki

167. člen

Če se zadeva, ki je bila vodena v ročno vodenih vpisnikih, združi ali začasno priloži računalniško vodenemu spisu, se v ročno vodenem vpisniku zaznamek za odčrtano zadevo "L" poševno prečrta, v stolpcu za pripombe pa se navede, s katero zadevo je bila združena ali ji je bila začasno priložena, in datum sklepa oziroma združitve ali priložitve. Enake oznake se vnesejo tudi v kartotečne kartice za zadnjim vpisom.

Ob vrnitvi začasno priložene zadeve se v ročno vodenem vpisniku poševna črta prečrta, v stolpcu "opombe" pa se napiše datum vrnitve zadeve v arhiv. Enako se označi tudi na kartotečni kartici.

Glej obrazce DP št. 12–18 ter DP št. 42a in 42b.

XIII. FINANČNORAČUNOVODSKO POSLOVANJE

1. Finančnoračunovodsko poslovanje s proračunskimi sredstvi

168. člen

Za finančnoračunovodsko poslovanje Državnega pravobranilstva veljajo Zakon o javnih financah, Zakon o izvrševanju proračuna in drugi zakoni ter podzakonski predpisi.

Proračunska sredstva za delo Državnega pravobranilstva se razporejajo s finančnim načrtom.

Ordredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta je generalni državni pravobranilec. Generalni državni pravobranilec lahko pooblasti največ tri državne pravobranilce za pomožne odredbodajalce.

2. Finančnoračunovodsko poslovanje z drugimi sredstvi

169. člen

Sredstva, ki so nakazana kot stroški zastopanja na prehodni račun "845" Državnega pravobranilstva, se konec vsakega meseca odvajajo v proračun RS – drugi republiški prihodki.

Evidenca o plačilih se vodi po splošnih finančnoračunovodskih predpisih. Pravobranilska oseba, ki vodi prehodni račun, vlaga obvestila o plačilu v konkretne spise.

Na računu iz prvega odstavka tega člena se evidentirajo tudi izterjave plačil iz tujine, predujmi in morebitna druga plačila.

170. člen

Ob koncu leta se evidenca o plačanih stroških zaključi. V evidenci plačil se za številko zadnjega vpisa zapiše saldo 0 (nič), navede datum, pooblaščenca oseba pa se podpiše.

XIV. FINANČNI NADZOR

171. člen

Finančni nadzor je sistem notranjih kontrol in notranje revizije, kot ga določa 100. člen Zakona o javnih financah.

Sistem notranje kontrole se zagotavlja v skladu z veljavnimi predpisi z metodami in postopki, določenimi v notranjih predpisih in odredbah, ter z drugimi ukrepi generalnega državnega pravobranilca.

Notranje revidiranje je oblika posrednega nadzora, pri katerem se neodvisno presojuje poslovni procesi in stanje. Državno pravobranilstvo lahko skupaj s posameznimi pravosodnimi državnimi organi organizira skupno notranjerevizijsko službo.

XV. STATISTIČNA POROČILA

172. člen

Statistična poročila se sestavljajo na podlagi podatkov iz vpisnikov.

Statistična poročila so letna. Po odredbi generalnega državnega pravobranilca ali namestnika generalnega državnega pravobranilca se izdelajo statistična poročila tudi za druga obdobja.

Letno statistično poročilo se izdelava za vse vpisnike in zajema podatke o številu zadev, ki jih je imelo Državno pravobranilstvo v delu ob začetku statističnega obdobja, za katero se izdelava poročilo, številu zadev, ki jih je imelo Državno pravobranilstvo v delu ob koncu statističnega obdobja, številu novoprejetih zadev in številu rešenih zadev v statističnem obdobju.

Oddelki Državnega pravobranilstva izdelajo statistično poročilo v enem izvodu in ga predložijo do 20. januarja naslednjega leta svetovalcu za državnopravobranilsko upravo, ki sestavi zbirno statistično poročilo do 31. januarja.

Glej obrazec DP št. 45-74.

XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

173. člen

Pravobranilsko osebje mora v enem letu od začetka veljavnosti DPR opraviti izpit iz poznavanja določil tega reda.

Določilo prvega odstavka tega člena ne velja za generalnega sekretarja Državnega pravobranilstva in strokovne sodelavce.

174. člen

Državno pravobranilstvo mora svoje poslovanje uskladiti z določili DPR v dveh mesecih od začetka veljavnosti DPR.

Pravilnik iz drugega odstavka 92. člena predloga DPR sprejme generalni državni pravobranilec v treh mesecih od začetka veljavnosti DPR.

Dosedanji JP vpisnik se z začetkom veljavnosti DPR preimenuje v DP vpisnik.

175. člen

Nerešene zadeve iz obdobja od 1. 1. 1993 do 31. 12. 1997 se prenesejo do konca leta 2002.

176. člen

Z dnem, ko začne veljati DPR, se prenehajo uporabljati Navodila za pisarniško poslovanje, vodenje vpisnikov in statistične službe v javnem pravobranilstvu z dne 30. 12. 1965, št. JP 66/65-53 in sklepi o dopolnitvah, ki so jih izdali javni pravobranilec Socialistične Republike Slovenije, javni pravobranilec Republike Slovenije in generalni državni pravobranilec do začetka veljavnosti tega reda.

177. člen

Generalni državni pravobranilec določi letni razpored dela za leto 2002 v 15 dneh po objavi tega reda v Uradnem listu Republike Slovenije.

178. člen

Z dnem, ko se začne uporabljati Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02), preneha veljati 94. člen DPR.

179. člen

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

Št. DP-A01-74/2002-9

Ljubljana, dne 14. junija 2002.

Lucijan Bembič l. r.

generalni državni pravobranilec

Na podlagi določbe drugega odstavka 4. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 20/97) soglašam z Državnopravobranilskim redom.

Št. 071-21-1/2001

Ljubljana, dne 31. julija 2002.

mag. Ivan Bizjak l. r.

Minister
za pravosodje



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Spis končan: _____

Št.: _____

Obr. DP št. 2 - (čl. 116 DPR) - Ovitek spisa za Pers. vpisnik



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
 (kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
 Zveza številka: _____
 Referent: _____

Tožnik:

Toženec:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Upnik:

Dolžnik:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Upravičenec:

Zavezanec:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Lastna stranka:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
 (kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
 Zveza številka: _____
 Referent: _____

Predlagatelj:

Nasprotna stranka:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Lastna stranka:

Prodajalec:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

Št.: _____
Zveza številka: _____
Referent: _____

Vlagatelj:

Zaradi: _____

Roki	Naroki			

Spis končan: _____

Št.: _____



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
 (kraj – zunanji oddelek)

List. 1

Številka spisa:

Referent:

Popis spisa

Stranka:

Zaradi:

Zap.št.	Prišlo rešeno	vsebina	štev. prilog	stroški	v koledarju	opomba

Obr. DP št. 10 - (čl. 117 DPR) - Popis spisa



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO
(kraj – zunanji oddelek)

EVIDENCA O SEJAH, ROKIH, NAROKIH IN OBRAVNAVAH

Štev. spisa	stranka ca	stranka	sodišče ali UE	ura	soba

Obr. DP št. 11 - (čl. 132, 155, 156 DPR) - Evidenca o sejah, rokih, narokih in obravnava

ROČNO VODENI VPISNIKI

Zap. št.	Datum	ZADEVA	Organ pri katerem se vodi		Opomba (rešitev, evidenca, itd.)
Namestnik	Prejema		postopek poslovna številka		
1	2	3	4	5	6

Obr. DP št. 12 - (čl. 167 DPR) - JP, Pers., Zaup. vpisnik

V JP – vpisniku so se vpisovale zadeve, ki so se nanašale na upravo in organizacijo službe pravobranilstva ter zadeve splošnega pomena s področja pravobranilstva (poročila o delu, okrožnice, pojasnila in stališča splošnega pomena, statistična poročila in podobno).

V Pers. – vpisnik so se vpisovale osebne zadeve oseb, ki so bile zaposlene pri pravobranilstvu.

V Zaup. – vpisnik so se vpisovale zadeve zaupnega in strogo zaupnega značaja in tisti spisi, ki jih je pravobranilstvo prejelo od drugih organov in organizacij, označenih s tako označbo.

Zap. št.	Datum	TOŽNIK	TOŽENEC	Temelj	Vrednost
Namestnik	prejema			spora	
1	2	3	4	5	

Sodišče		Pravna sredstva	
Naslov	poslovna številka	zoper rešitev	
		tožnika	toženca
6		7	

Končna rešitev			Pravdni stroški			Evidenca
Dobljeno	izgubljeno	na drug način	prisojeni			
			nam	nasprotni stranki	plačani	
8			9			10

Obr. DP št. 13 - (čl. 167 DPR) - P vpisnik

V P – vpisnik so se vpisovale pravde, ki jih je vodilo pravobranilstvo v imenu svojih strank bodisi, da jih je zastopalo po zakonu ali po pooblastilu, kakor tudi pravde, ki so jih vodile nasprotno stranke zoper stranke, ki jih zastopa pravobranilstvo.

Zap. št.	Datum prejema	Zveza ev. šte.	Stranke	
Namestnik			Predlagatelj	Nasprotna stranka
1	2	3	4	

Zadeva	Organ pri katerem se vodi postopek, posl. št.	Predmet, vrednost zemljišča, objekta, površina	Pravna sredstva
5	6	7	8

Stroški postopka		Končna rešitev	OPOMBA EVIDENCA
Predlagatelja	Nasprotne Stranke		
9		10	11

Obr. DP št. 14 - (čl. 167 DPR) - DZ, N vpisnik

Zap. št.	Datum prejema	Št. Vpisnika v katerem je končana zadeva	UPNIK	DOLŽNIK
Namestnik				
1	2	3	4	5

Zahtevek opis in vrednost	Organ, ki je izdal izvršljivo odločbo, številka in datum	Organ, ki vodi izvršbo, številka in datum	Pravna sredstva zoper rešitev
6	7	8	9

IZVRŠENO znesek	Številka računovodskega dnevnika plačila	EVIDENCA
10	11	12

Obr. DP št. 15 - (čl. 167 DPR) - I vpisnik

Zap. št. Namestnik	Datum prejema	Stranke		ZADEVA
		Predlagatelj	Lastnik oz. imetnik pravice uporabe	
1	2	3		4

Organ, pri katerem se vodi postopek, poslovna številka	Predmet, vrednost (zemljišča, objekta, površina)	OPOMBA (rešitev, evidenca)
5	6	7

Obr. DP št. 16 - (čl. 167 DPR) - Razl. vpisnik

Zap. št. Namestnik	Datum prejema	Naslov odpošiljatelja, številka in datum	POGODBENA STRANKA	
			PRODAJALEC odtujevalec	KUPEC pridobitelj
1	2	3	4	5

Vrsta in pogodbeni vrednost zemljišča, objekta, površina	Uskladitev v predhodnem postopku (vrednost)	Vsebina drugih zahtevanih mnenj	Izpodbijanje pogodbe s tožbo
6	7	8	9

Datum danega mnenja	EVIDENCA
10	11

Obr. DP št. 17 - (čl. 167 DPR) - M vpisnik

Zap. št. Namestnik	Datum prejema	ZADEVA	Organ, pri katerem se vodi postopek, poslovna številka
1	2	3	4

Vrednost	Pravno sredstvo	Končna rešitev	Stroški	OPOMBA EVIDENCA
5	6	7	8	9

Obr. DP št. 18 - (čl. 167 DPR) - R vpisnik

RAČUNALNIŠKO VODENI VPISNIKI

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Predmet	▶	◀		
03 Stanje zadeve	▶	◀		
04 Referent	▶	◀		
05 Ime vlagatelja / prejemnika	▶			◀
06 Številka vloge	▶		◀	
07 Datum prejema / odposlanja	▶	.	.	◀
08 Opis predmeta	▶			◀
09 Nahajanje spisa	▶			◀
10 Datum rešitve	▶	.	.	◀
11 Opombe	▶			◀
12	▶			◀
13	▶			◀
14 Odstop zadeve enoti DP	▶	◀		
15 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶	.	.	◀
16 Veza v/iz vpisnik(a)	▶	◀		
17 Številka vpisnika povezave	▶		◀	

VLAGATELJI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Ime/naziv vlagatelja/pošiljatelja	▶			◀
03 Naslov	▶			◀
04 pošta	▶	◀		

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀	
02 Datum vpis v koledar	▶	.	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	.	◀
04 Opis	▶			◀
05 Status	▶	◀		

KLJUČNE BESEDE

Nova ključna beseda:

Obr.DP št. 19 - (čl. 153, 154 DPR) - DP vpisnik

Opis DP vpisnika

PRVI NIVO

RUBRIKE:

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo organizacijsko področje, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo stanje zadeve (zadeva prejeta, v postopku, odposlana, rešena), po šifrantu z F1
- 04 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 05 vpišemo naziv ali priimek in ime vlagatelja, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov in pošto, če je vlagatelj več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo številko vloge vlagatelja
- 07 vpišemo datum, ko je vlogo DP prejelo
- 08 vpišemo kratak opis vsebine zadeve, iz vsebine vnesemo ključne besede, smiselno stvarnemu kazalu – vnesemo jih z F10, pregledamo z F8
- 09 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 10 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 11 vpišemo opombe
- 12 vpišemo opombe
- 13 vpišemo opombe

- 14 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 15 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 16 vpišemo zvezo vpisnika iz ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 17 vpišemo številko spisa povezave

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovnik oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 – spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 vlagatelj - naziv se avtomatsko prenese dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 koledar - evidenca premika spisa, odprejo se rubrike, ki jih program ponudi ob prehodu iz prvega nivoja

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀
02 Predmet	▶	◀	
03 Stanje zadeve	▶	◀	
04 Referent	▶	◀	
05 Ime vlagatelja / prejemnika	▶	◀	◀
06 Številka vloge	▶		◀
07 Datum prejema / odposlanja	▶	. .	◀
08 Opis predmeta	▶		◀
09 Nahajanje spisa	▶		◀
10 Datum rešitve	▶	. .	◀
11 Opombe	▶		◀
12	▶		◀
13	▶		◀
14 Odstop zadeve enoti DP	▶	◀	
15 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶	. .	◀
16 Veza v/iz vpisnik(a)	▶	◀	
17 Številka vpisnika povezave	▶		◀

VLAGATELJI

01 Številka	▶	/	◀
02 Ime/naziv vlagatelja/pošiljatelja	▶		◀
03 Naslov	▶		◀
04 pošta	▶	◀	

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀
02 Datum vpis v koledar	▶	. .	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	. .	◀
04 Opis	▶		◀
05 Status	▶	◀	

KLJUČNE BESEDE

Nova ključna beseda:

Opis Pers. vpisnika

PRVI NIVO

RUBRIKE:

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo organizacijsko področje, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo stanje zadeve (zadeva prejeta, v postopku, odposlana, rešena), po šifrantu z F1
- 04 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 05 vpišemo naziv ali priimek in ime vlagatelja, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov in pošto, če je vlagatelj več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo številko vloge vlagatelja
- 07 vpišemo datum, ko je vlogo DP prejelo
- 08 vpišemo kratek opis vsebine zadeve, iz vsebine vnesemo ključne besede, smiselno stvarnemu kazalu – vnesemo jih z F10, pregledamo z F8
- 09 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 10 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 11 vpišemo opombe
- 12 vpišemo opombe
- 13 vpišemo opombe
- 14 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 15 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 16 vpišemo zvezo vpisnika iz ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 17 vpišemo številko spisa povezave

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovnik oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 – spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvi nivo z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 vlagatelj - naziv se avtomatsko prenese dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 koledar - evidenca premika spisa, odprejo se rubrike, ki jih program ponudi ob prehodu iz prvega nivoja

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Predmet	▶	◀		
03 Stanje zadeve	▶	◀		
04 Referent	▶	◀		
05 Ime vlagatelja / prejemnika	▶			◀
06 Številka vloge	▶		◀	
07 Datum prejema / odposlanja	▶	.	.	◀
08 Opis predmeta	▶			◀
09 Nahajanje spisa	▶			◀
10 Datum rešitve	▶	.	.	◀
11 Opombe	▶			◀
12	▶			◀
13	▶			◀
14 Odstop zadeve enoti DP	▶	◀		
15 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶	.	.	◀
16 Veza v/iz vpisnik(a)	▶	◀		
17 Številka vpisnika povezave	▶		◀	

VLAGATELJI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Ime/naziv vlagatelja/pošiljatelja	▶			◀
03 Naslov	▶			◀
04 pošta	▶	◀		

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀	
02 Datum vpis v koledar	▶	.	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	.	◀
04 Opis	▶			◀
05 Status	▶	◀		

KLJUČNE BESEDE

Nova ključna beseda:

Obr.DP št. 21 - (čl. 153, 154 DPR) - Zaup. vpisnik

Opis Zaup. vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo organizacijsko področje, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo stanje zadeve (zadeva prejeta, v postopku, odposlana, rešena), po šifrantu z F1
- 04 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 05 vpišemo naziv ali priimek in ime vlagatelja, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov in pošto, če je vlagatelj več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo številko vloge vlagatelja
- 07 vpišemo datum, ko je vlogo DP prejelo
- 08 vpišemo kratak opis vsebine zadeve, iz vsebine vnesemo ključne besede, smiselno stvarnemu kazalu – vnesemo jih z F10, pregledamo z F8
- 09 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 10 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 11 vpišemo opombe
- 12 vpišemo opombe
- 13 vpišemo opombe
- 14 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 15 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 16 vpišemo zvezo vpisnika ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 17 vpišemo številko spisa povezave

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 – spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 vlagatelj - naziv se avtomatsko prenese, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 koledar - evidenca premika spisa, odprejo se rubrike, ki jih program ponudi ob prehodu iz prvega nivoja

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Stranka DP	▶	◀		
03 Referent	▶	◀		
04 Datum prejema	▶	◀	.	.
05 Tožnik	▶			◀
06 Toženec	▶			◀
07 Temelj spora	▶	◀		
08 Temelj spora na DP	▶	◀		
09 Sodišče	▶			
10 Opravilna številka (sodna šte.)	▶			◀
11 Vrednost	▶		0.00	◀
12 V valuti	▶	◀		
13 Nahajanje spisa	▶	◀		◀
14 Veza iz/v	▶	◀		
15 Končna rešitev	▶	◀		
16 Številka vpisnika povezave	▶	◀		◀
17 Datum arhiviranja	▶	◀	.	.
18 Odstopljena zadeva enoti DP	▶	◀		
19 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶	◀	.	.
20 Datum pravnomočnosti	▶	◀	.	.
21 Opombe :	▶			◀
	▶			◀
	▶			◀

TOŽNIKI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Naziv - ime tožnika	▶			◀
03 Naslov tožnika	▶			◀
04 Pošta	▶	◀		
05 Opombe	▶			◀

TOŽENCI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Naziv - ime toženca	▶			◀
03 Naslov toženca	▶			◀
04 Pošta	▶	◀		
05 Opombe	▶			◀

REŠITVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Nivo odločanja	▶	◀		
03 Vrsta pravnega sredstva	▶	◀		
04 Datum pravnega sredstva	▶	◀	.	.
05 Sodišče	▶			
06 Sodna številka	▶			◀
07 Vrsta rešitve	▶	◀		
08 Vrednost - dobljeno, priznано	▶		0.00	◀
09 Stroški plačani nasprotni strani	▶		0.00	◀
10 Stroški plačani DP	▶		0.00	◀
11 Vrednost - izgubljeno	▶		0.00	◀
12 Vrednost - na drug način	▶		0.00	◀
13 Vrednost - poravnava	▶		0.00	◀
14 Vrednost - umik	▶		0.00	◀
15 Datum rešitve	▶	◀	.	.
16 Opomba	▶			◀

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀	
02 Datum vpis v koledar	▶	◀	.	.
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	◀	.	.
04 Opis	▶			◀
05 Status	▶	◀		

Opis P vpisnika

PRVI NIVO

RUBRIKE:

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo status stranke na tožnike in tožence, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 04 vpišemo datum, ko je DP prejelo zadevo
- 05 vpišemo naziv tožnika, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, za državni organ kratico, za ostale pravne osebe ime, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je tožnikov več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo naziv toženca, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, za državni organ kratico, za ostale pravne osebe ime, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je tožencev več, jih dodamo z F3
- 07 vpišemo temelj spora kot je naveden v tožbi, po šifrantu z F1
- 08 vpišemo temelj spora kot ga opredeli državni pravobranilec, po šifrantu z F1
- 09 vpišemo sodišče, ki obravnava zadevo, po šifrantu z F1
- 10 vpišemo sodno opravilno številko zadeve
- 11 vpišemo vrednost zahtevka v SIT
- 12 vpišemo vrsto valute, v kateri je zahtevak
- 13 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 14 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 15 končna rešitev se vpiše po šifrantu z F1, opisno pa se zadeva zaključuje v drugem nivoju z F2 – rešitve
- 16 vpišemo številko spisa povezave
- 17 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 18 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 19 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 20 vpišemo datum pravnomočnosti sodbe ali sklepa
- 21 vpišemo opombe

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1- spis vložen v rokovnik; 2 - spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 tožnik - naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 toženec – naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 3 rešitve:

- 01 se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 vpišemo na kateri stopnji je o zadevi odločeno (predhodni postopek, prva stopnja prvič, prva stopnja drugič, druga stopnja prvič in drugo)
- 03 vrsta pravnega sredstva in katera stranka je vložila pravno sredstvo (pritožba, revizija), po šifrantu z F1
- 04 vpišemo datum vložene pravnega sredstva (pritožbe, revizije)
- 05 vpišemo sodišče, ki je izdalo sodbo ali sklep po šifrantu z F1
- 06 vpišemo opravilno številko sodbe ali sklepa
- 07 vpišemo vrsto rešitve, po šifrantu z F1 (status 1 dobljeno, status 2 izgubljeno in drugo)
- 08 vpišemo znesek, ki je bil v sodbi, sklepu dobljen – priznan
- 09 vpišemo znesek stroškov, ki so bili plačani nasprotni stranki
- 10 vpišemo znesek stroškov, ki so bili plačani na prehodni račun DP
- 11 vpišemo znesek, ki je bil v sporu zgubljen
- 12 vpišemo znesek, ki je bil v sporu zaključen na drug način
- 13 vpišemo znesek, ki je bil naveden v poravnavi, če je bila sklenjena poravnava
- 14 vpišemo vrednost zahtevka, za katerega je bil izdan sklep o umiku
- 15 vpišemo datum sodbe ali sklepa
- 16 vpišemo opombe, ki niso pomembne za razna poročila.

KOLEDAR

RUBRIKE:

- 1 ažuriranje rokovnika - vpisujemo evidenco premika spisa
 2 pregled spisov v rokovniku - kreiramo pregled spisov vloženih v rokovniku za določen dan
 3 poljubni pregled rokovnika - kreiramo poljubni pregled vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali več dni
 4 izpisi spisov v rokovniku - kreiramo podatke spisov vloženih v rokovniku za določen dan in dobljene podatke lahko natisnemo
 5 poljubni izpis rokovnika - kreiramo poljubne podatke vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali več dni in jih lahko natisnemo
 6 čiščenje rokovnika - uporablja se za avtomatsko čiščenje – brisanje podatkov v koledarju – neuporabni – pretečeni datumi vnosa spisa v rokovnik

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀			
02 Stranka DP	▶	◀				
03 Referent	▶					
04 Datum prejema	▶		◀			
05 Upnik	▶					◀
06 Dolžnik	▶					◀
07 Temelj spora	▶					
08 Sodišče	▶	◀				
09 Opravilna številka (sodna številka)	▶					◀
10 Vrednost	▶			0.00	◀	
11 Datum uvedbe	▶		◀			
12 Uvedba objavljena v UR.L. št.	▶					◀
13 Nahajanje spisa	▶					◀
14 Veza iz/v	▶	◀				
Številka vpisnika (veza)	▶					◀
15 Končna rešitev	▶	◀				
16 Datum objave v UR.L.	▶		◀			
17 Objavljeno v UR.L. št.	▶					◀
18 Datum arhiviranja	▶		◀			
19 1. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
20 2. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
21 3. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
22 4. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
23 5. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
24 6. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
25 7. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
26 8. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
27 9. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
28 10. Narok (sodišče)	▶	◀				
(datum, ura, št. sobe)	▶		◀	◀	◀	◀
29 Opombe :	▶					◀
	▶					◀
	▶					◀
30 Zadeva odstopljena enoti DP	▶	◀				
31 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶		◀			
32 Stečajni upravitelj	▶					◀

UPNIKI

01 Številka	▶	/	◀			
02 Naziv - ime upnika	▶					◀
03 Naslov	▶					◀
04 Pošta	▶	◀				
05 Opombe :	▶					◀

DOLŽNIKI

01 Številka	▶	/	◀
02 Naziv - ime dolžnika	▶		◀
03 Naslov	▶		◀
04 Pošta	▶	◀	
05 Opombe :	▶		◀

REŠITVE

01 Številka	▶	/	◀
02 Nivo odločanja	▶	◀	
03 Vrsta pravnega sredstva	▶	◀	
04 Sodišče	▶		
05 Sodna številka	▶		◀
06 Vrsta rešitve	▶	◀	
07 Skupni zahtevani znesek			0.00◀
08 Odstotek priznane terjatve	▶	0.00◀	
09 Datum gl. delitve oz. potrd.PP	▶	.	.
10 Plačilni rok v mesecih	▶	0◀	
11 Datum zapadlosti	▶	.	.
12 Način obračuna obr.(obr.mera)	▶		◀
13 Vrednost - dobljeno, priznano	▶		0.00◀
14 Stroški plačani nasprotni strani	▶		0.00◀
15 Stroški plačani DP	▶		0.00◀
16 Vrednost - izgubljeno	▶		0.00◀
17 Vrednost - na drug način	▶		0.00◀
18 Datum rešitve	▶	.	.

KOLENDAR

01 Številka	▶	/	◀
02 Datum vpis v koledar	▶	.	.
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	.
04 Opis	▶		◀
05 Status	▶	◀	

Obr. DP št. 23 - (čl. 153, 154 DPR) - St. vpisnik

Opis St. vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova zadeva, jo ponudi program
- 02 označimo stranke na upnike ali dolžnike, v stečaju je stranka DP vedno upnik, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 04 vpišemo datum, ko je DP prejelo zadevo
- 05 vpišemo naziv upnika s kratico državnega organa, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naziv in naslov
- 06 vpišemo naziv dolžnika, za fizično osebo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naziv dolžnika
- 07 vpišemo temelj, ki ga navedemo v prijavi, po šifrantu z F1
- 08 vpišemo sodišče, ki obravnava zadevo, po šifrantu z F1
- 09 vpišemo sodno opravilno številko zadeve
- 10 vpišemo vrednost, ki jo upnik zahteva in je vpisana v predlogu na sodišče
- 11 vpišemo datum uvedbe postopka
- 12 vpišemo datum uvedbe postopka
- 13 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 14 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1 in vpišemo številko spisa povezave
- 15 končna rešitev se vpiše po šifrantu z F1, dobljeno, izgubljeno, opisno pa se končna rešitev vpiše v drugem nivoju z F2 – rešitve
- 16 vpišemo datum objave v Uradnem listu
- 17 vpišemo številko Uradnega lista v katerem je bila objava postopka
- 18 vpišemo datum arhiviranja
- 19 vpišemo 1. narok, sodišče, datum, uro in številko sobe, enako pri vseh naslednjih narokih
- 20 2. narok
- 21 3. narok
- 22 4. narok
- 23 5. narok

- 24 6. narok
- 25 7. narok
- 26 8. narok
- 27 9. narok
- 28 10. narok
- 29 vpišemo opombe,
- 30 vpišemo zunanji oddelek DP, po šifrantu z F1
- 31 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 32 vpišemo priimek in ime ter naslov stečajnega upravitelja

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 - spis vložen v rokovnik; 2 - spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 upnik – naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov, če je upnikov več jih dodamo z F3
- 2 dolžnik – naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo samo naslov
- 3 rešitve :

- 01 številka zadeve se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 vpišemo na kateri stopnji je o zadevi odločeno
- 03 vpišemo vrsto pravnega sredstva, po šifrantu z F1
- 04 vpišemo sodišče, ki je izdalo sodbo ali sklep, po šifrantu z F1
- 05 vpišemo opravilno številko sodbe ali sklepa
- 06 vpišemo vrsto rešitve, po šifrantu z F1 (status 1 dobljeno, status 2 izgubljeno)
- 07 vpišemo znesek, ki smo ga prijavi v postopku
- 08 vpišemo odstotek priznane terjatve
- 09 vpišemo datum glavne delitve stečajne mase oz. potrditve prisilne poravnave
- 10 vpišemo plačilni rok, v katerem naj bi bila terjatev plačana
- 11 vpišemo datum zapadlosti terjatve
- 12 vpišemo način obračuna – obrestna mera
- 13 vpišemo vrednost priznanega zneska
- 14 vpišemo znesek stroškov, ki so bili prisojeni nasprotni stranki
- 15 vpišemo znesek stroškov, ki so bili prisojeni DP
- 16 vpišemo znesek, ki je bil v postopku izgubljen
- 17 vpišemo znesek, ki je bil v sporu zaključen na drug način
- 18 vpišemo datum zadnje odločbe

KOLEDAR

RUBRIKE:

- 1 ažuriranje rokovnika - vpisujemo evidenco premika spisa
- 2 pregled spisov v rokovniku - kreiramo pregled spisov vloženih v rokovnik za določen dan
- 3 poljubni pregled rokovnika - kreiramo poljubni pregled vloženih spisov v rokovnik po pravobranilcih za en dan ali več dni
- 4 izpisi spisov v rokovniku - kreiramo podatke spisov vloženih v rokovnik za določen dan in dobljene podatke lahko natisnemo
- 5 poljubni izpis rokovnika - kreiramo poljubne podatke vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali več dni in jih lahko natisnemo
- 6 čiščenje rokovnika - uporablja se za avtomatsko čiščenje – brisanje podatkov v koledarju – neuporabni – pretečeni datumi vnosa spisa v rokovnik

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Referent	▶	◀		
03 Datum prejema		▶	. .	◀
04 Upravičenec naziv		▶		◀
naslov		▶		◀
pošta	▶	◀		
05 Predlagatelj naziv		▶		◀
06 Zavezanec naziv		▶		◀
07 Zadeva		▶		
08 Vrsta zadeve		▶		
09 Organ, ki vodi postopek	▶	◀		
10 Številka		▶		◀
11 Datum upravnega spora		▶	. .	◀
12 Nahajanje spisa		▶		◀
13 Datum arhiviranja		▶	. .	◀
14 Veza		▶		
15 Številka spisa (veze)		▶		◀
16 Zadeva odstopljena enoti DP	▶	◀		
17 Datum odstopa enoti DP		▶	. .	◀
18 Opombe:	▶			◀
	▶			◀
	▶			◀

PREDLAGATELJI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Naziv - ime predlagatelja		▶		◀
03 Naslov		▶		◀
04 Pošta	▶	◀		

ZAVEZANCI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Zavezanec - naziv		▶		◀
03 Naslov		▶		◀
03 Pošta	▶	◀		

ZAHTEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Predmet zahteve	▶	◀		
03 Opis zahteve		▶		◀
04 Vrednost zahtevka (v SIT)		▶		0.00◀
05 Vrsta valute	▶	◀		
06 Vrednost v valuti		▶		0.00◀
07 Vrednost v EUR		▶		0.00◀
08 Vrednost preračuna		▶		0.00◀
09 Prerač. tolarska vrednost (v EUR)		▶		0.00◀
10 Rešitev zahtevka	▶	◀		
11 Dosojen znesek (v SIT)		▶		0.00◀
12 Dosojen znesek (v EUR)		▶		0.00◀
15 Način, oblika vračila	▶	◀		
16 Datum vnosa način vračila		▶	. .	◀
17 Dosojeni stroški		▶		0.00◀

REŠITVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Nivo odločanja	▶	◀		
03 Datum prejema odločbe	▶	.	.	◀
04 Vrsta pravnega sredstva	▶	◀		
05 Datum pravnega sredstva	▶	.	.	◀
06 Razlogi pravnega sredstva	▶	◀		
07 Sodišče	▶	◀		
08 Sodna številka	▶			◀
09 Datum pritožbe	▶	.	.	◀
10 Vrsta rešitve	▶	◀		
11 Vrednost - dobljeno	▶			0.00◀
12 Vrednost - izgubljeno	▶			0.00◀
13 Vrednost - na drug način	▶			0.00◀
14 Datum izdane odločbe	▶	.	.	◀
15 Način, oblika vračila	▶	◀		
16 Datum umika pritožbe	▶	.	.	◀
17 Pritožba rešena na 1. stopnji	▶	◀		
18 Opomba	▶			◀

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀	
02 Datum vpis v koledar	▶	.	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	.	◀
04 Opis	▶			◀
05 Status	▶	◀		

Obr. DP št. 24 - (čl. 153,154 DPR) - DZ vpisnik

Opis DZ vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo datum, ko je DP prejelo zadevo
- 04 vpišemo naziv upravičenca – priimek in ime, kateremu je bilo odvzeto premoženje, naslov upravičenca, pošta
- 05 vpišemo naziv predlagatelja – priimek in ime osebe, ki je vložila zahtevo, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je predlagatelj več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo naziv zavezanca s kratico, v drugem nivoju z F2 vpišemo popoln naziv in naslov zavezanca, če je zavezanec več, jih dodamo z F3
- 07 vpišemo vrsto zadeve, po šifrantu z F1, opisno pa so zahtevki vpisani v drugem nivoju
- 08 vpišemo vrsto postopka, po šifrantu z F1
- 09 vpišemo organ, ki vodi postopek, po šifrantu z F1
- 10 vpišemo opravilno številko organa, ki vodi postopek
- 11 vpišemo datum vložitve izrednega pravnega sredstva DP
- 12 evidenca premika spisa v rokovniku - datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 13 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 14 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1 in vpišemo številko spisa povezave
- 15 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 16 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 17 vpisujemo opombe

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 - spis vložen v rokovnik; 2 - spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov predlagatelja, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov zavezanca, če jih je več, jih dodamo z F3
- 3 zahteve:
 - 01 številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
 - 02 vpišemo predmet zahteve, po šifrantu z F1
 - 03 vpišemo opis zahteve
 - 04 vpišemo vrednost zahtevka postavljenega v SIT po 145. čl. ZIKS
 - 05 vpišemo vrsto valute v kateri je zahtevek postavljen, samo za zahteve po 145.čl. ZIKS, po šifrantu z F1
 - 06 vrednost v valuti v kateri je zahtevek
 - 07 vrednost v EUR: računalnik avtomatsko vnese podatek
 - 08 vrednost preračuna: računalnik avtomatsko vnese podatek
 - 09 preračunana tolarška vrednost: računalnik avtomatsko vnese podatek
 - 10 vpišemo rešitev zahtevka, po šifrantu z F1
 - 11 vpišemo prisojeni znesek v SIT, samo pri zahtevkih po 145.čl. ZIKS
 - 12 vpišemo prisojeni znesek v EUR, samo pri zahtevkih po 145. čl. ZIKS
 - 15 vpišemo način in obliko vračila, po šifrantu z F1
 - 16 vpišemo datum prejema obvestila o vračilu v obliki nadomestnega zemljišča
 - 17 vpišemo prisojene stroške, samo pri zahtevkih po 145. čl. ZIKS
 - 18 vpišemo rešitev - prejete z.k. sklepe
 - 19 vpišemo ovire pri vračanju – 19. čl. ZDEN, po šifrantu z F1
 - 20 vpišemo izmere v m², vpišemo samo za nadomestna zemljišča
- 4 rešitve:
 - 01 številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
 - 02 vpišemo na kateri stopnji je o zadevi odločeno, po šifrantu z F1
 - 03 vpišemo datum prejema odločbe
 - 04 vpišemo vrsto pravnega sredstva, po šifrantu z F1
 - 05 vpišemo datum vloženega pravnega sredstva DP
 - 06 vpišemo razloge pravnega sredstva, po šifrantu z F1
 - 07 vpišemo organ, ki zadevo rešuje, po šifrantu z F1
 - 08 vpišemo opravilno številko odločbe
 - 09 ne vpisujemo nič – podatek je vpisan pri 05
 - 10 vpišemo vrsto rešitve, po šifrantu z F1
 - 11 vpišemo vrednost – dobljeno, samo pri zahtevkih po 145. čl. ZIKS ki je navedena v odločbi
 - 12 vpišemo vrednost – izgubljeno, samo pri zahtevkih po 145. čl. ZIKS, ki je navedena v odločbi
 - 13 vpišemo vrednost – na drug način, samo pri zahtevkih po 145. čl. ZIKS ki je navedena v odločbi
 - 14 vpišemo datum izdane odločbe
 - 15 vpišemo način in obliko vračila iz prejete odločbe, po šifrantu z F1
 - 16 vpišemo datum umika pritožbe
 - 17 vpišemo »DA«, če je pritožba rešena na prvi stopnji
 - 18 vpišemo opombe

KOLEDAR

RUBRIKE:

- | | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | ažuriranje rokovnika | - vpisujemo evidenco premika spisa |
| 2 | pregled spisov v rokovniku | - kreiramo pregled spisov vloženih v rokovnik za določen dan |
| 3 | poljubni pregled rokovnika | - kreiramo poljubni pregled vloženih spisov v rokovnik po pravobranilcih za en dan ali več dni |
| 4 | izpisi spisov v rokovniku | - kreiramo podatke spisov vloženih v rokovnik za določen dan in dobljene podatke lahko natisnemo |
| 5 | poljubni izpis rokovnika | - kreiramo poljubne podatke vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali več dni in jih lahko natisnemo |
| 6 | čiščenje rokovnika | - uporablja se za avtomatsko čiščenje – brisanje podatkov v koledarju – neuporabni – pretečeni datumi vnosa spisa v rokovnik |

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Referent	▶	◀		
03 Datum prejema	▶	.	.	◀
04 Predlagatelj naziv	▶			◀
05 Udeleženec naziv	▶			◀
06 Zadeva	▶	◀		
07 Organ, ki vodi postopek	▶	◀		
08 Številka	▶			◀
09 Vrednost zahtevka	▶		0.00	◀
10 Datum pritožbe	▶	.	.	◀
11 Nahajanje spisa	▶			◀
12 Datum arhiviranja	▶	.	.	◀
13 Zadeva odstopljena enoti DP	▶			
14 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶	.	.	◀
15 Opombe	▶			◀
	▶			◀
	▶			◀
	▶			◀
16 Veza	▶	◀		
17 Številka vpisnika	▶			◀

PREDLAGATELJI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Predlagatelj (naziv - ime)	▶			◀
03 Naslov	▶			◀
04 Pošta	▶	◀		

UDELEŽENCI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Predlagatelj (naziv - ime)	▶			◀
03 Naslov	▶			◀
04 Pošta	▶	◀		

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀	
02 Datum vpis v koledar	▶	.	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	.	◀
04 Opis	▶			◀
05 Status	▶	◀		

Obr. DP št. 25 - (čl. 153, 154 DPR) - N vpisnik

Opis N vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo datum, ko je DP prejelo vlogo
- 04 vpišemo naziv predlagatelja, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za državni organ kratico, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je predlagatelj več, jih dodamo z F3
- 05 vpišemo naziv udeleženca, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, za državni organ kratico, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je udeležencev več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo vrsto zahtevka, po šifrantu z F1
- 07 vpišemo organ, ki vodi postopek, po šifrantu z F1
- 08 vpišemo opravilno številko organa, ki vodi postopek
- 09 vpišemo vrednost, če je v predlogu navedena
- 10 vpišemo datum vložene pritožbe DP
- 11 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 12 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 13 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 14 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 15 vpišemo opombe
- 16 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 17 vpišemo številko spisa povezave

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovnik oz. je spis dan A.A.
 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis
 začasno)
 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 - spis vložen v rokovnik; 2 - spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 predlagatelj - naziv predlagatelja se avtomatsko prenese, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
 2 udeleženec - naziv udeleženca se avtomatsko prenese, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
 3 vpisujemo katastrske občine - karakteristične podatke nepremičnine (naziv katastrske občine, številko zemljiškoknjižnega
 vložka, številko parcele)

KOLEDAR

RUBRIKE:

- 1 ažuriranje rokovnika - vpisujemo evidenco premika spisa
 2 pregled spisov v rokovniku - kreiramo pregled spisov vloženih v rokovniku za določen dan
 3 poljubni pregled rokovnika - kreiramo poljubni pregled vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za določen dan
 ali več dni
 4 izpisi spisov v rokovniku - kreiramo podatke spisov vloženih v rokovnik za določen dan in dobljene podatke lahko
 natisnemo
 5 poljubni izpis rokovnika - kreiramo poljubne podatke vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali
 več dni in jih lahko natisnemo
 6 čiščenje rokovnika - uporablja se za avtomatsko čiščenje – brisanje podatkov v koledarju – neuporabni –
 pretečeni datumi vnosa spisa v rokovnik

ZADEVE

01	Številka	▶	/	◀	
02	Stranka DP	▶	◀		
03	Referent	▶	▶		
04	Datum prejema	▶	▶	.	◀
05	Poveza iz/v vpisnik	▶	▶		
06	Številka vpisnika povezave	▶	▶		◀
07	Naziv - ime upnika	▶	▶		◀
08	Naziv - ime dolžnika	▶	▶		◀
09	Vrsta zahtevka	▶	▶		
10	Sodišče, ki je izdalo odloč.	▶	▶		
11	Upravni org., ki je izd. odl.	▶	▶		
12	Številka odločbe	▶	▶		◀
13	Datum odločbe	▶	▶	.	◀
14	Organ, ki vodi izvršbo	▶	▶		
15	Številka odločbe izvršbe	▶	▶		◀
16	Datum odločbe o izvršbi	▶	▶	.	◀
17	Datum pravnomočnosti odločbe	▶	▶	.	◀
18	Dnevna številka	▶	▶		◀
19	Št. odločbe dražbe	▶	▶		◀
20	Pravna sredstva zoper izvršbo	▶	▶		
21	Datum pravnega sredstva	▶	▶	.	◀
22	Vrsta izvršbe	▶	▶		
23	Uspešnost izvršbe	▶	▶		
24	Vrednost izvršbe	▶	▶		0.00◀
25	Številka odločbe II. stopnje	▶	▶		◀
26	Datum odločbe II. stopnje	▶	▶	.	◀
27	Štev. računovod. dnevnika	▶	▶		◀
28	Nahajanje spisa	▶	▶		◀
29	Datum arhiviranja	▶	▶	.	◀
30	Zadeva odstopljena enoti DP	▶	▶		
31	Datum odstopa zadeve	▶	▶	.	◀
32	Opombe	▶	▶		◀
33		▶	▶		◀
34		▶	▶		◀
35		▶	▶		◀

UPNIKI

01 Številka	▶	/	◀
02 Naziv - ime upnika		▶	◀
03 Naslov		▶	◀
04 Pošta	▶	◀	

DOLŽNIKI

01 Številka	▶	/	◀
02 Naziv - ime dolžnika		▶	◀
03 Naslov		▶	◀
04 Pošta	▶	◀	

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀
02 Datum vpis v koledar		▶	. . ◀
03 Datum pričakovane vrnitve		▶	. . ◀
04 Opis		▶	◀
05 Status	▶	◀	

Obr. DP št. 26 - (čl. 153, 154 DPR) - I vpisnik

Opis I vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova zadeva, jo ponudi program
- 02 označimo stranke na upnike ali dolžnike
- 03 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 04 vpišemo datum, ko je DP prejelo zadevo
- 05 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 06 vpišemo številko spisa povezave
- 07 vpišemo naziv upnika, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, za državni organ kratico, za ostale pravne osebe ime, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je upnikov več, jih dodamo z F3
- 08 vpišemo naziv dolžnika, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, za državni organ kratico, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je dolžnikov več, jih dodamo z F3
- 09 vpišemo vrsto zahtevka, po šifrantu z F1
- 10 vpišemo sodišče, ki je izdalo izvršljivo odločbo, po šifrantu z F1
- 11 vpišemo upravni organ, ki je izdal izvršljivo odločbo, po šifrantu z F1
- 12 vpišemo številko izvršljive odločbe
- 13 vpišemo datum izvršljive odločbe
- 14 vpišemo sodišče, po šifrantu z F1
- 15 vpišemo opravilno številko zadeve, pod katero sodišče vodi izvršbo
- 16 vpišemo datum odločbe – sklepa sodišča, ki vodi izvršbo
- 17 vpišemo datum pravnomočnosti sklepa sodišča
- 18 vpišemo dnevno številko zemljiške knjige
- 19 vpišemo opravilno številko pristopa k dražbi
- 20 vpisujemo pravna sredstva (ugovore, pritožbe), ki jih je vložilo DP
- 21 vpišemo datum vloženega pravnega sredstva
- 22 vpišemo vrsto izvršbe, po šifrantu z F1
- 23 vpišemo končno rešitev, po šifrantu z F1,
- 24 vpišemo vrednost zahtevka, ki je napisana na predlogu oz. v izvršilnem sklepu
- 25 vpišemo opravilno številko odločbe sodišča druge stopnje
- 26 vpišemo datum odločbe druge stopnje
- 27 vpišemo številko računovodskega dnevnika, ki je viden iz obvestila k spisu
- 28 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 29 vpišemo datum, ko je spis vložen v arhiv
- 30 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 31 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 32 vpišemo opombe

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1- spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 upnik - naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo samo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 dolžnik - naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo samo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 3 koledar - se vpisujejo tisti podatki, ki jih ponudi program na koncu prvega nivoja

ZADEVE

01	Številka	▶	/	◀	
02	Referent	▶	◀		
03	Datum prejema	▶	.	.	◀
04	Predlagatelj naziv	▶			◀
05	naslov	▶			◀
06	pošta	▶	◀		
07	Zadeva	▶	◀		
08	Organ, ki vodi postopek	▶			
09	Številka	▶			◀
10	Povezava	▶	◀		
11	Številka vpisnika (povezave)	▶			◀
12	Nahajanje spisa	▶			◀
13	Odstopljeno enoti DP	▶	◀		
14	Datum odstopa	▶	.	.	◀
15	Datum pritožbe	▶	.	.	◀
16	Datum arhiviranja	▶	.	.	◀
17	Številka odločbe II. stopnje	▶			◀
18	Datum odločbe II. stopnje	▶	.	.	◀
19	Opombe:	▶			◀
		▶			◀
		▶			◀

LASTNIKI

01	Številka	▶	/	◀	
02	Naziv lastnika	▶			◀
03	Naslov lastnika	▶			◀
04	Pošta	▶	◀		
05	Opombe	▶			◀

KOLEDAR

01	Zaporedna številka v R vpisniku	▶	/	◀	
02	Datum vpis v koledar	▶	.	.	◀
03	Datum pričakovane vrnitve	▶	.	.	◀
04	Opis	▶			◀
05	Status	▶	◀		

Obr. DP št. 27 - (čl. 153, 154 DPR) - Razl. vpisnik

Opis Razl. vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova zadeva, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo datum, ko je DP prejelo vlogo
- 04 vpišemo naziv predlagatelja, za državni organ vpišemo kratico, za ostale pravne osebe ime
- 05 vpišemo popoln naslov predlagatelja
- 06 vpišemo poštno številko predlagatelja
- 07 vpišemo vrsto zahtevka, po šifrantu z F1

- 08 vpišemo organ, ki vodi postopek, po šifrantu z F1
- 09 vpišemo pravilno številko sodišča ali upravnega organa
- 10 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 11 vpišemo številko spisa povezave
- 12 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 13 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 14 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 15 vpišemo datum vložene pritožbe DP
- 16 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 17 vpišemo pravilno številko odločbe druge stopnje
- 18 vpišemo datum odločbe druge stopnje
- 19 vpišemo opombe

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 - spis vložen v rokovnik; 2 - spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

naziv – ime lastnika, ki ga vpišemo s popolnim naslovom

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀	
02 Referent	▶	◀		
03 Datum prejema	▶	▶	.	◀
04 Stranka DP	▶	▶		
05 Odpošiljat. naziv	▶	▶		◀
naslov	▶	▶		◀
pošta	▶	▶		
07 Vrsta pogodbe	▶	▶		
08 Predmet pogodbe	▶	▶		
09 Pogodbena vrednost	▶	▶	0.00	◀
10 Pravno mnenje	▶	▶		
11 Povezava iz/v vpisnik	▶	▶		
12 Številka vpisnika povezave	▶	▶		◀
13 Nahajanje spisa	▶	▶		◀
14 Datum arhiviranja	▶	▶	.	◀
15 Zadeva odstopljena enoti DP	▶	▶	.	◀
16 Datum odstopa zadeve	▶	▶	.	◀
17 Opombe:	▶			◀
	▶			◀
	▶			◀
	▶			◀

KUPCI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Ime kupca	▶	▶		◀
03 Naslov kupca	▶	▶		◀
04 Pošta	▶	▶		
05 Opombe	▶	▶		◀

PRODAJALCI

01 Številka	▶	/	◀	
02 Ime prodajalca	▶	▶		◀
03 Naslov prodajalca	▶	▶		◀
04 Pošta	▶	▶		
05 Opombe	▶	▶		◀

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀
02 Datum vpis v koledar		▶	. . ▶
03 Datum pričakovane vrnitve		▶	. . ▶
04 Opis		▶	
05 Status	▶	◀	

Obr. DP št. 28 - (čl. 153, 154 DPR) - M1 vpisnik

Opis M1 vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo datum, ko je DP prejelo zadevo
- 04 vpišemo status stranke DP (kupec, prodajalec), po šifrantu z F1, naziv in naslov pogodbenih strank vpišemo v drugem nivoju z F2, če je pogodbenih strank, več jih dodamo z F3
- 05 vpišemo naziv in naslov pošiljatelja
- 07 vpišemo vrsto pogodbe, po šifrantu z F1
- 08 vpišemo predmet pogodbe, po šifrantu z F1, karakteristične podatke predmeta pogodbe vpišemo v drugem nivoju z F2, če je podatkov več, jih dodamo z F3
- 09 vpišemo pogodbeno vrednost
- 10 vpišemo stanje zadeve (pogodba v delu, potrjena in drugo), po šifrantu z F1
- 11 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 12 vpišemo številko spisa povezave
- 13 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 14 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 15 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1
- 16 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 17 vpišemo opombe

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovnik oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 - spis vložen v rokovnik; 2 - spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 kupci – vpišemo naziv kupca – priimek in ime, popoln naslov
- 2 prodajalci – vpišemo naziv prodajalca – priimek in ime, popoln naslov, za državni organ kratico
- 3 katastrska občina – vpišemo karakteristične podatke nepremičnine (naziv katastrske občine, številko zemljiškoknjižnega vložka, številko parcele)

KOLEDAR**RUBRIKE:**

- 1 ažuriranje rokovnika - vpišujemo evidenco premika spisa
- 2 pregled spisov v rokovniku - kreiramo pregled spisov vloženi v rokovnik za določen dan
- 3 poljubni pregled rokovnika - kreiramo poljubni pregled vloženi spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali več dni
- 4 izpisi spisov v rokovniku - kreiramo podatke spisov vloženi v rokovniku za določen dan in dobljene podatke lahko natisnemo
- 5 poljubni izpisi rokovnika - kreiramo poljubne podatke vloženi spisov v rokovnik po pravobranilcih za en dan ali več dni in jih lahko natisnemo

6 čiščenje rokovnika

- uporablja se za avtomatsko čiščenje – brisanje podatkov v koledarju – neuporabni – pretečeni datumi vnosa spisa v rokovnik

ZADEVE

01 Številka	U-	→	/	←	
02 Pravobranilec		▶	▶		
03 Pošiljatelj					◀
04 Datum prejema			.	.	◀
05 Tožnik					◀
06 Toženec					◀
07 Številka izpodbijalnega akta					◀
08 Datum izpodbijalnega akta			.	.	◀
09 Temelj spora		▶	▶		
10 Organ, ki rešuje zadevo		▶	▶		
11 Opr. št. org., ki rešuje zadevo					◀
12 Datum odl 1. st.			.	.	◀
16 Pravno sredstvo		▶	▶		
17 Pritožba		▶	▶		
18 Opravilna številka					◀
19 Datum odločbe 2. st.			.	.	◀
20 Vrsta rešitve		▶	▶		
21 Datum rešitve			.	.	◀
22 Datum arhiviranja			.	.	◀
23 Nahajanje					◀
24 Opomba					◀
25 Veza		▶	▶		
26 Številka povezave					◀

TOŽENEC

01 Številka		▶	/	←	
02 Naziv - ime toženca			▶		◀
03 Naslov toženca			▶		◀
04 Pošta		▶	▶		
05 Opombe			▶		◀

TOŽNIK

01 Številka		▶	/	←	
02 Naziv - ime tožnika			▶		◀
03 Naslov tožnika			▶		◀
04 Pošta		▶	▶		
05 Opombe			▶		◀

TRETJA OSEBA

01 Številka		▶	/	←	
02 Naziv - ime tretja oseba			▶		◀
03 Naslov tretje osebe			▶		◀
04 Pošta		▶	▶		
05 Opombe			▶		◀

REŠITVE

01 Številka		▶	/	←	
02 Nivo odločanja		▶	▶		
03 Datum prejema odločbe			.	.	◀
04 Vrsta pravnega sredstva		▶	▶		
05 Datum pravnega sredstva			.	.	◀
06 Razlogi pravnega sredstva		▶	▶		
07 Vrsta rešitve		▶	▶		
08 Datum rešitve			.	.	◀
09 Stroški za brezplačno pr. pomoč				0.00	◀
10 Opomba					◀

KOLEDAR

01 Zaporedna številka v U vpisniku	▶	/	◀
02 Datum vpis v koledar	▶	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	◀
04 Opis	▶		◀
05 Status	▶		◀

Obr. DP št. 29 - (čl. 153, 154 DPR) - U vpisnik

Opis U vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo naziv pošiljatelja s kratico
- 04 vpišemo datum prejema vloge na DP
- 05 vpišemo naziv tožnika, za fizično osebo vpišemo priimek in ime, za gospodarsko družbo ime podjetja, za državni organ kratico, za ostale pravne osebe ime, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je tožnikov več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo naziv toženca, za državni organ vpišemo kratico, za gospodarsko družbo ime podjetja, za ostale pravne osebe ime, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov, če je tožencev več, jih dodamo z F3
- 07 vpišemo številko akta, ki se izpodbija – številka odločbe, ki se izpodbija v upravnem sporu
- 08 vpišemo datum odločbe, ki se izpodbija
- 09 vpišemo temelj spora, ki je naveden v izpodbijani odločbi, po šifrantu z F1
- 10 vpišemo organ, ki rešuje zadevo, po šifrantu z F1
- 11 vpišemo sodno opravilno številko zadeve
- 12 vpišemo datum odločbe prve stopnje
- 16 vpišemo kdo je vložil pravno sredstvo, po šifrantu z F1
- 17 vpišemo vrsto pravnega sredstva, po šifrantu z F1
- 18 vpišemo opravilno številko odločbe Vrhovnega sodišča Republike Slovenije
- 19 vpišemo datum odločbe druge stopnje
- 20 vpišemo vrsto rešitve, po šifrantu z F1
- 21 vpišemo datum odredbe, ko se spis zaključi
- 22 vpišemo datum, ko je spis vložen v arhiv
- 23 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 24 vpišemo opombe
- 25 vpišemo zvezo vpisnika iz katerega ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 26 vpišemo številko spisa povezave

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu z F1 (1 - spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 toženec – naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 tožnik - naziv se avtomatsko prenese iz prvega nivoja, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 3 tretja oseba – vpišemo osebo, ki je navedena v vlogi
- 4 rešitve:
 - 01 številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
 - 02 vpišemo na kateri stopnji je o zadevi odločeno, po šifrantu z F1
 - 03 vpišemo datum prejema odločbe
 - 04 vpišemo vrsto pravnega sredstva (tožnika, toženca in druge osebe), po šifrantu z F1
 - 05 vpišemo datum vloženega pravnega sredstva DP
 - 06 vpišemo razloge pravnega sredstva, po šifrantu z F1

- 07 vpišemo vrsto rešitve (dobljeno, izgubljeno), po šifrantu z F1
 08 vpišemo datum rešitve (datum končne odredbe)
 09 vpišemo znesek stroškov izplačanih odvetniku za brezplačno pravno pomoč
 10 vpišemo opombe
 5 koledar - evidenca premika spisa – odprejo se rubrike, ki jih program ponudi ob prehodu iz prvega nivoja

KOLEDAR**RUBRIKE:**

- 1 ažuriranje rokovnika - vpisujemo evidenco premika spisa
 2 pregled spisov v rokovniku - kreiramo pregled spisov vloženih v rokovniku za določen dan
 3 poljubni pregled rokovnika - kreiramo poljubni pregled vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali v več dni
 4 izpisi spisov v rokovniku - kreiramo podatke spisov vloženih v rokovniku za določen dan in dobljene podatke lahko natisnemo
 5 poljubni izpis rokovnika - kreiramo poljubne podatke vloženih spisov v rokovniku po pravobranilcih za en dan ali več dni in jih lahko natisnemo
 6 čiščenje rokovnika - uporablja se za avtomatsko čiščenje – brisanje podatkov v koledarju – neuporabni – pretečeni datumi vnosa spisa v rokovnik

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀
02 Predmet	▶	◀	
03 Stanje zadeve	▶	◀	
04 Referent	▶	◀	
05 Ime vlagatelja / prejemnika	▶		◀
06 Številka vloge	▶		◀
07 Datum prejema / odposlanja	▶	.	◀
08 Opis predmeta	▶		◀
09 Nahajanje spisa	▶		◀
10 Datum rešitve	▶	.	◀
11 Opombe	▶		◀
12	▶		◀
13	▶		◀
14 Odstop zadeve enoti DP	▶	◀	
15 Datum odstopa zadeve enoti DP	▶	.	◀
16 Veza v/iz vpisnik(a)	▶	◀	
17 Številka vpisnika povezave	▶		◀

VLAGATELJI

01 Številka	▶	/	◀
02 Ime/naziv vlagatelja/pošiljatelja	▶		◀
03 Naslov	▶		◀
04 pošta	▶	◀	

KOLEDAR

01 Številka	▶	/	◀
02 Datum vpis v koledar	▶	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve	▶	.	◀
04 Opis	▶		◀
05 Status	▶	◀	

KLJUČNE BESEDE

Nova ključna beseda:

Opis R vpisnika

PRVI NIVO

RUBRIKE:

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 opišemo organizacijsko področje, po šifrantu z F1 od šifre 400 dalje
- 03 vpišemo stanje zadeve (zadeva prejeta, v postopku, odposlana, rešena), po šifrantu z F1
- 04 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 05 vpišemo naziv oz. priimek in ime vlagatelja, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov in pošto, če je vlagatelj več, jih dodamo z F3
- 06 vpišemo številko, ki je navedena v vlogi
- 07 vpišemo datum prejema vloge na DP
- 08 vpišemo kratko vsebino zadeve, iz vsebine vnesemo ključne besede, smiselno stvarnemu azalu – vnesemo jih z F 10, pregledamo z F8
- 09 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 10 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 11 vpišemo opombe
- 12 vpišemo opombe
- 13 vpišemo opombe
- 14 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bila zadeva odstopljena, po šifrantu z F1,
- 15 vpišemo datum odstopa zadeve zunanjemu oddelku
- 16 vpišemo zvezo vpisnika iz ali v katerega je spis prenesen, po šifrantu z F1
- 17 vpišemo številko spisa povezave

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu (1 - spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 vlagatelj – naziv se avtomatsko prenese, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 koledar – evidenca premika spisa, odprejo se rubrike, ki jih program ponudi ob prehodu iz prvega nivoja

ZADEVE

01 Številka	▶	/	◀
02 Pravobranilec	▶	◀	
03 Pošiljatelj	▶	◀	
04 Datum prejema	▶	.	◀
05 Stranka DP	▶		◀
06 Nasprotna stranka DP	▶		◀
07 Izvorni vpisnik	▶	◀	
08 Številka v vpisniku	▶		◀
09 Vrsta zadeve	▶	◀	
10 Organ, ki je reševal zadevo	▶	◀	
11 Opravilna številka	▶		◀
12 Organ, ki bo reševal zadevo	▶	◀	
13 Nova opravilna številka	▶		◀
14 Vrsta IPS	▶	◀	
15 Temelj spora	▶	◀	
16 Razlogi za IPS	▶	◀	
▶			◀
▶			◀
17 Datum vložitve IPS	▶	.	◀
18 Organ, ki rešuje revizijo	▶	◀	
19 Opravilna št. revizije	▶		◀
20 Vrednost	▶		0.00◀
21 Vrsta rešitve	▶	◀	
22 Datum rešitve	▶	.	◀
23 Datum arhiviranja	▶	.	◀
24 Nahajanje	▶		◀
25 Opomba	▶		◀

TOŽENEC

01 Številka	▶	/	◀	
02 Naziv - ime toženca		▶		◀
03 Naslov toženca		▶		◀
04 Pošta	▶	◀		
05 Opombe		▶		◀

TOŽNIK

01 Številka	▶	/	◀	
02 Naziv - ime tožnika		▶		◀
03 Naslov tožnika		▶		◀
04 Pošta	▶	◀		
05 Opombe		▶		◀

KOLEDAR

01 Zaporedna številka v vpisniku	▶	/	◀	
02 Datum vpis v koledar		▶	.	◀
03 Datum pričakovane vrnitve		▶	.	◀
04 Opis		▶		◀
05 Status	▶	◀		

Obr. DP št. 31 - (čl. 153, 154 DPR) - IPS vpisnik

Opis IPS vpisnika

PRVI NIVO**RUBRIKE:**

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu z F1
- 03 vpišemo naziv pošiljatelja, po šifrantu z F1
- 04 vpišemo datum prejema vloge
- 05 vpišemo naziv stranke, ki jo zastopa DP, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov
- 06 vpišemo naziv oz. priimek in ime nasprotne stranke, v drugem nivoju z F2 dopolnimo popoln naslov
- 07 vpišemo naziv vpisnika iz katerega je predlagana zadeva, po šifrantu z F1
- 08 vpišemo številko vpisnika iz katerega je predlagana zadeva
- 09 vpišemo vrsto zadeve – opis področja, po šifrantu z F1
- 10 vpišemo naziv organa, ki je zadevo reševal na prvi stopnji, po šifrantu z F1
- 11 vpišemo opravilno številko zadeve na prvi stopnji
- 12 vpišemo naziv organa, ki je zadevo reševal na drugi stopnji, po šifrantu z F1
- 13 vpišemo opravilna številko zadeve na drugi stopnji
- 14 vpišemo vrsto izrednega pravnega sredstva, po šifrantu z F1
- 15 vpišemo vrsto temelja spora, po šifrantu z F1
- 16 vpišemo razloge za vložitev IPS ali vnos zaradi zanimive odločbe, po šifrantu z F1 prostor za opis vloge
- 17 vpišemo datum vložitve izrednega pravnega sredstva
- 18 vpišemo naziv organa, ki rešuje revizijo oz. izredno pravno sredstvo, po šifrantu z F1
- 19 vpišemo opravilno številko revizije oz. odločbe o IPS
- 20 vpišemo vrednost spora
- 21 vpišemo vrsto rešitve, po šifrantu z F1
- 22 vpišemo datum rešitve – odločbe
- 23 vpišemo datum, ko je spis vložen v arhiv
- 24 evidenca premika spisa v rokovniku – datum vložitve ali odvzem iz rokovnika se avtomatsko prenese iz drugega nivoja
- 25 vpišemo opombe

Vse vnesene podatke shranjujemo s tipko enter.

