

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **58**

Ljubljana, sreda

18. 6. 2003

Cena **3000 SIT**

ISSN **1318-0576**

Leto **XIII**

DRŽAVNI ZBOR

2857. Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1)

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

U K A Z

o razglasitvi zakona o zemljiški knjigi (ZZK-1)

Razlašam zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 29. maja 2003.

Št. 001-22-39/03

Ljubljana, dne 9. junija 2003.

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O ZEMLJIŠKI KNJIGI (ZZK-1)

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Zemljiška knjiga

1. člen

(1) Zemljiška knjiga je javna knjiga, namenjena vpisu in javni objavi podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami.

(2) Zemljiška knjiga je sestavljena iz glavne knjige in zbirke listin.

(3) Glavna knjiga je namenjena vpisu podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami, za katere zakon določa, da se vpišejo v zemljiško knjigo.

(4) Zbirko listin tvorijo listine, na podlagi katerih je bil opravljen vpis v glavno knjigo.

Zemljiškotoknjižno sodišče

2. člen

(1) Zemljiško knjigo vodi sodišče (v nadaljnjem besedilu: zemljiškotoknjižno sodišče).

(2) Zemljiškotoknjižno sodišče vodi zemljiško knjigo s tem, da odloča o vpisih, opravlja vpise v glavno knjigo in vodi zbirko listin.

Uporabljeni pojmi

3. člen

(1) Pojmi, uporabljeni v tem zakonu, imajo naslednji pomen:

1. zemljiška parcela je prostorsko odmerjen del zemeljske površine skupaj z vsemi sestavinami,

2. objekt je stavba ali gradbeni inženirski objekt,

3. pojma stavba in gradbeni inženirski objekt imata enak pomen kot po zakonu o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/2002),

4. kataster je zemljiški kataster, kataster stavb oziroma vsaka druga evidenca, ki se vodi na podlagi zakona in ki je temeljna evidenca za vpis podatkov o zemljiških parcelah oziroma o objektih ali njihovih posameznih delih,

5. identifikacijski znak zemljiške parcele je oznaka katastrske občine, v kateri se nahaja, in parcelna številka kot je vpisana v zemljiškem katastru,

6. identifikacijski znak stavbe oziroma njenega posameznega dela je identifikacijska številka kot je vpisana v katastru stavb,

7. identifikacijski znak objekta, ki se ne vpisuje v kataster stavb, je enolični identifikacijski znak, s katerim se ta objekt vpisuje v evidenci takih objektov,

8. zemljiškotoknjižno dovolilo ima enak pomen kot po stvarnopravnem zakoniku (Uradni list RS, št. 87/2002 – v nadaljnjem besedilu: SPZ).

(2) Kadar se ta zakon sklicuje na SPZ, se določbe SPZ uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

(3) Kadar SPZ uporablja pojem zgradba, se pri uporabi določb tega zakona šteje, da uporablja pojem objekt.

2. TEMELJNA NAČELA

Načelo javnosti

4. člen

(1) Vsi vpisi v zemljiški knjigi so javni.

(2) Pod pogoji, določenimi s tem zakonom, so javne tudi listine, na podlagi katerih so bili opravljeni vpisi v zemljiško knjigo.

Začetek učinkovanja vpisov

5. člen

Vpisi pravic in pravnih dejstev v zemljiški knjigi učinkujejo od trenutka, ko je zemljiškotoknjižno sodišče prejelo pred-

log za vpis, oziroma ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo listino, na podlagi katere o vpisu odloča po uradni dolžnosti, če ta zakon ne določa drugače.

Publicitetni učinki vpisov

6. člen

(1) Če je vpis pravice oziroma pravnega dejstva dovoljen, se šteje, da je ta pravica oziroma to pravno dejstvo, ki je vpisano v zemljiško knjigo, vsakomur znano od začetka uradnih ur zemljiškoknjižnega sodišča v naslednjem delovnem dnevu po dnevu, ko je zemljiškoknjižno sodišče v zemljiški knjigi vpisalo prejem predloga za vpis te pravice oziroma pravnega dejstva, oziroma prejem listine, na podlagi katere je o vpisu odločilo po uradni dolžnosti, in se nihče ne more sklicevati, da mu ta pravica oziroma to pravno dejstvo od takrat dalje ni bilo znano.

(2) Če pravica oziroma pravno dejstvo, za katerega zakon določa, da se vpisuje v zemljiško knjigo, v zemljiški knjigi ni vpisana, se šteje, da tretji za to pravico oziroma pravno dejstvo ni vedel, če se ne dokaže drugače.

Oblikovalni učinki vpisov

7. člen

Stvarne pravice na nepremičninah se pridobijo oziroma prenehajo s trenutkom začetka učinkovanja vpisa v zemljiško knjigo, če zakon ne določa drugače.

Načelo zaupanja v zemljiško knjigo

8. člen

(1) Kdor v pravnem prometu pošteno ravna in se zaneša na podatke o pravicah, ki so vpisani v zemljiški knjigi, zaradi tega ne sme trpeti škodljivih posledic.

(2) Kdor izpolni pogoje za vpis pravice oziroma pravnega dejstva v zemljiško knjigo v svojo korist in tega vpisa ne predlaga, nosi vse škodljive posledice takšne opustitve.

Načelo pravnega prednika

9. člen

(1) Vpisi so dovoljeni v korist osebe, v katere korist učinkuje listino, ki je podlaga za vpis.

(2) Vpisi so dovoljeni proti osebi, proti kateri učinkuje listino, ki je podlaga za vpis, in ki je v zemljiški knjigi vpisana kot imetnik pravice, na katero se vpis nanaša.

Načelo vrstnega reda

10. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisih in opravlja vpise po vrstnem redu, ki se določi po trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vpis, oziroma, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo listino, na podlagi katere o vpisu odloča po uradni dolžnosti.

(2) Vrstni red pridobitve stvarne pravice se določi po trenutku, od katerega začne učinkovati vpis te pravice.

(3) Vrstni red vpisane pravice se lahko spremeni samo pod pogoji, določenimi s tem zakonom.

3. VSEBINA VPISOV

3.1. Predmet stvarnih pravic

Nepremičnine

11. člen

(1) V zemljiško knjigo se vpisujejo nepremičnine, ki so lahko samostojen predmet stvarnih pravic.

(2) Nepremičnine, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo (v nadaljnjem besedilu: nepremičnine), so:

1. zemljiška parcela,
2. objekt oziroma njegov posamezen del, če zakon določa, da je lahko samostojen predmet stvarnih pravic.

Podatki o nepremičnini, ki se vpišejo v zemljiško knjigo

12. člen

(1) Nepremičnine se v zemljiško knjigo vpisujejo z identifikacijskim znakom.

(2) Če na zemljiški parceli stoji objekt, katerega lastnik je imetnik stavbne pravice na tej zemljiški parceli, se pri zemljiški parceli poočitati tudi ta podatek.

(3) Če na nepremičnini stoji objekt, katerega deli so v etažni lastnini, se pri zemljiški parceli poočitati tudi ta podatek.

(4) Če na zemljiški parceli stoji objekt, ki ni samostojen predmet stvarnih pravic in ki se evidentira v katastru s svojim identifikacijskim znakom, se pri zemljiški parceli poočitati tudi ta podatek.

(5) Pri nepremičnini, ki se vpisuje v zemljiško knjigo, se poočitajo tudi drugi podatki o nepremičnini, ki so evidentirani v katastru in ki jih predpiše minister, pristojen za pravosodje.

3.2. Pravice

3.2.1. Vrste pravic, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo

Pravice, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo

13. člen

(1) V zemljiško knjigo se vpisujejo stvarne pravice na nepremičninah:

1. lastninska pravica,
2. hipoteka,
3. zemljiški dolg,
4. služnostna pravica,
5. pravica stvarnega bremena,
6. stavbna pravica.

(2) V zemljiško knjigo se vpisujejo tudi naslednje obli-gacijske pravice na nepremičninah:

1. pravica prepovedi odtujitve oziroma obremenitve, če je nastala na podlagi pravnega posla lastnika in
 - če so izpolnjeni pogoji za vpis te prepovedi v zemljiško knjigo po SPZ, ali
 - če je nastala na podlagi pogodbe o dosmrtnem preživljanju,
2. zakupna in najemna pravica,
3. predkupna oziroma odkupna pravica, če je nastala na podlagi pravnega posla,
4. posebna pravica uporabe javnega dobra,
5. druge pravice, za katere zakon določa, da se vpišejo v zemljiško knjigo.

3.2.2. Podatki o pravic, ki se vpišejo v zemljiško knjigo

Splošno pravilo

14. člen

(1) Pravica se vpiše tako, da se označi vrsta te pravice.
(2) Pri vpisu pridobitve pravice se navede imetnik oziroma imetnica (v nadaljnjem besedilu: imetnik) te pravice, če zakon ne določa drugače.

(3) Če je zaradi določne opredelitve pravice to potrebno, se vpiše tudi natančen opis vsebine pravice kot izhaja iz listine, ki je podlaga za vpis. Če je opis preobsežen se v vpisu navede mesto v listini, kjer je ta vsebina podrobneje opisana.

(4) O posamezni vrsti pravice se vpišejo tudi drugi podatki, ki jih za to vrsto pravice določa zakon.

Vpis solastnine in skupne lastnine

15. člen

(1) Solastninska pravica se vpiše tako, da se navede tudi podatek o idealnem deležu.

(2) Pri solastnini na skupnih delih objekta v etažni lastnini, se ne vpišejo posamezni solastniki, temveč se podatek o idealnem deležu vpiše v korist vsakokratnega lastnika posameznega dela objekta, ki je predmet etažne lastnine.

(3) Skupna lastnina se vpiše nerazdelno v korist vseh skupnih lastnikov.

Vpis hipoteke

16. člen

(1) Hipoteka se vpiše tako, da se vpišejo podatki o terjatvi, zavarovani s hipoteko:

1. višina glavnice terjatve in valuta, v kateri je višina glavnice izražena,

2. če se glavnica terjatve valorizira z valutno oziroma drugo valorizacijsko klavzulo, se navede tudi ta podatek z vsebino, kot izhaja iz listine, ki je podlaga za vpis,

3. če od terjatve pred njeno zapadlostjo tečejo obresti, se navede tudi podatek o obrestni meri teh pogodbenih obresti in začetek teka teh obresti,

4. zapadlost glavnice terjatve:

– če je zapadlost določena z rokom se vpiše podatek o zadnjem dnevu tega roka,

– če se glavnica plačuje v več obrokih, se vpiše podatek o zadnjem dnevu roka zapadlosti zadnjega obroka,

– če je zapadlost terjatve odvisna od odpoklica upnika, se vpiše ta podatek.

(2) Če je hipoteka ustanovljena samo na posameznem idealnem deležu, se navedejo tudi podatki o tem idealnem deležu.

Skupna hipoteka

17. člen

(1) Skupna hipoteka se vpiše tako, da se navede podatek, da gre za skupno hipoteko, in določi glavna nepremičnina, pri kateri se poleg podatkov iz 16. člena tega zakona vpiše tudi podatek, da gre za glavno nepremičnino, in podatki o identifikacijskem znaku drugih nepremičnin, ki so predmet skupne hipoteke.

(2) Pri drugih nepremičninah, ki so predmet skupne hipoteke, se skupna hipoteka zaznamuje tako, da se vpiše samo oznaka, da gre za skupno hipoteko, in identifikacijski znak glavne nepremičnine.

Maksimalna hipoteka

18. člen

Maksimalna hipoteka se vpiše tako, da se označi, da gre za maksimalno hipoteko, in vpiše podatek o najvišjem znesku, do katerega za zavarovanje jamči nepremičnina.

Služnost

19. člen

Če je izvrševanje stvarne služnosti omejeno na določene dele nepremičnine, se te prostorske meje pri opisu vsebine služnosti natančno opišejo.

Zemljiški dolg

20. člen

(1) Za vpis zemljiškega dolga se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o vpisu maksimalne hipoteke, če ni v tem členu drugače določeno.

(2) Zemljiški dolg se vpiše v korist vsakokratnega imetnika zemljiškega pisma.

Časovna omejenost pravice

21. člen

Če je pravica časovno omejena, se vpiše tudi podatek o dnevu prenehanja pravice.

3.3. Pravna dejstva

Pravna dejstva, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo

22. člen

V zemljiško knjigo se vpisujejo naslednja pravna dejstva glede nepremičnine oziroma imetnika pravic na nepremičnini:

1. začetek sodnega postopka glede imetnika pravice na nepremičnini, če zakon določa, da se začetek tega postopka vpiše v zemljiško knjigo oziroma pravna dejstva glede poslovne sposobnosti imetnika pravice na nepremičnini (zaznambe osebnih stanj in zaznamba stečaja),

2. pravni posel zemljiškoknjižnega lastnika, s katerim se varuje vrstni red pridobitve lastninske pravice oziroma hipoteke (zaznamba vrstnega reda),

3. odpoklic terjatve, ki je zavarovana s hipoteko (zaznamba odpoklica terjatve),

4. vložitev hipotekarne tožbe (zaznamba hipotekarne tožbe),

5. vložitev tožbe oziroma drugo procesno dejanje, s katerim se začne sodni postopek glede pridobitve, prenehanja oziroma spremembe pravic na nepremičnini, če ta zakon določa, da se začetek tega postopka vpiše v zemljiško knjigo (zaznamba spora),

6. sklep o izvršbi na nepremičnino, če zakon določa, da se to pravno dejstvo vpiše v zemljiško knjigo (zaznamba izvršbe),

7. pravna dejstva glede prepovedi imetniku pravice na nepremičnini razpolagati s to pravico (zaznamba prepovedi odtujitve oziroma obremenitve nepremičnine),

8. vložitev izrednega pravnega sredstva v sodnem postopku, ki teče glede nepremičnine, če zakon določa, da se začetek tega postopka vpiše v zemljiško knjigo (zaznamba izrednega pravnega sredstva),

9. začetek drugega postopka, če zakon določa, da se to pravno dejstvo vpiše v zemljiško knjigo,

10. druga pravna dejstva, za katere zakon določa, da se vpišejo v zemljiško knjigo.

3.4. Imetniki pravic

Vpis imetnika pravice

23. člen

(1) Imetnik pravice se vpiše s podatki, ki jih določa zakon.

(2) Če zakon za posamezno vrsto zaznambe določa, da se pri vpisu te zaznambe navede oseba, v korist katere je zaznamba dovoljena, se za vpis podatkov o tej osebi oziroma za spremembo teh podatkov uporabljajo določbe tega zakona o imetniku pravice.

Imetnik pravice – fizična oseba

24. člen

(1) O imetniku pravice, ki je fizična oseba, se vpišejo naslednji podatki:

1. ime in priimek,
2. enotna matična številka občana (v nadaljnjem besedilu: EMŠO),
3. naslov stalnega prebivališča.

(2) Če v sodni odločbi oziroma odločbi drugega državnega organa, ki je podlaga za vpis, ni naveden podatek o EMŠO osebe, v korist katere se vpis predlaga oziroma se o tem vpisu odloča po uradni dolžnosti, je treba predlogu za vpis pravice oziroma v postopku odločanja o vpisu po uradni dolžnosti predložiti kopijo osebne izkaznice oziroma druge javne listine, v kateri je vpisan ta podatek.

(3) Upravitelj centralnega registra prebivalstva mora fizični osebi, ki na območju Republike Slovenije nima stalnega oziroma začasnega prebivališča na njeno zahtevo določiti EMŠO, če potrebuje EMŠO za vpis pravice na nepremičnini v zemljiško knjigo.

Imetnik pravice – pravna oseba

25. člen

(1) O imetniku pravice, ki je pravna oseba, se vpišejo naslednji podatki:

1. firma oziroma ime,
2. sedež in poslovni naslov, na katerega se imetniku vročajo pisemske pošiljke,
3. enolična identifikacijska številka, ki jo določi upravljavec poslovnega registra.

(2) Upravitelj poslovnega registra mora pravno osebo, ki potrebuje enolično identifikacijsko številko za vpis pravice na nepremičnini v zemljiško knjigo, vpisati v poslovni register, tudi če po splošnih pravilih zakona, ki ureja poslovni register, ta pravna oseba ne izpolnjuje pogojev za vpis v ta register.

(3) Če v sodni odločbi oziroma odločbi drugega državnega organa, ki je podlaga za vpis, podatek o enolični identifikaciji pravne osebe, v korist katere se vpis predlaga oziroma se o tem vpisu odloča po uradni dolžnosti, ni naveden, je treba predlogu za vpis pravice oziroma v postopku odločanja o vpisu po uradni dolžnosti predložiti izpisek iz sodnega registra oziroma kopijo potrdila pristojnega organa o dodelitvi enolične identifikacije.

(4) Če je oseba iz prejšnjega odstavka vpisana v sodni register in o vpisu zemljiškoknjižno sodišče odloča po uradni dolžnosti, v tem postopku zemljiškoknjižno sodišče samo pridobi izpisek iz sodnega registra po uradni dolžnosti.

4. VPISI V ZEMLJIŠKO KNJIGO

4.1. Skupne določbe

4.1.1. Vrste vpisov

Vrste vpisov

26. člen

(1) Vpisi v zemljiško knjigo so glavni vpisi in pomožni vpisi.

(2) Pravice in pravna dejstva se v zemljiško knjigo vpisujejo z glavnimi vpisi. Drugi podatki, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo, se vpisujejo s pomožnimi vpisi.

Glavni vpisi

27. člen

(1) Glavni vpisi so vknjižba, predznamba in zaznamba.

(2) Pravice se v zemljiško knjigo vpisujejo z vknjižbo oziroma s predznambo, če zakon za posamezno vrsto pravice ne določa, da se vpisuje z zaznambo.

(3) Pravna dejstva se v zemljiško knjigo vpisujejo z zaznambo.

Pomožni vpisi

28. člen

Pomožna vpisa sta plomba in poočitev.

4.1.2. Listine, ki so podlaga za glavni vpis

Listine, ki so podlaga za glavni vpis

29. člen

(1) O dovolitvi vknjižbe oziroma predznambe odloča zemljiškoknjižno sodišče na podlagi listin, ki dokazujejo pravni temelj pridobitve oziroma prenehanja pravice, ki je predmet vpisa, in ki ustrezajo drugim pogojem, določenim z zakonom.

(2) O dovolitvi zaznambe odloča zemljiškoknjižno sodišče na podlagi listin, ki dokazujejo nastop pravnega dejstva, ki je predmet vpisa, in ki ustrezajo drugim pogojem, določenim z zakonom.

Listine, ki se priložijo predlogu za glavni vpis

30. člen

(1) Predlogu za glavni vpis mora biti priložena listina, ki je podlaga za vpis, ki se s predlogom zahteva, razen če ta zakon določa, da pogojev za posamezno vrsto vpisa ni treba dokazovati s posebno listino.

(2) Predlogu za glavni vpis morajo biti priložene tudi druge listine, če zakon tako določa.

Vsebina listine, ki je podlaga za glavni vpis

31. člen

(1) V listini, ki je podlaga za glavni vpis, mora biti nepremičnina označena z identifikacijskim znakom, s katerim je vpisana v zemljiški knjigi.

(2) Zahteva iz prejšnjega odstavka ne velja za vpis zaznambe osebnih stanj in za vpis zaznambe stečaja.

(3) V listini, ki je podlaga za vpis pridobitve pravice, mora biti navedena oseba, v korist katere naj se vpis opravi, s podatki, s katerimi se vpiše v zemljiško knjigo. Ne glede na prejšnji stavek, v primeru, če je podlaga za vpis pridobi-

tve pravice sodna odločba oziroma odločba drugega državnega organa, ni treba, da bi bil v tej listini naveden podatek o EMŠO oziroma o enolični identifikacijski številki osebe, v korist katere naj se vpis opravi (drugi odstavek 24. člena oziroma tretji odstavek 25. člena).

(4) V listini, ki je podlaga za izbris pravice, mora biti navedena vsebina te pravice s podatki, s katerimi je vpisana v zemljiški knjigi.

Vsebina zemljiškoknjižnega dovolila

32. člen

(1) V zemljiškoknjižnem dovolilu mora biti oseba, ki dovoljuje vpis v zemljiško knjigo, označena s podatki, s katerimi je vpisana v zemljiški knjigi.

(2) Če se je kateri od podatkov o osebi iz prejšnjega odstavka, ki je vpisan v zemljiški knjigi, spremenil in ta sprememba v zemljiški knjigi še ni poočiten, je treba predlogu za vpis priložiti tudi listino, ki bi bila podlaga za takšno poočitev.

(3) Če je v zemljiški knjigi vpisan samo datum rojstva osebe, ki dovoljuje vpis, se šteje, da je zahteva iz prvega odstavka tega člena izpolnjena, če je v zemljiškoknjižnem dovolilu naveden podatek o EMŠO te osebe.

(4) Zemljiškoknjižno dovolilo mora obsegati izjavo osebe, ki dovoljuje vpis, z vsebino določeno v SPZ.

4.1.3. Posebne določbe o overitvi zemljiškoknjižnega dovolila

Overitev podpisa na zemljiškoknjižnem dovolilu

33. člen

(1) Za overitev podpisa na zemljiškoknjižnem dovolilu se uporabljajo splošna pravila zakona o notariatu o overitvah podpisov, če ni v tem razdelku 4.1.3. drugače določeno.

(2) Če je v tem razdelku določeno, da mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priložena določena lista, overitev podpisa na zemljiškoknjižnem dovolilu ni dovoljena, če ta lista ni priložena.

(3) Listine iz prejšnjega odstavka se spojijo z zemljiškoknjižnim dovolilom, na katerem je notar overil podpis, po pravilih, ki veljajo za spojitve listin, ki morajo biti priložene notarski listini.

(4) Pri overitvi podpisa na zemljiškoknjižnem dovolilu, s katerim se dovoljuje vpis pridobitve pravice, mora notar preveriti pravilnost podatka o EMŠO oziroma enolični identifikacijski številki osebe, v katere korist se vpis dovoljuje, na podlagi listine iz drugega odstavka 24. člena oziroma iz tretjega odstavka 25. člena tega zakona in v overitveni klavzuli navesti listino, na podlagi katere je preveril ta podatek.

Pooblastilo za izstavitev zemljiškoknjižnega dovolila

34. člen

Če je zemljiškoknjižno dovolilo v imenu osebe, ki dovoljuje vpis, izstavil pooblaščenec, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priloženo pooblastilo za izstavitev zemljiškoknjižnega dovolila, na katerem je podpis osebe, v imenu katere je zemljiškoknjižno dovolilo izstavljeno, overjen.

Zemljiškoknjižno dovolilo poslovno nesposobne osebe

35. člen

(1) Zemljiškoknjižnemu dovolilu, ki ga v imenu mladoletne osebe, ki je poslovno nesposobna, izstavijo starši, mora biti priložen izpisek iz rojstne matične knjige, iz katere-

ga izhaja, da je oseba, ki je zemljiškoknjižno dovolilo izstavila, roditelj mladoletne osebe.

(2) Če je za pravni posel, iz katerega izhaja obveznost izstaviti zemljiškoknjižno dovolilo iz prejšnjega odstavka, potrebno dovoljenje, odobritev oziroma soglasje pristojnega organa socialnega skrbstva oziroma drugega pristojnega državnega organa, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priloženo tudi to dovoljenje, odobritev oziroma soglasje.

(3) Določbe prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi za zemljiškoknjižno dovolilo, ki ga je izstavila poslovno omejeno sposobna oseba.

(4) Če je v zemljiški knjigi zaznamovano podaljšanje roditeljske pravice po polnoletnosti oziroma popolni ali delni odvzem poslovne sposobnosti, se za zemljiškoknjižno dovolilo, ki ga v imenu imetnika pravice, na katerega se nanaša navedena zaznamba, izstavi roditelj oziroma skrbnik, smiselno uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena.

Zemljiškoknjižno dovolilo za vpis pridobitve pravice na podlagi pravnega posla

36. člen

(1) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje vpis pridobitve stvarne pravice, pridobljene na podlagi pravnega posla in to zemljiškoknjižno dovolilo ni vsebovano že v listini o pravnem poslu, iz katerega izhaja obveznost prenesti lastninsko pravico oziroma ustanoviti drugo stvarno pravico, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priložena tudi lista o tem pravnem poslu.

(2) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje vpis pridobitve obligacijske pravice, ki je bila pridobljena na podlagi pravnega posla, in to zemljiškoknjižno dovolilo ni vsebovano že v listini o pravnem poslu, na podlagi katerega je ta pravica nastala, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priložena tudi lista o tem pravnem poslu.

(3) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje pridobitev lastninske pravice v korist osebe, ki ima položaj tujca po zakonu, ki ureja ugotavljanje vzajemnosti kot pogoj za pridobitev lastninske pravice na nepremičnini, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priložena pravnomočna odločba ministrstva, pristojnega za pravosodje, o ugotovitvi vzajemnosti.

(4) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje pridobitev lastninske pravice v korist osebe, ki ni oseba iz prejšnjega odstavka, mora notar v overitveni klavzuli navesti javno listino, na podlagi katere je preveril državljanstvo te osebe oziroma njen sedež.

Potrdilo o plačilu davkov

37. člen

(1) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje vpis pridobitve lastninske pravice in je oseba, ki izstavlja zemljiškoknjižno dovolilo, v zvezi s pravnim poslom, iz katerega izhaja obveznost prenesti lastninsko pravico, zavezana za plačilo davka na promet nepremičnin oziroma drugega davka, razen davka na dodano vrednost, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priloženo potrdilo pristojnega davčnega organa o plačilu tega davka oziroma davkov.

(2) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje vpis pridobitve lastninske pravice in je oseba, ki izstavlja zemljiškoknjižno dovolilo, v zvezi s pravnim poslom, iz katerega izhaja obveznost prenesti lastninsko pravico, zavezanec za plačilo davka na dodano vrednost, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priložen račun za plačilo cene s sestavinami, ki ga mora obsegati tak račun po predpisih o davku na dodano vrednost, če te sestavine niso vsebovane že v listini o pravnem poslu iz prvega odstavka 36. člena tega zakona.

(3) Na zahtevo stranke mora potrdilo iz prvega odstavka tega člena pridobiti notar. Če ima notar elektronski dostop do informatizirane evidence, v kateri je vpisan podatek o plačilu davka, notar vpogleda v to evidenco in v overitvenem potrdilu navede številko transakcije, pod katero je opravil vpogled v to evidenco.

Listine o izpolnitvi pogojev po posebnih predpisih

38. člen

(1) Če se z zemljiškoknjižnim dovolilom dovoljuje vpis pridobitve lastninske pravice, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priloženo potrdilo pristojnega organa o namenu rabe nepremičnine po prostorskih aktih in o morebitnih prostorskih ukrepih, ki veljajo na območju, na katerem leži nepremičnina (v nadaljnjem besedilu: lokacijska informacija).

(2) Če je bilo zemljiškoknjižno dovolilo iz prejšnjega odstavka izstavljeno v zvezi s pravnim poslom, za katerega je po zakonu, ki ureja promet tiste vrste nepremičnin, med katere glede na namen rabe, naveden v lokacijski informaciji, spada nepremičnina, na katero se nanaša zemljiškoknjižno dovolilo, potrebno pridobiti soglasje oziroma odobritev pristojnega organa oziroma potrdilo pristojnega organa, da takšno soglasje oziroma odobritev ni potrebna, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priloženo tudi navedeno soglasje, odobritev oziroma potrdilo.

(3) Če se zemljiškoknjižno dovolilo nanaša na nepremičnino, na kateri po podatkih lokacijske informacije obstaja predkupna pravica občine, in je bilo izstavljeno v zvezi s pravnim poslom, pri katerem je treba po zakonu, ki ureja to predkupno pravico, občini omogočiti uresničitev predkupne pravice, mora biti zemljiškoknjižnemu dovolilu priloženo potrdilo občine, da ne uveljavlja predkupne pravice, oziroma notarski zapisnik, v katerem notar ugotovi dejstva iz katerih izhaja, da je bila občini omogočena uresničitev predkupne pravice v skladu z zakonom, ki ureja postopek uresnitve te predkupne pravice in da je ta ni uveljavljala oziroma uresničila.

(4) Določbe prejšnjih odstavkov se ne uporabljajo za zemljiškoknjižno dovolilo, s katerim se dovoljuje vpis pridobitve lastninske pravice na samostojnem delu objekta v etažni lastnini.

(5) Na zahtevo stranke mora lokacijsko informacijo iz prvega odstavka tega člena pridobiti notar. Če ima notar elektronski dostop do informatizirane evidence, v kateri je vpisan podatek o namenu rabe nepremičnine po prostorskih aktih in o morebitnih prostorskih ukrepih, notar vpogleda v to evidenco in v overitvenem potrdilu navede številko transakcije, pod katero je opravil vpogled v to evidenco.

4.2. Vknjižbe

Pojem vknjižbe

39. člen

Vknjižba je glavni vpis, s katerim se doseže oziroma izkaže pridobitev oziroma prenehanje pravice, ki se vpisuje v zemljiško knjigo.

Listine, ki so podlaga za vknjižbo

40. člen

(1) Vknjižba pravic se dovoli na podlagi naslednjih listin:

1. zasebne listine, ki vsebuje zemljiškoknjižno dovolilo glede vknjižbe, ki se predlaga,

2. listine, sestavljene v obliki notarskega zapisa, ki vsebuje zemljiškoknjižno dovolilo glede vknjižbe, ki se predlaga,

3. pravnomočne sodne odločbe, s katero je sodišče ugotovilo obstoj, spremembo oziroma prenehanje pravice, katere vknjižba se predlaga,

4. pravnomočne sodbe, s katero je sodišče osebi, proti kateri se predlaga vpis, naložilo, da prizna svoj podpis na zasebni listini iz 1. točke tega odstavka oziroma da izroči odpravek notarskega zapisa, sestavljen za vpis v zemljiško knjigo,

5. pravnomočne sodbe, s katero je sodišče osebi, proti kateri se predlaga vpis, naložilo, da izstavi zemljiškoknjižno dovolilo glede vknjižbe, ki se predlaga,

6. pravnomočnega sklepa o dedovanju,

7. pravnomočnega sklepa, izdanega v postopku izvršbe na nepremičnino oziroma v stečajnem postopku, s katerim je sodišče, ki je ta sklep izdalo (v nadaljnjem besedilu: izvršilno oziroma stečajno sodišče), odredilo vpis lastninske pravice v korist kupca oziroma izbris drugih pravic na nepremičnini, oziroma sklepa o zavarovanju denarne terjatve z zastavno pravico na nepremičnini, s katerim je izvršilno sodišče odredilo vknjižbo te zastavne pravice,

8. druge pravnomočne oziroma dokončne odločbe sodišča oziroma drugega državnega organa, oziroma druge listine, sestavljene v obliki notarskega zapisa, če zakon določa, da se stvarne pravice pridobijo, spremenijo oziroma prenehajo na podlagi take odločbe oziroma notarskega zapisa.

(2) Za pravnomočno sodno odločbo se šteje tudi sodna poravnava, sklenjena v postopku iz 3., 4., 5. oziroma 8. točke prejšnjega odstavka.

Overitev zemljiškoknjižnega dovolila

41. člen

(1) Na zemljiškoknjižnem dovolilu, ki je podlaga za vknjižbo, mora biti podpis osebe, katere pravica se prenaša, spreminja, obremenjuje ali preneha, overjen.

(2) Če je zemljiškoknjižno dovolilo sestavljeno v obliki notarskega zapisa in je predlogu za vknjižbo priložen odpravek notarskega zapisa, sestavljen za vpis v zemljiško knjigo, se šteje, da je izpolnjena zahteva iz prejšnjega odstavka.

Vknjižba prenehanja časovno omejenih pravic

42. člen

Če je pri pravici, ki je časovno omejena, vpisan podatek o dnevu prenehanja te pravice, pogojev za vknjižbo prenehanja te pravice ni treba dokazovati s posebno listino.

Vknjižba prenehanja pravic zaradi smrti oziroma prenehanja imetnika

43. člen

(1) Če osebna služnost oziroma pravica prepovedi odčitave in obremenitve preneha z imetnikovo smrtjo, se vknjižba prenehanja te pravice dovoli na podlagi potrdila pristojnega matičnega organa o vpisu smrti imetnika v matično knjigo oziroma pravnomočne sodne odločbe o razglasitvi imetnika za mrtvega.

(2) Če je pravna oseba, v korist katere je vknjižena stvarna pravica na nepremičnini, razen lastninske pravice, ali obligacijska pravica, prenehala zaradi zaključka stečajnega postopka oziroma likvidacije ali zaradi izbisa iz sodnega registra brez likvidacije ali če je prenehala brez pravnega naslednika na drug način, se vknjižba izbisa te pravice dovoli na podlagi listine, ki dokazuje takšno prenehanje.

(3) Če je bila pravna oseba iz prejšnjega odstavka vpisana v sodni register na območju Republike Slovenije, je listina iz prejšnjega odstavka pravno močan sklep registrskega sodišča o izbrisu iz sodnega registra oziroma pravno močan sklep stečajnega sodišča o zaključku stečajnega postopka.

(4) Določba prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi za vknjižbo lastninske pravice na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila, ki ga je izstavil preživljanec na podlagi pogodbe o dosmrtnem preživljanju.

Vknjižba zemljiškega dolga

44. člen

(1) Zemljiški dolg se vknjiži na podlagi enostranskega pravnega posla lastnika o ustanovitvi zemljiškega dolga ali na podlagi enostranskega pravnega posla hipotekarnega upnika o spremembi hipoteke v zemljiški dolg.

(2) Predlogu za vknjižbo zemljiškega dolga mora biti priložen odpravek notarskega zapisa o pravnem poslu iz prejšnjega odstavka, sestavljen za vpis v zemljiško knjigo.

(3) Vknjižbo zemljiškega dolga lahko predlaga samo lastnik, ki je ustanovil zemljiški dolg.

(4) Vknjižbo zemljiškega dolga zaradi spremembe hipoteke v zemljiški dolg lahko predlaga samo hipotekarni upnik, ki je spremenil hipoteko v enega ali več zemljiških dolgov. Predlogu iz prejšnjega stavka mora biti priložena tudi:

1. listina o soglasju, na kateri je lastnikov podpis overjen, in

2. če je pri hipoteki zaznamovana nadhipoteka: listina o soglasju nadhipotekarnega upnika, na kateri je podpis nadhipotekarnega upnika overjen.

(5) Predlogu za izbris zemljiškega dolga mora biti priloženo zemljiško pismo.

(6) Vsebino, obliko in način izdaje zemljiškega pisma predpiše minister, pristojen za pravosodje.

Vknjižbe na podlagi združitve oziroma delitve gospodarskih družb

45. člen

(1) Če so pravice na nepremičnini prešle na prevzemno družbo na podlagi pripojitve, pridobitve pravic ni treba dokazovati s posebno listino.

(2) Predlogu za vknjižbo pridobitve pravic iz prejšnjega odstavka je treba priložiti sklep o vpisu pripojitve v sodni register.

(3) Določbi prejšnjih odstavkov se smiselno uporablja tudi v primeru prenosa premoženja na Republiko Slovenijo oziroma lokalno skupnost.

(4) Vknjižba pridobitve pravic, ki so prešle na prevzemno družbo na podlagi delitve, se dovoli na podlagi delitvenega načrta.

(5) Predlogu za vknjižbo pridobitve pravic iz prejšnjega odstavka je treba priložiti delitveni načrt s potrdilom registrskega sodišča, da je bila delitev v sodni register vpisana na podlagi tega načrta, in sklep o vpisu delitve v sodni register.

Odločanje o vknjižbi po uradni dolžnosti

46. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti odloča o vknjižbi in drugih, s to vknjižbo povezanih vpisih, na podlagi sodnih odločb iz 6. in 7. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona in na podlagi tistih odločb iz 8. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, za katere zakon

določa, da na njihovi podlagi zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisu po uradni dolžnosti.

(2) Sodišče oziroma drug državni organ, ki je odločal na prvi stopnji, mora o odločbi iz prejšnjega odstavka obvestiti zemljiškoknjižno sodišče v 15 dneh po pravnomočnosti oziroma dokončnosti in obvestilu priložiti izvod odločbe s potrdilom o pravnomočnosti oziroma dokončnosti.

Učinki vknjižbe pridobitve pravice

47. člen

(1) Vknjižene pravice niso ovira za nadaljnje vpise, če zakon ne določa drugače.

(2) Vknjižena pravica prepovedi odtujitve in obremenitve je ovira za dovolitev naslednjih vpisov, ki bi začeli učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje vknjižba pridobitve pravice prepovedi odtujitve in obremenitve:

1. vknjižbe pridobitve pravic na nepremičnini na podlagi listin iz 1., 2., 4. in 5. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona,

2. predznambe pridobitve pravic na nepremičnini, na podlagi listin iz 2. do 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona,

3. zaznambe vrstnega reda.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek vknjižena pravica prepovedi odtujitve in obremenitve ni ovira za vpis, če je predlogu za vpis priložena listina o soglasju imetnika pravice prepovedi odtujitve in obremenitve za predlagani vpis, na kateri je imetnikov podpis overjen.

(4) Če se zaradi kasnejšega vpisa, za katerega pravica prepovedi odtujitve in obremenitve ni ovira, lastninska pravica vknjiži v korist novega lastnika, zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti hkrati z dovolitvijo te vknjižbe dovoli tudi vknjižbo izbrisa pravice prepovedi odtujitve in obremenitve.

4.3. Predznambe

Pojem predznambe

48. člen

(1) Predznamba je glavni vpis, s katerim se doseže oziroma izkaže pridobitev oziroma prenehanje pravice, ki se vpisuje v zemljiško knjigo, in ki učinkuje pod pogojem, da se predznamba opraviči.

(2) Predznamovana pravica se pridobi oziroma preneha v obsegu, v katerem je predznamba te pravice opravičena.

Listine, ki so podlaga za predznambo

49. člen

(1) Predznamba se dovoli na podlagi naslednjih listin:

1. odločbe iz 3. do 8. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, ki še ni postala pravnomočna oziroma dokončna,

2. zasebne listine oziroma notarskega zapisa o pravnem poslu iz prvega oziroma drugega odstavka 36. člena tega zakona, ki ne vsebuje zemljiškoknjižnega dovolila,

3. listine iz 1. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, na kateri podpis ni overjen,

4. listine iz 2. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, če ni predložen tisti odpravek notarskega zapisa, ki je bil sestavljen za vpis v zemljiško knjigo, temveč kateri od drugih odpravkov tega zapisa.

(2) Predznamba prenehanja hipoteke se dovoli tudi na podlagi sodne odločbe o položitvi dolgovanega zneska, potrebnega za poplačilo terjatve, v zavarovanje katere je vknjižena zastavna pravica.

(3) Predznamba se dovoli tudi na podlagi drugih odločb sodišča oziroma drugega državnega organa, če zakon določa, da so podlaga za predznambo pravice, ki se vpisuje v zemljiško knjigo.

(4) Predznamba ustanovitve oziroma izbrisa zemljiškega dolga ni dovoljena.

Predznamba pridobitve pravic na podlagi pravnega posla

50. člen

Če se predlaga predznamba pridobitve pravice, pridobljene na podlagi pravnega posla, na podlagi listin iz 3. oziroma 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona, in če zemljiškoknjižno dovolilo ni vsebovano že v listini o pravnem poslu iz prvega oziroma drugega odstavka 36. člena tega zakona, je treba predlogu za predznambo priložiti tudi listino o tem pravnem poslu.

Predznamba pridobitve hipoteke na podlagi predhodne odredbe

51. člen

(1) Predznamba pridobitve hipoteke se dovoli tudi na podlagi sklepa o predhodni odredbi, s katerim je izvršilno sodišče odredilo predznambo zastavne pravice.

(2) Pri predznambi pridobitve hipoteke po prejšnjem odstavku se vpiše tudi dan, do katerega velja predhodna odredba.

(3) Za odločanje o predznambi pridobitve hipoteke iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja prvi odstavek 98. člena tega zakona.

Opravičitev predznambe

52. člen

(1) Predznamba pravice se opraviči tako, da se predlaga vknjižba te pravice z učinkom od trenutka, od katerega učinkuje predznamba te pravice (v nadaljnjem besedilu: vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice) na podlagi listine, ki je podlaga za vknjižbo te pravice.

(2) Predlogu za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice mora biti priložena listina, ki je podlaga za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice, in sicer:

1. če je bila predznamba dovoljena na podlagi odločbe iz 1. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona oziroma na podlagi odločbe iz drugega odstavka 49. člena tega zakona: potrdilo o pravnomočnosti oziroma dokončnosti te odločbe,

2. če je bila predznamba dovoljena na podlagi listine iz 2., 3. oziroma 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona:

– bodisi zemljiškoknjižno dovolilo, ki izpolnjuje pogoje za vknjižbo,

– bodisi pravnomočna sodba iz 4. oziroma 5. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče na podlagi sklepa o izvršbi na nepremičnino, ki ga je izdalo izvršilno sodišče na predlog upnika, v korist katerega je predznamovana hipoteka na podlagi predhodne odredbe po 51. členu tega zakona, dovoli zaznambo te izvršbe po 86. členu tega zakona, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi vknjižbo pridobitve te hipoteke v vrstnem redu predznamovane hipoteke.

(4) Za opravičitev predznambe pravice, ki je bila dovoljena po tretjem odstavku 49. člena tega zakona, se smiselno uporablja prvi odstavek tega člena, če zakon ne določa drugače.

Rok za opravičitev predznambe

53. člen

(1) Če je bila predznamba pravice dovoljena na podlagi odločbe iz 1. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona oziroma na podlagi odločbe iz drugega odstavka 49. člena tega zakona, je treba predlagati vknjižbo te pravice v vrstnem redu predznamovane pravice v dveh mesecih.

(2) Če je bila predznamba dovoljena na podlagi listine iz 2., 3. oziroma 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona, zemljiškoknjižno sodišče s sklepom o dovolitvi predznambe naloži osebi, v korist katere je bila dovoljena predznamba, da mora v enem mesecu od izdaje sklepa o dovolitvi predznambe:

1. bodisi predlagati vknjižbo te pravice v vrstnem redu predznamovane pravice na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila, ki izpolnjuje pogoje za vknjižbo,

2. bodisi vložiti tožbo, s katero zahteva izdajo sodbe iz 4. oziroma 5. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona.

(3) V sklepu o dovolitvi predznambe iz prejšnjega odstavka mora biti naveden tudi zadnji dan roka, do katerega je treba opraviti dejanja iz prejšnjega odstavka. Pri predznambi pravice po prejšnjem odstavku se v zemljiško knjigo vpiše tudi zadnji dan roka iz prejšnjega stavka.

(4) Če oseba, v korist katere je bila predznamba pravice dovoljena, zaradi opravičitve predznambe vложи tožbo iz 2. točke drugega odstavka tega člena, mora predlagati vknjižbo pravice v vrstnem redu predznambe te pravice v dveh mesecih.

(5) Dvomesetni rok iz prvega oziroma četrtega odstavka tega člena teče:

1. če proti odločbi prve stopnje pritožba ni bila vložena: od izteka roka za vložitev pritožbe,

2. če je bila proti odločbi prve stopnje vložena pritožba: od dneva, ko je bila osebi, v korist katere je bila predznamba dovoljena oziroma njenemu pravnemu nasledniku vročena odločba sodišča oziroma drugega organa o pritožbi.

(6) Vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice je dovoljena tudi, če je bil zamujen rok iz prvega, drugega oziroma četrtega odstavka tega člena, razen če je po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice, predznamba že izbrisana.

Učinki predznambe

54. člen

(1) Če je bila pravica predznamovana, se lahko nadaljnji vpisi dovolijo glede vknjižene in glede predznamovane pravice.

(2) Vpisi, ki začnejo učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje predznamba, in so bili dovoljeni proti imetniku vknjižene pravice oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem pravic, pridobljenih glede na vknjiženo pravico, učinkujejo pod razveznim pogojem. Razvezni pogoj nastopi, če je dovoljena vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice, oziroma preneha, če je predznamba izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi vknjižbe pravice v vrstnem redu predznamovane pravice.