Po končanem vnosu na prvem nivoju program ponudi možnost izbire vpisa v koledar – evidenca premika spisa.

RUBRIKE:

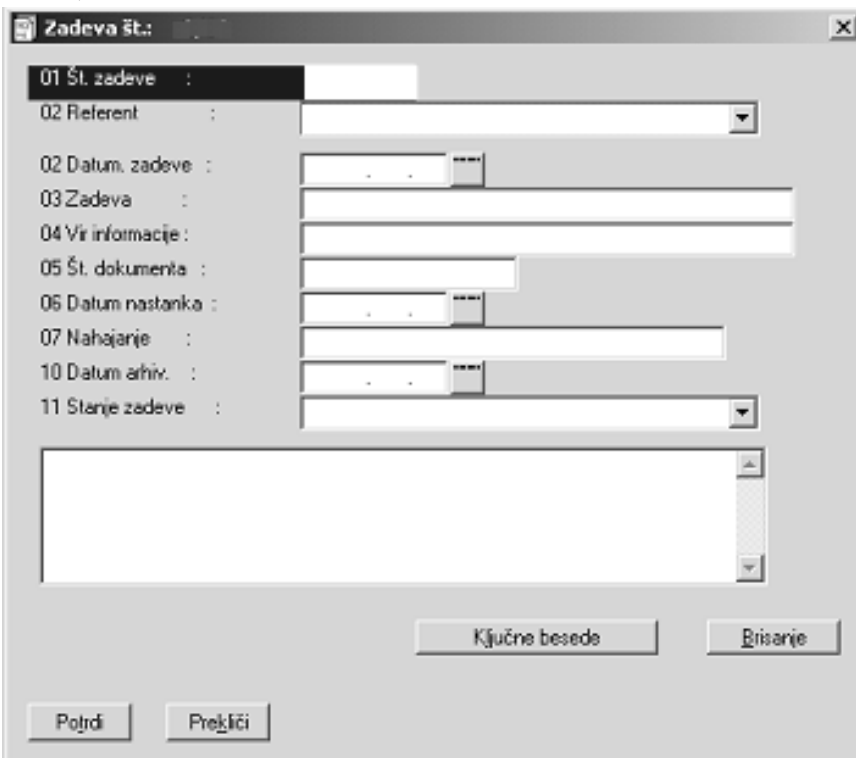
- 01 zaporedna številka se avtomatsko prenese iz prvega nivoja
- 02 datum spremembe premika spisa se avtomatsko vpiše
- 03 vpišemo datum do katerega bo spis vložen v rokovniku oz. je spis dan A.A.
- 04 vpišemo osebo, ki je evidenco vpisala ali drug zaznamek (A.A. ali osebo, ki ima spis začasno)
- 05 vpišemo status, po šifrantu (1 - spis vložen v rokovnik; 2 – spis dvignjen iz rokovnika)

DRUGI NIVO

Po potrditvi vnosa na prvem nivoju z F2 vnašamo podatke v drugi nivo

- 1 tožnik - naziv se avtomatsko prenese, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 2 toženec - naziv se avtomatsko prenese, dopolnimo naslov, če jih je več, jih dodamo z F3
- 3 koledar - evidenca premika spisa, odprejo se rubrike, ki jih program ponudi ob prehodu iz prvega nivoja

ZADEVE



Zadeva št.:

01 Št. zadeve :

02 Referent :

02 Datum. zadeve :

03 Zadeva :

04 Vir informacije :

05 Št. dokumenta :

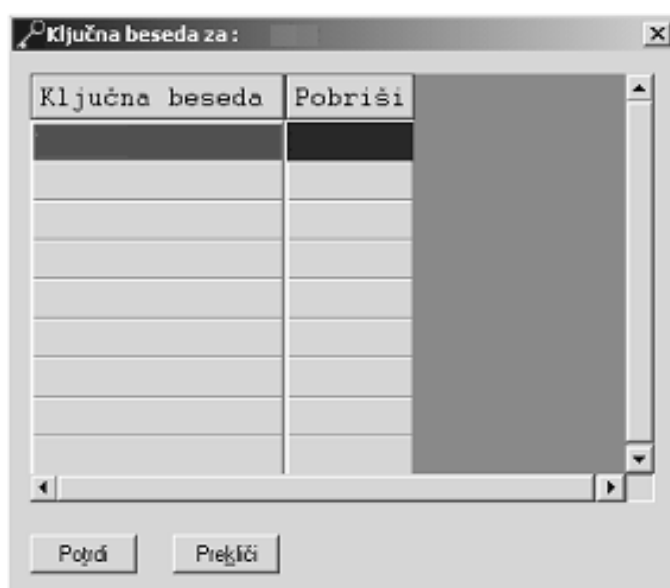
06 Datum nastanka :

07 Nahajanje :

10 Datum arhiv. :

11 Stanje zadeve :

KLJUČNE BESEDE



Ključna beseda za:

Ključna beseda	Pobriši

Obr. DP št. 32 - (čl. 153, 154 DPR) - M2 vpisnik

Opis M2 vpisnika

RUBRIKE:

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala
- 02 vpišemo datum prejema vloge na DP
- 03 opišemo kratek opis vloge
- 04 vpišemo naziv pošiljatelja
- 05 vpišemo številko dokumenta, če jo ta ima
- 06 vpišemo datum nastanka dokumenta (datum dokumenta, ki ga DP pošlje pošiljatelju)
- 07 vpišemo nahajanje spisa (v rokovniku, pri referentu ali A.A.)
- 10 vpišemo datum, ko se spis vloži v arhiv
- 11 vpišemo stanje zadeve (ali je zadeva v delu ali A.A.)

V okence spodaj vpišemo vsebino zaprosila za mnenje. Iz vsebine vnesemo ključne besede z gumbom »ključne besede«.

ZADEVE

01 Št. zadeve :	<input type="text"/>		
02 Pravobranilec :	<input type="text"/>		
03 Datum prejema :	<input type="text"/>		
04 Stanje zadeve :	<input type="text"/>		
05 Št. vloge-zahtevk.a :	<input type="text"/>		
06 Pošiljatelj :	<input type="text"/>		
07 Temej zahtevka :	<input type="text"/>		
08 Št.ak.(tem.z.) ob.so.:	<input type="text"/>		
09 Organ,ki iz. obs.sod.:	<input type="text"/>		
10 Št.ak. oprost. sodbe :	<input type="text"/>		
11 Organ,ki iz. opr.sod.:	<input type="text"/>		
12 Vrsta zahtevka :	<input type="text"/>		
13 Vrednost (v SIT) :	<input type="text"/>	16 Priznana :	<input type="text"/>
14 Vrednost (v VALuti) :	<input type="text"/>	17 Streški :	<input type="text"/>
15 Valuta :	<input type="text"/>		
18 Nahajanje :	<input type="text"/>	26 Opomba :	<input type="text"/>
19 Rešitev :	<input type="text"/>		
20 Datum arhiviranja :	<input type="text"/>		
21 Prenešen v vpisnik :	<input type="text"/>		
22 Prenešen iz vpisnika :	<input type="text"/>		
23 Št. vpisnika :	<input type="text"/>		
24 Odstopljeno :	<input type="text"/>		
25 Datum odstopa :	<input type="text"/>		

Od sodnika za prekrške

Pojdi Prejliči

UPRAVIČENCI

01 Št. zadeve	:	<input type="text"/>
02 Ime in priimek upravičenca:		<input type="text"/>
03 Naslov upravičenca	:	<input type="text"/>
05 Pošta	:	<input type="text"/>
06 Opomba	:	<input type="text"/>

KOLEDAR

01 Št. zadeve	:	<input type="text"/>
02 Datum vpisa v koledar	:	<input type="text"/>
03 Datum pričakovane vrnitve:		<input type="text"/>
04 Opis	:	<input type="text"/>
05 Status	:	<input type="text"/>

REZERVACIJE

01 Št. zadeve :

02 Datum rezervacije zneska :

03 Rezerviran znesek :

04 Rezervirani stroški :

05 Datum odprave poravnane ponudbe :

06 Datum sprejema oz. zavrnitve pon.:

07 Rešitev :

08 Opomba :

Potrdi Preklici

Obr. DP št. 33 - (čl. 153, 154 DPR) - PK vpisnik

Opis PK vpisnika

RUBRIKE:

- 01 vpišemo številko zadeve, če je nova, jo ponudi program
- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu
- 03 vpišemo datum prejema zadeve
- 04 vpišemo stanje prejete zadeve
- 05 vpišemo številko prejete vloge-zahtevka
- 06 vpišemo pošiljatelja zahtevka
- 07 vpišemo temelj zahtevka, po šifrantu
- 08 vpišemo opravilno številko sodbe, s katero je bil upravičenec obsojen
- 09 vpišemo ime organa, ki je izdal obsodilno odločbo-sodbo
- 10 vpišemo opravilno številko sodbe, s katero je bil upravičenec oproščen
- 11 vpišemo ime organa, ki je izdal oprostilno odločbo-sodbo
- 12 vpišemo vrsto zahtevka, po šifrantu
- 13 vpišemo vrednost spora v SIT
- 14 vpišemo vrednost spora v tuji valuti
- 15 vpišemo vrsto valute v kateri je bil podan zahtevak
- 16 vpišemo znesek, ki je bil upravičencu priznan s poravnavo ter odvetniške stroške
- 18 vpišemo nahajanje spisa
- 19 vpišemo rešitev zadeve (po šifrantu in po odredbi pravobranilca)
- 20 vpišemo datum arhiviranja spisa
- 21 vpišemo vpisnik v katerega se je spis prenesel, po šifrantu
- 22 vpišemo vpisnik iz katerega se je spis prenesel, po šifrantu
- 23 vpišemo številko spisa iz katerega ali v katerega se je spis prenesel
- 24 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bil spis odstopljen
- 25 vpišemo datum odstopa zunanjemu oddelku
- 26 vpišemo opombe

ZAVIHEK UPRAVIČENEC

- 01 št. zadeve-to nam ponudi program sam
- 02 vpišemo ime in priimek upravičenca
- 03 vpišemo popoln naslov upravičenca
- 05 vpišemo poštno številko upravičenca
- 06 vpišemo opombe

ZAVIHEK KOLEDAR

- 01 št.zadeve-to nam ponudi program sam
- 02 vpišemo datum vpisa v rokovnik - datum ponudi program sam
- 03 vpišemo datum pričakovane vrnitve spisa iz rokovnika
- 04 vpišemo opis zadeve
- 05 vpišemo status zadeve, po šifrantu

ZAVIHEK PONUDBE

- 01 št.zadeve-to nam ponudi program sam
- 02 vpišemo datum rezervacije zneska
- 03 vpišemo višino rezerviranega zneska
- 04 vpišemo višino rezerviranih odvetniških stroškov
- 05 vpišemo datum odprave poravnalne ponudbe
- 06 vpišemo datum sprejema oziroma zavrnitve ponudbe
- 07 vpišemo način rešitve ponudbe
- 08 vpišemo opombe

ZADEVE

PP številka: []

01 Št. zadeve : []

02 Pravobranilec : []

03 Datum. prejema : []

04 Stanje zadeve : []

05 Št.vloge-zahtevka : []

06 Pošiljatelj : []

07 Temelj. zahtevka : []

08 Št.obsodilne odločbe : []

09 Organ,ki iz. obs.odl. : []

10 Št.ak. oprost. odl. : []

11 Organ,ki iz. opr.odl. : []

12 Vsta zahtevka : []

13 Vrednost (v SIT) : [] 16 Priznana : []

14 Vrednost (v VALuti) : [] 17 Stroški : []

15 Valuta : []

18 Nahajanje : [] 25 Opomba : []

19 Rešitev : []

20 Datum arhiviranja : []

21 Prenešen v vpisnik : []

22 Št. vpisnika : []

23 Odstopljeno : []

24 Datum odstopa : []

Potrdi Prejčki

UPRAVIČENCI

01 Št. zadeve	:	<input type="text"/>
02 Ime in priimek upravičenca:		<input type="text"/>
03 Naslov upravičenca	:	<input type="text"/>
05 Pošta	:	<input type="text"/>
06 Dpomba	:	<input type="text"/>
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Potrdi"/> <input type="button" value="Prekliči"/>		

KOLEDAR

01 Št. zadeve	:	<input type="text"/>
02 Datum vpisa v koledar	:	<input type="text"/>
03 Datum pričakovane vrnitve:		<input type="text"/>
04 Opis	:	<input type="text"/>
05 Status	:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Potrdi"/> <input type="button" value="Prekliči"/>		

PONUDBE

01 Št. zadeve :

02 Datum rezervacije zneska :

03 Rezerviran znesek :

04 Rezervirani stroški :

05 Datum odprave poravnalne ponudbe :

06 Datum sprejema oz. zavrnitve pon.:

07 Rešitev :

08 Opomba :

Potrdi Prekliči

Obr. DP št. 34 - (čl. 153, 154 DPR) - PP vpisnik

Opis PP vpisnika

RUBRIKE:

- 02 vpišemo osebo, ki bo zadevo reševala, po šifrantu
- 03 vpišemo datum prejema zadeve
- 04 vpišemo stanje prejete zadeve
- 05 vpišemo številko prejete vloge-zahtevka
- 06 vpišemo pošiljatelja zahtevka
- 07 vpišemo temelj zahtevka, po šifrantu
- 08 vpišemo opravilno številko sodbe, s katero je bil upravičenec obsojen
- 09 vpišemo ime organa, ki je izdal obsodilno odločbo-sodbo
- 10 vpišemo opravilno številko sodbe, s katero je bil upravičenec oproščen
- 11 vpišemo ime organa, ki je izdal oprostilno odločbo-sodbo
- 12 vpišemo vrsto zahtevka po šifrantu
- 13 vpišemo vrednost spora v SIT
- 14 vpišemo vrednost spora v tuji valuti
- 15 vpišemo vrsto valute v kateri je bil podan zahtevek
- 16 vpišemo znesek, ki je bil upravičencu priznan s poravnavo ter odvetniške stroške
- 18 vpišemo nahajanje spisa s klikom na zavihek koledar
- 19 vpišemo rešitev zadeve (po šifrantu in po odredbi pravobranilca)
- 20 vpišemo datum arhiviranja spisa
- 21 vpišemo vpisnik v katerega se je spis prenesel, po šifrantu
- 22 vpišemo številko spisa v katerega se je spis prenesel
- 23 vpišemo zunanji oddelek DP, kateremu je bil spis odstopljen
- 24 vpišemo datum odstopa zunanjemu oddelku
- 25 vpišemo opombe

ZAVIHEK UPRAVIČENEC

- 01 št. zadeve-to nam ponudi program sam
- 02 vpišemo ime in priimek upravičenca
- 03 vpišemo popoln naslov upravičenca
- 05 vpišemo poštno številko upravičenca
- 06 vpišemo opombe

ZAVIHEK KOLEDAR

- 01 št.zadeve-to nam ponudi program sam
- 02 vpišemo datum vpisa v rokovnik - datum ponudi program sam
- 03 vpišemo datum pričakovane vrnitve spisa iz rokovnika
- 04 vpišemo opis zadeve
- 05 vpišemo status zadeve, po šifrantu

ZAVIHEK PONUDBE

- 01 št.zadeve-to nam ponudi program sam
- 02 vpišemo datum rezervacije zneska
- 03 vpišemo višino rezerviranega zneska
- 04 vpišemo višino rezerviranih odvetniških stroškov
- 05 vpišemo datum odprave poravnalne ponudbe
- 06 vpišemo datum sprejema oziroma zavrnitve ponudbe
- 07 vpišemo rešitev ponudbe
- 08 vpišemo opombe

Evidenca o vpogledih v listine, na katerih je oznaka tajnosti

Primek in ime	Status	Zadeva	Datum vpogleda	Čas vpogleda	Oseba, ki je nadzirala vpogled	Podpis osebe, ki je vpogledala	Podpis osebe, ki je nadzirala vpogled	Opombe
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obr. DP št. 35 - (čl. 10, 155 DPR) - Evidenca o vpogledih v listine, na katerih je oznaka tajnosti

Matična knjiga zaposlenih

Številka matične knjige	Priimek (očetovo ime) in ime	VPISI												
		Spol		Rojen		Državljanstvo		Šolska izobrazba				fakultetna in visoka		
		moški	ženski	datum	kraj	SLO	tuje in katero	osnovna	nižja	srednja	višja			
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
1	2													

Organ, zavod ali organizacija iz katere prihaja	VPISI						IZPISI				
	Nastop službe						Številka in datum odločbe o prenehanju službe				
	datum	številka odločbe	naziv in vrsta	plačilni razred	Podlaga za prenehanje službe		Organ, zavod ali organizacija, pri kateri so listine				
14	15	16	17	18	19	20	21				

Obr. DP št. 36 - (čl. 83 DPR) - Matična knjiga zaposlenih

Ime in priimek: _____ Leto: _____

Odobren letni dopust:																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JANUAR																																
FEBRUAR																																
MAREC																																
APRIL																																
MAJ																																
JUNIJ																																
JULIJ																																
AVGUST																																
SEPTEMBER																																
OKTOBER																																
NOVEMBER																																
DECEMBER																																
Odsoten v letu:																																

B = bolezen, DI = letni dopust, Tip = izredni plačani dopust, Dn = izredni neplačani dopust, lo = opravičeni izostanek, In = neopravičeni izostanek, Sp = službeno potovanje, Vo = vojaška obveznost, s = izobraževanje v službi, Šd = študijski dopust, T = tečaj, Pd = porodniški dopust, Dp = državni praznik

Obr. DP št. 37 - (čl. 83 DPR) - Evidenca odsotnosti

Knjiga vplačil in izplačil na prehodnem računu "845"

Zap. št.	Datum izpiska	Številka izpiska	Številka spisa	Plačnik	Upravičenec	Znesek

Obr. DP št. 38 - (čl. 67, 155 DPR) - Knjiga vplačil in izplačil na prehodnem računu "845"

Dostavna knjiga za neposredno vročanje

Zap. št.	Opravljalna številka	Datum vročitve	Naslovnik	Podpis
1	2	3	4	5

Obr. DP št. 39 - (čl. 155 DPR) - Dostavna knjiga za neposredno vročanje

Seznam uvedenih stečajev, likvidacij in prisilnih poravnav

Zap. št.	Opr. št.	Firma	Začetek	Objava	1. Narok	2. In 3. Narok	Glavna delitev	Zaključek	Stečajni upravitelj	Prijava DP RS

Obr. DP št. 40 - (čl. 155 DPR) - Seznam uvedenih stečajev, likvidacij in prisilnih poravnav

Seznam nabavljenih knjig in strokovne literature

VNOS				IZPOSJOJA				
Zap. št.	Avtor	Naslov knjige	Knjižnica	Št. izvodov	Št. izvoda	Izposojevalec	Datum	Datum vrnitve

Obr. DP št. 41 - (čl. 155 DPR) - Seznam nabavljenih knjig in strokovne literature

254-CLVII-3027-92 KT 1398-VI-92 Založila DZS - Kartotečno kazalo - Obr. 0.116

Obr.DP 42a – (čl. 167 DPR) - Kartotečna kartica rumena z zelenim robom (DZS obr.0,116)

253-CLIII-1438-91 KT 961-IV-91 Založila DZS - Kartotečno kazalo - Obr. 0.116

Obr.DP 42b – (čl. 167 DPR) - Kartotečna kartica bela (DZS obr.0,116)

Seznam iz arhiva izdanih spisov

Zap. št.	Opravična številka spisa	Datum izdaje iz arhiva	Prezemnik spisa	Datum vnitve spisa v arhiv
1	2	3	4	5

Obr. DP št. 43 - (čl. 155 DPR) - Seznam iz arhiva izdanih spisov

ŽIGI IN ŠTAMPILJKE

Okrogel veliki žig



Okrogel mali žig



Naziv organa

grb REPUBLIKA SLOVENIJA DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO (kraj – zunanji oddelek)

Dohodni zaznamek

grb REPUBLIKA SLOVENIJA DRŽAVNO PRAVOBRANILSTVO (kraj – zunanji oddelek)
Prejeto
Št. _____ Pril.: _____

Odpravni zaznamek

v pisarno prejeto _____
prepisal _____
primerjal _____
odpravil _____

Zaznamek o predložitvi listin Državnemu pravobranilstvu

M _____ / _____
Ta listina je bila predložena
Državnemu pravobranilstvu
Ljubljana
dne

Štampiljka za generalnega državnega pravobranilca

(ime in priimek)
generalni državni
pravobranilec

Štampiljka za namestnika generalnega državnega pravobranilca

(ime in priimek)
namestnik generalnega
državnega pravobranilca

Štampiljka za državne pravobranilce

(ime in priimek)
državni pravobranilec

Vmesna odredba

VMESNA ODREDBA	
Vrednost	_____
Dobljeno	_____
Izgubljeno	_____
Na drug način	_____
Prenos v spis	_____
Naši	_____
Nasprotnikovi	_____
Datum:	Podpis:

Končna odredba za pravdni in izvršilni postopek

KONČNA ODREDBA	
Vrednost	_____
Dobljeno (vrednost)	_____
Izgubljeno (vrednost)	_____
Rešeno na drug način	_____
Odstop	_____
Rešeno s poravnavo (vrednost)	_____
Umik	_____
Datum:	Podpis:

Končna odredba za nepravdni postopek

KONČNA ODREDBA	
Vrednost	_____
Ugodeno	_____
Zavrnjeno	_____
Na drug način	_____
Stroški:	
Plačani	_____
Datum:	Podpis:

Potrditev soglasnosti fotokopije

Soglasnost fotokopije z izvornikom potrjuje: Datum in podpis: _____

Potrditev opravljene storitve

Storitev opravljena oz. blago dobavljeno.
Račun pregledan – v plačilo.

Datum: _____ Podpis: _____

Končna odredba za predhodni postopek

KONČNA ODREDBA
ZA PREDHODNI POSTOPEK

Vrednost _____

DP zavrnil _____

Poravnava (vrednost) _____

Vložena tožba (Izv. predlog) _____

Potek roka _____

Datum: _____ Podpis: _____

Odredba za izplačilo – »845. rač.«

Odrejam izplačilo zneska _____
(_____)

v breme part. _____, poz. _____

proračuna za leto _____

Ljubljana, dne _____

Potrdilo o nakazilu

Znesek _____ SIT

nakazan dne _____

Izplačilo je vknjiženo

na str. _____ št. _____

Bančni izpisek št. _____

Podpis: _____

DP	NEREŠENO IZ PREJ. DOBE POROČANJA			PREJETO V DOBI POROČANJA			ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA											NEREŠENO		
	P	PP	skupaj	tožnik	toženec	PP	NAČIN REŠITVE					NAČIN REŠITVE V PREDHODNEM POSTOPKU						P	PP	skupaj
							doblj.	izgub.	na drug način	odstop	porav.	umik	skupaj	zavr.	porav.	potek roka	tožba			

Obr. DP št. 45 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za P vpisnik

DP	NEREŠENO IZ PREJ. DOBE POROČANJA		PREJETO V DOBI POROČANJA		V DELU			ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA					NEREŠENO		
	upnik	dolžnik	skupaj	skupaj	odstop	dobljeno	izgubljeno	na drug način	skupaj	NEREŠENO			P	PP	skupaj

Obr. DP št. 46 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za St vpisnik

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA				PREJETO V DOBI POROČANJA				ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA						NEREŠENO				
	nedonar. zadeve	za vplačilo	PP	skupaj	nedonar. za zadeve	vplačilo	izplačilo	PP	skupaj	odstop	nedonar. za zadeve	vplačilo	izplačilo	PP	skupaj	nedonar. za zadeve	vplač.	PP	skupaj

Obr. DP št. 47 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za I vpisnik

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA	PREJETO V DOBI POROČANJA	V DELU	ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA		NEREŠENO
				odstop	skupaj	

Obr. DP št.: 52, 54 – 57 (čl. 172 DP) – Letno statistično poročilo za N, R, DP, Pers. in Zaup. vpisnik

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA		PREJETO V DOBI POROČANJA		V DELU		ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA		NEREŠENO	
	skupaj	v upravnem postopku	skupaj	v upravnem postopku	skupaj	v upravnem postopku	odstop	v upravnem postopku	skupaj	v upravnem postopku

Obr. DP št.: 53 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za Razl. vpisnik

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA	PREJETO po 22. čl. ZDPra, čl. 134/II DPR	ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA										
			Izredna pravna sredstva								zanimive odločbe	ostale odločbe	skupaj
			revizija	pobuda za zahtevo za varstvo zakonitosti		obnove postopka		upravni spor		skupaj			
				dana	sprejeta								

Obr. DP št.: 58 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za IPS vpisnik

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA				PREJETO V DOBI POROČANJA				ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA				NEREŠENO							
	prijava udeležbe	vložena tožba	ostalo skupaj	3. odst. 36 čl. ZUS (vloge od US)	od tega prijava udeležbe	od tega vložena tožba	skupaj	3. odst. 36 čl. ZUS (vloge od US)	ZBPP	ZVVza	ostalo	prijava udeležbe	ostalo	ZBPP	ZVVza	prijava vložena tožba	skupaj	prijava udeležbe	vložena tožba	ostalo skupaj

Obr. DP št.: 59 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za U vpisnik

NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA	PREJETO V DOBI POROČANJA				V DELU				ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA				NEREŠENO			
	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	PORAVNAVA		OSTALE REŠITVE		SKUPAJ ZADEVE	zadeve	vrednost	
									vrednost zahtevana	zadeve	vrednost zahtevana	zadeve				vrednost zahtevana

Obr. DP št.: 60 - 61 (čl. 172 DPR, se uporablja samo na sedežu) – Letno statistično poročilo za PK in PP vpisnik

VPISNIK	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA		PREJETO V DOBI POROČANJA		V DELU		ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA		NEREŠENO	
	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost

Obr. DP št.: 62 - 70 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo vseh vpisnikov na sedežu in zunanjih oddelkih

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA				PREJETO V DOBI POROČANJA				ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA						NEREŠENO			
	prijava udeležbe	vložena tožba	ostalo skupaj	3. odst. 36 čl. ZUS (vloge od US)	ZBPP	ZV/vza	ostalo	skupaj	od tega prijava udeležbe	od tega vložena tožba	3. odst. 36 čl. ZUS (vloge od US)	ZBPP	ZV/vza	ostalo	prijava udeležbe	vložena tožba	ostalo skupaj	

Obr. DP št.: 59 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo za U vpisnik

NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA	PREJETO V DOBI POROČANJA		V DELU		ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA				NEREŠENO		
	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	PORAVNAVA		OSTALE REŠITVE		zadeve	vrednost	

Obr. DP št.: 60 - 61 (čl. 172 DPR, se uporablja samo na sedežu) – Letno statistično poročilo za PK in PP vpisnik

VPISNIK	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA		PREJETO V DOBI POROČANJA		ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA		NEREŠENO	
	zadeve	vrednost	zadeve	vrednost	odstop	skupaj	zadeve	vrednost

Obr. DP št.: 62 - 70 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo vseh vpisnikov na sedežu in zunanjih oddelkih

DP	NEREŠENO IZ PREJŠNJE DOBE POROČANJA	PREJETO V DOBI POROČANJA	V DELU	ZAKLJUČENO V DOBI POROČANJA		NEREŠENO
				odstop	skupaj	

Obr. DP št.: 71 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo vseh zadev na sedežu in zunanjih oddelkih

DP	P	St	I	D Den.	Z Zap.	M1	M2	N	Razl.	R	DP	Pers.	U	Zaup., IPS	PP, PK	SKUPAJ	

LEGENDA:

P-pravda, St-stečaj, I-izvršba, D-denacionalizacija, Z-zaplemba, M1-pogodba, M2-mnenje, N-nepravda, N-nepravda, Razl.-razlastitev, R-razno, DP-splošno, Pers.-personalne zadeve, Zaup.-zaupno, IPS-izredno pravno sredstvo, PK-predhodni postopek po ZKP, PP-predhodni postopek po ZP, U-upravne zadeve in spori

Obr. DP št.: 72 (čl. 172 DPR) – Letno statistično poročilo skupaj v delu

DP	PRAVDA		IZVRŠBA		STEČAJ		NEPRAVDA
	tožnik	toženec	upnik	upnik	dožnik	dožnik	
	VREDNOST V SIT						

DP	POGODBA		ZAPLEMB	DENACIONALIZACIJA	PK	PP
	kupec	prodajalec				
	VREDNOST V SIT					

Obr. DP št.: 73 (čl. 172 DPR) – Vrednostni pregled obravnavanih zadev za leto

DP	PRAVDA, STEČAJ, PK, PP	IZVRŠBA	DENACIONALIZACIJA, ZAPLEMBA	PRAVNA MNENJA	DP, IPS, R, Zaup., Pers.	N, M1, U, Razi.	SKUPAJ
----	---------------------------	---------	--------------------------------	---------------	-----------------------------	-----------------	--------

Obr. DP št.: 74 (čl. 172 DPR) – Številčni pregled obravnavanih zadev za leto

4482. Poročilo o gibanju plač za avgust 2002

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01)

POROČILO
o gibanju plač za avgust 2002

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za avgust 2002 je znašala 236.147 SIT in je bila za 1,8 odstotka višja kot julija 2002.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za avgust 2002 je znašala 148.031 SIT in je bila za 1,4 odstotka višja kot julija 2002.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje junij 2002 – avgust 2002 je znašala 232.452 SIT.

Indeks povprečne mesečne bruto plače za avgust 2002 na september 2001 – avgust 2002 znaša 103,6.

Št. 941-07-51/02

Ljubljana, dne 16. oktobra 2002.

Tomaž Banovec l. r.
Generalni direktor
Statističnega urada RS

4483. Poročilo o prodaji 2. serije igre Olimpijska srečka

Na podlagi 11. točke koncesijske pogodbe št. 471-19/99 z dne 1. 9. 1999, sklenjeno za prirejanje klasične igre na srečo z imenom Olimpijska srečka, objavljamo

POROČILO
o prodaji 2. serije igre Olimpijska srečka

Število prodanih srečk 2. serije je 1.663.854, sklad za dobitke je 249.578.100 SIT in vrednost izplačanih dobitkov 239.800.800 SIT.

Ljubljana, dne 18. oktobra 2002.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

4484. Poročilo o prodaji 7. serije igre Dobim podarim

Na podlagi 11. točke koncesijske pogodbe št. 471-28/97 z dne 29. 12. 1998, sklenjeno za prirejanje klasične igre na srečo z imenom Dobim podarim, objavljamo

POROČILO
o prodaji 7. serije igre Dobim podarim

Število prodanih srečk 7. serije je 859.735, sklad za dobitke je 99.084.458,75 SIT in vrednost izplačanih dobitkov 109.497.294,29 SIT.

Ljubljana, dne 18. oktobra 2002.

Janez Bukovnik l. r.
Direktor družbe

OBČINE

CELJE

4485. Cenik za posamezne tarifne skupine zemeljskega plina

Energetika Celje javno podjetje, d.o.o. Smrekarjeva 1, Celje, skladno s 97. členom Energetskega zakona objavlja

CENIK zemeljskega plina za tarifni odjem

TARIFNA SKUPINA	cena v SIT/m ³
1. Odjem plina do 250 m ³ letno	99,36
2. Odjem plina od 251 do 4.500 m ³ letno	63,38
3. Odjem plina od 4.501 do 40.000 m ³ letno	62,77
4. Odjem plina od 40.001 do 100.000 m ³ letno	61,57

Nove cene tarifnega odjema so oblikovane skladno s sklepom Mestnega sveta mestne občine Celje z dne 30. 1. 2001 in 29. 5. 2001 ter skladno z mehanizmom o oblikovanju cen zemeljskega plina za tarifni odjem. Višje cene veljajo od 1. 10. 2002 dalje oziroma od prvega popisa števecov za naslednje obračunsko obdobje po tem datumu, na osnovi zvišanja nabavne cene zemeljskega plina z dne 1. 10. 2002.

Skladno z uredbami o taksi za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida ter spremembah in dopolnitvah uredb o taksi za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida (Uradni list RS, št. 68/96, 24/98, 65/98, 124/00), se za vse tarifne uporabnike zemeljskega plina, po 1. 5. 2002 zaračuna še omenjena taksa v višini 5,7 SIT/m³ zemeljskega plina. Taksa se ni obračunavala v času, ko je Energetika Celje koristila dovoljenje Ministrstva za okolje in prostor za določene količine porabljenega goriva, ki so takse proste.

Na vse navedene cene, vključno s takso, se skladno z zakonom o davku na dodano vrednost obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Celje, dne 15. oktobra 2002.

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
Aleksander Mirt, univ. dipl. ek. l. r.
Direktor

4486. Cenik daljinskega ogrevanja stanovanjskih prostorov

Energetika Celje javno podjetje, d.o.o. Smrekarjeva 1, Celje, skladno s 97. členom Energetskega zakona objavlja

CENIK daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore

OBČINA CELJE

– obračun po merilcih
· variabilni del cene 7,589 SIT/KWh
· priključna moč – fiksni del cene 353,730 SIT/KW/mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Celje za VARIABILNI DEL CENE, velja od 11. 10. 2002 in za PRIKLJUČNO MOČ od 15. 8. 2002.

OBČINA ŠTORE

– obračun po merilcih
· variabilni del cene 8,923 SIT/KWh
· priključna moč – fiksni del cene 355,480 SIT/KW/mes.
Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Štore za VARIABILNI DEL CENE, velja od 11. 10. 2002 in za PRIKLJUČNO MOČ od 1. 8. 2002.

Vse navedene cene daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem so oblikovane skladno z uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne uporabnike (Uradni list RS, št. 33/02).

Na navedene cene se skladno z zakonom o davku na dodano vrednost obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Celje, dne 15. oktobra 2002.

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
Aleksander Mirt, univ. dipl. ek. l. r.
Direktor

HAJDINA

4487. Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Hajdina

Na podlagi 6. člena zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02) in 16. člena statuta Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 109/99 in 12/01) je Občinski svet občine Hajdina na 28. redni seji dne 7. 10. 2002 sprejel

ODLOK o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Hajdina

1. člen

S tem odlokom se določajo način sestave seznama fizičnih in pravnih oseb, ki nastopajo, kot dejanski končni upravičenci, način ugotavljanja sorazmernih deležev vračila, ter pogoje in roke vračanja teh deležev v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Hajdina.

2. člen

Občina Hajdina po določbah tega odloka nastopa kot zavezanec za vračila vlaganj fizičnim oziroma pravnim osebami kot dejanskim končnim upravičencem do teh vlaganj. Občina Hajdina postane zavezanec po tem odloku z dnem, ko prejme znesek vračila od Republike Slovenije.

3. člen

Dejanski končni upravičenci za vračilo vlaganj (v nadaljevanju: upravičenci) so fizične in pravne osebe z območja Občine Hajdina, za katere je občina ali krajevna skupnost sklepala pogodbe o investicijah v telekomunikacijsko omre-

žje s pravnimi predniki Telekoma Slovenije, d.d. in Samoupravnimi interesnimi skupnostmi za poštni, telegrafski in telefonski promet. Po tem odloku so upravičenci lahko tiste osebe, ki so sklenile zgoraj navedene pogodbe v obdobju od leta 1974 do 1. 1. 1995.

4. člen

Za sestavo seznama upravičencev imenuje župan v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka posebno komisijo (v nadaljevanju: komisija).

5. člen

Komisija pripravi seznam upravičencev na osnovi evidenc in podatkov iz arhivov, s katerimi razpolagajo bivše krajevne skupnosti ali druge fizične in pravne osebe, ter na podlagi posebnih vlog, ki jih podajo upravičenci.

6. člen

Vlogi za vračilo dela vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, ki jih upravičenci vložijo pri Občinski upravi občine Hajdina, morajo upravičenci priložiti dokaz (pogodba, račun ali druga verodostojna listina ali dokument), da so dejanski upravičenci, številko računa, na katerega se naj vračilo nakaže, izkazati pa morajo tudi pravno nasledstvo, če vlagatelj ni pogodbeni stranka.

7. člen

Seznam upravičencev objavi komisija v javnem glasilu "Hajdinčan" v rokih, ki jih določa zakon o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02; v nadaljevanju: zakon).

8. člen

Prejeto vračilo vrne Občina Hajdina v celoti v deležih, sorazmernih vlaganjem oseb, navedenih na seznamu iz 5. člena tega odloka, pod pogoji in v rokih, ki jih določa zakon.

9. člen

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

Št. 015-04/02

Hajdina, dne 7. oktobra 2002.

Župan
Občine Hajdina
Radoslav Simonič l. r.

4488. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Hajdina

Na podlagi zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 51/02) in 16. člena statuta Občine Hajdina je Občinski svet občine Hajdina na 28. redni seji dne 7. 10. 2002 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA Občine Hajdina

1. člen

V statutu Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 102/99, 12/01) se v 14. členu doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta traja tudi:

- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah po razpustitvi prejšnjega občinskega sveta, ali odstopu večine članov občinskega sveta,
- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah, če je bila občina ustanovljena po opravljenih rednih volitvah,
- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.«

2. člen

V 22. členu

- se črta peta alinea in se doda nova, ki se glasi:

» - če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi določb zakona ni združljiva, oziroma ni združljivo s funkcijo člana občinskega sveta, župana in podžupana.«

- se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Zoper ugotovitev občinskega sveta lahko član občinskega sveta, župan in podžupan, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vložiti tožbo na upravno sodišče, ki o njej odloči v 30 dneh.«

3. člen

V 29. členu

- se tretja beseda prvega stavka »državljeni« nadomesti z besedo »volivci«.

- se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Za začetek in trajanje mandatne dobe župana se smiselno uporablja določba četrtega odstavka 14. člena.«

- se doda nov predzadnji odstavek, ki se glasi:

»Do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta traja tudi:

- mandatna doba župana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah po prenehanju mandata prejšnjemu županu pred potekom mandatne dobe,

- mandatna doba župana, ki je izvoljen na predčasnih volitvah, če je bila občina ustanovljena po opravljenih rednih volitvah,

- mandatna doba župana, ki je izvoljen na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.«

4. člen

47. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave vodi direktor občine, ki ga imenuje in razrešuje župan. Direktor občine je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Sistematizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloči župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.«

5. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 001-03/02

Hajdina, dne 7. oktobra 2002.

Župan
Občine Hajdina
Radoslav Simonič l. r.

4489. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Hajdina

Na podlagi 24. člena zakona o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/97 in 17/97) in 21. člena statuta občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne Občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 109/99, 12/01) je Občinski svet občine Hajdina na 28. redni seji dne 7. 10. 2002 sprejel

S K L E P
o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Hajdina

1. člen

S tem sklepom se določajo kriteriji za delno povrnitev stroškov organizatorjem volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Hajdina.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 60 tolarjev za posameznega volilnega upravičenca v Občini Hajdina.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 40 tolarjev na posameznega volilnega upravičenca v Občini Hajdina. Če pride do drugega kroga volitev za župana, se stroški lahko povečajo še za 20 tolarjev na posameznega volilnega upravičenca v Občini Hajdina.

3. člen

Organizatorjem volilne kampanje oziroma kandidatom za člane občinskega sveta, katerih listam so pripadli mandati za člane v občinski svet, imajo pravico do delne povrnitve stroškov volilne kampanje in sicer 60 tolarjev za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

4. člen

Za delno povrnitev stroškov volilne kampanje so opravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer 40 tolarjev za dobljeni glas pod pogojem, da skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

5. člen

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve za občinski svet ali za volitve župana se na njegovo

zahtevo povrnejo delni stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Hajdina v roku 30 dni po objavi dokončnega poročila računskega sodišča in predložitvi poročila občinskemu svetu.

6. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja na seji občinskega sveta in se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 006-01-2-3/02

Hajdina, dne 7. oktobra 2002

Župan
Občine Hajdina
Radoslav Simonič l. r.

4490. Sklep o objavi elektronskega naslova

Na podlagi 5. člena uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 91/01) in 16. člena statuta Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 109/99, 12/01) izdajam naslednji

S K L E P

1

Občinska uprava občine Hajdina uradno posluje s skupnim elektronskim naslovom, katerega naslov je: uprava@hajdina.si

2

Sporočila prejeta na v 1. točki naveden naslov, redno pregleduje in sprejema sprejemna pisarna Občinske uprave občine Hajdina.

3

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS. Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep št. 082/01 z dne 19. 3. 2002.

Št. 082/02

Hajdina, dne 7. oktobra 2002.

Župan
Občine Hajdina
Radoslav Simonič l. r.

4491. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter članov delovnih teles Občinskega sveta v občini Hajdina

Na podlagi zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 51/02) in 16. člena statuta Občine Hajdina (Uradni vestnik MO Ptuj, št. 2/99 in Uradni list RS, št. 109/99, 12/01) je Občinski svet občine Hajdina na 28. redni seji dne 7. 10. 2002 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah pravilnika o plačah
in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev
ter članov delovnih teles Občinskega sveta
v občini Hajdina

1. člen

V celotnem besedilu pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter članov delovnih teles Občinskega sveta v občini Hajdina (Uradni vestnik MO Ptuj, št. 5/99), se beseda »nagrada« nadomesti z besedilom »plačila za opravljanje funkcije«.

2. člen

V 1. členu se doda nov stavek, ki se glasi: »Občinskim funkcionarjem ne pripadajo posebni dodatki po predpisih o plačah v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti, razen dodatka za delovno dobo, ki pripada občinskemu funkcionarju, ki opravlja funkcijo poklicno.«

3. člen

V 5. členu se spremeni prvi stavek in se glasi:
 »Plača podžupana, ki opravlja funkcijo poklicno, ne sme presežati 70% plače župana. Če opravlja funkcijo nepoklicno, pa mu pripada plačilo za opravljanje funkcije, določene največ v višini 35% plače župana.«

4. člen

V 6. členu se doda nov odstavek, ki se glasi:
 Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek sejinin vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presežati 15% letne plače župana.

5. člen

Doda se nov 8. člen, ki se glasi:

»8. člen

Nagrade članom volilne komisije se oblikuje v skladu z določili zakona o lokalnih volitvah.«

6. člen

8. člen postane 9. člen, 9. člen postane 10. člen itd.

7. člen

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

Št. 410-01-1/99-1

Hajdina, dne 7. oktobra 2002.

Župan
 Občine Hajdina
Radoslav Simonič l. r.

4492. Pravila za volitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana državnega sveta in za določitev kandidata za člana državnega sveta

Na podlagi 14. in 15. člena zakona o državnem svetu (Uradni list RS, št. 44/92) in 16. člena statuta Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 2/99 in Uradni

list RS, št. 109/99, 12/01) je Občinski svet občine Hajdina na 28. redni seji dne 7. 10. 2002 sprejel

P R A V I L A
za volitev predstavnikov v volilno telo za volitve
člana državnega sveta in za določitev kandidata
za člana državnega sveta

1. člen

S temi pravili se ureja postopek izvolitev predstavnikov Občine Hajdina v volilno telo 7. volilne enote za izvolitev člana državnega sveta in postopke kandidata za člana državnega sveta.

2. člen

Glede na določbe 40. in 41. člena zakona o državnem svetu izvoli Občinski svet občine Hajdina (v nadaljevanju: občinski svet) v volilno telo za volitve člana državnega sveta enega predstavnika (v nadaljevanju: elektorja) in lahko določi enega kandidata za člana državnega sveta.

3. člen

Postopek obsega predlaganje kandidatov za elektorje in izvolitev oziroma predlaganje kandidatov za člana državnega sveta in določitev kandidata.

4. člen

Kandidata za elektorje lahko predlagajo svetniki in svetniške skupine (v nadaljevanju: predlagatelji). Vsak predlagatelj lahko predlaga največ toliko elektorjev, kolikor se jih voli. Predlogu morajo predložiti tudi soglasje kandidata za elektorja.

5. člen

Predlagatelji iz prejšnjega člena lahko predlagajo enega kandidata za člana državnega sveta. Predlogu morajo predložiti tudi soglasje kandidata.

6. člen

Predloge z osebni podatki kandidatov za elektorja oziroma za člane državnega sveta morajo predlagatelji vložiti pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pri Občinskem svetu občine Hajdina, najpozneje osemindeset dni pred dnevom glasovanja do 12. ure.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja sestavi seznam predlaganih kandidatov po abecednem vrstnem redu posebej za elektorja in posebej za člana državnega sveta z označbo predlagatelja in ga pošlje županu.

7. člen

Občinski svet na seji s tajnim glasovanjem na podlagi določil poslovnika občinskega sveta voli elektorja oziroma določi kandidata za člana državnega sveta.

Na glasovnici so kandidati napisani po vrstnem redu, ki ga je določila komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Voli se enega elektorja. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje največ za enega kandidata. Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov.

Določi se kandidat za člana državnega sveta. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje največ za enega kandidata. Določen je kandidat, ki je prejel največ glasov.

8. člen

V primeru, ko sta dva ali več kandidatov za elektorja oziroma člane državnega sveta pri glasovanju prejela enako

najvišje oziroma najnižje za izvolitev potrebno število glasov, odloči o izvolitvi oziroma o določitvi žreb, ki se opravi takoj na seji občinskega sveta.

Žreb se izvede v dveh krogih tako, da se po prvem krogu izžrebajo zaporedne številke, v drugem krogu pa se izžrebajo po vrstnem redu v prvem krogu izžrebani kandidati.

Žreb opravijo predstavniki vlagateljv kandidatur iz prvega odstavka tega člena, v primeru njihove odsotnosti pa člani občinskega sveta, ki jih določi predsedujoči na seji občinskega sveta.

9. člen

Kolikor je za kandidata za člana državnega sveta določen župan, se za predstavnika kandidature določi eden od podžupanov. V kolikor se za kandidata za člana državnega sveta določi tudi podžupan se za predstavnika kandidature določi izmed prisotnih na seji najstarejši član občinskega sveta, ki ni na kandidatni listi.

10. člen

Župan mora najpozneje v roku 30 dni pred dnevom glasanja predložiti pristojni volilni komisiji enega elektoarja in določenega kandidata za člana državnega sveta, skupaj s potrebnimi prilogami.

11. člen

Ker ta pravila vsebujejo določbe poslovniške narave, jih sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov občinskega sveta.

12. člen

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na seji občinskega sveta in se objavijo v Uradnem listu RS.

Št. 006-01-2-4/02

Hajdina, dne 7. oktobra 2002.

Župan
Občine Hajdina
Radoslav Simonič l. r.

JESENICE

4493. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Jesenice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 ter prostorskih sestavin srednjeročnega plana Občine Jesenice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za programsko zasnovo ureditvenega načrta strelišče

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90, 85/00) ter 10. in 33. člena statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 2/01) je Občinski svet občine Jesenice na 43. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin
dolgoročnega plana Občine Jesenice za obdobje
od leta 1986 do leta 2000 ter prostorskih
sestavlin srednjeročnega plana Občine Jesenice
za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za
programsko zasnovo ureditvenega načrta
strelišče**

1. člen

Vsebina programa priprave

S tem programom se podrobneje določajo:

- vsebina in obseg sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Jesenice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 ter prostorskih sestavin srednjeročnega plana Občine Jesenice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za programsko zasnovo UN Strelišče (v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve PPOJ) in strokovne podlage, ki jih je potrebno pripraviti za spremembo in dopolnitev PPOJ,
- subjekti, vključeni v postopek sprejemanja sprememb in dopolnitev PPOJ ter roki za njihovo vključevanje in sodelovanje,
- organizacija priprave sprememb in dopolnitev PPOJ,
- terminski plan priprave sprememb in dopolnitev PPOJ,
- ter sredstva, potrebna za pripravo sprememb in dopolnitev PPOJ.

2. člen

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev PPOJ

Spremembe in dopolnitve PPOJ se v vsebinskem smislu pripravijo tako, da se pri izdelavi upoštevajo zakon o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/85 in Uradni list RS, št. 71/93, v nadaljevanju: ZUerP), zakon o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90, 85/00, v nadaljevanju: ZPUP) ter navodilo o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85, v nadaljevanju: NPA), odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana RS (Uradni list RS, št. 11/99) in strokovno priporočilo o izvrševanju odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana RS pri pripravi prostorskih sestavin planskih aktov občin in ugotavljanju njihove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana RS.

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev PPOJ se nanaša na spremembo namembnosti kmetijskih, gozdnih in vodnih zemljišč in programskih opredelitev območij zaradi programske zasnove za ureditveni načrt strelišče s spremljajočimi objekti.

Potrebne strokovne podlage za spremembe in dopolnitve PPOJ določi Občina Jesenice na predlog izdelovalca sprememb in dopolnitev PPOJ. Na podlagi le-teh so tudi točno določeni obseg UN strelišča.

3. člen

Organizacija priprave sprememb in dopolnitev

a) Nosilec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv se določi z neposrednim naročilom strokovni organizaciji iz 69. člena ZUNPP po ustaljeni proceduri, ki jo določa zakon o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 24/97).

b) Kot koordinator postopka priprave, izdelave in sprejema se določi župan Občine Jesenice oziroma njegov pooblaščen predstavnik.

4. člen

Sodelujoči organi, organizacije in skupnosti

Organi, organizacije in skupnosti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev PPOJ so:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Področje kmetijstva, Področje gozdarstva, Dunajska 56, 1000 Ljubljana,

– Zavod za gozdove, Območna enota Bled, Ljubljanska 19, Bled,

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za vodno gospodarstvo, Vojkova 1b, Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo narave, Vojkova 1b, Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo okolja, Vojkova 1b, Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Uprava za rudarstvo, Dunajska 48, Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad RS za prostorsko planiranje, Dunajska 21, Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad za energetiko, Dunajska 47, Ljubljana,

– Ministrstvo za promet, Urad za ceste, Urad za železnice, Langusova 4, Ljubljana,

– Direkcija RS za ceste, Tržaška 19, Ljubljana,

– Direkcija RS za železniški promet, Kopitarjeva ulica 5, Maribor,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Področje notranjega trga, Kotnikova 5, Ljubljana,

– Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 25, Ljubljana,

– Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino, Beethovnova 2, Ljubljana,

– Javni zavod RS za varstvo kulturne dediščine, Cankarjeva 4/II, Ljubljana,

– Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Tomšičeva 9, Kranj,

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Kranj, Tomšičeva 7, Kranj,

– ELES – Elektro Slovenije, d.o.o., Hajdrihova ulica 2, Ljubljana,

– Geoplin, d.o.o. Ljubljana, Cesta ljubljanske brigade 11, Ljubljana,

– Elektro Gorenjska p.o. Kranj, PE Žirovnica, Moste 2a, Žirovnica,

– Telekom Slovenije, PE Kranj, Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj,

– JP JEKO-IN d.o.o., Cesta maršala Tita 51, 4270 Jesenice.

Kolikor se v postopku priprave sprememb in dopolnitev PPOJ ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja tudi drugih organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobijo v postopku.

Organi, organizacije in skupnosti iz prejšnjih odstavkov tega člena posredujejo na podlagi tega programa in poziva pripravljavca, pred pričetkom priprave sprememb in dopolnitev PPOJ, svoje strokovne podlage ter pogoje, ki jih mora pripravljavec sprememb in dopolnitev PPOJ upoštevati pri izdelavi in bodo podlaga za usklajevanje v primeru navzkrižnih interesov v prostoru.

Organi, organizacije in skupnosti morajo v skladu s 35. členom ZUNDPP podati svoje pogoje in soglasja v 30 dneh od poziva. V fazi priprave predloga s soglasjem potrdijo upoštevanje predhodnih pogojev in usmeritev. Če v predpisanem roku ne podajo pogojev oziroma soglasij, se tolmači,

da ni potrebna zaščita oziroma uveljavljanje njegovih interesov v prostoru in zato njegovo sodelovanje v postopku ni potrebno.

5. člen

Terminski plan in postopek sprejemanja

S pripravo strokovnih podlag za spremembe in dopolnitve PPOJ se prične po podpisu pogodbe s strokovno organizacijo – izvajalcem del; rok za izdelavo strokovnih podlag je 21 dni.

Po potrditvi strokovnih podlag s strani pristojnega organa občine strokovna organizacija v roku 45 dni pridobi predhodne pogoje.

Osnutek spremembe in dopolnitve PPOJ se dostavi občinski strokovni službi pristojni za prostor najkasneje v roku 30 dni od pridobitve predhodnih pogojev.

Župan Občine Jesenice sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev PPOJ; sklep se objavi v Uradnem listu RS in na krajevno običajen način.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Jesenice in sedežu Krajevne skupnosti Slovenski Javornik – Koroška Bela in traja 30 dni od dneva objave sklepa o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje.

V času javne razgrnitve se organizira javna obravnava na sedežu Občine Jesenice.

Občani, organi, organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve sprememb in dopolnitev PPOJ in en teden po tem roku.

V času javne razgrnitve se osnutek sprememb in dopolnitev PPOJ obravnava na Občinskemu svetu občine Jesenice.

Po končani javni razgrnitvi župan Občine Jesenice zavzame stališča do pripomb in predlogov podanih v času trajanja javne razgrnitve na podlagi strokovnih stališč, ki jih pripravi strokovna organizacija v roku 20 dni od prejema pripomb.

V roku 20 dni po prejetju stališč župana izvajalec dopolni osnutek sprememb in dopolnitev PPOJ in ga posreduje strokovni službi pristojni za prostor.

Občinska strokovna služba pristojna za prostor posreduje dopolnjen osnutek vi soglasja sodelujočim organom, organizacijam in skupnostim iz 4. člena programa.

Usklajen osnutek sprememb in dopolnitev PPOJ s soglasodajalci iz 4. člena župan Občine Jesenice posreduje Ministrstvu za okolje, prostor in energijo, Urad RS za prostorsko planiranje s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Republike Slovenije.

Župan Občine Jesenice po sprejetju sklepa Vlade RS o usklajenosti dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev PPOJ z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana, posreduje usklajen predlog sprememb in dopolnitev PPOJ občinskemu svetu v obravnavo in sprejem.

Odlok se objavi v Uradnem listu RS.

V roku 10 po objavi v Uradnem listu izvajalec dostavi naročniku končni elaborat.

6. člen

Sredstva

Za pripravo sprememb in dopolnitev PPOJ bodo zagotovljena proračunska sredstva Občine Jesenice.

7. člen

Začetek veljavnosti

Program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave.

Št. 352-14/2002

Jesenice, dne 26. septembra 2002.

Župan

Občine Jesenice

Boris Bregant, univ. dipl. inž. str. I. r.

4494. Pravilnik o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Jesenice

Na podlagi 6. člena zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02) in 10. člena statusa Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 2/01) je Občinski svet občine Jesenice na 43. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

P R A V I L N I K
o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Jesenice

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa zavezanko za vračilo vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje v Občini Jesenice, način in postopek sestave seznama dejanskih upravičencev za vračilo vlaganj, način ugotavljanja sorazmernih deležev vračila, postopek vračanja vlaganj ter pogoje in roke za vračanje teh deležev.

2. člen

(zavezanka)

Občina Jesenice po določbah tega pravilnika nastopa kot zavezanka za vračilo fizičnim oziroma pravnim osebam kot dejanskim upravičencem do vračila vlaganj.

Zavezanka vložiti zahtevek za vračilo vlaganj v roku štirih mesecev od objave poziva objavljenega v Uradnem listu Republike Slovenije, ki ga objavi komisija, ki opravlja strokovne in tehnične naloge na podlagi ZVJTTO, in sicer na Državno pravobranilstvo v Kranju.

3. člen

(način in postopek sestave seznama dejanskih upravičencev)

Dejanski upravičenci za vračilo vlaganj so fizične in pravne osebe z območja sedanje Občine Jesenice, za katere je občina ali krajevne skupnosti (Hrušica, Sava, Podmežakla, Staneta Bokala, Mirka Roglja-Petka, Cirila Tavčarja, Slovenski Javornik-Koroška Bela, Blejska Dobrava, Planina pod Golico) od leta 1974 do konca leta 1994 sklepala pogodbe o investicijah v telekomunikacijsko omrežje s pravnimi predniki Telekom Slovenije, d.d.

Izjema so osebe iz naselja Potoki, za katere je telefonsko omrežje gradila Krajevna skupnost Žirovnica in s katerimi je pogodbe za priključitev in izgradnjo telefonskega omrežja sklepala Krajevna skupnost Edi Giorgioni, za le-te je zavezanka Občina Žirovnica.

Dejanski upravičenci za vračilo vlaganj so fizične in pravne osebe z območja sedanje Občine Žirovnica in Obči-

ne Kranjska Gora in njunih pravnih prednikov niso dejanski upravičenci na podlagi tega pravilnika.

Kolikor prvotni dejanski upravičenec ne živi več, je upravičenec oseba, ki se izkaže z ustrežno listino (pravnomočnim sklepom o dedovanju...). Če pa gre za pravno osebo, ki je medtem prenehala obstojati, se upravičenec izkaže z ustrežno listino, ki dokazuje pravno nasledstvo. V primeru prodaje telefonskega priključka oziroma drugega pravnega posla je upravičenec oseba, ki se izkaže z ustrežno listino (pogodba o prodaji telefonskega priključka...).

Za sestavo podrobnega seznama dejanskih upravičencev do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje imenuje župan v roku enega meseca od uveljavitve tega pravilnika občinsko komisijo.

Zavezanka v roku dveh mesecev po sklenitvi pisne poravnave po določbah ZVJTTO ali pravnomočno končanem nepravdnem postopku za določitev odškodnine na krajevno običajen način objavila dokončni seznam fizičnih in pravnih oseb, ki nastopajo kot končni dejanski upravičenci.

4. člen

(način ugotavljanja sorazmernih deležev)

Sorazmerni delež vlaganj, ki pripada posameznemu upravičencu, se ugotavlja na podlagi podatkov iz sklenjenih pogodb oziroma drugih dokazil, ob upoštevanju določb 4. člena ZVJTTO.

Vsak upravičenec se lahko s posebno izjavo, ki jo podano pisno ali ustno na zapisnik pri občinski komisiji, odpove vračilu deleža iz prejšnjega odstavka.

5. člen

(postopek vračanja vlaganj)

Občinska komisija pripravi osnutek seznama dejanskih upravičencev za vračilo vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na osnovi evidenc in podatkov iz arhivov, s katerimi razpolagajo občina in krajevne skupnosti. Osnutek seznama vsebuje naslednje podatke: ime in priimek oziroma naziv pravne osebe, naslov, datum pogodbe in pogodbeno višino.

Osnutek seznama se objavi na krajevno običajni način. Hkrati z njim pa tudi poziv za posredovanje pripomb na osnutek seznama, v okviru katerega se opredelijo osnovni elementi za posredovanje zahtevkov (skrajni datum vročitve, zahtevna vsebina in dokazila, naslov, na katerega se vložiti zahtevek, postopek in način obravnave zahtevka in drugo). Po roku navedenem v pozivu se zahtevki več ne bodo upoštevali.

Pripombe je možno dati samo na podlagi dokazil. Kot dokazilo za dopolnitev seznama se upošteva pogodba in dokazilo o plačilu prispevka občini ali krajevnim skupnostim ter dokazilo o pravnem nasledstvu, v primeru, če potencialni upravičenec oziroma vlagatelj zahtevka ni oseba iz pogodbe.

Zahtevke bo obravnavala občinska komisija.

Na podlagi odobrenih zahtevkov se bo dopolnil oziroma izdela dokončni seznam dejanskih upravičencev iz šestega odstavka 3. člena tega pravilnika, ki je osnova za določitev odškodnine ter vračanje vlaganj.

6. člen

(pogoji in roki za vračanje)

Prejeto vračilo s strani Republike Slovenije oziroma sklada za vračanje vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje vrne zavezanka upravičencem v deležih, sorazmernih vlaganjem oseb, navedenih v seznamu iz šestega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Zavezanka bo upravičencem začela vračati sredstva v roku 30 dni po prejemu vračila s strani Republike Slovenije.

Zavezanka bo po prejemu vračil iz sklada za vračanje vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje objavila začetek vračanja.

Hkrati z obvestilom bo zavezanka objavila tudi poziv za predložitev podatkov potrebnih za vračila sredstev dejanskim upravičencem (številko hranilnih knjižic ali tekočih računov ali transakcijskih računov in bank ali hranilnic, pri katerih so računi odprti) kot tudi osnovne elemente postopka vračanja.

Pogoj za vračilo sorazmernega deleža vlaganj je uvrstitev na seznam upravičencev iz šestega odstavka 3. člena tega pravilnika ter predložen podatki iz prejšnjega odstavka tega člena.

V primeru, da stroški nakazila (strošek položnice in provizij) presežejo višino vračila, se vračilo ne izvede.

7. člen

(vlaganje Občina Jesenice)

Občina Jesenice ima zaradi vlaganj v izgradnjo telekomunikacijskega omrežja, opreme, naprav in nakup zemljišč pravico do vračila sorazmernega dela vlaganj v predmetno telekomunikacijsko infrastrukturo.

Zahtevek bo Občina Jesenice vložila po določbah ZV-VJTO, ter jih po prejemu obdržala kot lastna sredstva. Ta sredstva se izločijo iz skupine sredstev za vračanje vlaganj ostalim upravičencem, in se uporabijo v skladu z ZV-VJTO.

8. člen

(končni določbi)

O vseh odprtih vprašanih bo v skladu s tem odlokom in zakonom o vračanju v javno telekomunikacijsko omrežje odločala občinska komisija.

Za zadeve, ki jih ta odlok ne opredeljuje se uporabljajo neposredno določbe zakona o vračanju v javno telekomunikacijsko omrežje.

9. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Št. 346-3/2002

Jesenice, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Jesenice
Boris Bregant, univ. dipl. inž. str. l. r.

KAMNIK

4495. Odlok o zazidalnem načrtu B 25 - Fructal

Na podlagi 39. in 40. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90) in 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99 in 40/01) je Občinski svet občine Kamnik na 30. seji dne 25. 9. 2002 sprejel

ODLOK o zazidalnem načrtu B 25 - Fructal

I. UVODNI DOLOČILI

1. člen

S tem odlokom se sprejme zazidalni načrt B 25 - Fructal, ki ga je izdelal Projektivni Atelje - Arhing pod številko 014/02 v maju 2002 in dopolnil v oktobru 2002.

2. člen

Zazidalni načrt določa:

- mejo območja,
- funkcijo območja,
- pogoje za krajinsko in urbanistično oblikovanje,
- pogoje za arhitektonsko oblikovanje,
- spremembe namembnosti objektov in zemljišč,
- pogoje za prometno urejanje,
- pogoje za komunalno urejanje,
- faznost izgradnje,
- ukrepe za varovanje okolja,
- obveznosti investitorjev in izvajalcev.

Njegovi sestavni deli so:

- odlok,
- obrazložitev prostorskih posegov,
- grafični prikazi prostorskih pogojev,
- soglasja pristojnih organov.

II. MEJA OBMOČJA

3. člen

Območje obdelave vključuje naslednje parcelne številke: 700/4, 720/4, 720/3, 720/5, 720/1, 700/2, 700/1, del parcele 700/3, 687/3, 687/1, 687/2, 700/5, in 720/6, vse v k.o. Podgorje.

Meja območja B-25 Fructal je določena s srednjeročnim družbenim planom občine za obdobje 1986-1990. Poteka od izhodiščne točke, ki je na SV oglišču parcele št. 687/3, poteka proti JJZ po vzhodni meji te parcele in parcele št. 700/1, nato po J robu zaobjame parcele št. 700/1 in 700/2, pri čemer zaobjame še parcelo št. 700/3. V tej smeri poteka do V roba parcele št. 700/2, kjer gre dalje proti SSV po V robu poti s parcele št. 1182 in 1180/1. Tu se obrne proti JV in poteka po robu Korenove ceste do izhodišča.

III. FUNKCIJA OBMOČJA

4. člen

V območju zazidalnega načrta so predvidene naslednje dejavnosti:

- širitev proizvodnih, poslovnih in prodajnih dejavnosti družbe Fructal d.d. (v nadaljnjem besedilu: Fructal) s pripadajočimi servisnimi dejavnostmi, pripadajočim energetskega objekta, parkirnimi in zelenimi površinami,
 - umestitev proizvodnih, poslovnih in prodajnega objekta družbe Meso d.d. - Kamnik (v nadaljnjem besedilu: meso) s pripadajočimi energetskega objekti ter parkirnimi in zelenimi površinami,
 - umestitev objekta za proizvodno-trgovske-skladiščne dejavnosti s pripadajočimi parkirnimi in zelenimi površinami.
- Funkcionalno je prostor zasnovan tako, da se ob Korenovi in novi dovozni cesti nizajo objekti, namenjeni poslovnim dejavnostim in ponudbi kupcu. Tu so nanizane tudi vse parkirne površine tako za kupce kot zaposlene. Proizvodni objekti so umaknjeni v notranjost območja.

5. člen

Fructal

Upravna zgradba s prodajnimi površinami v pritličju na vhodu v celoten proizvodni proces se poveča v vsaki etaži za 618 m². Namenjene so poslovni dejavnosti, pomožnim prostorom za delavce in prodajnim površinam.

Proizvodni proces se širi z naslednjimi objekti:

- proizvodnja brezalkoholnih pijač oziroma drugih živilskih izdelkov (sestava pijač z vso potrebno pripravo surovin, polnjenje na polnilni liniji v steklenice, plastenke ali kartonsko embalažo, pakiranje) objekt 9F - pritlični objekt - 2.884 m²,
- večnamenski skladiščni prostor za embalažo, sladkor in druge materiale - objekt 4F - pritlični objekt - 1.271 m²,
- hladilnica, skladišče repromaterialov in ločeno skladišče nevarnih snovi - objekt 5F - pritlični objekt - 2.325 m²,
- širitev energetskega objekta - 6F - pritlični objekt - 210 m²,
- nevtralizacijski bazen za tehnološke odpadne vode iz vse proizvodnje, zbiranje vseh vrst odpadnih materialov - objekt 7F - pritlični objekt - 2.107 m²,
- proizvodnja in skladišče gotovih proizvodov - objekt 8F - pritlični objekt - 3.404 m².

6. člen

Meso

Osnovna dejavnost podjetja je klavnica svinj, govedi in telet ter predelava mesa v klobasne izdelke ter prodaja izdelkov v lastnem prodajnem objektu.

Proizvodni proces:

- sprejem živine - 3M iz nečistega dvorišča - 2M,
- stranski produkti - 4M,
- klavnica - 5M,
- drobovina - 6M,
- razsekovalnica - 7M,
- proizvodnja - 8M,
- pakiranje - 9M,
- zaboji s kostmi - 11M,
- hladilnica - 12M,
- odprema - 10M, preko dvorišča za odpremo - 13M, skupaj proizvodni prostori - 4.000 m².

Del objekta 4M, 5M in 6M je podkleten: zbiranje in hlajenje konfiskata, zbiranje krvi, predčistilna naprava in servisna delavnica - ca. 1.000 m².

Objekt 15M P+1+2 je namenjen:

- pritličje - prodaja lastnih proizvodov - 550 m²,
- 1. nadstropje - prostori uprave - 1050 m²,
- 2. nadstropje - garderobe in sanitarije za zaposlene ter kuhinja z jedilnico - 1.050 m².

7. člen

Proizvodno-prodajni-skladiščni objekt

Za to namembnost je v eni etaži 3.531 m² z ustreznim številom parkirnih mest. Maksimalna višina objekta je 10 m upoštevajoč naklon strešin.

IV. POGOJI ZA ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE IN TOLERANCE

8. člen

Objekti ob Korenovi cesti in novi dovozni cesti, ki imajo javen program in so namenjeni potrošniku in obiskovalcu, morajo biti skrbneje oblikovani. Ne smejo imeti videz industrijskega objekta.

Oblikovanje industrijskih objektov znotraj območja je podrejeno funkciji dejavnosti. Strehe so dvokapne z blagim naklonom.

9. člen

Za vse objekte navedena površina lahko odstopa glede na prostorske možnosti za ± 10%, če to pogojuje sodobnejši oziroma racionalnejši proizvodni proces.

Maksimalna višina proizvodnih in upravnih objektov je 12 m upoštevajoč naklon strešin. Izjema je obstoječi destilacijski stolp - 18 m in obstoječi dimnik - 24 m. Ob rekonstrukciji se mora dimnik prilagoditi priključku na plin z manjšo višino.

V. POGOJI ZA KRAJINSKO IN URBANISTIČNO OBLIKOVANJE

10. člen

Urbanistični koncept je zasnovan tako, da se ob obeh dovoznih cestah, Korenovi in novi dovozni cesti nizajo objekti, ki so s svojo funkcijo namenjeni tudi javnemu programu. V ta namen mora biti v tem pasu predvidenih dovolj parkirnih površin za obiskovalce in zaposlene. Industrijski objekti se umaknejo v notranjost.

V skladu z ureditveno situacijo je potrebno izrabiti vsako prosto površino, predvsem ob obeh prometnicah za ozelenitev in zasaditev z drevesi (iglavci, listavci) in grmovnicami. Zasaditev z drevesi se izvede ob dovozni cesti, enako v pasu med prodajno-poslovnimi površinami s parkirišči in proizvodnimi obrati podjetja Fructal na severni strani ter med trgovskimi površinami s parkirišči ob novi dovozni cesti in obrati Fructal na vzhodni strani, kjer se ta zeleni pas zgosti.

Na SZ območju površin za Fructal se ustvari večji zeleni prostor z fontano, klopmi in močnejšo zasaditvijo.

Med nečistim dvoriščem podjetja Meso in obrati podjetja Fructal na vzhodni strani se ustvari umetna brežina iz odkopanega materiala višine od 3 m do 4 m, ki se ga gosto ozeleni z listavci in iglavci. S tem se ustvari protihrupna, protismradna in vizualna bariera med industrijskimi obrati, ki so po svoji namembnosti različni.

Pri zasaditvah dreves je odmik 5 m od vodov kanalizacije in 2 m od ostalih zemeljskih kablov. Kjer zaradi komunalnih vodov ni mogoče saditi dreves, se zasadijo grmovnice oziroma manjše okrasne rastline, ki nimajo močnega in globokega koreninskega spleta.

VI. SPREMEMBE NAMEMBNOSTI OBJEKTOV IN ZEMLJIŠČ

11. člen

V osnovi je posameznim trem sklopom objektov določena funkcija, ki se ne spreminja. Namebnosti posameznih industrijskih obratov se lahko prilagajajo razvojnim potrebam in tehnologiji. Pri tem se mora ohraniti osnovni prometni koncept in odmiki med objekti, kakor tudi predvidene zelene površine z drevesi ob robovih območja.

Namembnost zemljišč, ki se ne urejajo v začetnih fazah, ostaja do začetka urejanja nespremenjena.

VII. POGOJI ZA PROMETNO UREJANJE

12. člen

Glavni dostop do obravnavanega območja je po Korenovi cesti. Na levi strani v smeri dostopa je hodnik za pešce.

V predel, ki je namenjen Fructalu, je že obstoječ uvoz. Za Meso in nov proizvodno-prodajni-skladiščni objekt, kakor tudi za dostop za prevideno novo izrabo površin na južni strani, se določa nov uvoz, ki mora biti načrtovan v skladu s prometnimi smernicami iz študije za upravičenost novega uvoza. Nova dostopna cesta je širine 8 m s hodnikom za pešce širine 1,45 m.

Uvoz za Fructal se usmeri na desno in levo stran na parkirišča za zaposlene in obiskovalce, ki jih je skupaj 147 in dalje v notranjost območja, kjer se promet organizira krožno okoli osrednjega industrijskega sklopa objektov. Najmanjša širina ceste med objektom in zelenico je 8,45 m.

Iz nove dostopne ceste so uvozi na parkirišča za proizvodno-prodajni-skladiščni objekt, ki jih je skupaj 118, in parkirišča za Meso, ki jih je skupaj 87.

Uvoz k novemu proizvodno-prodajnemu-skladiščnemu objektu, se organizira krožno okoli objekta.

K objektu Meso se uredijo trije uvozi oziroma izvozi: na nečisto dvorišče, kamor se dovažajo živina za zakol, do parkirišča za osebna vozila in na čisto dvorišče za odpremo. Tako se ločita tako imenovana čista in nečista pot.

Vse vozne in parkirne površine morajo biti vodotesno utrjene.

Pri vseh parkiriščih je obvezna izvedba parkirišč za invalide v širini 3,40 m.

VIII. POGOJI ZA KOMUNALNO UREJANJE

13. člen

Kanalizacija

Kanalizacijski kolektor, ki vodi v centralno čistilno napravo Domžale-Kamnik je obstoječ, speljan po zahodnem robu območja, ki se obrne proti vzhodu tako, da krak poteka ca. 110 m od južnega roba obravnavanega območja. Za nove objekte se na novi dovozni cesti do primarnega kolektorja zgradi skupen sekundarni kolektor.

Fructal

Vse tehnološke odpadne vode pred izstopom v primarni kolektor se morajo do predpisane stopnje očistiti v nevtralizacijskem bazenu in interni čistilni napravi.

Vse meteorne vode iz asfaltiranega dvorišča se morajo pred izstopom v primarni kolektor očistiti v vsedalniku in lovilcu olj.

Meteorne vode iz strešin se vodijo v ponikovalnico, ki je locirana na južni strani.

Fekalne vode se vodijo v primarni kolektor preko merilne naprave v objektu čistilne naprave.

Meso

Vse tehnološke odpadne vode pred izstopom v sekundarni kolektor se morajo do predpisane stopnje očistiti po metodi flotacije, ki se izvaja v sklopu objekta. Tu se po sistemu flokulacije in sedimentacije izloči iz odpadne vode vse primesi, neustrezne za javni kolektor. Usedline in izločene primesi, kakor tudi ves odpadni material pri klanju (kri, kože, vsebino vampov in črev itd) odvažajo po pogodbi pooblaščenca institucija.

Vse meteorne vode iz asfaltiranega dvorišča se morajo pred izstopom v sekundarni kolektor očistiti v vsedalniku in lovilcu olj.

Fekalne vode se vodi direktno v sekundarni kolektor, tako iz novega proizvodno-prodajno-skladiščnega objekta kot iz sanitarnih prostorov Mesa.

Vode iz strešin se vodijo v ponikovalnico, ki mora biti locirana na lastnem zemljišču.

Lovilce olj (1 x/mesec) in lovilce maščob (1 x/teden) se redno pregleduje in po potrebi čisti.

Interni kanalizacijski sistemi in kolektorski bazeni (nevtralizacijski) morajo biti vodotesno izvedeni.

Vodovod

Glavni obstoječi vodovod PE 280, ki poteka po Korenovi cesti ima zadosten pretok za priključitev vseh objektov in hidrantnih mrež na obravnavanem območju. Fructal potrebuje pretok 25 l/sek, Meso Kamnik pa 27 l/sek do 36 l/sek.

Elektroomrežje

Območje se mora napajati iz dveh daljnovodov: iz daljnovoda Domžale na južni strani in daljnovoda Moste na S strani. Vsi trije novi sklopi objektov imajo vsak svojo transformatorsko postajo tako, da je pri visoki porabi možno obratovanje tudi pri visoki napetosti. Objekt transformatorske postaje za Fructal je obstoječ, povečuje se samo moč iz 1000 kVA na 2000 kVA. Zaradi izgradnje objekta 5F, je potrebna prestavitev elektrokablov v odseku do transformatorske postaje.

Telefonsko omrežje

Glavni podzemni telefonski kabel poteka po Korenovi cesti. Fructal načrtuje povečanje svoje telefonske centrale za 6 poštnih linij. Meso načrtuje telefonsko centralo s 24 poštnimi linijami. Interna telefonska mreža se izvede po PVC ceveh in betonskih kabelskih jaških.

Plinsko omrežje

Predvidena je izgradnja javnega plinovodnega omrežja delovnega tlaka 0,1 bar do max. 4 bar z odsekom dimenzije PE 160.

Pri graditvi ostalih komunalnih vodov in graditvi objektov je potrebno za zagotovitev obratovalne varnosti plinovoda in priključnih plinovodov na obravnavanem območju izpolnjevati zahteve iz »pravilnika o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom do vključno 16 bar.

Za novonačrtovane objekte na obravnavanem območju se za potrebe ogrevanja predvidi individualno oskrbo z zemeljskim plinom iz novonačrtovanega javnega plinovodnega distribucijskega omrežja z individualnim merjenjem porabe plina.

Investitor mora pred pričetkom gradnje pridobiti soglasje Adriaplina k projektni dokumentaciji na podlagi predloženega projekta, v katerem morajo biti obdelana križanja in približevanja drugih komunalnih vodov plinovodu in priključnim plinovodom, razvodom plina z merilnimi mesti po objektu, ter podatki o nazivni priključni moči in porabi plina.

Javna razsvetljava

Načrtuje se ob Korenovi cesti in ob novi dovozni cesti. Za interne potrebe vseh treh predvidenih sklopov objektov, je določena interna razsvetljava.

Odpadki

Pri Fructalu se vsi odpadni materiali zbirajo v objektu 7F.

Glede ravnanja z odpadnimi materiali, ki nastajajo v proizvodnji Fructala je sprejet »načrt gospodarjenja z odpadki za obdobje 2002-2005«, ki opredeljuje nastanek, količine in način ravnanja s posameznimi odpadki.

Pri Meso se vse usedline in izločene primesi, kakor tudi ves odpadni material, ki nastane pri klanju (kri, kože, vsebino vampov in črev itd) odvažajo preko pooblaščenca organizacije.

Klavnični odpadki se morajo do oddaje shranjevati v zato namenjenih posodah oziroma kontejnerjih v hladilnici.

Mešanice iz lovilcev olj se predajajo pooblaščenca organizaciji.

Odpadke in embalažo pri proizvodno-prodajnem-skladiščnem objektu se zbira ločeno in odvažna na komunalno deponijo.

IX. FAZNOST IZVAJANJA

14. člen

Proizvodno-prodajni-skladiščni objekt se realizira skupaj s parkirišči v eni fazi.

Meso predvideva 3 faze:

1. faza – južna parkirišča in objekti, vezani na klavnico, vključno s klavnico, nasip z ozelenitvijo,

2. faza – ostali del severnega krila objekta ter severna parkirišča,

3. faza – predvidena širitev.

Fructal predvideva 3 faze:

1. faza – objekt nevtralizacijskega bazena, upravna zgradba s trgovino in vzhodnim parkirnim prostorom ob Korenovi cesti,

2. faza – večnamenski skladiščni prostor za embalažo, zahodna parkirišča ob Korenovi cesti, proizvodna hala in spremljajoči prostori, proizvodni objekt brezalkoholnih pijač oziroma drugih živilskih izdelkov,

3. faza – vsi ostali posegi v prostor na območju Fructala.

Če investitor iz tehnoloških, ekoloških ali finančnih razlogov ugotovi, da bi bilo bolj smotrno določen poseg realizirati v predhodni fazi, je to dovoljeno.

X. UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA

15. člen

Zagotoviti se mora varovanje vode s priključitvijo vseh odpadnih vod na zgrajeno kanalizacijo. Vse tehnološke in dvoriščne vode se mora predhodno očistiti do predpisane stopnje v internih čistilnih napravah in usedalnikih z lovilci olj. Vse manipulacijske in prometne površine morajo biti vodotesno utrjene.

Investitor mora zagotoviti prve meritve parametrov in količine odpadnih voda, na način in v obsegu določenim s predpisom o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih voda (3-krat letno, čas vzorčenja reprezentativnega vzorca mora trajati 6 ur).

Investitor mora zagotoviti izvajanje poslovnika obratovanja in vzdrževanja usedalnika in lovilca maščob na izpustu v kanalizacijo ter vodenje obratovalnega dnevnika, kamor se vpisujejo vsa opravljena dela pri obratovanju in vzdrževanju lovilca maščob.

Nevarne tekočine (razna čistila ...) se hranijo v posebnem skladišču, ki mora biti urejeno kot lovilna skleda brez odtoka s podlago, ki je odporna na skladiščene snovi ali pa naj se skladiščijo nad lovilci razlitih tekočin, prostornine vsaj enake največji posodi nad njim, če gre za tekočine, ki so v originalni embalaži do velikosti 300 l.

Investitor (Meso in Fructal) mora zagotoviti izvajanje poslovnika obratovanja in vzdrževanja usedalnika in lovilca maščob oziroma predčiščenja v nevtralizacijskem bazenu na izpustu v kanalizacijo ter vodenje obratovalnega dnevnika, kamor se vpisujejo vsa opravljena dela pri obratovanju in vzdrževanju.

Zagotoviti se mora varovanje zraka s priključitvijo vseh objektov na plinsko omrežje. Plin kot energent se mora uporabljati tako za ogrevanje kot za tehnološke potrebe.

Zagotoviti se morajo prve meritve emisij snovi v zrak kurilnih naprav na zemeljski plin tako v Fructalu kot v Mesu, kasneje pa enkrat na tri leta.

Zagotoviti se mora varstvo pred hrupom v skladu z uredbo o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95, 66/96) ki območje uvršča v IV. območje varstva pred hrupom.

Strojnice (kompresorska postaja hladilnih agregatov, strojnica klimatskega sistema in ventilatorski sistem ...) morajo biti v posebnih protihrupno urejenih prostorih ali protihrupnih ohišjih. Na zajemnih in odvodnih mestih za zrak se vgradijo protihrupne rešetke.

Namestijo se okna s stekli, ki dušijo hrup (kopelit, termopan ...) glede na vrsto tehnologije.

Ravni hrupa se zniža s pomočjo predvidene vegetacije med posameznimi sklopi objektov, ki deluje kot dušilni tampon.

Zagotoviti se morajo prve meritve hrupa iz objektov in s parkirišč, občasen monitoring emisij hrupa pa vsake tri leta.

Varovanje pred požarom se uredi z ustrezno hidrantno mrežo, urgentnimi dostopi za gašenje s treh strani okoli objektov in določitvijo cone rušenj z varnostnimi razdaljami do sosednjih objektov.

XI. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

16. člen

Obvezno je potrebno realizirati vse ukrepe v zvezi s čiščenjem odpadnih voda pred izpuščanjem v kolektor v 1. fazi.

Protihrupno, protismradno in vizualno bariero med Fructal in Meso je obvezno urediti v 1. fazi. Za nasip te brežine se ne smejo uporabljati materiali, ki bi bili lahko škodljivi za podtalnico.

Del kanalizacijskih cevi, ki gredo sedaj v obstoječo merilno napravo na parceli 720/5 in ki potekajo na območju predvidenega nasipa, se prestavi v območje Fructala po izgradnji novega nevtralizacijskega bazena.

Proizvodni objekti Meso d.d. morajo biti zgrajeni tako, da ne ogrožajo okolice z neprijetnimi vonji, dimom, prahom, ali drugim onesnaženjem.

Obrat mora z vzdrževanjem čistoče in reda okolice obrata stalno preprečevati razvoj insektov in glodalcev in zagotoviti sistematsko zatiranje teh škodljivcev.

Pri izvedbi posamezne faze izgradnje objekta je obvezna tudi vzporedna ureditev okolice z zasaditvijo dreves na predvidenih površinah.

Občina je dolžna pred izvedbo nadaljnjih posegov za Meso in proizvodno-prodajni-skladiščni objekt realizirati nov uvoz z dovozno cesto in ustrezno komunalno infrastrukturo za obe podjetji, z možnostjo dostopa do površin južneje od obravnavanega območja.

XII. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Nadzor nad izvajanjem zazidalnega načrta opravlja pristojna urbanistična inšpekcija.

18. člen

Zazidalni načrt je na vpogled vsem zainteresiranim na Oddelku za okolje in prostor občine Kamnik.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka, preneha veljati odlok o sprejetju zazidalnega načrta B 25 Fructal (Uradni list SRS, št. 21/89).

20. člen

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

Št. 35005-3/00

Kamnik, dne 3. oktobra 2002.

Župan
Občine Kamnika
Anton Tone Smolnikar l. r.

4496. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za območje PN3 Terme Snovik

Na podlagi 39. in 40. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 47/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99 in 40/01) in programa priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta območja PN3 Terme Snovik (Uradni list RS, št. 43/96) je Občinski svet občine Kamnik na 31. seji dne 9. 10. 2002 sprejel

**ODLOK
o spremembah in dopolnitvah odloka
o ureditvenem načrtu za območje
PN3 Terme Snovik**

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni odlok o ureditvenem načrtu za območje PN3 Terme Snovik (Uradni list RS, št. 43/96). Spremembe in dopolnitve odloka je izdelal Projektivni Atelje – Arhing pod številko 40/02 v juniju 2002 (osnutek) in na osnovi stališč do pripomb in predlogov dopolnil v septembru 2002. Spremembe in dopolnitve odloka se nanašajo na preoblikovanje enot T2, T3 in T4 vključno s pripadajočo prometno in komunalno infrastrukturo, vse na levem bregu potoka Snovišek.

2. člen

Besedilo druge alineje prvega odstavka 5. člena odloka se črta in nadomesti z besedilom:

“Območje T2, ki se deli na:

- a) območje pokritega rekreacijskega bazena s spremljajočimi pomožnimi prostori in gostinskim programom z zunanjo zaprto in podkleteno ploščadjo z manjšim bazenom ter možnostjo izvedbe delne medetaže v zaprtem bazenu,
- b) razširitev obstoječega parkirišča,
- c) izgradnja zunanjega rekreacijskega bazena z letno plažo in površinami za sprostitev na S in SV strani, ki se zaključijo s delno vkopanim in zatravljenim osrednjim objektom za gostinsko ponudbo in druge storitve v poletnem času.”

Tretja alineja prvega odstavka 5. člena odloka se dopolni tako, da se za besedama “apartmajskim objektom” doda besedilo “in manjšemu penzionu”.

Četrta alineja prvega odstavka 5. člena odloka se za zadnjim stavkom doda nov stavek, ki se glasi:

“V južnem delu predvidenega prostora se zgradi ploščad, ki je v poletnem času namenjena kotalkanju in rolanju, pozimi pa drsanju.”

3. člen

9. člen odloka se dopolni tako, da se za zadnjim stavkom doda nov stavek, ki se glasi:

“Površine med potokom in korigirano obstoječo cesto se uredijo s travnimi povoznimi ploščami. Podlaga mora biti izdelana z nepropustno folijo, odvod voda pa preko lovilca olj v potok.”

4. člen

Besedilo druge alineje prvega odstavka 12. člena odloka se črta in nadomesti z besedilom:

“T2 – enota je sestavljena iz treh oblikovnih in funkcionalnih celot, navedenih v 5. členu:

a) Zaprt zgrajen kopališki objekt se dogradi in preuredi s sledečimi funkcijami:

Prostor med opornim zidom zunanje ploščadi in objektom se obdela kot funkcionalni zaprt prostor, ki bo namenjen dodatni kopališki ponudbi (savne, fitness ipd.), upravi kopališča, shrambam in kvalitetnejšemu dostopu v klet pod bazenom.

Nad kletno etažo se predvidi zunanji del objekta v nivoju ploščadi, ki je namenjen gostinski dejavnosti. Predvidena je ureditev kuhinje (priprava hrane, pomivalnica posode, ipd.), gostinski šank ter ločene gostinske prostore za zunanje goste in goste bazena. Obstoječ gostinski prostor za goste bazena se predela v dodatni garderobni prostor.

Na JV strani bazenskega objekta se v obsegu zunanje radija (ca. 27 m) predvidi možnost podkletitve, prekritja in zaprtja zunanjega dela obbazenske ploščadi, ki se spremeni v prostor pokrite obbazenske ploščadi z možnostjo umestitve manjšega bazena.

V bazenskem objektu se predvidi možnost izvedbe delne medetaže nad območjem bazena za ureditev spremljajoče kopališke dejavnosti, raznih terapij, masaž ipd.

Vhodni vezni objekt se poveča v južni smeri za 3 m z napuščem do vhoda v gostinski objekt.

V gostinsko garderobnem objektu se izkoristi etaža mansarde za servisno storitvene funkcije.

b) Gradnja dodatnih parkirnih površin za potrebe obratovanja obstoječega in predvidenih zunanjih bazenov.

Izvedba je predvidena z izvedbo konstrukcije v etaži, ki je zamaknjena nad obstoječimi parkirišči tako da se na eni strani opira na obstoječo brežino. Po izvedbi naj se odkrit teren ponovno ozeleni in zasaди z drevjem, v največji možni meri pa naj se ohrani obstoječa vegetacija. Konstrukcija mora biti izvedena tako, da stabilizira hribino in prepreči njen zdrs.

c) Zunanji kopališki kompleks sestavljajo kombinirani bazen za plavalce in neplavalce, varnostni bazeni za atrakcije (tobogani, drče...) ter večji otroški bazen s čofotalnikom.

Površine letne plaže so razdeljene na površine za rekreacijo, površine za otroška igrala in površine, ki so namenjene travnati plaži. Te so zaradi konfiguracije terena oblikovane kot terase vzdolž obvozne poti. Odprti del bazena se dokončno oblikuje v fazi projektov PGD, ki morajo upoštevati načelne grafične usmeritve ureditvene situacije.

Plaže se v centru območja zaključijo z delno vkopanim in zatravljenim objektom, ki je namenjen gostinski ponudbi, kar omogoča konfiguracija terena. Most za pešce čez potok Snovik mora biti 0,50m nad koto stoletnih voda. Objekt se navezuje na prečno pešpot, ki vodi na drugo stran potoka Snovik, kjer je osrednji zdraviliški del term. Odprt je v smeri proti zunanjim bazenom ter navznoter, kjer se lahko uredi

manjši javni prostor v obliki vaškega trga z različnimi 3–4 večnamenskimi lokali (za potrebe zunanjih obiskovalcev), dodatnim letnim vhodom v kopališki kompleks, sanitarnim sklopom ter sezonsko gostinsko teraso za potrebe kopališča." Objekt je pritličen, delno vkopan z zatravljeno streho. Velikost pritlične plošče je max. 28m x 28m, streha pa je lahko okrogla v okviru teh dimenzij. Nivo pritlične etaže mora biti 1 m nad koto stoletnih voda.

Preveriti je potrebno obstoječa obrežna zavarovanja potoka Snovišek, in jih po potrebi nadomestiti z ustrežnejšimi ureditvami struge.

Besedilo tretje alineje prvega odstavka 12. člena odloka se črta in nadomesti z besedilom:

"T3 – enota je sestavljena iz treh oblikovnih in funkcionalnih celot:

a) Manjšega penziona s storitvenimi in servisnimi prostori na lokaciji večje pretežno ravne terase, ki je nastala zaradi prerazporeditve zemeljskih mas v območju nad zgrajenim kopališkim kompleksom. Nočitvene kapacitete se zgradijo na pobočju hribine na V strani. V čim večji meri naj se ohranja obstoječa vegetacija, objekt pa prilagodi konfiguraciji terena. Velikost objekta se prilagodi terenu v skladu z ureditveno situacijo. Objekti so vsi z eno etažo nad koto terena.

b) 15 apartmajskih objektov, sestavljenih v skupine po dva do tri apartmaje, kar omogoča maksimalno prilagoditev naravni konfiguraciji in s tem minimalnim posegom v hribino. V vsakem objektu K+P+M so predvidena 4 stanovanja, kar predstavlja skupaj 60 stanovanj. Kjer to dopušča konfiguracija terena, je namesto zasipavanja dovoljena izgradnja še ene kletne etaže, ki pa mora biti v celoti zasuta. Dostopi so iz posameznih spremljajočih parkirišč iz zadnje strani zavarovani z opornim zidom, ki s čelne strani ni viden. Velikost posameznih enot je 8m x 12m.

c) Servisna dovozna cesta z režimom interne uporabe, ki služi tudi kot sprehajalna pot za goste term s širino vozišča 3,5 m." Le-ta naj se prilagodi obstoječemu reliefu.

Za posege kot so cesta, parkirišča, apartmaji in penzion je potrebno pred izdelavo PGD pridobiti geotehnična in hidrogeološka poročila o možnosti gradnje«

V četrti alineji prvega odstavka 12. člena odloka se besedilo točke »e)« črta in nadomesti z besedilom:

"Večnamenska ploščad namenjena kotalkanju in rolanju poleti in drsanju pozimi z manjšim parkiriščem. Prostor za piknik z ustreznim parkiriščem se uredi v nadaljevanju ob vodi med potokom in interno cesto."

Velikost večnamenske ploščadi je 10m x 40m. Pomožni servisni objekt je velikosti 5m x 7m, nadstrešnica v obliki kozolca »toplarja« na piknik prostoru pa 6,50m x 3m.

5. člen

Besedilo 16. člena odloka se črta in nadomesti z besedilom:

»Objekti se priključijo na obstoječi vodovod«.

6. člen

V 18. členu se besedi "PTT omrežja" nadomestita z besedami "telefonskega in CaTV omrežja".

7. člen

V 19. členu se prvi stavek črta in nadomesti z besedilom:

»Za odvajanje odpadnih voda se poleg obstoječe biološke čistilne naprave zgradi še dve enoti bioloških čistilnih

naprav. Dolgoročno se dimenzioniranje kanalizacije in čistilne naprave uskladi tudi s potrebami vasi Snovik.

Meteorne vode iz asfaltiranih povoznih površin se odvaja preko peskolovov in lovilcev olj v potok. Zaledne vode iz brežin se odvaja preko drenaž pod ali ob objektih v ustrezno dimenzionirano meteorno cestno kanalizacijo in dalje v potok.«

8. člen

V 21. členu se prvemu odstavku doda nov stavek, ki se glasi:

»Za potrebe objektov na levi strani potoka Snovišek se odpadki zbirajo na odjemnih mestih ob novi dovozni cesti v skladu s pravilnikom o minimalnih pogojih za ureditev in določitev zbirnega in odjemnega mesta ter o načinu za določanje velikosti in števila posod za zbiranje komunalnih odpadkov (Uradni list SRS, št. 40/86).«

9. člen

Besedilo 24. člena odloka se črta in nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

"Oblikovno in funkcionalno ločena in zaokrožena območja T1, T2, T3, T4, T5 in T6 predstavljajo tudi ločene etape v smislu izvajanja, ki pa jih je smiselno zaokroževati v funkcionalno, energetsko in ekološko zaključene sklope:

I. etapa:

Zaokrožitev funkcije pokritega bazena

Širitev obstoječega parkirišča

II. etapa:

Izgradnja zunanjega kopališkega kompleksa

III. etapa:

Izgradnja servisne dovozne ceste penziona in apartmajev

IV. etapa:

Ureditev prostora za piknik in zunanje ploščadi.

V. etapa:

Postopna realizacija zdraviliškega kompleksa na desnem bregu potoka Snovišek z enotami T5 in T6.

Etapnost ni zavezujoča in se lahko spremeni, če tako pokažejo ekonomski in drugi kazalci. Posamezne etape se lahko členijo naprej v posamezne podetape.

11. člen

Šesta alineja prvega odstavka 26. člena se črta.

V 27. členu se v drugem stavku črta beseda »v soglasju z izdelovalcem ureditvenega načrta«

29. člen se črta v celoti.

12. člen

Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta za območje PN3 Terme Snovik so na vpogled vsem zainteresiranim na Oddelku za okolje in prostor Občine Kamnik.

13. člen

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

Št. 35005-4/2002

Kamnik, dne 9. oktobra 2002.

Župan

Občine Kamnik

Anton Tone Smolnikar l. r.

4497. Odlok o ugotovitvi skladnosti prostorskih izvedbenih aktov s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002

Na podlagi 44. in 82. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97), 54. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89 in Uradni list RS, št. 71/93) in 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99, 40/01), je Občinski svet občine Kamnik na 31. seji dne 9. 10. 2002 sprejel

O D L O K

o ugotovitvi skladnosti prostorskih izvedbenih aktov s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002

1. člen

S tem odlokom se določa, kateri prostorsko izvedbeni akti (v nadaljevanju: PIA) so v skladu oziroma nasprotju s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002.

2. člen

Prostorski ureditveni pogoji (v nadaljevanju: PUP) za območje Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 52/92, 30/95, 52/98) in prostorski ureditveni pogoji krajinske zasnove Velike Planine (Uradni list RS, št. 70/94), se izvajajo znotraj določenih meja, naselij in ureditvenih oziroma zazidljivih območij, kot je opredeljeno v prostorskih sestavinah dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002, prikazano na kartografski dokumentaciji M1:5000. Navedena kartografska dokumentacija je sestavni del dokumentacije prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Kamnik.

3. člen

Prostorski ureditveni pogoji za Občino Kamnik in krajinske zasnove Velike Planine se izvajajo do sprejetja novih PUP.

4. člen

S prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002, niso usklajeni naslednji prostorsko izvedbeni načrti (v nadaljevanju PIN):

- zazidalni načrt K 19 KIK v zmanjšanju območja na južnem delu, kjer so formirani novi zazidalni otoki z oznako K 22 Košiše, K 23 Severni kolodvor, K 24 Fužine, K 25 Mačja gora, K 26 Schlenk;
- zazidalni načrt K 6 Utok v namembnosti, kjer se spremeni funkcija območja v pretežno stanovanjsko;
- zazidalni načrt B 8 Zg. Perovo, kjer se povečuje meja zazidljivosti.

5. člen

S sprejetjem tega odloka prenehajo veljati naslednji PIN:

- zazidalni načrt K 7 Alprem (Uradni list RS, št. 41/95);
- zazidalni načrt B 3 Novi trg (Uradni list RS, št. 28/93);

- zazidalni načrt K 19 KIK (Uradni list RS, št. 9/93) v delu, ki se nanaša na zazidalne načrte K 22 Košiše, K 23 Severni kolodvor, K 24 Fužine, K 25 Mačja gora, K 26 Schlenk;

- zazidalni načrt Š 5 Šmarca (Uradni list SRS, št. 33/85);
- lokacijski načrt K 8 povezovalna ulica (Uradni list SRS, št. 26/85);
- ureditveni načrt S 1 Stranje (Uradni list SRS, št. 17/90);
- UON 056 del Podgorje (Uradni list SRS, št. 33/85, 8/91).

6. člen

S prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002, so usklajeni naslednji prostorsko izvedbeni načrti (v nadaljevanju: PIN):

- ureditveni načrt PN 1 Arboretum Volčji Potok (Uradni list RS, št. 70/97);
- ureditveni načrt PN 3 Terme Snovik (Uradni list RS, št. 43/96);
- lokacijski načrt I 3 Plinifikacija (Uradni list RS, št. 76/94);
- zazidalni načrt K 19 KIK – severni del (Uradni list RS, št. 57/93);
- ureditveni načrt M 7 Samostan Mekinje (Uradni list RS, št. 30/91);
- ureditveni načrt K 1 Kamnik Center (Uradni list RS, št. 36/92);
- ureditveni načrt K 5 Žale, K 16 Žale (Uradni list SRS, št. 34/89);
- ureditveni načrt K 4 Mali grad (Uradni list SRS, št. 21/89);
- ureditveni načrt K 9 Šole (Uradni list SRS, št. 21/89);
- ureditveni načrt R 2 Odkop kalcita in apnenca (Uradni list RS, št. 20/98);
- ureditveni načrt R 1 Gramoznica (Uradni list SRS, št. 31/86);
- lokacijski načrt M 10 Baba (Uradni list SRS, št. 39/89);
- zazidalni načrt K 6 Utok – delno (Uradni list RS, št. 14/96);
- zazidalni načrt B 5 Perovo (Uradni list RS, št. 65/97, 17/02);
- zazidalni načrt B 8 Zg. Perovo (Uradni list RS, št. 97/99);
- zazidalni načrt B 17 Duplica (Uradni list RS, št. 22/92, 45/96);
- zazidalni načrt B 25 Fructal;
- zazidalni načrt S 6 Graditelj (Uradni list SRS, št. 39/89);
- zazidalni načrt S 14 Kalcit (Uradni list RS, št. 28/94);
- zazidalni načrt VP 4 Na jamah (Uradni list SRS, št. 33/85);
- prostorski ureditveni pogoji za sanacijo degradirane-ga prostora (Uradni list RS, št. 47/94, 26/97).

7. člen

Postopki za sprejem oziroma za spremembo in dopolnitev prostorskih izvedbenih aktov, ki so bili začeti pred sprejemom prostorskih sestavin plana občine, se nadaljujejo na podlagi sprejetih programov priprave ter skladno z zakonom in prostorskimi sestavinami plana občine.

8. člen

Do sprejetja prostorsko izvedbenih aktov za območja: K 25 Mačja gora, K 26 Schlenk, M 6 Mekinje, K 22 Košiše, K 24 Fužine, K 23 Severni kolodvor, M 11 Za vogom, M 12 Kršmančev park, K 26 Kamniška Bistrica, K 18 Kranjska, B 6 Kamniška Bistrica, B 7 Kovinarska, B 12 Bakovnik, B 11 Titan Svit, B 10 Kamniška Bistrica, B 16 Kamniška Bistrica, B 19 Južni kolodvor, Š 5 Gornji log, Š 3 Kamniška Bistrica in Š 4 Spodnji log, so dopustne komunalne ureditve in adaptacije, dozidave in nadzidave ter dopolnilne gradnje objektov oziroma naprav, ki so nujno potrebne za vzdrževanje obstoječe gradbene strukture ali za bivanje in delo prebivalcev na teh območjih, kakor tudi gradnje, ki pomenijo zaokrožitev obstoječih gradbenih struktur v skladu z odlokom o PUP. V območju, ki je namenjeno izključno industriji, ni dopustna dopolnilna gradnja.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ugotovitvi katere sestavine in deli prostorskih izvedbenih aktov in urbanističnega reda so v nasprotju z družbenim planom Občine Kamnik za obdobje 1986 do 1990 (Uradni list SRS, št. 47/86).

10. člen

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

Št. 35003-14/02

Kamnik, dne 9. oktobra 2002.

Župan

Občine Kamnik

Anton Tone Smolnikar l. r.

4498. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–1990 – dopolnitev 2002

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90, 85/00), določil zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89, Uradni list RS, št. 71/93), 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89, Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97) in 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99, 40/01), je Občinski svet občine Kamnik na 31. seji dne 9. 10. 2002 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–1990 – dopolnitev 2002

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) in spremembe in dopolnitve odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega

plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000 (Uradni list RS, št. 30/95 in 14/96) ter srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 31/86, Uradni list RS, št. 22/92, 30/95 in 14/96), ki se nanašajo pretežno na spremembe namembnosti kmetijskih in gozdnih zemljišč v površine za poselitev, na spremembo agrarnih prostorsko ureditvenih operacij ter na spremembo Urbanistične zasnove mesta Kamnik.

2. člen

Spremembe in dopolnitve se nanašajo na del, s katerim se ureja območje Občine Kamnik.

3. člen

Spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000, dopolnitev 2002

A) Spremembe kartografskega dela

Spremeni in dopolni se kartografski del prostorskih sestavin planskih aktov v kartah:

1. Kartografska dokumentacija k planu v merilu 1:5000, listi:

Kamnik 16, 17, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 29, 30, 36, 37, 38, 39, 40, 46, 47, 48

Gornji Grad GG 21, 22, 24, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 43

2. Kartografski del v merilu 1:25000, karte:

– zasnova območij za kmetijstvo (karta 1); spremembe se nanašajo na opredelitev novih območij za izdelavo agrarnih prostorskih operacij in na zmanjšanje območij najboljših kmetijskih zemljišč zaradi širitve poselitve (vključno z opredelitvijo stavbnih zemljišč za potrebe kmetijskih dejavnosti) in drugih dejavnosti,

– zasnova območij za gozdarstvo (karta 2); spremembe se nanašajo na območja gozdov in njihove funkcije,

– zasnova oskrbe z vodo (karta 3); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja v zvezi z varstvom območij podtalnice, zajetji vodnih virov in poplavnih območij,

– zasnova območij mineralnih surovin (karta 4); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja,

– zasnova naravnih vrednot (karta 5); spremembe se nanašajo na novo opredeljena območja in enote naravnih vrednot,

– zasnova kulturne dediščine (karta 6); spremembe se nanašajo na novo opredeljena območja in enote kulturne dediščine,

– zasnova območij za rekreacijo v naravnem okolju in območij prednostno namenjenih za turizem (karta 7); spremembe se nanašajo na območje urbanistične zasnove mesta Kamnik in ažuriranje stanja manjših smučišč ter skakalnic,

– zasnova namenske rabe (karta 8); spremembe se nanašajo na območje urbanistične zasnove mesta Kamnik, razširitve in zmanjšanja ureditvenih območij naselij in stavbnih zemljišč razpršene gradnje, razširitev območja za turistične in rekreacijske dejavnosti – Golf igrišče Arboretum, predlog območja za namene izkoriščanja mineralnih surovin, za kamnolom Špitalič in kamnolom Rudnik,

– zasnova načinov urejanja prostora (karta 9); spremembe se nanašajo na načine urejanja znotraj območja urbanistične zasnove mesta Kamnik in opredelitev novih območij urejanja, za katera je zahtevano urejanje z UN (Kamnolom Špitalič, Kamnolom Rudnik, Zdravilni gaj Tunjice) in razširitev območja urejanja z UN (Golf igrišče Arboretum),

– zasnova telekomunikacijskega omrežja (karta 10); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja,

– zasnova energetskega omrežja (karta 11); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja in prikazov,

– zasnova prometnega omrežja (karta 12); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja in uskladitev z novo ter spremembo zasnove znotraj območja urbanistične zasnove mesta Kamnik,

– zasnova območij sanacije (karta 13); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja,

– zasnova območij za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami (karta 14); spremembe se nanašajo na ažuriranje stanja in nova določitev varstvenega pasu KIK,

– erozijsko ogrožena območja (karta 15); določajo se erozijsko ogrožena območja.

3. Urbanistična zasnova mesta Kamnik. Karte veljavne urbanistične zasnove Kamnika se nadomestijo s kartami v merilu 1:10 000 in 1:5000.

4. Kartografska dokumentacija k planu agrarno prostorsko ureditvenih operacij kmetijskih zemljišč v merilu 1:5000; listi: Kamnik K 17, 18, 27, 39, 40, 49, 50 in Gornji Grad GG 21, 22, 25, 31, 32, 33, 34, 35 in 36.

B) Spremembe tekstualnega dela

Spremeni in dopolni se tekstualni del prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986-2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) v poglavjih:

– 4.1. Varstvo in raba dobrin splošnega pomena,

– 4.1.5. Naravna in kulturna dediščina,

– 4.2. Prostorska zasnova občine, 4.1.5. Naravna in kulturna dediščina,

– 4.4.1. Urbanistična zasnova mesta Kamnik s preno-vo ožjega središča,

– 5.1. Agroživilstvo,

– 5.4. Vodno gospodarstvo,

– 5.11. Promet,

– 5.12. Komunalne dejavnosti in zveze,

– 9.1. Načini urejanja območij s prostorskimi izvedbenimi akti,

– 9.3. Program dodatnih raziskav, analiz in študij, ki so potrebne za spremljanje, uresničevanje in dopolnjevanje dolgoročnega plana.

4.1. Varstvo in raba dobrin splošnega pomena

Temeljne dolgoročne usmeritve politike varstva kmetijskih zemljišč se v poglavju »Zasnove in strategije prostorskega razvoja in varstva okolja« dopolnijo s peto alineo, ki se glasi:

»– ohranjanje kmetijskih zemljišč z ukrepi preprečevanja nadaljnega zaraščanja, ureditev kmetijske infrastrukture in s tem omogočanje strojne obdelave ter spodbujanje pogodbenih zložb posameznih parcel kmetijskih zemljišč v večje parcele«.

4.1.5. Naravna in kulturna dediščina

Naslov poglavja »naravna in kulturna dediščina« se spremeni tako, da se pravilno glasi: »4.1.5. Naravne vrednote in kulturna dediščina«.

Za področje naravnih vrednot se v podpoglavju, ki se nanaša na naravno dediščino spremeni in doda besedilo, ki se glasi:

Kot obvezna republiška izhodišča se dodajo:

– naravni rezervat Kalce in

– naravni spomeniki: Konec, Predaselj, Kamniška Bistrica do Stahovice, Žagana peč, Kovačnica jama, Kamniška jama, izviri Kamniške Bistrice, Lepi kamen, Ljubljanska jama, Mokriška jama, Sivnica, Mali podi pod Skuto, Velika planina, Kamniška Bela, Kalce in jama v Kofcah.

Temeljna dolgoročna usmeritev za varstvo pomembnejših naravnih vrednot je varovanje pred spremembo namem-

bnosti teh območij in upoštevanje Strokovnih podlag za varstvo naravnih vrednot v občini Kamnik, ki jih je izdelal ZVNKD v Kranju, oktober 1999«.

Vsi termini naravna dediščina se smiselno nadomestijo s terminom naravna vrednota. Termin Strokovne podlage za varstvo naravne dediščine se smiselno nadomesti s terminom Naravovarstvene smernice za varstvo naravnih vrednot in biotske raznovrstnosti.

Za področje kulturne dediščine se v podpoglavju, ki se nanaša na kulturno dediščino spremeni in doda:

V poglavju »Stanje zavarovanja« se besedilo dopolni s sledečim:

»Dediščina so arheološka najdišča in predmeti, naselbinska območja, oblikovana narava in kulturna krajina, stavbe, njihovi deli ali skupine stavb umetnostne, zgodovinske ali tehnične pričevalnosti; stavbe in drugi predmeti, ki so v zvezi s pomembnimi osebam in dogodki politične, gospodske in kulturne zgodovine občine; arhivsko gradivo, knjižnično gradivo, predmeti ali skupine predmetov zgodovinskega, umetnostno-zgodovinskega, arheološkega, umetnostnega, socioploškega, antropološkega, etnološkega in naravoslovnega pomena, ki izpričujejo zgodovinska dogajanja na območju občine Kamnik.

Zasnovo varstva nepremične kulturne dediščine predstavljajo enote dediščine registrirane po predpisih o kulturni dediščini. Enote nepremične kulturne dediščine za občino Kamnik so prikazane v elaboratu Strokovne podlage za varstvo kulturne dediščine za spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Kamnik izdelanem na ZVNKD v Kranju v septembru 1999, dopolnitve november 1999, spremembe grafičnega dela februar 2001. Strokovne podlage so gradivo, ki se dopolnjuje skladno s podatki Zbirnega registra dediščine. Dopolnitve je potrebno povzemanj v okviru postopka sprememb in dopolnitev prostorskih aktov. Elaborat v celoti predstavlja sestavni del tega odloka.

V Kartografskem gradivu k planu je Zasnova varstva kulturne dediščine prikazana na karti 6 v merilu 1: 25000.

Temeljna dolgoročna usmeritev za varstvo enot kulturne dediščine:

– vzdrževanje in obnavljanje dediščine ter preprečevanje njene ogroženosti;

– zagotavljanje materialnih in drugih pogojev za uresničevanje kulturne funkcije dediščine, ne glede na njeno namembnost;

– zagotavljanje javne dostopnosti dediščine ter omogočanja njenega proučevanja in raziskovanja;

– preprečevanje posegov, s katerimi bi se utegnile spremeniti lastnosti, vsebina, oblike in s tem vrednosti dediščine;

– skrb za uveljavljanje in razvoj sistema varstva dediščine.

V Občini Kamnik kot prostorsko pomembna dediščina izstopajo vedutno izpostavljena dediščina: Stari grad nad Kamnikom, območje cerkve sv. Primoža, Cerkev sv. Ane v Tunjicah, območje mekinjskega samostana, ter vse vedutno izpostavljene cerkve. Prostorsko pomembna je tudi naselbinska dediščina: Mestno jedro Kamnik, Trško jedro Motnik, Vaško jedro Češnjice, ter območje Velike planine z naselbinsko dediščino pastirskih koč.

V okviru varstva kulturne dediščine bo posebna pozornost namenjena arheološki dediščini. Pri načrtovanju vseh daljših infrastrukturnih objektov (prometni, energetski...) je potrebno zagotoviti sodelovanje pristojne službe za varstvo kulturne dediščine. Pristojna služba bo na podlagi površinskega pregleda terena (po metodologiji SAAS) sodelovala pri izbiri trase.

V poglavju »Stanje zavarovanja« se besedilo pred naštevanjem odlokov dopolni s sledečim:

Kadar ima nepremična kulturna dediščina elemente, s katerimi je dokazana kontinuiteta ali posamezna stopnja kulturnega in civilizacijskega razvoja ali ki predstavljajo kakovostni dosežek ustvarjalnosti, lahko ta dediščina dobi status kulturnega spomenika.

Besedilo z naštevanjem odlokov se dopolni s sledečim:

- odlok o razglasitvi Uršulinskega samostana Mekinje za kulturni spomenik (Uradni list RS, št. 3/98)
- odlok o razglasitvi Arboretuma Volčji potok za kulturni spomenik državnega pomena (Uradni list RS, št. 82/99)
- odlok o spremembi odloka o razglasitvi Arboretuma Volčji potok za kulturni spomenik državnega pomena (Uradni list RS, št. 111/00)«

Odstavek za tabelo se nadomesti s sledečim:

Poleg kulturne dediščine s statusom spomenika se bo skozi procese načrtovanja v prostoru varovala tudi ostala kulturna dediščina, ki ne bo razglašena za kulturni in zgodovinski spomenik. Pristojna služba za varstvo kulturne dediščine bo za potrebe prostorsko izvedbenih aktov glede na enote dediščine izdelala strokovne podlage za varstvo dediščine v okviru posameznega prostorsko izvedbenega akta.

Zaradi zagotavljanja celovitega urejanja prostora in varstva dediščine, je potrebno pri izdelavi in sprejemu prostorsko ureditvenih pogojev za območje urejanja K3 Graben, ki v osrednjem delu zajema območje kulturnega in zgodovinskega spomenika Kamnik – Mestno jedro, EŠD 213, posebno upoštevati vidik varstva in razvoja kulturne dediščine.

V zadnjem odstavku se besedilo pod besedilom »Dolgoročna usmeritev na področju kulturne dediščine pa je zlasti« nadomesti s sledečim:

- »– Priprava celostne študije, ki bo pokazala optimalno razvojno pot za celostno prenovo mestnega jedra Kamnika,
- izdelava načrtov prenove za naselbinsko dediščino,
- postopna sanacija in prezentacija najpomembnejših objektov dediščine,
- varovanje kulturne dediščine v skladu z zakonom o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99) in v skladu s strokovnimi podlagami za varstvo kulturne dediščine za občino Kamnik, izdelanimi v septembru 1999, dopolnjenimi v novembru 1999 in s prenovljenim grafičnim delom v februarju 2001«.