(3) Vpisi, ki so bili dovoljeni proti imetniku predznamovane pravice oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem pravic, pridobljenih glede na predznamovano pravico, učinkujejo pod odložnim pogojem, ki nastopi, če je dovoljena vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice, in pod raz-

veznim pogojem, ki nastopi, če je predznanba izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi vknjižbe pravice v vrstnem redu predznamovane pravice.

Vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice

55. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče odloča o dovolitvi vknjižbe pravice v vrstnem redu predznamovane pravice glede na stanje vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, od katerega učinkuje predznanba te pravice.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice, odloči, da vknjižba učinkuje od trenutka, od katerega je učinkovala predznanba, ki je bila s to vknjižbo opravičena. Hkrati zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti dovoli:

- izbris vpisov iz drugega odstavka 54. člena tega zakona in
- izbris predznambe, ki je bila s to vknjižbo opravičena.

Predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice po izbrisu predznambe

56. člen

(1) Če je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice po trenutku, od katerega učinkuje izbris predznambe te pravice, se šteje, da predlagatelj podrejeno zahteva vknjižbo pravice z učinkom od trenutka, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo ta predlog.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče zavrne predlog v delu, v katerem se nanaša na vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice, in o vknjižbi odloči glede na stanje vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je prejelo predlog iz prejšnjega odstavka.

Izbris predznambe zaradi razveljavitve, spremembe oziroma odprave odločbe

57. člen

(1) Če je bila predznanba pravice dovoljena na podlagi naslednjih listin:

1. odločbe iz 1. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona,
2. odločbe iz drugega odstavka 49. člena tega zakona ali

3. predhodne odredbe iz prvega odstavka 51. člena tega zakona, se izbris te predznambe dovoli, na podlagi odločbe:

- s katero je bila odločba, ki je bila podlaga za dovolitev predznambe, razveljavljena, spremenjena tako, da je bil predlog, tožba oziroma zahtevki zavrnjeni oziroma zavrnjen,
- s katero je bil postopek s predhodno odredbo ustavljen in razveljavljena opravljena dejanja.

(2) Predlogu za izbris predznambe iz prejšnjega odstavka mora biti priložena odločba, ki je podlaga za izbris predznambe.

Izbris predznambe, zaradi opravičitve katere je bila vložena tožba

58. člen

(1) Če je bila zaradi opravičitve predznambe vložena tožba iz 2. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona, se izbris te predznambe dovoli na podlagi pravomočne

sodne odločbe, s katero je bila ta tožba zavrnjena oziroma postopek ustavljen zaradi umika tožbe oziroma tožbeni zahtevki zavrnjeni:

1. če proti tej odločbi ni bila vložena revizija oziroma zahteva za varstvo zakonitosti, ali

2. če sta bili revizija oziroma zahteva za varstvo zakonitosti vloženi, in sta bili pravomočno zavrnjeni oziroma zavrnjeni.

(2) Predlogu za izbris predznambe po prejšnjem odstavku je treba priložiti pravomočno sodno odločbo, ki je podlaga za izbris predznambe, in:

1. v primeru iz 1. točke prejšnjega odstavka: potrdilo sodišča prve stopnje, da je rok za vložitev revizije in zahteve za varstvo zakonitosti potekel in da v tem roku niti revizija niti zahteva za varstvo zakonitosti ni bila vložena,

2. v primeru iz 2. točke prejšnjega odstavka: pravomočen sklep o zavrnitvi revizije oziroma zahteve za varstvo zakonitosti oziroma sodbo o zavrnitvi revizije oziroma zahteve za varstvo zakonitosti.

Izbris predznambe hipoteke, dovoljene na podlagi predhodne odredbe

59. člen

(1) Če je bila predznanba pridobitve hipoteke dovoljena na podlagi predhodne odredbe iz 51. člena tega zakona, se izbris predznambe dovoli tudi, če je potekel čas, do katerega je veljala predhodna odredba, in do izteka tega časa ni bil vложен predlog za izvršbo na nepremičnino oziroma je bil ta predlog pravomočno zavrnjen oziroma zavrnjen.

(2) Pogojev za izbris predznambe po prejšnjem odstavku ni treba dokazovati s posebno listino.

(3) Predlog za izbris predznambe hipoteke iz prvega odstavka tega člena zemljiškoknjižno sodišče vroči imetniku predznamovane hipoteke, in ga pozove, da v 15 dneh dokaže, da pogoji za izbris predznamovane hipoteke iz prvega odstavka tega člena niso izpolnjeni s tem, da predloži sklep o podaljšanju roka veljavnosti predhodne odredbe oziroma potrdilo izvršilnega sodišča, da je bil vложен predlog za izvršbo na nepremičnino, ki ni bil pravomočno zavrnjen oziroma zavrnjen.

(4) Če imetnik predznamovane hipoteke v roku iz prejšnjega odstavka ne predloži listin iz prejšnjega odstavka, se šteje, da so pogoji za izbris hipoteke iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, in zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris predznambe hipoteke.

Izbris predznambe zaradi zamude roka za opravičitev predznambe

60. člen

(1) Izbris predznambe pravice se dovoli:

1. če je bil zamujen rok za opravičitev predznambe iz prvega oziroma četrtega odstavka 53. člena in

2. če po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za izbris predznambe, še ni opravljena vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice.

(2) Predlogu za izbris predznambe iz prejšnjega odstavka je treba priložiti listino, ki bi bila podlaga za vknjižbo pravice v vrstnem redu predznamovane pravice.

(3) Izbris predznambe pravice se dovoli tudi:

1. če je bil zamujen rok za opravičitev predznambe iz drugega odstavka 53. člena tega zakona in

2. če po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za izbris predznambe, še ni opravljena vknjižba pravice v vrstnem redu predznamovane pravice oziroma do dneva, v katerem je zemlji-

škodnjiško sodišče prejelo predlog za izbris predznanbe, tožba iz 2. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona še ni bila vložena.

(4) Pogojev za izbris predznanbe po prejšnjem odstavku ni treba dokazovati s posebno listino.

(5) Predlog za izbris predznanbe iz prvega oziroma tretjega odstavka tega člena ni dovoljen, če ga je zemljiško sodišče prejelo pred iztekom roka iz prvega, drugega oziroma četrtega odstavka 53. člena tega zakona.

(6) Predlog za izbris predznanbe iz prvega oziroma tretjega odstavka tega člena zemljiškotrižno sodišče vroči osebi, v korist katere je bila predznanba dovoljena, in jo pozove, da v 15 dneh dokaže, da predlog po prejšnjem odstavku ni dovoljen, s tem da predloži:

1. v primeru predloga iz prvega odstavka tega člena: potrdilo sodišča o vložiti tožbe iz 2. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona oziroma dokaz o tem, kdaj je prejel zemljiškotrižno dovolilo iz 1. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona,

2. v primeru predloga iz tretjega odstavka tega člena: potrdilo sodišča o vložiti tožbe iz 2. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona oziroma dokaz o tem, kdaj je prejel zemljiškotrižno dovolilo iz 1. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona.

(7) Če imetnik predznanovane pravice v roku iz prejšnjega odstavka ne predloži listin iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je predlog po petem odstavku tega člena dovoljen.

(8) Določbi šestega in sedmega odstavka tega člena se ne uporabljata, če je zemljiškotrižno sodišče prejelo predlog za izbris predznanbe pred iztekom roka iz drugega odstavka 53. člena tega zakona.

Izbris drugih vpisov zaradi izbrisa predznanbe

61. člen

Če zemljiškotrižno sodišče dovoli izbris predznanovane pravice, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris drugih vpisov iz tretjega odstavka 54. člena tega zakona, razen če je bila predznanba te pravice izbrisana zaradi vknjižbe pravice v vrstnem redu predznanovane pravice.

Ponovna predznanba na podlagi iste listine

62. člen

(1) Predznanba pravice ni dovoljena, če se predlaga na podlagi listine, na podlagi katere je že bila vpisana in je bila kasneje izbrisana po 57., 58., 59., oziroma 60. členu tega zakona.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek je ponovna predznanba pravice dovoljena, če je bila prejšnja predznanba izbrisana zato, ker ni bila vložena tožba iz 2. točke drugega odstavka 53. člena tega zakona, in če je predlogu za ponovno predznanbo poleg listine iz 2., 3. oziroma 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona priložen tudi dokaz o vložiti takšne tožbe.

4.4. Zaznambe

4.4.1. Skupne določbe

Pojem zaznambe

63. člen

(1) Zaznanba je glavni vpis, s katerim se opravi vpis oziroma izbris pravnih dejstev, za katera zakon določa, da se vpisujejo v zemljiško knjigo.

(2) Z zaznambo se v zemljiško knjigo vpiše tudi nadhitepoteka.

Učinki zaznambe

64. člen

(1) Zaznanba ima pravne učinke, ki jih določa zakon.

(2) Če zakon v zvezi s posamezno vrsto zaznambe pravnih učinkov te zaznambe ne ureja, ima zaznanba pravni učinek javne objave pravnega dejstva, ki se zaznamuje.

(3) Če zakon določa, da se zaznanba dovoli v korist določene osebe, se izbris te zaznambe dovoli na podlagi:

1. predloga, ki ga vložiti oseba, v korist katere je bila zaznanba dovoljena, in na katerem je njen podpis overjen, ali

2. dovolila za izbris zaznambe, ki ga izstavi oseba, v korist katere je bila zaznanba dovoljena, in na katerem je njen podpis overjen.

4.4.2. Zaznambe osebnih stanj

Pojem zaznambe osebnih stanj

65. člen

Z zaznambo osebnega stanja se v zemljiško knjigo vpisujejo pravna dejstva, ki vplivajo na poslovno sposobnost oziroma sposobnost razsojanja imetnika pravic na nepremičnini, ki je fizična oseba.

Vrste zaznamb osebnih stanj

66. člen

(1) Zaznambo začetka postopka za podaljšanje roditeljske pravice po polnoletnosti oziroma zaznambo začetka postopka za odvzem poslovne sposobnosti imetniku pravice dovoli zemljiškotrižno sodišče po uradni dolžnosti na podlagi obvestila sodišča, ki vodi ta postopek, o začetku tega postopka.

(2) Zaznambo podaljšanja roditeljske pravice po polnoletnosti oziroma zaznambo odvzema poslovne sposobnosti imetniku pravice na nepremičnini dovoli zemljiškotrižno sodišče po uradni dolžnosti na podlagi obvestila sodišča, ki je vodilo ta postopek. Obvestilu iz prejšnjega stavka mora biti priložena pravnomočna odločba o podaljšanju roditeljske pravice po polnoletnosti oziroma o odvzemu poslovne sposobnosti.

(3) Pravno dejstvo mladostnosti imetnika pravice se v zemljiški knjigi ne zaznamuje, če je v zemljiški knjigi vpisan datum imetnikovega rojstva oziroma je ta razviden iz EMŠO imetnika, ki je vpisana v zemljiški knjigi.

Izbris zaznamb osebnih stanj

67. člen

(1) Če zemljiškotrižno sodišče dovoli vpis zaznambe iz drugega odstavka 66. člena tega zakona, hkrati po uradni dolžnosti dovoli izbris zaznambe iz prvega odstavka 66. člena tega zakona.

(2) Zemljiškotrižno sodišče po uradni dolžnosti dovoli izbris zaznambe iz prvega odstavka 66. člena tega zakona tudi na podlagi obvestila sodišča, ki je vodilo ta postopek, da je postopek pravnomočno končan, ne da bi bila podaljšana roditeljska pravica po polnoletnosti oziroma odvzeta poslovna sposobnost. Obvestilu iz prejšnjega stavka mora biti priložena pravnomočna odločba o zaključku postopka.

(3) Izbris zaznambe iz drugega odstavka 66. člena tega zakona dovoli zemljiškotrižno sodišče po uradni dolžnosti na podlagi obvestila sodišča, ki je vodilo postopek, da je bila imetniku poslovna sposobnost vrnjena. Obvestilu iz prejšnjega stavka mora biti priložena pravnomočna odločba o vrniti poslovne sposobnosti.

4.4.3. Zaznamba vrstnega reda

Pojem zaznambe vrstnega reda

68. člen

(1) Zaznamba vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice in zaznamba vrstnega reda za pridobitev oziroma prenos hipoteke varuje vrstni red pridobitve te pravice, katere vpis bo predlagan pozneje, s trenutkom, od katerega učinkuje ta zaznamba (v nadaljnjem besedilu: zaznamovani vrstni red pridobitve lastninske pravice oziroma hipoteke).

(2) Zaznamba vrstnega reda za izbris hipoteke varuje vrstni red izbrisa te hipoteke s trenutkom, od katerega učinkuje ta zaznamba (v nadaljnjem besedilu: zaznamovani vrstni red izbrisa hipoteke).

(3) Zaznamba vrstnega reda za prenos oziroma za izbris hipoteke se vpiše pri hipoteki, na katero se nanaša.

(4) Zaznamba vrstnega reda za pridobitev stavbne pravice varuje vrstni red pridobitve te pravice. Za zaznambo vrstnega reda za pridobitev stavbne pravice se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o zaznambi vrstnega reda za pridobitev hipoteke.

Pogoji za zaznambo vrstnega reda

69. člen

(1) Zaznamba vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice in zaznamba vrstnega reda za pridobitev hipoteke se dovoli na podlagi predloga lastnika nepremičnine, na katerem je podpis lastnika overjen.

(2) V predlogu za zaznambo vrstnega reda za pridobitev hipoteke mora biti naveden najvišji znesek terjatve, ki bo zavarovan s hipoteko, na katere vrstni red vpisa se zaznamba vrstnega reda nanaša.

(3) Zaznamba vrstnega reda za prenos oziroma za izbris hipoteke, se dovoli na podlagi predloga hipotekarne upnika, na katerem je podpis hipotekarne upnika overjen.

(4) Zaznamba vrstnega reda se dovoli, če bi bila po stanju vpisov v zemljiški knjigi dovoljena vknjižba pridobitve oziroma izbrisa pravice, katere vrstni red se z zaznambo varuje.

Sklep o dovolitvi zaznambe vrstnega reda

70. člen

(1) Sklep o dovolitvi zaznambe vrstnega reda se vroči samo predlagatelju.

(2) Na sklepu iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče vidno zaznamuje, da gre za odpravek sklepa, ki je podlaga za nadaljnje vpise glede zaznambe vrstnega reda, ki je bila s sklepom dovoljena.

(3) Če ta zakon določa, da mora biti predlogu za vpis v zvezi z zaznambo vrstnega reda priložen sklep o dovolitvi te zaznambe, je ta pogoj izpolnjen, če je priložen sklep o vpisu z zaznamkom iz prejšnjega odstavka.

(4) Če se izgubi oziroma uniči sklep z zaznamkom iz drugega odstavka tega člena, se za njegovo razveljavitev uporabljajo pravila zakona o nepravdnem postopku o postopku za razveljavitev listin.

Rok veljavnosti zaznambe vrstnega reda

71. člen

(1) Zaznamba vrstnega reda neha veljati z iztekom enega leta od dneva izdaje sklepa o dovolitvi te zaznambe.

(2) V izreku sklepa o dovolitvi zaznambe vrstnega reda mora biti naveden dan, ko ta zaznamba neha veljati.

(3) Pri vpisu zaznambe vrstnega reda se v zemljiško knjigo vpiše tudi dan, ko ta zaznamba neha veljati.

Izbris zaznambe vrstnega reda

72. člen

(1) Pred iztekom roka veljavnosti zaznambe vrstnega reda je dovoljen izbris te zaznambe samo, če je predlogu za izbris priložen sklep o dovolitvi te zaznambe.

(2) Po izteku roka veljavnosti zaznambe vrstnega reda zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti dovoli izbris te zaznambe, če je ta po stanju vpisov v zemljiški knjigi ob trenutku začetka postopka za izbris še vpisana.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris hipoteke, pri kateri je vpisana zaznamba vrstnega reda za prenos oziroma za izbris hipoteke, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris te zaznambe.

Učinki zaznambe vrstnega reda

73. člen

(1) Zaznamba vrstnega reda ni ovira za nadaljnje vpise.

(2) Vsi vpisi, ki začnejo učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice, in so bili dovoljeni proti vknjiženemu lastniku oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem pravic, pridobljenih glede na vknjiženo lastninsko pravico, učinkujejo pod razveznim pogojem, ki nastopi, če je dovoljena vknjižba pridobitve lastninske pravice v zaznamovanem vrstnem redu, in preneha, če je zaznamba vrstnega reda izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi vknjižbe lastninske pravice v zaznamovanem vrstnem redu.

(3) Vsi vpisi, ki začnejo učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba vrstnega reda za prenos oziroma za izbris hipoteke, in so bili dovoljeni proti vknjiženemu hipotekarne upnika oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem te hipoteke oziroma nadhipoteke na tej hipoteki, učinkujejo pod razveznim pogojem, ki nastopi, če je dovoljena vknjižba pridobitve oziroma izbrisa hipoteke v zaznamovanem vrstnem redu, in preneha, če je zaznamba vrstnega reda izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi vknjižbe pravice v zaznamovanem vrstnem redu.

Vknjižba oziroma predznamba pravice v zaznamovanem vrstnem redu

74. člen

(1) Vknjižbo oziroma predznambo pridobitve lastninske pravice oziroma pridobitve, prenosa oziroma izbrisa hipoteke v zaznamovanem vrstnem redu je treba predlagati pred iztekom roka veljavnosti zaznambe vrstnega reda.

(2) Predlogu iz prejšnjega odstavka mora biti poleg listin, ki so podlaga za vknjižbo oziroma predznambo, priložen tudi sklep o dovolitvi zaznambe vrstnega reda, v katerem se s predlogom predlaga vknjižba oziroma predznamba.

(3) Zemljiškoknjižno sodišče odloča o dovolitvi vknjižbe oziroma predznambe v zaznamovanem vrstnem redu glede na stanje vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, od katerega učinkuje zaznamba vrstnega reda.

(4) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo oziroma predznambo pravice v zaznamovanem vrstnem redu, odloči, da vknjižba oziroma predznamba učinkuje od trenutka, od katerega je učinkovala zaznamba vrstnega reda. Hkrati zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti dovoli izbris zaznambe vrstnega reda, v katerem je bila dovoljena vknjižba oziroma predznamba.

(5) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo pravice v zaznamovanem vrstnem redu, hkrati po uradni dolžnosti odloči tudi o izbrisu vseh vpisov iz drugega oziroma tretjega odstavka 73. člena tega zakona.

Predlog za vknjižbo oziroma predznambo po izteku veljavnosti zaznambe vrstnega reda

75. člen

(1) Če je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vknjižbo oziroma predznambo pridobitve lastninske pravice oziroma pridobitve, prenosa oziroma izbrisa hipoteke v zaznamovanem vrstnem redu po izteku roka veljavnosti zaznambe vrstnega reda, se šteje, da predlagatelj podrejeno zahteva vknjižbo oziroma predznambo z učinkom od trenutka, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče zavrne predlog v delu, v katerem se nanaša na vknjižbo oziroma predznambo v zaznamovanem vrstnem redu, in o vknjižbi oziroma predznambi odloči glede na stanje vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je prejelo predlog iz prejšnjega odstavka.

(3) Hkrati z odločitvijo o predlogu iz prvega odstavka tega člena zemljiškoknjižno sodišče odloči o izbrisu zaznambe vrstnega reda po drugem odstavku 72. člena tega zakona, če ta ni bila izbrisana že prej.

(4) Določbi prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi, če je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vknjižbo oziroma predznambo pridobitve lastninske pravice oziroma pridobitve, prenosa oziroma izbrisa hipoteke v zaznamovanem vrstnem redu po trenutku, od katerega učinkuje izbris zaznambe vrstnega reda po prvem odstavku 72. člena tega zakona.

Zaznamba vrstnega reda za pridobitev etažne lastnine

76. člen

(1) Zaznamba vrstnega reda za pridobitev etažne lastnine varuje vrstni red pridobitve etažne lastnine na vseh posameznih delih objekta, ki bo razdeljen na etažno lastnino, in pri posameznih delih, pri katerih bo pozneje predlagan vpis lastninske pravice v korist lastnikov teh delov objekta, s trenutkom, od katerega učinkuje ta zaznamba (v nadaljnjem besedilu: zaznamovani vrstni red pridobitve etažne lastnine).

(2) Za zaznambo vrstnega reda za pridobitev etažne lastnine se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o zaznambi vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice, če ni v naslednjih odstavkih tega člena drugače določeno.

(3) Zaznamba vrstnega reda za pridobitev etažne lastnine neha veljati z iztekom treh let od izdaje sklepa o dovolitvi te zaznambe.

(4) V zaznamovanem vrstnem redu pridobitve etažne lastnine je dovoljena tudi vknjižba oziroma predznamba pridobitve solastninske pravice na celotni nepremičnini, če do trenutka, ko je bil vložen predlog za vknjižbo oziroma predznambo solastninske pravice v zaznamovanem vrstnem redu pridobitve etažne lastnine, etažna lastnina še ni vpisana.

4.4.4. Zaznamba odpoklica terjatve in zaznamba hipotekarne tožbe

Zaznamba odpoklica terjatve

77. člen

(1) Zaznamba odpoklica terjatve, zavarovane s hipoteko, se dovoli na podlagi listine o odpoklicu terjatve, na kateri je podpis hipotekarnega upnika overjen.

(2) Zaznamba odpoklica terjatve ima za posledico, da odpoklic te terjatve učinkuje proti vsakokratnemu vknjiženemu lastniku nepremičnine.

(3) Zaznamba odpoklica terjatve se vpiše pri hipoteki, ki je bila ustanovljena v zavarovanje terjatve, na katero se ta zaznamba nanaša.

(4) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris hipoteke, pri kateri je zaznamovan odpoklic terjatve, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris te zaznambe.

Zaznamba hipotekarne tožbe

78. člen

(1) Zaznamba hipotekarne tožbe se dovoli na podlagi tožbe, vložene proti imetniku vknjižene lastninske pravice, s katero hipotekarni upnik zahteva, da se zastavljena nepremičnina proda in iz dosežene kupnine poplača njegova terjatev, zavarovana s hipoteko.

(2) Nepremičnina mora biti v tožbenem zahtevku označena z identifikacijskim znakom, s katerim je vpisana v zemljiški knjigi. Predlogu za zaznambo hipotekarne tožbe mora biti priloženo tudi potrdilo pristojnega sodišča o vložitvi tožbe in o opravljeni številki zadeve, pod katero teče postopek.

(3) V zaznambi hipotekarne tožbe se navede sodišče in opravilna številka zadeve, pod katero teče postopek.

(4) Zaznamba hipotekarne tožbe ima za posledico, da sodba, izdana na podlagi hipotekarne tožbe, učinkuje tudi proti vsakokratnemu vknjiženemu lastniku nepremičnine, v korist katerega je bila lastninska pravica vknjižena z učinkom po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba hipotekarne tožbe.

(5) Zaznamba hipotekarne tožbe se vpiše pri hipoteki, na katero se nanaša.

(6) Za izbris zaznambe hipotekarne tožbe se smiselno uporabljajo določbe 84. člena tega zakona.

(7) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris hipoteke, pri kateri je bila zaznamovana hipotekarna tožba, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris zaznambe te hipotekarne tožbe.

4.4.5. Zaznamba spora

Pogoji za zaznambo spora

79. člen

(1) Zaznamba spora se glede na vrsto spora, ki je predmet zaznambe, dovoli na podlagi naslednjih listin:

1. zaznamba spora o pridobitvi pravice: na podlagi tožbe oziroma predloga, vloženega proti imetniku vknjižene lastninske pravice, s katero tožnik oziroma predlagatelj postopka od sodišča zahteva:

– da ugotovi obstoj njegove lastninske pravice na nepremičnini, ki jo je pridobil na podlagi gradnje na tujem zemljišču oziroma gradnje čez mejo, na podlagi priposestvanja oziroma po pravilih skupnega premoženja, pridobljenega v času trajanja zakonske zveze oziroma zunajzakonske skupnosti oziroma na drug izviren način, ali

– da ugotovi obstoj njegove druge stvarne pravice na nepremičnini, ki jo je pridobil na izviren način,

2. zaznamba spora o prenehanju pravice: na podlagi tožbe, vložene proti imetniku druge vknjižene pravice, s katero tožnik od sodišča zahteva, da ugotovi prenehanje te pravice,

3. zaznamba spora o določitvi nujne poti: na podlagi predloga za določitev nujne poti, vloženega proti imetniku vknjižene lastninske pravice na služeci nepremičnini.

(2) Zaznambo spora lahko predlaga samo tožnik oziroma predlagatelj postopka iz prejšnjega odstavka.

(3) Nepremičnina mora biti v tožbenem zahtevku oziroma v predlogu iz prvega odstavka tega člena označena z identifikacijskim znakom, s katerim je vpisana v zemljiški knjigi. Predlogu za zaznambo spora mora biti priloženo tudi potrdilo pristojnega sodišča o vložitvi tožbe oziroma predloga iz prvega odstavka tega člena in o opravljeni številki zadeve, pod katero teče postopek.

(4) V zaznambi spora se navede sodišče in opravilna številka zadeve, pod katero teče spor, predmet spora s podatki o pravici, katere pridobitev oziroma prenehanje se zahteva in podatki o tožniku oziroma predlagatelju postopka iz prvega odstavka tega člena (v nadaljnjem besedilu: oseba, v korist katere je zaznamba spora dovoljena).

(5) Zaznamba spora o prenehanju pravice se vpiše pri pravici, na katero se nanaša.

Učinki zaznambe spora

80. člen

(1) Zaznamba spora ni ovira za nadaljnje vpise.

(2) Zaznamba spora ima za posledico, da sodna odločba, izdana v postopku, v zvezi s katerim je bila dovoljena zaznamba spora, učinkuje tudi proti osebam, v korist katerih je bila pravica vknjižena oziroma predznamenovana z učinkom po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba spora.

(3) Vsi vpisi, ki začnejo učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba spora o ugotoviti obstoja lastninske pravice, in so bili dovoljeni proti vknjiženemu lastniku oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem pravic, pridobljenih glede na vknjiženo lastninsko pravico, učinkujejo pod razveznim pogojem, ki nastopi, če je dovoljena vknjižba pridobitve lastninske pravice v vrstnem redu zaznambe spora in preneha, če je zaznamba spora izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi vknjižbe pravice v vrstnem redu zaznambe spora.

(4) Vsi vpisi, ki začnejo učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba spora o ugotovitvi prenehanja vknjižene hipoteke, in so bili dovoljeni proti vknjiženemu hipotekarnemu upniku oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem te hipoteke oziroma nadhipoteke na tej hipoteki, učinkujejo pod razveznim pogojem, ki nastopi, če je dovoljena vknjižba izbrisa hipoteke v vrstnem redu zaznambe spora in preneha, če je zaznamba spora izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi vknjižbe pravice v vrstnem redu zaznambe spora.

Vknjižba pravice v vrstnem redu zaznambe spora

81. člen

(1) Vknjižba pridobitve oziroma prenehanja pravice z učinkom od trenutka, od katerega učinkuje zaznamba spora (v nadaljnjem besedilu: vknjižba pravice v vrstnem redu zaznambe spora), se dovoli na podlagi pravnomočne sodne odločbe, ki je bila izdana v postopku, v zvezi s katerim je bil zaznamovan spor, in s katero je bilo tožbenemu zahtevku oziroma predlogu ugodeno oziroma s katero je bila določena nujna pot.

(2) Zemljiškoknjižno sodišče odloča o dovolitvi vknjižbe pravice v vrstnem redu zaznambe spora glede na stanje vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, od katerega učinkuje zaznamba spora.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora, odloči, da vknjižba učinkuje od trenutka, od katerega je učinkovala zaznamba spora. Hkrati zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti dovoli tudi:

- izbris vseh vpisov iz tretjega oziroma četrtega odstavka 80. člena tega zakona in

- izbris zaznambe spora, v vrstnem redu katere je bila vknjižba pravice opravljena.

(4) Zemljiškoknjižno sodišče dovoli po uradni dolžnosti izbris zaznambe spora o prenehanju pravice tudi v drugih primerih, v katerih dovoli vknjižbo izbrisa pravice, pri kateri je vpisana ta zaznamba.

Rok za vložitev predloga za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora

82. člen

(1) Vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora je treba predlagati v dveh mesecih.

(2) Rok iz prejšnjega odstavka teče:

1. če proti odločbi prve stopnje pritožba ni bila vložena: od izteka roka za vložitev pritožbe,

2. če je bila proti odločbi prve stopnje vložena pritožba: od dneva, ko je bila osebi, v korist katere je bila zaznamba spora dovoljena oziroma njenemu pravnemu nasledniku vročena odločba sodišča o pritožbi.

(3) Vknjižba pravice v vrstnem redu zaznambe spora je dovoljena tudi, če je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora po izteku roka iz prvega odstavka tega člena, razen če je po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo ta predlog, zaznamba spora že izbrisana.

Predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora po izbrisu zaznambe spora

83. člen

(1) Če je zemljiškoknjižno sodišče predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora prejelo po trenutku, od katerega učinkuje izbris te zaznambe spora, se šteje, da predlagatelj podrejeno zahteva vknjižbo pravice z učinkom od trenutka, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo ta predlog.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče zavrne predlog v delu, v katerem se nanaša na vknjižbo v vrstnem redu zaznambe spora, in o vknjižbi odloči glede na stanje vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je prejelo predlog iz prejšnjega odstavka.

Izbris zaznambe spora zaradi neuspešnega izida postopka

84. člen

(1) Izbris zaznambe spora se dovoli na podlagi pravnomočne sodne odločbe, s katero je bila tožba oziroma predlog zavrnjen, oziroma s katero je bil postopek ustavljen zaradi umika tožbe oziroma predloga, oziroma s katero je bil tožbeni zahtevk oziroma predlog zavrnjen:

1. če proti tej odločbi ni bila vložena revizija oziroma zahteva za varstvo zakonitosti, ali

2. če sta bili revizija oziroma zahteva za varstvo zakonitosti vloženi, in sta bili pravnomočno zavrnjeni oziroma zavrnjeni.

(2) Predlogu za izbris zaznambe spora po prejšnjem odstavku je treba priložiti pravnomočno sodno odločbo, ki je podlaga za izbris, in:

1. v primeru iz 1. točke prejšnjega odstavka: potrdilo sodišča prve stopnje, da je rok za vložitev revizije in zahteve za varstvo zakonitosti potekel in da v tem roku niti revizija niti zahteva za varstvo zakonitosti ni bila vložena,

2. v primeru iz 2. točke prejšnjega odstavka: pravnomočen sklep o zavrnitvi revizije oziroma zahteve za varstvo zakonitosti oziroma sodno odločbo o zavrnitvi revizije oziroma zahteve za varstvo zakonitosti.

Izbris zaznambe spora zaradi zamude roka za vložitev predloga za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora

85. člen

(1) Izbris zaznambe spora se dovoli:

1. če je bil zamujen rok za vložitev predloga za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora iz prvega odstavka 82. člena tega zakona in

2. če po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za izbris zaznambe, še ni opravljena vknjižba pravice v vrstnem redu zaznambe spora.

(2) Predlogu za izbris zaznambe spora iz prejšnjega odstavka je treba priložiti listino, ki bi bila podlaga za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora.

(3) Predlog za izbris zaznambe spora iz prvega odstavka tega člena ni dovoljen, če ga je zemljiškoknjižno sodišče prejelo pred iztekom roka za vložitev predloga za vknjižbo pravice v vrstnem redu zaznambe spora iz prvega odstavka 82. člena tega zakona.

(4) Predlog za izbris zaznambe spora iz prvega odstavka tega člena zemljiškoknjižno sodišče vroči osebi, v korist katere je bila ta zaznamba dovoljena, in jo pozove, da v 15 dneh dokaže, da predlog po prejšnjem odstavku ni dovoljen, s tem da predloži potrdilo sodišča prve stopnje o tem, kdaj je iztekel rok za vložitev pritožbe (1. točka drugega odstavka 82. člena) oziroma o vročitvi odločbe o pritožbi (2. točka drugega odstavka 82. člena).

(5) Če oseba, v korist katere je bila zaznamba spora dovoljena, v roku iz prejšnjega odstavka ne predloži listin iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je predlog po tretjem odstavku tega člena dovoljen.

4.4.6. Zaznamba izvršbe

Zaznamba izvršbe

86. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče odloči po uradni dolžnosti o zaznambi sklepa o izvršbi, s katerim je izvršilno sodišče dovolilo izvršbo na nepremičnino (v nadaljnjem besedilu: zaznamba izvršbe), na podlagi obvestila izvršilnega sodišča. Obvestilu iz prejšnjega stavka mora biti priložen sklep o izvršbi.

(2) V zaznambi izvršbe se navede izvršilno sodišče, datum in opravilna številka sklepa o izvršbi, ki je podlaga za zaznambo izvršbe, in podatki o upniku, na čigar predlog je bil izdan sklep o izvršbi (oseba, v korist katere je zaznamba izvršbe dovoljena).

Učinki zaznambe izvršbe

87. člen

(1) Zaznamba izvršbe ni ovira za nadaljnje vpise.

(2) Zaznamba izvršbe ima za posledico, da upnik, na čigar predlog je bil izdan sklep o izvršbi, z zaznambo izvršbe na podlagi tega sklepa pridobi na nepremičnini hipoteko, ki učinkuje od trenutka, od katerega učinkuje zaznamba izvršbe, če ni hipoteke pridobil že prej.

(3) Če je bil sklep o izvršbi, ki je podlaga za zaznambo izvršbe, izdan na predlog upnika, v čigar korist je bila prednaznamovana zastavna pravica po prvem odstavku 51. člena tega zakona oziroma v čigar korist je bila že vknjižena hipoteka, učinkuje zaznamba izvršbe že od trenutka, od katerega učinkuje prednaznamba oziroma vknjižba te hipoteke. Če v primeru iz prejšnjega stavka zemljiškoknjižno sodišče dovoli

zaznambo izvršbe, odloči, da zaznamba izvršbe učinkuje od trenutka, od katerega učinkuje prednaznamba oziroma vknjižba navedene hipoteke.

(4) Zaznamba izvršbe ima tudi za posledico, da sklep o izročitvi nepremičnine kupcu in druga pravna dejanja, opravljena v izvršilnem postopku, učinkujejo proti zemljiškoknjižnemu lastniku in proti osebam, v korist katerih je bila pravica vknjižena oziroma prednaznamovana z učinkom po trenutku, ko po drugem oziroma tretjem odstavku tega člena začne učinkovati zaznamba izvršbe.

Vknjižba hipoteke po uradni dolžnosti

88. člen

Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli zaznambo izvršbe, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi vknjižbo hipoteke iz drugega odstavka 87. člena tega zakona oziroma vknjižbo hipoteke v vrstnem redu prednaznamovane hipoteke po tretjem odstavku 52. člena tega zakona.

Vpisi na podlagi sklepa o izročitvi nepremičnine kupcu

89. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče na podlagi obvestila izvršilnega sodišča o pravnomočnosti sklepa o izročitvi nepremičnine kupcu, ki mu je priložen navedeni sklep, po uradni dolžnosti odloči o vknjižbi lastninske pravice v korist kupca.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče na podlagi pravnomočnega sklepa o izročitvi nepremičnine kupcu dovoli vknjižbo lastninske pravice v korist kupca, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris naslednjih vpisov ne glede na to, od katerega trenutka učinkujejo:

1. vseh zaznamb izvršbe na nepremičnini in morebitne zaznambe stečaja,

2. vseh vknjiženih oziroma prednaznamovanih hipotek oziroma vknjiženega zemljiškega dolga, če ni v sklepu o izročitvi nepremičnine kupcu določeno, da posamezne od teh pravic ostanejo,

3. vseh vknjiženih oziroma prednaznamovanih pravic prepovedi odtujitve in obremenitve in zaznamb prepovedi odtujitve in obremenitve,

4. vseh vknjiženih predkupnih in odkupnih pravic.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče na podlagi pravnomočnega sklepa o izročitvi nepremičnine kupcu dovoli vknjižbo lastninske pravice v korist kupca, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris naslednjih vpisov, če ti vpisi učinkujejo po trenutku, od katerega po drugem oziroma tretjem odstavku 87. člena tega zakona učinkuje zaznamba izvršbe:

1. prednaznamovane lastninske pravice,

2. vseh vknjiženih oziroma prednaznamovanih osebnih služnosti, stvarnih bremen, stavbnih pravic, če ni v sklepu o izročitvi nepremičnine kupcu določeno, da posamezne od teh pravic ostanejo,

3. vseh zaznamb vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice oziroma drugih stvarnih pravic, razen stvarne služnosti,

4. vseh zaznamb spora o pridobitvi pravice,

5. vseh zaznamb izrednega pravnega sredstva.

(4) Naslednji vpisi so ovira za dovolitev vpisov na podlagi pravnomočnega sklepa o izročitvi nepremičnine kupcu, če ti učinkujejo pred trenutkom, od katerega po drugem oziroma tretjem odstavku 87. člena tega zakona učinkuje zaznamba izvršbe:

1. vknjižena oziroma prednaznamovana lastninska pravica v korist osebe, ki ni dolжник v izvršilnem postopku,

2. zaznamba spora o pridobitvi lastninske pravice,

3. zaznamba vrstnega reda za prenos lastninske pravice,

4. zaznamba izrednega pravnega sredstva.

Izbris zaznambe izvršbe

90. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče na podlagi obvestila izvršilnega sodišča po uradni dolžnosti dovoli izbris zaznambe izvršbe:

1. če je bil sklep o izvršbi, ki je podlaga za zaznambo, razveljavljen oziroma spremenjen tako, da je bil predlog za izvršbo na nepremičnino zavrnjen oziroma zavržen ali

2. če je bila izvršba ustavljena in izvršilna dejanja razveljavljena zaradi umika predloga za izvršbo.

(2) Obvestilu iz prejšnjega odstavka mora biti priložen sklep, ki je podlaga za izbris.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris zaznambe izvršbe po prvem odstavku tega člena, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris hipoteke, ki je bila vknjižena v zvezi z zaznambo izvršbe, ki je predmet izbrisa, po 88. členu tega zakona oziroma po tretjem odstavku 52. člena tega zakona.

4.4.7. Zaznamba neposredne izvršljivosti notarskega zapisa

Zaznamba neposredne izvršljivosti notarskega zapisa

91. člen

(1) Neposredna izvršljivost notarskega zapisa se zaznamuje na podlagi pravnega posla o ustanovitvi hipoteke, sklenjenega v obliki neposredno izvršljivega notarskega zapisa.

(2) Predlogu iz prejšnjega odstavka mora biti priložen odprek notarskega zapisa, ki je bil sestavljen za vpis v zemljiško knjigo.

(3) Predlog za zaznambo neposredne izvršljivosti notarskega zapisa ni dovoljen, če ga je zemljiškoknjižno sodišče prejelo pred trenutkom, od katerega učinkuje vknjižba hipoteke na podlagi tega notarskega zapisa.

(4) Zaznamba neposredne izvršljivosti notarskega zapisa se vpiše pri hipoteki, ki je bila ustanovljena s tem notarskim zapisom.

(5) V zaznambi neposredne izvršljivosti se navedejo podatki o hipoteki iz prvega odstavka tega člena.

Izbris zaznambe neposredne izvršljivosti

92. člen

Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris hipoteke, ki je bila ustanovljena na podlagi notarskega zapisa, na katerega se nanaša zaznamba neposredne izvršljivosti, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris te zaznambe.

4.4.8. Zaznamba stečaja in učinki začetka stečaja

Zaznamba stečaja

93. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče dovoli zaznambo začetka stečajnega postopka (v nadaljnjem besedilu: zaznamba stečaja) nad zemljiškoknjižnim lastnikom oziroma imetnikom drugih pravic, ki so vpisane v zemljiški knjigi (v nadaljnjem besedilu: stečajni dolжник), na podlagi sklepa stečajnega sodišča o začetku stečajnega postopka.

(2) Predlogu za zaznambo stečaja mora biti priložen sklep o začetku stečajnega postopka.

(3) V zaznambi stečaja se navede stečajno sodišče, ter datum in opravilna številka sklepa o začetku stečajnega postopka.

Učinki začetka stečajnega postopka

94. člen

(1) Učinki začetka stečajnega postopka nastopijo z začetkom dneva, v katerem je bil izdan sklep o začetku stečajnega postopka (v nadaljnjem besedilu: dan začetka stečajnega postopka), tudi če stečaj ni zaznamovan v zemljiški knjigi.

(2) Začetek stečajnega postopka je ovira za dovolitev naslednjih vpisov proti stečajnemu dolžniku, na podlagi predlogov, ki jih je zemljiškoknjižno sodišče prejelo po trenutku, od katerega po prejšnjem odstavku učinkuje začetek stečajnega postopka:

1. vknjižbe pravic na nepremičnini na podlagi listin iz 1., 2., 4. in 5. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona,
2. predznambe pravic na nepremičnini,
3. zaznambe vrstnega reda,
4. zaznambe prepovedi odtujitve oziroma obremenitve,
5. zaznambe pravnih dejstev iz 10. točke 22. člena tega zakona, če zakon ne določa drugače.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, začetek stečajnega postopka ni ovira za dovolitev naslednjih vpisov:

1. vknjižbe pravice v vrstnem redu zaznambe spora,
2. prednambe oziroma vknjižbe prenosa hipoteke na novega hipotekarnega upnika,
3. vknjižbe drugih pravic, razen hipoteke iz prejšnje točke, na podlagi listin iz 1. oziroma 2. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona:

– če je bil na zemljiškoknjižnem dovolilu podpis overjen pred dnevom začetka stečajnega postopka oziroma če je bil notarski zapis sestavljen pred dnevom začetka stečajnega postopka ali

– če je zemljiškoknjižno dovolilo v imenu stečajnega dolžnika izstavil stečajni upravitelj zaradi izpolnitve obveznosti na podlagi obojestransko odplačne pogodbe, sklenjene pred začetkom stečajnega postopka,

4. vknjižbe drugih pravic, razen hipoteke iz 2. točke tega odstavka, na podlagi sodne odločbe iz 4. oziroma 5. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, če je sodna odločba postala pravnomočna pred začetkom stečajnega postopka,

5. vknjižbe pravice v vrstnem redu predznamovane pravice in vknjižbe pravice v zaznamovanem vrstnem redu pod pogoji iz 3. oziroma 4. točke tega odstavka.

Izbris prednambe zaradi začetka stečajnega postopka

95. člen

(1) Če je bila prednamovana pridobitev pravice, ki učinkuje pred dnevom začetka stečajnega postopka, se po začetku stečajnega postopka izbris te prednambe dovoli tudi:

1. če je bila ta predznanba dovoljena na podlagi listin iz 2., 3. oziroma 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona,

2. če niso izpolnjeni pogoji za vknjižbo pravice v vrstnem redu prednamovane pravice iz 3. oziroma 4. točke tretjega odstavka 94. člena tega zakona, in

3. če je pri nepremičnini zaznamovan stečaj, oziroma če se zaznamba stečaja zahteva z istim predlogom kot izbris prednambe in so izpolnjeni pogoji za dovolitev zaznambe stečaja.

(2) Pogojev za izbris prednambe ni treba dokazovati s posebno listino, obstoj pogojev iz 1. točke prejšnjega odstavka pa zemljiškoknjižno sodišče ugotavlja po uradni dolžnosti, na podlagi listin, ki so bile podlaga za dovolitev prednambe.

(3) Predlog za izbris predznambe iz prvega odstavka tega člena zemljiškoknjižno sodišče vroči imetniku prednamovane pravice, in ga pozove, da v 15 dneh dokaže, da so izpolnjeni pogoji za vknjižbo pravice v vrstnem redu prednamovane pravice iz 3. oziroma 4. točke tretjega odstavka 94. člena tega zakona s tem, da predloži listine, ki so podlaga za tako vknjižbo.

(4) Če je imetnik prednamovane pravice do izteka roka iz prejšnjega odstavka vložil predlog za vknjižbo pravice v vrstnem redu prednamovane pravice, zadošča, da se v roku iz prejšnjega odstavka sklicuje na listine, priložene navedenemu predlogu.

(5) Če imetnik prednamovane pravice v roku iz tretjega odstavka tega člena ne predloži listin iz tretjega odstavka tega člena, se šteje, da je pogoj za izbris predznambe iz 2. točke prvega odstavka tega člena izpolnjen.