Na območju Občine Kamnik so kot obvezno državno izhodišče opredeljeni:

- Črna pri Kamniku, evidenčna št. enote 78,
- Kamnik – Frančiškanski samostan in knjižnica, evidenčna št. enote 217,
- Kamnik – Grad Zaprice, evidenčna št. enote 215,
- Kamnik – Hiša glavni trg 25, evidenčna št. enote, 5265,
- Kamnik – Trg svobode 1, evidenčna št. enote, 5268,
- Kamnik – Mali grad, evidenčna št. enote 216,
- Kamnik – Mestno jedro, evidenčna št. enote 213,
- Kamnik – Rojstna hiša Rudolfa Maistra – Vojanova, evidenčna št. enote 5231,
- Mekinje – Kmečka hiša Neveljska pot 3, evidenčna št. enote 452,
- Mekinje – Samostan s samostanskim vrtom, evidenčna št. enote 453,
- Mokriška jama – Arheološko najdišče Mokriška jama, 467,
- Podgorje pri Kamniku – Krvavo znamenja, evidenčna št. enote 533,
- Stranje – Cerkev sv. Benedikta, evidenčna št. enote 925,

– Špitalič – Cerkev sv. Antona Puščavnika, evidenčna št. enote 2563,

– Tunjice – Cerkev sv. Ane, evidenčna št. enote 787,

– Tunjice – Domačija Tunjice 41, evidenčna št. enote 788,

– Velika planina – Krajinski park, evidenčna št. enote 140,

– Volčji potok – Arboretum, evidenčna št. enote 7904,

– Zgornje Palovče – Domačija Zg. Palovče 5, evidenčna št. enote 885.

4.2. Prostorska zasnova občine

4.2.1 Zasnova poselitve

V prostorskih sestavinah dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) se v poglavju »Zasnova poselitve« v odstavku E spremeni površino urbanistične zasnove za območje mesta Kamnik iz »603,45 ha« v »679,60 ha«. ¹

4.4.1. Urbanistična zasnova mesta Kamnik

V prostorskih sestavinah dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) se poglavje 4.4.1. »Urbanistična zasnova mesta Kamnik s prenovo ožjega središča« spremeni tako, da se glasi:

»4.4.1.1. Osnovna izhodišča

Izrazito linearnost in monofunkcionalnost urbanega sistema Kamnika se razčleni na manjše, jasno definirane in programsko mešane mestne predele. Urbani sistem Kamnika ne bo več sestavljenka stanovanjskih naselij, proizvodne cone in historičnega jedra, temveč povezan sistem mestnih predelov Fužine, Mekinje, staro mestno jedro, Nevlje, Šutna, Perovo, Duplica, Bakovnik in Šmarca.

Strukturne značilnosti posameznih delov Kamnika uravnavajo posamezne posege:

- v južnem delu se prostor strukturira s prečnimi prometnimi, programskimi in zelenimi povezavami, izboljša se dostopnost urbanega prostora, oblikujejo se lokalna središča in vzpostavijo meje posameznih mestnih predelov,
- osrednji del ostaja pomensko in programsko središče celega območja, iz območja se selijo proizvodni programi,

- severni del postane zaradi potniškega terminala in vozlišča prometnih tokov prometno središče regionalnega pomena, ob njem se oblikuje novo središče, zaradi katerega se zgostijo zaledna stanovanjska območja.

Po načelih trajnostnega razvoja mest se metropolitanska regija organizira na osnovi javnega transporta – mestne in primestne železnice ter avtobusnega prometa. Kamniška proga se načrtuje kot dvotirna elektrificirana proga, ki bo prevzela velik del dnevnih migracijskih tokov v smeri Ljubljane. V ta namen se zgostijo postajališča v območju Kamnika in uredi potniški terminal na severu. Postajališča se organizirajo v smislu neposrednega dostopa in kompatibilnosti različnih prevoznih sistemov.

V južnem delu tvorijo primarno cestno omrežje obstoječa tranzitna obvoznica in Ljubljanska cesta (mestna magistrala – glavna os urbanizacije). Povežeta se z dvema prečnima vpadnicama (novi vhodi v mesto), podaljšanima do postajališč primestne železnice. V osrednjem delu se cestno omrežje skrči na obvoznico, ki se na severu naveže na širše regionalne poti.

Obvodni prostor vzdolž Kamniške Bistrice se varuje kot zeleno rekreacijsko cono in kot naravno vrednoto, na katero se navezuje tudi športne programe. V prečni smeri se povezujejo objekti in območja kulturne in naravne dediščine z obstoječimi kvalitetnimi zelenimi površinami znotraj urbane sistema. Sistem atraktivnih zelenih površin omogoča varen prehod v naravno zaledje Kamnika.

Na območjih proizvodne rabe se puščajo vitalni proizvodni programi, preostale površine se uporabijo za programsko in funkcionalno prestrukturiranje območja – rekonstrukcija mesta se vrši znotraj obstoječih urbanih okvirjev.

Programsko se obstoječa pasovna razloženost južnega dela dopolni s pasom stanovanjsko-centralnih dejavnosti ob Ljubljanski cesti, sledi območje nemotečih proizvodnih in storitveno-uslužnostnih dejavnosti ter pas zelenih rekreacijskih površin v obvodnem pasu vzdolž Kamniške Bistrice. Na skrajnem jugu in severu se v vozliščih regionalnih prometnih tokov oblikujeta regionalna centra (južni trgovski, severni prometni), osrednji del – območje starega mestnega jedra ostane kulturno in pomensko središče celega območja. Ob mestnih vpadnicah se organizira lokalna središča posameznih mestnih predelov. Nove stanovanjske površine se predvidijo v območju Ljubljanske ceste (oblikuje se programsko in morfološko mestotvorno območje ob mestni magistrali) in na severu v Fužinah in Mekinjah (stanovanjsko zaledje novega severnega središča). Proizvodne dejavnosti z motečimi vplivi na okolje ter mestne javne službe se umikajo iz poselitvenega območja v proizvodno cono med Podgorjem in Duplico ter na Fužine. Varovati je treba naravno ježo Kamniške Bistrice ob Ljubljanski cesti na mestih, kjer je to še mogoče.

4.4.1.2. Zasnova zelenega sistema

Zaledje zelenega sistema mesta predstavljajo kmetijska, gozdna in obvodna zemljišča na njegovem obrobju. Znotraj mesta so nosilci zelenega sistema naravne poteze, programska jedra, povezovalne prvine in razpršene prvine.

Zelena zaledje se ohranja. Poselitev se v glavnem ne širi izven že pozidanega prostora. Ohranja oziroma vzpostavlja se prečne povezave med vzhodnim gozdnim in zahodnim kmetijskim območjem. S tem se vzpostavi ekološke povezave urbanega prostora z zaledjem in funkcionalne povezave, ki prebivalce mesta vodijo do vode oziroma v zaledje.

Osnovo mestnih zelenih površin predstavljajo naravne prvine. Hrbtenica zelenega sistema je Kamniška Bistrica. Cilj zasnove je ohranjanje in krepitev obvodnega prostora v celotni potezi in njegovo celovito urejanje ter vzpostavitev mreže prečnih povezav. Drugi pomemben element zelenega sistema, ki temelji na naravnih prvinah, je povezava gozdno pobočje Stari grad – Mali grad v jedru mesta – gozdno zaledje Žal s trimom. Povezava se ohranja, programi v tem pasu ne smejo prekiniti njegove zveznosti.

Vsebinsko se elementi zelenega sistema členijo v več kategorij, kar se veže predvsem na različne pogoje oblikovanja oziroma dovoljevanja posegov v prostor in stopnjo njihove javne uporabnosti. Znotraj območja urbanistične zasnove Kamnika so opredeljene naslednje kategorije zelenih površin:

1. Parkovne ureditve

V to kategorijo se uvrščajo tako ureditve z intenzivnim, bogatim programom in intenzivnim preoblikovanjem narave, kot ureditve z minimalnimi oblikovnimi in programskimi posegi.

V prvi sklop sodijo: del zelenih površin preobraženega dela kompleksa KIK (del območja se oblikuje kot turistični center, s turističnimi objekti in rekreacijskimi površinami, Keršmančev park, obrežje Kamniške Bistrice v mestnem jedru, parkovne površine ob kulturnih spomenikih. Poseben del predstavlja ureditev trgov in ulic. Posamezni naravni elementi bogatijo mestni prostor. Večje območje namenjeno parkovni ureditvi so zelene površine med Titanom in Svitom.

V drugem sklopu so posamezne ureditve ob Kamniški Bistrici, predvsem območje ob Kamniški Bistrici nasproti KIK in zelena površina med Titanom in Kamniško Bistrico.

Pri oblikovanju obvodnega prostora Kamniške Bistrice naj se v čimvečji možni meri vzpostavi zeleni pas primerne širine tudi na območjih, kjer je bilo zelenje zaradi neustrezne rabe prostora v preteklosti odstranjeno (npr. zaradi industrije).

Del zasnove zelenega sistema so tudi parki (ostanki parkov), ki so opredeljeni kot naravne vrednote oziroma kulturna dediščina. Pri načrtovanju teh površin je treba upoštevati predpisane varovalne režime. Gradnja objektov na teh površinah ni dopustna.

2. Športni parki

Športni parki se delijo v dve kategoriji. V prvi gre za površine, ki so zazidljive za namen gradnje športnih objektov. Namenjene so tudi večjemu številu obiskovalcev – gledalcev in potrebujejo znatne parkirne kapacitete, dobro dostopnost ter spremljajoče programe. Tovrstna športna parka sta: območje ob Nevljici (predvideni športni park ne sme poseči v poplavno območje Nevljice) s športno dvorano, bazenom in kampom ter šolsko-športna rekreacijska cona Šutna. Objekti morajo biti oblikovani tako, da se ohranja poglede na samostan Mekinje in staro mestno jedro. V neposredni bližini športnega parka so zelene površine, na katerih se ne smejo odvijati intenzivni športni programi (sodiijo v sklop parkovnih površin z minimalnimi oblikovnimi in programskimi posegi, ki imajo vlogo varovanja nepozidanih površin v vplivnem območju samostana Mekinje).

V drugi kategoriji so športni parki z zmernim programom, kjer morajo biti objekti in spremljajoča ponudba podrejeni naravnemu okolju, v katerem se pojavljajo. Sem sodita območji ob Kamniški Bistrici južno od Stola (v Šmarci) in nogometno igrišče v Mekinjah.

3. Stanovanjsko zelenje

V stanovanjskih soseskah se morajo ohranjati proste zelene površine. Pomembne so kot samostojni zeleni otoki znotraj pozidanega prostora in kot del sistema prečnih zelenih povezav (zaledje – Kamniška Bistrica – zaledje).

4. Obvodna vegetacija

Ob Kamniški Bistrici se ohranja nepozidan obrežni pas, na katerega se navezujejo rekreacijski in parkovni programi. V pretežnem delu južno od mestnega jedra je pas dovolj širok, da hkrati omogoča ohranjanje naravne zarasti in s tem oblikovanje pomembnih biotopov v urbanem prostoru.

5. Ločitveno zelenje

Na robu proizvodnih kompleksov (predvsem območje za proizvodnjo med Duplico in Podgorjem) se oblikuje vegetacijske pasove, ki imajo vlogo zmanjšanja negativnega videnega in drugih negativnih vplivov na stična območja. Ločitveno zelenje se oblikuje tudi na drugih stičnih območjih (ob Kamniški Bistrici, ob obvoznici, v zaledju Ljubljanske ceste).

6. Zelenje ob prometnicah

Mestno magistralo se ozeleni, s tem da se na posameznih odsekih ozelenitev razširi v parkovne površine. Zelene pas ob prometnici je šibkejša vzdolžna os (v primerjavi s Kamniško Bistrico) zelenega sistema.

4.4.1.3. Zasnova prometa

Primarni sistem motornega prometa predstavljajo Ljubljanska cesta, vzhodna obvoznica, vpadnice iz obvoznice v mestno središče do Cankarjeve ceste in Medvedove ulice – predviden podaljšek do Tunjske ceste, Maistrova cesta, Šolska cesta, Kovinarska cesta s predvidenim podaljškom preko reke, novo predvidena cesta med Alpremom, Trivalom in Svitom in vpadnici Tunjska in Kranjska cesta.

Ljubljanska cesta je osrednja hrbtenica mesta. Na njej se daje poseben poudarek peš in kolesarskim površinam ter površinam za javni potniški promet (mestni avtobus).

Severni iztek Ljubljanske ceste preko Šutne in Medvedove ulice, se obravnava kot površina za mešani promet, s tem da ne gre za vzpostavitev prevozne tranzitne poti, kar bi bilo v nasprotju z zakonom o varstvu kulturne dediščine, pri katerem je eden temeljnih ciljev varstva dediščine preprečevanje njene ogroženosti. Tu ima motorni promet izjemne omejitve. Prednost imata pešec in kolesar ter javni potniški promet (minibus). Hitrost motornih vozil je omejena na hitrost pešca.

Obvoznica in vpadnice imajo izrazit značaj cest za motorni promet z ločenimi površinami za pešca in kolesarja.

Obvoznica mora ohraniti značaj tranzitne ceste, ob kateri so možni le najnujnejši programi (počivališče, servisi). Na obvoznico se priključujejo stanovanjske soseske na prestrukturiranih območjih Utoka in Alprema – Usnjarska cesta (desno-desni priključek na obvoznico preko novega mostu za potrebe dvosmernega motornega prometa, most mora vključevati površine za pešce).

Zaradi preseženih kapacitet motornega prometa je na obvoznici v odseku med Šolsko in Cankarjevo cesto predviden tretji vozni pas. Vzdlž cele poteze se ohranja rezervat za dodatno širjenje ceste. Pri oblikovanju cestnega prostora je treba upoštevati urbanistična, arhitekturna in krajinsko arhitekturna izhodišča.

Pomembne prečne zveze predstavljajo dostopi z Ljubljanske ceste do postajališč primestne železnice, kjer se nahajajo tudi postajališča mestnega avtobusa in parkirišča.

Vzdlž vodnega kanala med predvidenima povezovalnima cestama se uredi industrijsko cesto, ki bo navezovala predvidene proizvodne cone preko vpadnic na obvoznico. S tem se izloči tovorni promet iz mestnega središča (Ljubljanska cesta).

Cestni sistem je sestavljen še iz napajalnih/servisnih ulic in mreže stanovanjskih ulic.

Kamniška proga je načrtovana kot dvotirna elektrificirana proga za potrebe primestnega javnega prometa, ki Kamnik navezuje na Ljubljano. V ta namen se zgostijo postajališča (poleg obstoječih še: Bakovnik-Slatnarjeva in Duplica – južni center) in se uredi potniški terminal v območju upravnih in skladiščnih objektov KIK. Podpora tirnemu sistemu javnega prevoza potnikov predstavlja cestni potniški promet – mestni avtobus.

Potniški terminal bo obsegal končno postajo primestne železnice z odstavnimi tiri, prestopno postajo primestnih in medkrajevnih avtobusov, postajališča mestnega avtobusa in minibusov, taxi center, parkirišče za avtomobile in kolesarnico.

V proizvodni coni, med Duplico in Podgorjem, je predviden tovorni terminal (parkirišča za avtobuse in kamione, skladišča, pretovor, tovorni tiri ...), zato je do nje predviden industrijski tir. Prav tako je industrijski tir predviden do proizvodnega območja KIK in Schlenk.

Mirujoči promet se koncentrira v predvidenih centrih ob vpadnicah, ob postajališčih primestne železnice in v območju potniškega terminala. Javno parkiranje je organizirano na parkiriščih, v parkirnih hišah in na ulicah. Pokrivati mora predvsem potrebe obiskovalcev. Za zaposlene in stanovalce je treba zagotoviti parkiranje znotraj posameznih programskih sklopov. Omrežje javnih parkirišč mora biti zasnovano tako, da prispeva k oživiljanju starega mestnega jedra.

Vzdlž Kamniške Bistrice je predvidena regionalna rekreacijska kolesarska pot.

Sistem pešpoti je razdeljen na:

– cone z mešanim prometom (Šutna)

– pešhodnike in ostale površine (trgi, parki) vzdolž vpadnic, magistrale in dostopnih poti do postajališč primestne železnice

– prehode iz središč preko Kamniške Bistrice v naravno zaledje (Arboretum – center Šmarce, sv. Mavricij v Šmarci – golf igrišča v Volčjem potoku, kino dvorana na Duplici – kulturna krajina, center Bakovnik – sv. Miklavž v Podgorju, sv. Miklavž v Podgorju – krvavo znamenje – graščina na Perovem, trim Zaprice – grad Zaprice – rekreacijska cona Šutna – rekreacijska cona Novi trg, trim Zaprice – Kalvarija – Žale – Mali grad – Stari grad, samostan Mekinje – center Fužine – graščina Mačja gora, samostan Mekinje – Prašnikarjev park – rekreacijska cona Pod Skalco – Stari grad)

– mreže stanovanjskih in dostopnih ulic znotraj urbanege prostora.

4.4.1.4. Zasnova vozlišč za osrednje in družbene dejavnosti

Vozlišča so zasnovana po principu programske različnosti, umeščenosti v presečišča glavnih prometnic in vstopnih točk v mesto ter vzpostavljanja jeder posameznih naseelij.

Severno središče predstavlja tudi severni vstop v mesto. Oblikovano je na območju prestrukturiranega južnega dela smodnišnice. Osnovni program je namenjen potniškemu terminalu in stanovanjski zazidavi, ki predstavlja poselitveno zaledje staremu mestnemu jedru. V okviru potniškega terminala je predvidena končna postaja primestne železnice in avtobusna postaja s spremljajočimi programi (postajališča mestnega avtobusa, parkirišča, kolesarnica... dodatna ponudba kot informacijski-kulturni in nastanitveni program). V središče se lahko umesti telekomunikacijski center. Na severno središče se gravitacijsko navezujejo Mekinje in Nevlje.

V Mekinjah je oblikovano specifično središče športnih, rekreacijskih in družbenih programov z objekti velikega merila, skritih v zelenem pasu od vzhodnega Starega gradu do samostana (kopališče, športna dvorana s spremljajočimi programi, dom za starejše občane, nogometno igrišče, šolski kompleks, parkovni sistem, samostan in lokalno središče). Celotno območje je prostorsko omejeno.

Višina objektov severnega središča ne sme zapirati pogledov s ceste v dolino Kamniške Bistrice na silhueto starega mestnega jedra.

Staro mestno jedro se ureja kot celota, skladno z odlokom o razglasitvi mesta za kulturni in zgodovinski spomenik. Primarna dejavnost je kultura.

Območje K-9 ŠOLE je že formirano in ohranja svojo vsebino. Dopolnjuje se ga skladno z veljavnim PIA.

Središče Sp. Perovo (na bodočem križišču Ljubljanske ceste in nove vpadnice z obvoznice – Kovinarska cesta) se programsko opredeli kot upravno-administrativno središče. Nanj se navezujeta nakupovalno središče in gasilski dom. Koncentracija centralnih dejavnosti je smiselna v neposredni bližini presečišča Ljubljanske ceste in predvidene vpadnice. V zaledju vzdolž Ljubljanske ceste so bolj smiselne kombinacije s stanovanjskimi parkovnimi programi. Objekti centra v Sp. Perovem ne smejo preseči višin, ki bi z Ljubljanske ceste zakrivala vedute na silhueto starega mestnega jedra.

Na bodočem križišču Ljubljanske ceste in nove vpadnice z obvoznice se med Alpremom, Trivalom in Svitom locira center Bakovnik. Navezuje se na obstoječe centralne dejavnosti (banka, pošta, šola). Programsko je namenjen dopolnitvi obstoječih dejavnosti in manjkajočim programom gravitacijskega območja Bakovnika in Duplice. Prednost imajo programi družbenih dejavnosti in socialne infrastrukture. Višinski gabarit novih objektov je omejen na P+4.

Južno središče Duplica predstavlja tudi južni vstop v mesto. Jedro centra se oblikuje na območju južnega dela kompleksa Stola. Osnovni predviden program je nakupoval-

no središče. Na center je navezано območje športnih površin (ob Kamniški Bistrici južno od obvoznice v Šmarci). Del centra je tudi območje med Kamniško progo in Ljubljansko cesto oblikovano kot prometno vozlišče. Zajema križišče Ljubljanske ceste, obvoznice, vpadnic iz Domžal, Šmarce in Podgorja ter postajališče primestne železnice.

Južno središče je oblikovano z objekti velikega merila, ki so skriti v zelenju. Obsežne parkirne površine v zelenju služijo potrebam nakupovalnega središča, športnega parka ob Kamniški Bistrici in postajališču primestne železnice s spremljajočimi programi.

V naseljih Nevlje-Vrhoplje in Šmarca bodo oblikovana krajevna središča.

4.4.1.5. Zasnova proizvodnih dejavnosti

V območju Kamnika se ohranja aktivna proizvodna območja (KIK, Schlenk, Zarja, Kemostik, Eta, Svilanit, Titan, Svit, Spodnji Alprem, Trival, Stol, spodnji KIK, Menina, Fructal, Jata).

Proizvodno dejavnost se prostorsko zgosti na treh območjih, in sicer na Fužinah, med Duplico in Podgorjem ter vzdolž zahodnega brega Kamniške Bistrice med Šutno in Šmarco.

Manjša proizvodna območja so še v Mekinjah, Nevljah in Šmarci.

Kot prostorski razvojni območji za proizvodnjo se oblikujeta predvsem območje med Duplico in Podgorjem ter območje vzdolž zahodnega brega Kamniške Bistrice med Titanom in Trivalom, ki se ju zaokroži z novimi proizvodnimi dejavnostmi.

Cona med Duplico in Podgorjem ter cona na Fužinah sta namenjeni proizvodnim dejavnostim in skladiščem z motečimi in nevarnimi vplivi na okolje. Ta območja so vezana na dodatne čistilne naprave, ločena so od ostalih urbanih površin in načeloma neprehodna ter kontrolirana.

Pretežno proizvodno dejavnost in skladišča se lahko dopolnjuje s programi uprave, grosistične in diskontne prodaje, prodaje rezervnih delov, servisom proizvodov. Dejavnosti, ki se vežejo ali pripadajo osrednjim, družbenim ali stanovanjskim dejavnostim, v teh območjih niso dovoljene.

Cone vzdolž Kamniške Bistrice so namenjene proizvodnim dejavnostim, ki so integrirane v urban prostor. Vanje se umešča tudi proizvodna dejavnost z uslužnostno-prodajno in servisno dejavnostjo. Možne so tudi institutske dejavnosti vezane na proizvodnjo. V teh območjih so prepovedane dejavnosti, ki:

- generirajo masovno uporabo (npr. trgovski centri),
 - generirajo masovni osebni promet,
 - onesnažujejo zrak (kemično, biološko in mehansko),
- razen če zagotavljajo nivo čiščenja izpuhov do te mere, da ne obremenjujejo okolice z drugačno namensko rabo prostora,
- povzročajo smrad,
 - povzročajo hrup, razen če zagotavljajo nivo protihrupne zaščite do te mere, da ne obremenjujejo okolice z drugačno namensko rabo prostora,
 - izločajo nevarne odplake, razen v primerih, ko je že zagotovljeno - kanaliziranje odplak v primerno čistilno napravo,
 - so zaradi možnosti eksplozij nevarne za okolico,
 - so zaradi požarne nevarnosti nevarne za okolico,
 - gabaritno moteče vplivajo na mestno sliko.

V območju so možne tudi dopolnitve in širitve obstoječih proizvodnih dejavnosti, če je za to razpoložljiva primerna komunalna infrastruktura in če se posledično ne poslabšujejo bivalne razmere v okolici. Območja so načeloma ločena od pretežno stanovanjskih območij in Kamniške Bistrice z varovalnim zelenim pasom.

4.4.1.6. Zasnova dejavnosti mestnih javnih služb

Za mestne javne službe se oblikujejo območja izven mestnega središča: pod Zg. Perovim na vzhodni obvoznici ter del proizvodne cone med Duplico in Podgorjem. Na obstoječih lokacijah ostaneta tržnica in vrtnarija. Območje gasilskega doma se razširi. V cono med Duplico in Podgorjem se umeščajo parkirišča, garaže in delavnice za komunalna vozila, vozila cestnega podjetja in gozdnega gospodarstva, avtobuse Kambusa in kamione prevoznih podjetij, sejmišče ter deponije komunalne službe (pesek, sol). V cono ob bodoči vpadnici se umesti bencinski servis, servis motornih vozil in počivališče (trgovski in poslovni program, parkirišča, motel ipd.).

4.4.1.7. Zasnova stanovanjskih območij

Potencial za stanovanjska območja predstavljajo neizkoriščene površine in površine v prestrukturiranju znotraj urbanega prostora, predvsem v naslednjih območjih:

- severno od starega jedra v območju upravno skladiščnih objektov KIK, kot nadomestitev neprimernih programov,

- v Mekinjah severno od nogometnega igrišča (vendar ne v okolici samostana) kot zgostitev obstoječe pozidave - navezava na Polčevo pot,

- na robu starega jedra, na območjih opuščenih proizvodnih programov, Alprema in Utoka,

- med Ljubljansko cesto in proizvodnimi območji od Svilanita do Trivala, na območju neizkoriščenih in neperpektivnih delov obstoječih industrijskih kompleksov,

- na Novem trgu kot zgostitev obstoječe pozidave,

- v Zg. Perovem kot zgostitev in razširitev obstoječe pozidave,

- v Šmarci proti Kamniški Bistrici, na območju do sedaj neizkoriščenega plansko predvidenega proizvodnega kompleksa,

- vzhodni breg Kamniške Bistrice nasproti območja Stola.

Širitev obstoječe urbanistične zasnove za potrebe stanovanjske gradnje je planirana na območjih:

- ob Tunjiški cesti ob Fužinah z neposredno navezavo na urbani prostor,

- Zgornje Perovo.

Večstanovanjska gradnja se načrtuje v območju KIK, Utoka, Alprema in vzhodno od Ljubljanske ceste. Ostala območja so namenjena individualni prostostoječi ali vrstni zazidavi. V območju Kamniške Bistrice nasproti Stola je predvideno rezidenčno stanovanjsko naselje. Zanj je potrebna izgradnja protipoplavnega nasipa.

Območja ob cesti v Tunjice, v delu KIK in območja v Mekinjah se navezujejo na novo severno središče. Skupaj z območji Utoka in Alprema predstavljajo neposredno zaledje starega mestnega jedra. Oblikujejo se kot območja višjega standarda.

Večstanovanjska gradnja v neposredni bližini starega mestnega jedra (Utok, Alprem, KIK) se mora staremu jedru prilagajati po višini in strukturi.

Ostala območja večstanovanjske gradnje se omejujejo na višino P + 4. Vsa nova območja je potrebno opremiti z najnujnejšo komunalno in socialno infrastrukturo.

4.4.1.8. Namenska raba in velikost površin po območjih urejanja²

Območje urbanistične zasnove mesta Kamnik je razdeljeno na območja urejanja, ki se urejajo s PIA skladno s kartografsko dokumentacijo v M 1:5000, ki je sestavni del odloka. Območja urejanja so razdeljena po namenski rabi površin.

4.4.1.9. Zasnova komunalnega urejanja

V vseh območjih urejanja so dovoljene ureditve za potrebe komunalnega urejanja. Komunalni vodi morajo potekati ob upoštevanju ustreznih medsebojnih odmikov v cestnem koridorju tako, da so čim manj moteči v okolju in da so v primeru okvare in popravila zagotovljeni minimalni pogoji prevoznosti cest in dostopnosti za vse objekte.

Vsi objekti morajo biti priključeni na obstoječe oziroma novozgrajeno komunalno omrežje. Vse pogoje za priključevanje na komunalno omrežje določijo upravjalci komunalnih vodov in naprav v skladu z ustreznimi zakonskimi določili in občinskimi predpisi.

Minimalna komunalna oprema obsega omrežje in naprave za oskrbo s pitno vodo, oskrbo z električno energijo ter omrežje in naprave cestnega prometa.

Na območju, ki nima zagotovljene minimalne komunalne opremljenosti, je gradnja objektov dovoljena le, če se hkrati gradijo tudi ustrezni komunalni vodi in naprave v skladu z občinskimi odloki.

Na območjih varstvenih pasov vodnih virov je treba posebno pozornost nameniti odvajanju in dispoziciji odpadnih voda.

Vsi objekti morajo v smislu prehoda na primernejše gorivo uporabljati načine ogrevanja, določene v občinskem odloku o varstvu zraka na območju Občine Kamnik.

Načrti komunalnih vodov in naprav morajo upoštevati pogoje in zasnove upravjalcev komunalnih vodov v skladu z določili predpisov in pravilnikov, veljavnih na območju Občine Kamnik. Komunalne ureditve morajo biti izvedene na način, ki zagotavlja ustrezno varstvo okolja (zrak, voda, tla) in ustrezajo obrambnim in zaščitnim zahtevam (varstvo pred požarom, oskrbo v izrednih razmerah, zmanjševanje ogroženosti itd.).

1. Vodooskrba

Za oskrbo s pitno in požarno vodo iz javnih vodovodov se uporablja občinski odlok o oskrbi s pitno vodo v Občini Kamnik.

Vsi objekti morajo biti priključeni na vodovodno omrežje po pogojih soglasja upravjalca vodovoda.

Na območjih, kjer vodovodno omrežje ne zagotavlja zadostne količine požarne vode, je potrebno po pogojih požarne inšpekcijske službe urediti ustrezne namenske požarne bazene oziroma omogočiti zajem požarne vode iz površinskih vodotokov, če pretoki to dopuščajo.

Na območjih, kjer ni vodovodnega omrežja, je treba upoštevati:

- za stanovanjsko gradnjo in gospodarska poslopja si mora investitor zgraditi lastni vodovod po predhodni kemični in bakteriološki ocenitvi sposobnosti vira v skladu s higienskimi in sanitarno-tehničnimi pogoji in zakonskimi predpisi,
- za pomožne objekte si lahko investitor uredi vodooskrbo iz kapnice pod pogojem, da se za kritino objekta uporabi sanitarno-higiensko ustrezen material.

2. Odvajanje odpadnih voda

Za odvajanje komunalnih, tehnoloških in padavinskih odpadnih voda se uporabljajo ustrezni občinski predpisi za področje odvajanja odpadnih voda v Občini Kamnik in ostala zakonska določila.

Odpadne vode se s sistemom javne kanalizacije vodi do končne dispozicije v centralnih čistilnih napravah. Razbremenilni objekti na kanalizacijskem območju morajo biti redno vzdrževani.

Na območjih varstvenih pasov vodnih virov je potrebno posebej obravnavati posamezne dejavnosti (obrtne, proizvodne, industrijske ...), ki lahko škodljivo vplivajo na vodne vire in predvideti ustrezne zaščitne ukrepe. Če zaščitni ukrepi

niso možni, je potrebno dejavnost ukiniti oziroma zanjo izbrati primernejšo lokacijo.

Vsi objekti morajo biti priključeni na javno kanalizacijo pod pogoji upravljavca javne kanalizacije.

Vse odpadne vode je treba pred priključitvijo na javno kanalizacijo očistiti do take stopnje, da mejne vrednosti parametrov odpadnih voda ustrezajo za priključitev v skladu z uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaženja (Uradni list RS, št. 35/96).

Na območjih, kjer javna kanalizacija še ni zgrajena ali priključitev iz tehničnih razlogov ni možna, je za odvajanje odpadnih voda obvezna izgradnja lastnih objektov (greznica, čistilna naprava) pod pogoji in v skladu z zakonskimi določili in občinskimi predpisi.

Padavinske odpadne vode s strešnih površin objektov je potrebno (če to dovoljuje teren) ponikati v ponikovalnicah, ki morajo biti locirane izven vplivnih območij povoznih površin. Če ponikanje ni možno, se te vode odvajajo v ustrezen površinski odvodnik.

Padavinske odpadne vode s povoznih in manipulacijskih površin je potrebno preko redno vzdrževanih lovilcev olj in maščob odvajati v ustrezen odvodnik po pogojih soglasja upravljavca javne kanalizacije.

3. Zemeljski plin

Za oskrbo z zemeljskim plinom se uporablja občinski odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe distribucije zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 63/95).

Vse objekte, ki se nahajajo v oskrbovalnem območju plinovodnega omrežja in za katere je po občinskih predpisih obvezna priključitev na plinovodno omrežje, je potrebno priključiti po pogojih upravljavca distribucijskega omrežja.

To ne velja za industrijske odjemalce z letnim odjemom preko 30.000 Sm³ in ostale odjemalce z letnim odjemom preko 600.000 Sm³, ki bodo oskrbovani po pogojih upravljavca prenosnega omrežja.

Pri zasnovi območij je ob plinovodih in ob merilno regulacijskih postajah potrebno upoštevati ustrezne varnostne predpise in normative.

4. Toplovodno omrežje

Objekti, ki se nahajajo v oskrbovanem območju toplovodnega omrežja (kotlovnica Svilanit), se priključujejo na omrežje po pogojih upravljavca tega omrežja.

5. Odstranjevanje komunalnih odpadkov

Za ravnanje s komunalnimi odpadki se uporablja občinski odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 38/97).

Vsi objekti morajo imeti urejen prostor za zbiranje odpadkov, ki mora ustrezati estetskim, urbanističnim, tehnološkim, higiensko-tehničnim in požarno-varstvenim kriterijem. Vsi prostori za zbiranje odpadkov morajo imeti zagotovljen ustrezen dostop s komunalnimi vozili.

Neurejena odlagališča je potrebno sanirati tako, da se odpadke odstrani, zemljišče pa uredi v prvotno stanje ali za določeno novo namembnost.

Za zbiranje, zaščitno obdelavo, reciklažo, sežig ali dokončno odlaganje posebnih odpadkov mora v skladu z zakonskimi predpisi poskrbeti onesnaževalec.

6. Oskrba z električno energijo

Vsi objekti morajo biti priključeni na elektroenergetsko omrežje po pogojih soglasja upravljavca elektroenergetskega distribucijskega omrežja na območju Občine Kamnik.

Za potrebe priključevanja novopredvidenih programov je treba ustrezno dograditi elektroenergetsko omrežje s pripadajočimi transformatorskimi postajami ustreznih velikosti in kapacitet po pogojih upravljavca elektroenergetskega distribucijskega omrežja.

Pri postavitvi transformatorskih postaj in vodenju visokonapetostnih elektroenergetskih vodov je potrebno upoštevati ustrezna zakonska določila o varovanju pred elektromagnetnim sevanjem in ostale predpise za to področje.

Pri poteku daljnovodov je treba upoštevati elektroenergetske koridorje po pogojih upravljavca elektroenergetskega distribucijskega omrežja na območju Kamnika.

Javna razsvetljava se rešuje ločeno za gosto urbanizirana območja ter za vaška naselja in zaselke. Vse mestne ceste in ulice je treba ustrezno razsvetliti s tipskimi elementi javne razsvetljave. Posebno pozornost je potrebno nameniti oblikovanju in postavitvi javnih svetilk v mestnih jedrih.

7. Telekomunikacijsko omrežje

Za telekomunikacijsko omrežje se po tem odloku šteje telefonsko omrežje in omrežje kableske televizije.

Za vodenje telefonskega omrežja in omrežja kableske televizije je potrebno praviloma uporabiti isti koridor.

Za potrebe priključevanja novopredvidenih programov je potrebno ustrezno dograditi telekomunikacijsko omrežje.

Za priključitev objektov na telekomunikacijsko omrežje je potrebno upoštevati pogoje upravljavcev telekomunikacijskih omrežij in ostala zakonska določila in občinske predpise.

5.1. Agroživilstvo

V podpoglavju »Agroživilstvo« se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Osnovna naloga na področju kmetijstva v Občini Kamnik je z ustreznimi ukrepi preprečiti nadaljnje zaraščanje kmetijskih zemljišč, predvsem na hribovitih in gorskih predelih. V spremembi plana aglomeracij so za ureditev predvidena predvsem tista območja, kjer je zemljišča možno usposobiti za strojno obdelavo. Na zemljiščih, kjer lega ne omogoča strojne obdelave bo občina še nadaljnje podpirala urejanje pašnikov«.

5.1.4.2

Preglednica »Ureditev skupnih pašnikov« se dopolni z besedilom, ki se glasi:

»S spremembo plana agrarnih prostorsko ureditvenih operacij predvidevamo izvedbo agromelioracij na naslednjih območjih:

Območje	Površina
Brezje	50 ha
Črna	110 ha
Vranja Peč	60 ha
Lašna - Snovik (razširitev)	140 ha
Špitalič (razširitev)	40 ha
Bela (razširitev)	60 ha
Kostanj - Hruševka	90 ha
Češnjice	110 ha

Ureditvene operacije bodo obsegale naslednja dela:

- odstranitev skalnih samic,
- odstranitev zarasti znotraj kmetijskih zemljišč,
- planiranje kmetijskih zemljišč,
- odvajanje izvornih vod iz posameznih kmetijskih površin ter sanacije plazov,
- ureditev kmetijske infrastrukture,
- zložba zemljišč.

Pri izvajanju programov agromelioracij bodo imeli prednost tisti projekti, ki bodo vsebovali tudi projekt zložbe posameznih parcel kmetijskih zemljišč na podlagi dogovorov oziroma pogodb lastnikov zemljišč«.

5.4. Vodno gospodarstvo

Poglavje »Vodno gospodarstvo« se dopolni s točko 5.4.4., ki se glasi:

»Poseganje na poplavne površine ni dovoljeno.

Vodotoki, ki so kategorizirani v 1. in 1.-2. razred kategorizacije pomembnejših vodotokov po naravovarstvenem pomenu, morajo biti izvzeti iz vsakršne gospodarske rabe.

Pri poseganju na erozijsko ogrožena območja je potrebno predhodno zagotoviti ustrezne protierozijske ukrepe«.

5.11. Promet

5.11.2. Cestni sistem

Besedilo podpoglavja »Cestni sistem« se spremeni tako, da se glasi:

»Skozi občino je speljana glavna cesta GI - 10. V smeri sever-jug z regionalnim cestnim sistemom se povezuje Kamniško Bistrico s Kamnikom, ki se ga obide z obvoznico in poveže proti jugu, z eno stranjo proti Mengšu in drugo proti Radomljam-Dobu in proti Domžalam.

V smeri zahod-vzhod se Kamnik poveže s štirimi povezovalnimi cestami. Vzhodno od Kamnika z eno cestno zvezo se povezuje Kamnik z Gornjim Gradom, z drugo z Vranskim, s tretjo pa z Lučami. Na zahodu se povezuje Kamnik z Mostami, Vodiciami in Škofjo Loko.

Poleg tega obstaja še prečna povezava v smeri jugovzhod-severozahod. S to zvezo se povezuje Kamnik s Krtino, z Mengšem in Brnikom. V smeri sever-jug poteka tudi cestna zveza, ki povezuje Kamnik z Ljubljano. Skozi Kamnik poteka lokalna Ljubljanska cesta in se nadaljuje po cesti skozi Šmarco do Domžal. Šentjakoba in Ljubljane. Ostalo lokalno omrežje povezuje manjše kraje.

Sistem varnih, ambientalno ustreznih kolesarskih poti bo omogočal razvoj kolesarskega prometa tako na občinskem kot na mestnem nivoju.

Proti Ljubljani je predvidena kolesarska pot, ki bi potekala po desnem bregu Kamniške Bistrice. Poleg tega je predvidena tudi zveza Kamnik-Vodice, Moste-Komenda-Brnik ter zveza Tuhinj-Kamnik. V smeri proti Kamniški Bistrici je posebna kolesarska pot predvidena le do Stranj, naprej bodo kolesarji vozili po vozišču za motorni promet«.

5.11.3.

V podpoglavju 5.11.3. se črta drugi odstavek.

Doda se novo podpoglavje v besedilu, ki se glasi:

»5.11.4. Zračni promet

Če se na področju Občine Kamnik planira izgradnja objektov, ki bi s svojo višino predstavljali nevarnost za odvijanje zračnega prometa, ali bi lahko vplivali na njegovo varnost, je take objekte, po predhodni pridobitvi ustreznega soglasja Ministrstva za promet in zveze, Uprave Republike Slovenije za civilno letalstvo k lokaciji oziroma k izgradnji takega objekta, potrebno označiti in zaznamovati v skladu z veljavnimi predpisi«.

5.12. Komunalne dejavnosti in zveze

V prostorskih sestavinah dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986-2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) se podpoglavje 5.12.4. spremeni tako, da se glasi:

»Obstoječa mreža štirinajstih pokopališč se do nadaljnega ohranja v funkciji. Nove posege in ukrepe se na teh pokopališčih lahko izvaja samo v okvirih Enotnih navodil za urejanje in vzdrževanje pokopališč v občini Kamnik. Navodila vključujejo nabor instrumentov urejanja in vzdrževanja, ki je prilagojen vsaki posamezni lokaciji in zagotavlja nadzor nad prostorskimi in arhitekturnimi spremembami.

Dolgoročno se bo število razvojno perspektivnih pokopališč v občini zmanjševalo. Samo nekatera od obstoječih pokopališč imajo prostorske rezervate za širjenje, ostala pa bodo postopoma zapolnjena. Koncept dolgoročne prostorske zasnove pokopališke dejavnosti predvideva razširitev mreže na eno novo lokacijo. Na karti Zasnova namenske rabe prostora je predstavljeno omrežje pokopališč z novo lokacijo. Natančna opredelitev nove lokacije mora biti dolo-

čena s študijo Podrobna preveritev sprejemljivosti lokacije za novo pokopališče«.

9.1. Načini urejanja območij s prostorskimi izvedbenimi akti

V prostorskih sestavinah dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) se tabela spremeni in dopolni tako, da se glasi:

Plansko makroobmočje Kamnik

Oznaka otoka	Krajevno ime	Vrsta PIA
K1	Center	UN
K2	Šutna	UN
K3	Graben	PUP*
K4	Mali grad	UN
K5	Žale	UN
K6	Utok	ZN
K7	Alprem	ZN
K8	Povezovalna	PUP
K9	Šole	UN
K10	Svilanit – Eta	PUP
K11	Zaprice	PUP
K12	Kočna	ZN
K13	Streliška	PUP
K14	Trim Zaprice	PUP
K15	Mili vrh	PUP
K16	Žale	UN
K17	Meglarca	PUP
K18	Kranjska	LN
K19	KIK	ZN
K20	Avtobusna	PUP
K21	Poljane	ZN
K22	Košiše – Mačja gora	ZN
K23	Severni kolodvor	LN
K24	Fužine	ZN
K25	Mačja gora	UN
K 26	Schlenk	ZN
B1	Trško polje	PUP
B2	Perovo	PUP
B3	Novi trg	PUP
B4	Za progo	PUP
B5	Perovo	ZN
B6	Kamniška Bistrica	UN
B7	Kovinarska	ZN
B8	Zgornje Perovo	ZN
B9	Dobrava	PUP
B10	Kamniška Bistrica	UN
B11	Titan – Svit	ZN
B12	Bakovnik	ZN
B13	Bakovnik	PUP
B14	Duplica – Šola	PUP
B15	Spodnji Alprem	ZN
B16	Kamniška Bistrica	UN
B17	Obrtna cona	ZN
B18	Duplica	PUP
B18-del	Park	PUP
B19	Južni kolodvor	LN
B20	Stol	ZN
B21	Ljubljanska	LN
B22	Obvoznica	LN
B23	Jata	ZN
B24	Spodnji Stol	ZN
B25	Fructal	ZN
B26	Polje	ZN
B29	Korenova	LN
B31	Povezovalna	ZN

Oznaka otoka	Krajevno ime	Vrsta PIA
Š1	Zgornja Šmarca	PUP
Š2	Šmarca	PUP
Š3	Kamniška Bistrica	UN
Š4	Spodnji log	ZN
Š5	Gornji log	ZN
M1	Pod skalco	UN
M2	Šola	PUP
M3	Prašnikarjev park	PUP
M4	Cankarjeva	PUP
M5	Zarja	ZN
M6	Mekinje	ZN
M7	Samostan Mekinje	UN
M8	Jeranovo	PUP
M9	Neveljska pot	PUP
M10	Vesna	PUP
M11	Za Vogom	PUP
M12	Kršmančev park	UN
N1	Nevlje	PUP
N2	Olševak	PUP
N3	Olševak	PUP
UON	092 Tunjiška mlaka	PUP
UON	056 Podgorje	PUP
PN1	Volčji Potok	UN
PN2	Golf center	PUP
PN3	Golf center	PUP
O1	Krajček	UN
R	070 Rudnik	UN

* posebna obravnava zaradi vključevanja kulturnega in zgodovinskega spomenika mestnega jedra v območje urejanja

Plansko makroobmočje Kamniške Bistrice

Oznaka otoka	Krajevno ime	Vrsta PIA
S1	Stranje	PUP
S2	Zg. Stranje	PUP
S3	Sp. Stranje	PUP
S4	Stranje	PUP
S5	Za vogom	PUP
S6	Graditelj	ZN
S7	Zg. Stranje	PUP
S8	Godič	PUP
S9	Erjavc	PUP
S10	Zagorica	PUP
S11	V Logu	PUP
S12	Stahovica	PUP
S13	Županje Njive	PUP
S14	Kalcit	ZN
S15	Ferjanovo	PUP
S16	Stahovica	PUP
S17	Stahovica	PUP
S18	Vegrad	PUP
S19	Stahovica	PUP
VP1	Šimnovec	UN, PUP
VP2	Nad Šimnovcem	UN, PUP
VP3	Gradišče	UN, PUP
VP4	Na jamah	ZN
VP5	Veternice	UN, PUP
VP6	Velika Planina	PUP
VP7	Mala Planina	PUP
VP8	Gojska Planina	PUP
VP9	Marjanine njive	PUP

Oznaka otoka	Krajevno ime	Vrsta PIA
VP10	Tiha dolina	UN, PUP
VP11	Smučišča	PUP
VP12	Koritno vrh	PUP
VP13	Ceste	LN, PUP
UON	005 Brezje	PUP
UON	010 Črna	PUP
UON	026 Kamniška Bistrica	PUP
UON	033 Klemenčevo	PUP
UON	Zdravilni gaj Tunjice	UN
R1	Gramoznica	UN
R2	Odkop kalcita	UN
	Makroobm. Kaminške Bistrice	PUP

Plansko makroobmočje Tuhinj

Oznaka otoka	Krajevno ime	Vrsta PIA
T1	Laze	PUP
T2	Zg. Tuhinj	PUP
T3	Zg. Tuhinj	PUP
T4	Podreber	PUP
T5	Zg. Tuhinj	PUP
T6	Pri Mlinarju	PUP
T7	Mali hrib	PUP
UON	007 Buč	PUP
UON	009 Češnjice	PUP*
UON	040 Loke	PUP
UON	047 Motnik	PUP
UON	063 Potok	PUP
UON	093 Vaseno	PUP
UON	071 Selo	PUP
UON	075 Sovinja Peč	PUP
UON	078 Srednja vas	PUP
UON	086 Šmartno	PUP
UON	087 Špitalič	PUP
UON	094 Velika Lašna	PUP
R	Kamno lom Špitalič	UN
I1	Ločica Trojane	LN
I2	Arja vas Malence	LN
	Makroobmočje Tuhinj	PUP

* v okviru PUP je potrebno izdelati podrobnejše urbanistične in krajinske usmeritve za razvoj naselja

9.3. Program dodatnih raziskav, analiz in študij, ki so potrebne za spremljanje, uresničevanje in dopolnjevanje dolgoročnega plana

V prostorskih sestavinah dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986-2000 (Uradni list SRS, št. 3/89 in Uradni list RS, št. 22/92) se poglavje 9.3. »Program dodatnih raziskav, analiz in študij, ki so potrebne za spremljanje, uresničevanje in dopolnjevanje dolgoročnega plana« dopolni z alineami:

– enotna navodila za urejanje in vzdrževanje pokopališč v Občini Kamnik,

– podrobna preveritev sprejemljivosti lokacije za novo pokopališče z variantnimi rešitvami,

– območja, za katera je potrebno pripraviti variantne idejne rešitve pridobljene z urbanističnimi delavicami ali urbanističnimi natečaji: K7 (Alprem), K18 (Kranjska), K21 (Poljane), K22 (Košice – Mačja gora), K23 (Severni kolodvor), K24 (Fužine), M6 (Mekinje), M2 (Šole) ter M3 (Prašnikarjev park), B7 (Kovinarska), B19 (Južni kolodvor), B30 (Povezovalna), Š4 (Spodnji log), B21 (oblikovanje obrobja Ljubljanske ceste), ureditev obvodnega sveta Kamniške

Bistrice v območju urbanistične zasnove Kamnika z upoštevanjem da je Kamniška Bistrica varovana naravna vrednota in z ureditvijo regionalnih kolesarskih poti, ureditve pešpoti v prečnih zelenih potezah (Arboretum – center Šmarce, sv. Mavricij v Šmarci – golf igrišča v Volčjem potoku, park s kino dvorano na Duplici – Gornje polje – golf igrišče v Volčjem potoku, center Bakovnik ob obvoznici – sv. Miklavž v Podgorju, sv. Miklavž v Podgorju – krvavo znamenje – graščina na Zgornjem Perovem, trim Zaprice – grad Zaprice – rekreacijska cona Šutna – rekreacijska cona Novi trg, trim Zaprice – Kalvarija – Žale – Mali grad – Stari grad, center Fužine – samostan Mekinje, samostan Mekinje – graščina Mačja gora, samostan Mekinje – Prašnikarjev park – rekreacijska cona Pod Skalco – Stari grad),

– z vidika varovanja obvodnega prostora ob Kamniški Bistrici je treba za izvajanje predvidenih PUP, LN, UN in ZN ob Kamniški Bistrici predhodno izdelati študijo obvodnega sveta Kamniške Bistrice in v območju UZ Kamnik. Tako kot za vse PIA je tudi za PIA ob Kamniški Bistrici potrebno po ZON pridobiti predhodne naravovarstvene pogoje in naravovarstveno soglasje,

– enotno strokovno gradivo za ureditev turistično rekreacijskega območja Tunjice.

4. člen

Spremembe in dopolnitve srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986-2000

Skladno s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986-2000, dopolnjenega 2002, se spremeni in dopolni srednjeročni družbeni plan občine Kamnik za obdobje 1986-1990, dopolnjen 2002.

5. člen

Prostorske sestavine dolgoročnega plana občine Kamnik za obdobje 1986-2000, dopolnitve 2002 in srednjeročnega družbenega plana za obdobje 1986-1990, dopolnitve 2002, so na vpogled na Oddelku za okolje in prostor občine Kamnik.

6. člen

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

Št. 02101-0100/97

Kamnik, dne 9. oktobra 2002.

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l. r.

¹ Površine ureditvenih območij naselij bodo tabelarično opredeljene po potrditvi predloga na občinskem svetu.

² Dokončni izračuni velikosti in namenska raba površin bodo tabelarično opredeljeni po potrditvi Urbanistične zasnove Kamnika na občinskem svetu.

4499. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Kamnik

Na podlagi 51., 62. in 79. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 71/91, 18/93, 47/93 in 44/97), navodila o merilih za to,

kaj se lahko šteje za objekte oziroma posege v prostor, za katere po zakonu ni potrebno lokacijsko dovoljenje in kaj se šteje za pomožne objekte (Uradni list RS, št. 27/85) in 16. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99 in 40/01) je Občinski svet občine Kamnik na 31. seji dne 9. 10. 2002 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Kamnik

1. člen

V odloku o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Kamnik (Uradni list št. 70/98) se 2. člen dopolni in spremeni tako, da se

– 8. točka dopolni z besedilom:

»Na območjih z razvojnimi problemi je dovoljena bruto gradbena površina v skladu z normativi za posamezne živalske vrste;«

– doda se nova 31. točka, ki se glasi:

– »Začasni montažni šotori za prekritje obstoječih športnih igrišč.«

2. člen

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

Št. 01504-0012/98

Kamnik, dne 9. oktobra 2002.

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l. r.

K O B A R I D

4500. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Občini Kobarid

Na podlagi 3. in 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in 18. člena statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 8/00, 79/00, 53/02 in 74/02) je Občinski svet občine Kobarid na 40. redni seji dne 26. 6. 2002 sprejel

O D L O K

o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Občini Kobarid

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja način izvajanja obvezne lokalne javne službe odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Občini Kobarid.

2. člen

Izvajanje javne službe odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda obsega:

– odvajanje komunalnih odpadnih voda,

- odvajanje padavinskih voda v naseljih,
- odvajanje tehnoloških odpadnih voda,
- čiščenje komunalnih odpadnih voda,
- redno vzdrževanje objektov in naprav javne kanalizacije,
- izvajanje rekonstrukcij in tehnično tehnoloških izboljšav,
- razvoj, načrtovanje in pospeševanje javne službe,
- izvajanje meritev in monitoring,
- izdajanje soglasij.

3. člen

Javna kanalizacija je kanalizacijsko omrežje s pripadajočimi objekti in napravami, ki služijo odvajanju in čiščenju odpadne in padavinske vode.

4. člen

Upravljevalnik javne kanalizacije je Komunala Tolmin Javno podjetje d.d.. Krajevna skupnost lahko upravlja vaško kanalizacijo, če ima tehnično opremo in strokovno usposobljene izvajalce za opravljanje javne službe, vključno z obračunom.

5. člen

Uporabnik javne kanalizacije je pravna ali fizična oseba, ki je lastnik ali uporabnik objekta ali zemljišča, kjer nastaja odpadna voda, ki odteka v javno kanalizacijo.

6. člen

Komunalna odpadna voda je voda, ki nastane v bivalnem okolju gospodinjstev zaradi uporabe vode v sanitarnih prostorih, pri kuhanju, pranju in drugih gospodinjstvenih opravilih. Komunalna odpadna voda je tudi voda, ki nastaja v objektih v javni rabi, v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, če je po nastanku in sestavi podobna vodi v gospodinjstvu.

Tehnološka odpadna voda nastaja po uporabi v industriji, obrti in podobni dejavnosti, gospodarski in kmetijski dejavnosti in po nastanku in sestavi ni podobna komunalni odpadni vodi.

Padavinska voda je voda, ki odteka iz utrjenih, tlakovanih ali z drugim materialom prekritih površin in odtočne jarke ali v tla in je posledica meteornih padavin.

7. člen

Odpadne vode priključene na javno kanalizacijo, ki v končni fazi nima čistilne naprave, odpadne vode speljane v odprte vodotoke ter odpadne vode vezane na ponikalnico morajo imeti priključke izvedene preko ustrezno dimenzioniranih troprekatnih greznic.

Pretočne greznice vezane na ponikovanje, so dovoljene le na za to ustrezno propustnih zemljiščih, kjer s tem ni ogrožena podtalnica ali drugi viri pitne vode.

V naseljih kjer odpadnih voda ni mogoče speljati v podzemno irigacijo, morajo biti odpadne vode speljane v nepropustno troprekatno greznico na praznjenje.

Troprekatne greznice vezane na ponikovalnico, morajo biti čiščene najmanj enkrat letno, nepropustne greznice pa morajo biti praznjene po potrebi.

Upravljevalnik kanalizacije je dolžan voditi evidenco vseh greznic in skrbeti za praznjenje le-teh. Vsebinska greznica se lahko odvaža le na za to urejeno čistilno napravo.

Zgoraj navedene določbe ne veljajo za uporabnike, ki imajo lastno biološko čistilno napravo.

II. NAPRAVE IN OBJEKTI

8. člen

Omrežje, naprave in objekti se glede na odgovornost upravljanja in vzdrževanja delijo na naprave upravljavca in uporabnika.

9. člen

Naprave upravljavca so:

- kanalski vodi s pripadajočimi objekti in napravami, ki služijo za neposredno priključevanje uporabnikov,
- kanalski vodi s pripadajočimi objekti in napravami za odvajanje padavinskih voda,
- črpališča za prečrpavanje odpadne vode,
- naprave za čiščenje odpadne vode.

Objekti in naprave javne kanalizacije so lastnina Občine Kobarid.

10. člen

Upravljavec je dolžan voditi kataster javne kanalizacije, kataster greznic, register kanalskih priključkov ter evidenco izdanih soglasij, dovoljenj in odločb, evidenco praznjenj in čiščenj greznic.

11. člen

Upravljavec javne kanalizacije ima vsak čas pravico dostopa do kanalizacijskih objektov in naprav zaradi rednega vzdrževanja, meritev, ne glede na lastnino zemljišč, na katerem so kanalizacijski objekti in naprave.

Upravljavec mora po opravljenem delu vzpostaviti zemljišče v prejšnje stanje.

12. člen

Tehnična izvedba in uporaba javne kanalizacije v Občini Kobarid se določi s pravilnikom, ki ga na predlog upravljavca sprejema občinski svet.

13. člen

Naprave uporabnika so:

- priključni kanal od hišne kanalizacije do javnega kanala, vključno z zbirnimi kanali hišne kanalizacije,
- objekti in naprave za predčiščenje odpadnih voda,
- interna kanalizacija s pripadajočimi objekti in napravami v objektu in na zemljišču uporabnika,
- greznice.

Uporabnik z navedenimi napravami upravlja, gospodari in jih vzdržuje na svoje stroške.

Gospodarjenje s temi objekti mora omogočati nemoteno odvajanje odpadne vode v javni kanalizaciji. Odpadna voda pred iztekom v javno kanalizacijo ne sme presežati mejnih vrednosti za vtok v kanalizacijo.

III. PRIKLJUČITEV NA JAVNO KANALIZACIJO

14. člen

Na območju, kjer je zgrajena javna kanalizacija, je za vse objekte, ki imajo po določilih 7. člena ustrezne tehnične rešitve, obvezna priključitev. Uporabnik si je dolžan pred priključitvijo na javno kanalizacijo pridobiti soglasje upravljavca.

15. člen

Uporabnik si mora pridobiti soglasje upravljavca:

- za trajno in začasno priključitev na javno kanalizacijo,

– za vse gradnje, rekonstrukcije in adaptacije, ki vplivajo na odvajanje odpadnih voda, vodne vire in naprave javne kanalizacije,

– pri spremembi dimenzije priključka, trase, izvedbi dodatnega dela priključka in ukinitvi priključka.

16. člen

Upravljavec izda soglasje za priključitev na javno kanalizacijo, če je vložena popolna vloga v skladu z določili pravilnika iz 11. člena in so izpolnjeni tehnični pogoji za izdajo soglasja.

17. člen

Upravljavec je dolžan izvesti priključek uporabnika na javno kanalizacijo, ko uporabnik:

- izpolni pogoje soglasja,
- pridobi soglasje lastnika zemljišč, po katerem poteka trasa priključka,
- pridobi ustrezno upravno dovoljenje.

18. člen

Dela na javni kanalizaciji in priključku na javno kanalizacijo izvaja upravljavec ali od njega pooblaščen izvajalec. V primeru, da upravljavec ni tudi izvajalec del, ima pravico nadzora nad izvajanjem. Zemeljska dela in ureditvena dela pri izvedbi priključka lahko izvede tudi druga oseba, v skladu z navodili upravljavca.

19. člen

Odjava priključka na javno kanalizacijo je dovoljena samo v primeru rušenja objekta ali ko gre za začasni priključek. Uporabnik mora odjavo priključka sporočiti pisno. Izvedbo prekinitve priključka izvede upravljavec na stroške uporabnika.

20. člen

V javno kanalizacijo se smejo odvajati tehnološke odpadne vode, ki ustrezajo pogojem v soglasju upravljavca in so dovoljene po veljavnih standardih in predpisih o emisijah snovi, ki se smejo odvajati iz virov onesnaževanja v javno kanalizacijo.

IV. OBRAČUN ODVAJANJA IN ČIŠČENJA KOMUNALNIH ODPADNIH VODA

21. člen

Stroške odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih voda so dolžni plačevati vsi uporabniki, ki preko javne kanalizacije odvajajo odpadne vode.

Čiščenje odpadne vode iz greznic se zaračunava v m³ ob vsakokratnem dovozu na čistilno napravo.

22. člen

Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda, plačujejo odvedeno in očiščeno vodo v kubičnih metrih v enaki količini in enakih obdobjih kot za porabljeno vodo.

Uporabnikom, ki nimajo posebnega vodomera za porabo vode za živino, določi pavšalno količino odvedene vode občinski svet.

Uporabniki, ki imajo lasten vodovod in odvajajo odpadno vodo v javno kanalizacijo, so dolžni najkasneje v 6 mesecih po sprejemu tega odloka namestiti vodomere, ki ga na enak način kot vodomere na javnem vodovodu odčitava upravljavec.

V. OBVEZNOSTI UPRAVLJAVCA IN UPORABNIKOV

23. člen

Izvajalec gradbenih del mora preprečiti odtekanje z gradbiščnih površin v javno kanalizacijo, da se prepreči odplavljanje gradbenega in drugega materiala. O morebitnih nepravilnostih je izvajalec dolžan obvestiti upravljavca.

24. člen

Za vsak gradbeni poseg na območju objektov in naprav javne kanalizacije si morajo izvajalci, pravne in fizične osebe za ta dela pridobiti soglasje upravljavca. V primeru poškodb javne kanalizacije so dolžni vzpostaviti v prvotno stanje oziroma o zadevi obvestiti upravljavca, da odpravi napako na stroške povzročitelja.

25. člen

Upravljevec javne kanalizacije ima pri odvajanju odpadne in padavinske vode naslednje obveznosti:

- redno vzdržuje objekte in naprave, ki so v njegovem upravljanju, tako da je uporabnikom omogočeno redno odvajanje odpadnih voda;
- objekte in naprave vzdržuje v skladu s sprejetimi pravilniki, poslovniki ter drugimi predpisi;
- sistematično pregleduje objekte in naprave javne kanalizacije ter kanalizacijskih priključkov;
- skrbi za čiščenje greznic in za pregled ustreznosti greznic
- poskrbi za ustrezno zavarovanje objektov in naprav;
- obnavlja dotrajano omrežje ter dotrajane dele objektov in naprav;
- vodi kataster objektov in naprav javne kanalizacije;
- vodi kataster greznic in evidenco praznjenj greznic;
- skrbi za meritve in redni obračun stroškov odvajanja in čiščenja odpadnih voda;
- izdaja uporabnikom ustrezna soglasja in jim omogoči priključitev na javno kanalizacijo;
- predpisuje pogoje v drugih primerih na zahtevo strank in drugih organov in organizacij;
- dolžan je pisno obvestiti uporabnika o vsaki spremembi pogojev priključevanja na javno kanalizacijo;
- v skladu z javnimi predpisi obračunava amortizacijo za vse infrastrukturne objekte in naprave, ki so namenjeni odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda;
- s sredstvi amortizacije gospodari v skladu z namenom, ki jih imajo ta sredstva po veljavni zakonodaji;
- pripravlja strokovno-tehnične podlage za razvojne naloge, vse s ciljem, da so uporabnikom kontinuirano in kvalitetno zagotovljene javne dobrine oziroma pravočasno in kvalitetno zagotovljene storitve;
- opravlja druga dela, ki so povezana z vzdrževanjem in obnovo objektov in naprav.

26. člen

Uporabniki javne kanalizacije imajo naslednje obveznosti:

- pri gradnji objektov in naprav interne kanalizacije upoštevati tehnično dokumentacijo in izdano soglasje upravljavca,

- vzdrževanje hišne kanalizacije, hišnega priključka, greznic ter naprav za predčiščenje, tako da bo iztok izpolnjeval pogoje iz soglasja,
- obveščanje upravljavca o poškodbah na objektih, s katerimi gospodari sam ter takoj ukrepati, da ne bo nastala škoda na objektih in napravah javne kanalizacije,

- obveščanje upravljavca o vseh spremembah kvalitete in količin odpadne vode, ki so trajnejšega značaja,
- obveščanje upravljavca o vseh spremembah pogojev za priključitev,
- v primeru spremenjenih pogojev priključitve so dolžni na lastne stroške prilagoditi hišni priključek,
- pravočasno opozarjajo na ugotovljene pomanjkljivosti na javni kanalizaciji,
- dolžni so takoj obvestiti upravljavca o nevarnih in škodljivih snoveh, ki so zaradi nesreče, okvare tehnološke opreme, malomarnosti ali višje sile, odtekale v javno kanalizacijo,
- redno plačujejo odvajanje in čiščenje odpadne vode na podlagi izdanih računov,
- omogočiti dostop do objektov in naprav javne kanalizacije,
- uporabniki ne smejo prekiniti odvoda odpadne vode drugemu uporabniku, ali ga z nestrokovnim delom onemogočiti,
- za posege na območju objektov in naprav javne kanalizacije ter za priključitev na javno kanalizacijsko omrežje pridobiti soglasje upravljavca,
- omogočiti upravljavcu pregled interne kanalizacije in sestavo odpadne vode v vsakem času, tudi izven obratovalnega časa,
- kontrolirati in redno čistiti lovilce olj, maščob in peskolovce na interni kanalizaciji.

27. člen

Uporabnikom ni dovoljeno odvajati v javno kanalizacijo:

- odpadne vode, ki vsebuje zmlate in zdrobljene trdne odpadke, ki nastajajo v gospodinjstvih ali gospodinjstvu podobnih dejavnostih, strupene snovi v višjih koncentracijah kot je dovoljeno,
- vodo pomešano s tekočimi gorivi, olji in mazivi,
- snovi, ki razvijajo strupene in eksplozivne pline,
- snovi, ki bi kvarno vplivale na kanalsko omrežje,
- gnoj, pepel, kosti, cement, pesek, usnje, konzerve, stekla in podobne druge tehnološke in komunalne odpadke,
- neprečiščene tehnološke in komunalne odpadke,
- snovi oziroma odpadne vode, ki so določene s pravilnikom glede na tehnologijo čiščenja.

V primeru, da nastane na objektih in napravah javne kanalizacije škoda zaradi nepravilnega ravnanja uporabnika, je ta dolžan upravljavcu poravnati stroške odprave škode.

VI. PRENOS JAVNE KANALIZACIJE V UPRAVLJANJE

28. člen

Če dosednji upravljavec javne kanalizacije ni usposobljen oziroma ne izvaja javne službe v skladu z določili tega odloka, se javna kanalizacija prenese v upravljanje izvajalcu javne službe v Občini Kobarid.

29. člen

Za prenos obstoječe ali novozgrajene javne kanalizacije v upravljanje izvajalcu javne službe dosednji upravljavec ali investitor predloži:

- upravno in tehnično dokumentacijo, situacijo omrežja, evidenco priključkov in drugih elementov na vodu,
- evidenco osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem,
- stroške delovanja in prevzema.

Postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisnikom o primopredaji.

VII. NADZOR

30. člen

Izvajanje določb tega odloka in predpisov, ki se nanašajo na javno kanalizacijo nadzirajo pristojne inšpekcije in občinska komunalna inšpekcija.

VIII. KAZENSKE DOLOČBE

31. člen

Z denarno kaznijo do 150.000 SIT se kaznuje upravljavec, če:

– ne dovoli ali izvede priključka v skladu s 16. in 17. členom odloka,
– ne izpolnjuje obveznosti iz 25. člena odloka.

Z denarno kaznijo do 30.000 SIT se za prekršek iz prvega odstavka kaznuje odgovorna oseba izvajalca.

32. člen

Z denarno kaznijo do 150.000 SIT se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki:

1. izvaja dela v nasprotju s 18. členom odloka,
2. odvaja odpadne vode v nasprotju z 20. členom odloka,
3. izvaja gradbena dela v nasprotju s 23. in 24. členom odloka,
4. ne izpolnjuje obveznosti iz 26. člena odloka,
5. ravna v nasprotju s 27. členom odloka.

Z denarno kaznijo do 30.000 SIT se za prekrške iz prejšnjega odstavka kaznuje odgovorna oseba pravne osebe in posameznik.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Priključitev obstoječih objektov na javno kanalizacijo v skladu s 14. členom odloka se mora izvesti v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega odloka oziroma v šestih mesecih po izgradnji javne kanalizacije.

34. člen

Upravljalci javne kanalizacije so dolžni predložiti občinskemu svetu pravilnik iz 12. člena odloka najkasneje v 12 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

35. člen

Upravljalci so dolžni redno obveščati uporabnike o določilih 27. člena

36. člen

Krajevne skupnosti, ki so doslej upravljale vaše kanalizacije in izpolnjujejo pogoje za nadaljnje upravljanje, so dolžna predložiti občinski upravi dokazila o izpolnjevanju pogojev najkasneje v 12 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda v Občini Tolmin (Uradno glasilo, št. 3/85, 10/93).

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

Št. 352-8/02

Kobarid, dne 15. oktobra 2002.

Župan

Občine Kobarid

Pavel Gregorčič inž. I. r.

KRANJ

4501. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o določitvi pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje

Na podlagi 51. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) in na podlagi 18. in 96. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95 in 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 35. seji dne 2. 10. 2002 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o določitvi pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje

1. člen

V 2. točki 2. člena odloka o določitvi pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje (Uradni list RS, št. 49/00) – pri objektih namenjenih opravljanju kmetijske dejavnosti – se na koncu druge alineje doda besedilo:

“ter odprti koritasti silosi do 300 m² tlorisne površine z višino stranic do 1,2 m.”,

na koncu pete alineje pa se doda besedilo:

“in dvojnih kozolcev do površine 50 m².”

2. člen

V 4. točki 2. člena odloka o določitvi pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje (Uradni list RS, št. 49/00) – drugi pomožni objekti in naprave ter drugi posegi – se na koncu besedila dodajo naslednje alineje:

“– nizko-vrvne vlečnice za lastne potrebe fizičnih in pravnih oseb;

– kioski za dejavnosti, za katere ni zahtevanih posebnih higiensko-veterinarskih pogojev, do tlorisne velikosti 12 m²;

– vrtine za raziskovalne namene.“

3. člen

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

Št. 35001-0011/2002-48/03

Kranj, dne 4. oktobra 2002.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. I. r.

KRŠKO**4502. Odlok o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986–1990**

Na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Krško na 37. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986–1990****1. člen**

Odlok določa spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 7/90 in Uradni list RS, št. 38/90, 8/92, 23/92, 13/94, 69/95, 11/97, 59/97, 68/97, 62/98, 8/99, 10/99, 69/99, 97/01 in 71/02) in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 21/87, 25/89 in Uradni list RS, št. 38/90, 8/92, 23/92, 13/94, 69/95, 11/97, 59/97, 68/97, 62/98, 8/99, 10/99, 69/99, 97/01 in 71/02), ki se nanašajo na urejanje bivalnih razmer Romov v Občini Krško – naselje Kerinov grm in Drnovo.

2. člen

Vse spremembe in dopolnitve so prikazane v kartografskem delu plana Občine Krško, na listih TTN Kostanjevica 8 in TTN Krško 47 v merilu M 1:5000.

Pod točko 3.2.1. se dopolni tabela PLANSKA TIPOLOGIJA NASELIJ na str. 739, in sicer pod točko 14. KS VELIKI PODLOG se doda novo naselje Kerinov grm.

3. člen

Dopolni se preglednica prostorsko izvedbenih načrtov (PIN), tako da se:

V točki 7.3.1. Prostorsko izvedbeni načrti (PIN) str. 763 v tabeli za KS KOPRIVNICA doda KS VELIKI PODLOG

UN Kerinov grm

Območje romskega naselja Drnovo se ureja s PUP Krško polje, ki je opredeljen na str. 763 pod točko 7.3.2

4. člen

V poglavju 7.4.3 Odprti prostor pod alineo Razvoj naselij se na koncu doda:

Na področju urejanja romske problematike v Občini Krško sta novonastali romski naselji Kerinov grm in del naselja na Drnovem, ki se obravnavata kot del specifične prostorske celote Krškega polja.

5. člen

Prostorske sestavine plana Občine Krško se dopolnijo s PROGRAMSKIMI ZASNOVAMI za urejanje bivalnih razmer Romov v Občini Krško na lokacijah Kerinov grm in Drnovo.

Programske zasnove podrobno opredeljujejo predviden poseg in določajo:

ROMSKA PROBLEMATIKA

V Občini Krško živi, po podatkih Centra za socialno delo Krško iz leta 2000, okoli 246 Romov v 4 naseljih: Kerinov grm, Rimš, Loke in Drnovo.

Romi so dejansko socialno izolirana populacija, izključena iz družbene skupnosti, z nizko izobrazbeno strukturo, večina jih je polpismenih, z neurejenimi bivalnimi razmerami in še vedno nerešenim vprašanjem njihove poselitve. Socialno izolacijo lahko pogojujemo s pomanjkanjem stikov z okoljem, v katerem živijo in stikov s širšo družbeno skupnostjo nasploh. Dejstvo je, da so Romi marginalna, obrobna skupina ljudi, v večini brezposelni, prejemniki socialno varstvenih dajatev. Te jim omogočajo le fizično preživetje. Brezposelnost jih izziva v osamo, onemogoča jim stike z večinskimi prebivalstvom. Njihov sistem vrednot je drugačen, običajno nesprejemljiv za druge prebivalce.

Kot romski naselji se v Občini Krško oblikujeta Kerinov grm in del naselja Drnovo.

UREDITEV ROMSKEGA POLOŽAJA

Usmeritve razvoja na tem področju je potrebno dopolniti z usmeritvijo za ureditev Romskega položaja s tem da se jim omogoči možnost bivanja (na obstoječih lokacijah ter preselitve in ureditve novih naselij ter druge možnosti za bivanje), možnost za izobraževanje in socializacijo po programih, ki so prilagojeni njim, pomoč pri zaposlovanju in drugih oblikah pridobivanja sredstev za življenje ter socialno pomoč tistim, ki se sami ne morejo preživeti.

PROGRAMSKE ZASNOVE KERINOV GRM**OBMOČJE PO PARCELAH**

Obravnavano območje zajema naslednje parcelne številke v k.o. Veliki Podlog: 1493/3, 1493/4, 1492/4, 1492/3, 1491/2, 1489/2, 1616/2, 1616/1, 1617, 1618, 1625, 1610, 1611/1, 1611/2, 1612, 1613, 1614/1, 1614/2, 1615/1, 1615/2, 1616/4, 1616/3,

PREDSTAVITEV LOKACIJE NASELJA

Kerinov grm (KS: Veliki Podlog)

Romsko naselje Kerinov grm leži sredi prodnatega Krško–Brežiškega polja.

Približno 500 m od naselja poteka hitra cesta H1, ki prečka Krško–brežiško polje.

Lokacija Kerinov grm se nahaja na I. območju kmetijskih zemljišč, kjer so načrtovane agrooperacije, vzhodno od naselja Gorica. Leži v območju varovanja podtalnice Krškega polja. Dostop do romskega naselja je po makadamski poljski poti z lokalne ceste 2243 (Drnovo–Cerklje ob Krki). Površina, ki jo koristijo Romi, je velikosti ca. 6–7 ha od tega 3,7 ha pozidanih površin.

OPIS NASELJA

Razvoj naselja

V vsem tem obdobju, od leta 1995 do danes, se je stanje v prostoru bistveno spremenilo. Kot prvi zidani objekti (4) se na lokaciji Kerinov grm pojavijo v letu 1993/94. Občina nadaljnjo gradnjo želi preprečiti in Romi naj bi se iz Kerinovega grma preselili na novo lokacijo (Goriški gaj), pod pogojem, da se doseže soglasje krajanov Gorica. Do soglasja ni prišlo in Romi so ostali na lokaciji Kerinov grm, kjer so si bivalne prostore reševali sami, tako da so z gradnjo nadaljevali. Medtem, ko so bili na začetku predvsem šotori, lesene barake in lesene hiše, je danes (januar 2000) na tem območju 20 zidanih objektov, 8 lesenih objektov in 14 barak, kjer živi po neuradnih podatkih 24 romskih družin.

Oblika naselja

Naselje je podolgovato, razvilo se je ob glavni komunikaciji (S–J), pozidano je neenakomerno, vendar dokaj zgoščeno razporejeno vzdolž ceste.

Naselje je potrebno primerno oblikovati, kolikor je to še možno glede na zatečeno stanje, kar se upošteva pri izdelavi prostorsko izvedbenega akta.

Potrebno je izvesti ločnico med stavbnim zemljiščem – naselje Kerinov grm in kmetijskim zemljiščem. Razmejitev se izvede z izgradnjo »obrobne ceste«. »Obrobna cesta« bo na eni strani predstavljala razmejitev stavbnega zemljišča od kmetijskega zemljišča in na drugi strani dovoz na kmetijska zemljišča.

Naselje se s stanovanjsko gradnjo širi proti vzhodu (ob cesti), tako je čutiti obliko nepravilnega trikotnika, kjer je osrednji del zaraščen z neurejenim zelenjem.

Stanovanjske enote so med seboj ločene z ograjami. Ob hišah (zidanih ali lesenih) so postavljene še lesene lope, ponekod pa tudi vrtni paviljoni. Dvorišče še vedno predstavlja osrednji del bivanja – dogajanja, saj je zunaj, ob hišah razpostavljeno veliko notranje opreme, na žalost pa tudi smeti.

Domače živali so predvsem konji in kokoši, za katere nimajo posebnih prostorov.

Struktura naselja

Grajeno

Naselje je pozidano ob komunikacijah. Zidani objekti so bliže cesti, medtem ko so lesene barake postavljene v ozadje.

Zelenje

Ob hišah rastejo drevesa (platane), ki so jih domačini posadili sami, osrednji del naselja (za hišami) pa je poraščen z drevjem (redke gozd), grmovjem, nepokošeno travo. Med zelenjem pa so smeti.

Ceste

Dostop do romskega naselja je po poljski poti z lokalne ceste 2243 Drnovo–Cerklje ob Krki. Dovožna pot je makadamska, tako kot tudi osrednja pot znotraj naselja (pravokotno na dovožno pot), na zahodnem delu naselja je slepa pot, ki se zaključuje s stanovanjsko enoto.

Komunalna infrastruktura

Območje komunalno ni urejeno, higienske razmere so zelo slabe, kar pomeni da naselje še vedno nima urejene električne in vodovodne napeljave. Romi so si tako vsak po svojih zmožnostih zasilo uredili bivališča. Na začetku naselja je na novo postavljen vodnjak – vodno zajetje, ki pa ni uporabno za pitno vodo. Na koncu naselja je cisterna za vodo, kamor pripeljejo vodo za kuhanje in umivanje.

Vsebina naselja

Naselje vsebuje 20 zidanih objektov, 8 lesenih objektov in 14 barak, kjer živi, po neuradnih podatkih 24 romskih družin (podatki iz leta 2000). V naselju je tudi kapelica (ob cesti).

Na vhodu v naselje je odlagališče odpadkov, na zahodni strani je narejeno nogometno igrišče.

Hiše so večinoma že zidane, vendar so le 4 obdelane s fasado. Okolica hiš, znotraj ograje posamezne hiše, je urejena, na oknih je veliko rož. Prostori med hišami pa so zanemarnjeni in umazani.

Na dvoriščih ob hišah je preme, kar pomeni, da poleti večji del dneva preživijo zunaj.

ANALIZA MOŽNIH PRIKLJUČKOV NA OBSTOJEČA JAVNA OMREŽJA

Kanalizacija

Območje naselja nima kanalizacijskega sistema za odpadne vode. V tej fazi je predvideno odvajanje fekalnih voda v vodonepropustne nepretočne greznice na praznjenje z možnostjo kasnejše priključitve na javno kanalizacijo, meteorne vode pa se odvajajo po terenu.

V pripravi je dokumentacija za izgradnjo skupne čistilne naprave in kanalizacijskega sistema za primarno kanalizacijo mesta Krško z okoliškimi zaselki. Priključitev tega naselja na ta sistem v tej fazi ni predvidena.

Elektro omrežje

Območje naselja Kerinov grm nima izvedene električne napeljave, kar bo potrebno izvesti, in sicer se izvede nova TP (na betonskem drogu) na območju naselja z napajalnim 20kV daljnovodom od obstoječega najbližjega daljnovoda.

Vodovodno omrežje

Območje naselja prav tako nima tekoče pitne vode. V začetku naselja je izveden vodnjak (voda ni kontrolirana) v lastni režiji. Na severnem delu območja pa je postavljena plastična 5 m³ cisterna, v katero se dovaža dvakrat tedensko pitna voda.

Za rešitev vodooskrbe Romskega naselja Kerinov grm je izdelan PGD/PZI, št. G-07/0101, izdelovalca Gemis d.o.o. Brežice, z naslovom Vodovod Krško polje, odsek Beli breg–Kerinov grm – I. in II. faza.

Z izvedbo tega projekta bo možna izgradnja novega priključka za naselje Kerinov grm, skupaj z izgradnjo hidrantnega omrežja.

Odpadki

Odvoz komunalnih odpadkov je iz omenjenega področja možno urediti. Tip, velikost in število posod za odvoz odpadkov, določi upravljavec odvoza odpadkov. Odjemno mesto za posode mora biti na taki lokaciji, da je mogoč dostop s specialnimi vozili za odvoz odpadkov ob vsakem času. Stojno mesto za zabojnike mora biti betonirano, prostor pa ograjen in hortikulturno urenjen.

Promet in zveze

Območje romskega naselja Kerinov grm je prometno povezano preko naselij Drnovo in Gorica, in sicer iz smeri Drnovo:

– z lokalne ceste skozi Drnovo LC191130 na lokalno cesto LC24013 s podvozom pod hitro cesto H1 do odcepa za javno pot JP692893. Vse te ceste so v asfaltni izvedbi. Od javne poti JP692893 se odcepi makadamska dovozna nekategorizirana pot do romskega naselja Kerinov grm v dolžini ca 400 m.

Iz smeri Gorica:

– z lokalne asfaltne ceste LC191140 skozi naselje Gorica se odcepi makadamska dovozna nekategorizirana pot do romskega naselja Kerinov grm v dolžini ca. 700 m.

USMERITVE ZA ARHITEKTONSKO URBANISTIČNO IN KRAJINSKO OBLIKOVANJE

Meja naselja Kerinov grm zajemajo ca. 3,7 ha površine, na kateri je že 20 zidanih, 8 lesenih objektov in 14 barak.

Obstoječe stanje (velikost parcel, komunikacije, odprte zelene površine, način življenja) je glavno izhodišče za ureditev naselja.

Velikosti predvidenih parcel izhajajo iz nastavljenih navideznih mej, ki so si jih postavili domačini. Na parceli je poleg stanovanjske hiše (ca. 8 x 10; P, P+1, P+1M) možno urediti še dvorišče (zunanja bivalna površina ali gospodarsko dvorišče), leseno uto, manjši gospodarski objekt, manjšo obdelovalno površino – vrt, v primeru večje parcele pa tudi sadovnjak.

Zelene površine, kjer je možno organizirati skupne aktivnosti prebivalcev (skupno ognjišče, igrišče, ...), so razdrobljene po notranjosti naselja, kar daje občutek večje svobode gibanja, hkrati pa zadržuje Rome znotraj naselja. Zelene površine ob robu naselja pa predstavljajo mejo posameznih parcel, rob naselja, hkrati pa tudi rezervoar za morebitne gradbene parcele. Skupne zelene površine se uredijo z elementi urbane opreme, zasadijo se drevesa, postavijo se igrala za otroke in uredijo površine za šport. V naselju je predviden tudi prostor za javni večnamenski objekt.

Dovoz do naselja je možen po obstoječi dovozni cesti. Zaradi nove, gostejše strukture parcel pa se uredijo še interne poti za promet (dostopi) in zelene poti za pešce (prehodi).

V naslednjih 10 letih se bo predvidoma pokazala potreba po 13–15 novih bivališčih za romske družine.

DEMOGRAFSKA PROGNOZA ZA NASLEDNJIH 10 LET

Demografski podatki za leto 1996:

35 družin
130 Romov

3,7 člana na družino

Demografski podatki za leto 2000:

27 družin
129 Romov

4,8 člana na družino

Opažanja:

– upad števila družin in Romov,

– povečanje števila članov na družino,

– splošen trend: v zadnjih letih izkazuje večjo stabilnost glede stalnega bivališča. Postavljajo si zidane hiše, ožji družinski člani želijo živeti drug ob drugem in že za najmlajšo generacijo načrtujejo lokacijo stalnega bivališča,

– za spolno strukturo Romov v letu 2000 ni podatkov. Pred dvema letoma, leta 1998, je bilo med 272 Romi v Krški občini 141 (52%) žensk in 131 (48%) moških.

Starostna struktura:

Leto 2000	Kerinov grm
do 5 let	24
6–10 let	18
11–15 let	21
16–20 let	15
21–25 let	15
26–30 let	14
31–35 let	4
36–40 let	6
41–45 let	5
46–50 let	4
51–55 let	1
56–60 let	1
61–65 let	1
nad 65 let	0
Skupaj	129

Predvidevanja za obdobje naslednjih 10 let:

– prebivalci, ki so danes stari med 10 in 20 let, si bodo v naslednjih 10 letih iskali svoja bivališča;
– teh je 36 (21+15), od tega (glede na razporeditev po spolu v letu 1996) predvidoma 17 moških in 19 žensk;
– predpostavljamo, da se bodo ženske odselile (v to vas ali v drugo), moški pa bodo iskali novo bivališče;
– glede na njihove vrednote jih bo večina iskala možnosti za novo bivališče v rojstni vasi.

Zaključek: v naslednjih 10 letih se bo predvidoma pokazala potreba po 13–15 novih bivališčih za romske družine.

USMERITVE ZA VAROVANJE KULTURNE IN NARAVNE DEDIŠČINE

Območje romskega naselja Kerinov grm ne posega v varstveno območje varovanja naravne in kulturne dediščine.

USMERITVE ZA VODNOGOSPODARSKO UREDITVE, OBRAMBO IN ZAŠČITO TER VARSTVO OKOLJA

Obramba in zaščita

Objekti in ureditve morajo biti projektirani za potresno območje VIII. stopnje po MCS lestvici.

Hrup

Območje predvidenega romskega naselja Kerinov grm spada in bo spadalo po uredbi o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95, 66/96) v območje III. stopnje varstva pred hrupom – to je območje, kjer je dopusten poseg v okolje, ki je manj moteč zaradi povzročanja hrupa, to je trgovsko–poslovno–stanovanjsko območje, ki je hkrati namenjeno bivanju oziroma zgradbam z varovanimi prostori in obrtnimi in podobnimi proizvodnimi dejavnostmi (mešano območje), območje, namenjeno kmetijski dejavnosti in javno središče, kjer se opravljajo upravne, trgovske, storitvene ali gostinske dejavnosti.

Glede na značilnosti mejne vrednosti hrupa ne smejo presegati zahtev za III. območje, in sicer za dan 60 dB(A) in za noč 50 dB(A).

Zrak

Na območju romskega naselja Kerinov grm ni večjih onesnaževalcev zraka. Obstoječa obremenitev zraka ne presega dovoljenih koncentracij po uredbi o mejnih, opozorilnih in kritičnih emisijskih vrednosti snovi v zraku (Uradni list RS, št. 73/94).

Obraavnani kompleks na območju romskega naselja Kerinov grm ne bo predstavljal povečanja emisij onesnaževanja ozračja.

Voda

Površina predvidena za legalizacijo romskega naselja se ne nahaja v območju zaščitnih vodnih virov, se pa nahaja na območju varovanja podtalnice Krškega polja, zato ni v podtalnico dovoljeno spuščati onesnaženih površinskih in fekalnih voda. Za fekalne vode se izvedejo vodotesne, nepretočne greznice, eventualno onesnažene meteorne vode pa se očistijo preko lovilcev olj pred izpustom na teren.

Sestavni del programskih zasnov so tudi grafične priloge:

- izsek iz grafičnih prilog spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986–1990
- M 1: 5000
- pregledna situacija (Lokacija Kerinov grm)
- M 1: 5000
- romsko naselje – Kerinov grm – obst. stanje
- M 1: 5000
- romsko naselje – Kerinov grm – z mejo bodočega naselja
- M 1: 5000
- katastrski načrt (Lokacija Kerinov grm)
- M 1: 2880
- varianta parcelacije
- M 1: 1000

6. člen

PROGRAMSKE ZASNOVE DRNOVO
OBMOČJE PO PARCELAH

Obraavnano območje zajema naslednje parcelne številke v k.o. Drnovo: *170, 295/2, 295/3, 295/4.

PREDSTAVITEV LOKACIJE NASELJA

Drnovo (KS Krško polje)

Romsko naselje Drnovo leži sredi prodnatega Krško – Brežiškega polja.

Lokacija Drnovo se po planski dokumentaciji delno nahaja znotraj obstoječe pozidave (ca. 16 arov), delno pa na 1. območju kmetijskih zemljišč (ca. 24 arov), kjer so načrtovane agrooperacije severno od naselja Drnovo. Leži v območju varovanja podtalnice Krškega polja. Dostop do naselja je po asfaltni javni poti, ki je napajana z lokalne ceste LC 191130 Drnovo – Krška vas.

Površina naselja je ca. 0,5 ha.

OPIS NASELJA

Razvoj naselja

Prvi Romi so se v okolico Drnovega naselili že pred več kot 30 leti, in sicer v obstoječo stavbo *170 k.o. Drnovo. Prav iz tega okolja so se pojavili prvi Romi, ki so vstopili v delovno razmerje in imeli lastni zaslužek, ki jim je kasneje omogočal odkup zemljišč. Na tem območju danes stoji 6 zidanih hiš, 2 gospodarski poslopji in nekaj nadstreškov, kjer biva 8 družin (26 Romov).

Oblika in struktura naselja

Grajeno

Naselje je v večini pozidano v dveh vrstah ob javni poti z vmesno notranjo komunikacijo. Zidani objekti (stanovanjske hiše) so večji vidni, medtem, ko so lesena poslopja postavljena v ozadje.

Zelenje

Ob hišah so posajena drevesa, grmovja, delno urejeni vrtni in cvetlične gredice.

ANALIZA MOŽNIH PRIKLJUČKOV NA OBSTOJEČA JAVNA OMREŽJA

Območje je komunalno delno urejeno.

V eni stanovanjski hiši je izveden vodovodni priključek, katerega si je uredil Rom sam od bližnje stanovanjske hiše. V začetku naselja pri prvi stanovanjski hiši je izveden tudi vodnjak. Voda se v naselje ne dovaža.

Objekti v naselju imajo v večini elektro priključek.

Območje naselja nima kanalizacijskega sistema za odpa-

dne vode. V tej fazi je predvideno odvajanje fekalnih voda v vodoneprepustne nepretočne greznice na praznjenje, meteorne vode pa se odvajajo po terenu.

V pripravi je dokumentacija za izgradnjo skupne čistilne naprave in kanalizacijskega sistema za primarno kanalizacijo mesta Krško z okoliškimi zaselki, na katerega bo možna priključitev tudi tega naselja.

Odvoz komunalnih odpadkov je iz omenjenega področja urejeno. Tip, velikost in število posod za odvoz odpadkov, določi upravljavec odvoza odpadkov. Odjemno mesto za posode mora biti na taki lokaciji, da je mogoč dostop s specialnimi vozili za odvoz odpadkov ob vsakem času. Stojno mesto za zabojnike mora biti betonirano, prostor pa ograjen in hortikulturno urejen.

Prav tako je neposredno do konca stanovanjskih hiš zgrajena asfaltna dovozna pot JP 692781.

USMERITVE ZA ARHITEKTONSKO, URBANISTIČNO IN KRAJINSKO OBLIKOVANJE

Ker je Romsko naselje na Drnovem že v veliki meri pozidano, smernice za nadaljnji razvoj izhajajo iz obstoječega stanja organizacije naselja. Tako se ohranja število in velikost parcel, število objektov, oblika in velikost objektov, organizacija parcele ...

Možne so zapolnitve znotraj že nakazane strukture, tako z grajenimi objekti ali pa z zelenimi površinami. V kolikor je potrebno se lahko posamezne parcele ločijo med seboj z zelenjem ali z ograjo.

USMERITVE ZA VAROVANJE KULTURNE IN NARAVNE DEDIŠČINE

Območje romskega naselja Drnovo se nahaja znotraj tretjega varstvenega režima arheološkega spomenika A1 40 – 610 Drnovo na aluvialni ravnici reke Save tik pod poraščeno ježo nekdanje savske struge, katera je vrednotena kot geomorfološka površinska naravna dediščina, za katero velja naslednji varstveni režim:

Na območju geomorfološke površinske naravne dediščine ni dovoljeno:

- izvajati gradbenih del, odkopavati ali zasipavati terena ipd. na ožjem območju naravne dediščine;
- graditi kakršne koli stavbe na ožjem območju naravne dediščine;
- postavljati ali polagati površinskih energetskih vodov na območju naravne dediščine (npr. električni vodi, plinovodi, naftovodi, telefonski vodi ipd);
- jemati kamninskih vzorcev, vrtati in drugače posegati v območje naravne dediščine;
- kopati ali gospodarsko izkoriščati rudnine na ožjem območju naravne dediščine;
- odlaganje odpadkov na ožjem območju naravne dediščine;
- povzročati vibracije in eksplozije na ožjem območju naravne dediščine;
- postavljati reklamnih in drugih tabel, znamenj ali svetlobnih napisov na ožjem območju naravne dediščine;
- zakrivati ali kvariti značilnih razgledov na naravno dediščino z novimi stavbami, ograjami, antenami, žičnimi vodi ipd. na ožjem ali širšem območju naravne dediščine;
- izvajati športne dejavnosti, ki škodljivo vplivajo na naravno dediščino.

Ježa obrečne terase je poraščena z avtohtono drevesno in grmovno vegetacijo, ki je pomembna za ohranjanje biotske raznovrstnosti na širšem območju.

Ker naselje leži na vplivnem območju naravne dediščine, naj se bistveno ne širi, saj bi širjenje pomenilo poseganje v naravno dediščino. Izven naselja velja zgoraj navedeni varstveni režim za geomorfološko naravno dediščino. Varujejo se reliefne oblike, zato se v celoti ohranja ježa skupaj z vegetacijo. Tudi zanjo velja zgoraj navedeni varnostni režim. Na ježi oziroma brežini ni dovoljeno posegati v rastlinstvo, odstranjevati ali obrezovati grmovja in drevoja.

USMERITVE ZA VODNOGOSPODARSKE UREDITVE, OBRAMBO IN ZAŠČITO TER VARSTVO OKOLJA

Obramba in zaščita

Objekti in ureditve morajo biti projektirani za potresno območje VIII. stopnje po MCS lestvici.

Hrup

Območje predvidenega romskega naselja Drnovo spada in bo spadalo po uredbi o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95, 66/96) v območje III. stopnje varstva pred hrupom – to je območje, kjer je dopusten poseg v okolje, ki je manj moteč zaradi povzročanja hrupa, to je trgovsko-poslovno-stanovanjsko območje, ki je hkrati namenjeno bivanju oziroma zgradbam z varovanimi prostori in obrtnimi in podobnimi proizvodnimi dejavnostmi (mešano območje), območje, namenjeno kmetijski dejavnosti in javno središče, kjer se opravljajo upravne, trgovske, storitvene ali gostinske dejavnosti.

Glede na značilnosti mejne vrednosti hrupa ne smejo presegati zahtev za III. območje, in sicer za dan 60 dB(A) in za noč 50 dB(A).

Zrak

Na območju romskega naselja Drnovo ni večjih onesnaževalcev zraka. Obstoječa obremenitev zraka ne presega dovoljenih koncentracij po uredbi o mejnih, opozorilnih in kritičnih emisijskih vrednosti snovi v zraku (Uradni list RS, št. 73/94).

Obravnavani kompleks na območju romskega naselja Kerinov grm ne bo predstavljal povečanja emisij onesnaževanja ozračja.

Voda

Romsko naselje Drnovo se nahaja znotraj varstvenih pasov črpališč Brege in Drnovo (III. varstveni pas) in znotraj varovanja podtalnice na Krškem polju.

V III. varstvenem pasu je dovoljena usmerjena stanovanjska gradnja z izgradnjo vodotesnih, nepretočnih greznic za fekalne vode, usedline iz greznic se črpajo in odvažajo na polja v skladu z gnojilnim načrtom, ali na zato določeno deponijo.

Sestavni del programskih zasnov so tudi grafične priloge:

- izsek iz grafičnih prilog spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986–1990 M 1: 5000
- pregledna situacija (Lokacija Drnovo) M 1: 5000
- romsko naselje Drnovo M 1: 5000
- katastrski načrt (Lokacija Drnovo) M 1: 2880

7. člen

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

Št. 1/15-352-7/96

Krško, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

4503. Odlok o zazidalnem načrtu »Območje poslovnega kompleksa za gradbeno dejavnost« na Drnovem

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95

– odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Krško na 37. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

O D L O K

o zazidalnem načrtu »Območje poslovnega kompleksa za gradbeno dejavnost« na Drnovem

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Sprejme se odlok o zazidalnem načrtu »območje poslovnega kompleksa za gradbeno dejavnost« na Drnovem, ki ga je izdelal Savaprojekt Krško, pod številko projekta ZN 164/98-2002.

2. člen

Zazidalni načrt vsebuje:

1. odlok;

2. tekstualni del:

– upoštevana zakonodaja in predpisi,

– uvod,

– planska izhodišča,

– območje ZN,

– analiza ustvarjenih razmer,

– seznam parcelnih števil,

– predviden poseg v prostor,

– usmeritve za arhitektonsko, urbanistično in krajinsko oblikovanje,

– varstvo naravne in kulturne dediščine,

– omejitve in pogoji glede varovanja okolja in zaščite,

– usmeritve za obrambo in zaščito,

– etapnost poseganja v prostor,

– funkcionalno zemljišče,

– zakoličbena situacija,

– tolerance;

3. pogoje in soglasja pristojnih organov in organizacij;

4. grafične priloge:

U1 – Kopija katastrskega načrta M 1: 2880

U2 – Geodetska podloga M 1: 500

U3 – Pregledna situacija M 1: 5000

U4 – Ureditvena situacija z elementi za zakoličbo M 1: 500

U5 – Komunalna situacija M 1: 500

U6 – prerez A – A M 1: 500

U7 – načrt gradbenih parcel M 1: 500

U8 – Izsek iz grafičnih prilog dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986–1990 M 1: 5000

II. MEJA OBMOČJA ZAZIDALNEGA NAČRTA

3. člen

Območje zazidalnega načrta je na severu omejeno z lokalno cesto L 3913 Drnovo–Brege, na južni in zahodni strani z območjem asfaltne baze Drnovo, na vzhodni strani pa s poslovnim kompleksom za avtoprevoznitvo.

Površina območja urejanja zavzema 0,7 ha površine.

Območje urejanja zajema zemljišče s parcelnimi številkami *265,90/6,90/11 in 90/10, ki pripadajo katastrski občini k. o. Drnovo.

III. MERILA IN POGOJI ZA IZVEDBO IN ZA OBLIKOVANJE POSEGOV V PROSTOR

4. člen

Območje je razdeljeno na poslovno trgovsko območje, poslovno-stanovanjsko območje, skladiščno območje – odprto ali zaprto skladišče – možen nov poslovni objekt in na zunanje površine – dostopi, parkirišča, zelene površine itd.

5. člen

Poslovno trgovsko območje

Predvidena je nadzidava obstoječe kletne etaže za namen poslovni objekt – trgovina z gradbenim materialom. V njem bodo v spodnji kletni etaži garaže za stroje in vozila, ter skladišče za orodje in gradbeni material. V pritličju se uredijo poslovni prostori – trgovina z gradbenim materialom in pisarne, v mansardi pa je možna ureditev stanovanj ali pisarn.

Dovoz do objekta je skupen z lokalne ceste, v sklopu funkcionalnega zemljišča se uredijo tudi parkirišča. Prostor pred objektom se hortikulturno uredi.

6. člen

Poslovno stanovanjsko območje

Del poslovno stanovanjskega objekta (1) v velikosti ca. 13 × 10 m in vertikalnega gabarita klet+pritličje+mansarda je že zgrajen. Ob njem je že zgrajena kletna etaža (2) v velikosti ca. 10 × 10 m, ki se jo legalizira.

Predvidena je nadzidava obstoječe kletne etaže za namen poslovno stanovanjskega objekta. V objektu (1,2) bodo v kletni etaži garaže za stroje in vozila, orodje, skladišča itd, v pritličju poslovni prostori in v mansardi stanovanja za zaposlene.

Vzhodno od poslovno stanovanjskega objekta 1,2 je možna gradnja novega poslovno stanovanjskega objekta 6 na mestu sedanje zelenice. Obstoječa parkirišča je možno preurediti glede na število potrebnih parkirnih mest.

Dovoz je že urejen z lokalne ceste, v sklopu funkcionalnega zemljišča so prav tako že urejena parkirišča. Okolica je hortikulturno urejena. Na meji proti lokalni cesti je zgrajena kamnita ograja višine ca. 0,50 m + 1,20 m kovinskega polnila, v skupni dolžini ca. 70 m. Objekt je od ceste oddaljen ca. 15 m.

7. člen

Skladiščno območje – odprto ali zaprto skladišče – možen nov poslovni objekt

Na mestu odprtega kopa je že urejeno zunanje odprto skladišče (cevi, opeka, kamen, kabli). Teren se je na tem mestu znižal (ca. 156 absolutna nadmorska višina), tako da skladiščen material ni viden v okolico.

Dovoz do skladišča je skupen z lokalne ceste.

Na tem mestu je možna postavitev poslovnega objekta kot pokritega skladišča oziroma objekta namenjenega tej dejavnosti.

IV. USMERITVE ZA KRAJINSKO, URBANISTIČNO IN ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE

8. člen

Investitor na tem mestu že opravlja in ima registrirano dejavnost zidarstvo in fasaderstvo, ki jo izvaja na terenu.

Gradbeno dovoljenje je izdano za objekt št. 1, in sicer poslovno-stanovanjski objekt. Objekta št. 2 in 3 je potrebno legalizirati skupaj z ograjo in zunanjo ureditvijo.

Območje zazidalnega načrta je razdeljeno na:

- poslovno-trgovsko območje,
- poslovno-stanovanjsko območje,
- skladiščno območje – odprto ali zaprto skladišče – možen nov poslovni objekt,
- zunanje površine – dostopi, parkirišča, zelene površine itd.

Pri urbanističnem in arhitektonskem oblikovanju posegov v prostor je potrebno upoštevati morfološke značilnosti, krajino, vizualno izpostavljenost, ter ureditve tehnoloških in ostalih spremljajočih objektov in platojev v smislu preoblikovanja tega prostora.

Predvideni objekti morajo poleg potrebnih tehnoloških in funkcionalnih pogojev izpolnjevati oziroma upoštevati predvsem oblikovne pogoje, ki bodo arhitekturno prilagojeni avtohtoni tipologiji bližnjega naselja.

V območju zazidalnega načrta so pod predpisanimi pogoji dopustni naslednji posegi v prostor:

- gradnja poslovno-stanovanjskih objektov, poslovnih objektov, skladiščih, proizvodnih, pomožnih in začasnih objektov;
- gradnja dozidav, nadzidav, nadomestna gradnja, rušitve, tekoča vzdrževalna dela, spremembe namembnosti objektov, rekonstrukcije, adaptacije, sanacije objektov in naprav;
- gradnje objektov in naprav komunalne infrastrukture (prometa in zvez, ceste, kanalizacija, vodovod, električno omrežje, plinovod, telefonsko omrežje, informacijski sistemi in podobno) ter drugih ureditev, ki pomenijo izboljšanje kvalitete bivalnega okolja prebivalcev;
- urejanje zelenih in odprtih prostorov;
- posegi za obrambo in zaščito v primeru naravnih nesreč ali vojne.

9. člen

Poslovni objekt – trgovina

- horizontalni gabarit: okvirnih dimenzij $22 \times 7 + 15 \times 6 + 11 \times 5$ m,
- vertikalni gabarit: klet, pritličje, mansarda,
- kolenčni zid: max. vertikalni gabarit na severni strani je 10 m, na južni strani 15 m (kota slemena), tako je kolenčni zid odvisen od višine kletne in pritlične etaže,
- kota kleti: ca. 155,50 absolutne nadmorske višine – obstoječa kota,
- streha: simetrične dvokapnice, naklona ca. 37° , možna izvedba čopov, za osvetlitev mansardnih prostorov je možna izvedba frčad trikotne oblike z enakim naklonom kot strehe, kritina rdeče barve,
- fasada: omet svetle barve in zaglajen, kletni del vizualno (barvno in glede materialov) ločen od ostalega dela fasade, fasada zgornje etaže se predvidi kot členitev – pokončne in osno razporejene okenske in vratne odprtine.

Širitev dejavnosti

Širitev dejavnosti na tem mestu je možna v okviru gradbenih parcel.

10. člen

Poslovno-stanovanjski objekt:

- horizontalni gabarit: okvirnih dimenzij 23×10 m,
- vertikalni gabarit: klet, pritličje, mansarda,
- kolenčni zid: maks. vertikalni gabarit na severni strani je 10 m, na južni strani 15 m (kota slemena), tako je kolenčni zid odvisen od višine kletne in pritlične etaže,
- kota kleti: ca. 156,70 absolutne nadmorske višine – obstoječa kota,
- streha: simetrična dvokapnica, naklona ca. 37° , možna izvedba čopov, za osvetlitev mansardnih prostorov je možna izvedba frčad trikotne oblike z enakim naklonom kot streha, kritina rdeče barve,
- fasada: omet svetle barve in zaglajen, kletni del vizualno (barvno in glede materialov) ločen od ostalega dela fasade, fasada zgornje etaže se predvidi kot členitev – pokončne in osno razporejene okenske in vratne odprtine.

Širitev dejavnosti

Širitev dejavnosti na tem mestu je možna v okviru gradbenih parcel.

11. člen

Skladiščno območje – odprto ali zaprto skladišče – možen nov poslovni objekt:

- horizontalni gabarit: okvirnih dimenzij do 38×15 m,
 - vertikalni gabarit: pritličje (klet) + etaža. Maks. višina do slemena je 15 m oziroma do višine slemena poslovno stan. objekta 1, 2,
 - kolenčni zid: višina kolenčnega zidu je odvisna od potrebne višine posamezne etaže in upoštevanjem maks. višine slemena,
 - kota kleti: ca. 156,40 absolutna nadmorska višina,
 - streha: simetrična dvokapnica, naklona ca. 37° , možna izvedba čopov, za osvetlitev podstrešja je možna izvedba frčad trikotne oblike z enakim naklonom kot streha, kritina rdeče barve,
 - fasada: omet svetle barve in zaglajen.
- Širitev dejavnosti
Širitev dejavnosti na tem mestu je možna v okviru gradbenih parcel.

12. člen

Poslovno-stanovanjski objekt 6 – možna novogradnja

Vzhodno od poslovno-stanovanjskega objekta 1, 2 je možna gradnja novega poslovno-stanovanjskega objekta na mestu sedanje zelenice. Obstoječa parkirišča je možno preurediti glede na število potrebnih parkirnih mest.

- horizontalni gabarit: okvirnih dimenzij do 24×12 m,
 - vertikalni gabarit: klet, pritličje, mansarda,
 - kolenčni zid: maks. vertikalni gabarit na severni strani je 10 m, na južni strani 15 m (kota slemena), tako je kolenčni zid odvisen od višine kletne in pritlične etaže,
 - streha: simetrična dvokapnica, naklona ca. 37° , možna izvedba čopov, za osvetlitev podstrešja je možna izvedba frčad trikotne oblike z enakim naklonom kot streha, kritina rdeče barve,
 - fasada: omet svetle barve in zaglajen.
- Širitev dejavnosti
Širitev dejavnosti na tem mestu je možna v okviru gradbenih parcel.

V. POGOJI ZA INFRASTRUKTURNO UREJANJE OBMOČJA

13. člen

Prometno omrežje

Na obravnavano območje sta že izvedena dva priključka iz lokalne ceste L3913 Drnovo-Brege.

Prvi dovoz je k poslovnemu objektu – trgovini in k zunanjemu skladišču. Ta dovoz je potrebno rekonstruirati tako, da se zagotovi preglednost pri izvozu. Izvede se čim bolj pravokotno na lokalno cesto z priključnimi radiji min. za tovornjak oziroma po možnosti in potrebi za tovornjak s prikolico, z zadostnim preglednim trikotnikom.

Znotraj gradbenih parcel pri objektih 3 in 4 se izvedejo tudi parkirišča in manipulativni prostori, ki služijo za osebna vozila kot tudi tovorna, ki se uporabljajo pri opravljanju dejavnosti.

Drugi dovoz je k poslovno-stanovanjskemu objektu, kateremu je potrebno prav tako zagotoviti preglednostni trikotnik ob izvozu in izvesti priključne radije min. za osebna vozila.

Oba priključka se morata označiti z ustrežno talno in vertikalno signalizacijo.

Pri projektiranju je potrebno upoštevati pravilnik o projektiranju objektov brez arhitektonskih ovir (Uradni list SRS, št. 48/87) za dostop invalidov.

14. člen

Vodovodno omrežje

Objekti so vodooskrbovani preko obstoječega vodovodnega priključka iz vodovodnega omrežja Krško.

Na tem območju je že izvedena rekonstrukcija obstoječega vodovoda, in sicer je zgrajen nov priključni vodovod, ustreznega profila od obstoječega črpališča Beli Breg do naselja Drnovo.

Trasa poteka (izven območja tega ZN), in sicer na drugi strani lokalne ceste.

Na obravnavano območje je izveden nov hidrantni priključek, in sicer v zelenici pred poslovno-stanovanjskim objektom.

15. člen

Kanalizacijsko omrežje

Ker območje urejanja še nima izgrajenega kanalizacijskega sistema in čistilne naprave, se za fekalne odpadne vode iz tega območja zagotovi sistem odvajanja fekalnih vod v nepretočne neprepustne greznice na občasno praznjenje. Za odpadne vode iz zgornjih etaž se zgradi greznica na nivoju zgornjega terena, kar bo omogočalo kasnejšo priključitev na zbirni kolektor odpadnih fekalnih voda brez prečrpavanja.

Po izgradnji kanalizacijskega sistema Drnovo–Breg se greznice priključijo na predvideni kolektor proti čistilni napravi.

Meteorne vode s streh objektov se ločeno od vseh drugih voda spelje v drenažni sistem za ponikanje čistih voda.

Meteorne vode z asfaltnih manipulativnih površin, parkirišč ter odpadne vode iz garaž je, zaradi nevarnosti onesnaženja z naftnimi derivati, potrebno zbirati in prečistiti preko lovilca olj.

Meteorne vode s cestnih priključkov ne smejo odtekati na javno cesto.

16. člen

Energetsko omrežje

Uporabi se obstoječ električni priključek (vsi objekti so že priključeni na električno omrežje). V primeru dodatnih potreb po električni energiji se izvede nov priključek na nizkonapetostno električno omrežje po pogojih in navodilih upravljavca Elektro Celje PE Krško.

Na mestu eventualne gradnje novega objekta – skladišča (objekt št. 4) poteka NN priključni kabel za MRP, katerega se pred gradnjo objekta prestavi po pogojih upravljavca.

17. člen

Telefonsko omrežje

Obstoječi poslovno-stanovanjski objekt je priključen na telefonsko omrežje.

18. člen

Odpadki

Na območju urejanja se uredi ločeno zbiranje komunalnih odpadkov in drugih odpadkov, kolikor se le-ti pojavijo.

Na območju ZN se ne predvideva večje količine drugih odpadkov razen komunalnih, ker se omenjena dejavnost razen trgovine in manjšega skladišča izvaja na terenu (gradbišče). Drugi odpadki se lahko pojavijo v trgovini in skladiščih kot poškodovan ali razsut gradbeni material, odpadna kartonska ali lesena embalaža, odpadna olja iz lovilcev olj, oljne krpe, mulji iz peskolovov, fekalije iz greznic.

Ti odpadki se zbirajo in shranjuje ločeno ter oddajajo v skladu z pravilnikom o ravnanju z odpadki.

Za komunalne odpadke se uredi odvoz na komunalno deponijo.

Posode za odpadke oziroma zabojnike se postavi ob dovozu k poslovnemu objektu oziroma zunanjemu skladišču.

Dostopi do posod oziroma zabojnikov morajo biti vedno dostopni s specialnim smetarskim vozilom za odvoz odpadkov.

Vsi koristniki odvoza komunalnih odpadkov so se dolžni ravnati v skladu z odlokom o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Krško (Uradni list RS, št. 36/00).

19. člen

Ogrevanje

Ogrevanje objekta je individualno iz lastne kotlovnice na plin ali kurilno olje.

VI. OSTALI POGOJI ZA UREJANJE OBMOČJA

20. člen

Varstvo naravne in kulturne dediščine

Območje urejanja spada v arheološko dediščino Drnovo (A – 40), ki je varovano s tretjim varstvenim režimom tovrstne dediščine.

Tretji varstveni režim dopušča vse drugorodne posege na dediščini – tudi popolno prestrukturiranje tkiva, le stanje pred uničenjem je potrebno dokumentirati oziroma izvajati strokovni nadzor pred posegi v zemeljske plasti. Nadzor določi pooblaščen organizacija za varstvo dediščine. Raba prostora na takih terenih se lahko spremeni ob zadostitvi varstvenih pogojev.

21. člen

Varstvo voda – podtalnica

Za zaščito voda se izvede plato na koti, ki ne sme biti nižja od 155,5 m. Fekalne vode se spelje v nepretočno neprepustno greznico na občasno praznjenje, s priključitvijo na predviden kolektor po izgradnji le-tega. Meteorne vode s strehe se, ločeno od vseh drugih voda, spelje v predviden drenažni sistem za ponikanje čistih voda. Meteorne vode z vseh asfaltnih in tlakovanih površin, ki morajo biti vodotesne in oljeneprepustne, se zbere in prečisti preko lovilca olj in ponikuje preko drenaže.

22. člen

Hrup

Območje zazidalnega načrta spada po uredbi o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95, 66/96) v III. stopnjo varstva pred hrupom za območje, kjer je dopusten poseg v okolje, ki je manj moteč zaradi povzročanja hrupa, to je trgovsko-poslovno-stanovanjsko območje, ki je hkrati namenjeno bivanju oziroma zgradbam z varovanimi prostori in obrtnim ter podobnim proizvodnim dejavnostim (mešana območje), območje namenjeno kmetijski dejavnosti ter javno središče, kjer se opravlja upravne, trgovske, storitvene ali gostinske dejavnosti.

S predvideno dejavnostjo ne smejo biti prekoračene maksimalno dovoljene ravni hrupa. V primeru suma prekoračenih dovoljenih ravni hrupa, se izvedejo meritve in na podlagi le-teh predvidijo dodatni protihrupni ukrepi.

23. člen

Požarno varstvo

Predviden vodovodni priključek mora biti zadostne kapacitete za zagotovitev požarne vode. Na območju urejanja je izveden nadzemni hidrant.

Dostop za gasilska vozila se zagotovi z lokalne ceste preko dovozov.

24. člen

Varstvo zraka

Po odloku o razvrstitvi območij v RS v območja onesnaženosti zraka za potrebe varstva zraka (Uradni list SRS, št. 19/88), spada naselje Drnovo v II. območje onesnaženosti zraka, kar pomeni, da onesnaževanje zraka ne presega dovoljenih vrednosti. Glavni viri onesnaževanja zraka na območju urejanja in bližnji okolici so individualna kurišča, promet in industrija – asfaltna baza.

Nova dejavnost ne sme prekoračiti dovoljenih vrednosti onesnaženosti zraka.

25. člen

Obramba in zaščita

Vsi objekti v obravnavanem območju morajo biti dimenzionirani in projektirani za potresno območje VIII. stopnje po lestvici MCS.

VII. TOLERANCE

26. člen

Odstopanja od maksimalno določenega vertikalnega gabarita na območju ZN niso dovoljena, medtem, ko je odstopanje 10% od osnovnega horizontalnega gabarita dopustno v obe smeri oziroma do zagotovitve min. odmika od sosednjih mej.

Prav tako pa je možna širitev dejavnosti in objektov znotraj posameznih gradbenih parcel v skladu s presojo v lokacijskem izrisu.

Spremembe namembnosti objekta so dovoljene pod pogojem, da se v objektu opravljajo dejavnosti, ki niso obremenjujoče za okolje, ki je namenjeno stanovanjskim, obrtnim ter podobnim dejavnostim.

Dopustne so gradnje in posegi, ki v ureditvenem načrtu niso grafično prikazani in so navedeni v 8. členu odloka, pod pogojem, da ne vplivajo na realizacijo načrtovanih posegov in da upoštevajo omejitve in pogoje navedene v odloku.

Tolerance so dopustne tudi pri izvedbi komunalne, energetske in prometne infrastrukture ob pogoju, da ne spreminjajo vsebinskega koncepta ureditve.

27. člen

Gradbene parcele

Celotno območje urejanja je razdeljeno na štiri gradbene parcele, in sicer za vsak objekt zase in pa četrta gradbena parcela s skupnim dovozom in parkirišči za objekta št. 3 in 4.

28. člen

Pomožni objekti

Znotraj območja ZN je možno graditi pomožne objekte in naprave v skladu z odlokom o določitvi pomožnih objektov, naprav in drugih posegov v prostor na območju Občine Krško, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje (Uradni list RS, št. 39/02).

29. člen

Zakoličbena situacija

Objekti št. 1, 2, in 3 so na terenu že horizontalno locirani (zgrajeni). Objekta št. 1 in 2 sta od lokalne ceste oddaljena ca. 15 m in od sosednjih mej ca. 28 oziroma 32 m.

Objekt št. 3, ki leži na jugozahodni strani območja je vzporeden s sosednjimi mejami in od njih odmaknjen v najbližjih točkah ca. 1,50 m.

Višinsko so objekti oziroma ostale ureditve omejeni z najnižjo dopustno koto 155,2 m nadmorske višine (v našem primeru je najnižja kota 155,50 oziroma 155,40 kota ureditve).

Gradbene parcele so predvidene štiri, in sicer za vsak objekt svoja gradbena parcela in četrta gradbena parcela F5, ki služi kot skupna gradbena parcela za potrebno komunikacijo do funkcij vseh objektov.

VIII. OBVEZNOSTI INVESTITORJA IN IZVAJALCEV PRI IZVAJANJU ZAZIDALNEGA NAČRTA

30. člen

Poleg določb tega odloka morata investitor in izvajalec posega v prostor pri izvajanju posegov na območju ZN:

– pred začetkom del pravočasno obvestiti upravljavce komunalnih in energetskih vodov in naprav, ki so tangirani pri posegu, ter z njimi zakoličiti trase,

– pred začetkom del pravočasno obvestiti pristojni zavod za spomeniško varstvo glede arheološkega nadzora,

– zagotoviti varen promet v času gradnje,

– na podlagi pridobitve dovoljenja za gradnjo je nosilec posega v prostor dolžan komunalnemu nadzorniku Občine Krško podati vlogo za določitev načina ravnanja z odvečnim materialom, ki bo nastal ob izkopu.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Zazidalni načrt je stalno na vpogled pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora v Občini Krško, Upravni enoti Krško in Krajevni skupnosti Krško polje.

32. člen

Nadzor nad izvajanjem zazidalnega načrta izvajajo pristojne inšpekcijske službe in komunalni nadzornik v Občini Krško.

33. člen

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

Št. 1/15-352-15/98

Krško, dne 26. septembra 2002.

Župan

Občine Krško

Franc Bogovič l. r.

4504. Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Krško

Na podlagi 6. člena zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Krško na 37. seji dne 3. 10. 2002 sprejel

ODLOK

o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Krško

1. člen

(splošna določba)

S tem odlokom se določa način sestave spiska in seznama končnih upravičencev za vračilo vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, način ugotavljanja sorazmernih deležev, ter pogoje in roke vračanja deležev.

Končni upravičenci po tem odloku so fizične in pravne osebe, ter njihovi pravni nasledniki, ki so od začetka leta 1974 pa do konca leta 1994 sklepali pogodbe oziroma samoupravne sporazume s pravnim prednikom Občine Krško, krajevnimi skupnostmi ali odbori, z namenom pridobitve telefonskega priključka.