Vpisi na podlagi sklepov stečajnega sodišča

96. člen

(1) Za odločanje o vpisih na podlagi pravnomočnega sklepa stečajnega sodišča o izročitvi nepremičnine kupcu in na podlagi pravnomočnega sklepa stečajnega sodišča, s katerim to sodišče nepremičnino prenese na upnike zaradi razdelitve premoženja upnikom, se smiselno uporabljajo določbe 89. člena tega zakona.

(2) Pri smiselni uporabi določb 89. člena tega zakona za odločanje o vpisih iz prejšnjega odstavka se upošteva:

1. trenutek, od katerega učinkuje zaznamba izvršbe se nadomesti:

– če na nepremičnini ni vknjižena nobena hipoteka oziroma zemljiški dolg: s trenutkom, od katerega po prvem odstavku 94. člena tega zakona učinkuje začetek stečajnega postopka,

– če so na nepremičnini vknjižene hipoteke oziroma zemljiški dolg: s trenutkom, od katerega učinkuje vknjižba tiste hipoteke oziroma zemljiškega dolga, ki je po vrstnem redu pridobitve te pravice prva,

2. oseba, ki ni dolжник v izvršilnem postopku, se nadomesti z osebo, ki ni stečajni dolжник.

Izbris zaznambe stečaja

97. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče izbriše zaznambo stečaja, če je bil sklep o začetku stečajnega postopka razveljavljen in je bil v ponovljenem postopku predlog za začetek stečajnega postopka pravnomočno zavrnjen oziroma zavrnjen, oziroma če je bil postopek pravnomočno ustavljen zaradi umika predloga za začetek stečajnega postopka oziroma zaradi prodaje stečajnega dolžnika kot pravne osebe.

(2) Predlogu za izbris zaznambe stečaja mora biti priložen pravnomočen sklep o zavrnjenju oziroma zavrnitvi predloga za začetek stečaja oziroma o ustavitvi stečajnega postopka zaradi umika predloga.

4.4.9. Zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve

Zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve

98. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti odloči o zaznambi prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnine oziroma pravice na nepremičnini, ki je vpisana v zemljiški knjigi (v nadaljnjem besedilu: zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve), na podlagi začasne odredbe, izdane v zavarovanje denarne oziroma nedenarne terjatve proti

zemljiškoknjižnemu lastniku oziroma imetniku drugih stvarnih pravic, ki so predmet začasne odredbe. Sodišče, ki je izdalo začasno odredbo iz prejšnjega stavka mora zemljiškoknjižno sodišče o tem obvestiti in obvestilu priložiti sklep o začasni odredbi.

(2) V zaznambi prepovedi odtujitve in obremenitve se navede sodišče, ki je izdalo sklep o začasni odredbi, ki je podlaga za zaznambo, datum in opravilna številka tega sklepa in podatki o upniku, na čigar predlog je bila izdana začasna odredba (oseba, v korist katere je zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve dovoljena).

(3) Če se prepoved odtujitve in obremenitve ne nanaša na zemljiškoknjižnega lastnika temveč na imetnika druge pravice, se zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve vpiše pri pravici, na katero se prepoved odtujitve in obremenitve nanaša.

(4) Določbe tega zakona o zaznambi prepovedi odtujitve in obremenitve na podlagi začasne odredbe, se smiselno uporabljajo tudi za zaznambo prepovedi odtujitve in obremenitve na podlagi druge odločbe, ki jo v okviru svojih pristojnosti izda sodišče oziroma drug državni organ, če zakon ne določa drugače.

Učinki zaznambe prepovedi odtujitve in obremenitve

99. člen

(1) Če se zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve nanaša na lastnika, je ta zaznamba ovira za dovolitev naslednjih vpisov proti lastniku, ki bi začeli učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje ta zaznamba:

1. vknjižbe pridobitve pravic na podlagi listin iz 1. oziroma 2. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, če je bil podpis na zemljiškoknjižnem dovolilu overjen po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve, oziroma če je bil notarski zapis sestavljen po tem trenutku,

2. predznambe pridobitve pravic na podlagi listin iz 2. do 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona,

3. zaznambe vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice oziroma hipoteke.

(2) Če se zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve nanaša na imetnika druge pravice, je ta zaznamba ovira za dovolitev naslednjih vpisov, ki bi začeli učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje ta zaznamba:

1. vknjižbe prenosa pravice, ki je predmet prepovedi odtujitve in obremenitve, na podlagi listin iz 1. oziroma 2. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, če je bil podpis na zemljiškoknjižnem dovolilu overjen po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve, oziroma če je bil notarski zapis sestavljen po tem trenutku,

2. predznambe prenosa pravice, ki je predmet prepovedi odtujitve in obremenitve na podlagi listin iz 2. do 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona.

(3) Če se zaznamba prepovedi odtujitve in obremenitve nanaša na hipotekarnega upnika, je ta zaznamba tudi ovira za dovolitev naslednjih vpisov, ki bi začeli učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje ta zaznamba:

1. vknjižbe oziroma predznambe izbriše hipoteke na podlagi listin iz 1. oziroma 2. točke prejšnjega odstavka,

2. zaznambe vrstnega reda za prenos hipoteke oziroma za izbris hipoteke.

Izbris zaznambe prepovedi odtujitve in obremenitve

100. člen

(1) Če se prepoved odtujitve in obremenitve nanaša na lastnika nepremičnine in če se zaradi kasnejšega vpisa, za

katerega ta zaznamba ni ovira, lastninska pravica vknjiži v korist novega lastnika, zemljiškoknjižno sodišče hkrati z dovolitvijo te vknjižbe po uradni dolžnosti dovoli izbris te zaznambe.

(2) Če se prepoved odtujitve in obremenitve nanaša na imetnika druge pravice in če se zaradi kasnejšega vpisa, za katerega ta zaznamba ni ovira, ta pravica vknjiži v korist novega imetnika, oziroma če se vknjiži izbris te pravice, zemljiškoknjižno sodišče hkrati z dovolitvijo te vknjižbe po uradni dolžnosti dovoli izbris te zaznambe.

(3) Izbris zaznambe prepovedi odtujitve in obremenitve se dovoli tudi v naslednjih primerih:

1. če je sodišče, ki je izdalo začasno odredbo, ustavilo postopek in razveljavilo opravljena dejanja, ali

2. če je bil sklep o začasni odredbi razveljaven oziroma spremenjen in predlog za začasno odredbo zavrnjen.

(4) Predlogu iz prejšnjega odstavka je treba priložiti sklep sodišča, ki je podlaga za izbris.

4.4.10. Zaznamba izrednega pravnega sredstva

Pojem zaznambe izrednega pravnega sredstva

101. člen

(1) Zaznamba izrednega pravnega sredstva je vpis, s katerim se varuje vrstni red vzpostavitve vpisov v stanje, ki je obstajalo pred vknjižbo pridobitve oziroma izbrisa pravice na podlagi pravnomočne oziroma dokončne odločbe iz 3. do 8. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona, če je proti tej odločbi vloženo izredno pravno sredstvo in če je imetnik pravice, proti katerem je bila vknjižba opravljena, na podlagi tega izrednega pravnega sredstva oziroma v ponovljenem postopku uspel.

(2) Izredno pravno sredstvo po tem zakonu, v zvezi s katerim je dovoljena zaznamba izrednega pravnega sredstva je revizija, zahteva za varstvo zakonitosti oziroma tožba v upravnem sporu.

Pogoji za zaznambo izrednega pravnega sredstva

102. člen

(1) Zaznamba izrednega pravnega sredstva se dovoli, če je bila dovoljena vknjižba pridobitve oziroma izbrisa pravice na podlagi pravnomočne oziroma dokončne odločbe iz 3. do 8. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona.

(2) Zaznambo izrednega pravnega sredstva lahko predlaga samo imetnik pravice, proti kateremu je bila dovoljena vknjižba iz prejšnjega odstavka (v nadaljnjem besedilu: oseba, v korist katere je bila dovoljena zaznamba izrednega pravnega sredstva).

(3) Pri zaznambi izrednega pravnega sredstva se navede oseba, v korist katere je bila ta zaznamba dovoljena.

(4) Pogojev za zaznambo izrednega pravnega sredstva ni treba dokazovati s posebno listino.

Rok za vložitev predloga za zaznambo izrednega pravnega sredstva

103. člen

(1) Zaznamba izrednega pravnega sredstva je dovoljena, če je predlog za zaznambo izrednega pravnega sredstva vложен v roku za pritožbo proti sklepu zemljiškoknjižnega sodišča, s katerim je bila dovoljena vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona.

(2) Če je predlog za zaznambo izrednega pravnega sredstva vложен po izteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena, ga zemljiškoknjižno sodišče zavrže.

(3) O predlogu za zaznambo izrednega pravnega sredstva odloča zemljiškoknjižno sodišče v postopku, v katerem je dovolilo vknjižbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona.

(4) Zemljiškoknjižno sodišče na podlagi pravočasnega predloga iz prvega odstavka tega člena dovoli zaznambo izrednega pravnega sredstva in opravi vpis te zaznambe hkrati z izbrisom zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa.

Opravičitev zaznambe izrednega pravnega sredstva

104. člen

Zaznamba izrednega pravnega sredstva se opraviči tako, da se predlaga vknjižba izbrisa vpisov iz prvega odstavka 102. člena tega zakona (v nadaljnjem besedilu: vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov).

Učinki zaznambe izrednega pravnega sredstva

105. člen

(1) Zaznamba izrednega pravnega sredstva ni ovira za nadaljnje vpise.

(2) Zaznamba izrednega pravnega sredstva ima za posledico, da odločba, izdana v postopku, v zvezi s katerim je bila dovoljena zaznamba izrednega pravnega sredstva, učinkuje tudi proti osebam, v korist katerih je bila pravica vknjižena oziroma predznamovana z učinkom po trenutku, od katerega učinkuje vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona.

(3) Če se vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona nanaša na pridobitev pravice, vpisi, ki so bili dovoljeni proti osebi, ki je na podlagi te vknjižbe pravico pridobila, oziroma proti nadaljnjim pridobiteljem te pravice, učinkujejo pod razveznim pogojem, ki nastopi, če je dovoljena vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov, in preneha, če je zaznamba izrednega pravnega sredstva izbrisana, razen če je bila izbrisana zaradi dovolitve vknjižbe vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov.

Pogoji za dovolitev vknjižbe vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov

106. člen

(1) Če je bila vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona dovoljena na podlagi pravnomočne sodne odločbe, se vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov dovoli na podlagi naslednjih odločb:

1. sodne odločbe, s katero je vrhovno sodišče reviziji oziroma zahtevi za varstvo zakonitosti ugodilo, in sodno odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona spremenilo tako, da je tožbeni zahtevek zavrnilo oziroma je vsebina odločitve takšna, da na njeni podlagi vpis iz prvega odstavka 102. člena tega zakona ne bi bil dovoljen, ali

2. pravnomočne sodne odločbe:

– ki je bila izdana v ponovljenem postopku, ki je bil opravljen zato, ker je vrhovno sodišče reviziji oziroma zahtevi za varstvo zakonitosti ugodilo in razveljavilo odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona,

– s katero je bil tožbeni zahtevek zavrnjen oziroma je vsebina odločitve takšna, da na njeni podlagi vpis iz prvega odstavka 102. člena tega zakona ne bi bil dovoljen, in

– proti kateri ni bila vložena revizija oziroma zahteva za varstvo zakonitosti oziroma je bila ta pravnomočno zavržena oziroma zavrnjena.

(2) Če je bila vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona dovoljena na podlagi dokončne odločbe dru-

gega državnega organa se vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja dovoli na podlagi naslednjih odločb:

1. pravnomočne sodne odločbe, s katero je sodišče ugodilo tožbi v upravnem sporu in odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona spremenilo tako, da je vsebina odločitve takšna, da na njeni podlagi vpis iz prvega odstavka 102. člena tega zakona ne bi bil dovoljen, ali

2. dokončne odločbe:

– ki je bila izdana v ponovljenem postopku, ki je bil opravljen zato, ker je upravno sodišče tožbi v upravnem sporu ugodilo in odpravilo odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona ter zadevo vrnilo v ponovni postopek,

– s katero je bilo odločeno tako, da na njeni podlagi vpis iz prvega odstavka 102. člena tega zakona ne bi bil dovoljen, in

– proti kateri ni bila vložena tožba v upravnem sporu oziroma je bila ta pravnomočno zavržena oziroma zavrtnjena.

(3) V primeru iz 2. točke prvega odstavka tega člena mora biti predlogu za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja poleg sodne odločbe, ki je podlaga za to vknjižbo, priložena tudi listina iz 1. oziroma 2. točke drugega odstavka 109. člena tega zakona.

(4) V primeru iz 2. točke drugega odstavka tega člena mora biti predlogu za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov poleg odločbe, ki je podlaga za to vknjižbo, priložena tudi listina iz 1. oziroma 2. točke tretjega odstavka 109. člena tega zakona.

Vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov

107. člen

S sklepom, s katerim zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov, odloči o izbrisu vpisov iz prvega odstavka 102. člena tega zakona, in hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi:

– izbris vpisov iz tretjega odstavka 105. člena tega zakona in

– zbris zaznambe izrednega pravnega sredstva

Rok za vložitev predloga za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov

108. člen

(1) Vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov mora biti predlagana v dveh mesecih.

(2) Rok iz prejšnjega odstavka teče:

1. če se vknjižba predlaga na podlagi odločbe iz 1. točke prvega odstavka oziroma iz 1. točke drugega odstavka 106. člena tega zakona: od dneva, ko je bila ta odločba vročena osebi, v korist katere je bila dovoljena zaznamba izrednega pravnega sredstva oziroma njenemu pravnemu nasledniku,

2. če se vknjižba predlaga na podlagi odločbe iz 2. točke prvega odstavka oziroma iz 2. točke drugega odstavka 106. člena tega zakona: od dneva, ko je iztekel rok za vložitev revizije, zahteve za varstvo zakonitosti oziroma tožbe v upravnem sporu oziroma od dneva, ko je bila pravnomočna sodna odločba o zavrženju oziroma zavrtnitvi tega izrednega pravnega sredstva vročena osebi, v korist katere je bila dovoljena zaznamba izrednega pravnega sredstva oziroma njenemu pravnemu nasledniku.

(3) Vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov je dovoljena tudi, če je zemljiškoknjižno sodišče predlog prejelo po izteku roka iz prvega odstavka tega člena, razen če je po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov, zaznamba izrednega pravnega sredstva že izbrisana.

Izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva zaradi neuspešnega izida postopka

109. člen

(1) Izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva se dovoli:

1. če proti odločbi, ki je bila podlaga za vknjižbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona, ni bila vložena revizija, zahteva za varstvo zakonitosti oziroma tožba v upravnem sporu, ali

2. če je bila revizija, zahteva za varstvo zakonitosti oziroma tožba v upravnem sporu pravnomočno zavržena oziroma zavrtnjena.

(2) Če je bila vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona dovoljena na podlagi pravnomočne sodne odločbe, je predlogu za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva iz prejšnjega odstavka treba priložiti:

1. v primeru iz 1. točke prejšnjega odstavka: potrdilo sodišča prve stopnje, da je rok za vložitev revizije in zahteve za varstvo zakonitosti potekel in da v tem roku niti revizija niti zahteva za varstvo zakonitosti ni bila vložena,

2. v primeru iz 2. točke prejšnjega odstavka: pravnomočen sklep o zavrženju revizije oziroma zahteve za varstvo zakonitosti oziroma sodno odločbo o zavrtnitvi revizije oziroma zahteve za varstvo zakonitosti.

(3) Če je bila vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona dovoljena na podlagi dokončne odločbe drugega organa, je predlogu za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva iz prvega odstavka tega člena treba priložiti:

1. v primeru iz 1. točke prvega odstavka tega člena: potrdilo organa, ki je izdal odločbo na prvi stopnji o tem, kdaj izteče rok za vložitev tožbe v upravnem sporu, in potrdilo upravnega oziroma vrhovnega sodišča, da v tem roku tožba v upravnem sporu ni bila vložena,

2. v primeru iz 2. točke prvega odstavka tega člena: pravnomočno sodno odločbo o zavrženju oziroma zavrtnitvi tožbe v upravnem sporu.

(4) Če je bila vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona dovoljena na podlagi pravnomočne sodne odločbe, se izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva dovoli tudi na podlagi pravnomočne sodne odločbe:

– ki je bila izdana v ponovljenem postopku, ki je bil opravljen zato, ker je vrhovno sodišče reviziji oziroma zahtevi za varstvo zakonitosti ugodilo in razveljavilo odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona,

– s katero je bilo odločeno enako kot z odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona, in

– proti kateri ni bila vložena revizija oziroma zahteva za varstvo zakonitosti oziroma je bila ta pravnomočno zavržena oziroma zavrtnjena.

(5) Predlogu za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva iz prejšnjega odstavka je treba poleg odločbe, ki je podlaga za izbris, priložiti tudi listino iz 1. oziroma 2. točke drugega odstavka tega člena.

(6) Če je bila vknjižba iz prvega odstavka 102. člena tega zakona dovoljena na podlagi dokončne odločbe drugega državnega organa, se izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva dovoli tudi na podlagi pravnomočne odločbe:

– ki je bila izdana v ponovljenem postopku, ki je bil opravljen zato, ker je upravno sodišče tožbi v upravnem sporu ugodilo in odpravilo odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona ter zadevo vrnilo v ponovni postopek,

– s katero je bilo odločeno enako kot z odločbo iz prvega odstavka 102. člena tega zakona, in

– proti kateri ni bila vložena tožba v upravnem sporu oziroma je bila ta pravnomočno zavržena oziroma zavrtnjena.

(7) Predlogu za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva iz prejšnjega odstavka je treba poleg odločbe, ki je

podlaga za izbris, priložiti tudi listino iz 1. oziroma 2. točke tretjega odstavka tega člena.

Izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva zaradi zamude roka za vložitev predloga za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov

110. člen

(1) Izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva se dovoli:

1. če je bil zamujen rok za vložitev predloga za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov iz prvega odstavka 108. člena tega zakona, in

2. če po stanju vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva, še ni opravljena vknjižba vzpostavitve prejšnjega stanja.

(2) Predlogu za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva je treba priložiti listine, ki bi bile podlaga za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov.

(3) Predlog za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva iz prvega odstavka tega člena ni dovoljen, če ga je zemljiškoknjižno sodišče prejelo pred iztekom roka za vložitev predloga za vknjižbo vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov iz prvega odstavka 108. člena tega zakona.

(4) Predlog za izbris zaznambe izrednega pravnega sredstva iz prvega odstavka tega člena zemljiškoknjižno sodišče vroči osebi, v korist katere je bila ta zaznamba dovoljena, in jo pozove, da v 15 dneh dokaže, da predlog po prejšnjem odstavku ni dovoljen, s tem da predloži potrdilo o tem, kdaj je iztekel rok za vložitev izrednega pravnega sredstva oziroma kdaj ji je bila vročena odločba iz drugega odstavka 108. člena tega zakona.

(5) Če oseba, v korist katere je bila zaznamba izrednega pravnega sredstva dovoljena, v roku iz prejšnjega odstavka ne predloži listin iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je predlog po tretjem odstavku tega člena dovoljen.

4.4.11. Zaznamba javnega dobra

Zaznamba javnega dobra

111. člen

(1) Pravno dejstvo, da je nepremičnina javno dobro, se zaznamuje na podlagi dokončne odločbe pristojnega organa o določitvi statusa javnega dobra tej nepremičnini, razen če zakon za posamezno vrsto javnega dobra določa, da je podlaga za vpis zaznambe javnega dobra pravnomočna odločba.

(2) Zaznamba javnega dobra mora obsegati tudi podatek o vrsti javnega dobra (na primer grajeno oziroma naravno vodno dobro, javna cesta in podobno).

(3) Zaznamba javnega dobra se izbriše na podlagi dokončne odločbe pristojnega organa o prenehanju statusa javnega dobra, razen če zakon za posamezno vrsto javnega dobra določa, da je podlaga za izbris zaznambe javnega dobra pravnomočna odločba.

(4) Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za zaznambo nepremičnega spomenika in za zaznambo zavarovanega območja.

(5) Če ima lastnost nepremičnega spomenika oziroma zavarovanega območja samo del nepremičnine, se pri zaznambi tega pravnega dejstva, položaj oziroma prostorske meje nepremičnega spomenika oziroma zavarovanega območja natančno opišejo. Če je opis preobsežen, se vpis lahko sklicuje na akt pristojnega organa o razglasitvi za nepremični spomenik oziroma o določitvi zavarovanega območja.

(6) Drugi, četrti oziroma peti odstavek tega člena se ne uporablja, če je podatek o vrsti javnega dobra vpisan v informatizirani evidenci, ki se povezuje s katastrom in preko tega z zemljiško knjigo.

4.4.12. Zaznamba razlastitvenega postopka

Zaznamba razlastitvenega postopka

112. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti odloči o zaznambi razlastitvenega postopka, na podlagi obvestila upravnega organa, ki je izdal odločbo o začetku razlastitvenega postopka (v nadaljnjem besedilu: razlastitveni organ). Obvestilu iz prejšnjega stavka mora biti priložena odločba o začetku razlastitvenega postopka.

(2) V zaznambi razlastitvenega postopka se navede razlastitveni organ, datum in opravilna številka odločbe in podatki o razlastitvenem upravičencu.

(3) Zaznamba razlastitvenega postopka je ovira za dovolitev naslednjih vpisov proti lastniku nepremičnine, ki bi začeli učinkovati po trenutku, od katerega učinkuje ta zaznamba:

1. vknjižbe pridobitve pravic na podlagi listin iz 1. oziroma 2. točke 40. člena tega zakona, če je bil podpis na zemljiškoknjižnem dovolilu overjen po trenutku, od katerega učinkuje zaznamba razlastitvenega postopka, oziroma če je bil notarski zapis sestavljen po tem trenutku,

2. predznambe pridobitve pravic na podlagi listin iz 2. do 4. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona,

3. zaznambe vrstnega reda za pridobitev lastninske pravice oziroma hipoteke.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek zaznamba razlastitvenega postopka ni ovira:

1. za vknjižbo oziroma predznambo pridobitve lastninske pravice v korist razlastitvenega upravičenca,

2. za drugo vknjižbo oziroma prednambo, če je predlogu priloženo overjeno soglasje razlastitvenega upravičenca za predlagani vpis.

(5) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti odloči o vknjižbi lastninske pravice v korist razlastitvenega upravičenca na podlagi pravnomočne odločbe o razlastitvi.

(6) Če je odločba o razlastitvi izdana v nujnem razlastitvenem postopku in če je razlastitveni organ odločil, da pritožba ne zadrži izvršitve, zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti odloči o vknjižbi lastninske pravice v korist razlastitvenega upravičenca na podlagi takšne odločbe.

(7) Razlastitveni organ mora o razlastitveni odločbi, ki je podlaga za vknjižbo lastninske pravice v korist razlastitvenega upravičenca, obvestiti zemljiškoknjižno sodišče in obvestilu priložiti odločbo ter v primeru iz petega odstavka tega člena tudi potrdilo o pravnomočnosti.

(8) Določbe petega do sedmega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo za izbris drugih stvarnih pravic na nepremičnini, ki je predmet razlastitve, če je razlastitveni organ z razlastitveno odločbo odločil, da te pravice ugašajo.

(9) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti izbriše zaznambo razlastitvenega postopka na podlagi pravnomočne odločbe, s katero razlastitveni organ zavrne zahtevo za razlastitev oziroma ustavi postopek zaradi umika zahteve za razlastitev.

(10) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo lastninske pravice v korist razlastitvenega upravičenca po 1. točki četrtega odstavka tega člena oziroma po petem ali šestem odstavku tega člena, hkrati po uradni dolžnosti odloči tudi o izbrisu zaznambe razlastitvenega postopka.

4.4.13. Zaznamba nadhipoteke

Zaznamba nadhipoteke

113. člen

(1) Za odločanje o vpisu in izbrisu zaznambe nadhipoteke se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o vknjižbi pridobitve oziroma prenehanja hipoteke, če v naslednjih odstavkih tega člena ni drugače določeno.

(2) Zaznamba nadhipoteke se vpiše pri hipoteki, na katero se nanaša.

(3) Pri zaznambi nadhipoteke se vpišejo podatki o zastavnem upniku.

(4) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo izbrisa hipoteke, pri kateri je zaznamovana nadhipoteka, hkrati po uradni dolžnosti dovoli tudi izbris zaznambe te nadhipoteke.

4.5. Poočitve

Pojem poočitve

114. člen

Poočitev je pomožni vpis, s katerim se:

1. bodisi vpiše sprememba podatka glede nepremičnine oziroma imetnika pravice na nepremičnini, ki se vpisuje v zemljiško knjigo, kadar zemljiška knjiga ni temeljna evidenca za ta podatek,

2. bodisi označijo povezave med posameznimi vpisi v zemljiški knjigi.

Poočitev spremembe podatkov o nepremičnini

115. člen

(1) Če se v katastru spremeni podatek o nepremičnini, glede katerega je temeljna evidenca kataster, poočiti zemljiškoknjižno sodišče v zemljiški knjigi spremembo tega podatka po uradni dolžnosti na podlagi prevzema tega podatka iz katastra.

(2) Minister, pristojen za pravosodje, v soglasju z ministrom, pristojnim za geodetsko službo, predpiše način prevzemanja sprememb podatkov iz prejšnjega odstavka.

Poočitev spremembe podatkov o fizični osebi – imetniku pravice

116. člen

(1) Spremembe podatkov o fizični osebi – imetniku pravice, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo (na primer sprememba osebnega imena oziroma priimka, sprememba bivališča) se v zemljiški knjigi poočitijo na podlagi dokončne odločbe pristojnega organa o spremembi podatka oziroma na podlagi izpiska iz matične knjige oziroma registra prebivalstva.

(2) Predlogu iz prejšnjega odstavka mora biti priložena listina, ki je podlaga za poočitev.

(3) Ko so za to izpolnjeni tehnični in drugi pogoji, minister, pristojen za pravosodje, v soglasju z ministrom, pristojnim za matične knjige oziroma za register prebivalstva, predpiše, da se poočitve iz prvega odstavka tega člena opravljajo po uradni dolžnosti na podlagi prevzemanja teh podatkov iz matične knjige oziroma iz registra prebivalstva. S predpisom iz prejšnjega stavka se predpiše tudi način prevzemanja sprememb podatkov iz prvega odstavka tega člena.

(4) Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za poočitev sprememb podatkov o pravni osebi – imetniku pravice, ki ni subjekt vpisa v sodni register.

Poočitev spremembe podatkov o pravni osebi – imetniku pravice

117. člen

(1) Če je pravna oseba subjekt vpisa v sodni register, se spremembe podatkov o tej pravni osebi – imetniku pravice v zemljiški knjigi poočiti na podlagi sklepa o vpisu te spremembe v sodni register oziroma izpiska iz sodnega registra.

(2) Predlogu iz prejšnjega odstavka mora biti priložena listina, ki je podlaga za poočitev.

(3) Ko so za to izpolnjeni tehnični in drugi pogoji, minister, pristojen za pravosodje, predpiše, da se poočitve iz prvega odstavka tega člena opravljajo po uradni dolžnosti na podlagi prevzemanja teh podatkov iz sodnega registra. S predpisom iz prejšnjega stavka se predpiše tudi način prevzemanja sprememb podatkov iz prvega odstavka tega člena.

Poočitve povezav med vpisi

118. člen

(1) V zemljiški knjigi se poočitijo naslednje povezave med vpisi:

1. stvarna služnost, ki je vknjižena pri služeči nepremičnini, se poočiti pri gospodujoči nepremičnini,

2. pri podvložku, v katerem je vpisan posamezen del stavbe v etažni lastnini se poočiti številka osnovnega vložka za vpis etažne lastnine,

3. pri nepremičnini, pri kateri je vknjižena stavbna pravica, se poočiti številka vložka za vpis stavbne pravice.

(2) Minister, pristojen za pravosodje, lahko predpiše tudi druge povezave med vpisi, ki se poočitijo v zemljiški knjigi, če se s tem zagotovi boljša preglednost vpisov v zemljiški knjigi.

(3) O poočitvah povezav med vpisi zemljiškoknjižno sodišče odloči po uradni dolžnosti, če dovoli vpise, v zvezi s katerimi se te poočitve vpišejo.

Odločanje o poočitvah

119. člen

O poočitvah, o katerih odloča po uradni dolžnosti, zemljiškoknjižno sodišče ne izda posebnega sklepa.

5. ZEMLJIŠKOKNJIŽNI POSTOPEK

5.1. Temeljne določbe

Uporaba določb o postopku

120. člen

(1) O vpisih v zemljiško knjigo odloča zemljiškoknjižno sodišče po postopku, določenim s tem zakonom (v nadaljnjem besedilu: zemljiškoknjižni postopek).

(2) V zemljiškoknjižnem postopku se glede vprašanj, ki niso urejena s tem zakonom, uporabljajo splošne določbe zakona o nepravdnem postopku.

(3) V zemljiškoknjižnem postopku niso dovoljene revizija, obnova postopka in vrnitev v prejšnje stanje.

Načelo hitrosti postopka

121. člen

V zemljiškoknjižnem postopku mora zemljiškoknjižno sodišče postopati hitro.

Načelo vrstnega reda odločanja o vpisih

122. člen

(1) O vpisih glede posamezne nepremičnine mora zemljiškoknjižno sodišče odločati po vrstnem redu, ki se določi po trenutku, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo predlog za vpis, oziroma ko je prejelo listino, na podlagi katere o vpisu odloča po uradni dolžnosti.

(2) Dokler ni pravnomočno odločeno o vpisih v posameznem postopku, ni dovoljeno odločati o vpisih glede iste nepremičnine v postopku, ki se je začel kasneje.

Omejitev načela zaslišanja udeležencev postopka

123. člen

V zemljiškoknjižnem postopku na prvi stopnji sme zemljiškoknjižno sodišče odločiti, ne da bi udeležencem postopka vročilo predlog za vpis oziroma jim drugače zagotovilo možnost, da se izjavijo o predlogu za vpis oziroma o vpisu, o katerem odloča po uradni dolžnosti, če ta zakon ne določa drugače.

Načelo formalnosti postopka

124. člen

V zemljiškoknjižnem postopku zemljiškoknjižno sodišče odloča o pogojih za vpis samo na podlagi listin, za katere zakon določa, da so podlaga za vpis, in na podlagi stanja vpisov v zemljiški knjigi.

Načelo dispozitivnosti postopka

125. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisih na podlagi predloga za vpis (v nadaljnjem besedilu: zemljiškoknjižni predlog) in v mejah zahtevkov za vpis, ki se z zemljiškoknjižnim predlogom uveljavljajo.

(2) Po uradni dolžnosti zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisih samo, če tako določa zakon.

(3) V primerih iz prejšnjega odstavka lahko zemljiškoknjižno sodišče odloča tudi na podlagi zemljiškoknjižnega predloga.

5.2. Pristojnost in sestava zemljiškoknjižnega sodišča

Krajevna pristojnost zemljiškoknjižnega sodišča

126. člen

Za odločanje o vpisih v zemljiško knjigo je na prvi stopnji krajevno pristojno tisto zemljiškoknjižno sodišče, na območju katerega leži nepremičnina, na katero se vpis naša.

Sestava zemljiškoknjižnega sodišča

127. člen

(1) Sodnik posameznik zemljiškoknjižnega sodišča (v nadaljnjem besedilu: zemljiškoknjižni sodnik) odloča na prvi stopnji:

1. o vknjižbi pravice v vrstnem redu predznamovane pravice,

2. o vknjižbi oziroma predznambi pravice v zaznamovanem vrstnem redu,

3. o vpisu in izbrisu zaznambe spora in o vknjižbi pravice v vrstnem redu zaznambe spora,

4. o vpisu in izbrisu zaznambe izvršbe in o vpisih na podlagi sklepa o izročitvi nepremičnine kupcu,

5. o vpisu in izbrisu zaznambe stečaja in o vpisih na podlagi sklepov stečajnega sodišča,

6. o vpisu in izbrisu zaznambe izrednega pravnega sredstva in o vknjižbi vzpostavitve prejšnjega stanja vpisov,

7. o vknjižbi zemljiškega dolga,

8. o drugih zadevah, če ta zakon določa, da o njih odloča zemljiškoknjižni sodnik.

(2) O drugih vpisih odloča na prvi stopnji zemljiškoknjižni referent.

(3) O zadevah iz 1. do 6. točke prvega odstavka tega člena lahko odloča na prvi stopnji tudi strokovni sodelavec. Za sklep o vpisu, ki ga izda strokovni sodelavec, se uporabljajo določbe tega zakona o sklepu o vpisu, ki ga izda zemljiškoknjižni referent.

5.3. Udeleženci postopka

Upravičeni predlagatelj

128. člen

(1) Zemljiškoknjižni predlog lahko vloži vsak, ki ima pravni interes, da se opravi vpis v zemljiško knjigo, če zakon ne določa, da posamezno vrsto vpisa lahko predlaga samo določena oseba.

(2) Če predlagatelj zahteva vpis pravice v korist druge osebe, mora izkazati pravni interes za tak vpis. Šteje se, da je pravni interes izkazan, če predlagatelj predlaga vpis v korist druge osebe in če hkrati v zvezi s tem vpisom predlaga vpis v svojo korist.

(3) Šteje se, da je notar oziroma odvetnik, ki je sodeloval pri sestavi listine o pravnem poslu iz prvega oziroma drugega odstavka 36. člena tega zakona, oziroma notar, ki je overil podpis na zemljiškoknjižnem dovolilu oziroma na zemljiškoknjižnem predlogu za zaznambo vrstnega reda, pooblaščen v imenu strank tega postopka vložiti zemljiškoknjižni predlog za vpis oziroma za vpise na podlagi te listine. V primeru iz prejšnjega stavka zemljiškoknjižnemu predlogu ni treba priložiti pooblastila.

Upravičeni predlagatelj za vpis skupnih in medsebojnih pravic

129. člen

(1) Vpis skupnih pravic, ki se ne dajo razdeliti v razmerju do celote, lahko predlaga vsak imetnik te pravice v svojo korist in v korist drugih imetnikov iste pravice.

(2) Vpis pravic, ki so ustanovljene na podlagi istega pravnega posla, s katerim je dogovorjeno, da se pravice vpišejo hkrati, lahko predlaga vsak imetnik posamezne pravice v svojo korist in v korist drugih imetnikov teh pravic.

Porok kot upravičeni predlagatelj

130. člen

Če hipotekarni upnik ne vloži predloga za vpis hipoteke, lahko vpis hipoteke v korist hipotekarnega upnika predlaga tudi porok.

Upravičeni predlagatelj za vpis etažne lastnine

131. člen

(1) Lastnik zemljiške parcele, na kateri je zgrajen objekt, katerega deli so bili prodani oziroma so namenjeni prodaji posameznim etažnim lastnikom, mora vložiti predlog za vpis etažne lastnine po 188. členu tega zakona v dveh mesecih od pravnomočnosti uporabnega dovoljenja za objekt.

(2) Če oseba iz prejšnjega odstavka ne vloži predloga za vpis etažne lastnine, lahko tak predlog vloži kupec posameznega dela objekta. Stroške tega vpisa nosi oseba iz prejšnjega odstavka.

Udeleženci postopka

132. člen

Udeleženci postopka so:

1. predlagatelj postopka oziroma organ, na čigar zahtevo zemljiškoknjižno sodišče o vpisu odloča po uradni dolžnosti,
2. oseba, v katere korist se predlaga vpis oziroma v korist katere se o vpisu odloča po uradni dolžnosti, če ni predlagatelj,
3. oseba, proti kateri se predlaga vpis oziroma v breme katere se vpis opravi po uradni dolžnosti (nasprotni udeležec),
4. druga oseba, katere pravni interes utegne biti z vpisom prizadet.

5.4. Začetek zemljiškoknjižnega postopka in plomba

Začetek zemljiškoknjižnega postopka

133. člen

(1) Zemljiškoknjižni postopek se začne v trenutku, ko zemljiškoknjižno sodišče prejme zemljiškoknjižni predlog oziroma ko prejme listino, na podlagi katere o vpisu odloča po uradni dolžnosti.

(2) Za zemljiškoknjižni predlog in listine iz prejšnjega odstavka, ki so bili poslani po pošti, se šteje, da jih je zemljiškoknjižno sodišče prejelo v trenutku začetka uradnih ur zemljiškoknjižnega sodišča v tistem dnevu, v katerem so prispele na zemljiškoknjižno sodišče, ne glede na to, ali so bile poslane s priporočeno ali z navadno pošto pošiljko.

Pojem plombe

134. člen

Plomba je pomožni vpis, s katerim se javno objavi, da je bil glede določene nepremičnine začet zemljiškoknjižni postopek, v katerem zemljiškoknjižno sodišče o vpisu še ni odločilo.

Vpis plombe

135. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče vpiše plombo po uradni dolžnosti na podlagi prejema zemljiškoknjižnega predloga oziroma listine, na podlagi katere o vpisu odloča po uradni dolžnosti.

(2) Pri posamezni nepremičnini mora zemljiškoknjižno sodišče vpisovati plombe po vrstnem redu, ki se določi po trenutku začetka zemljiškoknjižnega postopka.

(3) Zemljiškoknjižno sodišče mora plombo vpisati najkasneje do začetka uradnih ur zemljiškoknjižnega sodišča naslednjega delovnega dne po dnevu začetka zemljiškoknjižnega postopka.

(4) Plomba se vpiše tako, da se navedejo naslednji podatki:

1. opravilna številka, pod katero se vodi zemljiškoknjižni postopek,
2. trenutek (dan, ura in minuta) začetka zemljiškoknjižnega postopka,
3. datum vpisa plombe v zemljiško knjigo,
4. vrsta vpisa, ki se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva oziroma, o katerem zemljiškoknjižno sodišče odloča po uradni dolžnosti,
5. oznaka, da gre za plombo.

(5) Plomba se ne vpiše, če iz vsebine zemljiškoknjižnega predloga oziroma iz vsebine listine, na podlagi katere zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisu po uradni dolžnosti, ni mogoče ugotoviti, na katero nepremičnino se nanaša.

Izbris plombe

136. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti izbriše plombo, ki je bila vpisana v zvezi z zemljiškoknjižnim postopkom:

1. če v tem postopku izda sklep o dovolitvi vpisa: hkrati z vpisi na podlagi tega sklepa in z vpisom zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa,

2. če v tem postopku izda sklep iz prvega odstavka 153. člena tega zakona: hkrati z vpisom zaznambe zavrnitve vpisa.

(2) Plombo izbriše zemljiškoknjižno sodišče tako, da namesto oznake, da gre za plombo, vpiše zaznambo nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa oziroma zaznambo zavrnitve vpisa in datum sklepa o vpisu.

(3) Če sodišče druge stopnje dovoli ponoven vpis plombe (5. točka tretjega odstavka 161. člena), se plomba vpiše tako, da se namesto vpisa iz prejšnjega odstavka vpiše oznaka, da gre za plombo, in namesto prejšnje opravilne številke vpiše nova opravilna številka, pod katero se vodi ponovljeni zemljiškoknjižni postopek.

Pomotni vpis plombe

137. člen

(1) Če je plomba po pomoti vpisana pri napačni nepremičnini jo zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti izbriše, in hkrati ponovno opravi vpis plombe pri nepremičnini, na katero se nanaša zemljiškoknjižni predlog oziroma listina, na podlagi katere se o vpisu odloča po uradni dolžnosti.

(2) Za odločanje o izbrisu in za izbris pomotnega vpisa plombe po prejšnjem odstavku ne veljajo določbe tega zakona o vrstnem redu.

(3) Pri ponovnem vpisu plombe po prvem odstavku tega člena se kot datum vpisa plombe navede datum ponovnega vpisa.

(4) Če zemljiškoknjižno sodišče vpiše plombo, ne da bi bili izpolnjeni pogoji za njen vpis iz prvega odstavka 135. člena tega zakona, se smiselno uporabljata prvi in drugi odstavek tega člena.

Odločanje o vpisu in izbrisu plombe

138. člen

O vpisih in izbrisih plomb, o katerih odloča po uradni dolžnosti, zemljiškoknjižno sodišče ne izda posebnega sklepa.

5.5. Zemljiškoknjižni predlog

Oblika zemljiškoknjižnega predloga

139. člen

(1) Zemljiškoknjižni predlog se vloži pisno.

(2) Če je za posamezno vrsto vpisa predpisan obrazec zemljiškoknjižnega predloga, mora zemljiškoknjižni predlog obsegati podatke z enako vsebino in po enakem vrstnem redu kot so predpisani z obrazcem.

(3) Zemljiškoknjižni predlog mora biti na prvi strani vloge izrecno in vidno označen z nazivom zemljiškoknjižni predlog, sicer nima zagotovljenega vrstnega reda.

(4) Minister, pristojen za pravosodje, lahko predpiše uporabo obrazcev zemljiškoknjižnih predlogov za posamezne vrste vpisov v zemljiško knjigo.

(5) Zemljiškoknjižni predlog mora biti vložen v enem izvodu.

(6) Če se s predlogom zahtevajo vpisi, za odločanje o katerih je krajevno pristojno več zemljiškoknjižnih sodišč, mora biti predlog vložen v toliko izvodih, kolikor jih je treba za vsako od krajevno pristojnih zemljiškoknjižnih sodišč.

(7) Če ta zakon določa, da se zemljiškoknjižni predlog vroči nasprotnemu udeležencu, mora biti predlog vložen v toliko izvodih, kolikor jih je treba za sodišče in za nasprotno udeleženca.

Vsebina zemljiškoknjižnega predloga

140. člen

(1) Zemljiškoknjižni predlog mora obsegati:

1. navedbo sodišča,

2. podatke o predlagatelju in njegovem morebitnem zakonitem zastopniku oziroma pooblaščenцу, ki jih mora obsegati vsak predlog v nepravdnem postopku,

3. oznako predmeta predloga z identifikacijskim znakom nepremičnine, na katero se nanaša, in vrsto vpisa, ki se predlaga,

4. navedbo listin, ki so podlaga za zahtevani vpis,

5. določen zahtevek za vpis z navedbo identifikacijskega znaka nepremičnine, pri kateri naj se vpis opravi, ter vrste in vsebine vpisa, ki se s predlogom zahteva,

6. podpis vlagatelja.

(2) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vknjižba pridobitve pravice oziroma zaznamba, za katere ta zakon določa, da se opravi v korist določene osebe, mora zahtevek za vpis obsegati tudi podatke o tej osebi iz prvega odstavka 24. člena oziroma iz prvega odstavka 25. člena tega zakona.

(3) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vknjižba pridobitve oziroma izbrisa pravice, se šteje, da ta predlog obsega podrejeni zahtevek za predznambo pridobitve oziroma izbrisa te pravice pod pogojem, da niso izpolnjeni pogoji za dovolitev vknjižbe, razen če ni predlagatelj ta podrejeni zahtevek s predlogom izrecno izključil.

Uveljavljanje več zahtevkov za vpis v enem predlogu

141. člen

(1) Z enim zemljiškoknjižnim predlogom se lahko zahteva več vpisov, če vsi vpisi temeljijo na isti listini, tudi če za odločitev o vseh vpisih ni krajevno pristojno isto zemljiškoknjižno sodišče.

(2) Z enim predlogom se lahko zahteva vpis iste pravice na različnih nepremičninah, tudi če za odločitev o vseh vpisih ni krajevno pristojno isto zemljiškoknjižno sodišče.

(3) Predlagatelj lahko z zemljiškoknjižnim predlogom, s katerim zahteva vpis lastninske pravice v svojo korist, hkrati zahteva tudi izbris drugih pravic, vpisanih pri isti nepremičnini, tudi če ti vpisi ne temeljijo na isti listini.

(4) Predlagatelj lahko z zemljiškoknjižnim predlogom, s katerim zahteva vpis druge pravice v svojo korist, hkrati zahteva tudi vpis lastninske pravice v korist osebe, proti kateri zahteva vpis te druge pravice, tudi če ti vpisi ne temeljijo na isti listini.