2. člen

(način sestave spiska)

Za potrebe vračanja vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, bo Občina Krško oblikovala spisek morebitnih upravičencev, kot osnovo za vložitev zahtevka za povračilo vlaganj v telekomunikacijsko omrežje (v nadaljevanju: zahtevke).

Spisek iz predhodnega odstavka bo sestavljen na osnovi podatkov, ki jih morajo morebitni upravičenci posredovati krajevnim skupnostim najkasneje v roku 1 meseca od dneva, ko je v Uradnem listu RS objavljen poziv posebne komisije, ki jo ustanovi Agencija RS za prestrukturiranje in privatizacijo, o začetku roka za vlaganje zahtevkov.

Morebitni upravičenci morajo dostaviti krajevni skupnosti naslednje podatke:

1. ime, priimek oziroma naziv pravne osebe, naslov stalnega bivališča oziroma naslov sedeža pravne osebe,

2. račun, na katerega bo upravičencu nakazano vračilo.

Morebitni upravičenci, ki so pravni nasledniki oseb iz 1. točke prejšnjega odstavka, morajo priložiti dokazilo o pravnem nasledstvu.

Krajevne skupnosti morajo občini dostaviti naslednje dokumente:

1. podatke iz tretjega odstavka tega člena,

2. pogodbo ali samoupravni sporazum iz katerega bo razvidna pogodbeno vrednost,

3. v primeru, da iz pogodbe ali samoupravnega sporazuma ni razvidna pogodbeno vrednost, se le-ta dokazuje z računi, drugimi verodostojnimi listinami ali dokumenti,

4. delež vlaganja morebitnega upravičenca glede na skupno pogodbeno vrednost.

3. člen

(način sestave in objave seznama upravičencev)

Občina Krško bo v roku 2 mesecev po sklenitvi pisne poravnave s pristojnim državnim pravobranilstvom, ali pravno-močno končanem nepravdnem postopku za določitve odškodnine:

– sestavila seznam upravičencev, ki bo temeljil na podatkih iz postopka poravnave oziroma nepravdnega postopka in podatkih iz spiska krajevnih skupnosti iz prejšnjega člena tega odloka,

– objavila seznam iz prejšnje alineje na oglasni deski Občine Krško in oglasnih deskah krajevnih skupnosti.

4. člen

(ugotavljanje sorazmernih deležev)

Osnova za vračilo je pogodbeno vrednost iz tretjega odstavka 2. člena tega odloka, zmanjšana za sredstva iz prvega odstavka 4. člena zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02).

Višina vračila vlaganja se izračuna v naslednjih odstotkih od osnove:

– za pogodbe, sklenjene od leta 1974–1980: 20%,

– za pogodbe, sklenjene od leta 1981–1983: 25%,

– za pogodbe, sklenjene od leta 1984–1987: 30%,

– za pogodbe, sklenjene od leta 1988–1990: 35%,

– za pogodbe, sklenjene od leta 1991–1994: 40%.

Znesek iz prejšnjega odstavka tega člena se vrne tako, da se višina izračunanega vračila preračuna v nemške marke (v nadaljevanju: DEM) po srednjem tečaju Banke Slovenije oziroma njene pravne predhodnice na dan sklenitve pogodbe. Dobljeni znesek V DEM se preračuna v EUR po nepreklicno določenem menjalnem razmerju na dan 1. januarja 1999, ki znaša 1,95583 DEM za 1 EUR, in se nato preračuna v slovenske tolarje po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan izplačila vračila.

Sorazmerni del vračil, ki pripadajo Občini Krško iz naslova namenskih sredstev samoprispevka, mora le-ta nameniti

izključno za investicije v infrastrukturo na območju, na katerem so bila zbrana sredstva samoprispevka.

5. člen

(roki vračanja)

Občina Krško bo v roku 30 dni po prejemu vračila iz sklada za vračanje vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, začela z vračili sorazmernih deležev vlaganj končnim upravičencem, navedenim na seznamu iz 3. člena tega odloka.

6. člen

(končna določba)

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

Št. 345-2/02-602

Krško, dne 3. oktobra 2002.

Župan

Občine Krško

Franc Bogovič l. r.

4505. Odlok o spremembi odloka o zaščiti vodnih virov na območju Občine Krško

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02), 4. in 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS št. 32/93, 1/96), drugega odstavka 60. člena zakona o vodah (Uradni list SRS, št. 38/81 in 29/86, Uradni list RS, št. 15/91 in 52/00), 3. in 25. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 36/83, 42/85, 21/86, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 13/93, 66/93, 35/97, 87/97, 73/98 in 31/00), 3., 4. in 7. člena odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 30/95) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Krško na 37. seji dne 3. 10. 2002 sprejel

O D L O K**o spremembi odloka o zaščiti vodnih virov na območju Občine Krško**

1. člen

V odloku o zaščiti vodnih virov na območju Občine Krško (Uradni list RS, št. 64/02) se spremeni prvi odstavek 2. člena in glasi:

»Varstveni pasovi obsegajo varovanje območij naslednjih vodnih virov: Podbočje, Štegina, Rore, Brestanica-Zdole, Črneča vas, Raka, Orehovec pri Kostanjevici, Dovško pri Senovem, Črna mlaka in Čele.«.

2. člen

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

Št. 324-03-1/01-501

Krško, dne 3. oktobra 2002.

Župan

Občine Krško

Franc Bogovič l. r.

4506. Pravilnik za vrednotenje in izbor programov športa v Občini Krško

Na podlagi 9. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Krško na 37. seji dne 3. 10. 2002 sprejel

**PRAVILNIK
za vrednotenje in izbor programov športa
v Občini Krško**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Delovanje v športu je interesno in prostovoljno.

Javni interes Občine Krško na področju športa obsega zlasti:

- zagotavljanje pogojev za dostopnost športa vsem občanom, zlasti pa otrokom in mladini,
 - zagotavljanje pogojev za razvoj in delovanje vrhunškega športa,
 - promocijo občine s pomočjo športa.
- Javni interes občina uresničuje:
- zagotavljanjem sredstev za realizacijo programov športa, ki so v letnem programu,
 - spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj športa v občini,
 - načrtuje, gradi in vzdržuje javno infrastrukturo na področju športa.

2. člen

(javni interes na področju športa)

Za uresničevanje javnega interesa v športu, opredeljenega z letnim programom, se zagotavljajo javna sredstva za sofinanciranje naslednjih vsebin:

1. športna vzgoja otrok in mladine,
2. športna rekreacija,
3. kakovostni šport,
4. vrhunski šport,
5. šport invalidov,
6. izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu,
7. znanstvenoraziskovalna dejavnost,
8. založniška dejavnost,
9. velike mednarodne, državne in občinske športne prireditve,
10. športni objekti,
11. informacijski sistem na področju športa,
12. delovanje športne zveze.

3. člen

(izvajalci letnega programa športa)

Izvajalci letnega programa športa v skladu s tem pravilnikom so:

- športna društva,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v Občini Krško,
- zavodi s področja športa, vzgoje in izobraževanja,
- zasebniki ter podjetja registrirana za izvajanje športne dejavnosti.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju športnega programa.

4. člen

S tem pravilnikom Občinski svet občine Krško določa pogoje, merila in postopke za sofinanciranje programov športa pomembnih za razvoj športa v Občini Krško v okviru vsakoletnega občinskega proračuna.

Pravico do sofinanciranja programov športa imajo registrirani izvajalci športne dejavnosti v Občini Krško, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo zagotovljene prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje planiranih programov športa,
- da imajo organizirano redno vadbo oziroma druge redne športne aktivnosti,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu (društva in zveze),
- da ima sedež v Občini Krško, razen društev, ki združujejo invalidne osebe s stalnim bivališčem v Občini Krško.

5. člen

Občinska proračunska sredstva namenjena športnim programom lahko izvajalci pridobijo le na podlagi prijavljene kandidature na javni razpis.

Izvajalci programov športa lahko za proračunska sredstva kandidirajo le z lastnimi programi.

II. OBSEG FINANCIRANJA PROGRAMOV ŠPORTA

6. člen

V okviru vsebin iz letnega programa športa lahko izvajalci kandidirajo za proračunska sredstva v obsegu, kot sledi:

1. Športna vzgoja otrok in mladine

Sofinancira se športna vzgoja otrok in mladine, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega sistema.

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok:

Programi:

- Zlati sonček,
- Naučimo se plavati,
- Ciciban planinec,
- Športne dejavnosti, ki jih organizirajo športna društva in drugi izvajalci iz 4. člena: 60-urni program.

Sofinancira se:

- nabava propagandnega materiala: tekmovalne knjižice, priznanja, medalje, značke,
- strokovni kader in objekt za 60-urne programe, ki se izvaja izven časa rednega varstva otrok; v skupini je 15–20 otrok.

1.2. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok:

Programe lahko izvajajo vsi izvajalci športne dejavnosti:

Programi:

- Zlati sonček,
- Krpan,
- Naučimo se plavati,
- Planinska šola,
- 80-urni programi vadbe: v skupini 15–20 otrok.

Sofinancira se:

- propagandno gradivo,
- strokovni kader za izvedbo 20-urnih tečajev plavanja na skupino z največ 10 otroki, če ni izveden v okviru redne šolske dejavnosti,

– organizacija občinskih šolskih tekmovanj in udeležba na regijskih in državnih šolskih prvenstvih – VIII. poglavje pravilnika,

– planinska šola: 40-urni programi za skupine 15–20 otrok,

- strokovni kader in objekt za 80-urne programe vadbe,
- strokovni kader za 80-urne programe vadbe, ki jih izvajajo šole: pogoj za sofinanciranje je udeležba vadbene skupine

(šole) na občinskih šolskih tekmovanjih ali tekmovanjih višjega ranga.

1.3. Športna vzgoja otrok usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport – športne šole:

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programov, ki jih določi nacionalna panožna zveza.

Programi so lahko razdeljeni v tri stopnje. Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti:

- cicibani, cicibanke 160- do 240-urni programi (40 tednov × 2–3 × 2 ure),
- mlajši dečki in deklice 240- do 320-urni programi (40 tednov × 3–4 × 2 ure),
- starejši dečki in deklice 240- do 440-urni programi (40–44 tednov × 3–5 × 2 ure).

Pri individualnih športnih panogah je minimalno število vadečih v skupini 6, pri kolektivnih športnih panogah pa najmanj tisto število, ki v posamezni športni panogi zadostuje za ekipo, ki igra plus 3.

Pri individualnih športnih panogah lahko izvajalci programov prijavijo starostno in spolno mešane skupine.

Za programe iz točke 1.3. se lahko prijavijo izvajalci, katerih vadbene skupine (ekipe oziroma posamezniki) so vključene v sistem tekmovanj nacionalnih panožnih zvez.

Iz občinskih proračunskih sredstev se sofinancira:

- strokovni kader in objekt (za športe, ki niso vezani na objekt se prizna ustrezen del za materialne stroške),
- materialni stroški (stroški tekmovanj, zavarovanja, testiranja).

1.4. Interesna športna vzgoja mladine:

Programe lahko izvajajo vsi izvajalci športne dejavnosti. V skupini je 15–20 vadečih.

Financira se:

- udeležba ekip na regijskih in državnih srednješolskih prvenstvih,
- strokovni kader in objekt za 80-urne programe vadbe,
- strokovni kader za 80-urne programe vadbe, ki jih izvajajo srednje šole: pogoj za financiranje je udeležba vadbene skupine (šole) na šolskih tekmovanjih.

1.5. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport:

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programov, ki jih določi nacionalna panožna zveza.

Programi so lahko razdeljeni v tri stopnje. Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti:

- kadeti, kadetinje 264- do 440-urni programi (44 tednov × 3–5 × 2 ure),
- mlajši mladinci, mladinke 352- do 440-urni programi (44 tednov × 4–5 × 2 ure),
- starejši mladinci, mladinke 352- do 480-urni programi (44–48 tednov × 4–5 × 2 ure).

Pri individualnih športnih panogah je minimalno število vadečih v skupini 6, pri kolektivnih športnih panogah pa najmanj tisto število, ki v posamezni športni panogi zadostuje za ekipo, ki igra plus 3.

Pri individualnih športnih panogah lahko izvajalci programov prijavijo starostno in spolno mešane skupine.

Za programe iz točke 1.5. se lahko prijavijo izvajalci, katerih vadbene skupine (ekipe oziroma posamezniki) so vključene v sistem tekmovanj nacionalnih panožnih zvez.

Iz občinskih proračunskih sredstev se sofinancira:

- strokovni kader in objekt (za športe, ki niso vezani na objekt se prizna ustrezen del za materialne stroške),
- materialni stroški.

1.6. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami:

V te programe se glede na interes lahko vključijo otroci in mladina s posebnimi potrebami.

Programi:

- 80-urni programi vadbe v skupini z najmanj 10 vadečimi.

Financira se:

- strokovni kader in objekt.

2. Športna rekreacija

Športna rekreacija je aktivno, koristno in prijetno izpolnjevanje dnevnega, tedenskega in letnega prostega časa s ciljem ohranjanja in izboljševanja celostni zdravstveni status, humanizirati človekovo življenje in zmanjševati negativne posledice sodobnega načina življenja.

Programe lahko izvajajo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Programi:

- 80-urni programi vadbe v skupini z najmanj 20 članov v različnih športnih panogah,
- organizacija športno-rekreativnih tekmovanj.

Financira se:

- objekt, za socialno in zdravstveno ogrožene ter občane, starejše od 65 let pa tudi strokovni kader,
- pri organiziranih rekreativnih tekmovanjih na nivoju občine se priznajo stroški organizacije (enodnevni turnirji in organizirane lige).

2.1. Planinstvo in taborništvo

Programi:

- izletništvo v sredogorje, v visokogorje in v taboru,
- 80-urni programi šole.

Sofinancira se:

- izletništvo v sredogorje: 1 vodnik na skupino z najmanj 15 udeleženci za 5 ur vodenja na dan; letno se sofinancira do 10 izletov,

- izletništvo v visokogorje: 1 vodnik na skupino z najmanj 10 udeleženci za 8 ur vodenja na dan; letno se sofinancira do 10 izletov, od tega največ 3 dvodnevni,

- izletništvo v taboru: 1 vodnik na 10 udeležencev po 4 ure na dan,

- strokovni kader za vodenje šole (planinska, taborniška): v skupini najmanj 20 udeležencev.

3. Kakovostni šport

V kakovostni šport sodijo priprave in športna tekmovanja ekip in posameznikov, ki nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunskega športa in ki jih programi športne rekreacije ne zadovoljujejo, so pa pomemben dejavnik razvoja.

Programi:

- 240- do 480-urni program.

Pri individualnih športnih panogah je minimalno število vadečih v skupini 6, pri kolektivnih športnih panogah pa najmanj tisto število, ki v posamezni športni panogi zadostuje za ekipo, ki igra plus 3.

Za 480-urne programe lahko kandidirajo le izvajalci s kategoriziranimi športniki v ekipi (v vadbene skupini morata biti najmanj 2 kategorizirana športnika) oziroma nastopanje ekipe na I. državnem nivoju (najvišjem). Kategorizacijo športnikov objavlja OKS-ZŠZ štirikrat letno.

Za programe se lahko prijavijo izvajalci, katerih vadbene skupine (ekipe oziroma posamezniki) so vključeni v sistem tekmovanj nacionalnih panožnih zvez z izjemo alpinizma za katerega ta omejitev ne velja.

Za te programe lahko konkurirajo le tisti izvajalci, ki prijavijo tudi vsaj en program pod 1.3. oziroma 1.5. točko 6. člena tega pravilnika.

Iz občinskih proračunskih sredstev se sofinancira:

- strokovni kader in najem objekta (za športe, ki niso vezani na objekt se prizna sorazmerni del sredstev za materialne stroške).

4. Vrhunski šport

Vrhunski šport je priprava in tekmovanje športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Iz proračunskih sredstev se sofinancira:

- povečan obseg urnih programov vadbenih skupin (ekip) v katerih so vključeni vrhunski športniki (strokovni kader in objekt),

– sofinanciranje programa vsem kategoriziranim športnikom za obdobje trajanja statusa v individualnih športnih panogah, v ekipnih športnih panogah pa največ tolikim, kolikor šteje ekipa (na igrišču).

5. Šport invalidov

Programi:

– 80-urni programi; v skupini je lahko 3–10 invalidov.

Sofinancira se:

– uporaba objekta in strokovni kader.

III. RAZVOJNE IN STROKOVNE NALOGE V ŠPORTU

7. člen

1. Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

Sredstva so namenjena za izobraževanje strokovnih kadrov, ki neposredno vodijo izvajanje programov športa in sicer za pridobivanje vseh oblik strokovne usposobljenosti (nazivi) ter za obdobjo potrjevanje strokovne usposobljenosti (licenčni seminarji).

Za izvajanje teh vsebin se v vsakoletnem proračunu za programe športa (brez investicij) nameni do 2% sredstev:

Iz proračuna se sofinancira:

– strošek šolnin (kotizacija) za tečaje in seminarje, ki jih organizirajo NPZ oziroma FŠ,

– organizacijo seminarjev v občini.

Prosilec za sofinanciranje mora predložiti kopijo plačanega računa, potrdilo o opravljenem izobraževanju in pogodbo s kandidatom za izobraževanje, s katero se kandidat obvezuje, da bo najmanj eno leto opravljal strokovno delo pri izvajalcu športa, ki ga pošilja na izobraževanje.

2. Znanstvenoraziskovalna dejavnost

Iz proračunskih sredstev se lahko sofinancirajo uporabne in razvojne raziskave s področja športa, če te raziskave zagotavljajo ustrezen prenos znanstvenih spoznanj v prakso, oziroma, če so izbrane raziskave, pri katerih je zagotovljen sorazmerni delež drugih financerjev.

Za izvajanje teh vsebin se v vsakoletnih proračunskih sredstvih za šport (brez investicij) lahko planira do 0,5% sredstev.

3. Založniška dejavnost

Založniška dejavnost obsega izdajanje strokovne literature in drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij.

Za izvajanje teh vsebin se v vsakoletnih proračunskih sredstvih za šport lahko planira do 0,5% sredstev.

4. Velike mednarodne, državne in občinske športne prireditve

Velike športne prireditve pospešujejo motivacijo za šport, športno aktivnost in imajo velik promocijski učinek za občinski šport, gospodarstvo in turizem.

Iz proračunskih sredstev se sofinancirajo materialni stroški športnih prireditev.

Za izvajanje teh vsebin se v proračunskih sredstvih za šport (brez investicij) lahko planira do 3% sredstev.

5. Športni objekti

Sredstva za investicije v športne objekte v Občini Krško se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu na posebni proračunski postavki v okviru programa športa. Sredstva so namenjena za načrtovanje in gradnjo novih objektov, posodobitev obstoječih in upravljanje z njimi.

6. Informacijski sistem na področju športa

Informacijski sistem na področju športa vsebuje podatke o organiziranosti športa, športnih objektih, financiranju športa ter razvide, ki so določeni z zakonom o športu.

Iz proračunskih sredstev se financira izdelava informacijskih baz ter nakup tehnologije.

7. Delovanje športne zveze

Športna društva kot osnovne športne organizacije se na nivoju občine združujejo v občinsko športno zvezo, ki je član Olimpijskega komiteja Slovenije – združenja športnih zvez.

Športna zveza izvaja naloge opredeljene v 24. členu zakona o športu ter izvaja programe, opredeljene v letnem programu športa.

V ta namen se z Občino Krško sklene ustrezna pogodba, ki opredeljuje obseg izvajanja programov ter medsebojne obveznosti in pravice.

V okviru proračunskih sredstev za šport se namenjajo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov in dohodkov zaposlenih, in sicer:

– stroške plače zaposlenih,

– materialne stroške delovanja zveze,

– stroške izvajanja programov javnih del,

– druge stroške, v skladu s sprejetimi sklepi Občinskega sveta občine Krško.

IV. UPRAVLJANJE ŠPORTA NA OBČINSKEM NIVOJU

8. člen

Upravljanje in izpeljava občinskega programa športa temelji na racionalni obliki povezovanja upravnih, strokovnih, organizacijskih in izvajalskih funkcij.

Izpeljava občinskega programa športa se določi z letnim programom. Vsebuje tiste programe, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna (javnih financ). Večji del športnih programov je odvisen od avtonomnega dela interesne športne sfere in se financira iz drugih virov.

Za načrtovanje, organiziranje izpeljavo in nadziranje občinskega programa športa v Občini Krško imamo naslednjo upravljavsko strukturo:

– Oddelek za družbene dejavnosti Občine Krško vodi in povezuje aktivnosti vseh subjektov, ki sodelujejo pri izvedbi občinskega programa športa,

– Občinska športna zveza opravlja naloge opredeljene v 24. členu zakona o športu,

– izvajalci letnega programa športa so opredeljeni v 8. členu zakona o športu. Status izvajalca si subjekti pridobijo s pogodbo o izpeljavi letnega programa, ki jo sklenejo z Občino Krško,

– strokovna komisija za šport združuje vse subjekte, ki so vključeni v izvajanje letnega programa športa ter pripravlja strokovne predloge vseh sklepov vezanih na pripravo in izvajanje letnih programov športa, ki jih sprejema župan oziroma Občinski svet občine Krško. Delovanje komisije se uredi s poslovnikom.

V. IZBOR IZVAJALCEV IN NAČIN SOFINANCIRANJA

9. člen

1. Javni razpis

Občina Krško vsako leto do konca novembra objavi javni razpis za zbiranje ponudb programov športa za naslednje leto, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev. Javni razpis se objavi najmanj v enem javnem mediju na območju Občine Krško ter na sedežu Športne zveze Krško. Razpisna dokumentacija mora biti na razpolago potencialnim kandidatom najmanj 15 dni pred rokom za oddajo prijave. Pri vrednotenju prispelih programov se upoštevajo le programi izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje, določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa lahko posamezne izvajalce pozove k dopolnitvi vloge, vendar ne kasneje kot 8 dni po roku za oddajo prijave.

Strokovna komisija v skladu s tem pravilnikom in določili razpisa zbere in ovrednoti programe, ki so prispeli na javni razpis in o številu točk obvesti posamezne prijavitelje programov. Prijavitelj športnega programa lahko ugovarja na izračunano število točk za prijavljeni program, in sicer v roku 8 dni od prejema sklepa komisije za vrednotenje programov. Komisija obravnava prejete ugovore in predlog o dokončni določitvi števila točk za vse programe posreduje v sprejem županu. O izbiri izvajalcev in vrednosti programov športa posameznih izva-

jalcev na predlog strokovne komisije odloči župan Občine Krško.

V primeru, ko ni urejen postopek s tem pravilnikom, se uporabljajo predpisi o izvrševanju proračuna za področje dodeljevanja sredstev subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja.

10. člen

2. Pogodba

Z izvajalcem letnega programa športa sklene Občina Krško pogodbo, v kateri se določijo:

- vsebina in obseg programa,
- čas realizacije programa,
- pričakovani dosežki,
- obseg sredstev, ki se zagotovijo iz občinskega proračuna,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

VI. VREDNOTENJE PROGRAMOV ŠPORTA

11. člen

Komisija kot osnovo za točkovanje upošteva merila v obliki točkovnega sistema.

Odobreni programi se točkujejo tako, da 1 ura programa predstavlja 1 točko, kar je osnova za vrednotenje financiranja strokovnega kadra.

Materialni stroški se točkujejo tako, da se urni obseg programa za določeno kategorijo deli z 10 in pomnoži s številom vadečih v skupini v obsegu kot je določeno v točkah 1.3. in 1.5. v 6. členu tega pravilnika.

Za organizirana rekreativna tekmovanja se priznajo stroški organizacije za enodnevne turnirje v višini 10 točk, če sodeluje 20–30 posameznikov ali 4–6 ekip, oziroma 20 točk, če sodeluje 30–60 posameznikov ali 7–10 ekip, oziroma 30 točk, če sodeluje več kot 60 posameznikov ali 11 in več ekip. Pogoj za sofinanciranje je, da mora biti najmanj polovica udeležencev iz Občine Krško in da morajo biti določena pravila tekmovanja.

Za organizirana ligaška tekmovanja se priznajo stroški v višini 30 točk za udeležbo 6–10 ekip, oziroma 50 točk za udeležbo več kot 10 ekip. Pogoj za sofinanciranje je, da mora biti najmanj polovica ekip iz Občine Krško in da morajo biti določena pravila tekmovanja.

Vrednost točke se določi v sorazmernem deležu glede na skupno število točk in glede na višino sprejetih proračunskih sredstev za izvajanje letnega programa športa v Občini Krško, ki ga sprejme občinski svet.

Sredstva namenjena za objekte, razvojnim in strokovnim nalogam v športu ter sredstva namenjena upravljanju športa niso zajeta v točkovnem sistemu.

VII. MERILA ZA RAZVRSTITEV IZVAJALCEV PROGRAMOV ŠPORTA V OBČINI KRŠKO

12. člen

Razvrstitev športnih društev oziroma izvajalcev športa v skupine glede na vsebino njihovega delovanja:

1. skupina: v tej skupini so osnovne športne organizacije, ki se ukvarjajo z individualnimi športnimi panogami in katerih člani tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne športne zveze. To so športne panoge, pri katerih lahko posameznik osvoji naslov državnega prvaka;

2. skupina: v tej skupini so osnovne športne organizacije, ki se ukvarjajo s kolektivnimi športnimi panogami in tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne športne zveze. To so športne panoge v katerih lahko osvoji naslov državnega prvaka samo ekipa in ne posameznik;

3. skupina: v tej skupini so osnovne športne organizacije, ki se ukvarjajo z miselnimi športnimi igrami. Za njih veljajo

smiselno prevzeta merila s specifično prilagojenim vrednotenjem;

4. skupina: v tej skupini so športna društva, katerih dejavnost je rekreativnega značaja.

Športna društva in klubi se znotraj posamezne skupine (1–4) razvrstijo v razrede glede na razširjenost in uspešnost športnih panog, s čimer se zagotovi različnost sofinanciranja materialnih stroškov izvajanja programov. Pri tem se upoštevajo naslednji kazalci:

- a) število članov s plačano članarino,
- b) število registriranih tekmovalcev,
- c) število ustrezno usposobljenih strokovnih delavcev,
- d) število kategorij, za katere se izvajajo programi in so vključene v tekmovalni sistem,
- e) uvrstitve na uradnih državnih prvenstvih v vseh kategorijah za doseženo 1., 2. in 3. mesto,
- f) število realiziranih ur redne vadbe v preteklem koledarskem letu,
- g) število kategoriziranih športnikov,
- h) število društev vključenih v nacionalno panožno zvezo.

Društva se razvrstijo v razrede po uporabljenih kazalcih na osnovi občinskega povprečja.

Razvrstitev društev v razrede se določi s točkovanjem posameznih kazalcev in seštevkom teh točk. Pri tem se uporabljajo evidence na dan 31. 12. za preteklo leto (pri kolektivnih športih, kjer je tekmovalno obdobje jesen/pomlad, se upošteva stanje po zaključku 1. dela tekmovalne sezone).

Meje razredov in točkovanje:

Razredi	Meja razredov	Število točk
A	71% in več	3
B	41%–70% (meja povprečja)	2
C	1%–40%	1

Končna razvrstitev se določi s seštevkom točkovanj posameznih kriterijev, pri čemer se ponovno uporabi določilo iz prejšnje alineje.

Programi se ovrednotijo na podlagi razvrstitve športnih društev in klubov v razrede, pri čemer so posamezni razredi ovrednoteni na naslednji način:

Razred	Vrednotenje materialnih stroškov
A	100%
B	95%
C	90%

VIII. ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

a) Splošna določba

13. člen

Prireditelj tekmovanja je Občina Krško. Prireditelj lahko pooblasti usposobljeno organizacijo, da v njegovem imenu in na njegov račun organizira tekmovanja. Medsebojne obveznosti prireditelj in organizator uredita s posebno pogodbo.

Sofinancira se izvedba in udeležba osnovnošolcev in srednješolcev na tekmovanjih po programu, ki ga za vsako šolsko leto organizira Odbor za šolska športna tekmovanja pri MŠZŠ.

b) Izvedba občinskih šolskih športnih tekmovanj

14. člen

Za občinsko šolsko tekmovanje se šteje tekmovanje:

- ki ga razpiše prireditelj oziroma organizacija, ki s prirediteljem sklene posebno pogodbo za izvajanje programa občinskih šolskih tekmovanj,
- na katerem sodelujejo najmanj tri šole.

Pri organizaciji in izvedbi občinskih šolskih tekmovanj se upoštevajo določila skupnega razpisa šolskih športnih tekmo-

vanj, ki jih pred začetkom leta objavi Odbor za šolska športna tekmovanja pri Ministrstvu za šolstvo, znanost in šport.

Prireditelj oziroma organizator šolskih športnih tekmovanj pripravi na začetku šolskega leta, na podlagi prijav šol, letni program tekmovanj.

Ekipe, moštva in tekmovalce prijavljajo prireditelju ali organizatorju tekmovanja šole, ki jih sodelujoči obiskujejo. Šola prijavlja tekmovalce in ekipe na predpisanih obrazcih.

Prireditelj oziroma organizator pošlje šolam razpis za posamezno tekmovanje najmanj 7 dni pred prireditvijo. Šole morajo v roku dveh dni od prejema razpisa oziroma do roka, ki je opredeljen v razpisu, poslati prireditelju oziroma organizatorju prijavi.

Prireditelj oziroma organizator tekmovanja je dolžan v roku 7 dni po izvedenem tekmovanju poslati poročilo in rezultate tekmovanja na oddelek za družbene dejavnosti Občine Krško in vsem sodelujočim šolam.

Na področna oziroma državna tekmovanja se uvrstijo posamezniki, moštva ali ekipe glede na določila razpisa teh tekmovanj.

Tekmovalce in ekipe, ki so se uvrstili na področno ali državno prvenstvo prijavijo šole.

c) Sofinanciranje

15. člen

Prireditelj financira izvedbo občinskih šolskih tekmovanj, in sicer:

- stroške sodnikov v moštvenih športnih panogah skladno s cenikom po tekmi,
- stroške sodnikov v individualnih športnih panogah skladno s cenikom na tekmovanje,
- pripravo štartne liste, zbiranje in obdelavo rezultatov ter izdelavo zaključnega poročila skladno s cenikom na šolo udeleženko tekmovanja,
- priznanja (nabavna cena),
- strošek objekta za izvedbo tekmovanja, če ni lastnik objekta Občina Krško in stroške prevoza s cenovno najugodnejšim prevoznikom.

Na občinskih šolskih športnih tekmovanjih se podelijo naslednja priznanja:

- medalje za prva tri mesta v posamičnih tekmovanjih,
- pokal za prva tri mesta v moštvenih panogah in ekipnih uvrstitvah v individualnih panogah, če sodelujejo najmanj 4 ekipe. Če sodelujejo tri ekipe, se podeli pokal za prvo mesto, ostale ekipe prejmejo diplome,
- diplome za najboljše igralce v moštvenih športnih panogah.

Prireditelj tekmovanja (Občina Krško) sofinancira tudi udeležbo posameznikov in ekip, ki se uvrstijo na področna ali državna tekmovanja, in sicer:

- stroške prevoza s cenovno najugodnejšim prevoznikom (dnevnicna voznika in cena goriva),
- stroške prehrane tekmovalcev, če traja odsotnost več kot 6 ur skladno s cenikom.

Cenike iz tega člena določi župan s sklepom praviloma enkrat letno.

Sredstva se nakažejo organizatorju takoj po prejemu poročila o izpeljavi tekmovanja, šolam pa na podlagi zahtevka in poročila o udeležbi na področnem ali državnem prvenstvu ter priloženem računu za prevoz in prehrano.

IX. ŠPORTNI DODATEK

16. člen

Športni dodatek se dodeli športnim društvom, katerih člani so si pridobili status kategoriziranega športnika po kategorizaciji, ki jo pripravlja OKS-ZSZ.

Športni dodatek se prizna za posameznega športnika za obdobje trajanja statusa v individualnih športnih panogah, v

kolektivni športni panogi pa največ tolikim športnikom, kot šteje ekipa na igrišču.

Športni dodatek se prizna v naslednjem številu točk letno:

- svetovni razred	600 točk
- mednarodni razred	480 točk
- perspektivni razred	360 točk
- državni razred	180 točk
- mladinski razred	120 točk

Športni dodatek se zniža za 30% za športnike, ki niso vzgojeni v Posavju.

X. ŠPORTNI OBJEKTI

a) Splošna določba

17. člen

Športni objekti so za športno dejavnost opremljene in urejene površine in prostori.

Razvrstitev športnih objektov:

- objekti, ki so v lasti Občine Krško in z njimi upravljajo javni zavodi, katerih ustanovitelj je Občina Krško,
 - objekti, ki so v lasti Občine Krško in z njimi upravljajo športna društva, krajevne skupnosti ali druge fizične ali pravne osebe,
 - objekti, ki so v lasti športnih društev in njihovih zvez,
 - objekti širšega pomena za izvajanje športno-rekreativne dejavnosti občanov (planinske poti, kolesarske steze, tekaške proge ...),
 - objekti, ki so v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb.
- Javni športni objekti so skladno z 18. členom zakona o športu tisti športni objekti, ki so lastnina lokalne skupnosti.

b) Vlaganje v športne objekte

18. člen

Sofinancirajo se tisti športni objekti, ki so namenjeni za izvajanje dogovorjenega letnega programa športa, opredeljenega s pravilnikom za vrednotenje in izbor programov športa v Občini Krško.

Pri javnih športnih objektih se sofinancira:

- stroške funkcionalnega obratovanja – uporabnina po ceniku, ki ga določi občinski svet,
- investicije, investicijsko in tekoče vzdrževanje ter nabava in posodobitev opreme.

Pri drugih športnih objektih se sofinancira:

- stroške funkcionalnega obratovanja – se prizna najemnina kot za primerljiv objekt pod pogojem, če ni možna izvedba programa v javnem športnem objektu.

19. člen

Sredstva za investicije, investicijsko in tekoče vzdrževanje ter nabavo in posodobitev opreme za javne športne objekte, se določajo v vsakoletnem proračunu Občine Krško na posebnih proračunskih postavkah, in sicer v skladu s potrebami in zmožnostmi ter na podlagi zakonskih in podzakonskih aktov, ki urejajo področje športa, vzgoje in izobraževanja.

c) Upravljanje z javnimi športnimi objekti

20. člen

Z javnimi športnimi objekti lahko upravljajo:

- športna društva, ki so večinski uporabnik objekta,
- javni zavodi,
- krajevne skupnosti,
- druge fizične ali pravne osebe na podlagi javnega razpisa.

Podroben način upravljanja, vzdrževanja, uporabe in koriščenja javnih športnih objektov se opredeli s pogodbo, ki jo na osnovi tega pravilnika sklene Občina Krško z upravljavci javnih športnih objektov.

Upravljavci javnih športnih objektov so dolžni pristojnemu organu občine letno poročati o poslovanju. Zato se vodi finančno poslovanje za upravljanje s javnimi športnimi objekti ločeno (posebna postavka).

Prav tako so dolžni pristojnemu organu predložiti druge podatke, za katere so zaproseni.

Upravljavci javnih športnih objektov lahko oddajo poslovne prostore in objekte, v prostih terminih izven izvajanja dogovorjenega letnega programa športa, v najem. V ta namen samostojno določajo ceno najema.

Za dogovorjeno letno število ur vadbe na javnih športnih objektih, pripravi urnike vadbe komisija, ki jo sestavljajo:

- predstavnik upravljavca,
- predstavnik Občine Krško,
- predstavniki najemnikov.

O morebitnih spornih zadevah pri pripravi urnikov odloča Strokovna komisija za šport občine Krško.

d) Prednostna uporaba javnih športnih objektov

21. člen

Prednostna uporaba za izvajanje dogovorjenega letnega programa športa v javnih športnih objektih je naslednja:

- programi športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- programi vrhunškega in kakovostnega športa,
- interesni programi otrok in mladine,
- športna rekreacija,
- ostali programi.

Prednostna uporaba za izvajanje dogovorjenega letnega programa športa v javnih športnih objektih v upravljanju šol v času, ko se v objektu ne izvaja vzgojno izobraževalna dejavnost je naslednja:

- programi interesne športne vzgoje - interesna šolska dejavnost,
- programi športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- programi vrhunškega in kakovostnega športa,
- športna rekreacija,
- ostali programi.

Športna društva, ki izvajajo letni program športa imajo, pod enakimi pogoji, prednost pri uporabi javnih športnih objektov pred drugimi izvajalci.

XI. KONTROLA IN NADZOR IZVAJANJA PROGRAMOV ŠPORTA

22. člen

Izvajalci programov športa, ki imajo z občino sklenjeno pogodbo o sofinanciranju programov, so programe dolžni izvajati s skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi ter načeli s področja športa.

Prejemnik namenskih sredstev iz občinskega proračuna je na zahtevo občine dolžan predložiti ustrezne dokumente in podatke, ki se nanašajo na namensko porabo sredstev.

Kolikor se ugotovi, da izvajalec nenamensko porablja proračunska sredstva, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi.

23. člen

Strokovni nadzor nad izvajanjem programov športa, ki so v javnem interesu, izvajajo: Športna zveza Krško, Oddelek za družbene dejavnosti občine Krško in drugi pooblaščenici župana Občine Krško, z obiskom na mestu izvajanja programov.

Obiski so napovedani ali nenapovedani in se pri posameznih izvajalcih programov športa opravijo najmanj enkrat letno.

Ob obisku se napiše zapisnik v treh izvodih, ki ga podpiseta nadzorni delavec in strokovni delavec, ki program izvaja. Oba prejmeta po en izvod zapisnika, tretji izvod se odda na oddelek za družbene dejavnosti.

Formo zapisnika določi strokovna komisija za šport.

24. člen

Izvajalci programov morajo najkasneje do 1. 3. tekočega leta podati letno poročilo o izvedbi programov za leto nazaj. Poročilo mora biti oddano na obrazcih, ki jih odobri strokovna komisija za šport. Pregled in analizo letnih poročil opravi Športna zveza Krško, strokovna komisija za šport ali drugi pooblaščenici župana Občine Krško.

V primeru, da se po pregledu in analizi letnih poročil ali izvedenega nadzora na mestu izvajanja programov ugotovi, da se programi niso izvajali, kot so bili prijavljeni na razpis in opredeljeni v pogodbi, se izvajalcu teh programov ustrezno zmanjšajo ali ukinejo sredstva, zagotovljena v pogodbi.

V primeru, da komisija na podlagi podanega letnega poročila ali izvedenega nadzora ugotovi neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalcev športnih programov, se neupravičeno pridobljena sredstva poračunajo v naslednjem proračunskem obdobju. Če izvajalec v naslednjem proračunskem obdobju ne izvaja več programov, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna, je prejeta sredstva vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi dolžan vrniti v občinski proračun.

Če izvajalec do roka, navedenega v prejšnjem odstavku, ne odda letnega poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa prejeta proračunska sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Komisija v zvezi z določili tega člena županu predlaga ustrezne ukrepe. Na osnovi predlogov komisije izda župan ustrezne sklepe.

XII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

25. člen

S sprejemom tega pravilnika prenehata veljati:

- pravilnik o vrednotenju športnih programov v Občini Krško (Uradni list RS, št. 40/99 in 101/99);
- pravilnik za izvedbo občinskih šolskih športnih tekmovanj z dne 6. 9. 2001.

26. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije

Št. 65-7/02-706

Krško, dne 3. oktobra 2002.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

4507. Pravilnik o spremembi pravilnika o postopku za izbiro in merilih za sofinanciranje kulturnih programov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško

Na podlagi 1., 3. in 4. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94), 9. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 - odl. US RS, 45/94 - odl. US RS, 57/94,

14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Krško na 37. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembi pravilnika o postopku za izbiro in merilih za sofinanciranje kulturnih programov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško

1. člen

V pravilniku o postopku za izbiro in merilih za sofinanciranje kulturnih programov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško (Uradni list RS, št. 91/01), se 2. člen spremeni tako, da glasi:

»Za kulturne programe se štejejo vse oblike ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju knjižno-založniške, knjižničarske, glasbene, plesne, gledališke in lutkovne, literarne, likovne in fotografske, filmske in video dejavnosti ter varstva kulturne dediščine.«.

2. člen

3. člen se spremeni tako, da glasi:

»Pravico do sofinanciranja kulturnih programov po tem pravilniku imajo:

1. javni zavodi na področju kulture, katerih ustanoviteljica je Občina Krško, za program, ki ne sodi v osnovno dejavnost iz ustanovitvenega akta javnega zavoda,

2. drugi zavodi, ki delujejo na področju kulture v občini, in imajo reference za kakovostno izvedbo programa, ter Javni sklad RS za kulturne dejavnosti – OI Krško in ZKD Krško za organizacijo kulturnih prireditev v občini in za knjižno-založniško dejavnost,

3. društva, ki imajo sedež v Občini Krško in se ukvarjajo s kulturno dejavnostjo, za študij in izvedbo kulturnih programov ter za organizacijo kulturnih prireditev,

4. posamezniki, ki imajo status samostojnega ustvarjalca na področju kulture in imajo stalno bivališče v Občini Krško, za avtorske projekte,

5. lastniki premične ali nepremične kulturne dediščine, ki ima status spomenika ali pa je vpisana v zbirni register dediščine, za redno vzdrževanje oziroma sanacijo spomenika, pod pogoji, kot jih določa zakon.«.

3. člen

7. člen se spremeni tako, da glasi:

»Komisija za vrednotenje kulturnih programov ovrednoti ponudbe programov, prispelih na javni razpis. Osnove za presojo so podatki o vsebinski in finančni realizaciji v preteklem letu in programski načrt za tekoče leto, ter standardi in normativi, ki v RS veljajo za posamezne kulturne dejavnosti. Osnovna merila za izbor in vrednotenje programov so:

1. kakovost in zahtevnost predlaganega programa,
2. realna možnost izvedbe programa (kadrovski, finančni, prostorski, časovni pogoji),
3. neprofitnost programa,
4. delež lastnih prihodkov,
5. delež sofinancerjev.

Kakovost in zahtevnost predlaganega programa oceni strokovna komisija na podlagi poznavanja področja ter predloženih strokovnih kritik in recenzij programov, ki jih je prijavitelj izvedel v preteklih letih. Če strokovna komisija oceni, da prijavljeni program ne ustreza pričakovani kakovosti in zahtevnosti, ali da prijavitelj nima realne možnosti izvedbe programa, ga ne priporoči v sofinanciranje. To velja tudi za vrednotenje študija in izvedbe programov kulturnih društev.«.

4. člen

1. V 8. členu se k prvemu odstavku doda stavek: »Vrednost točke se določi glede na proračunska sredstva in glede na skupno število točk.«.

2. V 8. členu se v drugem odstavku spremeni število točk, priznanih za strokovno izobrazbo, ki jo ima umetniški vodja na kulturnem področju, ki ga vodi, in sicer tako, da se prizna: za visoko izobrazbo 6 točk, za višjo 5 točk, za srednjo izobrazbo 4 točke ter za nižjo izobrazbo in 6 do 10 let izkušenj tudi 4 točke.

3. V 8. členu se pod poglavjem 1: Študij oziroma priprava programa spremeni točka i) tako, da glasi:

»i) Literarna dejavnost – do 10 izvajalcev:

(delovno srečanje je 2 šolski uri)

- | | |
|--|-----------------------|
| – literarni večer z lastnimi deli | 30 delovnih srečanj |
| – literarni večer z deli drugih avtorjev | 20 delovnih srečanj |
| – polovični nastop | 10 delovnih srečanj«. |

4. V 8. členu se pod poglavjem: 2 Izvedba programa, pred točkami vseh možnih programov, doda besedica »do«. Točkovanje posameznih skupin se spremeni takole:

»a) Pihalni in simfonični orkestri od 30 do 45 instrumentalistov:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| – samostojni premierni koncert | do 5.000 točk |
| – samostojni celovečerni koncert | do 3.000 točk |
| – polovični letni koncert | do 1.000 točk |

b) Komorni orkestri nad 16 instrumentalistov:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| – samostojni premierni koncert | do 3.000 točk |
| – samostojni celovečerni koncert | do 1.000 točk |
| – polovični letni koncert | do 500 točk |

f) folklorne skupine do 20 plesalcev:

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| – samostojni premierni letni nastop | do 5.000 točk |
| – samostojni celovečerni letni nastop | do 3.000 točk |
| – polovični letni nastop | do 1.000 točk |

i) literarna dejavnost

- | | |
|--|---------------|
| – literarni večer z lastnimi deli | do 1.500 točk |
| – literarni večer z deli drugih avtorjev | do 1.000 točk |
| – polovični nastop | do 500 točk«. |

5. V 8. členu se pod poglavjem 3: Dodatki za opremo, številčnost, kakovost in visoko obletnico delovanja, spremenijo naslednje točke tako, da glasijo:

– prvi stavek pod točko 1 se spremeni tako, da glasi: »Za vzdrževanje instrumentov in nakup potrošnega materiala, se letno prizna orkestro po 100 točk na dejavnega instrumentalista.«.

– zadnji stavek pod točko 1 se spremeni tako, da glasi: »Plesnim, gledališkim in lutkovnim skupinam se glede na zahtevnost prizna od 5 do 40 točk na kostum.«.

– točka 4 se spremeni tako, da glasi: »V letu, ko praznuje izvajalec visoko obletnico delovanja, mu pripada dodatno število točk, in sicer: za 10. obletnico 10%, za 15. obletnico 15%, za 20. obletnico 20%, za 25. obletnico 25%, za 30. obletnico 30%, za 40. obletnico 40% in za 50. obletnico 50% vseh točk, ki jih je v preteklem letu zbral za vaje in izvedbo programa, vendar pod pogojem, da za to priložnost pripravi in izvede zahtevnejši jubilejni program.«.

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne za sofinanciranje programov v letu 2003.

Št. 660-04-3/01-703

Krško, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

KUZMA**4508. Odlok o spremembah odloka o proračunu
Občine Kuzma za leto 2002**

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 56/98), 20. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 40. člena zakona o javnih finančnih (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01) in 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01 in 72/02) je Občinski svet občine Kuzma na 31. redni seji dne 11. oktobra 2002 sprejel

O D L O K
o spremembah odloka o proračunu
Občine Kuzma za leto 2002

1. člen

V odloku o proračunu Občine Kuzma za leto 2002 (Uradni list RS, št. 18/02), v nadaljnjem besedilu: odlok), se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV v tisočih tolarjev

Skupina/Podskupina kontov	Rebalans proračuna za leto 2002
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	206.679
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	56.189
70 DAVČNI PRIHODKI	37.738
700 Davki na dohodek in dobiček	24.676
703 Davki na premoženje	11.888
704 Domači davki na blago in storitve	1.174
706 Drugi davki	-
71 NEDAČNI PRIHODKI	18.451
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	7.164
711 Takse in pristojbine	3.585
712 Denarne kazni	-
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	-
714 Drugi nedavčni prihodki	7.702
72 KAPITALSKI PRIHODKI	-
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	-
721 Prihodki od prodaje zalog	-
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	-
73 PREJETE DONACIJE	6.966
730 Prejete donacije iz domačih virov	6.966
731 Prejete donacije iz tujine	-
74 TRANSFERNI PRIHODKI	143.524
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	143.524
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	208.257
40 TEKOČI ODHODKI	69.052
400 Plače in dodatki - zaposleni	17.384
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	5.357
402 Izdatki za blago in storitve	42.411
403 Plačila domačih obresti	-
409 Rezerve	3.900
41 TEKOČI TRANSFERI	55.762
410 Subvencije	300
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	25.724
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	15.153
413 Drugi tekoči domači transferi	14.585
414 Tekoči transferi v tujino	-
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	79.943
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	79.943
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	3.500
430 Investicijski transferi	3.500
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.578

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina konta	Rebalans proračuna za leto 2002
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
IN PRODAJA KAPIT. DELEŽ. (750+751+752)	1.100
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.100
750 Davki na dohodek in dobiček	1.100
751 Prodaja kapitalskih deležev	-
752 Kupnine iz naslova privatizacije	-
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV (440+441+442)	-
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	-
440 Davki na dohodek in dobiček	-
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	-
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	-
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV.-V.)	1.100

C) RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov	Rebalans proračuna za leto 2002
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	50.000
50 ZADOLŽEVANJE	50.000
500 Domače zadolževanje	50.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	-
55 ODPLAČILA DOLGA	-
550 Odplačila domačega dolga	-
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	50.478
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.-IX.)	-478
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)	1.578

Pregled prihodkov in odhodkov in njihova razporeditev ter računa financiranja, je zajet v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del odloka.

2. člen

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

Št. 032-01/02-61

Kuzma, dne 11. oktobra 2002.

Župan
Občine Kuzma
Škalič Jožef I. r.

4509. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Kuzma

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 59/99, 70/00 in 51/02) in 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01 in 72/02) je Občinski svet občine Kuzma na 31. redni seji dne 11. oktobra 2002 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
STATUTA
Občine Kuzma

1. člen

V statutu Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01 in 52/02) se v 4. členu za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Občina se z drugimi občinami zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja svojih interesov povezuje v združenja.«

Dosedanji tretji odstavek postane četrti, novi peti odstavek pa se spremeni tako, da se glasi:

»Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti. V ta namen ustanavlja zveze, lahko združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.«

2. člen

V 13. členu se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi:

- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah po razpustitvi prejšnjega občinskega sveta ali odstopu večine članov občinskega sveta,
- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.«

Dosedanji četrti in peti odstavek postaneta peti in šesti odstavek.

3. člen

V 15. členu se besedilo v 22. alineji glasi:

»– v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom imenuje in razrešuje direktorje javnih podjetij in javnih zavodov oziroma daje soglasje oziroma mnenje k imenovanju in razrešitvi ter daje mnenje o kandidatih za ravnatelje javnih zavodov.«

Dosedanja dvaindvajseta alineja postane triindvajseta.

4. člen

V prvem odstavku 21. člena se doda nova šesta alineja, ki se glasi:

»– če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi 37.b člena zakona o lokalni samoupravi ni združljiva, oziroma ni združljiva s funkcijo občinskega sveta.«

Dosedanja šesta alineja postane sedma alineja.

V drugem odstavku se v drugem stavku za besedo »četrti« odda vejica ter črta beseda »in« za besedo »peto« pa se doda besedi »in šesto«.

V tretjem odstavku se doda nov drugi in tretji stavek, ki se glasita:

»Zoper ugotovitev občinskega sveta lahko član občinskega sveta, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vložiti tožbo na upravno sodišče, ki o njej odloči v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Postopki za nadomestitev člana občinskega sveta se lahko začno po preteku roka za vložitev tožbe, če tožba ni bila vložena, po preteku roka za vložitev pritožbe zoper odločitev upravnega sodišča, če pritožba ne bila vložena, oziroma po pravnomočni odločitvi sodišča.«

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek.

5. člen

V prvem stavku prvega odstavka 28. člena se beseda »državljeni« nadomesti z besedo »volivci«.

Za prvim stavkom drugega odstavka se doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»Mandat župana se začne s potekom mandata prejšnjega župana ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.«

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi:

- mandatna doba župana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah po prenehanju mandata prejšnjemu županu pred potekom mandatne dobe,

- mandatna doba župana, ki je izvoljen na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.«

Dosedanji tretji in četrti odstavek postaneta četrti in peti odstavek.

6. člen

V prvem odstavku v 36. členu se doda nova šesta alineja, ki se glasi:

»– če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi določb 37.b člena zakona o lokalni samoupravi ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana.

Dosedanja šesta in sedma alineja postaneta sedma in osma alineja.

V drugem stavku četrtega odstavka se za besedo »peto« doda vejica, za besedo »šesto« pa dodata besedi »in sedmo«.

V šestem odstavku se doda nov drugi in tretji stavek, ki se glasita:

»Zoper ugotovitev občinskega sveta lahko župan in podžupan, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vložiti tožbo na upravno sodišče, ki o njej odloči v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh.«

Sedmi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Postopki za izvolitev novega župana ali imenovanje podžupana se lahko začno po preteku roka za vložitev tožbe, če tožba ni bila vložena, po preteku roka za vložitev pritožbe zoper odločitev upravnega sodišča, če pritožba ni bila vložena, oziroma po pravnomočnosti odločitve sodišča.«

Dodata se nov osmi in deveti odstavek, ki se glasita:

»Če je župan imenovan:

- na funkcijo v organu državne uprave, ki izvaja nadzorstvo nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave,

- za načelnika upravne enote ali vodjo notranje organizacijske enote v upravni enoti, na katere območju je občina,

- na položaj ali drugo uradniško delovno mesto v državni upravi, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave, mu po zakonu preneha mandat župana z dnem imenovanja. O imenovanju mora župan takoj obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Če župan opravlja funkcijo ali dela iz prejšnjega odstavka, mu po zakonu preneha mandat župana, če ne odstopi s funkcije ali ne preneha z delovnim razmerjem. O svoji odločitvi, ali bo opravljal funkcijo župana, ali še naprej funkcijo ali delo iz prejšnjega odstavka, je župan dolžan pisno obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo najkasneje v sedmih dneh po prejemu poročila o izidu volitev v občini.«

Dosedanji osmi in deveti odstavek postaneta deseti in enajsti odstavek.

7. člen

V 46. členu se doda nov prvi odstavek, ki se glasi:

»Upravne naloge občine izvaja občinska uprava.«

Dosedanji prvi odstavek postane drugi, ki se spremeni in se glasi:

»Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.«

V novem tretjem odstavku se za besedo »upravi« doda besedilo »na predlog tajnika občine«.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan. Tajnik občine je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.«

8. člen

Spremeni se drugi odstavek 47. člena, ki se glasi:

»Organ skupne občinske uprave ali skupno službo občin za opravljanje posameznih nalog občinske uprave ustanovijo občinski sveti na podlagi splošnih aktov, ki jih določa zakon.«

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Župani se lahko dogovorijo, da se naloge skupnega organa občinske uprave ali skupne službe iz prejšnjega odstavka opravljajo v eni od občinskih uprav.«

9. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-01/02-59

Kuzma, dne 11. oktobra 2002.

Župan
Občine Kuzma
Škalič Jožef l. r.

4510. Pravila za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta

Na podlagi 14. in 15. člena zakona o državnem svetu (Uradni list RS, št. 44/92) in 15. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01 in 72/02) je Občinski svet Občine Kuzma na 31. redni seji dne 11. oktobra 2002 sprejel

P R A V I L A

za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta

1. člen

S temi pravili se ureja postopek izvolitve predstavnika Občine Kuzma v volilno telo 11. volilne enote za izvolitev člana državnega sveta ter postopek določitve kandidata za člana državnega sveta.

2. člen

Glede na določbe 40. in 41. člena zakona o državnem svetu, izvoli Občinski svet občine Kuzma (v nadaljevanju: občinski svet) v volilno telo za volitve člana državnega sveta enega predstavnika (v nadaljevanju: elektorja) ter lahko določi enega kandidata za člana državnega sveta.

3. člen

Postopek obsega predlaganje kandidatov za elektorja ter izvolitev oziroma predlaganje kandidatov za člana državnega sveta in določitev kandidata.

4. člen

Kandidate za elektorja lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Vsak predlagatelj lahko predlaga največ toliko elektorjev, kolikor se jih voli.

Predlogu morajo predložiti tudi soglasje kandidata za elektorja.

5. člen

Predlagatelji iz prejšnjega člena lahko predlagajo enega kandidata za člana državnega sveta.

Predlogu morajo predložiti tudi soglasje kandidata.

6. člen

Predloge z osebnimi podatki kandidatov za elektorja oziroma za člana državnega sveta morajo predlagatelji vložiti pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja najpozneje 48 dni pred dnem glasovanja do 12. ure.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja sestavi seznam predlaganih kandidatov po abecednem vrstnem redu z označbo predlagatelja in ga pošlje županu.

7. člen

Občinski svet na seji s tajnim glasovanjem na podlagi določil poslovnika občinskega sveta, voli elektorja.

Glasuje se z glasovnicami. Na glasovnici so kandidati napisani po abecednem vrstnem redu, ki ga je določila komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Voli se en elektor. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje za enega kandidata. Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov.

8. člen

Kandidata za člana državnega sveta se določi na seji občinskega sveta s tajnim glasovanjem. Izvoli se enega kandidata.

Glasuje se z glasovnicami. Na glasovnici so kandidati napisani po abecednem vrstnem redu, ki ga je določila komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Član občinskega sveta glasuje za posameznega kandidata tako, da obkroži zaporedno številko pred največ enim kandidatom za katerega želi glasovati.

Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov.

9. člen

V primeru, ko sta dva ali več kandidatov za elektorja oziroma za kandidata za člana državnega sveta pri glasovanju prejela enako najvišje, oziroma enako najnižje za izvolitev potrebno število glasov, odloči o izvolitvi oziroma o določitvi žreb, ki se takoj opravi na seji občinskega sveta.

Žreb se izvede v dveh krogih tako, da se v prvem krogu izžrebajo zaporedne številke, v drugem krogu pa se izžrebajo po vrstnem redu v prvem krogu izžrebanih številkk kandidati.

Žreb opravijo predstavniki vlagatelj, v primeru njihove odsotnosti pa člani občinskega sveta, ki jih določi predsedujoči na seji občinskega sveta.

10. člen

Kolikor je za kandidata za elektorja oziroma za kandidata za člana državnega sveta določen župan, se za predstavnika kandidature določi podžupan.

Če je za kandidata za elektorja oziroma za kandidata za člana državnega sveta določen tudi podžupan, se za predstavnika kandidature določi najstarejši prisotni član občinskega sveta, ki ni na kandidatni listi.

11. člen

Župan mora najpozneje 30. dan pred dnevom glasovanja predložiti pristojni volilni komisiji podatke o izvoljenem elektorju ter kandidaturu za člana državnega sveta, skupaj s potrebnimi prilogami.

12. člen

Ta pravila vsebujejo določbe poslovniške narave, zato jih sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov občinskega sveta.

13. člen

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na seji Občinskega sveta občine Kuzma, uporabljajo pa se za splošne volitve 27. novembra 2002.

Št. 032-01/02-61

Kuzma, dne 11. oktobra 2002.

Župan
Občine Kuzma
Škalič Jožef l. r.

PIVKA
4511. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Pivka

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in 7. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99) je Občinski svet občine Pivka na 27. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

Lokalne ceste (LC) v Občini Pivka so:

Zap.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v Občini Pivka (m)	Namen uporabe	Preost. dolžina ceste v sos. obč. (m)
1	315010	G1-6 339	G1-6 339 - N. Sušica-D. Koš -G. Košana- R3 622	R3 622	6863	MP	
2	315020	R3 622	R3622-Nevecke-D. Košana-315010	315010	1183	MP	
3	315030	R2 404	R404(v Pivki)-Klenik-Palčje - 315080	315080	4455	MP	
4	315050	G1-6 339	G1-6 339 - Šmihel-Narin	hiša št.114	2505	MP	
5	315060	G1-6 339	G1-6 339 -V. Pristava-Šmihel - 315050	315050	1988	MP	
6	315070	R2 404	R404-Šilentabor	z. hiša (kon. asf.c.)	2499	MP	
7	315080	R2 404	R404-Palčje-Jurišče-Gozdna pot 50403	gozdna pot 50403	8741	MP	
8	135090	135080	Bač-Zagorje (občinska meja)	R2 404	1172	MP	3182
9	315120	R2 404	R404(v Pivki)-Trnje-JP 815422	815422	2858	MP	
10	321280	321250	Slavina-Selce (občinska meja)	G1-6 339	545	MP	3520
Skupaj:				32809 m			

ODLOK**o kategorizaciji občinskih cest v Občini Pivka**

1. člen

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo.

2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC) in na javne poti (s skrajšano oznako JP).

Lokalne ceste v naselju Pivka, kjer je uveden ulični sistem, se kategorizirajo na lokalne zbirne ceste (s skrajšano oznako LZ) in na krajevne ceste (s skrajšano oznako LK).

Na območju Občine Pivka ni kategoriziranih kolesarskih poti.

3. člen

Lokalne ceste so:

- ceste med dvema ali več naselji v Občini Pivka,
- ceste, ki povezujejo naselje v Občini Pivka z naseljem v sosednji občini,
- ceste v naselju Pivka z uvedenim uličnim sistemom, razvrščene v podkategorijo: lokalne zbirne ceste in krajevne ceste.

4. člen

Javne poti so občinske ceste, ki ne izpolnjujejo v predpisu določenih minimalnih elementov za lokalno cesto ali pa so namenjene samo določenim vrstam udeležencev v prometu (vaške ceste ali poti, odcepi od lokalnih cest v le eno vas).

5. člen

Lokalne ceste med dvema ali več naselji v Občini Pivka in lokalne ceste, ki povezujejo naselje v Občini Pivka z naseljem v sosednji občini so:

6. člen

Lokalne ceste v naselju Pivka z uvedenim uličnim sistemom, razvrščene v podkategorijo lokalne zbirne ceste in krajevne ceste so:

Lokalne ceste razvrščene v podkategorijo lokalne zbirne (LZ) v naselju Pivka so:

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	315230	G1-6 339	Prečna ulica	G1-6 339	538	MP
2.	315260	G1-6 339	Pod zavrtnice	G1-6 339	503	MP
3.	315290	G1-6 339	Radohovska pot	R2 404	814	MP
Skupaj :					1855 m	

Lokalne ceste razvrščene v podkategorijo krajevne ceste (LK) v naselju Pivka so:

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	315200	G1-6 339	Vilharjeva ulica	315200	638	MP
2.	315210	315200	Levstikova ulica	315200	181	MP
3.	315220	315200	Murnova ulica	315200	211	MP
4.	315240	G1-6 339	Pot na Orlek	Hiša št.32 železniška!	1568	MP
5.	315250	315240	Pot k Studencu	Hiša b.š. (2x n.grad)	420	MP
6.	315270	315260	Tovarniška pot	Konec asf. ceste	281	MP
7.	315280	315260	Ulica 27.aprila	315280	214	MP
8.	315300	R2 404	Pod Primožem	315300	781	MP
9.	315310	R2 404	Ulica pri hiši Snežniška 40	Hiša št.40	77	MP
10.	315320	R2 404	Ulica pri hiši Snežniška 34	Prizma d.o.o.	206	MP
11.	315330	G1-6 339	Kosovelova ulica	Hiša št.6	733	MP
12.	315340	G1-6 339	Pod Kerinom	Hiša št.4a	217	MP
13.	315350	G1-6 339	Kolodvorska - Hrastje	G1-6 339	250	MP
14.	315360	G1-6 339	Pot na Kal	Hiša št.13	577	MP
15.	315370	315360	Pod nasipom	G1-6 339	820	MP
16.	315380	315120	Krožna ul. pri h.št. 3 in 9 (Javorniška ul.)	315120 Kopko doo	173	MP
17.	315390	G1-6 339	G1-6 339- hiša št.14 (Postojnska ul.)	Hiša št.14	70	MP
18.	315400	G1-6 339	G1-6 339- hiša št.24a (Postojnska ul.)	Hiša št.24a	174	MP
19.	315410	315260	315260 - hiša št.12 (Pod zavrtnice)	Hiša št.12	92	MP
Skupaj					7683 m	

7. člen

Javne poti v Občini Pivka so:

Javne poti (JP) v Občini Pivka so:

Naselje Selce

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815210 815211	321280	321280 - podvoz železnica-cerkev Sv. Križ - 050601g.c.	050601g.c.	545	MP
2.	815212	815211	815211- igrišče-815219	815219	44	MP
3.	815213	815211	815211 - hiša št.17	Hiša št.18	76	MP
4.	815214	815211	815211 - hiša št.52-815215	815215	176	MP
5.	815215	G1-6 339	G1-6 339 - hiša 51,44,45- 815211	815211	363	MP
6.	815216	815215	815215 - hiša št.42	Hiša št.42	32	MP
7.	815217	815215	815215 - hiša št.39	Hiša št.39	48	MP
8.	815218	815214	815214 - hiša št.54 - hiša št.54	hiša št 54a	80	MP
9.	815219	G1-6 339	G1-6 339 - hiša št.3-321280 (+ odcep)	321280	357	MP
10.	815220 815221	321280	321280 - hiša št.59 - hiša št.72 (nadvoz)	Hiša št.72 (nadvoz)	188	MP
11.	815222	815221	815219 - hiša št 70	Hiša št 70	146	MP
Skupaj					2055 m	

Naselje Gradec

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815410 815411	G1-6 339	G1-6 339- do razcepa na začetku vasi (križičše cest)	Razcep v vasi	778	MP
2.	815412	815411	815411 – hiša št. 4 (Masiva d.o.o.)	Hiša št.4	152	MP
3.	815413	815411	815411 – hiša št.11 – cerkev	Cerkev Sv.Trojica	273	MP
4.	815414	815413	815413 – hiša št.12	Hiša št.12	94	MP
5.	815415	815411	815411 – (ob žel.progi) – hiša b.št.	Hiša št.10	358	MP
Skupaj:					1655	

Petelinje – Slovenska vas – Trnje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815420 815421	G1-6 339	G1-6 339 – Petelinje – Slovenska vas – Hiša št.2	Hiša št.2	2242	MP
2.	815422	815421	815421(Slov. vas)-315120(Trnje)	312120	3127	MP
Skupaj					5369 m	

Naselje Petelinje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815430	G1-6 339	G1-6 339 – do hiše št. 58 (konec asf.ceste)	Hiša št.58	191	MP
2.	815440	G1-6 339	G1-6 339 – hiša št.70-050607g.c.	050607g.c.	126	MP
3.	815450 815451	G1-6 339	G1-6 339 – hiša št.94 (polj. pot)	Hiša št.94	252	MP
4.	815452	815451	815451 – hiša št.83	Hiša št.83	128	MP
5.	815453	815451	815451 – hiša št.88	Hiša št.88	47	MP
6.	815454	815451	815451 – hiša št.90	Hiša št.90	42	MP
7.	815460	815421	315121 – hiša št.34	Hiša št.34	56	MP
8.	815470	G1-6 339	G1-6 339 – hiša št.2b	Hiša št.2b	119	MP
Skupaj					961 m	

Naselje Trnje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815590 815591	315120	315120 – hiša št.89	hiša št.89	353	MP
2.	815592	815591	815591 – hiša št.84	Hiša št.84	172	MP
3.	815593	815591	815591 – hiša št.74	Hiša št.74	96	MP
4.	815594	315120	315120 – hiša št 1	Hiša št.1	133	MP
5.	815595	315120	315120 – hiša št.24	Hiša št.24	169	MP
6.	815596	815595	815595 – hiša št.27	Hiša št.27	55	MP
7.	815597	815595	815595 – hiša št.32	Hiša št.32	88	MP
8.	815598	315120	315120 – hiša št.108	Hiša št.108	168	MP
Skupaj					1234 m	

Naselje Klenik

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816510 816511	816518	816548 – hiša št.64	Hiša št.64	191	MP
2.	816512	315030	315030 – hiša št.13-816518	816518	78	MP
3.	816513	816512	816512 – hiša št.17-816518	816518	74	MP
4.	816514	816515	816515 – hiša št.29-315030	315030	37	MP
5.	816515	315030	315030 – hiša št.26	Hiša št.26	44	MP
6.	816516	315030	315030 – hiša št.82	Hiša št.82	116	MP
7.	816517	315030	315030 – hiša št.7	Hiša št. 7	46	MP
8.	816518	315030	315030(Klenik) – 315120 (Trnje)	315120	967	MP
9.	815600	816518	315030- šola – cerkev sv.Trojice	cerkev	566	MP
Skupaj					2119 m	

Naselje Palčje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815990 815991	315080	315080 – hiša št.34 – hiša št.59	315080	357	MP
2.	815992	815991	815991-315080 (pri cerkvi)	315080	29	MP
3.	815993	315080	315080 – 815991	815991	34	MP
4.	815994	815991	815991 – hiša št. 46,47,48,30 – 315080	315080	179	MP
5.	815995	815991	815991 – hiša št.41	Hiša št.41	162	MP
6.	815996	815995	815995 – hiša b.št.	Hiša b.š.	31	MP
7.	815997	315080	315080 – hiša št.2a	hiša št.2a	138	MP
8.	815980 815981	315080	315080 – hiša št.26 – 50514 g.c.	50514 g.c.	278	MP
9.	815982	815981	815981 – hiša št.25a	Hiša št.25a	47	MP
10.	815983	815981	815981 – hiša št.11	hiša št.11	69	MP
11.	815984	315080	315080 – 815980 (3x odcep)	815981	101	MP
12.	815985	315080	315080 – hiša št.5,6,7,9 – 815986	815986	280	MP
13.	815986	815981	815981 – hiša št.21	Hiša št.21	133	MP
Skupaj					1838 m	

Naselje Jurišče

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815920 815921	315080	315080 – pokopališče	pokopališče	180	MP
2.	815922	315080	315080 – cerkev	cerkev	104	MP
3.	815923	315080	315080 – hiša št.18a	hiša št.18a	32	MP
4.	815930 815931	315080	315080 – hiša št.2, št.30 – 315080	315080	463	MP
5.	815932	815931	815931 – hiša št.34,36,39- 315080	315080	260	MP
6.	815933	815931	815931 – 315080 (2 x odcep)	315080	50	MP
7.	815934	815931	815931 – hiša št 23	Hiša št.23	37	MP
8.	815935	315080	315080 – hiša št 12, št.14	Hiša št.14	31	MP
9.	815940 815941	50403 g.c.	50403 g.c. – hiša št.72,98,79,89 –315080	315080	635	MP
10.	815942	315080	315080 – hiša št.84,86 – 815941	815941	130	MP
11.	815943	315080	315080 – hiša št.92 – 815941	815941	75	MP
12.	815944	315080	315080 – hiša št.69,72,74 – 815941	815941	131	MP
Skupaj					2128 m	

Naselje Parje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815810 815811	R2 404	R2 404 – hiša št.16 – hiša št.9 – hiša št 5- R2 404	R2 404	195	MP
2.	815812	815811	815811 – hiša št.8	Hiša št.8	44	MP
3.	815813	815811	815811 – hiša št.15	Hiša št.15	23	MP
4.	815814	815811	815811- cerkev Sv. Just-R2 404	R2 404	65	MP
5.	818520	R2 404	R2 404 – hiša št.23a	Hiša št.23a	57	MP
6.	818530	R2 404	R2 404 – hiša št.30	Hiša št.30	285	MP
Skupaj					669 m	

Naselje Drskovče

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816810 816811	R2 404	R2 404- hiše št.3,4,5- R2 404	R2 404	101	MP
2.	816812	816811	816811 – hiša b.št.	Hiša b.št.	44	MP
3.	816813	816811	816811 – hiša št.4 (zač.mak.c.)	Hiša št.4	33	MP
4.	816815	R2 404	R2 404 – hiša št.26,27	Hiša 26,27	309	MP
5.	816816	816815	816815 – hiša št.23 (zač.mak.c.)	Hiša št.23	80	MP
6.	816817	816816	818816 – hiša št.21	Hiša št 21	21	MP
Skupaj					588 m	

Naselje Zagorje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816820 816821	R2 404	R2 404 - hiša št.6-135090	135090	246	MP
2.	816822	816821	816821 - hiša št.1 (stara šola)	Hiša št.1	34	MP
3.	816830	135090	135090 - hiša št.132	Hiša št.132	188	MP
4.	816840 816841	R2 404	R2 404-hiše št.18-št.38- št.34	Hiša št.34	218	MP
5.	816842	816841	816841- hiše št.21- št.33- 816841	816841	146	MP
6.	816850 816851	R2 404	R2 404- hiše št.52-št.57-št.95- R2 404	R2 404	239	MP
7.	816852	816851	816851 - hiša št.44-816841	816841	81	MP
8.	816853	816851	816851- hiše št.60, št. 63	Hiša št.63	96	MP
9.	816854	816851	816851 - hiša št.66-816853	816853	73	MP
10.	816860 816861	R2 404	R2 404 - hiše št.76-št.73	Hiša št.73	221	MP
11.	816862	816851	816851 - hiša št.72-816861	816861	124	MP
12.	816863	R2 404	R2 404 - hiša št.78-816861	816861	113	MP
13.	816864	816861	816861 - hiša b.št.	Hiša b.št.	72	MP
14.	816870 816871	R2 404	R2 404 - hiša št.100-št.104- št.106- R2 404	R2 404	216	MP
15.	816872	816871	816871 - hiša št.102c	hiša št.102c	79	MP
16.	816873	816872	816872 - hiša št.104 b	h.št.104b	131	MP
17.	816880 816881	R2 404	R2 404 - hiša št.117-135090	135090	292	MP
18.	816882	816881	816881- 315090	315090	31	MP
19.	816890	R2 404	R2 404 - hiša št.11d	hiša št.11d	156	MP
Skupaj					2756 m	

Naselje Kal

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816540 816541	R 622	R622- hiše št.20, št.53-kapelica- R622	R622	1139	MP
2.	816542	816541	816541 - hiša št.37 - cerkev - hiša št.24-816541	816541	252	MP
3.	816543	816541	816541 - hiša št.32 - cerkev-816542	816542	66	MP
4.	816544	R 622	R 622-hiše št.117-št.73-816542	816542	253	MP
5.	816545	816544	816544 - hiša št.85-816542	816542	191	MP
6.	816546	816541	816541-hiše št.13-št.7a- R 622	R 622	370	MP
7.	816547	816541	816541 - hiša št.45-816541	816541	185	MP
8.	816548	816541	816541 - hiša št.26-816541	816541	75	MP
9.	816549	816541	816541 - hiša št.14c - hiša št.2a- R 622	R 622	434	MP
10.	816550 816555	816545	816542 - hiša št.92	hiša št.92	115	MP
11.	816551	816541	816541 - kapelica - hiša št.57	Hiša št 57	66	MP
12.	816552	816541	815641 - hiša št 58	Hiša št.58	44	MP
13.	816553	816542	816542 - hiša št.68	Hiša št.68	34	MP
14.	816554	816542	816542 - hiša št.93 - 816555	816555	77	MP
Skupaj					3301 m	

Naselje Neverke

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816570 816571	R 622	R 622 -hiša št.21- 315020 - hiša št.28 - 315010	315010	1106	MP
2.	816572	315020	315020 - hiša št.8,št.3 - 816571	816571	196	MP
3.	816573	816571	816571 - hiša št.8a-816572	816572	73	MP
4.	816574	315020	315020 - cerkev - 315020	315020	165	MP
5.	816575	816574	816574 - hiša št.11 - 816572	816572	115	MP
6.	816576	R 622	R 622- vet. ambulanta P.K. (hlevi)	Vet. ambulanta P.K.	420	MP
Skupaj					2075 m	

Naselje Dolnja Košana

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816580	315020	315020 - hiša 6-št.8-št.13-315020	315020	222	MP
2.	816590 816591	315020	315020-št.17,št.25,št.58-315010	315010	520	MP
3.	816592	816591	816591-hiše št.27-konec pri št.29	Hiša št.29	163	MP
4.	816600 816601	315010	315010-hiše št.75-št.78-št.83-konec pri št.84	Hiša št.84	267	MP
5.	816602	315010	315010 - hiša št.102-št.77-816601	816601	59	MP
6.	816603	816601	816601 - hiša št.72-konec pri cerkvi	cerkev	69	MP
7.	816604	315010	315010 - hiša št.86 - hiša št.88	Hiša št.88	152	MP
Skupaj					1452 m	

Naselje Gornja Košana

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816940 816941	315010	315010 - hiša št.4 - hiša št.8 - hiša št.15-315010	315010	199	MP
2.	816942	816941	816941 - hiša št.14 (konec mosta)	Hiša št.14	50	MP
3.	816943	315010	315010 - hiša št.19	Hiša št.19	87	MP
4.	816944	816941	816941 - hiša št.11,št.8a	hiša št.8a	65	MP
5.	816910	315010	315010 - hiša št.53,49,45-315010	315010	284	MP
6.	816920	315010	315010 - hiša št.44-št.36-št.38	Hiša št.38	184	MP
7.	816930 816931	315010	315010 - hiša št.25-št.30-št.23a	Hiša št.23a	238	MP
8.	816932	315010	315010 - hiša št.33	Hiša št.33	61	MP
Skupaj					1163 m	

Naselje Čepno

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815320 815321	315010	315010-Ž.postaja Košana - hiša št.6 (Čepno)	Hiša št.6	787	MP
2.	815322	815321	815321 - hiša št.34-št.36-815324	815324	305	MP
3.	815323	815322	815322 - hiša št.15-815324	815324	93	MP
4.	815324	815321	815321 - hiša št.7-št.22-št.26	Hiša št.26	366	MP
5.	815325	815323	815323 - hiša št.16,20-815324	815324	67	MP
Skupaj					1618 m	

Naselje Volče

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815310 815311	R 622	R622 - hiša št.9	Hiša št.9	1651	MP
2.	815312	815311	815311 - hiša št.22 (križ.mak.c.)	hiša št.22	241	MP
3.	815313	815312	815312 - cerkev Sv.Peter	cerkev	140	MP
4.	815314	815313	815313 - hiša št.8-št.7-815312	815312	137	MP
5.	815315	815316	815316 - hiša št.14a (konec asf.c.)	hiša št.14a	87	MP
6.	815316	815311	815311 - hiša št.11(142005g.c.)	hiša št.11	82	MP
7.	815317	815312	815312 - hiša št.17 - hiša št.18	hiša št.18	63	MP
8.	815318	815312	815312 - hiša št.19	hiša št.19	34	MP
9.	815319	815312	815312 - hiša št.21	hiša št.21	48	MP
10.	815330	815312	815312 - hiša št.5-št.6-815313	815313	70	MP
Skupaj					2553 m	

Naselje Buje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	815700 815701	R 405	R405 - hiša št.8 (križišče)	hiša št.8	956	MP
2.	815702	815701	815701 - hiša št.17(142001g.c.)	hiša št.17	58	MP
3.	815703	815701	815701 - hiša št.15	hiša št.15	72	MP
4.	815704	815701	815701 (med hišo št.6in7) - hiša št 5. - 815700 (nasproti cerkve)	815701	113	MP
Skupaj					1199 m	

Naselje Suhorje

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v Občini Pivka (m)	Namen uporabe	Preost. dolžina ceste v sos. obč. (m)
1.	815710 815711	562211	Križišče za Kozjane - hiša št.2-št.11-št.43 - cerkev v Suhorju	Cerkev v Suhorju	2580	MP	
2.	815712	815711	562211 - hiša št.10	Hiša št.10	64	MP	
3.	815713	815711	815711 - (med h.št.2.in32) - hiša št.18, št.21	Hiša št.18,21	101	MP	
4.	815714	815711	815711 - hiša št.37,38,39 - 815711	815711	81	MP	
5.	815715	815711	815711 - hiša št 41	Hiša št.41	51	MP	
6.	635020	635010	Ostrožno Brdo-Suhorje (občinska meja)	815711	2212	MP	655
Skupaj					5089 m		

Naselje Stara Sušica

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816610 816611	315010	315010 - hiša št.25 - hiša št.22	hiša št.22	710	MP
2.	816612	816611	816611 - hiša št.22 - hiša št.13 - hiša št.15	Hiša št.15	335	MP
3.	816613	816612	816612 - hiša št.8-št.6-št.3-816611	816611	252	MP
4.	816614	816612	816612 - hiša št.18 - hiša št.16	Hiša št.16	116	MP
5.	816615	816612	816612-spomenik NOB	spomenik NOB	111	MP
Skupaj					1524 m	

Naselje Nova Sušica

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816620 816621	315010	315010 - hiša št.24-št.33-816622	816622	301	MP
2.	816622	315010	315010- Rovne- G1 6 339	G1 6 339	2202	MP
3.	816623	816621	816621 - hiša št.30	Hiša št.30	60	MP
4.	816624	315010	315010 - hiša št.11	hiša št.11	22	
5.	816625	315010	315010 - hiša št.16 - 815720 (križišče z g.c.142001)	815720 (križišče z g.c.142001)	768	MP
6.	816626	315010	315010 - hiša št.14 (kon.asf.c.)	Hiša št.14	52	MP
7.	816627	315010	315010 - hiša št 2,4	Hiša št.2,4	17	
8.	815720	G1 - 6 339 (Mrzlek)	G1-6 339 - 816625	816625 (N.Sušica)	1866	MP
Skupaj					5288 m	

Naselje Mala Pristava

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816710 816711	G1 6 339	G1 6 339- hiše št.14-št.5-št.1-816637	816637	1208	MP
2.	816712	816711	816711 - hiša št.21 - hiša št.19	Hiša št.19	204	MP
3.	816713	816712	816712 - hiša št.20 (zač.pol.poti)	Začetek poljske poti	93	
4.	816714	816711	816711 - hiša št.6 (gos.pos.Mlin)	gos.poslo-pje Mlin	153	MP
5.	816715	816711	816711 - hiša št.13	Hiša št.13	51	MP
6.	816716	816711	816711 - hiša št.15	Hiša št.15	39	MP
Skupaj					1748 m	

Naselje Nadanje Selo

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816630 816631	816637	816637 – hiša št.48-št.21-št.11	Hiša št.11	242	MP
2.	816632	816637	816637 – hiša št.30-št.24-št.41 – 816631	816631	148	MP
3.	816633	816631	816631 – hiša št.18-št.16	Hiša št.16	102	MP
4.	816634	816631	816631 – hiša št.8-št.5-816633 – hiša št.3	Hiša št.3	144	MP
5.	816635	816637	816637-ob hiši št.50	Hiša št.50	79	MP
6.	816636	816637	816637-ob hiši št.? (last Sedmak Aleksander)	Hiša last Sedmak Aleksander	370	MP
7.	816637	G1-6 339	G1-6 339 – Nadanje selo – 315050 (Šmihel)	315050	2272	MP
Skupaj					3357 m	

Naselje Šmihel

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816730 816731	816637	816637 – cerkev v Šmihelu-315050	315050	99	MP
2.	816732	816637	816637 – hiša št.38 (2b)	Hiša št.38	69	MP
3.	816733	315050	315050 – hiša št.12	Hiša št.12	103	MP
Skupaj					271 m	

Naselje Narin

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816640 816641	315050	315050 – hiša št.34-št.24-315050	315050	405	MP
2.	816642	816641	816641 – hiša št.44-št.48-315050	315050	214	MP
3.	816643	315050	315050 – hiša št.50-816644	816644	130	MP
4.	816644	315050	315050 – hiša št.11-št.97-št.73-90-št.95	Hiša št.95	592	MP
5.	816645	315050	315050 – hiša št.116-št.123-Ž.P.Narin	Žel. postaja Narin	329	MP
6.	816646	315050	315050 – hiša št.3	Hiša št.3	165	MP
7.	816647	315050	315050 – hiša št.19	Hiša št.19	52	MP
8.	816648	816644	816644 – hiša št.107-št.110	Hiša št.110	178	MP
9.	816649	816644	816644 – hiša št.84	Hiša št.84	182	MP
10.	816650 816651	816641	816641 – hiša št.35	Hiša št.35	62	MP
11.	816652	816644	816644 – hiša št.88	Hiša št.88	60	MP
12.	816653	816644	816644 – hiša št.97,61,55 -315050	315050	96	MP
13.	816654	816645	816645 – hiša št.118	Hiša št.118	43	MP
Skupaj					2508 m	

Naselje Velika Pristava

Zap. št.	Št. ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste v občini (m)	Namen uporabe
1.	816660 816661	315060	315060 – hiša št.15a-št.16a	Hiša št.16a	221	MP
2.	816662	816661	816661 – hiša št.16-816663	816663	58	MP
3.	816663	315060	315060 – hiša št.13 – hiša št.20	Hiša št.20	107	MP
4.	816664	315060	315060 – hiša št.7	Hiša št.7	28	MP
Skupaj					414 m	

JP (javne poti) v Občini Pivka; skupaj : 54932 m

Legenda:

MP – je javna cesta, namenjena mešanemu prometu

Kategorije omenjenih državnih cest:

G1 – glavna cesta I. reda

R2 – regionalna cesta II. reda

R3 – regionalna cesta III. reda

8. člen

H kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 17. člena uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 48/97) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za ceste št. 347-05-3/02 z dne 2. 7. 2002.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati odlok o razvrstitvi javnih cest IV. Reda in nekategoriziranih javnih cest v Občini Postojna (Uradne objave, št. 13/72) in odlok o gospodarjenju z javnimi potmi v Občini Postojna (Uradne objave, št. 11/87 in 15/89).

10. člen

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

Št. 03201-27/02

Pivka, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4512. Odlok o občinskih cestah v Občini Pivka

Na podlagi prvega odstavka 82. člena zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97) in na podlagi 7. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99) je Občinski svet občine Pivka na 27. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

O D L O K o občinskih cestah v Občini Pivka

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(predpisi o graditvi in vzdrževanju občinskih cest)

Občinske ceste se gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi, ki urejajo javne ceste, predpisi, ki urejajo varstvo okolja, urejanje prostora in graditev objektov, predpisi, ki urejajo varnost cestnega prometa in ta odlok.

2. člen

(namen odloka)

Ta odlok določa:

- občinske ceste na območju Občine Pivka in postopek njihove kategorizacije,
- upravljanje, graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in prometa na njih,
- način izvajanja vzdrževanja občinskih cest kot obvezne gospodarske javne službe,
- inšpekcijsko nadzorstvo nad občinskimi cestami in sankcioniranje kršitev tega odloka.

II. OBČINSKE CESTE IN NJIHOVA KATEGORIZACIJA

3. člen

(občinske ceste)

Občinske ceste na območju Občine Pivka so vse javne ceste, ki niso kategorizirane kot državne ceste.

4. člen

(kategorije občinskih cest)

(1) Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste in javne poti.

(2) Lokalne ceste v naselju Pivka, z uvedenim uličnim sistemom, se razvrstijo v podkategorijo na lokalne zbirne ceste in krajevne ceste v naselju Pivka.

5. člen

(postopek kategorizacije občinskih cest)

(1) Občinske ceste določi in kategorizira Občinski svet občine Pivka na predlog župana.

(2) Predlog kategorizacije občinskih cest mora biti predhodno strokovno usklajen z Direkcijo Republike Slovenije za ceste po postopku, določenem v predpisu o merilih za kategorizacijo javnih cest.

6. člen

(spremembe kategorizacije občinskih cest)

(1) Spremembe kategorizacije občinskih cest in nadomeščenih delov občinskih cest, ki se ohranjajo kot prometne površine, se določijo po postopku iz prejšnjega člena tega odloka.

(2) Spremembe kategorizacije občinskih cest lahko predlagajo vaše skupnosti in zainteresirane pravne osebe (podjetja in druge organizacije). Predlogi morajo biti utemeljeni v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest.

(3) O predlogu za prenos občinske ceste med državne ceste odloči Občinski svet občine Pivka na predlog župana.

(4) Občinska cesta, določena s sklepom Vlade Republike Slovenije o prenosu državne ceste med občinske ceste, ima kategorijo, določeno v tem sklepu.

(5) Spremembe kategorizacije občinskih cest se opravijo enkrat letno in se upoštevajo v planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest za naslednje leto.

7. člen

(novogradnje in rekonstrukcije občinskih cest)

(1) Gradnje novih občinskih cest se določijo v prostorskem planu občine, rekonstrukcije občinskih cest in kategorija novozgrajenih in rekonstruiranih cest pa se določijo v letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest za naslednje leto.

(2) Novozgrajeni ali rekonstruirani del občinske ceste, s katerim se nadomesti del te ceste, je iste kategorije kot rekonstruirana cesta.

8. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

(2) Opuščena občinska cesta ali njen del se uporabi za parkirišča, počivališča in druge potrebe udeležencev v prometu ali pa se agrotehnično obdelata skladno s svojim okoljem.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko občinska cesta ali njen del, ki se opusti kot javna cesta, proti plačilu primerne odškodnine prenese med nekategorizirane ceste, če je tak prenos usklajen z bodočim upravljalcem te ceste.

(4) O opustitvi in ureditvi opuščene občinske ceste ali njenega dela ter o njenem prenosu med nekategorizirane ceste odloči Občinski svet občine Pivka na predlog župana.

9. člen

(prenos nekategoriziranih cest med občinske ceste)

(1) Za nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, lahko lastnik ali od njega pooblaščen upravljalec te ceste predlaga občini njen prenos med občinske ceste.

(2) Nekategorizirana cesta se lahko prenese med občinske ceste, če je bila v uporabi za javni promet najmanj zadnjih deset let, če se njen prenos opravi brezplačno in če je vpisana v zemljiško knjigo.

(3) Določba prejšnjega odstavka ne velja za prenos gozdnih cest med občinske ceste, ki ga določajo predpisi o gozdovih.

(4) O prenosu nekategoriziranih cest med občinske ceste odloči Občinski svet občine Pivka na predlog župana, njena kategorizacija pa se opravi po postopku iz 5. člena tega odloka.

10. člen

(planinske, turistične in druge poti)

(1) Planinske poti, turistične poti, poti v parkovnih gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi o javnih cestah in ki so namenjene dostopu do vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

(2) Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljalec zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

(3) Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka tega člena se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti in iz dotacij občine njihovim upravljalcem.

III. UPRAVLJANJE OBČINSKIH CEST

11. člen

(upravljavec občinskih cest)

(1) Z občinskimi cestami, ki so javno dobro v lasti občine, upravlja Občina Pivka.

(2) Občina Pivka upravlja tudi vse občinske ceste, ki so kategorizirane z odlokom o kategorizaciji občinskih cest v Občini Pivka, vendar njihovo lastniško stanje še ni urejeno.

12. člen

(plani razvoja in vzdrževanja občinskih cest)

(1) Plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se najmanj za obdobje štirih let določijo prednostne naloge razvoja in vzdrževanja občinskih cest, viri sredstev za njihovo uresničevanje ter letna dinamika njihovega uresničevanja, sprejme Občinski svet občine Pivka na predlog župana.

(2) Letni plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se določi uresničevanje plana iz prejšnjega odstavka v posameznem koledarskem letu, se usklajuje in sprejma po postopku, določenem za občinski proračun in je njegov sestavni del.

(3) V letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest se del sredstev rezervira za financiranje izvedbe ukrepov na občinskih cestah, ki jih je treba opraviti zaradi naravnih in drugih nesreč ali izrednih dogodkov na občinskih cestah (odpravljanje posledic elementarnih in drugih nezdod, zmrzlinjskih poškodb po hitrih odjughah, odstranjanje nepredvidenih ovir na občinskih cestah ipd.) in izvedbe tistih

ukrepov, ki jih je odredil inšpektor za ceste, niso pa sestavni del rednega vzdrževanja in obnavljanja občinskih cest po tem planu.

13. člen

(opravljanje strokovnih nalog za občinske ceste)

Strokovnotehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest opravlja pristojna služba za ceste občinske uprave. Te obsegajo zlasti:

- izdelavo strokovnih podlag za načrtovanje razvoja in vzdrževanja občinskih cest in izdelavo osnutkov ter planov,
- naloge v zvezi z rednim vzdrževanjem občinskih cest,
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest,
- izvajanje postopkov za oddajanje vzdrževalnih del na občinskih cestah, za katere je predpisana izbira izvajalca na podlagi javnega razpisa,

- izvajanje postopkov za izbiro izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest (če je tak postopek potreben glede na rešitev iz 27. člena tega odloka),

- naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste,
- vodenje predpisanih evidenc o občinskih cestah in zagotavljanje podatkov za potrebe izračuna zagotovljene porabe občine in vodenja združene evidence o javnih cestah,
- organiziranje štetja števila prometa na občinskih cestah in obdelave zbranih podatkov,

- spremljanje prometnih tokov na občinskih cestah in priprava predlogov sprememb njihove prometne ureditve in prometne ureditve na državnih cestah, ki potekajo skozi Občino Pivka,

- naloge v zvezi z razpisom koncesij za gradnjo, vodenje in izkoriščanje občinskih cest in objektov na njih ter v zvezi z izbiro najugodnejšega ponudnika (če je taka rešitev določena s 25. členom tega odloka),

- izdajanje dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih,

- priprava programov in organizacija izdelave raziskovalnih in razvojnih nalog za občinske ceste ter sodelovanje z Direkcijo Republike Slovenije za ceste in drugimi občinami pri pripravi in uresničevanju teh programov,

- izvajanje drugih nalog, določenih s tem odlokom in drugimi predpisi.

14. člen

(financiranje občinskih cest)

(1) Sredstva za graditev in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v občinskem proračunu.

(2) Občinski svet občine Pivka lahko predlaga Vladi Republike Slovenije, da predpiše posebno povračilo za uporabo občinske ceste in objektov na njej, ki poteka po območju s statutom zavarovanega naravnega bogastva in določi prometno ureditev in nivo njenega vzdrževanja. Če je za vzdrževanje te ceste dana koncesija, se z zbranimi sredstvi povračila krijejo stroški njenega vzdrževanja.

IV. GRADITEV OBČINSKIH CEST

15. člen

(varstvo okolja vzdolž občinske ceste)

(1) Občinske ceste morajo biti projektirane in grajene v skladu s predpisi o varstvu okolja in tako, da bodo škodljivi vplivi na okolje zaradi pričakovanega prometa na njih čim manjši.

(2) Če je izvedba gradbenih ukrepov cenejša na zemljišču ali objektu sosedu kot izvedba istih na zemljišču občin-

ske ceste, se lahko na podlagi pravnega posla, sklenjenega med sosedom in investitorjem občinske ceste, ustanovi stvarna služnost za takšno izvedbo.

16. člen

(projektiranje občinskih cest)

(1) Elementi za projektiranje občinske ceste se določijo v skladu s predpisom o projektiranju javnih cest in njihovih elementov s stališča zagotavljanja prometne varnosti in ekonomičnosti njihove graditve in vzdrževanja.

(2) V projektni dokumentaciji za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se določijo tudi prometna ureditev občinske ceste in ureditev navezav na obstoječe ceste ter pristopov do objektov in zemljišč ob cesti ter predvidijo površine zunaj vozišča ceste za parkirišča, avtobusna postajališča in druge prometne površine, površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, za gradnjo objektov za vzdrževanje cest in za nadzor cestnega prometa.

17. člen

(pridobitev zemljišč za gradnjo občinske ceste)

Zaradi pridobitve potrebnih zemljišč za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se lahko v skladu z zakonom na zahtevo investitorja lastninska pravica na zemljišču in drugi nepremičnini odzame ali omeji, če ne pride do sklenitve pogodbe med investitorjem in lastnikom te nepremičnine.

18. člen

(vračilo razlaščenih zemljišč)

(1) Če se razlaščena zemljišča in druge nepremičnine iz prejšnjega člena v štirih letih ne pričnejo uporabljati za namene razlastitve, lahko razlaščenec zahteva vrnitev razlaščenih zemljišč in drugih nepremičnin ali pravic v skladu z zakonom.

(2) Če je bila med investitorjem in lastnikom zemljišča ali druge nepremičnine sklenjena pogodba namesto razlastitve, lahko prejšnji lastnik v primeru iz prejšnjega odstavka zahteva od investitorja sklenitev pogodbe o odkupu tega zemljišča in drugih nepremičnin. Pri sklenitvi pogodbe o odkupu se za določitev višine kupnine smiselno uporabljajo podlage, ki so bile uporabljene pri sklenitvi pogodbe.

19. člen

(gradnja avtobusnih postajališč)

(1) Pri predvideni gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste določi gradnjo potrebnih avtobusnih postajališč pristojna služba za ceste občinske uprave ob upoštevanju predlogov javnih prevoznikov, vaše skupnosti in komisije za tehnično urejanje prometa.

(2) Za gradnjo avtobusnih postajališč zunaj vozišča občinske ceste, ki niso v občinskem prostorskem planu ali planu razvoja in vzdrževanja občinske ceste, mora predlagatelj pridobiti soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave. Stroške gradnje avtobusnega postajališča krije njen predlagatelj. Tako zgrajeno avtobusno postajališče postane del občinske ceste.

20. člen

(križanja občinskih cest in železniških prog)

(1) Križanja občinskih cest in železniških prog morajo biti omejena na najnужnejši obseg, in sicer tako da se dvoje ali več občinskih cest usmeri na skupno križanje z železniško progo.

(2) Način križanja občinskih cest in železniških prog ter razmejitev stroškov njihove gradnje ali rekonstrukcije, ki

bremenijo cesto ali železniško progo, se uredita skladno s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

21. člen

(razmejitev obveznosti med upravljalcem občinskih cest in upravljalcem vodotokov)

(1) Stroške gradnje ali rekonstrukcije objektov in naprav, ki posegajo v vodni prostor in so potrebni zaradi izgradnje občinske ceste, kadar prečka vodotok ali poteka ob njem, krije investitor ceste.

(2) Vzdrževanje neposrednega zavarovanja podpernega zidu in premostitvenega objekta (brežine pod objektom in pragu pri objektu za zavarovanje temelja objekta) je sestavni del vzdrževanja občinske ceste.

(3) Vzdrževanje objektov in naprav, ki služijo vodotoku ter obrežnih zavarovanj in zavarovanj struge vodotoka so sestavni del vzdrževanja vodotoka.

22. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

(1) Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi graditve drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Stroške prestavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

(2) Investitor iz prejšnjega odstavka lahko zahteva povrnitev stroškov prestavitve občinske ceste v obsegu, ki so nastali zaradi zahteve pristojne službe za ceste občinske uprave za boljše elemente nadomeščanja dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

23. člen

(obveznost usklajenega projektiranja)

(1) Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste predvideva tudi graditev komunalnih in drugih objektov, naprav in napeljav, ki ne služijo cesti ali njeni uporabi, mora tehnična dokumentacija obsegati vse dela, ki jih je treba opraviti na območju ceste.

(2) Za usklajevanje projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prejšnjega odstavka je odgovorna pristojna služba za ceste občinske uprave.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prvega odstavka tega člena krije investitor oziroma upravljalec posameznih objektov, naprav in napeljav.

24. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Pristojna služba za ceste občinske uprave mora o gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste obvestiti investitorje oziroma upravjalce drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu najmanj 60 dni pred pričetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

(2) Pristojna služba za ceste občinske uprave mora dati investitorju oziroma upravljalcu objektov in naprav iz prejšnjega odstavka na razpolago načrte in podatke, potrebne za uskladitev del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za investitorje oziroma upravjalce objektov in naprav v ali ob cestnem telesu, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti.

25. člen

(koncesija za graditev občinske ceste)

(1) Domača pravna ali fizična oseba lahko pridobi koncesijo za graditev občinske ceste in objektov na njej.

(2) Pogodbo o koncesiji za graditev občinske ceste in objektov na njej sklene župan v skladu s pogoji, ki jih za podelitev koncesije predpiše Občinski svet občine Pivka.

(3) Če je s pogodbo o koncesiji za graditev javne ceste in objektov na njej določeno, da jo domača pravna in fizična oseba za določen čas po njeni zgraditvi upravlja in izkorišča, se v tej pogodbi uredita tudi vzdrževanje te ceste in izvajanje ukrepov za varstvo ceste in prometa na njej ter lahko določi koncesijsko dajatev v proračun občine.

(4) Pravice in obveznosti, ki jih določajo predpisi o javnih cestah in ta odlok glede vzdrževanja občinskih cest in izvajanja ukrepov za varstvo občinskih cest in prometa na njih, veljajo tudi za osebo iz prejšnjega odstavka pri vodenju in izkoriščanju občinske ceste in objektov na njej, če to ni s predpisi o javnih cestah, s tem odlokom ali s pogodbo iz prejšnjega odstavka drugače določeno.

V. VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

26. člen

(odgovornost za stanje občinskih cest)

(1) Občinske ceste se morajo redno vzdrževati in obnavljati tako, da ob upoštevanju njihovega pomena za povezovanje prometa v prostoru, gospodarnosti vzdrževanja, predpisov, ki urejajo javne ceste in določbe 31. člena tega odloka omogočajo varno odvijanje prometa.

(2) Za izvajanje rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe in izvajanje ukrepov iz tretjega odstavka 31. člena tega odloka je odgovoren izvajalec javne službe v okviru letnega plana in razpoložljivih finančnih sredstev.

(3) Za organiziranje obnavljanja občinskih cest in izvajanje ukrepov iz prvega odstavka 31. člena tega odloka je odgovorna pristojna služba za ceste občinske uprave.

27. člen

(javna služba vzdrževanja občinskih cest)

(1) Vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega redno vzdrževanje teh cest in organiziranje njihovega obnavljanja.

(2) Redno vzdrževanje občinskih cest se zagotavlja z oddajo del po pogodbi ali z oddajo koncesije pravni ali fizični osebi po predpisih, ki urejajo gospodarske javne službe.

(3) Koncesionar ali pogodbenik mora v primeru stavke svojih delavcev zagotoviti vzdrževanje občinskih cest v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o javnih cestah.

(4) Ne glede na določbo drugega in tretjega odstavka tega člena lahko Občinski svet občine Pivka na predlog župana odloči, da redno vzdrževanje ali del rednega vzdrževanja (primer zimska služba) občinskih cest ali dela teh cest (npr. javnih poti) zagotavljajo na svojem območju vaše skupnosti, Občinski svet občine Pivka lahko hkrati določi tudi program rednega vzdrževanja teh cest, potrebna sredstva, ki se zagotovijo iz proračuna občine in določi odgovorno osebo za izvedbo programa. S programom rednega vzdrževanja se določi prioriteten vrstni red, stopnjo in obseg vzdrževanja teh cest.

(5) Obnovitvena dela na občinskih cestah se oddajajo v izvedbo na podlagi veljavne zakonodaje o javnih naročilih. Obnovitvena dela oddaja pristojna služba za ceste občinske uprave, po postopku in pod pogoji, ki so z zakonom določeni za oddajo javnih naročil.

28. člen

(vzdrževanje križišč in križanj)

(1) Za vzdrževanje križišč občinskih cest z nekategoriziranimi cestami, po katerih je dovoljen javni promet, je v območju cestnega sveta občinske ceste pristojna služba za ceste občinske uprave.

(2) Vzdrževanje križanj občinskih cest z železniško progo urejajo predpisi o varnosti v železniškem prometu.

29. člen

(vzdrževanje cestnih objektov na nekategoriziranih cestah nad občinskimi cestami)

Za vzdrževanje premostitvene in podporne konstrukcije nadvozov in drugih cestnih objektov na nekategoriziranih cestah, po katerih je dovoljen javni promet, nad občinskimi cestami je pristojna služba za ceste občinske uprave.

30. člen

(vzdrževanje občinskih cest ob preusmeritvah prometa)

(1) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko zaradi zapore občinske ceste začasno preusmeri promet na državno cesto ali nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet.

(2) O preusmeritvi prometa z občinske na državno cesto, ki bi bistveno povečala prometno obremenitev te ceste, se mora pristojna služba za ceste občinske uprave predhodno uskladiti z Direkcijo Republike Slovenije za ceste.

(3) Za preusmeritev prometa z občinske ceste na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, mora pristojna služba za ceste občinske uprave predhodno pridobiti soglasje lastnika te ceste ali od njega pooblaščenega upravljalca ceste. Če je med preusmeritvijo prometa z občinske ceste na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, treba povečati obseg vzdrževanja te ceste ali pa jo je treba pred tem usposobiti za prevzem dodatnega prometa, krije stroške teh ukrepov predlagatelj preusmeritve prometa.

VI. VARSTVO OBČINSKIH CEST IN PROMETA NA NJIH

1. Varstvo občinskih cest

31. člen

(omejitve uporabe občinskih cest)

(1) Če je občinska cesta v takem stanju,

- da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil,
- da bi promet posameznih vrst vozil škodoval tej cesti ali

- če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, poškodb ceste zaradi naravnih in drugih nesreč in podobno),

lahko predstojnik pristojne služba za ceste občinske uprave s sklepom začasno, najdalj za čas enega leta, prepove ali omeji promet vseh ali posameznih vrst vozil na tej cesti in njenem delu in zmanjša dovoljeno skupno maso, osno obremenitev ali dimenzije vozil, dokler so razlogi za takšen ukrep.

(2) Predstojnik pristojne službe za ceste občinske uprave mora o ukrepih, ki jih utemeljujejo razlogi iz prve ali druge alineje prejšnjega odstavka, obvestiti policijo in inšpektorja za ceste najmanj petnajst dni ter javnost po sredstvih javne-

ga obveščanja najmanj tri dni pred njihovo označitvijo s prometno signalizacijo na občinski cesti.

(3) Ukrepe, ki jih utemljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka te teze, lahko izvedeta tudi izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. O teh ukrepih se morajo nemudoma obvestiti policija, inšpektorja za ceste in javnost po sredstvih javnega obveščanja. Izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah morata o teh ukrepih obvestiti pristojno službo za ceste občinske uprave.

(4) Prepovedi in omejitve prometa, katerih trajanje je iz razlogov, določenih v prvem odstavku tega člena, daljše od enega leta se določi v skladu z določbo 50. člena tega odloka.

(5) Določbe tega člena se nanašajo na prometno ureditev, označeno na občinskih cestah ob uveljavitvi tega odloka.

32. člen

(varovalni pas ob občinski cesti)

(1) Da se preprečijo škodljivi vplivi posegov v prostor ob občinski cesti na občinsko cesto in promet na njej, je ob teh cestah varovalni pas, v katerem je raba prostora omejena.

(2) Gradnja in rekonstrukcija gradbenih objektov ter postavljanje kakršnih koli drugih objektov in naprav v varovalnem pasu občinske ceste so dovoljeni le s soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave.

(3) Pristojna služba za ceste občinske uprave izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza.

(4) Predlagatelj nameravanega posega v varovalni pas občinske ceste nima pravice zahtevati izvedbe ukrepov za zaščito pred vplivi ceste in prometa na njej, določenih s 15. členom tega odloka.

(5) Varovalni pas se meri od zunanjega roba cestnega sveta in je na vsako stran občinske ceste širok:

- pri lokalni cesti 5 m,
- pri javni poti 3 m,
- pri lokalni zbirni in krajevni cesti 3 m.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za območja, urejena s prostorskimi izvedbenimi načrti Občine Pivka.

33. člen

(napeljevanje nadzemnih in podzemnih vodov in naprav)

(1) Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizko-napetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, plinovodi, toplovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni Občina Pivka, se smejo napeljevati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu le pod pogoji in na način, določenimi s soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave.

(2) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko zahteva od upravljavca vodov in naprav, da jih preuredi in prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestativte ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljavec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitvev.

(3) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrožali občinsko cesto ali promet na njej,

bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

34. člen

(dela na občinski cesti)

(1) Prekopavanje, podkopavanje in druga dela na občinski cesti se lahko opravljajo le z dovoljenjem pristojne službe za ceste občinske uprave, ki se izda na podlagi mnenja upravjalca ceste.

(2) V dovoljenju za opravljanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

(3) Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če so s poškodbami naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogroženi varen promet oziroma življenja in zdravje občanov ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavec naprav in napeljav mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste. Upravljavec naprav in napeljav mora čim hitreje odstraniti poškodbe na njih, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka občinsko cesto delno ali popolno zapreti za promet ali na njej omejiti promet posameznih vrst vozil, mora upravljavec naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, o omejitvi prometa in o njenem prenehanju takoj obvestiti policijo.

35. člen

(opravljanje del ob občinski cesti)

Za podiranje dreves, spravilo lesa, izkope, vrtnanja in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je potrebno soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave, ki se izda na podlagi mnenja upravjalca ceste. V soglasju se določijo pogoji za opravljanje teh del.

36. člen

(izredni prevoz)

(1) Vozila ne smejo presežati predpisanih pogojev glede osnih obremenitev, skupne mase ali dimenzij.

(2) Prevoz z vozili, ki sama ali skupaj z nedeljivim tovorom presežajo s predpisi dovoljene osne obremenitve, skupno maso, širino, dolžino in višino, velja za izredni prevoz. Za izredni prevoz se šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj z nedeljivim tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, mase ali obremenitev, vendar pa presega omejitve katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu s prometnimi znaki.

(3) Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda pristojna služba za ceste občinske uprave, na podlagi mnenja upravjalca ceste, v 15 dneh po vložitvi popolne zahteve. O izdanih dovoljenjih obvesti policijo, ustrezno inšpekcijsko službo za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi vzpostavitve prevoznosti občinskih cest v zimskem času, intervencije ob naravnih in drugih nesrečah ali ob izrednih razmerah in zaradi obrambnih potreb. Izvajalec prevoza mora pred začetkom izrednega prevoza s pristojno službo za ceste občinske uprave uskladiti potek izrednega prevoza in o tem obvestiti policijo.

37. člen

(nadzor izrednih prevozov)

(1) Največje dovoljene osne obremenitve, skupno maso in dimenzije vozil na občinskih cestah nadzorujejo izvajalci rednega vzdrževanja občinskih cest v sodelovanju s policisti.

(2) Vozilo, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnje teze, policist izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

38. člen

(spremljajoče dejavnosti ob občinski cesti)

(1) Površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, določene v skladu z določbo drugega odstavka 16. člena tega odloka in površine, ki jih za te namene pristojna služba za ceste občinske uprave določi ob obstoječih občinskih cestah, ta služba odda najugodnejšemu ponudniku za opravljanje teh dejavnosti.

(2) Razmerje v zvezi s postavitvijo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti in drugimi pogoji rabe površin iz prejšnjega odstavka se uredijo s pogodbo, ki jo podpiše župan.

(3) Za vsako gradbeno spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali spremembo dejavnosti je potrebno soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave.

39. člen

(priključki na občinsko cesto)

(1) Priključki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave in mnenjem upravljalca ceste. S soglasjem se določijo tehnični in drugi pogoji graditve in vzdrževanja priključka ter njihova opremljenost s prometno signalizacijo.

(2) Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav ob njih je treba ureditev priključkov predvideti že v lokacijski ali projektni dokumentaciji za te gradnje.

(3) Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

(4) Priključek nekategorizirane ceste, po kateri je dovoljen javni promet, je skupaj s pripadajočo prometno signalizacijo v območju cestnega sveta občinske ceste sestavni del te ceste.

(5) Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati pristojna služba za ceste občinske uprave zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

(obvezna rekonstrukcija priključka)

Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen, lahko pristojna služba za ceste občinske uprave z upravnim odločbo zahteva njegovo prilagoditev spremenjenim razmeram. Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

41. člen

(ukinitev priključka)

(1) Inšpektor za ceste lahko zahteva ustrezno ureditev priključka na občinsko cesto, odredi prepoved uporabe

priključka ali njegovo ukinitev, če ta ni vzdrževan v skladu s pogoji iz soglasja iz 39. člena ali je zgrajen brez soglasja ali če ta ni preurejen v skladu z odločbo iz 40. člena tega odloka.

(2) Stroške za izvedbo ukrepa iz prejšnjega odstavka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

42. člen

(varovalni gozdovi in hudourniki ob občinski cesti)

(1) Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko pristojnemu upravnemu organu za gozdarstvo predlaga, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njeni bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bočnega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglasi za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

(2) Pravne ali fizične osebe, ki ob občinski cesti pogozdujejo ali urejajo hudournike ter deroče reke, morajo sodelovati s pristojno službo za ceste občinske uprave in prilagoditi vrsto in obseg del tako, da se zavaruje ceste.

(3) Pristojna služba za ceste občinske uprave krije del stroškov za pogozditev goljav ter za ureditev hudournikov in deročih rek glede na pomen, ki ga imajo takšna dela za varstvo občinske ceste.

43. člen

(omejitve opravljanja del zunaj varovalnega pasu občinske ceste)

Za opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višino podzemnih voda in bi zato vplivala na stabilnost cestnega telesa, na stroške vzdrževanja ceste ali na promet na cesti, mora investitor pridobiti soglasje pristojne službe za ceste občinske uprave, ki se izda na podlagi mnenja upravljalca ceste. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

44. člen

(prepovedi ogrožanja občinske ceste in prometa na njej)

(1) Prepovedano je začasno ali trajno zasesti občinsko cesto ali njen del, izvajati ali opustiti kakršna koli dela na cesti in zemljišču ali objektih ob cesti, ki bi utegnili poškodovati cesto ali objekte na njej ter ovirati ali ogroziti promet na cesti. Vse stroške zavarovanja in odstranitve ovire na cesti in drugih posledic prepovedanih dejanj nosi tisti, ki jih je povzročil.

(2) Prepovedano je predvsem:

1. odvajati na cesto vodo, meteorno vodo s streh in dvorišč, fekalne odplake in druge tekočine,
2. puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo,
3. ovirati odtekanje vode s ceste,
4. z mazili ali drugimi snovmi pomastiti cesto,
5. voziti ali parkirati po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni,

6. v varovalnem pasu je prepovedano postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost ceste ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesta ali poslabša njena urejenost,

7. nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale ali ogrozile promet,

8. spuščati po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete,

9. nameščati na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa,

10. poškodovati prometno signalizacijo,

11. uporabljati za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo,

12. puščati na cesti ali metati na cesto kakršne koli predmete ali sneg, razsipati po cesti sipek material ali kako drugače onesnaževati cesto,

13. puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali,

14. namerno zažigati ob cesti stnišča, odpadne in druge gorljive snovi,

15. orati v razdalji manj kot 3 m od ceste v smeri proti njej ali manj kot v širini 1 m od ceste vzporedno z njo,

16. zavirati vprežna vozila s privezovanjem koles ali s coklami,

17. vlačiti po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dela tovora,

18. puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali,

19. prepovedano je onesnaževati cesto, kar bi utegnilo ovirati in ogroziti promet na njej.

45. člen

(naležne ploskve na kolesih vozil)

(1) Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s takšnimi naležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

(2) Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

46. člen

(obveznosti sosedov ob občinski cesti)

(1) Sosedji ob občinski cesti morajo dopustiti prost odtok vode in odlaganje snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda.

(2) Sosedji ob občinski cesti morajo v skladu z zakonom in za odškodnino dopustiti dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja, gradnjo odtočnih ponikovalnih jarkov in drugih naprav za odvod vode od cestnega telesa ter postavitev začasnih ali stalnih naprav in ureditev za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepilnimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi, če teh ni mogoče postaviti na zemljišče, ki je sestavni del ceste.

(3) Sosedji ob občinski cesti morajo imeti na strehah objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, pritrjene snegolove. Sosedji morajo z objektov ob občinski cesti odstraniti ledene sveče pravočasno in tako, da ne ogrozijo varnosti udeležencev v prometu.

2. Ukrepi za varstvo prometa

47. člen

(zapora ceste zaradi del in prireditev na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 48. člena tega odloka.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno za redno vzdrževanje cest ter za opravljanje tistih obnovitvenih del na

cesti, za katera je izvedba zapore ceste urejena v pogodbi o oddaji teh del.

(3) Dovoljenje za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej. Dovoljenje za zaporo občinske ceste se lahko izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste ali če se promet zaradi zapore na zbirni krajevni cesti ne ustavi za daljši čas. Dovoljenje za delno in popolno zaporo občinske ceste, se lahko izjemoma izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic.

48. člen

(izdaja dovoljenj za zaporo občinske ceste)

(1) Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda pristojna služba za ceste občinske uprave. O izdanih dovoljenjih pristojna služba za ceste občinske uprave obvesti policijo, inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest. Dovoljenju mora biti priložena od pristojne službe za ceste občinske uprave potrjena prometno tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(2) O delnih ali popolnih zaporah občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katere na podlagi drugega odstavka 47. člena tega odloka ni potrebno pridobiti dovoljenja, mora izvajalec teh del najmanj tri dni pred začetkom njihovega izvajanja obvestiti policijo, inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja ceste, na kateri se bodo dela izvajala. Obvestilu mora biti priložena od pristojne službe za ceste občinske uprave potrjena prometno tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(3) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritve prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(4) Vloga za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred predlaganim rokom zapore ceste in mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga delna ali popolna zapora ceste, o načinu in času trajanja njihove izvedbe ter prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore ceste. Izdajatelj dovoljenja za zaporo ceste lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

V primeru izrednih razmer se lahko vlogo za zaporo občinske ceste vloži v krajšem času kot je določen v tem členu odloka.

(5) Določba prejšnjega odstavka o vsebini vloge za zaporo občinske ceste zaradi del na cesti se smiselno uporablja tudi za športne in druge prireditve na občinski cesti.

(6) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj. Predlagatelj popolne zapore ceste mora o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred zaporo ceste.

49. člen

(polje preglednosti)

(1) V bližini križišča občinske ceste v ravnini z drugo cesto ali železniško progo v ravnini (pregledni trikotnik) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berma) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov in naprav ali storiti kar koli drugega, kar bi oviralo preglednost občinske ceste ali železniške proge (polje preglednosti).

(2) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča mora v polju preglednosti na zahtevo inšpektorja za ceste ali policista odstraniti ovire.

(3) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča ima v polju preglednosti zaradi omejitve uporabe zemljišča pravico do odškodnine. Omejitev uporabe zemljišča in odškodnino uređita lastnik oziroma uporabnik zemljišča in pristojna služba za ceste občinske uprave v skladu z zakonom.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lastnik oziroma uporabnik zemljišča v polju preglednosti ni upravičen do odškodnine, če je bila taka omejitev uporabe zemljišča določena v soglasju pristojne službe za ceste občinske uprave iz 32. člena tega odloka.

50. člen

(prometna signalizacija na občinskih cestah)

(1) Prometno signalizacijo na občinskih cestah določa Občinski svet občine Pivka na predlog župana, razen v primerih iz 31. člena tega odloka in v primerih, ko je njena postavitev, zamenjava, dopolnitev ali odstranitev posledica odredb o prepovedih ali omejitvah prometa na javnih cestah, za izdajo katerih so s predpisi o varnosti cestnega prometa pristojni minister, pristojen za promet, minister, pristojen za notranje zadeve in minister, pristojen za okolje in prostor.

(2) Na občinski cesti se smejo postavljati table in napisi, ki opozarjajo na kulturni in zgodovinski spomenik ter naravno znamenitost ali turistično pomembno območje ali naselje in podobno (turistična in druga obvestilna signalizacija), samo v skladu s predpisi o prometni signalizaciji. O predlogu zainteresirane pravne ali fizične osebe za postavitev turistične in druge obvestilne signalizacije odloči pristojnik pristojne službe za ceste občinske uprave s sklepom. Pristojna služba za ceste občinske uprave ima pravico do povrnitve stroškov za postavitev signalizacije, njeno vzdrževanje in odstranitev.

51. člen

(obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti)

(1) Postavljanje nagrobnih znamenj ob občinskih cestah je prepovedano. Postavljanje spominskih znamenj je dovoljeno s posebnim soglasjem pristojne službe za ceste občinske uprave. Postavljanje tabel, napisov in drugih objektov ali naprav za slikovno ali zvočno obveščanje in oglaševanje je ob občinskih cestah zunaj naselja prepovedano v varovalnem pasu ceste. Pristojna služba za ceste občinske uprave lahko izda soglasje za njihovo postavitev znotraj te razdalje samo, če so obvestila pomembna za udeležence v prometu in zanje ni predpisana prometna signalizacija. S soglasjem se določijo pogoji njihove postavitve, vzdrževanja in odstranitve.