(5) Vknjižba oziroma predznamba lastninske pravice na posameznem delu objekta v etažni lastnini se lahko zahteva hkrati z vpisom etažne lastnine po 188. členu tega zakona.

Listine, ki se priložijo zemljiškoknjižnemu predlogu

142. člen

(1) Zemljiškoknjižnemu predlogu mora biti priložena listina oziroma listine, ki so podlaga za zahtevani vpis, in druge listine, če zakon tako določa.

(2) Zasebne listine morajo biti priložene v izvirniku.

(3) Notarski zapis je lahko priložen v obliki kateregakoli odpravka, razen če zakon določa, da mora biti priložen v obliki odpravka, sestavljenega za vpis v zemljiško knjigo.

(4) Druge javne listine morajo biti priložene v prepisu s potrdilom pristojnega državnega organa, ki jih je izdal, da ustrezajo izvirniku (v nadaljnjem besedilu: overjen prepis), če zakon za posamezne vrste javnih listin ne določa drugače.

(5) Če zakon določa, da je podlaga za vpis pravomočna oziroma dokončna odločba, in se vpis zahteva na podlagi odločbe sodišča oziroma drugega državnega organa prve stopnje, mora biti na overjenem prepisu te odločbe tudi potrdilo o pravomočnosti oziroma dokončnosti te odločbe.

(6) Listine, ki so bile priložene v izvirniku, se na zahtevo predlagatelja temu vrnejo po tem, ko je bil na njihovi podlagi opravljen vpis. Zemljiškoknjižno sodišče na izvirniku listine, ki jo vrne predlagatelju, zaznamuje, da je bil na njeni podlagi opravljen vpis z navedbo vsebine vpisa. Hkrati izdela prepis listine in na njem zaznamuje, da je bil izvirnik listine vrnjen predlagatelju. Prepis listine iz prejšnjega stavka se vloži v zbirko listin namesto vrnjenega izvirnika listine.

(7) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom zahtevajo vpisi, za odločanje o katerih so poleg zemljiškoknjižnega sodišča, pri katerem je bil predlog vložen, pristojna tudi druga zemljiškoknjižna sodišča, morajo biti predlogu priloženi prepisi listin v ustreznem številu izvodov za druga krajevno pristojna zemljiškoknjižna sodišča.

Listine, ki so bile že predložene zemljiškoknjižnemu sodišču

143. člen

(1) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vpis na podlagi listine, ki je v izvirniku, v ustreznem odpravku oziroma v overjenem prepisu že vložena v zbirko listin zemljiškoknjižnega sodišča, pri katerem je bil zemljiškoknjižni predlog vložen, zadošča, da predlagatelj zemljiškoknjižnemu predlogu priloži prepis te listine in navede oznako zbirke listin, pod katero je vložen izvirnik, ustrezni odpravek oziroma overjen prepis listine.

(2) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za listine, ki so v izvirniku, v ustreznem odpravku oziroma v overjenem prepisu priložene prej vložnemu zemljiškoknjižnemu predlogu, za odločanje o katerem je krajevno pristojno isto zemljiškoknjižno sodišče.

(3) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vpis na podlagi listine, ki je v izvirniku, v ustreznem odpravku oziroma v overjenem prepisu že vložena v zbirko listin drugega zemljiškoknjižnega sodišča, zadošča, da predlagatelj zemljiškoknjižnemu predlogu priloži prepis te listine, na katerem zemljiškoknjižno sodišče, ki vodi zbirko listin, v kateri je vložen izvirnik, ustrezni odpravek oziroma overjeni prepis te listine, potrdi, da je listina vložena v zbirki listin, in navede oznako, pod katero je vložena v zbirki listin.

(4) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vpis na podlagi listine, ki je bila v izvirniku, v ustreznem odpravku oziroma v overjenem prepisu že priložena drugemu zemljiškoknjižnemu predlogu, o katerem je krajevno pristojno odločati drugo zemljiškoknjižno sodišče (v nadaljnjem besedilu: prej vloženi zemljiškoknjižni predlog), zadošča, da je zemlji-

škodniškemu predlogu priložen prepis listine in potrdilo drugega zemljiškoknjižnega sodišča o vložitvi drugega zemljiškoknjižnega predloga.

(5) Zemljiškoknjižno sodišče, ki je prejelo zemljiškoknjižni predlog iz prejšnjega odstavka, prekine postopek odločanja o tem predlogu do odločitve drugega zemljiškoknjižnega sodišča o vpisu. O prekinitvi postopka obvesti drugo zemljiškoknjižno sodišče.

(6) Drugo zemljiškoknjižno sodišče mora po pravno-močnosti sklepa, s katerim je odločilo o prej vloženem zemljiškoknjižnem predlogu, obvestiti zemljiškoknjižno sodišče, ki je prekinilo postopek po prejšnjem odstavku. Obvestilu iz prejšnjega stavka mora priložiti sklep o vpisu, če je bil vpis dovoljen pa tudi prepis listine, na podlagi katere je bil vpis dovoljen, s potrdilom iz tretjega odstavka tega člena.

(7) Po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče nadaljuje postopek odločanja o predlogu iz četrtega odstavka tega člena.

(8) Ne glede na peti odstavek tega člena zemljiškoknjižno sodišče ne prekine postopka odločanja o zemljiškoknjižnem predlogu, če niso izpolnjeni pogoji za dovolitev vpisa iz prvega odstavka 148. člena tega zakona, razen zahteve, da mora biti zemljiškoknjižnemu predlogu priložena listina v izvirniku, v ustreznem odpravku oziroma v overjenem prepisu.

Zemljiškoknjižno sodišče, pri katerem se predlog vlož

144. člen

(1) Zemljiškoknjižni predlog je treba vložiti pri zemljiškoknjižnem sodišču, ki je krajevno pristojno za odločanje o vpisu, ki je predmet predloga, če zakon ne določa drugače.

(2) Če se z zemljiškoknjižnim predlogom v skladu s prvim oziroma drugim odstavkom 141. člena tega zakona zahtevajo vpisi, za odločanje o katerih je krajevno pristojno več zemljiškoknjižnih sodišč, se predlog lahko vlož pri katerem koli krajevno pristojnem zemljiškoknjižnem sodišču.

Postopanje s predlogom, o katerem je pristojno odločati več zemljiškoknjižnih sodišč

145. člen

(1) Krajevno pristojno zemljiškoknjižno sodišče, ki je prejelo zemljiškoknjižni predlog iz drugega odstavka 144. člena tega zakona, takoj po prejemu predloga preskusi ali je zemljiškoknjižni predlog vložen v zadostnem številu izvodov in ali so mu priloženi prepisi listin v ustreznem številu izvodov (sedmi odstavek 142. člena), sicer predlagatelju s sklepom naloži, da predloži ustrezno število izvodov zemljiškoknjižnih predlogov oziroma prepisov listin in določi rok za predložitev.

(2) Če predlagatelj v roku, določenim s sklepom iz prejšnjega odstavka, ne priloži zadostnega števila izvodov zemljiškoknjižnega predloga oziroma prepisa listin, zemljiškoknjižno sodišče zemljiškoknjižni predlog, v delu, v katerem se nanaša na vpise, o katerih je krajevno pristojno odločati drugo zemljiškoknjižno sodišče, zavrne.

(3) Če je zemljiškoknjižni predlog iz prvega odstavka tega člena vložen v zadostnem številu izvodov in mu je priloženo ustrezno število prepisov listin, zemljiškoknjižno sodišče, pri katerem je bil predlog vložen, izvod predloga in prepisov listin pošlje drugim zemljiškoknjižnim sodiščem, ki so krajevno pristojna za odločanje o posameznih vpih, ki se zahtevajo s predlogom.

(4) Za odločanje o zemljiškoknjižnem predlogu iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe četrtega do osmega odstavka 143. člena tega zakona.

Predhodni preskus zemljiškoknjižnega predloga

146. člen

(1) V postopku predhodnega preskusa zemljiškoknjižnega predloga zemljiškoknjižno sodišče preskusi, ali so izpolnjene procesne predpostavke za odločanje o zemljiškoknjižnem predlogu:

1. ali je zemljiškoknjižni predlog vložila upravičena oseba,
2. ali je predlog v skladu z drugim odstavkom 139. člena tega zakona,
3. ali predlog vsebuje določen zahtevek za vpis in druge sestavine, ki jih mora obsegati,
4. ali so predlogu priložene listine, na podlagi katerih se s predlogom zahteva vpis, in druge listine, ki mu morajo biti priložene,
5. ali je predlogu priložen dokaz o plačilu sodne takse,
6. ali so izpolnjene druge procesne predpostavke za odločanje.

(2) Če procesne predpostavke za odločanje niso izpolnjene, in gre za pomanjklivosti, ki jih je mogoče odpraviti, zemljiškoknjižno sodišče predlagatelju s sklepom naloži, da predlog dopolni oziroma popravi in določi rok za popravilo oziroma dopolnitev.

(3) Če predlagatelj v roku iz prejšnjega odstavka predloga ne popravi oziroma dopolni, zemljiškoknjižno sodišče predlog zavrne.

(4) Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za odločanje o procesnih predpostavkah za vpis, o katerem zemljiškoknjižno sodišče odloča po uradni dolžnosti.

5.6. Odločanje o vpih

Stanje zemljiške knjige ob vpisu

147. člen

Zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisu po stanju vpi-sov v zemljiški knjigi v trenutku začetka zemljiškoknjižnega postopka, v katerem odloča o tem vpisu, če zakon za posamezne vrste vpisov ne določa drugače.

Pogoji za dovolitev vpisa

148. člen

(1) Če zemljiškoknjižno sodišče zemljiškoknjižnega predloga ob predhodnem preskusu ni zavrglo oziroma se izreklo za krajevno nepristojno, vpis dovoli:

1. če izhaja utemeljenost zahtevka za vpis iz listine, na podlagi katere se z zemljiškoknjižnim predlogom vpis zahteva,
2. če listina, na podlagi katere se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vpis oziroma na podlagi katere zemljiškoknjižno sodišče o vpisu odloča po uradni dolžnosti, po vsebini in drugih lastnostih ustreza pogojem, ki jih ta zakon določa za listine, ki so podlaga za vpis,
3. če je vpis po stanju zemljiške knjige dovoljen,
4. če po stanju zemljiške knjige ne izhaja druga ovira za vpis, in
5. če so izpolnjeni drugi pogoji za dovolitev vpisa, ki jih za posamezno vrsto vpisa določa ta zakon.

(2) Pri odločanju o vpih, o katerih odloča po uradni dolžnosti, odloča zemljiškoknjižno sodišče samo o pogojih iz 2. do 5. točke prejšnjega odstavka.

Utemeljenost zahtevka za vpis

149. člen

(1) Zahtevek za vpis je utemeljen:

1. če se vpis predlaga na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila oziroma sodne odločbe, ki nadomešča zemljiškoknjižno dovolilo:

– če je vsebina vpisa, ki se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva, dovoljena z zemljiškoknjižnim dovolilom in

– če se zahteva vpis pridobitve pravice: če je z zemljiškoknjižnim dovolilom tudi dovoljen vpis v korist osebe, v korist katere se z zemljiškoknjižnim predlogom vpis zahteva,

2. če se vpis predlaga na podlagi druge sodne odločbe oziroma odločbe drugega državnega organa: če odločba učinkuje v korist osebe, v katere korist se z zemljiškoknjižnim predlogom vpis zahteva.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, zahtevek za predznambo ni utemeljen:

1. če se predznamba zahteva na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila, ki je bilo izstavljeno po dnevu, ko je bil začet zemljiškoknjižni postopek, oziroma na podlagi listine o pravnem poslu iz prvega oziroma drugega odstavka 36. člena tega zakona, če je bila ta listina izstavljena po dnevu, ko je bil začet zemljiškoknjižni postopek, ali

2. če se predznamba zahteva na podlagi sodne odločbe oziroma odločbe drugega državnega organa, ki je bila izdana po dnevu, ko je bil začet zemljiškoknjižni postopek.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena, zahtevek za vknjižbo ni utemeljen:

1. če se vknjižba zahteva na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila, na katerem je bil podpis overjen po dnevu, ko je bil začet zemljiškoknjižni postopek, oziroma je bil notarski zapis, ki vsebuje zemljiškoknjižno dovolilo, sestavljen po tem dnevu, ali

2. če se vknjižba zahteva na podlagi pravnomočne oziroma dokončne odločbe, ki je postala pravnomočna oziroma dokončna po dnevu, ko je bil začet zemljiškoknjižni postopek.

(4) Zemljiškoknjižno sodišče je pri odločanju o vpisu, ki se predlaga na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila, pristojno presojati samo popolnost in ničnost zemljiškoknjižnega dovolila.

(5) Zemljiškoknjižno sodišče pri odločanju o vpisu ni pristojno preverjati, ali so izpolnjene obveznosti strank na podlagi pravnega posla iz prvega oziroma drugega odstavka 36. člena tega zakona, in tudi ni pristojno presojati veljavnosti tega pravnega posla.

Dovoljenost vpisa po stanju zemljiške knjige

150. člen

(1) Vpis je dovoljen proti osebi, v korist katere je vknjižena oziroma prednamenovana ali se hkrati vknjiži oziroma prednamuje pravica, glede katere se bo opravil vpis in:

– če je ta oseba izstavila zemljiškoknjižno dovolilo, na podlagi katerega se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vpis, oziroma

– če sodna odločba oziroma odločba drugega državnega organa, na podlagi katere se z zemljiškoknjižnim predlogom zahteva vpis oziroma na podlagi katere se o vpisu odloča po uradni dolžnosti, učinkuje proti tej osebi.

(2) Pri večkratnih zaporednih prenosih pravice, ki niso vpisani v zemljiški knjigi, lahko zadnji pridobitelj pravice zahteva vknjižbo oziroma predznambo pravice neposredno v svojo korist, če zemljiškoknjižnemu predlogu za vsak prenos priloži listino, ki bi bila podlaga za vknjižbo pravice v korist njegovega pravnega prednika.

(3) Če je zemljiškoknjižno dovolilo za izbris hipoteke izstavil hipotekarni upnik, na katerega je bila hipoteka prenesena in ta prenos v zemljiški knjigi ni vpisan, je izbris hipoteke na podlagi takšnega zemljiškoknjižnega dovolila dovoljen, če je predlogu za vpis priložena listina, ki bi bila podlaga za vknjižbo prenosa hipoteke na hipotekarnega upnika, ki je izstavil zemljiškoknjižno dovolilo.

Zavrnitev predloga za vpis oziroma odločitev, da se vpis ne opravi

151. člen

Če pogoji za dovolitev vpisa niso izpolnjeni, zemljiškoknjižno sodišče zavrne zemljiškoknjižni predlog oziroma odloči, da se vpis, o katerem odloča po uradni dolžnosti, ne opravi.

Sklep o vpisu

152. člen

(1) O vpisu odloča zemljiškoknjižno sodišče s sklepom (v nadaljnjem besedilu: sklep o vpisu).

(2) Izrek sklepa, s katerim zemljiškoknjižno sodišče dovoli vpis (v nadaljnjem besedilu: sklep o dovolitvi vpisa), mora obsegati:

1. identifikacijski znak nepremičnine, na katero se vpis nanaša,

2. navedbo listin, ki so podlaga za vpis,

3. vrsto in vsebino vpisa, ki se s sklepom dovoljuje, in

4. navedbo oznake, pod katero so listine, ki so podlaga za vpis, vložene v zbirko listin, in sodišča, ki vodi zbirko listin.

(3) Sklep o vpisu mora biti obrazložen, če se z njim zavrže oziroma zavrne zemljiškoknjižni predlog oziroma odloči, da se vpis ne opravi.

Zaznamba zavrnitve vpisa

153. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti vpiše zaznambo zavrnitve vpisa:

1. če je zavrglo oziroma zavrnilo zemljiškoknjižni predlog,

2. če je postopek ustavilo zaradi umika zemljiškoknjižnega predloga,

3. če se je izreklo za krajevno nepristojno ali

4. če je odločilo, da se vpis ne opravi.

(2) Zaznambe zavrnitve vpisa zemljiškoknjižno sodišče ne vpiše, če v zvezi s tem vpisom plomba ni bila vpisana (peti odstavek 135. člena).

(3) Zaznamba zavrnitve vpisa je ovira za odločanje o vpisih glede iste nepremičnine v postopkih, ki so bili začeti po trenutku začetka postopka, v katerem je zemljiškoknjižno sodišče izdalo sklep iz prvega odstavka tega člena.

(4) Če v roku za ugovor oziroma za pritožbo proti sklepu iz prvega odstavka tega člena ugovor oziroma pritožba ni vložena, zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti izbriše zaznambo zavrnitve vpisa.

(5) Kadar o vpisu oziroma izbrisu zaznambe zavrnitve vpisa zemljiškoknjižno sodišče odloča po uradni dolžnosti, o tem ne izda posebnega sklepa, temveč vpis oziroma izbris odredi z zaznamkom na sklepu o vpisu iz prvega odstavka tega člena.

(6) Za vpis oziroma izbris zaznambe zavrnitve vpisa ne veljajo določbe tega zakona o vrstnem redu.

Vročitev sklepa o vpisu

154. člen

(1) Sklep o vpisu se vroči po tem, ko so opravljeni vpisi, ki so bili s sklepom dovoljeni, oziroma ko se vpiše zaznamba zavrnitve vpisa.

(2) Sklep iz prvega odstavka 153. člena tega zakona se vroči udeležencem postopka iz 1. točke 132. člena tega zakona.

(3) Sklep o dovolitvi vpisa se vroči:

1. udeležencem postopka iz 1. do 3. točke 132. člena tega zakona,

2. udeležencem postopka iz 4. točke 132. člena tega zakona, če so prijavi udeležbo v postopku,

3. imetniku lastninske pravice, če je s sklepom o vpisu odločeno o prenosu druge stvarne oziroma obligacijske pravice, o vpisu nadhipoteke ali o vpisu spremembe vrstnega reda vknjiženih hipotek.

(4) Sklep o vpisu se vroči udeležencu postopka na njegovem naslovu, navedenem v zemljiškoknjižnem predlogu oziroma v drugi vlogi udeleženca, ki jo je vložil v postopku.

(5) Če naslova za vročitev ni mogoče določiti po prejšnjem odstavku, se sklep o vpisu vroči na naslovu stalnega prebivališča oziroma poslovnem naslovu kot je ta vpisan v zemljiški knjigi.

(6) Če vročitev na način iz četrtega oziroma petega odstavka tega člena ni mogoče opraviti, ker je oseba, ki bi ji bilo treba vročitev opraviti, na naslovu neznana, se vročitev opravi z nabitjem na sodno desko.

(7) Določbe četrtega do šestega odstavka tega člena se uporabljajo tudi:

1. za vročitev zemljiškoknjižnega predloga nasprotne udeležencu, kadar mu je po določbah tega zakona treba vročiti zemljiškoknjižni predlog,

2. za vročitev ugovora oziroma pritožbe proti sklepu o vpisu,

3. za vročitev sklepa, s katerim zemljiškoknjižno sodišče predlagatelju oziroma drugemu udeležencu postopka naloži popravo oziroma dopolnitev vloge v zemljiškoknjižnem postopku,

4. za vročitev drugih vlog udeležencev postopka oziroma sodnih pisanj, ki jih je po določbah tega zakona treba vročiti.

Obvestilo o vpisu

155. člen

(1) Če je s sklepom o vpisu dovolilo vpis prenosa oziroma pridobitve lastninske pravice, mora zemljiškoknjižno sodišče o vpisu obvestiti:

1. organ, ki vodi kataster, in
2. pristojno davčno upravo.

(2) Zemljiškoknjižno sodišče obvesti organ iz prejšnjega odstavka o vpisu s tem, da mu pošlje sklep, s katerim je vpis dovolilo.

(3) Minister, pristojen za pravosodje, lahko v soglasju z ministrom, pristojnim za geodetsko službo, oziroma v soglasju z ministrom, pristojnim za finance, predpiše drugačen način obveščanja o vpisih iz prvega odstavka tega člena.

Zaznamba nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa

156. člen

(1) Do pravnomočnosti sklepa, s katerim je zemljiškoknjižno sodišče dovolilo vpis, ni dovoljeno odločati o vpisih glede iste nepremičnine v postopkih, ki so bili začeti po

trenutku, od katerega učinkujejo vpisi, ki jih je zemljiškoknjižno sodišče dovolilo z navedenim sklepom.

(2) Oviro iz prejšnjega odstavka zaznamuje zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: zaznamba nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa) hkrati s tem, ko opravi vpise na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka.

(3) Če v roku za ugovor oziroma za pritožbo proti sklepu iz prvega odstavka tega člena ugovor oziroma pritožba ni vložena, zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti izbriše zaznambo nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa.

(4) Kadar o vpisu oziroma izbrisu zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa zemljiškoknjižno sodišče odloča po uradni dolžnosti, o tem ne izda posebnega sklepa, temveč vpis oziroma izbris odredi z zaznamkom na sklepu o vpisu.

(5) Za vpis oziroma izbris zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa ne veljajo določbe tega zakona o vrstnem redu.

Ugovor proti sklepu zemljiškoknjižnega referenta

157. člen

(1) Proti sklepu o vpisu, ki ga je izdal zemljiškoknjižni referent, lahko udeleženci postopka vložijo ugovor.

(2) Ugovor je treba vložiti v osmih dneh od vročitve sklepa o vpisu.

(3) Ugovor proti sklepu o vpisu se vroči drugim udeležencem postopka iz drugega oziroma tretjega odstavka 154. člena tega zakona.

Odločanje o ugovoru

158. člen

(1) O ugovoru odloča zemljiškoknjižni sodnik.

(2) Pri odločanju o ugovoru lahko zemljiškoknjižno sodnik:

1. zavrne ugovor kot prepozen oziroma nedovoljen,

2. zavrne ugovor kot neutemeljen in potrdi sklep o vpisu, ki ga je izdal zemljiškoknjižni referent,

3. če je ugovor vложен proti sklepu o dovolitvi vpisa: ugodi ugovoru in spremeni sklep o vpisu, ki ga je izdal zemljiškoknjižni referent tako, da zavrne oziroma zavrne zemljiškoknjižni predlog oziroma odloči, da se vpis ne opravi, ter hkrati dovoli:

- izbris vpisov, ki so bili opravljeni na podlagi izpodbijanega sklepa o vpisu,
- izbris zaznambe nepravnomočnosti sklepa o vpisu in
- vpis zaznambe zavrnitve vpisa,

4. če je ugovor vложен proti sklepu, s katerim je zemljiškoknjižni referent zavrgel oziroma zavrnil zemljiškoknjižni predlog oziroma odločil, da se vpis ne opravi: ugodi ugovoru in spremeni sklep o vpisu, ki ga je izdal zemljiškoknjižni referent tako, da dovoli vpis ter hkrati dovoli:

- izbris zaznambe zavrnitve vpisa in
- vpis zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa.

(3) Za sklep, s katerim zemljiškoknjižni sodnik odloči o ugovoru (v nadaljnjem besedilu: sklep o ugovoru) se smiselno uporabljata 154. in 155. člen tega zakona.

5.7. Pritožba in druga pravna sredstva

Pritožbe proti sklepom zemljiškoknjižnega sodnika

159. člen

(1) Proti sklepu o vpisu, ki ga je izdal zemljiškoknjižni sodnik, in proti sklepu o ugovoru lahko udeleženci postopka vložijo pritožbo.

(2) Pritožbo je treba vložiti v 15 dneh od vročitve sklepa iz prejšnjega odstavka.

(3) Za vročitev pritožbe se smiselno uporablja drugi oziroma tretji odstavek 154. člena tega zakona.

Prepoved navajanja novih dejstev in dokazov

160. člen

(1) V pritožbi predlagatelj oziroma organ, na čigar zahtevo je zemljiškoknjižno sodišče začelo postopek po uradni dolžnosti, ne sme navajati novih dejstev in predlagati novih dokazov.

(2) Določba prejšnjega odstavka velja tudi za drugega udeleženca postopka, če mu je bil vročen zemljiškoknjižni predlog oziroma mu je bilo na drug način omogočeno, da se v postopku na prvi stopnji izjavi o zemljiškoknjižnem predlogu oziroma o vpisu, o katerem je zemljiškoknjižno sodišče odločalo po uradni dolžnosti.

Odločanje o pritožbi in drugih pravnih sredstvih

161. člen

(1) O pritožbi odloča sodišče druge stopnje.

(2) Sodišče druge stopnje pri odločanju o pritožbah upošteva samo pravočasno vložene pritožbe.

(3) Pri odločanju o pritožbi lahko sodišče druge stopnje:

1. zavrže pritožbo kot prepozno oziroma nedovoljeno, če tega ni storil že zemljiškoknjižni sodnik, ter hkrati dovoli izbris zaznambe zavrnitve vpisa oziroma izbris zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa,

2. zavrne pritožbo kot neutemeljeno in potrdi sklep zemljiškoknjižnega sodnika ter hkrati dovoli izbris zaznambe zavrnitve vpisa oziroma izbris zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa,

3. če je pritožba vložena proti sklepu, s katerim je zemljiškoknjižni sodnik dovolil vpis, oziroma proti sklepu o ugovoru iz 4. točke drugega odstavka 158. člena tega zakona: ugotovi pritožbi in spremeni izpodbijani sklep tako, da zavrže oziroma zavrne zemljiškoknjižni predlog oziroma odloči, da se vpis ne opravi, ter hkrati dovoli:

– izbris vpisov, ki so bili opravljeni na podlagi izpodbijanega sklepa zemljiškoknjižnega sodnika, in

– izbris zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa,

4. če je pritožba vložena proti sklepu, s katerim je zemljiškoknjižni sodnik zavrgel oziroma zavrnil zemljiškoknjižni predlog oziroma odločil, da se vpis ne opravi, oziroma proti sklepu o ugovoru iz 3. točke drugega odstavka 158. člena tega zakona: ugotovi pritožbi in spremeni izpodbijani sklep tako, da dovoli vpis, ter hkrati dovoli izbris zaznambe zavrnitve predloga,

5. ugotovi pritožbi in razveljavi izpodbijani sklep oziroma tudi sklep zemljiškoknjižnega referenta ter zadevo vrne zemljiškoknjižnemu sodniku v ponovno odločanje, ter hkrati dovoli:

– izbris vpisov, ki so bili opravljeni na podlagi izpodbijanega sklepa zemljiškoknjižnega sodnika, in izbris zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa oziroma izbris zaznambe zavrnitve vpisa in

– ponoven vpis plombe.

(4) Za sklep, s katerim sodišče druge stopnje odloči o pritožbi se smiselno uporabljata 154. in 155. člen tega zakona.

(5) Določbi tretjega in četrtega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi za odločanje o zahtevi za varstvo zakonitosti oziroma o ustavni pritožbi proti sklepom zemljiškoknjižnega sodišča oziroma proti sklepom sodišča druge

stopnje, razen določb o izbrisu zaznambe zavrnitve predloga oziroma zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa in o ponovnem vpisu plombe.

(6) O vpisih na podlagi odločbe, s katero sodišče odloči o pravnem sredstvu iz prejšnjega odstavka, odloča zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti na podlagi stanja vpisov v zemljiški knjigi v trenutku, ko je prejelo to odločbo.

5.8. Posebne določbe o vpisu skupne hipoteke

Uporaba določb

162. člen

Za odločanje o vpisih v zvezi s skupno hipoteko se uporabljajo določbe drugih razdelkov tega poglavja, če ni v tem razdelku 5.8. drugače določeno.

Vsebina zemljiškoknjižnega predloga za vpis skupne hipoteke

163. člen

(1) Zemljiškoknjižni predlog za vpis skupne hipoteke mora, poleg podatkov iz prvega odstavka 140. člena tega zakona, vsebovati tudi navedbo glavne nepremičnine, sicer se šteje, da se vknjižba oziroma predznanba skupne hipoteke zahteva pri nepremičnini, ki je v predlogu navedena kot prva.

(2) Če glede nepremičnine, ki je v predlogu iz prejšnjega odstavka označena kot glavna nepremičnina, ni pogojev za dovolitev vknjižbe oziroma predznambe skupne hipoteke, se šteje, da ta predlog obsega podrejen zahtevek za vknjižbo oziroma predznanbo skupne hipoteke pri nepremičnini, ki je v predlogu navedena kot naslednja.

En predlog za vpis skupne hipoteke

164. člen

(1) Vknjižba oziroma predznanba skupne hipoteke pri glavni nepremičnini in zaznanba skupne hipoteke pri drugih nepremičninah se lahko zahteva z enim predlogom po 141. členu tega zakona.

(2) Ne glede na drugi odstavek 144. člena tega zakona, je treba predlog za vpis skupne hipoteke iz prejšnjega odstavka, za odločanje o katerem je krajevno pristojno več zemljiškoknjižnih sodišč, vložiti pri tistem zemljiškoknjižnem sodišču, ki je pristojno za odločanje o vknjižbi oziroma predznanbi skupne hipoteke pri glavni nepremičnini.

(3) Za postopek s predlogom iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja 145. člen tega zakona.

Več predlogov za vpis skupne hipoteke

165. člen

(1) Vpis zaznambe skupne hipoteke pri posamezni nepremičnini se lahko zahteva tudi s posebnim predlogom, pri čemer predlog ni dovoljen pred začetkom postopka za vknjižbo oziroma predznanbo skupne hipoteke pri nepremičnini, ki je glavna nepremičnina.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka morajo biti listine v izvorniku, v ustreznem odpravku oziroma v overjenem prepisu, na podlagi katerih se predlagajo vpisi v zvezi s skupno hipoteko, priložene predlogu za vknjižbo oziroma predznanbo skupne hipoteke pri glavni nepremičnini.

(3) Za postopek s predlogom iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja 143. člen tega zakona.

Odločanje o vknjižbi oziroma predznambi skupne hipoteke pri glavni nepremičnini

166. člen

(1) Kadar za odločanje o vknjižbi oziroma predznambi skupne hipoteke in o zaznambi skupne hipoteke pri drugih nepremičninah ni krajevno pristojno isto zemljiškoknjižno sodišče, pošlje zemljiškoknjižno sodišče, ki je pristojno odločati o vknjižbi oziroma predznambi skupne hipoteke, sklep o dovolitvi vknjižbe oziroma predznambe skupne hipoteke oziroma sklep o zavrženju predloga o vknjižbi oziroma predznambi skupne hipoteke, po njegovi pravnomočnosti drugim zemljiškoknjižnim sodiščem, ki so pristojna odločati o zaznambi skupne hipoteke.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče pravnomočno zavrne predlog za vknjižbo oziroma predznambo skupne hipoteke pri glavni nepremičnini in to sodišče ni hkrati krajevno pristojno za odločanje o podrejenem zahtevku iz drugega odstavka 163. člena tega zakona, odstopi predlog po pravnomočnosti sklepa krajevno pristojnemu zemljiškoknjižnemu sodišču. O odstopu iz prejšnjega stavka obvesti tudi morebitna druga zemljiškoknjižna sodišča, ki so pristojna za odločanje o zaznambi skupne hipoteke.

Odločanje o zaznambi skupne hipoteke

167. člen

(1) Pravnomočen sklep o dovolitvi vknjižbe oziroma predznambe hipoteke pri glavni nepremičnini je pogoj za dovolitev zaznambe skupne hipoteke pri drugih nepremičninah, ki so predmet skupne hipoteke.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče, ki je pristojno za odločanje o predlogu za zaznambo skupne hipoteke iz prvega odstavka 164. člena oziroma iz prvega odstavka 165. člena tega zakona, ni krajevno pristojno za odločanje o vknjižbi oziroma predznambi hipoteke pri glavni nepremičnini, odloči o tej zaznambi, ko postane sklep, s katerim je drugo zemljiškoknjižno sodišče dovolilo vknjižbo oziroma prednambo skupne hipoteke pri glavni nepremičnini, pravnomočen.

(3) Če so primarni in morebitni predhodni podrejeni zahtevki za dovolitev vknjižbe skupne hipoteke pri glavni nepremičnini pravnomočno zavrjeni tako, da je treba odločiti samo še o podrejenem zahtevku za vknjižbo oziroma prednambo skupne hipoteke pri nepremičnini, ki je v predlogu iz drugega odstavka 163. člena tega zakona navedena kot zadnja, in so v tem delu izpolnjene procesne predpostavke za odločanje ter pogoji za dovolitev vpisa, zemljiškoknjižno sodišče vpis dovoli v delu, ki se nanaša na vknjižbo oziroma prednambo hipoteke pri tej nepremičnini, v ostalem delu glede zaznambe skupne hipoteke pa ga zavrne.

Učinek zaznambe skupne hipoteke

168. člen

Zaznamba skupne hipoteke ima za posledico, da vpisi glede vknjižene oziroma predznamovane hipoteke pri glavni nepremičnini učinkujejo tudi pri nepremičnini, pri kateri je zaznamovana skupna hipoteka, razen če se nanašajo samo na glavno nepremičnino.

Več nepremičnin, vpisanih v istem vložku

169. člen

(1) Če so v istem zemljiškoknjižnem vložku poleg nepremičnine, ki je v zemljiškoknjižnem predlogu za vpis skupne hipoteke navedena kot glavna nepremičnina, vpisane

tudi druge nepremičnine, na katerih obstaja skupna hipoteka, se vse te nepremičnine štejejo za glavno nepremičnino, dokler so vpisane v tem vložku.

(2) Če se posamezna nepremičnina iz prejšnjega odstavka odpíše od zemljiškoknjižnega vložka in prenese v drug vložek, se vpisi, ki se nanašajo na vknjižbo oziroma prednambo skupne hipoteke ne prenesejo v nov vložek, temveč se pri nepremičnini zaznamuje skupna hipoteka.

Izbris skupne hipoteke pri glavni nepremičnini

170. člen

(1) Če se skupna hipoteka izbriše samo pri glavni nepremičnini in v vložku, v katerem je vpisana glavna nepremičnina niso vpisane druge glavne nepremičnine, se kot nova glavna nepremičnina določi tista druga nepremičnina, ki je predmet skupne hipoteke, ki je bila pri vpisu skupne hipoteke navedena kot prva (v nadaljnjem besedilu: nova glavna nepremičnina).

(2) Vpisi, ki se nanašajo na vknjižbo oziroma prednambo skupne hipoteke pri prejšnji glavni nepremičnini, se prenesejo k novi glavni nepremičnini.

(3) S sklepom, s katerim zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris skupne hipoteke pri prejšnji glavni nepremičnini, to sodišče hkrati po uradni dolžnosti odloči tudi:

- o določitvi nove glavne nepremičnine,
- o prenosu vpisov iz prejšnjega odstavka in
- o vpisu spremembe podatka o glavni nepremičnini pri drugih nepremičninah, pri katerih je skupna hipoteka zaznamovana.

(4) O spremembi glavne nepremičnine po prejšnjih odstavkih tega člena obvesti zemljiškoknjižno sodišče, ki je odločilo o vpisu, po pravnomočnosti sklepa iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče, ki je pristojno za opravljanje vpisov pri novi glavni nepremičnini.

Odločanje o vpisih pri novi glavni nepremičnini

171. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče, ki je krajevno pristojno za odločanje o vpisih pri novi glavni nepremičnini, na podlagi sklepa iz tretjega odstavka 170. člena tega zakona po uradni dolžnosti odloči o vknjižbi oziroma predznambi skupne hipoteke pri novi glavni nepremičnini iz 2. do 5. točke prvega odstavka 148. člena tega zakona.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče iz prejšnjega odstavka dovoli vknjižbo oziroma prednambo skupne hipoteke pri novi glavni nepremičnini, hkrati po uradni dolžnosti odloči tudi o izbrisu zaznambe skupne hipoteke pri novi glavni nepremičnini.

(3) Vknjižba oziroma predznamba hipoteke pri novi glavni nepremičnini učinkuje od trenutka, od katerega je učinkovala zaznamba skupne hipoteke, ki se zaradi te vknjižbe oziroma predznambe izbriše.

(4) Če pogoji za dovolitev vknjižbe oziroma predznambe hipoteke pri novi glavni nepremičnini niso izpolnjeni, se smiselno uporabljajo prvi do četrty odstavki 170. člena tega zakona.

(5) Zemljiškoknjižno sodišče iz prvega odstavka tega člena, ki je dovolilo vknjižbo oziroma prednambo skupne hipoteke pri novi glavni nepremičnini, po pravnomočnosti tega sklepa obvesti o spremembi glavne nepremičnine druga zemljiškoknjižna sodišča, na območju katerih so nepremičnine, pri katerih je ta skupna hipoteka zaznamovana.

Odločanje o vpisu spremembe nove glavne nepremičnine pri drugih nepremičninah

172. člen

Zemljiškoknjižno sodišče odloči o vpisu spremembe podatka o glavni nepremičnini pri nepremičnini, pri kateri je skupna hipoteka zaznamovana, na podlagi pravnomočnega sklepa o dovolitvi vpisov iz prvega odstavka 171. člena tega zakona.

Izbris skupne hipoteke pri vseh nepremičninah

173. člen

(1) Za odločanje o predlogu za izbris skupne hipoteke pri vseh nepremičninah, ki so predmet skupne hipoteke, je pristojno zemljiškoknjižno sodišče, na območju katerega je glavna nepremičnina.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris skupne hipoteke pri vseh nepremičninah, ki so predmet skupne hipoteke, hkrati odloči o izbrisu vknjižene oziroma predznamovane hipoteke pri glavni nepremičnini in o izbrisu vseh zaznamb skupne hipoteke pri drugih nepremičninah.

(3) Zemljiškoknjižno sodišče iz prvega odstavka tega člena, ki je dovolilo izbris skupne hipoteke pri vseh nepremičninah, po pravnomočnosti tega sklepa obvesti o izbrisu skupne hipoteke druga zemljiškoknjižna sodišča, na območju katerih so nepremičnine, pri katerih je ta skupna hipoteka zaznamovana.

(4) Zemljiškoknjižno sodišče, na območju katerega je nepremičnina, pri kateri je zaznamovana skupna hipoteka, izbriše zaznambo skupne hipoteke na podlagi pravnomočnega sklepa iz prejšnjega odstavka.

(5) O izbrisu zaznambe po prejšnjem odstavku zemljiškoknjižno sodišče ne izda posebnega sklepa, temveč izbris odredi z zaznamkom na sklepu iz tretjega odstavka tega člena.

Odločanje o drugih vpisih

174. člen

(1) Za odločanje o drugih vpisih, ki se nanašajo na vse nepremičnine, ki so predmet skupne hipoteke, je pristojno zemljiškoknjižno sodišče, na območju katerega je glavna nepremičnina.

(2) Vpisi iz prejšnjega odstavka se opravijo samo pri glavni nepremičnini in učinkujejo tudi glede drugih nepremičnin, pri katerih je skupna hipoteka zaznamovana.

(3) Za odločanje o izbrisu hipoteke samo pri posamezni nepremičnini, pri kateri je skupna hipoteka zaznamovana, je krajevno pristojno zemljiškoknjižno sodišče, na območju katerega je ta nepremičnina.

6. OPRAVLJANJE VPISOV IN VODENJE ZBIRKE LISTIN

6.1. Zemljiška knjiga kot centralna informatizirana baza

Informatizirana glavna knjiga

175. člen

(1) Glavna knjiga zemljiške knjige se vodi kot centralna informatizirana baza (v nadaljnjem besedilu: informatizirana glavna knjiga).

(2) Informatizirana glavna knjiga se vodi tako, da se vpisujejo in vzdržujejo vsi podatki, ki se vpisujejo v glavno knjigo zemljiške knjige pri vsakem od zemljiškoknjižnih so-

dišč v Republiki Sloveniji, v centralni informatizirani bazi glavne knjige zemljiške knjige Republike Slovenije.

(3) Vpisi v informatizirano glavno knjigo v celoti nadomestijo vpise v dosedanje ročno vodene zemljiškoknjižne vloške.

(4) Informatizirana glavna knjiga se povezuje s katastri, centralnim registrom prebivalstva, matično knjigo, sodnim registrom, poslovnim registrom in drugimi informatiziranimi javnimi evidencami, ki vsebujejo podatke, pomembne za zemljiško knjigo.

(5) Informatizirana glavna knjiga in informatizirana zbirka listin sta dokumentarno gradivo, ki se hrani trajno.

Način vodenja informatizirane glavne knjige

176. člen

(1) V informatizirani glavni knjigi mora biti za vsak podatek, ki je bil vpisan, poleg podatkov o vpisu, shranjen in dostopen tudi datum vpisa in opravilna številka sklepa zemljiškoknjižnega sodišča o vpisu.

(2) Če se zaradi narave vpisa zbriše prej vpisani podatek, mora v informatizirani glavni knjigi ostati shranjen in dostopen tudi prej vpisani podatek.

Način opravljanja vpisov

177. člen

(1) Pravica na nepremičnini in imetnik te pravice se vpisuje pri nepremičnini, ki je predmet te pravice.

(2) Pravna dejstva, se vpisujejo:

1. če se nanašajo na osebna stanja imetnika pravice: pri imetniku te pravice,

2. če zakon določa, da se vpisujejo pri posamezni pravici: pri tej pravici,

3. druga pravna dejstva: pri nepremičnini, na katero se nanašajo.

(3) Plomba se vpisuje pri nepremičnini, na katero se nanaša.

(4) Vpisi se v informatizirano glavno knjigo opravljajo samo na podlagi sklepa zemljiškoknjižnega sodišča o dovolitvi vpisa in z vsebino kot izhaja iz navedenega sklepa, razen če zakon za posamezno vrsto vpisa določa, da o tem vpisu zemljiškoknjižno sodišče ne odloča s posebnim sklepom.

Podatki o glavnem vpisu

178. člen

(1) O glavnem vpisu se v informatizirano glavno knjigo vpišejo naslednji podatki:

1. trenutek (dan, ura in minuta), od katerega vpis učinkuje,

2. trenutek (dan, ura in minuta) začetka zemljiškoknjižnega postopka, v katerem je zemljiškoknjižno sodišče izdal sklep o dovolitvi vpisa,

3. opravilna številka sklepa in datum sklepa o dovolitvi vpisa,

4. vrsta vpisa (vknjižba, predznamba oziroma zaznamba),

5. listina, ki je bila podlaga za vpis,

6. vsebina vpisa.

(2) Če je predmet glavnega vpisa vknjižba oziroma predznamba izbriša pravice oziroma izbris pravnega dejstva, se v informatizirano glavno knjigo pri pravici oziroma pravnem dejstvu, ki se izbriše, vpišejo podatki iz 1. do 5. točke prejšnjega odstavka, namesto podatka o vsebini vpisa pa se

navede, da je vknjižen oziroma predznamovan izbris pravice oziroma, da je pravno dejstvo izbrisano.

(3) Za poočitve se smiselno uporablja prvi odstavek tega člena.

Predpis o vodenju informatizirane glavne knjige

179. člen

Minister, pristojen za pravosodje, predpiše podrobnejša pravila o vodenju informatizirane glavne knjige.

6.2. Zemljiškoknjižni vložek

Zemljiškoknjižni vložek

180. člen

(1) Vsaka nepremičnina se vpiše v svoj zemljiškoknjižni vložek, če zakon ne določa drugače.

(2) Zaradi racionalnejšega načina vodenja zemljiške knjige se lahko takrat, kadar je na več nepremičninah stanje glede imetnikov pravic na nepremičninah, ki ležijo na območju iste katastrske občine, enako, te nepremičnine vpišejo v en zemljiškoknjižni vložek.

(3) Zemljiškoknjižno vložek se lahko spremeni z odpisom nepremičnine od zemljiškoknjižnega vložka, s pripisom nepremičnine zemljiškoknjižnemu vložku in z razdelitvijo zemljiškoknjižnega vložka.

Odpis nepremičnine od zemljiškoknjižnega vložka

181. člen

(1) Če je v zemljiškoknjižnem vložku vpisano več nepremičnin, se posamezna nepremičnina od zemljiškoknjižnega vložka odpiše samo na predlog lastnika nepremičnine, če zakon ne določa drugače.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vknjižbo oziroma prednambo pravice, zaradi katere se lastninskopravno stanje nepremičnine spremeni tako, da niso več izpolnjeni pogoji, da bi nepremičnina, na katero se nanaša vknjižba oziroma prednamba, ostala vpisana v istem vložku, hkrati po uradni dolžnosti odloči, da se ta nepremičnina odpiše od vložka in vpiše v nov vložek.

(3) Če se nepremičnina odpiše od vložka, se v nov vložek prenesejo vsi vpisi, ki se nanašajo na to nepremičnino. Vknjižbe oziroma prednambe pridobitve oziroma prenehanja pravic oziroma pravnih dejstev, ki jih je zemljiškoknjižno sodišče dovolilo s sklepom iz prejšnjega odstavka, se opravijo pri novem vložku.

Pripis nepremičnine zemljiškoknjižnemu vložku

182. člen

(1) Nepremičnina se lahko pripiše zemljiškoknjižnemu vložku samo na predlog lastnika nepremičnine, če izkaže pravni interes za pripis in če so izpolnjeni pogoji iz drugega odstavka 180. člena tega zakona.

(2) Za pripis nepremičnine zemljiškoknjižnemu vložku se smiselno uporablja tretji odstavek 181. člena tega zakona.

Razdelitev zemljiškoknjižnega vložka

183. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče lahko po uradni dolžnosti razdeli zemljiškoknjižni vložek v več zemljiškoknjižnih vložkov, če se s tem zagotovi racionalnejši način vodenja zemljiške knjige.

(2) Za razdelitev zemljiškoknjižnega vložka se smiselno uporablja tretji odstavek 181. člena tega zakona.

(3) Podrobnejše pogoje za razdelitev zemljiškoknjižnega vložka predpiše minister, pristojen za pravosodje, s predpisom iz 179. člena tega zakona.

(4) O razdelitvi zemljiškoknjižnega vložka zemljiškoknjižno sodišče ne izda posebnega sklepa.

Vpis etažne lastnine

184. člen

(1) Zemljiške parcele, ki so skupni del objekta v etažni lastnini, se vpišejo v poseben vložek (v nadaljnjem besedilu: vložek za vpis etažne lastnine).

(2) Vložek za vpis etažne lastnine je sestavljen iz osnovnega vložka in toliko podvložkov, kolikor je posameznih delov v etažni lastnini, in tistih skupnih delov, na katerih se solastninsko razmerje razlikuje od tistega na zemljiških parcelah iz prejšnjega odstavka.

(3) V osnovni vložek se vpišejo zemljiške parcele, ki so skupni deli objekta v etažni lastnini.

(4) V posamezen podvložek se vpiše posamezen del objekta v etažni lastnini oziroma tisti skupni del objekta, na katerem se solastninsko razmerje razlikuje od tistega na zemljiških parcelah iz prvega odstavka tega člena.

(5) Če je sestavni del posameznega dela objekta v etažni lastnini samostojna zemljiška parcela (na primer atrij), se ta zemljiška parcela vpiše v isti podvložek kot posamezen del objekta, ki mu pripada.

Vpis stavbne pravice

185. člen

(1) Za vpis stavbne pravice se odpre poseben vložek (v nadaljnjem besedilu: vložek za vpis stavbne pravice), pri katerem se vpiše imetnik stavbne pravice in poočiti zemljiška parcela, na kateri obstaja stavbna pravica.

(2) Če je na zemljiški parceli, ki je predmet stavbne pravice, zgrajen objekt, se objekt vpiše v vložek za vpis stavbne pravice.

(3) Če se na objektu iz prejšnjega odstavka oblikuje etažna lastnina, se za vpis etažne lastnine smiselno uporabljajo določbe drugega do četrtega odstavka 184. člena tega zakona, pri čemer vložek za vpis stavbne pravice postane osnovni vložek.

6.3. Razdelitev in združitev idealnih deležev ter oblikovanje etažne lastnine

Razdelitev idealnih deležev

186. člen

(1) Če zemljiškoknjižno sodišče v breme lastnika nepremičnine dovoli vknjižbo pridobitve solastninske pravice na idealnem deležu, hkrati po uradni dolžnosti odloči, da se pri lastniku, v breme katerega se ta vknjižba dovoli, vpiše podatek o višini idealnega deleža, ki je enak celoti, zmanjšani za idealni delež, pri katerem se vpiše solastninska pravica v korist novega imetnika.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče v breme solastnika nepremičnine dovoli vknjižbo pridobitve solastninske pravice na idealnem deležu, ki je manjši od celotnega idealnega deleža, katerega imetnik je ta solastnik, hkrati po uradni dolžnosti odloči, da se pri solastniku, v breme katerega se ta vknjižba dovoli, vpiše nov podatek o višini idealnega deleža, ki je enak višini prejšnjega idealnega deleža, zmanjšani za idealni delež, pri katerem se vpiše solastninska pravica v korist novega imetnika.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče v breme lastnika nepremičnine dovoli vknjižbo pridobitve hipoteke oziroma druge pravice na idealnem deležu, hkrati po uradni dolžnosti odloči, da se vpiše razdelitev lastnine tako, da se v korist lastnika vpišeta dva idealna deleža:

– idealni delež, ki je enak višini idealnega deleža, na katerem se vpiše pridobitev hipoteke oziroma druge stvarne pravice, in

– idealni delež, ki je enak celoti, zmanjšani za delež iz prejšnje alineje.

(4) Če zemljiškoknjižno sodišče v breme solastnika nepremičnine dovoli vknjižbo pridobitve hipoteke oziroma druge pravice na idealnem deležu, ki je manjši od celotnega idealnega deleža, katerega imetnik je ta solastnik, hkrati po uradni dolžnosti odloči, da se vpiše razdelitev solastniškega deleža tako, da se v korist solastnika vpišeta dva idealna deleža:

– idealni delež, ki je enak višini idealnega deleža, na katerem se vpiše pridobitev hipoteke oziroma druge stvarne pravice, in

– idealni delež, ki je enak višini prejšnjega idealnega deleža, zmanjšane za delež iz prejšnje alineje.

Združitev idealnih deležev

187. člen

(1) Če je lastnik oziroma solastnik nepremičnine pridobil posamezne idealne deleže na tej nepremičnini z različnimi vpisi, se ti idealni deleži združijo v en delež samo na predlog lastnika oziroma solastnika.

(2) Združitev idealnih deležev ni dovoljena, če so na posameznih idealnih deležih vpisane različne hipoteke oziroma druge pravice.

Oblikovanje etažne lastnine

188. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče dovoli vpis etažne lastnine na predlog lastnika oziroma solastnika zemljiške parcele, na kateri je zgrajen objekt.

(2) Če se etažna lastnina oblikuje z razdelitvijo lastninske pravice, se vpis etažne lastnine dovoli na podlagi enostranskega pravnega posla lastnika o oblikovanju etažne lastnine, na katerem je podpis lastnika overjen.

(3) Če se etažna lastnina oblikuje z delitvijo solastnine, se vpis etažne lastnine dovoli na podlagi sporazuma solastnikov o oblikovanju etažne lastnine ali na podlagi pravno-močne sodne odločbe o oblikovanju etažne lastnine.

6.4. Vrstni red vpisov

Vrstni red opravljanja vpisov

189. člen

Zemljiškoknjižno sodišče opravlja vpise pri posamezni nepremičnini po vrstnem redu, ki se določi po trenutku začetka zemljiškoknjižnega postopka.

Vpisi z istim vrstnim redom

190. člen

(1) Če je v zvezi s posamezno nepremičnino zemljiškoknjižno sodišče hkrati prejelo več predlogov za vpis oziroma listin, ki so podlaga za vpis po uradni dolžnosti, imajo ti vpisi isti vrstni red.

(2) Če zemljiškoknjižno sodišče dovoli vpise, ki imajo isti vrstni red, se pri teh vpisih to dejstvo zaznamuje.

(3) Če je z istim vrstnim redom opravljenih več vpisov pravic, ki se med seboj izključujejo (na primer vknjižba lastninske pravice), lahko vsak imetnik tako vpisane pravice s tožbo od sodišča zahteva, da odredi izbris pravice drugega imetnika, ki je vpisana z istim vrstnim redom.

(4) Tožbo iz prejšnjega odstavka je treba vložiti v roku za pritožbo proti tistemu sklepu o dovolitvi vpisov z istim vrstnim redom, ki je bil izdan zadnji.

(5) Hkrati z vložitvijo tožbe mora tožnik predlagati zaznambo te tožbe.

(6) Za zaznambo iz prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o zaznambi spora.

Sprememba vrstnega reda vknjiženih hipotek in zemljiškega dolga

191. člen

(1) Vrstni red vknjiženih hipotek se lahko spremeni z vknjižbo ali s predznambo odstopa vrstnega reda na podlagi zemljiškoknjižnega dovolila hipotekarnega upnika, čigar hipoteka bo s spremembo vrstnega reda pridobila kasnejši vrstni red.

(2) Za spremembo vrstnega reda je potrebno soglasje lastnika nepremičnine, pri kateri sta vknjiženi hipoteki, ki spreminjata vrstni red.

(3) Če je pri hipoteki, ki bo s spremembo vrstnega reda pridobila kasnejši vrstni red, zaznamovana nadhipoteka, je za spremembo vrstnega reda potrebno tudi soglasje imetnika nadhipoteke.

(4) Predlogu za vpis spremembe vrstnega reda vknjiženih hipotek mora biti priloženo zemljiškoknjižno dovolilo iz prvega odstavka tega člena in listina o soglasju iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena.

(5) Če se predlog nanaša na vknjižbo spremembe vrstnega reda hipotek, mora biti podpis na zemljiškoknjižnem dovolilu iz prvega odstavka tega člena in na izjavi o soglasju iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena overjen.

(6) Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za spremembo vrstnega reda zemljiškega dolga.

Učinki spremembe vrstnega reda vknjiženih hipotek

192. člen

(1) Hipoteka, ki se po vrstnem redu uvršča naprej, pridobi vrstni red hipoteke, ki se uvršča nazaj, glede celotne terjatve, v zavarovanje katere je bila ustanovljena, če sta pred spremembo vrstnega reda hipoteki vpisani ena za drugo ali če s tem soglašajo vsi hipotekarni upniki, katerih hipoteke so po vrstnem redu med hipotekama, ki spreminjata vrstni red.

(2) Za soglasje iz prejšnjega odstavka se smiselno uporablja četrti oziroma peti odstavek 191. člena tega zakona.

(3) Če pogoji iz prvega odstavka tega člena niso izpolnjeni, pridobi hipoteka, ki se po vrstnem redu uvršča naprej, vrstni red hipoteke, ki se uvršča nazaj, samo do višine terjatve, v zavarovanje katere je bila ustanovljena hipoteka, ki se uvršča nazaj.

(4) V primeru iz prejšnjega odstavka, ima hipoteka, ki se glede dela terjatve uvršča naprej, glede preostalega dela terjatve, za poplačilo katere velja prvotni vrstni red te hipoteke, prednost pred hipoteko, ki se uvršča nazaj, če se hipotekarna upnika ne dogovorita drugače.

(5) Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za spremembo vrstnega reda zemljiškega dolga in za soglasje imetnika zemljiškega pisma. Soglasju imetnika zemljiškega pisma mora biti priložena overjena kopija tega pisma.

6.5. Zbirka listin

Zbirka listin

193. člen

(1) V zbirko listin se vložijo:

1. sklep, s katerim je zemljiškoknjižno sodišče dovolilo vpis,
 2. predlog za vpis, če je zemljiškoknjižno sodišče o vpisu odločalo na predlog,
 3. listine, ki so bile podlaga za vpis, in druge listine, ki so bile priložene predlogu.
- (2) Podrobnejša pravila o organizaciji in vodenju zbirke listin predpiše minister, pristojen za pravosodje.
- (3) Zbirka listin se hrani trajno.

Informatizirana zbirka listin

194. člen

(1) Minister, pristojen za pravosodje, lahko glede na izpolnjene tehnične in druge pogoje predpiše, da se zbirka listin oziroma deli zbirke listin vodijo kot centralna informatizirana baza.

(2) S predpisom iz prejšnjega odstavka predpiše minister, pristojen za pravosodje, način vodenja zbirke listin kot centralne informatizirane baze.

(3) Če se zbirka listin oziroma njen del vodi kot centralna informatizirana baza, hrani zemljiškoknjižno sodišče listine, ki se vložijo v zbirko listin, deset let po pravomočnosti vpisa, ki je bil dovoljen na podlagi teh listin. Po izteku roka iz prejšnjega odstavka se tiste listine, ki imajo lastnost arhivskega gradiva, izročijo pristojnemu arhivu, ostale listine iz zbirke listin pa se uničijo.

(4) Minister, pristojen za pravosodje, v soglasju z ministrom, pristojnim za arhivsko gradivo, predpiše podrobnejši način ravnanja z listinami iz prejšnjega odstavka.

6.6. Zagotavljanje javnosti zemljiške knjige

Javnost glavne knjige

195. člen

(1) Vsi vpisani podatki v glavni knjigi zemljiške knjige so javni in jih sme vsakdo pregledovati, prepisovati ali zahtevati, da mu zemljiškoknjižno sodišče izda overjeni izpisek iz zemljiške knjige.

(2) Na zahtevo izda zemljiškoknjižno sodišče tudi potrdilo, da določen vpis obstaja, da v zvezi z določeno nepremičnino ni poznejših vpisov, da je določen vpis izbrisan ali da določenega vpisa ni.

Javnost zbirke listin

196. člen

(1) Vsakdo, ki izkaže upravičen interes, ima pravico zahtevati, da mu zemljiškoknjižno sodišče omogoči vpogled v zbirko listin oziroma da izda prepis listine s potrdilom o tem, da je izvirnik oziroma overjeni prepis listine vложен v zbirko listin.

(2) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za zemljiškoknjižni predlog in listine, ki so mu priložene, o katerem zemljiškoknjižno sodišče še ni odločilo, in za listine, na podlagi katerih zemljiškoknjižno sodišče o vpisu odloča po uradni dolžnosti, pa o tem vpisu še ni odločilo, pri čemer upravičenega interesa ni treba izkazovati (prvi odstavek 6. člena).

(3) O zahtevi iz prvega odstavka tega člena odloča zemljiškoknjižni sodnik na podlagi obrazložene pisne zahteve.

Način zagotavljanja javnosti informatizirane glavne knjige

197. člen

(1) Javnost informatizirane glavne knjige se zagotovi z računalniškim izpisom vpisanih podatkov, ki se nanašajo na posamezno nepremičnino oziroma več nepremičnin, ki so vpisane v istem vložku (redni izpisek iz zemljiške knjige).

(2) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za zagotovitev javnosti informatizirane zbirke listin.

(3) Na posebno zahtevo se na način iz prvega odstavka tega člena zagotovi tudi vpogled prej vpisanih podatkov, ki so bili zaradi kasnejših vpisov izbrisani (zgodovinski izpisek iz zemljiške knjige).

(4) Izpisek iz prejšnjih odstavkov tega člena je dolžno izdati vsako zemljiškoknjižno sodišče, ne glede na to, katero je krajevno pristojno odločati o vpisih v zvezi s posamezno nepremičnino.

(5) Izpisek iz prvega do tretjega odstavka tega člena je zemljiškoknjižno sodišče dolžno izročiti osebi, ki je izpisek zahtevala, takoj po prejemu zahteve za izpisek in po plačilu sodne takse. Če je v zahtevku za izpisek navedeno, da naj se vroči po pošti, je zemljiškoknjižno sodišče izpisek dolžno poslati najkasneje naslednji delovni dan po prejemu zahteve in po plačilu sodne takse.

Elektronski dostop do informatizirane glavne knjige

198. člen

(1) Minister, pristojen za pravosodje, glede na izpolnjene tehnične in druge pogoje predpiše, da se zagotovi dostop do informatizirane glavne knjige v elektronski obliki.

(2) S predpisom iz prejšnjega odstavka minister, pristojen za pravosodje, predpiše tudi način dostopa ter tehnične in druge pogoje priključitve, in s tarifo določi nadomestila za takšno uporabo informatizirane glavne knjige.

(3) Minister, pristojen za pravosodje, lahko glede na izpolnjene tehnične in druge pogoje predpiše tudi:

1. da se osebam, ki podatke glavne knjige potrebujejo za vzdrževanje svojih informatiziranih evidenc, ti podatki posredujejo v informatizirani obliki,

2. da se za izdajo rednih izpiskov iz informatizirane glavne knjige pooblastijo tudi drugi državni organi oziroma notariji.

(4) S predpisom iz prejšnjega odstavka minister, pristojen za pravosodje, predpiše način dostopa ter tehnične in druge pogoje priključitve oziroma posredovanja podatkov v informatizirani obliki, in s tarifo določi nadomestila za takšno uporabo informatizirane glavne knjige.

(5) Državni organi, organi lokalnih skupnosti in osebe javnega prava, ki opravljajo upravne naloge po javnem pooblastilu, za uporabo informatizirane glavne knjige ne plačujejo nadomestila za uporabo po prvem oziroma tretjem odstavku tega člena.

Omejitev dostopa do osebnih podatkov

199. člen

(1) Določbe tega zakona o javnosti zemljiške knjige ne veljajo za dostop do podatkov o imetnikih pravic, ki niso vezani na posamezno nepremičnino oziroma več nepremičnin, vpisanih v istem vložku, četudi je takšen dostop v informatizirani glavni knjigi tehnično (programsko) mogoč.

(2) Nihče nima pravice do dostopa do podatkov, ki so shranjeni v informatizirani glavni knjigi, na način, ki bi omogočal ugotovitev ali je določena oseba lastnik oziroma imetnik drugih pravic na katerikoli nepremičnini.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek imajo naslednje osebe pravico do vpogleda in izpisa podatkov o tem, ali je

določena oseba lastnik oziroma imetnik drugih pravic na katerikoli nepremičnini:

1. upnik, ki te podatke potrebuje zaradi uveljavitve svoje terjatve do te osebe, če to terjatev dokaže z listino, ki je izvršilni naslov, na podlagi katere je mogoče dovoliti izvršbo proti tej osebi, ali z drugimi listinami oziroma dokazi, na podlagi katerih je mogoče dovoliti zavarovanje proti tej osebi,

2. državni organ, če te podatke potrebuje v postopku, ki ga vodi v zvezi s to osebo v okviru svojih pristojnosti,

3. imetnik pravic glede pravic, ki so v njegovo korist vpisane v zemljiško knjigo.

(4) O dostopu do podatkov iz prejšnjega odstavka odloči zemljiškoknjižni sodnik na podlagi obrazložene pisne zahteve. Zahtevi morajo biti priložene listine in drugi dokazi o obstoju okoliščin, zaradi katerih je dostop do podatkov dopusten.

6.7. Pomotni vpisi

Zaznamba o pomoti

200. člen

(1) Če je pri vpisu v zemljiško knjigo prišlo do pomote tako, da se opravljeni vpis ne sklada z dovoljenim vpisom, zemljiško knjižno sodišče po uradni dolžnosti začne postopek popravljanja pomotnega vpisa in pri pomotnem vpisu to zaznamuje (v nadaljnjem besedilu: zaznamba o pomoti).

(2) Zaznamba o pomoti ima ta učinek, da vpisi, ki so bili opravljeni po pomotnem vpisu, ne ovirajo poprave pomotnega vpisa.

(3) Zaznambo o pomoti izbriše zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti, ko postane sklep o popravi pomotnega vpisa pravnomočen.

(4) O vpisu in izbrisu zaznambe o pomoti zemljiškoknjižno sodišče ne izda posebnega sklepa.

Postopek popravljanja pomotnih vpisov

201. člen

(1) O popravi pomotnega vpisa odloči zemljiškoknjižno sodišče s sklepom.

(2) Če bi pomota pri vpisu lahko imela pravne posledice za določene osebe, mora zemljiškoknjižno sodišče pred odločitvijo o popravi pomotnega vpisa te osebe zaslišati.

(3) Za popravljanje pomotnih vpisov ne veljajo določbe tega zakona o vrstnem redu.

7. POSEBNI ZEMLJIŠKOKNJIŽNI POSTOPKI

7.1. Skupne določbe

Uporaba splošnih določb

202. člen

V posebnih zemljiškoknjižnih postopkih, urejenih v tem poglavju, se uporabljajo splošne določbe 5. poglavja tega zakona, če ni v tem 7. poglavju drugače določeno.

Sestava sodišča

203. člen

(1) V posebnih zemljiškoknjižnih postopkih na prvi stopnji odloča zemljiškoknjižni sodnik, razen če ta zakon določa, da v postopku odloča komisija.

(2) Če ta zakon določa, da v postopku na prvi stopnji odloča komisija, je komisija sestavljena iz predsednika ko-

misije in dveh članov. Predsednik komisije je zemljiškoknjižni sodnik, člana komisije pa sta zemljiškoknjižna referenta oziroma strokovna sodelavca.

(3) Komisijo iz prejšnjega odstavka imenuje predsednik okrajnega sodišča s sklepom o začetku postopka.

(4) Če ta zakon določa, da je proti posameznim sklepom oziroma drugim dejanjem v posebnem zemljiškoknjižnem postopku dovoljen ugovor, o ugovoru odloča zemljiškoknjižno sodišče v sestavi, v kateri odloča v tem postopku.

Oklic

204. člen

(1) O začetku posebnega zemljiškoknjižnega postopka se udeleženci postopka obvestijo z oklicem.

(2) Z oklicem se udeleženci postopka obvestijo tudi o drugih dejanjih v posebnem zemljiškoknjižnem postopku, če ta zakon določa, da se o teh dejanjih obvestijo z oklicem.

(3) Oklic se nabije na oglasni deski sodišča in objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(4) Če ta zakon določa, da je treba ugovor oziroma drugo vlogo v posebnem zemljiškoknjižnem postopku vložiti v določenem roku od objave oklica, teče ta rok od objave oklica v Uradnem listu Republike Slovenije.

(5) Stroške objave oklicev nosi sodišče, če ta zakon ne določa drugače.

Osebna obvestitev udeležencev postopka

205. člen

Če ta zakon določa, da se o določenih dejanjih v posebnem zemljiškoknjižnem postopku udeleženci postopka obvestijo osebno, se vročitev takšnega obvestila opravi po pravilih o osebni vročanju sodnih pisanj.

7.2. Postopek izbrisa starih hipotek

Pogoji za izbris starih hipotek

206. člen

Zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris vknjižene hipoteke zaradi poteka časa, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

1. če je od dneva zapadlosti terjatve, v zavarovanje katere je bila vknjižena hipoteka, preteklo več kot deset let (v nadaljnjem besedilu: stara hipoteka),

2. če predlagatelj postopka verjetno izkaže, da je hipotekarni upnik neznan ali nedosegljiv,

3. če predlagatelj postopka verjetno izkaže, da v obdobju od dospelosti terjatve do vložitve predloga za izbris stare hipoteke ni bila sodno uveljavljana terjatev, v zavarovanje katere je bila vknjižena hipoteka, in

4. če v treh mesecih od objave oklica o začetku postopka za izbris stare hipoteke hipotekarni upnik oziroma zastavni upnik, ki je na hipoteki pridobil nadhipoteko, proti izbrisu ni ugovarjal.

Predlog za izbris stare hipoteke

207. člen

(1) Izbris stare hipoteke lahko zahteva samo zemljiškoknjižni lastnik nepremičnine, na kateri je vknjižena hipoteka, tudi če ni hipotekarni dolжник.

(2) V predlogu za izbris morajo biti razložene okoliščine, iz katerih izhaja, da so izpolnjeni pogoji za izbris stare hipoteke iz 1. do 3. točke 206. člena tega zakona in navedeni ustrezni dokazi. Če se predlagatelj postopka v predlogu sklicuje na listinske dokaze, jih mora predlogu priložiti.

Začetek postopka za izbris stare hipoteke

208. člen

(1) Če predlagatelj postopka dokaže oziroma verjetno izkaže, da so pogoji iz 1. do 3. točke 206. člena tega zakona izpolnjeni, zemljiškoknjižno sodišče izda sklep o začetku postopka za izbris stare hipoteke.

(2) Proti sklepu iz prejšnjega odstavka ni posebne pritožbe in se lahko izpodbija z ugovorom proti izbrisu stare hipoteke.

Oklic o začetku postopka za izbris stare hipoteke

209. člen

Oklic o začetku postopka za izbris stare hipoteke mora obsegati:

1. podatke o vknjiženi stari hipoteki, ki je predmet postopka,
2. identifikacijski znak nepremičnine, pri kateri je vknjižena stara hipoteka, ki je predmet postopka,
3. poziv osebam iz 4. točke 206. člena tega zakona, da v primeru, če izbrisu stare hipoteke, ki je predmet postopka, nasprotujejo, v treh mesecih od objave oklica vložijo ugovor proti izbrisu stare hipoteke.

Ugovor proti izbrisu stare hipoteke

210. člen

(1) Hipotekarni upnik oziroma zastavni upnik, ki je na stari hipoteki pridobil nadhipoteko, lahko ugovarja proti izbrisu stare hipoteke.

(2) Ugovor iz prejšnjega odstavka je treba vložiti v treh mesecih od objave oklica o začetku postopka za izbris.

(3) Če ugovor vloži hipotekarni upnik, na katerega je bila hipoteka prenesena in ta prenos v zemljiški knjigi ni vpisan, mora ugovoru priložiti listino, ki bi bila podlaga za vknjižbo prenosa hipoteke nanj.

(4) Za odločanje o ugovoru hipotekarnega upnika iz prejšnjega odstavka (v nadaljnjem besedilu: nepopoln ugovor) se smiselno uporabljata drugi in tretji odstavek 146. člena tega zakona.

(5) Tretji in četrti odstavek tega člena se smiselno uporabljata tudi za ugovor, ki ga vloži zastavni upnik, ki je na stari hipoteki pridobil nadhipoteko, ki v zemljiški knjigi ni zaznamovana.

(6) Ugovor, ki ga vloži oseba, ki po prvem odstavku tega člena ni upravičena ugovarjati proti izbrisu stare hipoteke, zemljiškoknjižno sodišče kot nedovoljen zavrže.

(7) O zavrženju prepoznega, nepopolnega oziroma nedovoljenega ugovora odloči zemljiškoknjižno sodišče s sklepom o dovolitvi izbrisa stare hipoteke.

Ustavitve postopka

211. člen

(1) Če je proti izbrisu stare hipoteke vložen pravočasen, popoln in dovoljen ugovor, zemljiškoknjižno sodišče s sklepom ustavi postopek.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka lahko predlagatelj postopka za izbris stare hipoteke svoj zahtevek za ugotovitev prenehanja hipoteke uveljavlja v pravdi.

Sklep o dovolitvi izbrisa stare hipoteke

212. člen

Zemljiškoknjižno sodišče dovoli izbris stare hipoteke, če proti izbrisu ugovor ni bil vložen oziroma če je bil ugovor zavržen kot prepozen, nepopoln oziroma nedovoljen.

7.3. Postopek nastavitve zemljiške knjige

Začetek postopka nastavitve zemljiške knjige

213. člen

(1) Postopek nastavitve zemljiške knjige se začne po uradni dolžnosti:

1. če na območju določene katastrske občine ni zemljiške knjige, ali

2. če je bila zemljiška knjiga za območje določene katastrske občine uničena oziroma poškodovana tako, da so podatki nečitljivi.

(2) Predmet postopka nastavitve zemljiške knjige so lahko tudi posamezne nepremičnine v določeni katastrski občini.

(3) Postopek nastavitve zemljiške knjige obsega:

1. ugotavljanje podatkov glede pravic na nepremičninah in javna razgrnitev ugotovljenih podatkov,

2. vzpostavitev vpisov v glavni knjigi.

(4) Sklep o začetku postopka nastavitve zemljiške knjige izda predsednik okrajnega sodišča.

(5) Postopek nastavitve zemljiške knjige vodi komisija.

Oklic o začetku postopka nastavitve zemljiške knjige

214. člen

(1) Oklic o začetku postopka nastavitve zemljiške knjige mora obsegati:

1. katastrsko občino, za območje katere se nastavlja zemljiška knjiga,

2. dan, s katerim se začnejo opravljati poizvedbe glede pravic na nepremičninah, ki se nahajajo v tej katastrski občini,

3. poziv imetnikom pravic na nepremičninah, da se udeležijo poizvedb in prijavijo pravice, ki naj se vpišejo v zemljiško knjigo, ter način in rok prijave pravic.

(2) Če so predmet postopka nastavitve zemljiške knjige samo posamezne nepremičnine v določeni katastrski občini, mora oklic iz prejšnjega odstavka obsegati tudi natančen opis teh nepremičnin, in sicer zlasti njihov identifikacijski znak ter kraj, ulico in hišno številko, če na zemljiški parceli stoji objekt.

Obvestitev znanih imetnikov pravic

215. člen

Imetnike pravic na nepremičninah, ki so sodišču znani, zemljiškoknjižno sodišče o začetku postopka obvesti osebno.

Obseg zbiranja podatkov v postopku nastavitve

216. člen

(1) V postopku zemljiškoknjižno sodišče zbere naslednje podatke:

1. o nepremičninah,

2. o osebah, za katere se po znanih podatkih predpostavlja, da so nosilci pravic na nepremičninah, in podatke o njihovih pravicah ter omejitvah, ki se nanašajo na te pravice.

(2) Podatke o nepremičninah ugotavlja sodišče na podlagi podatkov katastra, podatke iz 2. točke prejšnjega odstavka pa na podlagi:

1. podatkov iz stare zemljiške knjige, ki niso bili uničeni,

2. listin, vloženih v zbirko listin,

3. listin, ki so podlaga za vpis, pa na njihovi podlagi vpis še ni bil zahtevan oziroma še ni bil začet postopek za vpis po uradni dolžnosti,

4. kopij listin, ki so podlaga za vpis, in
5. drugih dokazov o obstoju pravic, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo (na primer z zaslišanjem prič oziroma udeležencev postopka).

Zapisnik o ugotovitvi podatkov

217. člen

(1) V postopku ugotavljanja podatkov se piše zapisnik, ki mora obsegati bistvene podatke o poteku postopka, zlasti bistvene izjave udeležencev postopka in dokaze, ki so jih ti ponudili za ugotavljanje svojih pravic.

(2) Zapisnik podpišejo predsednik in člana komisije, ki vodi postopek, in udeleženci, ki so sodelovali pri posameznih dejanjih v postopku.

Sestava popisnih listov

218. člen

(1) Na podlagi podatkov, ugotovljenih v postopku, sestavi zemljiškoknjižno sodišče popisni list za vsako nepremičnino.

(2) Popisni list za posamezno nepremičnino mora obsegati podatke o nepremičnini, pravicah na tej nepremičnini in pravnih dejstvih v zvezi s to nepremičnino, z vsebino kot se ti podatki vpisujejo v zemljiško knjigo.

Javna razgrnitev popisnih listov

219. člen

(1) Popisni listi in zapisniki o ugotovitvah morajo biti javno razgrnjeni.

(2) Skupaj z listinami iz prejšnjega odstavka se razgrnejo tudi kopije katastrskih načrtov.

(3) Javna razgrnitev mora trajati najmanj en mesec.

(4) Med trajanjem javne razgrnitve mora predsednik komisije določiti vsaj pet dni, ko je na razpolago za pojasnjevanje in dodatno ugotavljanje podatkov.

Oklic o javni razgrnitvi popisnih listov

220. člen

(1) Udeleženci postopka se o javni razgrnitvi popisnih listov obvestijo z oklicem.

(2) Oklic o javni razgrnitvi popisnih listov mora obsegati:

1. dan, od katerega dalje bodo popisni listi javno razgrnjeni,

2. trajanje javne razgrnitve in dan, s katerim se javna razgrnitev konča,

3. dneve, ko je predsednik komisije na razpolago za pojasnjevanje in dodatno ugotavljanje podatkov,

4. poziv osebam, ki imajo pravni interes za vpis, da v primeru, če nasprotujejo podatkom, ugotovljenim v razgrnjenih popisnih listih (v nadaljnjem besedilu: razgrnjeni podatki), v enem mesecu po koncu javne razgrnitve, ugovarja o razgrnjenim podatkom.

Ugovor proti razgrnjenim podatkom

221. člen

(1) Proti razgrnjenim podatkom lahko vsaka oseba, katere pravni interes bi bil z vpisom v zemljiško knjigo na podlagi razgrnjenih podatkov prizadet, vloži ugovor.

(2) Ugovor je treba vložiti v enem mesecu po koncu javne razgrnitve.

(3) Vlagatelj ugovora mora navesti, katere podatke z ugovorom izpodbija, in predlagati dokaze, iz katerih izhaja, da so podatki, ugotovljeni v popisnih listih, napačni.

(4) Če vlagatelj ugovora v popisnih listih ni naveden kot imetnik pravice, ki se vpiše v zemljiško knjigo, mora ugovoru priložiti listine oziroma predlagati druge dokaze, s katerimi izkazuje pravni interes za vložitev ugovora.

(5) Za odločanje o ugovoru, ki ne vsebuje vsega, kar mora po tretjem oziroma četrtem odstavku tega člena vsebovati (v nadaljnjem besedilu: nepopoln ugovor), se smiselno uporabljata drugi in tretji odstavek 146. člena tega zakona.

(6) Ugovor, ki ga vloži oseba, ki po prvem odstavku tega člena ni upravičena vložiti ugovora, zemljiškoknjižno sodišče kot nedovoljen zavrže.

(7) Proti sklepu, s katerim zemljiškoknjižno sodišče zavrže prepozen, nepopoln oziroma nedovoljen ugovor, ni posebne pritožbe. Sklep iz prejšnjega stavka se lahko izpodbija s pritožbo proti sklepu o prenosu podatkov popisnega lista v glavno knjigo.

Ugovor, ki se ne nanaša na pravice

222. člen

(1) Če se pravočasen, popoln in dovoljen ugovor ne nanaša na razgrnjene podatke o pravicah, ki naj se vpišejo v zemljiško knjigo, zemljiškoknjižno sodišče pri odločanju o ugovoru:

1. zavrne ugovor kot neutemeljen,

2. ugotovi ugovoru in odloči, da se ustrezno spremenijo in dopolnijo podatki v popisnih listih.

(2) Proti sklepu iz prejšnjega odstavka ni posebne pritožbe in se ta lahko izpodbija s pritožbo proti sklepu o prenosu podatkov popisnega lista v glavno knjigo.

Ugovor, ki se nanaša na pravice

223. člen

(1) Če se pravočasen, popoln in dovoljen ugovor nanaša na obstoj pravice, ki naj se vpiše v zemljiško knjigo, napoti zemljiškoknjižno sodišče tistega, čigar pravica je manj verjetna, da v enem mesecu od vročitve sklepa o napotitvi vloži tožbo za ugotovitev obstoja ali neobstoja te pravice ter da v nadaljnjih osmih dneh predloži dokaz o vložitvi tožbe.

(2) V popisni list se vpiše pravica v korist osebe, katere pravica je verjetnejša.

(3) Če oseba iz prvega odstavka tega člena, ki je bila napotena na pravdo, predloži dokaz o vložitvi tožbe, se to zaznamuje v popisnem listu.

(4) Za zaznambo iz prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o zaznambi spora.

(5) Nepravnomoden sklep o napotitvi na pravdo je ovi-ra za odločitve o prenosu popisnega lista v glavno knjigo.

Sklep o prenosu popisnega lista v glavno knjigo

224. člen

(1) Ko odloči o vseh pravočasnih ugovorih proti razgrnjenim podatkom in ko preneha morebitna ovira iz petega odstavka 223. člena tega zakona, zemljiškoknjižno sodišče za vsako nepremičnino, za katero je bil v postopku nastavitve zemljiške knjige sestavljen popisni list, odloči, da se podatki, ugotovljeni v razgrnjenih popisnih listih z ustreznimi spremembami in dopolnitvami teh podatkov, kot je o njih odločilo zemljiškoknjižno sodišče pri odločanju o ugovoru proti razgrnjenim podatkom, prenesejo v glavno knjigo zemljiške knjige (v nadaljnjem besedilu: sklep o prenosu popisnega lista v glavno knjigo).

(2) Za sklep o prenosu popisnega lista v glavno knjigo iz prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo splošne določbe tega zakona o sklepu o dovolitvi vpisa, če ni v tem razdelku 7.3. drugače določeno.

(3) Zemljiškoknjižno sodišče lahko v izreku sklepa o prenosu popisnega lista v glavno knjigo odloči, da je popisni list sestavni del tega sklepa. V primeru iz prejšnjega stavka mora biti popisni list priložen sklepu.

Vročitev sklepa o prenosu popisnega lista v glavno knjigo

225. člen

(1) Sklep o prenosu popisnega lista v glavno knjigo se vroči:

1. osebam, v korist katerih se pravica vpiše v glavno knjigo,
2. osebam, ki so ugovarjale proti razgrnjenim podatkom,
3. osebam, ki so bile napotene na pravdo po prvem odstavku 223. člena tega zakona.

(2) Vpisi v glavno knjigo zemljiške knjige se opravijo na podlagi pravnomočnega sklepa o prenosu popisnega lista v glavno knjigo.

Pritožba proti sklepu o prenosu popisnega lista v glavno knjigo

226. člen

(1) Za pritožbo proti sklepu o prenosu popisnega lista v glavno knjigo se uporabljajo splošne določbe tega zakona o pritožbi proti sklepu zemljiškoknjižnega sodnika, če ni v naslednjih odstavkih drugače določeno.

(2) Oseba, ki je bila na podlagi pravnomočnega sklepa o napotitvi na pravdo iz prvega odstavka 223. člena tega zakona napotena na pravdo, ni upravičena s pritožbo izpodbijati podatka o imetniku pravice, čigar pravica je kot verjetnejša vpisana v popisnem listu.

(3) Zemljiškoknjižno sodišče lahko na podlagi pritožbe samo spremeni sklep o prenosu popisnega lista v glavno knjigo, če se s tem strinja oseba, ki izpodbija vpis, in oseba, v korist katere je bil vpis dovoljen.

Začetek uporabe nastavitvene glavne knjige

227. člen

Nastavljena glavna knjiga se glede posamezne nepremičnine začne uporabljati, ko so opravljeni vpisi podatkov glede te nepremičnine na podlagi pravnomočnega sklepa o prenosu popisnega lista v glavno knjigo.

Tožba za izpodbijanje vpisa

228. člen

(1) Vsak, ki meni, da so z vpisom, ki je bil opravljen na podlagi pravnomočnega sklepa o prenosu popisnega lista v glavno knjigo, kršene njegove pravice na nepremičnini, lahko v treh letih od dneva začetka uporabe nastavitvene zemljiške knjige s tožbo, vloženo proti imetniku vknjižene pravice, od sodišča zahteva:

- da ugotovi obstoj njegove lastninske pravice in da odloči, da se vknjižena lastninska pravica izbriše in ta pravica vknjiži v njegovo korist, oziroma
- da ugotovi, da na nepremičnini v njegovo korist obstaja druga stvarna pravica in da odloči, da se ta pravica vknjiži v njegovo korist, oziroma
- da ugotovi, da druga stvarna pravica na nepremičnini, na kateri je lastninska pravica vknjižena v njegovo korist, ne obstaja, in da odloči, da se izpodbijana pravica izbriše.

(2) Vložitev tožbe iz prejšnjega odstavka se zaznamuje v zemljiški knjigi.

(3) Za zaznambo po prejšnjem odstavku se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o zaznambi spora.

(4) Zahtevek, s katerim se izpodbija vpis po prvem odstavku tega člena, ni dovoljen proti dobrovernim osebam, v katerih korist je bila pravica vknjižena oziroma predznakovana z učinkom pred trenutkom, od katerega učinkuje zaznamba iz drugega odstavka tega člena.

7.4. Postopek dopolnitve zemljiške knjige

Začetek postopka dopolnitve zemljiške knjige

229. člen

(1) Postopek dopolnitve zemljiške knjige se začne:

1. če zemljiška parcela ni vpisana v zemljiški knjigi in vpisa te zemljiške parcele ni mogoče opraviti po splošnih pravilih zemljiškoknjižnega postopka (v nadaljnjem besedilu: nevpisana zemljiška parcela) in

2. če predlagatelj postopka verjetno izkaže, da ima na nevpisani zemljiški parceli lastninsko pravico oziroma drugo stvarno pravico.

(2) Predlog za začetek postopka dopolnitve zemljiške knjige lahko vloži vsak, ki verjetno izkaže, da ima na nevpisani zemljiški parceli stvarno pravico.

(3) Predlogu iz prejšnjega odstavka mora biti priložen izpisek o nevpisani zemljiški parceli iz katastra in potrdilo pristojnega organa, ki vodi kataster, da je zemljiška parcela, ki je predmet postopka, v katastru vpisana in da iz podatkov katastra ni mogoče ugotoviti z delitvijo oziroma združitvijo katere prejšnje zemljiške parcele je nastala.

(4) Šteje se, da je lastninska pravica določene osebe na nevpisani zemljiški parceli verjetno izkazana, če je ta oseba kot lastnik oziroma posestnik vpisana v katastru.

(5) Če so pogoji za dopolnitev zemljiške knjige iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, zemljiškoknjižno sodišče izda sklep o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige.

(6) Proti sklepu iz prejšnjega odstavka ni posebne pritožbe in se ta lahko izpodbija z ugovorom v postopku dopolnitve zemljiške knjige, oziroma s pritožbo proti sklepu o dovolitvi dopolnitve zemljiške knjige.

Uporaba določb o postopku nastavitve zemljiške knjige

230. člen

(1) V postopku dopolnitve zemljiške knjige se smiselno uporabljajo četrti do sedmi odstavek 221. člena, 224. člen, 225. člen, 226. člen, 227. člen in 228. člen tega zakona.

(2) Pri smiselni uporabi določb iz prejšnjega odstavka se upošteva:

1. razgrnjeni podatki oziroma podatki v popisnih listih se nadomestijo s podatki, navedenimi v oklicu o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige,

2. ugovor proti razgrnjenim podatkom se nadomesti z ugovorom v postopku dopolnitve zemljiške knjige,

3. sklep o prenosu popisnega lista v glavno knjigo se nadomesti s sklepom o dovolitvi dopolnitve zemljiške knjige.

Oklic o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige

231. člen

Oklic o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige mora obsegati:

1. identifikacijski znak nevpisane zemljiške parcele,
2. podatke o osebi, katere lastninska pravica na nepremičnini je verjetno izkazana,
3. podatke o drugih pravicah, katerih obstoj je v predlogu za začetek postopka verjetno izkazan,
4. poziv imetnikom pravic na nepremičnini, da v dveh mesecih od objave oklica z ugovorom izpodbijajo pravilnost

oziroma popolnost podatkov o pravicah, navedenih v oklicu o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige, oziroma obstoj pogojev za začetek postopka dopolnitve zemljiške knjige iz 1. točke prvega odstavka 229. člena tega zakona.

Ugovor v postopku dopolnitve zemljiške knjige

232. člen

(1) Vsaka oseba, katere pravni interes bi bil z vpisom v zemljiško knjigo na podlagi podatkov, navedenih v oklicu o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige, prizadet, lahko vloži ugovor.

(2) Z ugovorom se lahko izpodbija obstoj pogojev za začetek postopka dopolnitve zemljiške knjige iz 1. točke prvega odstavka 229. člena tega zakona.

(3) Ugovor iz prvega odstavka tega člena je treba vložiti v dveh mesecih od objave oklica o začetku postopka dopolnitve zemljiške knjige.

Ugovor, s katerim se izpodbija obstoj pogojev za začetek postopka

233. člen

(1) Če se s pravočasnim, popolnim in dovoljenim ugovorom izpodbija obstoj pogojev za začetek postopka dopolnitve zemljiške knjige, zemljiškoknjižno sodišče pri odločanju o ugovoru:

1. zavrne ugovor kot neutemeljen,

2. ugotovi ugovor, razveljavi sklep o začetku postopka za dopolnitev zemljiške knjige in zavrne predlog za začetek tega postopka.

(2) Proti sklepu iz 1. točke prejšnjega odstavka ni posebne pritožbe in se lahko izpodbija s pritožbo proti sklepu o dovolitvi dopolnitve zemljiške knjige.

7.5. Postopek vzpostavitve zemljiškoknjižne listine

Pogoji za začetek postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine

234. člen

(1) Postopek vzpostavitve zemljiškoknjižne listine se začne:

1. če predlagatelj postopka verjetno izkaže,

– da je bilo v njegovo korist oziroma v korist njegovih pravnih prednikov izstavljeno zemljiškoknjižno dovolilo, ki ustreza pogojem za vknjižbo lastninske pravice (v nadaljnjem besedilu: listina, katere vzpostavitev se zahteva), in

– da se je ta listina uničila oziroma izgubila, in

2. če so izpolnjeni drugi pogoji za vknjižbo te pravice v korist predlagatelja postopka.