(2) Table, napisi in drugi objekti in naprave iz prejšnjega odstavka se ob občinskih cestah v naselju lahko postavljajo le zunaj območja vzdolž vozišča ceste, določenega za postavitev prometne signalizacije v predpisih o javnih cestah. Soglasje za njihovo postavitev izda pristojna služba za ceste občinske uprave. V soglasju določi pogoje postavitve, ki morajo biti v skladu s predpisi o varstvu cest in varnosti prometa na njih, ter pogoje vzdrževanja in odstranitve teh objektov in naprav.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se soglasje za izobešanje transparentov preko občinske ceste lahko izda za določen čas (za čas trajanja prireditve, razstave, sejma ipd.) in za tiste občinske ceste, ki jih določi Občinski svet občine Pivka. Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

52. člen

(opravljanje dejavnosti ob občinskih cestah (zunaj naselja))

(1) Kdor namerava ob občinski cesti (zunaj naselja) opravljati dejavnost (gostinsko, trgovsko, servisno in podobno), ki neposredno vpliva na odvijanje prometa (ustavljanje, parkiranje in vključevanje vozil v promet), mora v skladu z določbo 39. in 40. člena tega odloka zagotoviti ustrezen priključek oziroma pristop do objekta ter zadostno število mest za parkiranje vozil, če ta možnost ni zagotovljena z javnim parkiriščem.

(2) V postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor ter uporabnega dovoljenja za objekte in prostore za opravljane dejavnosti iz prejšnjega odstavka je treba pridobiti mnenje pristojne službe za ceste občinske uprave.

53. člen

(pritožbeni organ)

Zoper dovoljenja in soglasja, ki niso izdana v postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor in katera po določbah tega odloka izdaja pristojna služba za ceste občinske uprave ter zoper sklep iz drugega odstavka 50. člena tega odloka je dovoljena pritožba na župana.

VII. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO OBČINSKIH CEST

54. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste, nadzirajo ustrezne občinske in republiške inšpekcijske službe v skladu s svojimi pristojnostmi.

55. člen

(naloge inšpekcijskega nadzorstva)

(1) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva občinskih cest imajo pristojne inšpekcijske službe poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati opravljanje rednega vzdrževanja in odrediti odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti,

2. nadzorovati dela pri obnavljanju cest, pregledovati dokumentacijo za ta dela in odrediti ustavitve del, če se ta dela izvajajo brez upravnega dovoljenja ali odločbe o dovolitvi priglašeni del ali v nasprotju s projektno dokumentacijo za obnovitvena dela ali opisom teh del,

3. nadzorovati izvajanje ukrepov za varstvo ceste in prometa na njih ter ustaviti vsa dela na cesti, ki se opravljajo brez izdanega dovoljenja ali soglasja ali v nasprotju z njim,

4. odrediti odpravo pomanjkljivosti ali nepravilnosti na cesti, ki ogrožajo varnost prometa,

5. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena varnost prometa na cesti ali bi lahko nastala škoda na njej, odrediti začasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda,

6. odrediti ukrepe za zagotovitev polja preglednosti,

7. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev pri posegih v varovalnem pasu ceste,

8. odrediti začasno prepoved prometa na novi, rekonstruirani ali obnovljeni cesti, ki še ni tehnično pregledana ali ni izročena prometu.

(2) Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na podlagi prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva njene vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi 3., 5. in 8. točke prvega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve.

(3) V zadevah iz 5. točke prvega odstavka tega člena, ko je zaradi neposredne ogroženosti občinske ceste ali

varnosti prometa na njej ogrožena tudi varnost udeležencev v prometu, inšpektor za ceste lahko odloči po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko inšpektor za ceste odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

(4) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinski inšpektor za ceste pravico:

- pregledovati prostor, objekte naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti,

- zaslišati stranke in priče v upravnem postopku,

- pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb,

- vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva,

- pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, podatke o lastništvu vozil, podatke o lastništvu zemljišč in objektov v varovalnem pasu ceste in druge podatke, potrebne za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste,

- proti potrdilu za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste,

- od odgovorne osebe zavezanca zahtevati da v roku, ki ga določi inšpektor za ceste, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva.

(5) O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena, mora občinski inšpektor za ceste obvestiti župana, pristojno službo za ceste občinske uprave in policijo.

(6) Če občinski inšpektor za ceste pri izvajalcu rednega vzdrževanja občinskih cest ugotovi pogoste kršitve obveznosti pri izvajanju rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe, lahko poda koncedentu utemeljen predlog za uveljavitev sankcij, določenih s koncesijsko pogodbo.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

56. člen

(prekrški)

(1) Z denarno kaznijo 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če:

1. brez soglasja gradi ali rekonstruira gradbene objekte v varovalnem pasu občinske ceste ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte in naprave (drugi odstavek 32. člena),

2. brez soglasja postavi ali napelje nadzemne telefonske, telegrafске in druge kableske vode, nizkonapetostne električne oziroma napajalne vode, kanalizacijo, vodovod, toplovod in druge podobne naprave (prvi odstavek 33. člena),

3. brez dovoljenja prekopava, podkopava ali opravlja druga dela na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z dovoljenjem (prvi odstavek 34. člena),

4. brez soglasja podira drevesa, spravlja les ali opravlja izkope, vrtanja in druga dela na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, oškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja (35. člen),

5. postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih

dejavnosti brez predhodne sklenitve pogodbe ali če spremeni objekte in naprave ali samo dejavnost brez soglasja pristojne službe za ceste občinske uprave (38 člen),

6. brez soglasja gradi ali rekonstruira priključek na občinsko cesto ali ga gradi ali rekonstruira v nasprotju s tehničnimi in drugimi pogoji tega soglasja (prvi odstavek 39. člena),

7. vrste in obsega del pri pogodovanju ali urejanju hudournikov ter deročih rek ne prilagodijo tako, da se zavaruje občinska cesta (drugi odstavek 42. člena),

8. brez soglasja opravlja dela zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na cesto in varnost prometa na njej, ali jih opravlja v nasprotju s pogoji tega soglasja (43. člen),

9. odvaja na cesto vodo, meteorne vode s strešin ali dvorišč, fekalne odplake in druge tekočine,

- pušča na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo,

- ovira odtekanje vode s ceste,

- z mazili ali drugimi snovmi pomasti cesto,

- vozi ali parkira po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni,

- postavlja ograje, zasadi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, namešča ali odlaga na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost ceste ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesto ali poslabša njena urejenost,

- namešča in uporablja na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale ali ogrožale promet,

- pušča po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete,

- namešča na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa,

- poškoduje prometno signalizacijo,

- uporablja za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo,

- pušča na cesti ali meče na cesto kakršne koli predmete ali sneg, razsipa po cesti sipek material ali kako drugače onesnažuje cesto,

- pušča na cesto ali gradi ob cesti napajališča za živali,

- namerno zažiga ob cesti strnišča, odpadne in druge gorljive snovi,

- orje v razdalji manj kot 3 m od ceste v smeri proti njej ali manj kot v širini 1 m od ceste vzporedno z njo,

- zavira promet z vprežnimi vozili s privezovanjem koles ali s coklami,

- vlačí po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dela tovora (44. člen),

10. začasno ali trajno zasede občinsko cesto ali njen del ali izvaja ali opusti kakršna koli dela na cesti in zemljišču in objektih ob občinski cesti, ki bi lahko poškodovala cesto ali objekte na njej ter ovirala ali ogrožala promet na cesti (46. člen),

11. vozi vozilo s takšnimi naležnimi ploskvami koles, ki bi lahko poškodovala vozišče (prvi odstavek 45. člena),

12. vozi motorno vozilo z gosenicami, ki niso obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča (drugi odstavek 45. člena),

13. ne pritrdi snegolovov na strehe objektov, s katerimi se lahko na občinsko cesto vsuje sneg ali ne odstrani ledenih sveč s teh objektov, ki ogrožajo varnost udeležencev v prometu (tretji odstavek 46. člena),

14. brez dovoljenja izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti ali športne ali druge prireditve na cesti (prvi in tretji odstavek 48. člena),

15. ne obvesti ali ne obvesti pravočasno o izvedbi delne ali popolne zapore občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katero ni bilo treba pridobiti dovoljenja (drugi odstavek 48. člena),

16. izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste v nasprotju s pogoji za njeno izvedbo, delno ali popolno zaporo ceste in začasno prometno ureditev ne označi v skladu s predpisi in potrjeno prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve ali preseže dovoljeni čas njenega trajanja (tretji odstavek 48. člena),

17. ravna v nasprotju z omejitvami uporabe zemljišča v polju preglednosti (prvi odstavek 49. člena),

18. postavi nagrobno ali spominsko znamenje ob občinski cesti ali brez soglasja postavi tablo, napis in drug objekt ali napravo za slikovno in zvočno obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti ali jih postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja (51. člen),

19. sprotno ne odstranjuje onesnaženosti, ki jo je povzročil na cesti.

(2) Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

57. člen

(prekrški posameznikov)

Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se za prekršek kaznuje posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

58. člen

(kršitev obveznosti vzdrževanja cest)

(1) Z denarno kaznijo 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec rednega vzdrževanja občinskih cest:

1. če teh cest ne vzdržuje redno tako da omogočajo varno odvijanje prometa (prvi in drugi odstavek 26. člena),

2. če ne zagotovi opravljanja nujnih vzdrževalnih del ob morebitni stavki (tretji odstavek 27. člena).

(2) Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

59. člen

(kršitev obveznosti uskladitve del)

(1) Z denarno kaznijo 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek investitor (pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti) objektov in naprav v ali obcestnem telesu občinske ceste, če o nameravanih delih ne obvesti pristojne službe občinske uprave za ceste ali če ji ne da na razpolago potrebnih podatkov in načrtov (tretji odstavek 24. člena).

(2) Z denarno kaznijo 30.000 SIT se kaznuje za prekršek investitor – posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(3) Z denarno kaznijo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba investitorja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

60. člen

(legalizacija priključkov)

Investitorji in njihovi pravni nasledniki, ki so zgradili priključek nekategorizirane ceste na občinsko cesto brez predpisanega dovoljenja ali soglasja pristojnega organa, morajo vložiti vlogo za pridobitev tega soglasja pri pristojni službi za ceste občinske uprave najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka. Po preteku tega roka se uveljavijo ukrepi iz 41. člena tega odloka.

61. člen

(namestitve snegolovov)

Lastniki ali od njih pooblaščenici upravljalci objektov ob občinskih cestah, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, morajo na strehe objektov namestiti snegolove najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka.

62. člen

(namestitev strešnih žlebov in odtočnih cevi)

Lastniki ali od njih pooblaščenici upravljalci objektov ob občinskih cestah, s katerih se lahko na občinsko cesto steka voda iz strešin, morajo ob kapu streh objektov namestiti žlebove in odtočne cevi najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka.

63. člen

(prilagoditev neprometnih znakov)

(1) Neprometni znaki, ki so postavljeni ob občinskih cestah na podlagi dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list RS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) in doslej veljavnih občinskih predpisih, se morajo prilagoditi določbam 50. in 51. člena tega odloka ter določbam novega predpisa o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah najkasneje v petih letih po uveljavitvi tega predpisa.

(2) Neprometni znaki, ki so postavljeni brez dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) in doslej veljavnih občinskih predpisih ali so postavljeni v nasprotju s pogoji, določenimi v dovoljenju, se odstranijo na stroške kršitelja.

64. člen

(prehodno nadzorstvo nad občinskimi cestami)

Do organiziranja službe za nadzor občinskih cest opravlja nadzorstvo nad občinskimi cestami Prometni inšpektorat Republike Slovenije.

65. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o gospodarjenju z javnimi potmi v Občini Postojna (Uradne objave, št. 11/87 in 15/89).

66. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 03201-27/2002

Pivka, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4513. Odlok o delnem povračilu stroškov za organiziranje volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Pivka

Na podlagi 24. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 62/94 in 17/97) in 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) je Občinski svet občine Pivka na 27. redni seji dne 26. 9. 2002 sprejel

ODLOK

o delnem povračilu stroškov za organiziranje volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Pivka

1. člen

Odlok določa kriterije za delno povračilo stroškov volilne kampanje za lokalne volitve – volitve v občinski svet in za volitve župana Občine Pivka.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet in za volitve župana ne smejo preseči zneska, ki ga določa zakon.

3. člen

Organizator volilne kampanje za člane občinskega sveta in za župana mora v 60 dneh po dnevu glasovanja predložiti občinskemu svetu in računskemu sodišču poročilo o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo.

4. člen

Organizatorji volilne kampanje, katerih listam so pripadli mandati za člane občinskega sveta, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 60 tolarjev za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz revizijskega poročila računskega sodišča.

5. člen

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 5% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer 40 tolarjev za vsak dobljeni glas.

Če se glasovanje ponovi, sta kandidata, ki kandidirata na ponovnem glasovanju upravičena do povrnitve stroškov v višini 20 tolarjev za dobljeni glas, in sicer le na podlagi dobljenih glasov na ponovnem glasovanju.

6. člen

Organizatorju volilne kampanje za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz občinskega proračuna najkasneje v 30 dneh po predložitvi dokončnega poročila računskega sodišča v občinskem svetu.

7. člen

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

Št. 03201-27/02

Pivka, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4514. Odlok o vračanju vlaganj upravičencev v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Pivka

Na podlagi 6. člena zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02), 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) in mnenja odbora za komunalno dejavnost z dne 28. 8. 2002 je Občinski svet občine Pivka na 26. seji dne 12. 9. 2002 sprejel

ODLOK

o vračanju vlaganj upravičencev v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Pivka

1. člen

S tem odlokom se določijo upravičenci do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, način sestave seznama upravičencev za vračilo vlaganj, način ugotavljanja sorazmernih deležev vračila ter pogoji in roki vračanja teh deležev.

2. člen

Upravičenci do vračila sorazmernih deležev so fizične in pravne osebe, ki so preko krajevnih skupnosti do leta 1974 do konca leta 1994 združevali sredstva in delo za izgradnjo telekomunikacijskega omrežja.

3. člen

Za sestavo seznama upravičencev do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje imenuje župan v roku enega meseca od uveljavitve tega odloka posebno komisijo.

4. člen

Komisija skupaj s predstavniki vaških oziroma trške skupnosti pripravi seznam upravičencev do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na osnovi evidenc in podatkov iz arhivov, s katerimi razpolagajo krajevne skupnosti ali druge pravne in fizične osebe.

5. člen

Seznam fizičnih in pravnih oseb, ki nastopajo kot dejanski končni upravičenci se objavi na krajevno običajen način v rokih, ki jih določa zakon o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (v nadaljevanju: zakon).

6. člen

Sorazmerni delež vlaganj, ki pripada upravičencu se ugotavlja na podlagi podatkov iz sklenjenih pogodb, ob upoštevanju določb 4. člena zakona.

7. člen

Pogoj za dokazovanje pravice do vračila vlaganj v telekomunikacijsko omrežje je le sklenjena pogodba upravičenca. Prejeto plačilo občina v celoti vrne upravičencem v deležih, sorazmernim vlaganjem oseb pod pogoji in rokih, ki jih določa zakon.

8. člen

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

Št. 03201-27/2002

Pivka, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4515. Odlok o spremembi odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Pivka

Na podlagi 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 s spremembami in dopolnitvami) in 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) je občinski svet na 26. seji dne 12. 9. 2002 sprejel

O D L O K
o spremembi odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Pivka

1. člen

V odloku o spremembi odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 107/00) se za 22. členom doda nov 22.a člen, ki se glasi:

“Uporabnikom, ki vodo iz javnega vodovodnega omrežja uporabljajo za opravljanje kmetijske dejavnosti, se porabljena voda obračuna na podlagi tarifnega sistema in dejanske porabe vode v preteklem obračunskem obdobju le v višini lastne cene vode, upoštevajoč ceno za gospodinjski odjem.

Postopek za ugotavljanje upravičencev in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati se določi v pravilniku o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka.“

2. člen

Te spremembe odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 03201-26/2002

Pivka, dne 12. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4516. Odlok o spremembi odloka o odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Pivka

Na podlagi 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 s spremembami in dopolnitvami) in 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) je Občinski svet občine Pivka na 26. seji dne 12. 9. 2002 sprejel

O D L O K
o spremembi odloka o odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Pivka

1. člen

V odloku o spremembi odloka o odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 107/00) se za 23. členom odloka doda nov 23.a člen, ki se glasi:

“Uporabniki, pri katerih odpadna voda nastaja v kmetijski dejavnosti in se tudi uporablja v kmetijstvu na kmetijskih zemljiščih, ne krijejo stroškov za odvajanje in čiščenje odpadnih voda, ki nastajajo v kmetijstvu.

Postopek za ugotavljanje upravičencev in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati se določi v pravilniku o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka.“

2. člen

Te spremembe odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 03201-26/2002

Pivka, dne 12. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4517. Odlok o spremembi odloka o razglasitvi domačije Kal 18 za kulturni spomenik

Na podlagi 7. in 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) ter 9. in 12. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99) je Občinski svet občine Pivka na 27. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

O D L O K
o spremembi odloka o razglasitvi domačije Kal 18 za kulturni spomenik

1. člen

V odloku o spremembi odloka o razglasitvi domačije Kal 18 za kulturni spomenik se spremeni druga alineja prvega člena odloka, in sicer se glasi:

– domačijo na parc. št. 98/01 k.o. Kal in parc. št. 95 k.o. Kal sestavljajo stanovanjski del s spahnjenico in hramom ter gospodarskima poslopjema.

2. člen

Te spremembe začnejo veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 03201-27/02

Pivka, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4518. Sklep o določitvi višine zneska priključne takse za vodovodni priključek

Na podlagi 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) in odloka o tarifnem sistemu oskrbe z vodo iz javnih vodovodov, odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda (Uradni list RS, št. 107/00) je Občinski svet občine Pivka na 16. seji dne 12. 9. 2002 sprejel

S K L E P
o določitvi višine zneska priključne takse za vodovodni priključek

1. člen

Priključna taksa za vodovodni priključek je znesek, ki ga uporabnik plača za priključitev na javni vodovodni sistem.

2. člen

Priključna taksa za vodovodni priključek se obračunava za:

- pravne osebe v višini dvakratne povprečne mesečne bruto plače na zaposleno osebo v gospodarstvu po podatkih statističnega urada Republike Slovenije za pretekli mesec.
- fizične osebe v višini 40% zneska, ki je določen za pravne osebe.

3. člen

(1) Priključna taksa se ne obračuna fizičnim ali pravnim osebam, ki priključitev na javni vodovodni sistem potrebujejo izključno za opravljanje kmetijske dejavnosti.

(2) Določba prejšnjega odstavka se uporablja predvsem za opravljanje kmetijske dejavnosti izven ureditvenih območij naselij (pašništvo, namakanje).

(3) Oprostitev plačila priključne takse v skladu s prvim odstavkom tega člena znotraj ureditvenih območij naselij je mogoča, če je zagotovljena izključna raba vodovodnega priključka za kmetijsko dejavnost.

(4) Pristojna občinska služba o izpolnjevanju pogojev za oprostitev plačila priključne takse odloči s posebno odločbo, ki jo izda po preučitvi mnenja kmetijske svetovalne službe, ki ga je potrebno priložiti k vlogi in zapisnika terenskega ogleda.

4. člen

Fizične osebe lahko višino zneska poravnajo v treh zaporednih mesečnih obrokih. Po poravnanem zadnjem obroku pristojna občinska služba izda ustrezno potrdilo oziroma dokaže uporabnik plačilo takse s plačanimi položnicami, na podlagi katerih upravljalec javnega vodovodnega sistema izvede priključitev uporabnika na javno vodovodno omrežje.

5. člen

Sredstva, zbrana z obračunom priključne takse za vodovodni priključek so prihodek proračuna Občine Pivka in se uporabljajo za obnovo in širitev vodovodnega sistema ter za obnovo požarnih hidrantov.

6. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa se preneha uporabljati sklep o enotni višini prispevka za izgradnjo vodovodnega omrežja na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 40/96).

7. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od dneva objave dalje.

Št. 03201-26/2002

Pivka, dne 12. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

4519. Pravilnik o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka

Na podlagi 16. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) je Občinski svet občine Pivka na 26. seji dne 12. 9. 2002 sprejel

P R A V I L N I K
o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka

1. člen

S tem pravilnikom se določijo merila in pogoji, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci zaoprostitev oziroma znižanje plačevanja storitev oskrbe s pitno vodo in odvajanja odpadnih voda v kmetijstvu ter postopek za njihovo ugotavljanje.

S tem pravilnikom se določi tudi način delitve porabe vode v primeru skupnega evidentiranja porabe vode za gošpodinjstvo in kmetijsko dejavnost.

2. člen

Do oprostitve oziroma znižanja plačevanja po tem pravilniku so upravičene fizične in pravne osebe, ki na območju Občine Pivka opravljajo kmetijsko dejavnost kot je opredeljena v zakonu o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00) in za svojo dejavnost uporabljajo vodo iz javnega vodovoda.

3. člen

Praviloma imajo upravičenci ločen priključek oziroma vgrajen pomožni vodomer, ki ločeno beleži porabo vode za kmetijsko dejavnost. Upravičencu se izstavi ločen račun.

4. člen

Kolikor upravičenec nima ločenega vodovodnega priključka oziroma vgrajenega ločenega pomožnega vodomera za kmetijsko dejavnost, se porabljena voda obračuna tako, da se upošteva pavšalna mesečna poraba vode – 4 m³/osebo.

Porabljena voda, ki presega v prejšnjem odstavku navedeno pavšalno porabo vode na osebo na mesec se šteje, da je bila porabljena v kmetijski dejavnosti.

Upravičencu se izstavi ločen račun.

5. člen

Za odpadno vodo, ki nastaja v kmetijstvu in se uporablja v kmetijstvu na kmetijskih zemljiščih se v skladu s 3. členom uredbe o taksi za obremenjevanje vode (Uradni list RS, št. 41/95) taksa za obremenjevanje voda ne plačuje.

Načini delitve porabe vode iz 3. in 4. člena tega pravilnika se upoštevajo tudi za izvajanje določil zgornjega odstavka.

6. člen

Za oprostitev oziroma znižanje plačevanja upravičenci zaprosijo z vložljivo pisne vloge, ki jo naslovijo na Občino Pivka, Kolodvorska cesta 5, praviloma do 15. januarja.

V vlogi navedejo točne podatke o upravičencu ter poln naslov kmetijskega gospodarstva.

Vlogi priložijo:

– fotokopijo zbirne vloge za subvencije v kmetijstvu glede na predmet uveljavljanja oziroma potrdilo, da opravljajo kmetijsko dejavnost, ki ga izda Kmetijsko svetovalna služba.

– fotokopijo računa za porabljeno količino vode za pretekli mesec, na katerem je razvidna številka odjemnega mesta.

– upravičenci iz 4. člena tega pravilnika vlogi priložijo potrdilo o družinski skupnosti.

Vloga se obnovi enkrat letno.

7. člen

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

Št. 03201-26/2002

Pivka, dne 12. septembra 2002.

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj, inž. l. r.

POSTOJNA

4520. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Postojna za leto 2001

Na podlagi 98. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01) in 16. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99) je Občinski svet občine Postojna na 39. seji dne 7. 10. 2002 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Postojna za leto 2001

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Postojna za leto 2001, ki izkazuje:

A) Bilanca prihodkov in odhodkov	v 000 SIT
1. Prihodki	1,536.225
2. Odhodki	1,542.659
3. Primanjkljaj	-6.434
B) Račun finančnih terjatev in naložb	
1. Prejemki	36.166
2. Izdatki	7.615
3. Presežek	28.551
C) Račun financiranja	
1. Zadolževanje	141.700
2. Odplačevanje dolga	4.139
3. Neto zadolževanje	137.561
4. Povečanje sredstev na računih	159.678

2. člen

Povečanje sredstev na računih iz 1. člena tega odloka povečuje stanje neporabljenih sredstev iz preteklih let v višini 9,425.000 SIT. Tako se izkazuje po zaključnem računu za leto 2001 stanje neporabljenih sredstev na računih proračuna v višini 169,103.000 SIT in se prenese za kritje odhodkov proračuna za leto 2002.

3. člen

Stanje sredstev rezervnega sklada se po zaključnem računu za leto 2001 izkazuje v višini 11,691.000 SIT in se prenese v leto 2002.

4. člen

Ta odlok začne veljati od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-01-2/02

Postojna, dne 8. oktobra 2002.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

4521. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna

Na podlagi 16. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99), 58. in 61. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89), v povezavi s 56. členom zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) ter dogovora o usklajevanju meril za določanje območij, na katerih se plačuje nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča in meril za določanje višine nadomestila (Uradni list SRS, št. 19/86) je Občinski svet občine Postojna na 39. redni seji dne 7. 10. 2002 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna

1. člen

V odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna (Uradni list RS, št. 2/01) se spremeni tretji odstavek 14. člena, ki se glasi:

“Če nastane sprememba za plačilo nadomestila med letom oziroma po izvršeni odmeri za tekoče leto, se le-ta upošteva s 1. 1. naslednjega leta.”

2. člen

V točki VI. OPROSTITEV PLAČILA NADOMESTILA se peti odstavek 15. člena spremeni tako, da se glasi:

“Nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča ne plačujejo tudi javni zavodi, katerih ustanovitelj je Občina Postojna.”

3. člen

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

Št. 032-01-2/02

Postojna, dne 8. oktobra 2002.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

4522. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Postojna

Na podlagi 24. člena zakona o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/94 in 17/97) in 16. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97 in 31/98) je Občinski svet občine Postojna na 39. seji dne 7. 10. 2002 sprejel

S K L E P

o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Postojna

I

S tem sklepom se določajo kriteriji za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Postojna.

II

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 60 SIT na posameznega volilnega upravičenca v občini.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 40 SIT na posameznega volilnega upravičenca v občini. Če pride do ponovitve glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidira, lahko povečajo še za 20 SIT na posameznega volilnega upravičenca v občini.

III

Organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za svetnike, katerih listam so pripadli mandati za svetnike v občinskem, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 60 SIT za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih sredstev ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

IV

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer 40 SIT na posameznega volilnega upravičenca.

Če se glasovanje ponovi, sta kandidata, ki kandidirata na ponovnem glasovanju, upravičena do povrnitve stroškov v višini 60 SIT za glas, vendar le za tiste glasove, ki sta jih dobila na ponovnem glasovanju.

V

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana, se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Postojna v roku 30 dni po predložitvi poročila o stroških volilne kampanje občinskemu svetu in računskemu sodišču.

VI

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

Št. 032-01-1/02

Postojna, dne 8. oktobra 2002.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

4523. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Postojna za leto 2003

Na podlagi 16. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99) ter 12. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 2/01) je Občinski svet občine Postojna na 39. seji dne 7. 10. 2002 sprejel naslednji

S K L E P

I

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Postojna za leto 2003 znaša 0,0153 SIT.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. 1. 2003.

Št. 032-01-1/02

Postojna, dne 8. oktobra 2002.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

4524. Sklep o ukinitvi statusa splošne rabe na zemljišču

Na podlagi 16. in 63. člena statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99), je Občinski svet občine Postojna na 39. seji dne 7. 10. 2002 sprejel naslednji

S K L E P

1

Ukine se status splošna rabe na zemljišču, par. št. 1630/4 neplodno v izmeri 273 m², vpisana v z.k. vl. št. 101 k.o. Studenec.

2

Parcela navedena v 1. točki tega sklepa postane s tem sklepom last Občine Postojna.

3

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

Št. 032-01-1/02
Postojna, dne 8. oktobra 2002.

Župan
Občine Postojna
Josip Bajc, jur. l. r.

PREBOLD

4525. Pravila za izvolitev predstavnikov Občine Prebold v volilno telo 5. volilne enote za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta

Na podlagi 14. in 15. člena zakona o državnem svetu (Uradni list RS, št. 44/92) in 15. člena statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 21/99) je Občinski svet občine Prebold na 35. redni seji dne 26. 9. 2002 sprejel

P R A V I L A **za izvolitev predstavnikov Občine Prebold v volilno telo 5. volilne enote za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta**

1. člen

S temi pravili se ureja postopek izvolitve predstavnikov Občine Prebold (v nadaljevanju: predstavnikov) v volilno telo 5. volilne enote za izvolitev člana državnega sveta ter postopek določitve kandidata za člana državnega sveta.

2. člen

Glede na določbe zakona o državnem svetu izvoli občinski svet v volilno telo za volitve člana Državnega sveta toliko predstavnikov, kot jih določa zakon (v nadaljevanju: elektorjev) ter lahko določi enega kandidata za člana Državnega sveta.

3. člen

Kandidate za elektorje lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Predlagatelj lahko predlaga največ toliko elektorjev, kot jih določa zakon. Predlogu morajo biti predložena pisna soglasja kandidatov.

Predlagatelj lahko predlaga največ enega kandidata za člana Državnega sveta. Predlogu mora biti predloženo pisno soglasje kandidata.

Predlogi z osebni podatki kandidatov za elektorje in kandidata za člana Državnega sveta se predložijo komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do roka, ki je določen z rokovnikom volilnih opravil.

4. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja sestavi seznam predlaganih kandidatov po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatov za elektorje ter kandidatov za člane Državnega sveta ter jih predloži občinskemu svetu.

5. člen

Elektorje in kandidate za člane Državnega sveta se voli na seji občinskega sveta s tajnim glasovanjem.

Na glasovnici so kandidati za elektorje in kandidati za člana Državnega sveta vpisani po vrstnem redu, ki ga je

določila komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Član občinskega sveta glasuje za posameznega kandidata za elektorja in posameznega kandidata za člana Državnega sveta tako, da obkroži zaporedno številko pred največ toliko kandidati, kot se voli elektorjev, oziroma kandidatov za člana Državnega sveta (po zakonu se voli en kandidat).

Izvoljen je kandidat, ki je prejel največje število glasov.

6. člen

V primeru, da sta dva ali več elektorjev, oziroma za kandidata za člana Državnega sveta pri glasovanju prejela enako najvišje, oziroma enako najnižje za izvolitev potrebno število glasov, odloči o izvolitvi oziroma določitvi zreb, ki se opravi takoj na seji sveta.

7. člen

Strokovni delavec, ki opravlja strokovna opravila za občinski svet mora v roku, ki ga določa rokovnik volilnih opravil, predložiti seznam izvoljenih kandidatov elektorjev ter kandidature za člana Državnega sveta skupaj s potrebnimi prilogami pristojni volilni komisiji.

8. člen

Ker ta pravila vsebujejo določbe poslovniške narave, jih občinski svet sprejema z dvetretjinsko večino navzočih članov občinskega sveta.

9. člen

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na občinskem svetu.

Št. 006-05/001/02

Prebold, dne 10. oktobra 2002.

Župan
Občine Prebold
Vinko Debelak, univ. dipl. inž. grad. l. r.

SLOVENSKE KONJICE

4526. Pravilnik o uporabi finančnih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Slovenske Konjice

Na podlagi 89. člena statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99 in 19/01) je Občinski svet občine Slovenske Konjice na 32. redni seji dne 26. 9. 2002 sprejel

P R A V I L N I K **o uporabi finančnih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Slovenske Konjice**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji, načini in kriteriji za dodelitev finančnih sredstev namenjenih ohranjanju in razvoju kmetijstva v Občini Slovenske Konjice.

2. člen

Višino sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Slovenske Konjice določi Občinski svet občine Slovenske Konjice z odlokom o poračunu za tekoče leto, na predlog Odbora za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo.

Sredstva s sklepom dodeli župan občine.

3. člen

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva v Občini Slovenske Konjice se finančna sredstva usmerijo v:

- strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje (KSS, društva),
- pospeševanje strukturnih sprememb in usmerjanje razvojne naložbene dejavnosti v kmetijstvu,
- večanje kakovosti pridelkov, okolju prijaznejše dejavnosti ter ekološko pridelavo hrane,
- trženje in promocijo kmetijskih pridelkov,
- ohranjanje poseljenosti in kulturne krajine,
- ohranjanje, varstvo in optimalno rabo kmetijskih zemljišč in gozdov,
- uvajanje novih tehnologij in dopolnilnih dejavnosti na kmetijah,
- druge ukrepe, potrebne za celovit razvoj kmetijstva.

4. člen

Upravičenci do sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva so:

- fizične in pravne osebe, ki so državljani Republike Slovenije, se ukvarjajo s kmetijsko proizvodnjo in imajo stalno prebivališče v Občini Slovenske Konjice ter bodo sredstva uporabili za izvajanje ukrepov na območju Občine Slovenske Konjice,
- strokovne službe, društva, krožki, združenja, ki delujejo v Občini Slovenske Konjice na področju kmetijstva.

5. člen

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva se dodelijo kot dotacije, subvencije, regresi in premije.

Sredstva se lahko dodelijo, če pomenijo spodbudo za izvedbo projekta oziroma so zanj nujno potrebna.

Upravičenci morajo za namene, navedene v 8. členu tega pravilnika, podati izjavo, da za posamezni namen niso pridobili sredstev državnega proračuna ali mednarodnih virov oziroma koliko sredstev iz teh virov so za določen namen že prejeli. Višina skupne dodeljene pomoči iz vseh virov ne sme presežati dovoljenja intenzivnosti oziroma višine pomoči po posameznih namenih, kot so opredeljene v tem pravilniku.

Sredstva za investicije so lahko dodelijo le za investicije začete v tekočem letu, razen tistih, ki jih je zaradi sezone del potrebno nujno pričeti že prej. Podana mora biti ocena možnosti obstoja oziroma preživetja kmetije s strani kmetijske svetovalne službe.

6. člen

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva se dodelijo upravičencem:

- na podlagi javnega razpisa,
- potrjenega programa kmetijske svetovalne službe,
- sklepov župana po predlogu odbora za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo,
- obravnave posameznih vlog v skladu s tem pravilnikom.

Javni razpis mora vsebovati:

- namene za katere se dodeljujejo sredstva,
- višino razpisanih sredstev,

- pogoje za pridobitev sredstev z navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena vlogi,
- rok za oddajo vlog.

7. člen

Predlog upravičenosti do zahtevanih sredstev pregleda tričlanska komisija, v sestavi predsednika odbora za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo, sodelavca občinske uprave, odgovornega za kmetijstvo in predstavnika kmetijske svetovalne službe, ki jo imenuje župan. Komisija odboru za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo pripravi predlog upravičencev za dodelitev sredstev, ki jih s sklepom potrdi župan in določi namen in višino sredstev, pogoje plačila in možnost preverjanja namenske porabe sredstev.

II. UKREPI

8. člen

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva se namenijo za:

- podporo dodatnega izobraževanja kmetov in delovanja strokovnih služb, društva, krožki in združenja, ki delujejo v Občini Slovenske Konjice na področju kmetijstva,
- sofinanciranje veterinarske dežurne službe,
- sofinanciranje zavarovanja živali,
- sofinanciranje umetnega osemenjevanja,
- spodbujanje razvoja dopolnilnih dejavnosti in investicij v kmetijstvu,
- spodbujanje razvoja dopolnilnih dejavnosti in investicij v turizmu na kmetih,
- CRPOV,
- urejanje kmetijskih zemljišč.

Podpora dodatnega izobraževanja kmetov in delovanja strokovnih služb, društev, krožkov in združenj, ki delujejo v Občini Slovenske Konjice na področju kmetijstva.

Namen ukrepa:

Sofinanciranje dodatnega izobraževanja kmetov, kmečkih žena, in delovanja kmetijskih društev na področju občine za izvedbo letnega programa dela (promocija, posvetovanja, razstave, strokovne ekskurzije, demonstracije ipd.)

Višina pomoči:

- pooblaščenim izvajalcem izobraževanja posameznih programov se krijejo upravičeni stroški izobraževanja do 100%,
- kmetom (udeležencem izobraževanja) se krijejo upravičeni stroški izobraževanja do višine 60%,
- strokovnim društvom do 50% upravičenih stroškov finančno ovrednotenega programa.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- do podpore so upravičeni pooblaščeni izvajalci izobraževanja in društva, ki so registrirana in delujejo skladno z zakonom od društvih. Sofinanciranje programov poteka na osnovi javnega poziva k oddaji letnega poročila in finančno ovrednotenega programa dela za naslednje leto ter vloge za sofinanciranje s priloženim računom o izvedeni storitvi.

Sofinanciranje veterinarske dežurne službe

Namen ukrepa:

Sredstva se namenijo za kritje razlike v višini storitev veterinarske službe med ceno storitve v času dežurstva (ob delovnih dneh od 15. ure popoldne do 7. ure zjutraj, sobote, nedelje in prazniki) in ceno storitve v običajnem delovnem času.

Višina pomoči:

Sofinancira se do 50% upravičenih stroškov za izvedbo vseh veterinarskih storitev v času dežurstva.

Pogoji za pridobitev sredstev:

Kmetje so o razpoložljivih sredstvih in višini sofinanciranja obveščeni z javnim razpisom. Občina sklene pogodbo za opravljanje dežurne veterinarske službe s pooblaščen organizacijo in ji na podlagi računa o opravljenih storitvah krije do 50% vrednosti storitve. Iz računa mora biti razvidna vrsta opravljene storitve.

Sofinanciranje zavarovanja plemenskih živali

Namen ukrepa:

Sredstva se namenijo za delno pokritje stroškov, ki nastanejo pri zavarovanju plemenskih živali (krave, plemenski merjasci in žrebci) z namenom ohranjanja zdrave črede.

Višina pomoči:

Sofinanciranje znaša 3.000 SIT za krave v kontroli A in 2.000 SIT za ostale, vendar največ do 50% zavarovalne premije.

Pogoji za pridobitev:

Kmetje – rejci na osnovi javnega razpisa sklepajo zavarovanja za živali. Z izvajalci zavarovanja živali se sklene pogodba in določi način izplačevanja.

Sofinanciranje umetnega osemenjevanja govejih plemenic

Namen ukrepa:

Sredstva so namenjena zagotavljanju kvalitete goveje črede.

Višina pomoči:

Do 50% (in ne več kot 1.500 SIT na posamezno osemenitev) upravičenih stroškov umetnega osemenjevanja govejih plemenic.

Pogoji za pridobitev:

Kmetje so o razpoložljivih sredstvih in višini sofinanciranja obveščeni z javnim razpisom. Občina sklene pogodbo za opravljanje osemenjevanja s pooblaščen organizacijo in ji na podlagi zahtevka (mesečno število osemenitev, letni zbirnik po kmetih) in dokazil (mesečni izpis osemenitev) o opravljenih pripustih krije 1.500 SIT za vsako osemenitev.

Spodbujanje razvoja dopolnilnih dejavnosti in investicij v kmetijstvu

Namen ukrepa:

Sredstva se namenijo za podporo pridobitve projektne in druge dokumentacije in izvedbe naložbam v investicije (novogradnje, adaptacije in opremo) v vse kmetijske panoge, dopolnilne dejavnosti na kmetiji, modernizacijo kmetije, nakupa obdelovalnih kmetijskih zemljišč (razen gozda).

Višina pomoči:

Sofinancira se:

– do 30% upravičenih stroškov izdelave projektne dokumentacije in poslovnih načrtov za novogradnje, rekonstrukcije ali adaptacije v objekte na področju vseh kmetijskih panog,

– do 30% upravičenih stroškov za investicije v posamezne vrste dopolnilnih dejavnosti, začete v tekočem letu, in sicer za: nakup strojev, naprav in opreme ter za gradbena in obrtniška dela,

vendar skupno ne več kot 200.000 SIT za posamezni namen.

Pogoji za pridobitev:

Na podlagi javnega razpisa upravičenci kandidirajo za do 30% z računom izkazane vrednosti pridobitve dokumentacije ali izvedbe investicije. Zahtevku mora biti dodano:

– račun o izvedenih delih, opravljeni storitvi ali nakupu opreme,

– mnenje kmetijske svetovalne službe

Spodbujanje razvoja dopolnilnih dejavnosti in investicij v turizmu na kmetih

Namen ukrepa:

Sredstva se namenijo za podporo pridobitve projektne in druge dokumentacije in izvedbe naložbam v investicije (novogradnje, adaptacije in opremo) na področju turizma na kmetih.

Višina pomoči:

Sofinancira se:

– do 30% upravičenih stroškov izdelave projektne dokumentacije in poslovnih načrtov za novogradnje, rekonstrukcije ali adaptacije v objekte na področju turizma na kmetiji, vendar ne več kot 12% vrednosti upravičenih stroškov izgradnje, nakupa ali izboljšanja objektov, nakupa novih strojev in opreme,

– do 30% upravičenih stroškov za investicije v posamezne vrste dopolnilnih dejavnosti, začete v tekočem letu, in sicer za: nakup strojev, naprav in opreme ter za gradbena in obrtniška dela,

vendar skupno ne več kot 200.000 SIT za posamezni namen.

Pogoji za pridobitev:

Na podlagi javnega razpisa upravičenci kandidirajo za do 30% z računom izkazane vrednosti pridobitve dokumentacije ali izvedbe investicije. Zahtevku mora biti dodano:

– račun o izvedenih delih, opravljeni storitvi ali nakupu opreme,

– mnenje kmetijske svetovalne službe.

CRPOV

Namen ukrepa:

Sofinanciranje izvedbene faze programov CRPOV na območju občine.

Višina pomoči:

Sofinancirajo se upravičeni stroški do višine 30% vrednosti investicije.

Pogoji za pridobitev:

Na podlagi javnega razpisa kmetje iz območja, kjer se odvija CRPOV, kandidirajo za izvedbo aktivnosti, predvidenih v projektu CRPOV do višine 30% z računom izkazanih stroškov investicij, storitev ipd.

Kmet lahko iz ukrepa »Spodbujanje razvoja dopolnilnih dejavnosti in investicij v kmetijstvu« in ukrepa »CRPOV«, koristi skupno do 30% vrednosti investicije.

Urejanje kmetijskih zemljišč

Namen ukrepa:

Sredstva se namenijo za usposobitev zemljišč za povečanje proizvodne zmogljivosti in izboljšanje fizikalnih, kemičnih in bioloških lastnosti tal. Dela obsegajo odstranitev kamenja, planiranje, krčenje zarasti, manjša odvodnjavanje in zazenitev.

Višina pomoči:

Sofinancira se do 50% upravičenih stroškov za odstranitev kamenja, planiranje, krčenje zarasti, manjša odvodnjavanja in zazenitve, vendar največ do 200.000 SIT.

Pogoji za pridobitev:

Na podlagi javnega razpisa prosilec vloži zahtevek za dodelitev do 50% zneska opravljenih del. Zahtevku mora biti priloženo:

– kopija katastrskega načrta,

– program del, ki ga potrdi pristojna kmetijska svetovalna služba,

– račun o opravljenih strojih delih,

– poročilo kmetijske svetovalne službe o opravljenih delih.

9. člen

Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo po sprejemu proračuna Občine Slovenske Konjice za proračunsko leto pripravi javni razpis iz 6. člena tega pravilnika.

10. člen

Če načrtovana sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva po posameznem namenu presejajo realizirana o preostanku odloča župan. Predlog prerazporeditve skladno s tem pravilnikom pripravi Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo.

II. NADZOR IN SANKCIJE

11. člen

Namensko porabo sredstev spremlja Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo.

Nenamensko porabljena sredstva in druge nepravilnosti pri porabi sredstev je dolžan upravičenec povrniti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva odobritve sredstev do dneva vračila.

III. KONČNA DOLOČBA

12. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 320-01-2/2002-700

Slovenske Konjice, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Slovenske Konjice
Janez Jazbec l. r.

4527. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje naselja Draža vas

Občinski svet občine Slovenske Konjice je na podlagi 37. in 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89, 5/90 in Uradni list RS, št. 26/90, 3/91, 10/91, 17/91, 55/92, 13/93, 18/93, 47/93, 71/93, 29/95 in 44/97) in 16. člena statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99 in 19/01) na 32. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje naselja Draža vas

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje naselja Draža vas (Uradni list SRS, št. 2/94 in 45/00; v nadaljevanju: osnovni odlok o PUP Draža vas).

2. člen

Spremembe in dopolnitve se nanašajo na spremembe mej med posameznimi območji urejanja ter na koncept urejanja v območjih 4.1 in 4.2, za kateri je skladno s 4. členom osnovnega odloka o PUP Draža vas izdelana podrobna analiza prostorskih pogojev.

3. člen

V osnovnem odloku o PUP Draža vas se spremenijo in dopolnijo členi v naslednjih poglavjih:

(1) V poglavju I. SPLOŠNE DOLOČBE se dopolni 1. člen tako, da se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

“Grafične priloge št. 7, 8 in 9 v projektu iz prvega odstavka tega člena se nadomestijo z grafičnimi prilogami iz projekta Spremembe in dopolnitve PUP Draža vas, ki ga je izdelalo podjetje URBANA, urbanizem, projektiranje, Kočar in Kočar d.o.o. Velenje pod št. projekta 337/02 v aprilu 2002.“

(2) V besedilu odloka se povsod, kjer je navedena oznaka regionalne ceste R – 345 ta spremeni tako, da se glasi: “R 686“.

(3) V poglavju III. FUNKCIJA OBMOČIJ IN VRSTA POSEGOV V PROSTOR se spremenijo in dopolnijo naslednji členi:

a) v 6. členu se pri navedbah območij urejanja upoštevajo naslednje spremembe:

a)1. Ukine se območje urejanja z evid. št. 2.3

a)2. K skupini območij z evid. št. 5 (Zazidana in še nezazidana območja, kjer prevladujejo objekti proizvodno-obrtnih dejavnosti, oziroma kjer je take objekte in površine smiselno urejati) se doda za evid. št. 5.3 novo oblikovano območje z evid. št. 5.4 Območje ob opuščeni železniški progi na vzhodnem delu ureditvenega območja naselja.

a)3. Ukineta se območji urejanja z evid. št. 7.1 in 7.3.

b) v 6. členu se celotna točka 4.0 (Nezazidana območja, kjer je možno organizirati usmerjeno stanovanjsko gradnjo) nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

“4.1 do 4.2 Območja, kjer je predvidena gradnja individualnih stanovanjskih hiš na osnovi parcelacije, ki je prikazana na grafični prilogi št. 5 v projektu iz odstavka (1) 3. člena tega odloka, in kjer je izjemoma po predhodni presoji vplivov na okolje možna tudi gradnja objektov z drugimi funkcijami:

4.1 Območje v JV delu ureditvenega območja naselja južno ob cesti R 686

4.2 Območje v JV delu ureditvenega območja naselja južno med cesto R 686 in območjem 3.5 (obstoječa stanovanjska zazidava)

4.3 Nezazidano območje, kjer je možno organizirati usmerjeno stanovanjsko gradnjo:

4.3 Območje na vzpetini pod Homcem”

c) v 8. členu se pri navedbah območij urejanja upoštevajo naslednje spremembe:

c)1. V alineji b) se črta št. 2.1

c)2. V alineji d) se črtata št. 4.1 in 4.2; na koncu alineje se doda nov stavek, ki se glasi: v območjih urejanja 4.1 in 4.2 je predvidena gradnja individualnih stanovanjskih hiš na osnovi parcelacije, ki je prikazana na grafični prilogi št. 5 v projektu iz odstavka (1) 3. člena tega odloka, in kjer je izjemoma po predhodni presoji vplivov na okolje možna tudi gradnja objektov z drugimi funkcijami.

c)3. V alineji e) se za št. 5.3 doda: in št. 5.4

c)4. V alineji f) se črtata št. 7.1 do 7.4 in se nadomesti s št. 7.2.

d) v 9. členu se pri navedbah prioritet in dovoljenih posegih v območjih urejanja upoštevajo naslednje spremembe:

d)1. V alinejah 6. in 7. se v oklepaju črta št. 2.3 in se nadomesti s št. 2.2.

d)2. V alinejah 8. in 9. se v oklepaju črta št. 5.3 in se nadomesti s št. 5.4.

d)3. V alineji 12. se črta besedilo v oklepaju.

(4) V poglavju IV. MERILA IN POGOJI ZA GRADITEV OBJEKTOV IN DRUGE POSEGE V PROSTOR se v

11. členu pri pogojih za določanje velikosti gradbenih parcel upoštevajo naslednje spremembe:

a) V drugi alineji se v oklepaju črtata št. 4.1 – 4.3 in se nadomestita z eno št. 4.3.

b) Za drugo alinejo se doda nova tretja alineja, ki se glasi:

– velikost parcel znotraj območij urejanja 4.1 in 4.2 je določena na grafični prilogi št. 5 v projektu iz odstavka (1) 3. člena tega odloka.

(5) V poglavju V. MERILA IN POGOJI ZA UREJANJE PROMETNEGA OMREŽJA se v 18. členu doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

“Ob regionalni cesti R 686 je dovoljena izgradnja hodnika za pešce ne glede na to v katerem območju urejanja znotraj ureditvenega območja naselja Draža vas poteka trasa ceste.”

(6) V poglavju VI. MERILA IN POGOJI ZA KOMUNALNO UREJANJE se v 19. členu doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

“Stroški za komunalno opremljenost območij urejanja 4.1 in 4.2 se bodo obračunali v skladu z veljavnim občinskim odlokom, ki ureja to področje, pri čemer se bo upoštevala vsa infrastruktura, ki je predvidena na teh dveh območjih (cesta, vodovod, meteorna in fekalna kanalizacija, elektrika, telefon). Manjkajoča komunalna infrastruktura se bo dograjevala po planu KS Draža vas.”

(7) V poglavju VII. MERILA IN POGOJI ZA VAROVANJE OKOLJA TER NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE se v prvem odstavku 31. člena spremeni drugi stavek tako, da se glasi:

“Pri tem je potrebno upoštevati določila uredbe o hrupu v naravnem in življenjskem okolju in uredbe o hrupu zaradi cestnega ali železniškega prometa (Uradni list RS, št. 45/95).”

4. člen

Vsi drugi členi odloka o prostorskih ureditvenih pogojih ureditveno območje naselja Draža vas (Uradni list RS, št. 2/94 in 45/00), ki jih ta odlok ne spreminja, ostanejo še naprej v veljavi tudi za preoblikovana območja urejanja, kot so opredeljena v 3. členu tega odloka.

5. člen

Projekt iz odstavka (1) 3. člena tega odloka je na vpogled pri pristojnih službah Občine Slovenske Konjice in na Upravni enoti Slovenske Konjice.

6. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

7. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 012-3/00

Slovenske Konjice, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Slovenske Konjice
Janez Jazbec l. r.

4528. Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Slovenske Konjice

Na podlagi 6. člena zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02) in 16. člena statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99 in 19/01) je Občinski svet občine Slovenske Konjice na 32. redni seji dne 26. 9. 2002 sprejel

O D L O K

o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Slovenske Konjice

UVODNA DOLOČBA

1. člen

Ta odlok določa upravičence, zavezance, višino vračila, način in pogoje vračanja v javno telekomunikacijsko omrežje.

UPRAVIČENCI

2. člen

Upravičenci do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje Telekoma Slovenije d.d. so fizične in pravne osebe z območja Občine Slovenske Konjice, ki so sklenili pogodbe o investicijah in vlagali sredstva in delo v telekomunikacijsko omrežje s pravnimi predniki Telekoma Slovenije d.d. oziroma so pridobili telefonski priključek.

Upravičenci so lahko tiste osebe, ki so sklenile pogodbe v obdobju od leta 1974 do 1. 1. 1995.

3. člen

Za sestavo seznama upravičencev do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje imenuje župan v roku enega meseca od uveljavitve tega odloka posebno komisijo (v nadaljevanju: komisija).

4. člen

Komisija skupaj z predstavniki krajevnih skupnosti pripravi seznam upravičencev na osnovi evidenc in podatkov iz arhivov občine, krajevnih skupnosti, Telekoma Slovenije d.d. in dokumentacije, ki jo bodo predložili upravičenci.

VIŠINA VRAČILA

5. člen

Upravičencem bo vrnjen sorazmeren delež, ki jim pripada na osnovi ugotovljenih podatkov iz sklenjenih pogodb oziroma dokazil posameznih upravičencev in v višini, določeni v zakonu in v sorazmernem deležu od zneska, ki ga bo Občina Slovenske Konjice prejela od Republike Slovenije.

Sorazmeren delež, se bo vrnil upravičencu, po sklenitvi pisne poravnave, ki jo podpišeta vlagatelj zahtevka oziroma upravičenec in državni pravobranilec.

Če vlagatelj zahtevka in državni pravobranilec ne skleneta pisne poravnave v roku, ki ga določa zakon, lahko vlagatelj zahtevka po preteku navedenega roka začne postopek pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom.

ZAVEZANCI ZA VRAČILO

6. člen

Zavezanec za vračilo vlaganj je Republika Slovenija, ki mora preko sklada, ki bo ustanovljen v ta namen, sredstva nakazati Občini Slovenske Konjice, in sicer vsa sredstva za katera bo ugotovljeno, da jih mora vrniti.

POSTOPEK VRAČANJA SREDSTEV POSAMEZNIM UPRAVIČENCEM

7. člen

Občina Slovenske Konjice bo vračala sredstva posameznim upravičencem na podlagi njihove vloge.

Komisija bo objavila na krajevno običajen način poziv upravičencem čas in kraj oddaje vloge. Obenem jih bo seznanila o potrebnih prilogah k vlogi, postopku obravnave vloge ter izplačilu zneska.

Pogoj za dokazovanje pravice do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje je sklenjena pogodba upravičenca. Občina Slovenske Konjice bo deleže vračala pod pogoji in v rokih, ki jih določa zakon.

KONČNI DOLOČBI

8. člen

Za vse zadeve, ki jih ta odlok ne opredeljuje, se neposredno uporabljajo določbe zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 58/02).

9. člen

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

Št. 032-01-1/2002-300
Slovenske Konjice, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Slovenske Konjice
Janez Jazbec l. r.

4529. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Slovenske Konjice

Na podlagi 24. člena zakona o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/94 in 17/97) in 16. člena statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99 in 19/01) je Občinski svet občine Slovenske Konjice na 32. seji dne 26. 9. 2002 sprejel

SKLEP
o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje
za lokalne volitve v Občini Slovenske
Konjice

1

S tem sklepom se določajo kriteriji za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Slovenske Konjice.

2

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 60 tolarjev oziroma znesek, ki ga določa zakon, na posameznega volilnega upravičenca v občini.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 40 tolarjev oziroma znesek, ki ga določa zakon, na posameznega volilnega upravičenca v občini. Če pride do ponovitve glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidira, lahko povečajo še za 20 tolarjev oziroma za znesek, ki ga določa zakon na posameznega volilnega upravičenca v občini.

3

Organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za člane občinskega sveta, katerih listam so pripadli mandati za člane v občinskem svetu, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 60 tolarjev oziroma zneska, ki ga določa zakon, za dobljen glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

4

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer 40 tolarjev oziroma znesek, ki ga določa zakon, za vsak dobljeni glas.

Če se glasovanje ponovi, sta kandidata, ki kandidirata na ponovnem glasovanju, upravičena do povrnitve stroškov v višini 20 tolarjev oziroma zneska, ki ga določa zakon, za dobljeni glas le na osnovi dobljenih glasov na ponovnem glasovanju.

5

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Slovenske Konjice v roku 30 dni po predložitvi poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

6

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se uporablja za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za volitve župana in članov občinskega sveta v letu 2002.

Št. 025-1/2002-9201-32/10
Slovenske Konjice, dne 26. septembra 2002.

Župan
Občine Slovenske Konjice
Janez Jazbec l. r.

VSEBINA

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4481. Državnopravobranilski red	9805
4482. Poročilo o gibanju plač za avgust 2002	9886
4483. Poročilo o prodaji 2. serije igre Olimpijska srečka	9886
4484. Poročilo o prodaji 7. serije igre Dobim podarim	9886

OBČINE

CELJE

4485. Cenik za posamezne tarifne skupine zemeljskega plina	9887
4486. Cenik daljinskega ogrevanja stanovanjskih prostorov	9887

HAJDINA

4487. Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Hajdina	9887
4488. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Hajdina	9888
4489. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Hajdina	9889
4490. Sklep o objavi elektronskega naslova	9889
4491. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter članov delovnih teles Občinskega sveta v občini Hajdina	9889
4492. Pravila za volitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana državnega sveta in za določitev kandidata za člana državnega sveta	9890

JESENICE

4493. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Jesenice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 ter prostorskih sestavin srednjeročnega plana Občine Jesenice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za programsko zasnovo ureditvenega načrta strelišče	9891
4494. Pravilnik o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Jesenice	9893

KAMNIK

4495. Odlok o zazidalnem načrtu B 25 - Fructal	9894
4496. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za območje PN3 Terme Snovik	9898
4497. Odlok o ugotovitvi skladnosti prostorskih izvedbenih aktov s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986-2000, dopolnitev 2002	9900
4498. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986-2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986-1990 - dopolnitev 2002	

4499. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor na območju Občine Kamnik	9910
---	------

KOBARID

4500. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Občini Kobarid	9911
--	------

KRANJ

4501. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o določitvi pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje	9914
---	------

KRŠKO

4502. Odlok o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986-2000 in družbenega plana Občine Krško za obdobje 1986-1990	9915
4503. Odlok o zazidalnem načrtu »Območje poslovnega kompleksa za gradbeno dejavnost« na Drnovem	9918
4504. Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Krško	9922
4505. Odlok o spremembi odloka o zaščiti vodnih virov na območju Občine Krško	9923
4506. Pravilnik za vrednotenje in izbor programov športa v Občini Krško	9924
4507. Pravilnik o spremembi pravilnika o postopku za izbiro in merilih za sofinanciranje kulturnih programov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško	9929

KUZMA

4508. Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Kuzma za leto 2002	9931
4509. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Kuzma	9931
4510. Pravila za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta	9933

PIVKA

4511. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Pivka	9934
4512. Odlok o občinskih cestah v Občini Pivka	9942
4513. Odlok o delnem povračilu stroškov za organiziranje volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Pivka	9952
4514. Odlok o vračanju vlaganj upravičencev v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Pivka	9952
4515. Odlok o spremembi odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Pivka	9953
4516. Odlok o spremembi odloka o odvajanju in čiščenju odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Pivka	9953

4517. Odlok o spremembi odloka o razglasitvi domačije Kal 18 za kulturni spomenik 9953
4518. Sklep o določitvi višine zneska priključne takse za vodovodni priključek 9954
4519. Pravilnik o določanju upravičencev za neplačevanje posebnih dajatev pri oskrbi s pitno vodo v kmetijski dejavnosti na območju Občine Pivka 9954
- POSTOJNA
4520. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Postojna za leto 2001 9955
4521. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Postojna 9955
4522. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Postojna 9956
4523. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Postojna za leto 2003 9956
4524. Sklep o ukinitvi statusa splošne rabe na zemljišču 9956
- PREBOLD
4525. Pravila za izvolitev predstavnikov Občine Prebold v volilno telo 5. volilne enote za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta 9957
- SLOVENSKE KONJICE
4526. Pravilnik o uporabi finančnih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Slovenske Konjice 9957
4527. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za ureditveno območje naselja Draža vas 9960
4528. Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Slovenske Konjice 9961
4529. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Slovenske Konjice

ISSN 1318-0576



917713181057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor dr. Matjaž Nahtigal – Založnik Uradni list RS d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2002 je 22.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 66.000 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, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, 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 – Transakcijski račun 02922-0011569767