(2) Predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine lahko vloži samo oseba, v korist katere bi bilo mogoče dovoliti vknjižbo lastninske pravice, če bi ta oseba lahko predložila listino iz 1. točke prejšnjega odstavka.

(3) Vzpostavitev zemljiškoknjižne listine lahko predlagatelj zahteva samo:

– bodisi z isto vlogo, ki obsega tudi zemljiškoknjižni predlog, s katerim zahteva vknjižbo lastninske pravice v svojo korist,

– bodisi s posebno vlogo, vloženo v postopku odločanja o zemljiškoknjižnem predlogu iz prejšnje alineje.

(4) Predlagatelj mora v predlogu, ki se nanaša na vzpostavitev zemljiškoknjižne listine, navesti:

1. podatke o vsebini listine, katere vzpostavitev se s predlogom zahteva, in podatke o osebi, ki je to listino izstavila, ter o osebi, v korist katere je bila ta listina izstavljena,

2. dejstva, iz katerih verjetno izhajajo okoliščine iz 1. točke prvega odstavka tega člena.

(5) Šteje se, da je pogoj iz prve alineje 1. točke prvega odstavka tega člena verjetno izkazan:

1. če predlagatelj postopka predlogu za začetek postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine priloži kopijo listine, katere vzpostavitev se zahteva, ali

2. če verjetno izkaže, da ima nepremičnino v lastniški posesti, s tem, da predloži overjene izjave lastnikov sosednjih nepremičnin, ki potrjujejo to dejstvo.

(6) Listine iz prejšnjega odstavka morajo biti priložene predlogu za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine.

(7) Določbe tega razdelka 7.5. se smiselno uporabljajo tudi za postopek vzpostavitve druge listine, ki ustreza pogojem za vknjižbo lastninske pravice v korist predlagatelja postopka oziroma listine, ki ustreza pogojem za vknjižbo druge stvarne pravice v korist predlagatelja postopka.

Predhoden preskus predloga za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine

235. člen

(1) Za odločanje o predlogu za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine, ki ne vsebuje vsega, kar mora vsebovati, se smiselno uporabljata drugi in tretji odstavek 146. člena tega zakona.

(2) Zemljiškoknjižno sodišče zavrne predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine kot nedovoljen:

1. če predlagatelj zahteva vzpostavitev zemljiškoknjižne listine ne da bi hkrati z zemljiškoknjižnim predlogom zahteval vknjižbo lastninske pravice v svojo korist oziroma

2. če je predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine vložen pred vložitvijo zemljiškoknjižnega predloga iz prejšnje točke.

(3) Če je predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine vložen po vložitvi zemljiškoknjižnega predloga iz 1. točke prejšnjega odstavka, zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti združi obravnavanje obeh predlogov v isti postopek.

Odločanje o začetku postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine

236. člen

(1) Če zemljiškoknjižno sodišče predloga za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine ob predhodnem preskusu ni zavrglo oziroma se izreklo za krajevno nepristojno, izda sklep o začetku postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine:

1. če so izpolnjeni drugi pogoji za dovolitev vknjižbe lastninske pravice v korist predlagatelja postopka, razen pogoja glede listine, katere vzpostavitev se zahteva, in

2. če je izpolnjen pogoj iz 1. točke prvega odstavka 234. člena tega zakona.

(2) S sklepom iz prejšnjega odstavka zemljiškoknjižno sodišče predlagatelju tudi naloži, da v osmih dneh od vročitve sklepa založi predujem za stroške objave oklica o začetku postopka.

(3) Če predlagatelj v roku iz prejšnjega odstavka predujma ne založi, zemljiškoknjižno sodišče razveljavi sklep o začetku postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine in zavrne predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine ter hkrati odloči o zemljiškoknjižnem predlogu za vknjižbo lastninske pravice.

(4) Če pogoji za začetek postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine iz prvega odstavka tega člena niso izpolnjeni, zemljiškoknjižno sodišče hkrati zavrne predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine in zemljiškoknjižni predlog za vknjižbo lastninske pravice.

(5) Sklep iz prvega odstavka tega člena se vroči zemljiškoknjižnemu lastniku in predlagatelju postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.

(6) Proti sklepu iz prvega odstavka tega člena ni posebne pritožbe in se ta lahko izpodbija z ugovorom v postopku vzpostavitve zemljiškoknjižne listine, oziroma s pritožbo proti sklepu o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.

Oklic o začetku postopka

237. člen

Oklic o začetku postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine mora obsegati:

1. identifikacijski znak nepremičnine, na katero se nanaša listina, katere vzpostavitev se zahteva, in drugi podatki o nepremičnini, ki so vpisani v zemljiški knjigi,
2. podatke o vsebini listine, katere vzpostavitev se zahteva, in o osebi, ki je listino izstavila, ter o osebi, v korist katere je bila listina izstavljena,
3. podatke o osebi, v korist katere se zahteva vknjižba lastninske pravice,
4. poziv imetnikom pravic, da v dveh mesecih od objave oklica z ugovorom izpodbijajo pravilnost oziroma popolnost podatkov o vsebini listine, katere vzpostavitev se zahteva, oziroma druge pogoje za vknjižbo lastninske pravice v korist predlagatelja postopka.

Ugovor v postopku vzpostavitve zemljiškoknjižne listine

238. člen

(1) Ugovor v postopku vzpostavitve zemljiškoknjižne listine lahko vloži:

1. oseba, ki dokaže, da so izpolnjeni pogoji za dovolitev vknjižbe lastninske pravice na nepremičnini v njeno korist,
 2. oseba, ki dokaže, da so izpolnjeni pogoji za dovolitev vknjižbe druge stvarne pravice na nepremičnini v njeno korist proti osebi, v korist katere je bila izstavljena listina, katere vzpostavitev se v postopku zahteva, in da ima zato v posesti izvirnik te listine,
 3. zemljiškoknjižni lastnik nepremičnine,
 4. oseba, ki je v predlogu za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine navedena kot oseba, ki je listino izstavila.
- (2) Oseba iz 1. oziroma 2. točke prejšnjega odstavka mora z ugovorom zahtevati vknjižbo lastninske oziroma druge stvarne pravice v svojo korist, in mu priložiti listine, ki so podlaga za to vknjižbo in druge listine, določene s tem zakonom.
- (3) Oseba iz 2. točke prvega odstavka tega člena mora ugovoru priložiti tudi izvirnik listine, katere vzpostavitev se v postopku zahteva.
- (4) Ugovor iz prvega odstavka tega člena je treba vložiti v dveh mesecih od objave oklica o začetku postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.
- (5) Za ugovor iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja 146. člen tega zakona.
- (6) Proti sklepu, s katerim zemljiškoknjižno sodišče zavrže prepozen, nepopoln oziroma nedovoljen ugovor, ni posebne pritožbe. Sklep iz prejšnjega stavka se lahko izpodbija s pritožbo proti sklepu o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.

Odločanje o ugovoru, s katerim se zahteva vknjižba pravice

239. člen

(1) Če se s pravočasnim, popolnim in dovoljenim ugovorom zahteva vknjižba lastninske pravice v korist vlagatelja ugovora, zemljiškoknjižno sodišče:

1. če so izpolnjeni pogoji za dovolitev vknjižbe lastninske pravice v korist vlagatelja ugovora: ugovoru ugotovi in hkrati:

– dovoli vknjižbo lastninske pravice v korist vlagatelja ugovora ter

– zavrne predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine in zemljiškoknjižni predlog za vknjižbo lastninske pravice v korist predlagatelja postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine,

2. če pogoji za vknjižbo lastninske pravice v korist vlagatelja ugovora niso izpolnjeni: ugovor zavrne.

(2) Če se s pravočasnim, popolnim in dovoljenim ugovorom zahteva vknjižba druge stvarne pravice v korist vlagatelja ugovora, zemljiškoknjižno sodišče:

1. če so izpolnjeni pogoji za dovolitev vknjižbe druge stvarne pravice v korist vlagatelja ugovora proti osebi, v korist katere je bila izstavljena listina, katere vzpostavitev se v postopku zahteva: ugovoru ugotovi in hkrati:

– zavrne predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine,

– dovoli vknjižbo lastninske pravice v korist predlagatelja postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine in vknjižbo druge stvarne pravice v korist vlagatelja ugovora,

2. če pogoji za dovolitev vknjižbe druge stvarne pravice v korist vlagatelja ugovora proti osebi, v korist katere je bila izstavljena listina, katere vzpostavitev se v postopku zahteva, niso izpolnjeni: ugovor zavrne.

(3) Če zemljiškoknjižno sodišče ugotovi ugovoru iz prvega odstavka tega člena, hkrati odloči o zahtevi za vknjižbo druge stvarne pravice, ki se uveljavlja z ugovorom iz prejšnjega odstavka, glede na stanje zemljiške knjige ob upoštevanju vknjižbe lastninske pravice, ki je bila dovoljena s sklepom iz 1. točke prvega odstavka tega člena.

(4) O zavrnitvi ugovora iz 2. točke prvega odstavka tega člena in o zavrnitvi ugovora iz 2. točke drugega odstavka tega člena odloči zemljiškoknjižno sodišče s sklepom o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.

Ugovor zemljiškoknjižnega lastnika

240. člen

(1) Zemljiškoknjižni lastnik lahko z ugovorom izpodbija, da listina, katere vzpostavitev se zahteva, ni bila izstavljena oziroma, da je listina, katere vzpostavitev se zahteva, v njegovi posesti oziroma v posesti osebe, ki jo hrani zanj, ker še niso izpolnjeni pogoji za izročitev te listine predlagatelju postopka, določeni v pravnem poslu iz prvega odstavka 36. člena tega zakona.

(2) Navedb v ugovoru iz prejšnjega odstavka ni treba dokazovati.

(3) Če je ugovor vložil zemljiškoknjižni lastnik, zemljiškoknjižno sodišče zavrne predlog za vzpostavitev zemljiškoknjižne listine in zemljiškoknjižni predlog za vknjižbo lastninske pravice v korist predlagatelja postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.

(4) V primeru iz prejšnjega odstavka lahko predlagatelj postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine svoj zahtevek za izstavitev te listine uveljavlja v pravdi.

(5) Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za ugovor osebe iz 4. točke prvega odstavka 238. člena tega zakona.

Sklep o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine

241. člen

(1) Zemljiškoknjižno sodišče dovoli vzpostavitev zemljiškoknjižne listine:

1. če ugovor v postopku vzpostavitve zemljiškoknjižne listine ni bil vložen, oziroma

2. če je bil ugovor vložen in je bil zavrnjen, oziroma

3. če je bil vložen ugovor, s katerim se zahteva vknjižba pravice, in je bil ta ugovor zavrnjen po 2. točki prvega odstavka oziroma po 2. točki drugega odstavka 239. člena tega zakona.

(2) Izrek sklepa o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine mora obsegati podatke o vsebini listine, katere vzpostavitev se zahteva, in o osebi, ki je listino izstavila, ter o osebi, v korist katere je bila lista izstavljena.

(3) S sklepom o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine zemljiškoknjižno sodišče tudi dovoli vknjižbo lastninske pravice v korist predlagatelja postopka vzpostavitve zemljiškoknjižne listine.

(4) Za sklep o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine se smiselno uporabljajo splošne določbe tega zakona o sklepu o dovolitvi vpisa.

Tožba za izpodbijanje vpisa

242. člen

(1) Za izpodbijanje vpisa, ki je bil dovoljen s sklepom iz 1. točke prvega odstavka 239. člena, s sklepom iz 1. točke drugega odstavka 239. člena oziroma s sklepom o dovolitvi vzpostavitve zemljiškoknjižne listine, se smiselno uporablja 228. člen tega zakona.

(2) Rok za vložitev tožbe za izpodbijanje vpisa teče od izdaje sklepa iz prejšnjega odstavka.

8. IZBRISNA TOŽBA

Izbrisna tožba

243. člen

(1) Če je vknjižba določene pravice iz materialnopravnega razloga neveljavna in če so zaradi te vknjižbe kršene pravice določene osebe na nepremičnini, sodišče na podlagi tožbe te osebe (v nadaljnjem besedilu: izbrisna tožba) ugotovi neveljavnost vknjižbe in odloči, da se vzpostavi prejšnje zemljiškoknjižno stanje vpisov (v nadaljnjem besedilu: izbris izpodbijane vknjižbe).

(2) Z izbrisno tožbo se lahko izpodbija tudi vknjižba, ki je postala neveljavna šele po tem, ko je bila opravljena:

1. če se z izbrisno tožbo uveljavlja tudi zahtevek na razveljavitev pravnega posla iz prvega oziroma drugega odstavka 36. člena tega zakona, na podlagi katerega je bilo izstavljeno zemljiškoknjižno dovolilo, ki je bilo podlaga za izpodbijano vknjižbo, ali

2. če je bila izpodbijana vknjižba dovoljena na podlagi pravnomočne oziroma dokončne odločbe iz 3. do 8. točke prvega odstavka 40. člena tega zakona in če so izpolnjeni naslednji pogoji:

– če v zvezi s to vknjižbo niso bili izpolnjeni pogoji za zaznambo izrednega pravnega sredstva iz drugega odstavka 101. člena tega zakona oziroma če je bil zamujen rok za vložitev predloga za zaznambo izrednega pravnega sredstva iz prvega odstavka 103. člena tega zakona,

– če je bila proti pravnomočni oziroma dokončni odločbi, ki je bila podlaga za izpodbijano vknjižbo, vložena revizija, zahteva za varstvo zakonitosti, tožba v upravnem sporu, predlog za obnovo postopka oziroma ustavna pritožba, in

– če je vsebina odločbe o izrednem pravem sredstvu iz prejšnje alineje oziroma vsebina pravnomočne oziroma dokončne odločitve, izdane v ponovljenem postopku takšna, da na njeni podlagi izpodbijana vknjižba ne bi bila dovoljena.

Osebe, proti katerim se lahko uveljavlja zahtevek za izbris vknjižbe

244. člen

(1) Zahtevek za izbris izpodbijane vknjižbe se lahko uveljavlja proti tistemu, v čigar korist je bila z izpodbijano vknjižbo pridobitev ali izbris pravice.

(2) Zahtevek za izbris izpodbijane vknjižbe se lahko uveljavlja tudi proti osebam, v korist katerih je bila glede na izpodbijano vknjižbo pridobitev ali izbris pravice.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, zahtevek za izbris izpodbijane vknjižbe ni dovoljen proti dobrovernim osebam, v katerih korist je bila pridobitev oziroma izbris pravice vknjižen oziroma predznanovan z učinkom pred trenutkom, od katerega učinkuje zaznamba izbrisne tožbe.

Zaznamba izbrisne tožbe

245. člen

(1) Vložitev izbrisne tožbe se zaznamuje v zemljiški knjigi.

(2) Za zaznambo izbrisne tožbe se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o zaznambi spora.

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Začetek uporabe določb zakona

246. člen

(1) Določbe tega zakona se uporabljajo za vsa razmerja, v katerih zemljiškoknjižno sodišče do uveljavitve tega zakona še ni odločilo o vpisu.

(2) Če bo po uveljavitvi tega zakona sodišče druge stopnje razveljavilo sklep o vpisu, se postopek nadaljuje po tem zakonu.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena:

1. se določbe 33. do 38. člena tega zakona začnejo uporabljati za zemljiškoknjižna dovolila, na katerih se podpis overi po uveljavitvi tega zakona,

2. se določbe 129. do 131. člena ter drugega in tretjega odstavka 136. člena zakona o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 33/95 in 50/02 – odločba US; v nadaljnjem besedilu: ZZK) uporabljajo za postopke, ki so bili začeti pred uveljavitvijo tega zakona.

(4) Če je bil podpis na zemljiškoknjižnem dovolilu overjen pred uveljavitvijo tega zakona, se za odločanje o vknjižbi na podlagi takega zemljiškoknjižnega dovolila smiselno uporabljajo naslednje določbe tega zakona in na naslednji način:

1. zemljiškoknjižnemu predlogu je treba priložiti listine, ki morajo biti po 34. do 38. členu tega zakona priložene zemljiškoknjižnemu dovolilu,

2. če v zemljiškoknjižnem dovolilu ni naveden podatek o EMŠO oziroma o enolični identifikacijski številki osebe, v korist katere se dovoljuje vpis, se smiselno uporablja drugi odstavek 24. člena oziroma tretji odstavek 25. člena tega zakona.

(5) Postopki v razmerjih iz prvega odstavka tega člena, ki so bili začeti pred uveljavitvijo tega zakona na podlagi predloga iz prvega odstavka 136. člena ZZK oziroma iz 7. člena zakona o posebnih pogojih za vpis lastninske pravice na posameznih delih stavbe v zemljiško knjigo (Uradni list RS, št. 89/99, 35/2000 – zadržanje izvrševanja, 43/2001 – odločba US, 97/2001 – ZPPLPS-A in 32/2002 – odločba US; v nadaljnjem besedilu ZPPLPS), se končajo po določbah 234. do 242. člena tega zakona.

(6) Po uveljavitvi tega zakona je dovoljeno glavne vpise in poočitve opravljati samo v informatizirano glavno knjigo.

(7) O uskladitvi obstoječih zemljiškoknjižnih vložkov z drugim odstavkom 180. člena tega zakona odloči zemljiškoknjižno sodišče po uradni dolžnosti hkrati s prvim glavnim vpisom, o katerem odloči po uveljavitvi tega zakona. Za usklajevanje po prejšnjem stavku se smiselno uporabljata drugi in tretji odstavek 181. člena tega zakona.

(8) Glavno knjigo ročno vodene zemljiške knjige, iz katere so vsi zemljiškoknjižni vložki izbrisani zaradi prenosa v informatizirano glavno knjigo, hrani zemljiškoknjižno sodišče deset let po dnevu, ko je bil opravljen izbris zadnjega zemljiškoknjižnega vložka. Po roku iz prejšnjega stavka zemljiškoknjižno sodišče glavno knjigo ročno vodene zemljiške knjige izroči pristojnemu arhivu.

Razveljavitev predpisov

247. člen

(1) Z uveljavitvijo tega zakona nehalo veljati:

1. ZZK,

2. tretji odstavek 111. člena zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji (Uradni list RS, št. 67/93, 74/94 – odločba US, 8/96 – odločba US, 25/97 – ZJSRS, 39/97 – ZPPSL-A, 1/99 – ZNIDC, 52/99 – ZPPSL-B in 42/2002 – ZDR),

3. 7. člen ZPPLPS,

4. pravilnik o vodenju zemljiške knjige (Uradni list RS, št. 77/95, 89/99 – ZPPLPS in 42/2001).

(2) Do prenosa vseh nepremičnin v informatizirano glavno knjigo se za nepremičnine, ki so vpisane v vložke ročno vodene glavne knjige, tudi po uveljavitvi tega zakona uporabljajo prvi in drugi odstavek 7. člena ZZK in 36. do 39. člen pravilnika o vodenju zemljiške knjige.

(3) Po uveljavitvi tega zakona se uporabljajo tudi naslednje določbe ZZK:

1. določbe 138. do 140. člena za izbris hipotek, ki so bile ob uveljavitvi ZZK starejše od 25 let in sicer ne glede na določbe razdelka 7.2. tega zakona,

2. določbe 141. do 143. člena.

(4) Pri uporabi določbe 141. člena ZZK se nepremičnina prenese v informatizirano glavno knjigo in pri njej zaznamuje, da gre za javno dobro.

(5) Z uveljavitvijo tega zakona se določbe 85. do 89. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/2002) nehalo uporabljati za prodajo samostojnega dela objekta v etažni lastnini.

Način uporabe ZPPLPS

248. člen

(1) Po uveljavitvi tega zakona se določbe ZPPLPS, ki se sklicujejo na določbe ZZK, uporabljajo tako, da se:

1. sklicevanje na prvi odstavek 17. člena ZZK nadomesti s sklicevanjem na drugi odstavek 150. člena tega zakona,

2. sklicevanje na 22. člen ZZK nadomesti s sklicevanjem na 41. člen tega zakona.

(2) Določba 6. člena ZPPLPS se uporablja tudi po prenehanju veljavnosti ZPPLPS.

Izdaja predpisov po tem zakonu

249. člen

(1) Minister, pristojen za pravosodje, izda predpise iz petega odstavka 12. člena, iz drugega odstavka 115. člena,

iz 179. člena, iz tretjega odstavka 183. člena, iz drugega odstavka 193. člena in iz prvega odstavka 198. člena tega zakona v treh mesecih od uveljavitve tega zakona.

(2) Po uveljavitvi tega zakona se za predpis, izdan na podlagi šestega odstavka 44. člena tega zakona šteje pravilnik o zemljiškem pismu (Uradni list RS, št. 15/2003).

(3) Do uveljavitve predpisov iz prvega odstavka tega člena se uporabljata:

1. uredba o naložitvi in vodenju zemljiške knjige z uporabo računalniške tehnologije ter o uskladitvi podatkov v zemljiški knjigi s podatki zemljiškega katastra (Uradni list RS, št. 42/2001), razen tretjega in četrtega odstavka 31. člena navedene uredbe, in

2. pravilnik o oblikah vlog (obrazcev) za vpis v elektronsko zemljiško knjigo (Uradni list RS, št. 42/2001).

(4) Če so sodne odločbe oziroma odločbe drugih državnih organov, ki jih je treba priložiti zemljiškoknjižnemu predlogu oziroma na podlagi katerih zemljiškoknjižno sodišče o vpisu odloča po uradni dolžnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo elektronsko hrambo teh odločb, shranjene v informatizirani zbirki teh odločb, ki je organizirana tako, da so dostopni tudi podatki o morebitni pravnomočnosti oziroma dokončnosti in o morebitni razveljavitvi oziroma odpravi teh odločb, minister, pristojen za pravosodje, glede na izpolnjenne tehnične in druge pogoje predpiše, da teh odločb ni treba priložiti zemljiškoknjižnemu predlogu oziroma obvestilu pristojnega državnega organa.

(5) V primeru iz prejšnjega odstavka mora zemljiškoknjižni predlog oziroma obvestilo pristojnega državnega organa obsegati podatke o informatizirani zbirki, v kateri je shranjena odločba, ki bi jo bilo treba priložiti zemljiškoknjižnemu predlogu oziroma obvestilu, in druge podatke, ki so potrebni za identifikacijo te odločbe in elektronski dostop do te odločbe.

(6) Določbi četrtega in petega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi za listine, ki so shranjene v informatizirani zbirki listin iz 194. člena tega zakona.

(7) S predpisom iz četrtega odstavka tega člena predpiše minister, pristojen za pravosodje, tudi podrobnejšo vsebino podatkov, ki jih mora obsegati zemljiškoknjižni predlog oziroma obvestilo iz petega odstavka tega člena, in način prevzemanja odločbe iz četrtega odstavka tega člena v informatizirano zbirko listin iz 194. člena tega zakona.

Uveljavitev zakona

250. člen

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

Št. 720-02/93-1/13

Ljubljana, dne 29. maja 2003.

EPA 789-III

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
Borut Pahor l. r.

VLADA**2858. Uredba o določitvi ureditvenega območja
mejnega prehoda za maloobmejni promet
Božakovo**

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 12. člena zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01 in 110/02 – ZGO-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o določitvi ureditvenega območja mejnega
prehoda za maloobmejni promet Božakovo****1. člen**

S to uredbo se določi ureditveno območje mejnega prehoda za maloobmejni promet Božakovo (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod), na podlagi elaborata za ugotavljanje javne koristi za mejni prehod Božakovo, ki ga je izdelal Ljubljanski urbanistični zavod, d.d., pod št. 722/02-M-JK, januar 2003, in je na vpogled na Servisu skupnih služb Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva 27a, Ljubljana.

2. člen

Ureditveno območje mejnega prehoda obsega naslednje nepremičnine, potrebne za gradnjo objekta mejnega prehoda, nadstrešnice in ureditev vozišča na zemljiščih, parc. št. 2540, 2542/1, 3936, 2604/2, 2604/3, 2604/4, vse k.o. Božakovo.

Ureditveno območje obsega tudi traso za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav, potrebnih za nemoteno delovanje mejnega prehoda, to so električni kablovod, vodovod in telefonski kabel.

Trasa električnega NN kablovoda v dolžini ca. 1100 m je predvidena po zemljiščih v k.o. Božakovo: parc. št. 3936, cesta.

Priključni telefonski kabel v dolžini ca. 1000 m je predviden po zemljišču v k.o. Božakovo: parc. št. 3936, cesta in priključek na zemljišču parc. št. 2799.

Meja ureditvenega območja je prikazana v elaboratu iz 1. člena te uredbe in je razvidna iz pregledne situacije v M 1:500, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

Urbanistična podlaga za določitev ureditvenega območja mejnega prehoda je prostorski izvedbeni akt lokalne skupnosti.

Ureditveno območje mejnega prehoda urejajo dolgoročni plan Občine Metlika za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski dolenjski list, št. 5/87), spremembe in dopolnitve (Uradni list RS, št. 63/93 in 50/98), srednjeročni družbeni plan Občine Metlika za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski dolenjski list, št. 5/87), Spremembe in dopolnitve (Uradni list RS, št. 63/93 in 50/98) in odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto M – 1, M – 2, M – 3, M – 4 (Uradni list RS, št. 63/98).

4. člen

Območje mejnega prehoda obsega zemljišča, ki so namenjena za gradnjo naslednjih objektov in izvedbo naslednjih ureditev:

- gradnjo montažnega objekta, v katerem se bo opravljala policijska in carinska kontrola,
- gradnjo nadstrešnice nad voziščem,
- ureditev vozišča na območju mejnega prehoda,
- ureditev parkirišč in druge infrastrukture in
- zunanjo ureditev.

5. člen

Šteje se, da je za namene gradnje mejnega prehoda na ureditvenem območju iz 2. člena te uredbe izkazana javna korist.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe lahko pooblaščen investitor začne s pripravljalnimi deli na območju mejnega prehoda.

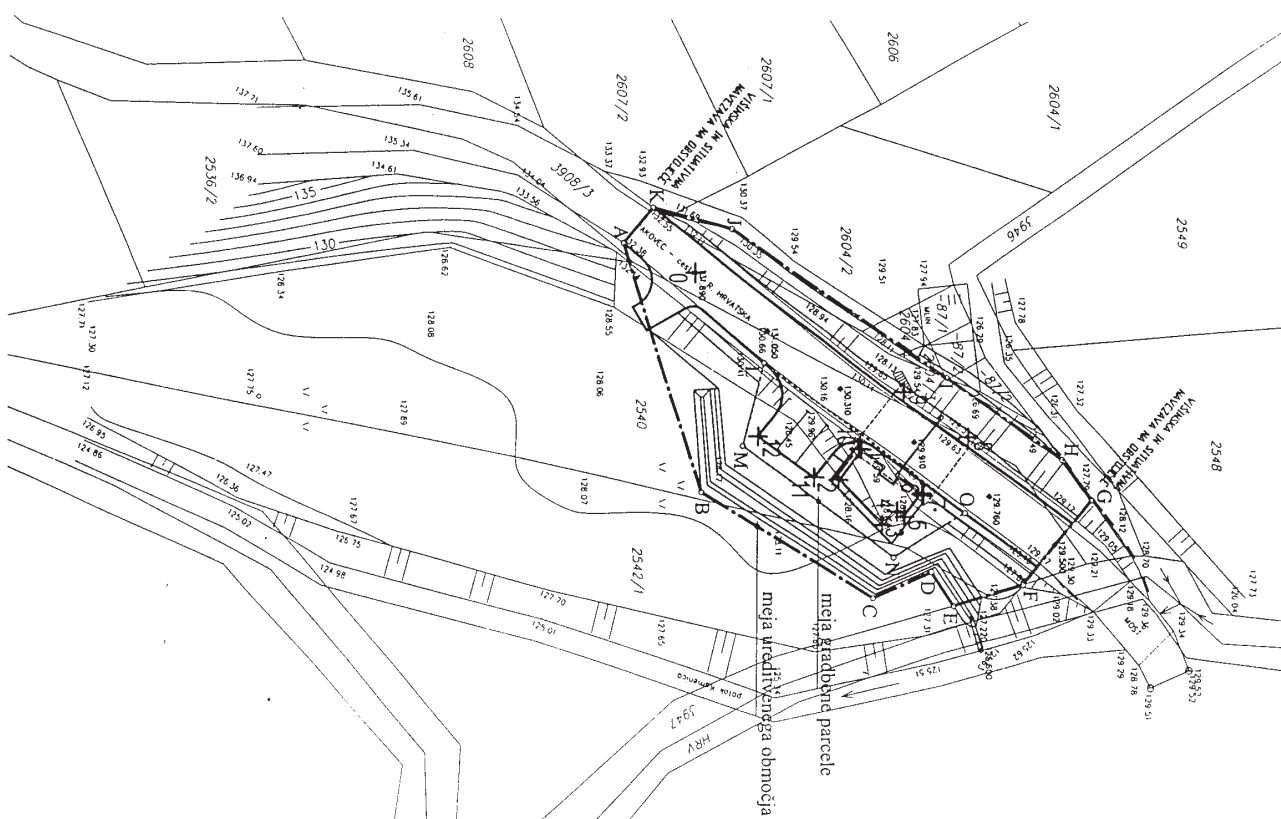
7. člen

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

Št. 280-14/2002-15
Ljubljana, dne 5. junija 2003.
EVA 2003-1520-0001

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik



Koordinate meje ureditvenega območja	x	y
--------------------------------------	---	---

Oznaka ločite	x	y
A	531 984,51	5 056 176,29
B	532 011,99	5 056 184,83
C	532 023,32	5 056 203,25
D	532 020,49	5 056 209,55
E	532 024,08	5 056 211,93
F	532 021,73	5 056 219,31
G	532 021,48	5 056 226,53
H	532 008,05	5 056 223,38
I	531 998,95	5 056 210,99
J	531 982,91	5 056 187,91
K	531 980,61	5 056 179,45

Koordinate meje gradbene parcele

Oznaka točke	x	y
L	531 997,46	5 056 191,45
M	532 006,85	5 056 189,26
N	532 018,95	5 056 205,43
O	532 014,02	5 056 213,06

Koordinate oglišć objekta

Oznaka loke	x	y
1	532 007,14	5 056 201,92
2	532 010,53	5 056 199,45
3	532 015,43	5 056 204,16
4	532 013,90	5 056 205,76
5	532 014,50	5 056 206,58
6	532 011,91	5 056 208,46
7	532 012,17	5 056 208,61
8	532 005,67	5 056 213,53
9	532 000,57	5 056 206,37
10	532 002,47	5 056 201,63
11	532 010,27	5 056 196,88
12	532 005,78	5 056 190,87

Urediivno območje	1 136 m ²
Gradbena parcela	206 m ²

RS, Mesto RS, Servis skupnih služb
Gregorčeva 27a
1000 Ljubljana

notat: profita	
odgovori na vešte profita	LJUB. JAVSKI UBRADISTION ZAVOD. d.d. 11000 Beograd 11000 Beograd
vešte profita	MARJAN LENCARIC, univ dipl in? geod 1251-0029
vešte profita	

propetivno podcilje

L
U
Z

LAŠIJSKI URBANSKI ZAVOD, d.d.
Vojkova 57, 1537 Laško
t: 0446

odgovori propetiv

FERDO JORDAN, univ.dipl.inž.arh.
t: 044-0087

izaz propila	
LOKACIJSKA DOKUMENTACIJA	
SI ID 727/07-M	
predmet ID	
Poslovištev mladobne prego prehoda	
Božškovo	
naslov držilo	
odčno	
ME ILIKA	
kolonizata odčno	
Božškovo	
podeta SI	
po seznamu v ID	
unimsko stelaščjo	
drugo kmetijsko zemljo	
prostača identifikacija	
ME ILIKA 45	
preklopi	
Moja Reg. univ dipl ma pred	

vestibulo estivo	
gradimento porcello	
dolium	
januar 2003	
meteo	\$t. hato
1:500	

2859. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za obmejni promet Planina v Podbočju

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 12. člena zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01 in 110/02 – ZGO-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za obmejni promet Planina v Podbočju****1. člen**

S to uredbo se določi ureditveno območje mejnega prehoda za obmejni promet Planina v Podbočju (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod), na podlagi elaborata za ugotavljanje javne koristi za mejni prehod Planina v Podbočju, ki ga je izdelal Savaprojekt Krško, d.d., pod št. E-116/02, z dne 22. 10. 2002, in je na vpogled na Servisu skupnih služb Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva 27a, Ljubljana.

2. člen

Ureditveno območje mejnega prehoda obsega naslednje nepremičnine, potrebne za gradnjo objekta mejnega prehoda, nadstrešnice in ureditev vozišča na zemljiščih, parc. št. 2127/12, 2127/85, 2127/59, vse k.o. Planina.

Ureditveno območje obsega tudi traso za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav, potrebnih za nemoteno delovanje mejnega prehoda, to so električni kablovod, vodovod in telefonski kabel.

Trasa električnega NN kablovoda v dolžini 1005 m je predvidena na zemljiščih k.o. Planina: parc. št. 166, travnik, lastnik Stipič Angela, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2179, pot, lastništvo Javno dobro – ceste in pota, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 4, pašnik, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2168/3, njiva, stan. stav., gosp. poslopje, dvorišče, lastnik Turk Jožef, Planina v Podbočju 11, Podbočje, parc. št. 2168/4, travnik, stan. stav., parc. št. 2168/2, travnik, parc. št. 2168/1, njiva, travnik, lastnik Stipič Franc, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2143, njiva, travnik, lastnik Turk Jožef, Planina v Podbočju 11, Podbočje, parc. št. 2141, njiva, travnik, lastnik Stipič Ervin, Planina v Podbočju 6, Podbočje, parc. št. 2140/1, njiva, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2138, njiva, parc. št. 2127/1 gozd, lastnik Stipič Angela, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2127/14, gozd lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2127/79, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/13, gozd, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2127/80, pot, lastništvo Javno dobro – ceste in pota, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/37, gozd, lastnik Turk Anton – John, New Jears Rush, Lightning Ridge, Avstralija, parc. št. 2127/83, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/38 gozd, lastnik Turk Anton – John, New Jears Rush, Lightning Ridge, Avstralija, parc. št. 2127/12, travnik, lastnik Pinculič Marija, Planina v Podbočju 9, Podbočje, parc. št. 2127/85, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje.

Priključni vodovod bo potekal v dolžini ca. 575 m po zemljiščih k.o. Planina: parc. št. 2127/1, gozd, lastnik Stipič Angela, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2127/14, gozd, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2127/79, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/13, gozd, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št.

2127/80, pot, lastništvo Javno dobro – ceste in pota, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/37, gozd, lastnik Turk Anton – John, New Jears Rush, Lightning Ridge, Avstralija, parc. št. 2127/83, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/38, gozd, lastnik Turk Anton – John, New Jears Rush, Lightning Ridge, Avstralija, parc. št. 2127/12, travnik, gozd, lastnik Pinculič Marija, Planina v Podbočju 9, Podbočje, parc. št. 2127/85, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje.

Priključni telefonski kabel v dolžini 945 m je predviden po zemljiščih k.o. Planina: parc. št. 10/2, travnik, lastnik Stipič Tatjana, Planina v Podbočju 4, Podbočje, parc. št. 10/4, stan.stav., dvorišče, lastnik Stipič Tatjana, Planina v Podbočju 4, Podbočje, parc. št. 2179, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 4, pašnik, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2168/3, njiva, stan. stav., gosp. posl., dvorišče, lastnik Turk Jožef, Planina v Podbočju 11, Podbočje, parc. št. 2168/4, travnik, stan. stav., lastnik Stipič Franc, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2168/2, travnik, lastnik Stipič Franc, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2168/1, njiva, travnik, lastnik Stipič Franc, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2143, njiva, travnik, lastnik Turk Jožef, Planina v Podbočju 11, Podbočje, parc. št. 2141, njiva, travnik, lastnik Stipič Ervin, Planina v Podbočju 6, Podbočje, parc. št. 2140/1, njiva, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2138, njiva, lastnik Stipič Angela, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2127/1, gozd, lastnik Stipič Angela, Planina v Podbočju 13, Podbočje, parc. št. 2127/14, gozd, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2127/79, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/13, gozd, lastnik Kodrič Jožef, Planina v Podbočju 12, Podbočje, parc. št. 2127/80, pot, lastništvo Javno dobro – ceste in pota, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/37, gozd, lastnik Turk Anton – John, New Jears Rush, Lightning Ridge, Avstralija, parc. št. 2127/83, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje, parc. št. 2127/38, gozd, lastnik Turk Anton – John, New Jears Rush, Lightning Ridge, Avstralija, parc. št. 2127/12, travnik, gozd, lastnik Pinculič Marija, Planina v Podbočju 9, Podbočje, parc. št. 2127/85, gozd, lastnik Vas, Planina v Podbočju, Podbočje.

Meja ureditvenega območja je prikazana v elaboratu iz 1. člena te uredbe in je razvidna iz pregledne situacije v M 1:2500, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

Urbanistična podlaga za določitev ureditvenega območja mejnega prehoda je prostorski izvedbeni akt lokalne skupnosti.

Ureditveno območje mejnega prehoda ureja odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Krško (Uradni list RS, št. 75/96, 73/00 in 101/01).

4. člen

Območje mejnega prehoda obsega zemljišča, ki so namenjena za izgradnjo naslednjih objektov in izvedbo naslednjih ureditev:

- gradnjo montažnega objekta, v katerem se bo opravljala policijska in carinska kontrola;
- gradnjo nadstrešnice nad voziščem;
- ureditev vozišča na območju mejnega prehoda;
- ureditev parkirišč in druge infrastrukture in
- zunanjo ureditev.

5. člen

Šteje se, da je za namene gradnje mejnega prehoda na ureditvenem območju iz 2. člena te uredbe izkazana javna korist.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe lahko pooblaščen investitor začne s pripravljalnimi deli na območju mejnega prehoda.

7. člen

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

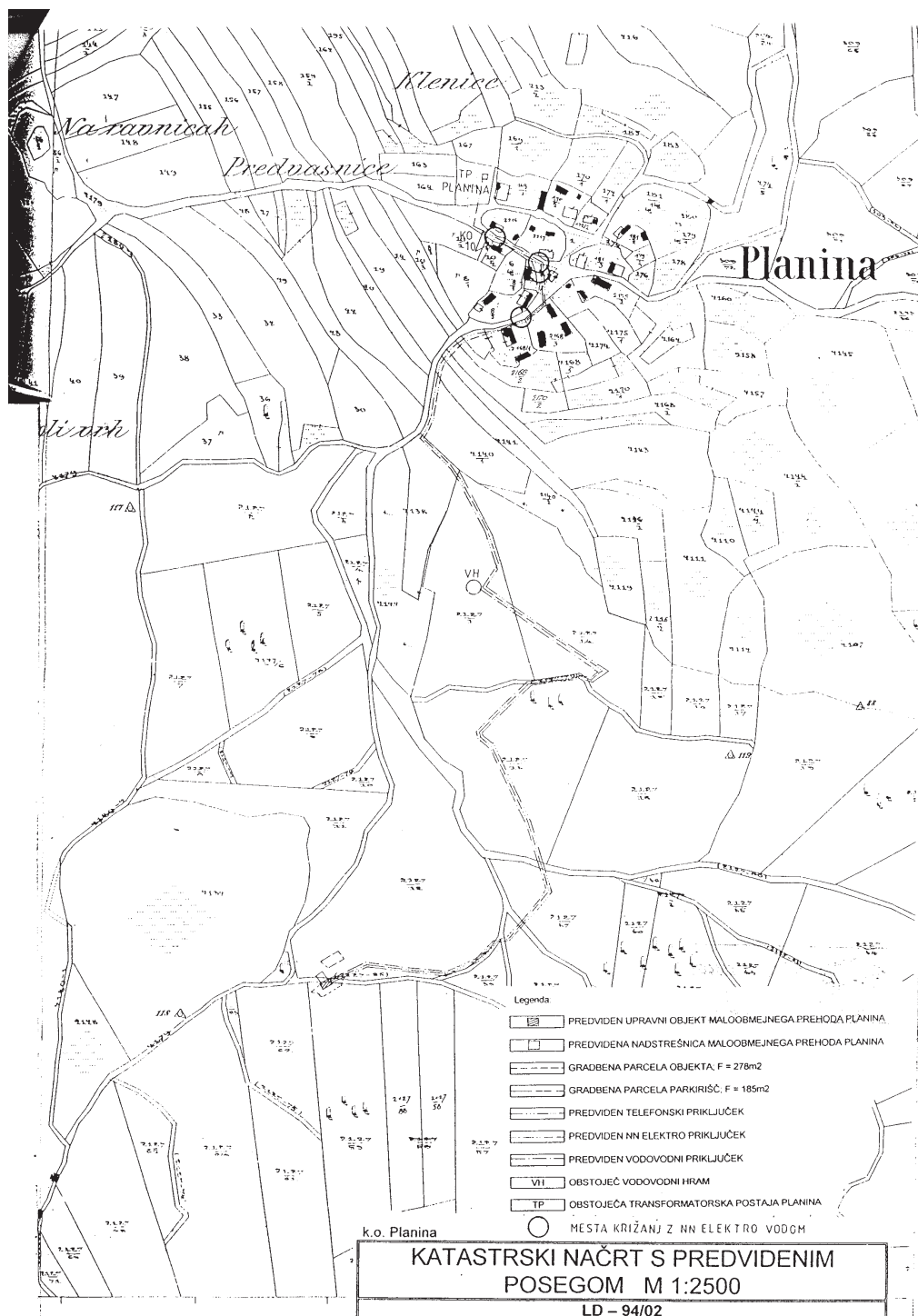
Št. 280-14/2002-12

Ljubljana, dne 5. junija 2003

EVA 2003-1520-0004

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik



**2860. Uredba o določitvi ureditvenega območja
mejnega prehoda za obmejni promet Podčetrtek**

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 12. člena zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01 in 110/02 – ZGO – 1) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o določitvi ureditvenega območja mejnega
prehoda za obmejni promet Podčetrtek****1. člen**

S to uredbo se določi ureditveno območje mejnega prehoda za obmejni promet Podčetrtek (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod), na podlagi Elaborata za ugotavljanje javne koristi za mejni prehod Podčetrtek, ki ga je izdelal Savaprojekt Krško, d.d., pod št. E – 100/02, z dne 14. 10. 2002, in je na vpogled na Servisu skupnih služb Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva 27a, Ljubljana.

2. člen

Ureditveno območje mejnega prehoda obsega naslednje nepremičnine, potrebne za gradnjo objekta mejnega prehoda, nadstrešnice in ureditev vozišča na zemljiščih, parc. št. 736, 737 in 738, del parc. št. 608/7 in del parc. št. 741, vse k.o. Podčetrtek.

Ureditveno območje obsega tudi traso za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav, potrebnih za nemoteno delovanje mejnega prehoda, to so električni kablovod, vodovod in telefonski kabel.

Priključni električni NN kablovod v dolžini približno 780 m bo potekal po zemljiščih v k.o. Sodna vas: parc. št. 524, vodotok, lastnik D.L., v splošni rabi, parc. št. 479/96, 479/97 in 497/99, funkcionalni objekt, lastnik D.L., v splošni rabi, parc. št. 479/34, travnik, parc. št. 479/32, 479/67, 479/68, 479/69, 479/71, zelenica, parc. št. 479/70 poslovna stavba in zelenica, vse lastnik Palčnik trgovina in storitve, d.o.o., Trška cesta 6, Podčetrtek, parc. št. 479/33, travnik, lastnik Ocvirk Jože, Mala rudnica 2, Podčetrtek, parc. št. 479/72 in 479/74, igrišče, lastnik Zdravilišče Atomske Toplice, d.d., Zdraviliška cesta 24, Podčetrtek, parc. št. 532, železnica, lastnik Slovenske železnice, d.d., Kolodvorska 11, Ljubljana, parc. št. 479/48, travnik, lastnika Oset Stanko in Oset Marija, oba Sodna vas 2, Pristava pri Mestinju, vsak do 1/2, in k.o. Podčetrtek, parc. št. 737, neplodno, lastnik Gozdno gospodarstvo, Ulica XIV. Divizije 17, Rogaška Slatina, parc. št. 738, funkcionalni objekt, lastnik D.L., v splošni rabi.

Priključni telefonski kabel v dolžini približno 190 m bo potekal po zemljiščih v k.o. Podčetrtek: parc. št. 737, neplodno, lastnik Gozdno gospodarstvo, Ulica XIV. Divizije 17, Rogaška Slatina, parc. št. 608/7, 610, cesta, parc. št. 598/1, pot, vse lastnik D.L. v splošni rabi, parc. št. 598/4, pot in 287/25, zelenica, vse lastnik Zdravilišče Atomske Toplice, d.d., Zdraviliška cesta 24.

Priključni vodovod v dolžini približno 580 m bo potekal po zemljiščih v k.o. Sodna vas: parc. št. 524, vodotok in parc. št. 479/96, 479/97, funkcionalni objekt, vse, lastnik D.L., v splošni rabi, parc. št. 479/34, travnik, 479/32, zelenica, parc. št. 479/70 poslovna stavba in zelenica, vse

lastnik Palčnik trgovina in storitve, d.o.o., Trška cesta 6, Podčetrtek, parc. št. 479/33, travnik, lastnik Ocvirk Jože, Mala rudnica 2, Podčetrtek, in k.o. Podčetrtek, parc. št. 737, neplodno, lastnik Gozdno gospodarstvo, Ulica XIV. Divizije 17, Rogaška Slatina, parc. št. 738, funkcionalni objekt, lastnik D.L., v splošni rabi.

Trasa pešpoti in kolesarske poti v dolžini približno 70 m bo potekala po zemljiščih v k.o. Podčetrtek: parc. št. 737, neplodno, lastnik Gozdno gospodarstvo, Ulica XIV. Divizije 17, Rogaška Slatina, parc. št. 608/7, cesta, parc. št. 738, funkcionalni objekt, vse lastnik D.L. v splošni rabi, parc. št. 286/4, neplodno, lastnik Gozdno gospodarstvo, Ulica XIV. Divizije 17, Rogaška Slatina.

Meja ureditvenega območja je prikazana v elaboratu iz 1. člena te uredbe in je razvidna iz ureditvene situacije v M 1:500, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

Urbanistična podlaga za določitev ureditvenega območja mejnega prehoda je prostorski izvedbeni akt Občine Podčetrtek.

Ureditveno območje mejnega prehoda urejajo dolgoročni plan Občine Šmarje pri Jelšah za obdobje 1986-2000, dopolnjen 1989 (Uradni list RS, št. 39/90), spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 63/93) ter odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 69/93).

4. člen

Območje mejnega prehoda obsega zemljišča, ki so namenjena za gradnjo naslednjih objektov in izvedbo naslednjih ureditev:

- gradnjo montažnega objekta, v katerem se bo opravljala policijska in carinska kontrola,
- gradnjo nadstreška,
- ureditev vozišča na območju mejnega prehoda,
- ureditev parkirišč in druge infrastrukture in
- zunanjo ureditev.

5. člen

Šteje se, da je za namen gradnje mejnega prehoda na ureditvenem območju iz 2. člena te uredbe izkazana javna korist.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe lahko pooblaščen investitor začne s pripravljalnimi deli na območju mejnega prehoda.

7. člen

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

Št. 280-14/2002-14
Ljubljana, dne 5. junija 2003.
EVA 2003-1520-0006

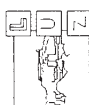
Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

MALOBMEJNI PREHOD PODČETRTEK

KATASTRSKA SITUACIJA

MERILO M 1:500



REPUBLIKA SLOVENIJA

investitor

podlašeni investitor
Servis Skupnih Služb Vlade Republike Slovenije
Gregorčičeva 27a,
Ljubljana

odgovorna volja projekta
Andrej Popočin, univ. dipl. inž. grad
identifikacijska številka IZS: G-0187

16.12.2002

številka projekta
5373-PD

ELEA IC DOO
POSREDOVANJE ZA PROJEKTIRANJE
IN INŽENIRING
SI-1000 LJUBLJANA, DUMALJSKA 2111FDBELEASI
TEL: +386 (0) 420 10 60
FAX: +386 (0) 420 10 66
POSREDOVANJE IZS 0521

Elea

ic

projektor polje
ELEA IC doo.
identifikacijska številka IZS: 0521

načrt
MALOBMEJNI PREHOD PODČETRTEK

številna navedba
1314 / 02-20

odgovorni projektant
Andrej Popočin, univ. dipl. inž. grad
identifikacijska številka IZS: G-0187

16.12.2002

odgovorni projektant
gradbenih konstrukcij
Andrej Popočin, univ. dipl. inž. grad
identifikacijska številka IZS: G-0187

vrsta projektnih dokumentacije
PGD-PZI

datum
december 2002

skizma

številna navedba
G.6.2

LIST

**2861. Uredba o določitvi ureditvenega območja
mejnega prehoda za maloobmejni promet
Krmačina**

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 12. člena zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01 in 110/02- ZGO – 1) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o določitvi ureditvenega območja mejnega
prehoda za maloobmejni promet Krmačina****1. člen**

S to uredbo se določi ureditveno območje mejnega prehoda za maloobmejni promet Krmačina (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod), na podlagi Elaborata za ugotavljanje javne koristi za mejni prehod Krmačina, ki ga je izdelal Ljubljanski urbanistični zavod, d.d., pod št. 723/02-M-JK, februar 2003, in je na vpogled na Servisu skupnih služb Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva 27a, Ljubljana.

2. člen

Ureditveno območje mejnega prehoda obsega naslednje nepremičnine, potrebne za gradnjo objekta mejnega prehoda, nadstrešnice in ureditev vozišča na zemljiščih, parc. št. 1326/1, 1326/2, 1329/2, 6238/10, 6238/5, 1327, 6248/1, 1322/1, 1322/3, vse k.o. Drašiči.

Ureditveno območje obsega tudi traso za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav, potrebnih za nemoteno delovanje mejnega prehoda, to so električni kablovod, vodovod in telefonski kabel.

Trasa električnega NN kablovoda je predvidena v dolžini ca. 350 m po zemljiščih v k.o. Drašiči: parc. št. 66, 6238/6, 1335/2, 1338/2, 1314/2, 1313/2, 1311/1, 1311/2.

Priključni telefonski kabel je predviden v dolžini ca. 350 m po zemljiščih v k.o. Drašiči: parc. št. 66, 6238/6, 1335/2, 1338/2, 1314/2, 1313/2, 1311/1, 1311/2.

Priključni vodovod je predviden v dolžini ca. 350 m po zemljiščih v k.o. Drašiči: parc. št. 6238/6, 1335/2, 1338/2, 1314/2, 1313/2, 1311/1, 1311/2.

Meja ureditvenega območja je prikazana v elaboratu iz 1. člena te uredbe in je razvidna iz pregledne situacije v M 1:500, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

Urbanistična podlaga za določitev ureditvenega območja mejnega prehoda je prostorski izvedbeni akt lokalne skupnosti.

Ureditveno območje mejnega prehoda urejajo Dolgoročni plan Občine Metlika za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 5/87), spremembe in dopolnitve (Uradni list RS, št. 63/93 in 50/98), srednjeročni družbeni plan Občine Metlika za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Skupščinski Dolenjski list, št. 5/87), spremembe in dopolnitve (Uradni list RS, št. 63/93 in 50/98) in odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto M – 1, M – 2, M – 3, M – 4 (Uradni list RS, št. 63/98).

4. člen

Območje mejnega prehoda obsega zemljišča, ki so namenjena za gradnjo naslednjih objektov in izvedbo naslednjih ureditev:

- gradnjo montažnega objekta, v katerem se bo opravljala policijska in carinska kontrola,
- gradnjo nadstrešnice nad voziščem,
- ureditev vozišča na območju mejnega prehoda,
- ureditev parkirišč in druge infrastrukture in
- zunanjo ureditev.

5. člen

Šteje se, da je za namene gradnje mejnega prehoda na ureditvenem območju iz 2. člena te uredbe izkazana javna korist.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe lahko pooblaščen investitor začne s pripravljalnimi deli na območju mejnega prehoda.

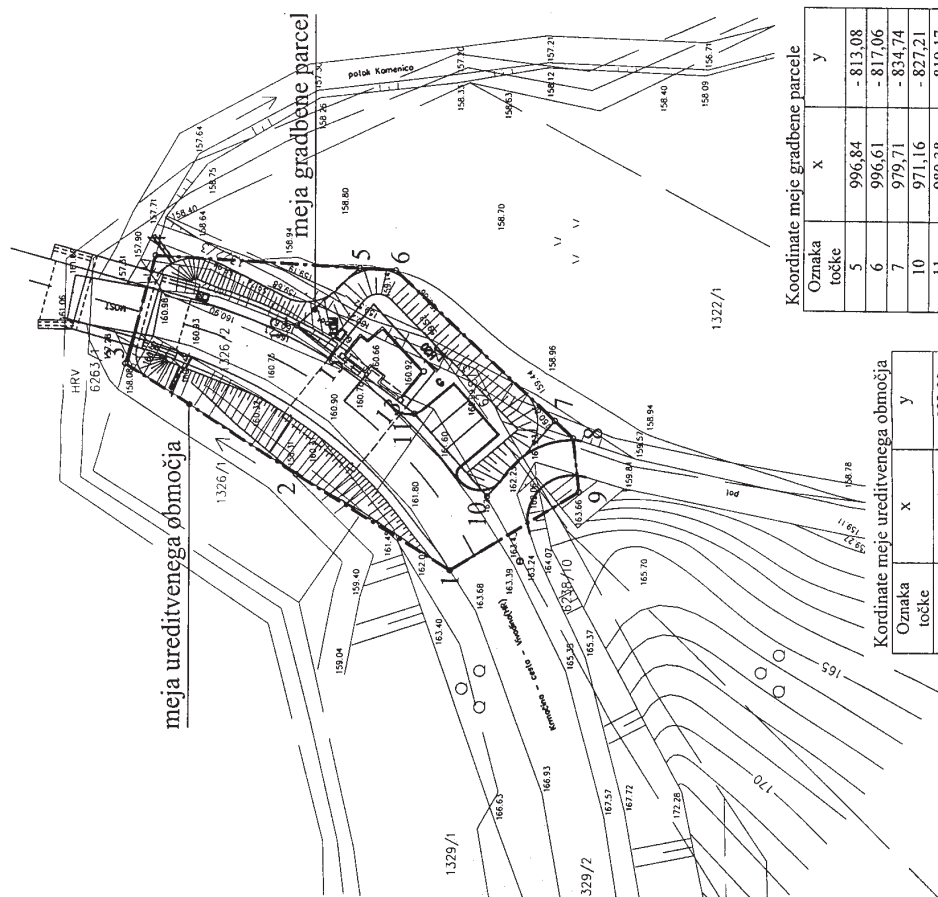
7. člen

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

Št. 280-14/2002-10
Ljubljana, dne 5. junija 2003.
EVA 2003-1520-0002

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik



Oznaka točke	x	y
5	996,84	- 813,08
6	996,61	- 817,06
7	979,71	- 834,74
10	971,16	- 827,21
11	980,38	- 819,17
12	990,30	- 806,18

Oznaka točke	x	y
13	981,89	- 817,59
14	985,20	- 820,17
15	986,87	811,70

Ureditveno območje	1021 m ²
Gradbena parcela	303 m ²

Opisna točka	x	y
1	962,81	- 823,09
2	973,55	- 806,12
3	985,80	- 787,26
4	998,06	- 790,56
5	996,84	- 813,08
6	996,61	- 817,06
7	979,71	- 834,74
8	977,80	- 836,71
9	971,72	- 817,34

investitor	RS, Vlada RS, Servis skupnih službi vlac Gregorčičeva 27a 1000 Ljubljana
------------	--

naslov projekta



LJUBLJANSKI URBANISTIČNI ZAVOD, d. o. o.
Vojkova 57, 1000 Ljubljana
123 0448

odgovorni nadz. projekta

MARJANI LENARČIČ, univ. dipl. inž. grad
125 1-0029

število projekta

projektivna podjela		LJUBLJANSKI URBANISTIČNI ZAVOD, d.d. Vojkova 5/2, 1537 Ljubljana 125 0448	odgovorni projektant	FERDO JORDAN, univ.dipl.inž.arh. 125 A-0087
---------------------	---	---	----------------------	--

[illegible]

meština ribe močrt gradbene parcele	
datum	
januar 2003	
merilo	1:1. listo

**2862. Uredba o določitvi ureditvenega območja
mejnega prehoda za maloobmejni promet
Sodevci**

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 12. člena zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01 in 110/02 – ZGO-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o določitvi ureditvenega območja mejnega
prehoda za maloobmejni promet Sodevci****1. člen**

S to uredbo se določi ureditveno območje mejnega prehoda za maloobmejni promet Sodevci (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod), na podlagi elaborata za ugotavljanje javne koristi za mejni prehod Sodevci, ki ga je izdelal Projektni biro Arha, d.o.o., Črnomelj, pod št. 02/11, januar 2003, in je na vpogled na Servisu skupnih služb Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva 27a, Ljubljana.

2. člen

Ureditveno območje mejnega prehoda obsega naslednje nepremičnine, potrebne za gradnjo objekta mejnega prehoda, nadstrešnice in ureditev vozišča na zemljiščih, parc. št. 128/2, 128/1, 714/1 in 717, vse k.o. Sodevci.

Ureditveno območje obsega tudi traso za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav, potrebnih za nemoteno delovanje mejnega prehoda, to so električni kablovod, vodovod in telefonski kabel.

Trasa električnega NN kablovoda je predvidena v dolžini ca. 15 m po zemljiščih v k.o. Sodevci: parc. št. 128/2 in 714/1.

Priključni telefonski kabel je predviden v dolžini ca. 38 m po zemljiščih v k.o. Sodevci: parc. št. 128/2, 714/1, 144/2, 144/1, 140/7, 714/2, 171/17, 717 in 171/19.

Priključni vodovod je predviden v dolžini ca. 15 m po zemljiščih v k.o. Sodevci: parc. št. 128/2 in 714/1.

Meja ureditvenega območja je prikazana v elaboratu iz 1. člena te uredbe in je razvidna iz pregledne situacije v M 1:500, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

Urbanistična podlaga za določitev ureditvenega območja mejnega prehoda je prostorski izvedbeni akt lokalne skupnosti.

Ureditveno območje mejnega prehoda ureja odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Krajevne skupnosti Stari trg (Uradni list RS, št. 39/94) in odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Krajevne skupnosti Stari trg (Uradni list RS, št. 47/02 in 81/02).

4. člen

Območje mejnega prehoda obsega zemljišča, ki so namenjena za gradnjo naslednjih objektov in izvedbo naslednjih ureditev:

- gradnjo montažnega objekta, v katerem se bo opravljala policijska in carinska kontrola,
- gradnjo nadstrešnice nad voziščem,
- odstranitev obstoječega avtobusnega postajališča in lesene ograje,
- ureditev vozišča na območju mejnega prehoda,
- ureditev parkirišč in druge infrastrukture in
- zunanjo ureditev.

5. člen

Šteje se, da je za namene gradnje mejnega prehoda na ureditvenem območju iz 2. člena te uredbe izkazana javna korist.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe lahko pooblaščen investitor začne s pripravljalnimi deli na območju mejnega prehoda.

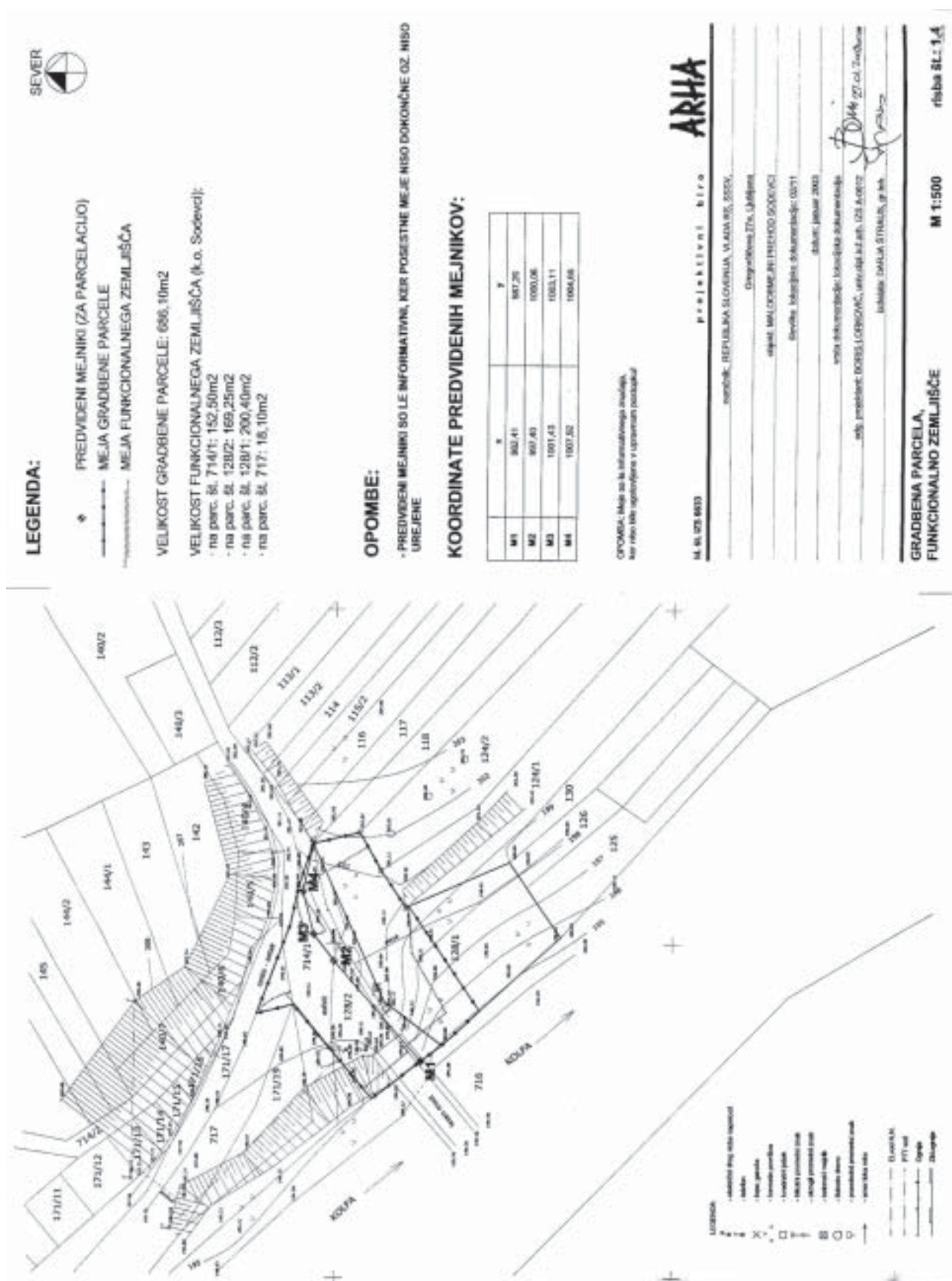
7. člen

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

Št. 280-14/2002-11
Ljubljana, dne 5. junija 2003.
EVA 2003-1520-0003

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik



**2863. Uredba o določitvi ureditvenega območja
mejnega prehoda za obmejni promet Rakovec**

Na podlagi 5. člena in drugega odstavka 12. člena zakona o ureditvi določenih vprašanj v zvezi z graditvijo objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01 in 110/02 – ZGO-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o določitvi ureditvenega območja mejnega
prehoda za obmejni promet Rakovec****1. člen**

S to uredbo se določi ureditveno območje mejnega prehoda za obmejni promet Rakovec (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod), na podlagi elaborata za ugotavljanje javne koristi za mejni prehod Rakovec, ki ga je izdelal LUZ, d.d., Ljubljana, pod št. 5373-3, november 2002, in je na vpogled na Servisu skupnih služb Vlade Republike Slovenije, Gregorčičeva 27a, Ljubljana.

2. člen

Ureditveno območje mejnega prehoda obsega naslednje nepremičnine, potrebne za gradnjo objekta mejnega prehoda, nadstrešnice in ureditev vozišča na zemljiščih, parc. št. 1, parc. št. 2/2, parc. št. 4, parc. št. 303 in parc. št. 311, vse k.o. Rakovec.

Ureditveno območje obsega tudi traso za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav, potrebnih za nemoteno delovanje mejnega prehoda, to so električni kablovod, vodovod in telefonski kabel.

Trasa električnega NN kablovoda v dolžini 90 m je predvidena na zemljiščih k.o. Rakovec: parc. št. 23, dvorišče, stanovanjska stavba, lastnik Cvetkovič Jožefa, Rakovec 9A, Kapele, parc. št. 23, pašnik, lastnik Radanovič Ivan, Rakovec 5, Kapele, parc. št. 293 in parc. št. 311, obe pot, lastnik Javno dobro, Brežice.

Priključni vodovod bo potekal v dolžini ca. 180 m po zemljiščih k.o. Rakovec: parc. št. 293 in parc. št. 311, obe pot, lastnik Javno dobro, Brežice.

Priključni telefonski kabel v dolžini 90 m je predviden po zemljiščih k.o. Rakovec: parc. št. 23, dvorišče in stanovanjska stavba, lastnik Cvetkovič Jožefa, Rakovec 9A, Kapele, parc. št. 23, pašnik, lastnik Radanovič Ivan, Rakovec 5, Kapele, parc. št. 293 in parc. št. 311, obe pot, lastnik Javno dobro, Brežice.

Meja ureditvenega območja je prikazana v elaboratu iz 1. člena te uredbe in je razvidna iz pregledne situacije v M 1:500, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

Urbanistična podlaga za določitev ureditvenega območja mejnega prehoda je dolgoročni plan Občine Brežice za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 41/87 in Uradni list RS, št. 13/91, 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 61/98, 10/99, 59/00, 27/01, 50/01, 4/02), srednjeročni plan Občine Brežice za obdobje 1986 – 2000 (Uradni list SRS, št. 41/87, 8/88, 13/91 in Uradni list RS, št. 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 61/98, 10/99, 59/00, 27/01, 50/01, 4/02) in prostorski izvedbeni akt lokalne skupnosti.

Ureditveno območje mejnega prehoda ureja odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Brežice (Uradni list SRS, št. 38/87, 25/88 in Uradni list RS, št. 29/96, 50/98, 4/02).

4. člen

Območje mejnega prehoda obsega zemljišča, ki so namenjena za izgradnjo naslednjih objektov in izvedbo naslednjih ureditev:

- gradnjo montažnega objekta, v katerem se bo opravljala policijska in carinska kontrola,
- gradnjo nadstrešnice nad voziščem,
- ureditev vozišča na območju mejnega prehoda,
- ureditev parkirišč in druge infrastrukture in
- zunanjo ureditev.

5. člen

Šteje se, da je za namene gradnje mejnega prehoda na ureditvenem območju iz 2. člena te uredbe izkazana javna korist.

6. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe lahko pooblaščen investitor začne s pripravljalnimi deli na območju mejnega prehoda.

7. člen

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

Št. 280-14/2002-13
Ljubljana, dne 5. junija 2003
EVA 2003-1520-0005

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2864. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o ukrepih proti Iraku

Na podlagi 2. člena zakona o omejevalnih ukrepih (Uradni list RS, št. 35/01 in 59/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o spremembah in dopolnitvah uredbe o ukrepih proti Iraku****1. člen**

Z začetkom veljavnosti te uredbe prenehajo veljati 3., 4., 5., 6. in 9. člen uredbe o ukrepih proti Iraku (Uradni list RS, št. 79/01 in 11/03).

2. člen

2. člen uredbe se spremeni tako, da se glasi:

“(1) Prepoveduje se prodaja ali dobava orožja in vojaške opreme, določene z uredbo o oborožitvi, vojaški opremi, specialni operativni tehniki in naročilih zaupne narave (Uradni list RS, št. 76/01) v Irak.

(2) Prepoved iz prejšnjega odstavka ne velja za prodajo ali dobavo orožja in vojaške opreme vseh vrst okupacijskim silam Združenih držav Amerike ter Velike Britanije in Severne Irske pod enotnim poveljstvom v Iraku.

(3) Prodaja ali dobava iz prvega odstavka tega člena zajema neposredno prodajo ali dobavo z ozemlja Republike Slovenije, z ladjo pod zastavo Republike Slovenije ali zrakovom, registriranim v Republiki Sloveniji, kot tudi tranzit takšnih pošiljk čez ozemlje Republike Slovenije.“

3. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

“(1) Prepovedano je:

– na ozemlju Republike Slovenije razpolagati z denarnimi sredstvi ali drugim finančnim premoženjem nekdanje iraške vlade, vladnih teles in pravnih oseb ali agencij s sedežem zunaj Iraka ali omogočiti uporabo teh sredstev ali finančnega premoženja;

– na ozemlju Republike Slovenije razpolagati z denarnimi sredstvi ali drugim finančnim premoženjem, ki je bilo preneseno iz Iraka ali pridobljeno s strani Sadama Huseina ali drugih višjih funkcionarjev nekdanjega iraškega režima in njihovih ožjih družinskih članov, vključno z entitetami, ki so posredno ali neposredno njihova lastnina ali pod njihovim nadzorom, oziroma nadzorom oseb, ki te entitete nadzorujejo za njihov račun, ali omogoči uporabo teh denarnih sredstev ali drugega finančnega premoženja.

(2) Premoženje iz prejšnjega odstavka se prenese na račun Sklada za razvoj Iraka, razen premoženja, na katerega se nanaša sodna ali upravna odločba.“

4. člen

(1) V prvem odstavku 9.a člena se besede “prvega odstavka 2. člena, prvega odstavka 3. člena, prvega in tretjega odstavka 5. člena, 6. člena ter prvega odstavka 7. člena“ nadomestijo z “2. in 7. člena“, besede “iraške vlade in pravnih oseb s sedežem v Iraku“ pa se nadomestijo z besedami “nekdanje iraške vlade, vladnih teles in pravnih oseb ali agencij s sedežem zunaj Iraka“.

(2) V drugem odstavku 9.a člena se besede “prvega odstavka 2. člena, prvega odstavka 3. člena, prvega in tretjega odstavka 5. člena, 6. člena ter prvega odstavka 7. člena“ nadomestijo z besedami “2. in 7. člena te uredbe“.

5. člen

10. člen se nadomesti z novim 10. členom, ki se glasi: “(1) Z denarno kaznijo od 100.000 do 10.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki v nasprotju z 2. členom te uredbe prodaja ali dobavlja orožje in vojaško opremo v Irak.

(2) Z denarno kaznijo od 10.000 do 500.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Z denarno kaznijo od 25.000 do 5.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(4) Z denarno kaznijo od 10.000 do 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.“

6. člen

V prvem odstavku 11. člena se prva in druga alineja nadomestita z novima alineama, ki se glasita:

– na ozemlju Republike Slovenije razpolaga z denarnimi sredstvi ali drugim finančnim premoženjem nekdanje iraške vlade, vladnih teles in pravnih oseb ali agencij s sedežem zunaj Iraka ali omogoči uporabo teh sredstev ali finančnega premoženja (prvi odstavek 7. člena);

– na ozemlju Republike Slovenije razpolaga z denarnimi sredstvi ali drugim finančnim premoženjem, ki je bilo preneseno iz Iraka ali pridobljeno s strani Sadama Huseina ali drugih višjih funkcionarjev nekdanjega iraškega režima in njihovih ožjih družinskih članov, vključno z entitetami, ki so posredno ali neposredno njihova lastnina ali pod njihovim nadzorom, oziroma nadzorom oseb, ki te entitete nadzorujejo za njihov račun, ali omogoči uporabo teh sredstev ali finančnega premoženja (drugi odstavek 7. člena).“

7. člen

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

Št. 907-05/2001-21

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1811-0058

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2865. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Toruńu

Na podlagi 14. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 45/01) in šestega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 7/94, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02) ter na predlog ministra za zunanje zadeve št. DKP-9/03-13 z dne 31. 3. 2003 je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 24. 4. 2003 sprejela

S K L E P**o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Toruńu****1. člen**

Odpre se Konzulat Republike Slovenije v Toruńu, ki ga vodi častni konzul.

Konzularno območje obsega Kujawsko-Pomorsko, Wielkopolsko in Pomorsko vojvodstvo.

Konzulat spodbuja in pomaga pri razvijanju gospodarskih, kulturnih in znanstvenih odnosov Republike Slovenije z Republiko Poljsko.

2. člen

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

Št. 111-46/2003

Ljubljana, dne 24. aprila 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2866. Sklep o imenovanju častnega konzula v Toruńu

Na podlagi 23. in 28. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 45/01) in šestega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 7/94, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02) ter na predlog ministra za zunanje zadeve št. DKP-9/03-13 z dne 31. 3. 2003 je Vlada Republike Slovenije na 18. seji dne 24. 4. 2003 sprejela

S K L E P

o imenovanju častnega konzula v Toruńu

1. člen

Za častnega konzula Republike Slovenije v Toruńu se imenuje Jan Walczak.

2. člen

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

Št. 111-46/2003

Ljubljana, dne 24. aprila 2003

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

2867. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava

Na podlagi 13. člena zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uprabnike in druge osebe javnega prava

1. člen

V pravilniku o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 54/02 in 117/02) se na koncu prvega odstavka 10. člena doda nov stavek, ki se glasi: »Med dolgoročnimi posojili se izkazuje tudi tisti del posojil, ki zapade v plačilo v tekočem letu.«

2. člen

Na koncu prvega odstavka 11. člena se doda nov stavek, ki se glasi: »Med dolgoročnimi terjatvami se izkazuje tudi tisti del terjatev, ki zapade v plačilo v tekočem letu.«

3. člen

Na koncu prvega odstavka 40. člena doda nov stavek, ki se glasi: »Kot drugi operativni odhodki se izkazujejo tudi vračila preveč zaračunanih prihodkov, ki so bili plačani v preteklih letih.«

4. člen

Na koncu devete alineje šestega odstavka 45. člena se vejica nadomesti s piko in doda nov stavek, ki se glasi: »Kot izredni odhodki se izkazujejo tudi vračila preveč zaračunanih in vplačanih prihodkov iz preteklih let.«

5. člen

Na koncu 52. člena se doda nov odstavek, ki se glasi: »Kot drugi izredni nedavčni prihodki se izkazujejo tudi vračila preveč izkazanih odhodkov, ki so bili plačani v preteklih letih.«

6. člen

Na koncu četrte alineje petega odstavka 57. člena se vejica nadomesti s piko in doda nov stavek, ki se glasi: »Kot izredni prihodki se izkazujejo tudi prejeta vračila preveč zaračunanih in plačanih odhodkov iz preteklih let.«

7. člen

V četrtem odstavku 60. člena se za besedo »skupine« doda besedilo: »94 oziroma«.

8. člen

V prvi alineji petega odstavka 65. člena se za besedilom »najetih za nakup teh sredstev«, doda naslednje besedilo: »znesek neplačanih obveznosti za pridobitev teh sredstev,«.

V drugi alineji petega odstavka se besedilo »kreditov in depozitov« zamenja z besedilom: »kreditov in nevrtjenih zneskov dolgoročnih depozitov razen tistih, ki se nanašajo na sredstva, katerih vir se izkazuje v skupinah kontov 92 in 93 ter kontu 9410«.

9. člen

Na koncu prvega odstavka 66. člena se doda nov stavek, ki se glasi: »Med dolgoročnimi finančnimi obveznostmi se izkazuje tudi tisti del finančnih obveznosti, ki zapade v plačilo v tekočem letu.«

10. člen

V prvem odstavku 67. člena se v prvem stavku vejica nadomesti s piko, ostali tekst se črta.

Na koncu prvega odstavka se doda nov stavek, ki se glasi: »Med drugimi dolgoročnimi obveznostmi se izkazuje tudi tisti del dolgoročnih obveznosti, ki zapade v plačilo v tekočem letu.«

11. člen

V prvi alineji tretjega odstavka 68. člena se za besedilo: »najetih za nakup teh sredstev«, doda vejica ter naslednje besedilo: »znesek neplačanih obveznosti za pridobitev teh sredstev.«

V drugi alineji tretjega odstavka se besede »kreditih in depozitih« zamenja z naslednjim besedilom: »kreditov in nevtrjenih zneskov dolgoročnih depozitov, razen tistih, ki se nanašajo na sredstva, katerih vir se izkazuje v skupinah kontov 92 in 93 ter podskupini kontov 980.«

Na koncu četrtega odstavka se za besedo »obveznosti« doda naslednje besedilo:

»ter sredstva prerazporejena za drug namen.«

12. člen

V enotnem kontnem načrtu (Priloga I) se podskupini »285 – Drugi neplačani prihodki« spremeni naziv tako, da se glasi:

»285 – Drugi neplačani prejemki«

13. člen

V okviru konta 4119 – Drugi transferi posameznikom odpre nov podkonto, ki se glasi:

»411921 – Plačilo razlike med ceno programov v vrtcih in plačili staršev.«

14. člen

V okviru konta 7141 – Drugi nedavčni prihodki se odpre nov podkonto, ki se glasi:

»714115 – Prihodki iz naslova zaračunanih stroškov razporejanja javnofinančnih prihodkov.«

15. člen

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

Št. 64602/03

Ljubljana, dne 26. maja 2003.

EVA 2003-1611-0077

dr. Dušan Mramor l. r.
Minister
za finance

2868. Pravilnik o začasnem zavarovanju Mirtoviškega potoka

Na podlagi četrtega odstavka 50. člena zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 22/03 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za okolje, prostor in energijo

P R A V I L N I K

o začasnem zavarovanju Mirtoviškega potoka

1. člen

(1) Z namenom ohranitve geomorfoloških in hidroloških značilnosti, ogroženih prosto živečih rastlinskih in živalskih vrst in njihovih habitatov ter namenom preprečitve povečanja človekovega vpliva na območju Mirtoviškega potoka, ki je levi pritok Kolpe pri Mirtovičih, se to območje začasno zavaruje (v nadaljnjem besedilu: zavarovano območje).

(2) Ta pravilnik določa obseg zavarovanega območja in obvezna pravila ravnanja na tem območju.

2. člen

(1) Meja zavarovanega območja je določena na temeljnem topografskem načrtu v merilu 1:5000, ki se hrani

in je na vpogled pri Agenciji Republike Slovenije za okolje in na Zavodu Republike Slovenije za varstvo narave.

(2) Meja zavarovanega območja iz prejšnjega odstavka se podrobneje prikaže na digitalnem katastrskem načrtu na parcelo natančno.

(3) Zavarovano območje se objavi na publikacijski karti v merilu 1:12000 v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

Na zavarovanem območju se v obstoječem stanju ohranja:

1. hidrološke značilnosti,
2. reliefne značilnosti,
3. prosto živeče rastlinske in živalske vrste ter njihove habitate.

4. člen

Na zavarovanem območju je prepovedano:

1. izvajati ukrepe ali dejavnosti, ki lahko povzročijo slabšanje stanja voda, to pomeni spreminjati hidro-morfološke stanje, fizikalno-kemijskih lastnosti voda, ali vplivati na kemično sestavo voda, zlasti pa:
 - odkopavati ali zasipavati strugo,
 - odvezovati plavine in naplavine,
 - izvajati posebno rabo vode,
 - na kakršenkoli način spreminjati oblikovanost ali sestavo površja, ki lahko vpliva na spremembo vodnega režima;
2. odkopavati ali odnašati kamnine, minerale ali fosile;
3. povzročati vibracije in eksplozije;
4. izvajati vse druge dejavnosti, ki lahko bistveno ogrozijo reliefne značilnosti zavarovanega območja;
5. spreminjati naravno ravnovesje vodnih in obvodnih ekosistemov;
6. odmetavati ali odlagati odpadke;
7. slabšati kakovost tal;
8. izkopavati, lomiti ali poškodovati prosto rastoče rastline ali uničevati njihove vegetacijske formacije;
9. uničevati ali poškodovati gnezdišča ter prostore, kjer se prosto živeče živali zadržujejo, hranijo ali razmnožujejo;
10. graditi nove prometnice in dostopne poti;
11. graditi ali postavljati objekte ali naprave in izvajati druge posege v naravo, ki bi spremenili vodni režim in življenjske razmere prosto živečih rastlin in živali ali kako drugače okrnili zavarovano območje.

5. člen

(1) Ne glede na določbe prejšnjega člena se na zavarovanem območju lahko izvaja posebna raba vode na podlagi obstoječega koncesijskega akta in gradijo objekti v skladu s pravnomočnimi gradbenimi dovoljenji.

(2) Prepoved nadaljnjih posegov v naravo iz prejšnjega člena ne velja za primer varstva pred škodljivim delovanjem voda in za sanacijo posledic škodljivega delovanja voda. Izbere se tisti poseg, ki ob doseganju enakih učinkov najmanj poškoduje zavarovano območje.

6. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravlja Inšpektorat Republike Slovenije za okolje.

7. člen

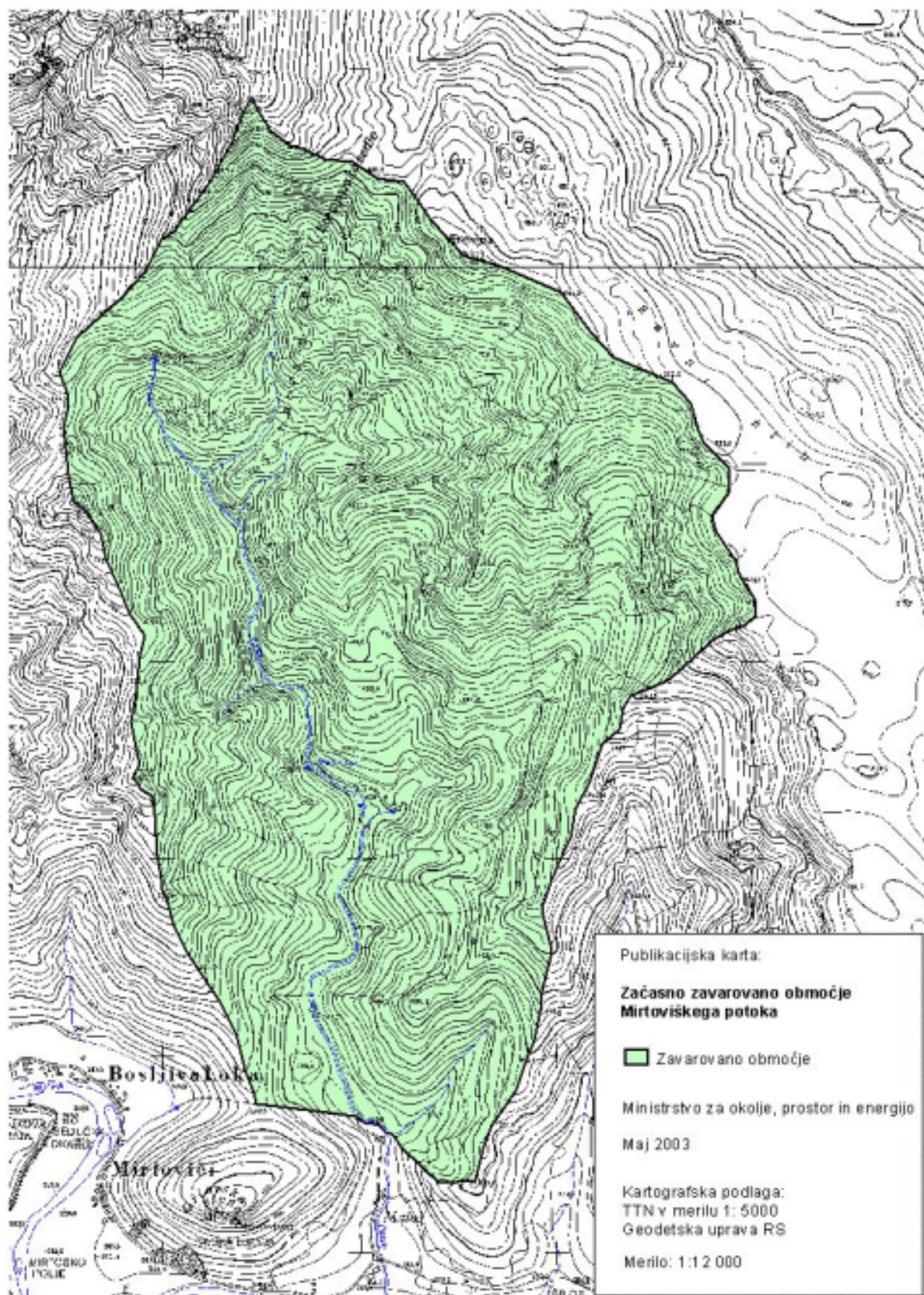
Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in velja eno leto.

Št. 350-05-1/98

Ljubljana, dne 2. junija 2003.

EVA 2003-2511-0085

mag. Janez Kopač l. r.
Minister za okolje, prostor in energijo



2869. Pravilnik o zahtevah za minimalno energijsko učinkovitost predstikalnih naprav za fluorescenčne sijalke

Na podlagi tretjega odstavka 68. člena energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00 – popr., 52/02-ZJA, 110/02-ZGO-1 in 50/03 – odl. US) izdaja minister za okolje, prostor in energijo

P R A V I L N I K**o zahtevah za minimalno energijsko učinkovitost predstikalnih naprav za fluorescenčne sijalke*****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo zahteve za minimalno energijsko učinkovitost predstikalnih naprav za fluorescenčne sijalke (v nadaljnjem besedilu: predstikalne naprave).

2. člen

Ta pravilnik velja za predstikalne naprave, ki se napajajo iz omrežja in so definirane v točki 3.4 standarda SIST EN 50294 ter so dane v promet kot posamezne komponente ali vgrajene v svetilke.

Ta pravilnik ne velja za naslednje tipe predstikalnih naprav: predstikalne naprave, vdelane v sijalke; predstikalne naprave, ki so konstruirane posebej za svetilke za vgradnjo v pohištvo in so nezamenljivi deli svetilk ter se ne morejo preizkušati ločeno od svetilke, kot je to zahtevano v točki 2.1.3 standarda SIST EN 60920;

– predstikalne naprave, ki so bodisi kot posamične komponente ali vgrajene v svetila, namenjene izvozu.

Za izračun največje prejete moči tokokroga predstikalna naprava-sijalka za določeno predstikalno napravo (v nadaljnjem besedilu: tokokrog) je treba določiti kategorijo predstikalne naprave. Te kategorije so opredeljene v tabeli v Prilogi I, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

– “dobavitelj” je proizvajalec predstikalnih naprav, njegov zastopnik s sedežem v Republiki Sloveniji, če proizvajalec nima sedeža v Republiki Sloveniji, uvoznik oziroma druga fizična ali pravna oseba, ki je dala izdelek v promet ali omogočila njegovo uporabo;

– “dati v promet” pomeni prvič odplačno ali brezplačno dobaviti proizvod v Republiki Sloveniji.

4. člen

Predstikalne naprave je dovoljeno dati v promet oziroma uporabljati:

- če izpolnjujejo zahteve tega pravilnika,
- če so označene, kot je določeno s tem pravilnikom.

Predstikalne naprave je dovoljeno dati v promet oziroma uporabljati, če je njihova poraba električne energije nižja ali enaka največji prejeti moči tokokroga, ki je odvisna od moči sijalke in tipa predstikalne naprave in je za določeno predstikalno napravo opredeljena v tabeli v Prilogi II, ki je sestavni del tega pravilnika.

Predstikalne naprave, dane v promet morajo biti opremljene z oznako CE v skladu s Prilogo IV, ki je sestavni del tega pravilnika.

Za zagotovitev zahtev iz tega člena je odgovoren dobavitelj predstikalnih naprav.

5. člen

Šteje se, da predstikalne naprave opremljene z oznako CE ustrezajo zahtevam tega pravilnika.

V primeru, ko za predstikalno napravo veljajo tudi drugi predpisi, ki prav tako določajo pritrditev oznake CE, oznaka CE pomeni, da predstikalne naprave ustrezajo tudi zahtevam teh predpisov.

6. člen

Dobavitelj mora v skladu z določili standarda SIST EN 50294 ugotoviti porabo električne energije predstikalne naprave.

Ko dobavitelj ugotovi porabo električne energije predstikalne naprave, mora nanjo pritrditi oznako CE in podati pisno izjavo o skladnosti, katere obrazec je določen v Prilogi V, ki je sestavni del tega pravilnika.

7. člen

Dobavitelj mora izdelati tehnično dokumentacijo, ki omogoča ocenitev skladnosti predstikalne naprave z zahtevami tega pravilnika in mora vsebovati:

- podatke o imenu in naslovu proizvajalca,
- splošen opis modela, ki mora zadostovati za nedvoumno identifikacijo,
- podatke glede glavnih konstrukcijskih značilnosti modela vključno z ustreznimi načrti s posebnim poudarkom na elementih, ki v znatni meri vplivajo na porabo električne energije,
- navodilo za uporabo,
- rezultate meritev porabe električne energije kot je to zahtevano v prejšnjem odstavku,
- podatke glede skladnosti izmerjenih vrednosti iz prejšnje alinee v primerjavi z zahtevami o porabi električne energije, določenimi v tabeli v Prilogi II.

V postopku ugotavljanja skladnosti iz prejšnjega člena se lahko uporabi tudi vsaka tehnična dokumentacija, ki je pripravljena na podlagi drugih predpisov, če zadošča zahtevam tega pravilnika.

8. člen

Izjava o skladnosti in tehnična dokumentacija morata biti pri dobavitelju na voljo inšpekcijskim organom iz 10. člena tega pravilnika še najmanj tri leta po prenehanju proizvodnje predstikalne naprave, na katero se nanašata.

9. člen

V primeru, ko obstaja dvom o upravičenosti uporabe oznake CE na izdelku, lahko inšpekcijski organ iz 10. člena tega pravilnika zahteva, da dobavitelj predloži dokazila o izpolnjevanju zahtev, ki jih določa ta pravilnik.

10. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika opravlja Tržni inšpektorat Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: inšpekcijski organ).

Če inšpekcijski organ ugotovi, da predstikalne naprave ne izpolnjujejo zahtev, ki jih določa ta pravilnik, pa je neskladja mogoče odpraviti, določi rok, v katerem mora dobavitelj predstikalnih naprav odpraviti ta neskladja. Če neskladja v tem roku niso odpravljena oziroma so take narave, da jih brez nesorazmernih stroškov ni mogoče odpraviti, mora inšpekcijski organ ukreniti vse potrebno, da zagotovi umik predstikalnih naprav s trga.

Inšpekcijski organ pošlje informacijo o vsakem svojem ukrepu iz prejšnjega odstavka ministrstvu, pristojnemu za trg, ta pa o njem nemudoma obvesti Evropsko komisijo.

11. člen

21. novembra 2005 se preneha uporabljati Priloga II in se začne uporabljati Priloga III, ki je sestavni del tega pravilnika.

12. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem pristopa Republike Slovenije k Evropski uniji.

Št. 311-24/2003

Ljubljana, dne 11. junija 2003.

EVA 2003-2525-0003

mag. Janez Kopač l. r.

Minister

za okolje, prostor in energijo

* Ta pravilnik vsebinsko povzema direktivo 2000/55/ES o zahtevah za energijsko učinkovitost predstikalnih naprav

PRILOGA I

KATEGORIJE PREDSTIKALNIH NAPRAV

Kategorija	Opis
1	predstikalne naprave za fluorescenčne sijalke
2	predstikalne naprave za kompaktne dvocevne fluorescenčne sijalke
3	predstikalne naprave za kompaktne ploščate štiricevne fluorescenčne sijalke
4	predstikalne naprave za kompaktne štiricevne fluorescenčne sijalke
5	predstikalne naprave za kompaktne šestcevne fluorescenčne sijalke
6	predstikalne naprave za kompaktne fluorescenčne sijalke 2D

PRILOGA II

Največje prejete moči tokokrogov, izražene v W, so do vključno 20. novembra 2005, naslednje:

Kategorija predstikalne naprave	Moč fluorescenčne sijalke v W		Največja prejeta moč tokokroga
	50 Hz (elektromagnetna)	VF (elektronska)	
1	15	13,5	25
	18	16	28
	30	24	40
	36	32	45
	38	32	47
	58	50	70
	70	60	83
2	18	16	28
	24	22	34
	36	32	45
3	18	16	28
	24	22	34
	36	32	45
4	10	9,5	18
	13	12,5	21
	18	16,5	28
	26	24	36
5	18	16	28
	26	24	36
6	10	9	18
	16	14	25
	21	19	31
	28	25	38
	38	34	47

V primeru, ko je predstikalna naprava konstruirana za sijalko z močjo med vrednostmi, podanimi v zgornji tabeli, se največja prejeta moč tokokroga izračuna z linearno interpolacijo med dvema vrednostima za največjo prejeto moč tokokroga za najbližji moči sijalk, ki sta podani v tabeli.

Na primer: če je predstikalna naprava iz kategorije 1 predvidena za sijalko 48 W, 50 Hz, se največja prejeta moč tokokroga izračuna kot sledi:

$$47 + (48-38) \times \frac{70 - 47}{58 - 38} = 58,5 \text{ W}$$

PRILOGA III

Največje prejete moči tokokrogov, izražene v W, so od vključno 21. novembra 2005, naslednje:

Kategorija predstikalne naprave	Moč fluorescenčne sijalke v W		Največja prejeta moč tokokroga
	50 Hz (elektromagnetna)	VF (elektronska)	
1	15	13,5	23
	18	16	26
	30	24	38
	36	32	43
	38	32	45
	58	50	67
	70	60	80
2	18	16	26
	24	22	32
	36	32	43
3	18	16	26
	24	22	32
	36	32	43
4	10	9,5	18
	13	12,5	19
	18	16,5	26
	26	24	34
5	18	16	26
	26	24	34
6	10	9	16
	16	14	23
	21	19	29
	28	25	36
	38	34	45

V primeru, ko je predstikalna naprava konstruirana za sijalko z močjo med vrednostmi, podanimi v zgornji tabeli, se največja prejeta moč tokokroga izračuna z linearno interpolacijo med dvema vrednostima za največjo prejeto moč tokokroga za najbližji moči sijalk, ki sta podani v tabeli.

Na primer: če je predstikalna naprava iz kategorije 1 predvidena za sijalko 48 W, 50 Hz, se največja prejeta moč tokokroga izračuna kot sledi:

$$45 + (48-38) \times \frac{67 - 45}{58 - 38} = 56 \text{ W}$$

PRILOGA IV

OZNAČEVANJE SKLADNOSTI

Oznaka skladnosti mora vsebovati črki C in E naslednje oblike:



V primeru zmanjšanja ali povečanja oznake CE se morajo obdržati razmerja z zgornje skice.

Višina oznake CE ne sme biti manjša kot 5 mm.

Oznaka CE mora biti razločno vidna, čitljiva in neizbrisljiva ter trajno pritrjena na predstikalno napravo in tudi na njeno embalažo. Ko so predstikalne naprave dane v promet tako, da so vgrajene v svetilke, mora biti oznaka CE pritrjena na svetilke in na njihovo embalažo.

Na predstikalne naprave ni dovoljeno pritrjevati drugih oznak, ki bi jih tretja oseba zaradi pomena in videza lahko zamenjala z oznako CE.

Pod pogojem, da ostane oznaka CE vidna in čitljiva, se sme na predstikalno napravo, njeno embalažo, navodila ali dokumente pritrditi tudi druge oznake.

PRILOGA V
IZJAVA O SKLADNOSTI

(ime dobavitelja)

(naslov dobavitelja)

s polno odgovornostjo izjavlja, da predstikalna naprava za fluorescenčne sijalke

(ime, tip ali model, partija ali serijska številka),

za katero velja ta izjava, ustreza zahtevam pravilnika o zahtevah za minimalno energijsko učinkovitost predstikalnih naprav za fluorescenčne sijalke (Uradni list RS, št. 58/2003) (direktiva 2000/55/ES) in zahtevam naslednjih standardov

(ime in/ali številka in datum izdaje standarda)

Kraj in datum

Žig

Ime in podpis
odgovorne osebe

Opozorilo: Izdaja izjave o skladnosti v nasprotju z določili pravilnika o zahtevah za minimalno energijsko učinkovitost predstikalnih naprav za fluorescenčne sijalke (Uradni list RS, št. 58/2003) je prekršek, ki se kaznuje v skladu z 19. členom zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 – popr. in 54/00 - ZKme).

2870. Program priprave državnega lokacijskega načrta za preložitev regionalne ceste R II – 420 na območju naselja Dobova

Na podlagi drugega odstavka 27. člena v povezavi z 42. členom zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popravek) sprejme minister za okolje, prostor in energijo v soglasju z ministrom za promet

**PROGRAM PRIPRAVE
državnega lokacijskega načrta za preložitev
regionalne ceste R II – 420 na območju
naselja Dobova**

I. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo državnega lokacijskega načrta

Republika Slovenija v pričakovanju vključitve v Evropsko unijo modernizira in usklajuje delovanje obstoječih mejnih prehodov na meji z Republiko Hrvaško glede na Schengenske normative. V ta namen se pripravlja tudi posodobitev sedanjega železniškega mejnega prehoda Dobova, na območju katerega se nahaja nivojski prehod lokalne ceste LC 024270 Mali Obrež – Dobova, vzhodneje pa tudi nivojsko križanje z regionalno cesto RII – 420 Brežice – mejni prehod Rigonce.

Minister za promet je podal pobudo za izdelavo državnega lokacijskega načrta za preložitev regionalne ceste RII – 420 na območju naselja Dobova z dopisom št. 2645-92/2001/49-0413 z dne 8. 11. 2002. Pobuda je dokumentirana z elaboratom "Študija variant preložitve ceste RII – 420 na območju naselja Dobova" (izdelal ACER d.o.o. Novo mesto, št. proj. IŠ – R01/2002, v aprilu 2002) in je utemeljena v:

- prostorskih sestavinah dolgoročnega plana SR Slovenije za obdobje od leta 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 1/86, 41/87, 12/89 in Uradni list RS, št. 36/90, 27/91, 72/95, 13/96, 11/99 in 4/03);
- prostorskih sestavinah družbenega plana SR Slovenije za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 2/86, 41/87, 23/89 in Uradni list RS, št. 72/95, 13/96, 11/9 in 4/03);
- proračunu Republike Slovenije za leto 2003 in 2004 ter predlogu proračuna RS za leto 2005 in 2006;
- prostorskemu planu Občine Brežice (Uradni list SRS, št. 41/87, 8/88 in Uradni list RS, št. 13/91, 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 61/98, 10/99, 59/00, 27/01, 50/01 in 4/02).

Izvedba preložitve regionalne ceste RII – 420 je v skladu z zakonom, ki ureja varnost v železniškem prometu.

II. Predmet in programska izhodišča državnega lokacijskega načrta ter okvirno ureditveno območje

Predmet izdelave državnega lokacijskega načrta za preložitev regionalne ceste RII – 420 na območju naselja Dobova (v nadaljnjem besedilu: DLN) so vse prostorske ureditve, vezane na preložitev regionalne ceste RII-420 v naselju Dobova ter izgradnjo podvoza pod železniško progo Dobova (državna meja) – Ljubljana:

- preložitev ceste v dolžini približno 900 m (prvih 500 m v širini 12,60 m – z ločenim potekom enostranskega pločnika in kolesarske steze, v nadaljevanju v širini 8,60 m),
- rekonstrukcija obstoječega križišča regionalne ceste z lokalno cesto Ulica 1. maja,
- podvoz pod železniško progo v dolžini približno 33 m,
- izvedba deviacije in priključka lokalne ceste, ki povezuje Kapelsko cesto in Ulico Jožeta Šavriča,

- ureditev križišča z dostopno cesto k pokopališču in dovozu k stanovanjskemu objektu,
- ureditev ostalih dostopov.

Po priporočilih, podanih na prostorski konferenci, ki je potekala 27. 3. 2003, se v postopku priprave DLN prouči:

- možnost izgradnje pločnika ob celotni trasi preložen regionalne ceste;
- možnost izvedbe krožnega križišča severno od načrtovanega podvoza pod železniško progo;
- odmik od rokometnega igrišča;
- visok nivo podtalnice in načrtuje ustrezne rešitve za stanovanjske objekte med načrtovano preloženo traso regionalne ceste in železniško progo.

S predvideno rešitvijo preložitve regionalne ceste se opusti oba nivojska prehoda regionalne in lokalne ceste preko glavne železniške proge Dobova – Ljubljana. Celotno območje urejanja leži v Občini Brežice, v naselju Dobova.

Ministrstvo za promet – Direkcija RS za ceste je pred pričetkom izdelave DLN naročila in pridobila elaborat "Študija variant preložitve ceste RII-420 na območju naselja Dobova" (ACER d.o.o., Novo mesto, št. proj. IŠ-RO1 2002, april 2002).

V študiji so bile izdelane in primerjane tri variante. Variante so bile primerjane glede na naslednje kriterije:

- regionalni in urbani razvoj,
- prometno učinkovitost,
- gradbeno tehnične rešitve in prometno varnost,
- družbeno sprejemljivost (na lokalni ravni),
- varovanje življenjskega okolja in naravnih vrednot ter
- ekonomsko upravičenost investicije.

Kot najustreznejša je bila predlagana varianta B. S predlogom najustreznejše variante je Ministrstvo za promet – Direkcija RS za ceste že seznanila Občino Brežice, ki se s predlogom strinja. Ker je varianta konceptualno skladna tudi z zasnovo urejanja prometa v planskih aktih Občine Brežice, v postopku priprave DLN ni potrebno izdelati primerjave variantnih rešitev v skladu s tretjim odstavkom 45. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popravek, v nadaljnjem besedilu: ZUreP-1).

Priprava DLN obsega izdelavo:

- strokovnih podlag iz IV. točke tega programa,
- DLN, ki mora biti izdelan v skladu s 24., 43., 44. in 46. členom ZUreP-1.

III. Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi državnega lokacijskega načrta

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave DLN podati smernice za njegovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu DLN pa mnenje, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Ljubljana, Kardeljeva ploščad 21;
2. Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Ljubljana, Kardeljeva ploščad 25;
3. Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino, Ljubljana, Plečnikov trg 2;
4. Ministrstvo za promet, Direkcija za železniški promet, Maribor, Kopitarjeva 5;
5. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Ljubljana, Dunajska 56 – 58;
6. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, področje varstva okolja, Ljubljana, Dunajska 48;
7. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, področje upravljanja z vodami, Ljubljana, Dunajska 48;
8. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, področje energetike, Ljubljana, Dunajska 48;
9. ELES Elektro-Slovenija d.o.o., Ljubljana, Hajdrihova 2;

10. Elektro Celje, PE Krško, Krško, C. 4. julija 32;
11. Telekom Slovenije, Ljubljana, Cigaletova 15;
12. Občina Brežice, Brežice, Cesta prvih borcev 18;
13. Komunalno stanovanjsko podjetje Brežice, Brežice, Cesta prvih borcev 9;

14. Druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, kolikor bi se v postopku priprave DLN izkazalo, da so tangirani.

Postopek priprave DLN vodi Ministrstvo za okolje, prostor in energijo – Urad RS za prostorsko planiranje, Dunajska 21, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MOP UPP).

Investitor načrtovanih prostorskih ureditev je Ministrstvo za promet – Direkcija RS za ceste, Tržaška cesta 19, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MZP DRSC).

Naročnik vseh strokovnih podlag ter DLN je MZP DRSC.

Izdelovalec DLN mora izpolnjevati pogoje iz 156. do 160. člena ZUreP-1 in ga MZP DRSC izbere po predpisih o oddaji javnega naročila. MZP DRSC mora v komisijo za izbiro izdelovalca DLN imenovati tudi člana, ki ga določi MOP UPP. MOP UPP mora pred pričetkom postopka javnega naročila za izbiro izdelovalca DLN potrditi projektno nalogo.

IV. Seznam potrebnih strokovnih podlag in način njihove pridobitve

Pri izdelavi strokovnih podlag in DLN je treba upoštevati naslednja že izdelana gradiva

– “Študija variant preložitve ceste RII – 420 na območju naselja Dobova” (ACER d.o.o. Novo mesto, št. proj. IŠ – R01/2002, april 2002);

– “Železniška proga: DM – Dobova – Ljubljana, železniški mednarodni mejni prehod Dobova, geodetski elaborat: geodetski načrt obstoječega stanja MMP Dobova v M 1:500”, (SZ – Projektivno podjetje Ljubljana d.d., št. proj.: 9010, januar 2002);

– “Železniška proga: DM – Dobova – Ljubljana, železniški mednarodni mejni prehod Dobova, izdelava posnetka stanja, pregled lastništva in prostorska dokumentacija MMP Dobova” (SZ – Projektivno podjetje Ljubljana d.d., št. proj.: 9011, januar 2002);

– “Mednarodni mejni prehod Dobova – var. 2.3, zasnova” (SZ – Projektivno podjetje Ljubljana d.d., št. proj. 3455, februar 2002).

Pred izdelavo DLN mora investitor zagotoviti izdelavo naslednjih strokovnih podlag:

1. geodetsko-topografski načrt v M 1:1000;
2. zemljiško-katastrski načrt območja DLN, izdelan v M 1:1000 oziroma v M 1:2880, potrjen na Geodetski upravi RS;

3. celostna idejna rešitev ceste, podvoza in drugih ureditev, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne in okoljevarstvene rešitve in ureditve v M 1:1000 z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;

4. tehnične idejne rešitve ceste, podvoza in drugih ureditev izdelane kot posamezni načrti v skladu s pravilnikom, ki ureja podrobnejšo vsebino projektne dokumentacije v M 1:1000, z ustreznim tehničnim poročilom in projektantskim predračunom;

5. strokovne podlage, izdelane v skladu z navodilom, ki ureja vsebino posebnih strokovnih podlag in vsebino prostorskih izvedbenih aktov:

- a) geološko in geotehnično poročilo,
- b) idejne rešitve vseh infrastrukturnih objektov, naprav in omrežij, ki so potrebni za delovanje načrtovanih prostorskih ureditev in omogočajo izgradnjo infrastrukturnih objektov, naprav in omrežij, ki so potrebni za delovanje naselja,

c) idejne rešitve prestavitve, razširitve in drugih prilagoditev obstoječih objektov, naprav in ureditev, ki so potrebne zaradi realizacije načrtovanih prostorskih ureditev,

d) strokovne podlage glede načina reševanja deponiranja viškov materiala in odvzema materiala, po potrebi idejne rešitve in vse ostale strokovne podlage za ureditev deponij,

e) rešitve v zvezi z varovanjem okolja in rešitve za preprečitev in zmanjšanje negativnih vplivov na okolje, posebej pa:

– ukrepi za preprečitev in sanacijo prekomernega hrupa virov in imisijskih obremenitev varovanih območij,

– vodnogospodarske ureditve s prikazom zaščite podtalnice, vodnih virov in površinskih voda ter ureditve strug površinskih voda in hudournikov; s prikazom sistema odvodnjavanja in čiščenja meteornih in ostalih odpadnih voda,

– ukrepi za lokalno zmanjšanje onesnaženja zraka,

– ukrepi za zaščito pred prekomernim onesnaženjem zemlje in tal,

– ukrepi za omilitev vplivov na živalski in rastlinski svet,

– ureditev reliefa in zelenih površin s prikazom sprememb in končnega stanja,

6. Poročilo o vplivih na okolje, izdelano v skladu z navodilom, ki ureja metodologijo za izdelavo poročil o vplivih na okolje in z upoštevanjem evropskih standardov (Council Directive 97/11/EC of March 1997 amending Directive 85/337/EEC on the effects of certain public and private projects on the environment, Official journal. NO.L073,14/03/1997 P0005).

7. Morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora; po potrebi tudi strokovne podlage v zvezi z ukrepi v času gradnje

Pred izdelavo DLN mora Ministrstvo za kulturo – Uprava RS za kulturno dediščino zagotoviti izdelavo strokovnih zasnov s področja kulturne dediščine v skladu z zakonom, ki ureja varstvo kulturne dediščine, in jih posredovati MOP UPP.

Pred izdelavo DLN mora Zavod RS za varstvo narave zagotoviti izdelavo naravovarstvenih smernic v skladu z zakonom, ki ureja ohranjanje narave, in jih posredovati MOP UPP.

V. Roki izdelave državnega lokacijskega načrta Pridobitev smernic za načrtovanje

MZP DRSC zagotovi gradivo za pridobitev smernic (najmanj situativni prikaz prostorske ureditve v merilu 1:5000 s tehničnim poročilom) v 5 dneh po sprejemu tega programa.

MOP UPP pridobi smernice za načrtovanje s strani nosilcev urejanja prostora iz III. točke tega programa.

Nosilci urejanja prostora podajo smernice v 30 dneh po prejemu vloge.

Izdelovalec DLN (v nadaljnjem besedilu: izdelovalec) izdela analizo smernic ter ob upoštevanju le-te ter analize prostora izdela usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve v 15 dneh po prejemu vseh smernic.

MOP UPP in MZP DRSC potrdita usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve v 10 dneh po prejemu, predvidoma v juniju 2003.

Izdelava strokovnih podlag in predloga DLN

MZP DRSC zagotovi izdelavo vseh strokovnih podlag iz IV. točke tega programa v 45 dneh po potrditvi usmeritev.

Izdelovalec izdela predlog DLN v 30 dneh po prevzemu vseh strokovnih podlag, predvidoma v septembru 2003.

MZP DRSC preda predlog DLN MOP UPP.

MOP UPP pridobi recenzijsko mnenje k predlogu DLN s strani strokovnjakov s področja prostorskega in prometne-

ga načrtovanja, varstva okolja in finančnega področja v 15 dneh po prevzemu predloga DLN in ga preda MZP DRSC.

Izdelovalec popravi predlog DLN v 15 dneh po predaji recenzijskega mnenja MZP DRSC.

MOP UPP pred objavo javne razgrnitve predloga DLN organizira prostorsko konferenco z namenom, da se na predvidene rešitve v predlogu DLN pridobijo in uskladijo priporočila, usmeritve in legitimni interesi (mnenja) lokalne skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti.

MOP UPP v sodelovanju z MZP DRSC seznani Občino Brežice z javno razgrnitvijo predloga DLN.

Javna razgrnitev in javne obravnave

Minister za okolje, prostor in energijo s sklepom odredi javno razgrnitev predloga DLN na Ministrstvu za okolje, prostor in energijo ter na Občini Brežice.

Javna razgrnitev traja najmanj 30 dni, predvidena v decembru 2003.

MOP UPP v sodelovanju z MZP DRSC v času javne razgrnitve organizira javno obravnavo. Javna obravnava mora biti v kraju načrtovane prostorske ureditve.

MOP UPP obvesti javnost o kraju in času javne razgrnitve in javne obravnave najmanj z objavo v Uradnem listu RS ter v enem nacionalnem in enem lokalnem mediju.

MOP UPP v sodelovanju z MZP DRSC in Občino Brežice v času javne razgrnitve in javne obravnave evidentira vse pisne in ustne pripombe in predloge organov, organizacij in posameznikov.

MOP UPP v sodelovanju z MZP DRSC in izdelovalcem prouči pripombe in predloge.

Izdelovalec pripravi predlog stališč glede njihovega upoštevanja.

MOP UPP s pripombami in predlogi ter predlogom stališč seznani tudi tiste nosilce urejanja prostora, na katerih delovno področje bi se predlagane spremembe lahko nanašale, ter pridobi njihovo predhodno mnenje.

Minister za okolje, prostor in energijo po predhodnem mnenju ministra za promet s sklepom odloči o upoštevanju pripomb in predlogov.

MOP UPP v sodelovanju z MZP DRSC seznani Občino Brežice z odločitvijo o upoštevanju pripomb in predlogov, predvidoma v februarju 2004.

Izdelava dopolnjenega predloga DLN

MZP DRSC zagotovi izdelavo morebitnih dopolnitev strokovnih podlag v 30 dneh po sprejemu odločitve o upoštevanju pripomb in predlogov.

Izdelovalec izdela dopolnjen predlog DLN v 30 dneh po prevzemu vseh morebiti dopolnjenih strokovnih podlag.

MZP DRSC zagotovi gradivo za pridobitev mnenj.

MOP UPP pozove nosilce urejanja prostora iz III. točke tega programa, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu DLN.

Nosilci urejanja prostora podajo mnenje v 30 dneh po prejemu vloge, predvidoma v maju 2004.

MOP UPP pridobi recenzijsko mnenje strokovnjaka s področja prostorskega načrtovanja ter stališče ministra za promet k dopolnjenemu predlogu DLN v času pridobivanja mnenj.

MOP UPP posreduje mnenja nosilcev urejanja prostora, recenzijsko mnenje ter mnenje ministra za promet MZP DRSC.

Izdelovalec izdela usklajen dopolnjen predlog DLN v 15 dneh po predaji mnenj iz prejšnjega odstavka MZP DRSC, predvidoma v juliju 2004.

Sprejem DLN

Minister za okolje, prostor in energijo v soglasju z ministrom za promet posreduje usklajen dopolnjen predlog

DLN Vladi RS v sprejem. Sestavni del gradiva so priporočila prostorskih konferenc in stališča do pripomb in predlogov z javne razgrnitve.

Vlada RS sprejme DLN z uredbo in jo objavi v Uradnem listu RS, predvidoma v septembru 2004.

VI. Obveznosti financiranja priprave državnega lokacijskega načrta

MZP DRSC zagotovi vsa sredstva za izdelavo strokovnih podlag ter DLN.

MOP UPP zagotovi sredstva za recenzije DLN.

Ta program se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-21-11/2002

Ljubljana, dne 15. maja 2003.

EVA 2003-2511-0060

mag. Janez Kopač l. r.

Minister za okolje,
prostor in energijo

2871. Pravilnik o organizaciji religiozne duhovne oskrbe

Na podlagi tretjega odstavka 52. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97, 13/98 – odl. US, 33/00 odl. US, 87/01, 47/02 in 67/02 – popravek) in drugega odstavka 6. člena zakona o vojaški dolžnosti (Uradni list RS, št. 108/02 – prečiščeno besedilo) izdaja minister za obrambo

PRAVILNIK o organizaciji religiozne duhovne oskrbe

1. člen

Ta pravilnik določa organizacijo in način izvrševanja pravice do religiozne duhovne oskrbe vojaških oseb in civilnih oseb, ki delajo v Slovenski vojski (v nadaljnjem besedilu: civilne osebe).

2. člen

Vojaške in civilne osebe imajo med vojaško službo oziroma delom v vojski pravico do nemotenega izpovedovanja svoje vere v skladu z zakonom in pravili službe v Slovenski vojski.

3. člen

(1) Religiozno duhovno oskrbo v Slovenski vojski organizira Vojaški vikariat Generalštaba Slovenske vojske (v nadaljnjem besedilu: vojaški vikariat). Vojaški vikariat vodi vojaški vikar.

(2) Formacija vojaškega vikariata se popolnjuje z vojaškimi uslužbenci z nazivom vojaški vikar, namestnik vojaškega vikarja, pomočnik vojaškega vikarja, vojaški kaplan ali pastoralni asistent v skladu s predpisi, ki urejajo zaposlovanje v Slovenski vojski.

4. člen

(1) Vojaški vikariat skrbi, da je vojaškim in civilnim osebam različnih veroizpovedi med vojaško službo oziroma delom v vojski zagotovljena religiozna duhovna oskrba.

(2) Vojaški vikariat skrbi za religiozno duhovno oskrbo vojaškim in civilnim osebam v miru, v izrednem stanju in v vojni, na vojaških vajah in na misijah v drugih državah, v

skladu s predpisi in mednarodnimi pogodbami ter načrti dela poveljstev, enot in zavodov.

(3) Osebe vojaškega vikariata mora biti na razpolago vojaškim in civilnim osebam za pogovor, nasvet in podporo. Osebe vojaškega vikariata organizira in vodi bogoslužne obrede in shode za vojaške in civilne osebe njim lastne veroizpovedi, za vojaške in civilne osebe drugih veroizpovedi jih organizira in nanje povabi duhovnike ustrezne veroizpovedi. Pri organiziranju religiozne duhovne oskrbe mora biti zagotovljen enakopravni položaj verskih skupnosti ter vojaških in civilnih oseb, ne glede na njihovo vero.

(4) V primeru izrednih dogodkov kot so nesreče, samomori, bolezen ali smrt pripadnika Slovenske vojske, lahko poveljujoči vključi osebe vojaškega vikariata v aktivnosti za odpravo posledic izrednega dogodka ali pomoč prizadetim, če to želi vojaška ali civilna oseba oziroma njeni svojci.

5. člen

Poveljujoči v Slovenski vojski so pri uresničevanju pravice do religiozne duhovne oskrbe dolžni:

- po dogovoru z vojaškim vikariatom in vodstvi verskih skupnosti omogočiti razgovore ali predavanja z versko vsebino za vojaške in civilne osebe, ki to želijo, tako da to ne moti dela poveljstva, enote ali zavoda ter za to določiti ustrezne prostore;

- v sodelovanju z vojaškim duhovnikom določiti čas, prostorske in druge možnosti za bogoslužje in pogovor;

- dovoliti udeležbo vojaških in civilnih oseb na verskih obredih izven vojaških objektov v prostem času ali, ko ne opravljajo vojaških nalog, zaradi katerih ne smejo zapustiti območja poveljstva, enote ali zavoda;

- dopustiti prosto vnašanje verske literature in tiska v vojaške objekte;

- zagotoviti uradnim predstavnikom verskih skupnosti enake možnosti in način vstopa v območje in prostore vojaških objektov, v katerih se izvajajo aktivnosti v skladu s tem pravilnikom, tako kot je to določeno za uradne obiske delavcev Ministrstva za obrambo v vojašnicah s pravili službe v Slovenski vojski.

6. člen

(1) V dogovoru s poveljniki poveljstev, enot in zavodov Slovenske vojske osebe vojaškega vikariata:

- seznani vojaške in civilne osebe, ki to želijo, ob nastopu službe ali ob prerazporeditvi z verskimi objekti na območju, kjer se nahaja poveljstvo, enota ali zavod;

- objavi na oglasnih deskah v vojaških objektih seznam verskih objektov z razporedom verskih obredov na območju, kjer je poveljstvo, enota ali zavod in v objektih Slovenske vojske.

(2) Osebe vojaškega vikariata, ob spoštovanju nazor-ske in verske raznolikosti vojaških in civilnih oseb, sodeluje z uresničevanjem religiozne duhovne oskrbe v skladu s tem pravilnikom s pristojnimi organi in službami pri celostni skrbi za vojaške in civilne osebe v Slovenski vojski in njihove družinske člane, če to želijo.

7. člen

Osebe vojaškega vikariata zagotavlja religiozno duhovno oskrbo tudi družinskim članom vojaških in civilnih oseb ter drugim zaposlenim v Ministrstvu za obrambo in njihovim družinskim članom, če to želijo.

8. člen

Načelnik Generalštaba Slovenske vojske podrobneje določi merila za zagotavljanje prostorskih in drugih pogojev za izvajanje religiozne duhovne oskrbe v Slovenski vojski.

9. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati navodilo o uresničevanju pravic vojaških obveznikov med opravljanjem vojaške službe do izpovedovanja vere (Uradni list RS, št. 36/92).

10. člen

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

Št. 017-02-29/2003-2

Ljubljana, dne 10. junija 2003.

EVA 2003-1911-0005

dr. Anton Grizold l. r.
Minister za obrambo

2872. Pravilnik o spremembah odredbe o določitvi števila mest državnih tožilcev na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije, na višjih in na okrožnih državnih tožilstvih v Republiki Sloveniji in o določitvi števila mest pomočnikov državnih tožilcev

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94, 59/99, 56/02 in 110/02) izdaja minister, pristojen za pravosodje

P R A V I L N I K

o spremembah odredbe o določitvi števila mest državnih tožilcev na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije, na višjih in na okrožnih državnih tožilstvih v Republiki Sloveniji in o določitvi števila mest pomočnikov državnih tožilcev

I

V odredbi o določitvi števila mest državnih tožilcev na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije, na višjih in na okrožnih državnih tožilstvih v Republiki Sloveniji in o določitvi števila mest pomočnikov državnih tožilcev (Uradni list RS, št. 83/94, 61/98, 57/99, 31/00 in 29/03) se v naslovu in besedilu beseda "odredba" v ustreznem sklonu nadomesti z besedo "pravilnik" v ustreznem sklonu.

II

V petem odstavku III. točke se besedilo "7 pomočnikov državnega tožilca" nadomesti z besedilom "12 pomočnikov državnega tožilca".

III

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

Št. 161-02-3/2003

Ljubljana, dne 4. junija 2003.

EVA 2003-2011-0030

mag. Ivan Bizjak l. r.
Minister
za pravosodje

Vlada Republike Slovenije je s sklepom z dne 27. 5. 2003 št. 734-01/2003-2 na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o državnem tožilstvu dala soglasje k pravilniku o spremembah odredbe o določitvi števila mest državnih tožilcev na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije, na višjih in na okrožnih državnih tožilstvih v Republiki Sloveniji in o določitvi števila mest pomočnikov državnih tožilcev.

2873. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Podčetrtek (2001–2010)

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 – ZG-A in 110/02 – ZGO-1) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Podčetrtek (2001–2010)

1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Podčetrtek, št. 09-42/01 z dne 25. oktobra 2002, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje.

2. člen

Gozdnogospodarska enota Podčetrtek, ki meri 14.500,47 ha, se nahaja v Gozdnogospodarskem območju Celje, v občinah Bistrica ob Sotli, Kozje, Podčetrtek in Šmarje pri Jelšah, oziroma v katastrskih občinah Babna gora, Babna reka, Buče, Dekmanca, Dobležiče, Drensko rebro, Ema, Grobelce, Hrastje, Imeno, Kozje, Lastnič, Orehovec, Pilštanj, Ples, Podčetrtek, Podsreda, Roginska gorca, Sedlarjevo, Sodna vas, Sopote, Tinsko, Trebče, Verače, Virštanj, Vonarje, Vrenska gorca, Vršna vas, Zagorje, Zdole in Zibika.

3. člen

V gozdnogospodarski enoti Podčetrtek je z dnem 1. 1. 2001 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

A) površina: 5.472,78 ha, od katere je:

– 5.326,64 ha večnamenskih gozdov, 6,86 ha gozdnih rezervatov, v katerih gozdnogospodarski ukrepi niso dovoljeni ter 139,28 ha varovalnih gozdov;

– 4.209,94 ha zasebnih gozdov v lasti fizičnih oseb ter 19,09 ha zasebnih gozdov v lasti pravnih oseb, 1.217,96 ha državnih gozdov ter 25,79 ha občinskih gozdov;

B) lesna zaloga: 294,0 m³/ha, od tega 39,0 m³/ha iglavcev in 255,0 m³/ha listavcev;

C) tekoči letni prirastek: 7,50 m³/ha, od tega 1,07 m³/ha iglavcev in 6,43 m³/ha listavcev.

4. člen

V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Podčetrtek (2001–2010) so določene funkcije gozdov in njihovo ovrednotenje, cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

5. člen

Na podlagi ciljev in usmeritev iz prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Podčetrtek za obdobje od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2010 določeni naslednji ukrepi:

– najvišji možni posek v višini 270.883 m³, od tega 36.614 m³ iglavcev in 234.269 m³ listavcev,

– gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 1.064,68 ha,

– nega mlajšega drogovnjaka na površini 102,71 ha.

V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Podčetrtek (2001–2010) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravneh gospodarskih razredov in odsekov.

6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Podčetrtek v obdobju 2003–2010 se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Podčetrtek (2001–2010).

7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Podčetrtek je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Celje, Ljubljanska 13, Celje, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Rogaška Slatina, Ulica XIV. divizije 17, Rogaška Slatina in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 56-58, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Podčetrtek.

8. člen

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

Št. 322-01-09-3/2001/8
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2002-2311-0172

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But I. r.

2874. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko I (1998–2007)

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 – ZG-A in 110/02 – ZGO-1) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko I (1998–2007)

1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Goričko I, št. 13-07/98 z dne 28. marca 2003, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Murska Sobota.

2. člen

Gozdnogospodarska enota Goričko I, ki meri 8.787,22 ha, se nahaja v Gozdnogospodarskem območju Murska Sobota, v občinah Puconci, Gornji Petrovci in Šalovci, oziroma v katastrskih občinah Vaneča, Šalameci, Moščanci, Dolina, Kuštanovci, Dankovci, Otovci, Pecarovci, Poznanovci, Prosečka vas, Mačkovci, Križevci, Panovci, Košarovci in Domanjševci.

3. člen

V gozdnogospodarski enoti Goričko I je z dnem 1. 1. 1998 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

A. površina: 3.982,55 ha, od katere je:

– 3.982,55 ha večnamenskih gozdov;

– 3.882,88 ha zasebnih gozdov v lasti fizičnih oseb ter 25,02 ha zasebnih gozdov v lasti pravnih oseb, 51,97 ha državnih gozdov ter 22,68 ha občinskih gozdov;

B. lesna zaloga: 193,2 m³/ha, od tega 85,6 m³/ha iglavcev in 107,6 m³/ha listavcev;

C. tekoči letni prirastek: 4,17 m³/ha, od tega 1,74 m³/ha iglavcev in 2,43 m³/ha listavcev.

4. člen

V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko I (1998–2007) so določene funkcije gozdov in njihovo ovrednotenje, cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

5. člen

Na podlagi ciljev in usmeritev iz prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Goričko I za obdobje od 1. 1. 1998 do 31. 12. 2007 določeni naslednji ukrepi:

– najvišji možni posek v višini 102.163 m³, od tega 50.467 m³ iglavcev in 51.696 m³ listavcev,

– gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 216,51 ha,

– nega mlajšega drogovnjaka na površini 23,52 ha,

– varstvena dela za zaščito pred divjadjo na površini 1,35 ha.

V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko I (1998–2007) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravneh gospodarskih razredov in odsekov.

6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Goričko I v obdobju 2003–2007 se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko I (1998–2007).

7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Goričko I je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Murska Sobota, Arhitekta Novaka 17, Murska Sobota, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Gornji Petrovci, Gornji Petrovci 31a, Gornji Petrovci in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 56–58, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Goričko I.

8. člen

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

Št. 322-01-13-5/00/9

Ljubljana, dne 2. junija 2003.

EVA 2000-2311-0283

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But I. r.

**2875. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu
gozdnogospodarske enote Goričko II
(1999–2008)**

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 – ZG-A in 110/02 – ZGO-1) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**P R A V I L N I K
o gozdnogospodarskem načrtu
gozdnogospodarske enote Goričko II
(1999–2008)**

1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Goričko II, št. 13-08/99 z dne 10. maja 2001, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Murska Sobota.

2. člen

Gozdnogospodarska enota Goričko II, ki meri 10.850,91 ha, se nahaja v Gozdnogospodarskem območju Murska Sobota, v občinah Gornji Petrovci, Šalovci in Hodoš, oziroma v katastrskih občinah Gornji Petrovci, Lucova, Neradnovci, Martinje, Boreča, Ženavlje, Šulinci, Stanjeveci, Adrijanci, Peskovci, Šalovci, Čepinci, Markovci, Budinci, Dolenci, Hodoš in Krplivnik.

3. člen

V gozdnogospodarski enoti Goričko II je z dnem 1. 1. 1999 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

A) površina: 4.933,19 ha, od katere je:

– 4.933,19 ha večnamenskih gozdov;

– 4.741,19 ha zasebnih gozdov v lasti fizičnih oseb ter 33,80 ha zasebnih gozdov v lasti pravnih oseb, 125,27 ha državnih gozdov ter 32,93 ha občinskih gozdov;

B) lesna zaloga: 205,2 m³/ha, od tega 114,0 m³/ha iglavcev in 91,2 m³/ha listavcev;

C) tekoči letni prirastek: 5,91 m³/ha, od tega 3,34 m³/ha iglavcev in 2,57 m³/ha listavcev.

4. člen

V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko II (1999–2008) so določene funkcije gozdov in njihovo ovrednotenje, cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

5. člen

Na podlagi ciljev in usmeritev iz prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Goričko II za obdobje od 1. 1. 1999 do 31. 12. 2008 določeni naslednji ukrepi:

– najvišji možni posek v višini 150.976 m³, od tega 93.023 m³ iglavcev in 57.953 m³ listavcev,

– gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 387,53 ha,
– varstvena dela za zaščito pred divjadjo na površini 8,25 ha.

V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko II (1999–2008) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravneh gospodarskih razredov in odsekov.

6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Goričko II v obdobju 2003–2008 se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko II (1999–2008).

7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Goričko II je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Murska Sobota, Arhitekta Novaka 17, Murska Sobota, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Gornji Petrovci, Gornji Petrovci 31a, Gornji Petrovci in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 56–58, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Goričko II.

8. člen

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

Št. 322-01-13-6/00/8
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2000-2311-0284

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But I. r.

2876. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Selca (2003–2012)

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 in 110/02 – ZGO-1) je minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Selca (2003–2012)

1

Javno se razgrne osnutek gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Selca z obdobjem veljavnosti od 1. 1. 2003 do 31. 12. 2012, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj.

2

Gradivo iz prejšnje točke se javno razgrne za 14 dni v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Škofja Loka, Partizanska cesta 22, Škofja Loka. Javna razgrni-

tev se začne osmi dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3

Lastniki gozdov in druge fizične ter pravne osebe lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Škofja Loka.

4

V času javne razgrnitve bo na kraju javne razgrnitve organizirana javna obravnava. Datum javne obravnave bo v istih prostorih objavljen naknadno.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 322-01-03-6/01/2
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2003-2311-0169

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But I. r.

2877. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Pišce (2002–2011)

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 in 110/02 – ZGO-1) je minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Pišce (2002–2011)

1

Javno se razgrne osnutek gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Pišce z obdobjem veljavnosti od 1. 1. 2002 do 31. 12. 2011, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Brežice.

2

Gradivo iz prejšnje točke se javno razgrne za 14 dni v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Brežice, Ulica bratov Milavcev 61, Brežice. Javna razgrnitev se začne osmi dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3

Lastniki gozdov in druge fizične ter pravne osebe lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Brežice.

4

V času javne razgrnitve bo na kraju javne razgrnitve organizirana javna obravnava. Datum javne obravnave bo v istih prostorih objavljen naknadno.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 322-01-08-2/01/2
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2003-2311-0173

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But l. r.

**2878. Sklep o javni razgrnitvi osnutka
gozdnogospodarskega načrta
gozdnogospodarske enote Senovo
(2001–2010)**

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 in 110/02 – ZGO-1) je minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano sprejel

S K L E P

**o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega
načrta gozdnogospodarske enote Senovo
(2001–2010)**

1

Javno se razgrne osnutek gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Senovo z obdobjem veljavnosti od 1. 1. 2001 do 31. 12. 2010, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Brežice.

2

Gradivo iz prejšnje točke se javno razgrne za 14 dni v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Senovo, Trg rudarjev 1, Senovo. Javna razgrnitev se začne osmi dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3

Lastniki gozdov in druge fizične ter pravne osebe lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Senovo.

4

V času javne razgrnitve bo na kraju javne razgrnitve organizirana javna obravnava. Datum javne obravnave bo v istih prostorih objavljen naknadno.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 322-01-08-14/01/2
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2003-2311-0172

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But l. r.

**2879. Sklep o javni razgrnitvi osnutka
gozdnogospodarskega načrta
gozdnogospodarske enote Kanomlja (2003–
2012)**

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 in 110/02 – ZGO-1) je minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano sprejel

S K L E P

**o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega
načrta gozdnogospodarske enote Kanomlja
(2003–2012)**

1

Javno se razgrne osnutek gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Kanomlja z obdobjem veljavnosti od 1. 1. 2003 do 31. 12. 2012, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Tolmin.

2

Gradivo iz prejšnje točke se javno razgrne za 14 dni v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Idrija, Trg Sv. Ahacija 2, Idrija. Javna razgrnitev se začne osmi dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3

Lastniki gozdov in druge fizične ter pravne osebe lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Idrija.

4

V času javne razgrnitve bo na kraju javne razgrnitve organizirana javna obravnava. Datum javne obravnave bo v istih prostorih objavljen naknadno.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 322-01-01-8/2001/2
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2003-2311-0171

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But l. r.

**2880. Sklep o javni razgrnitvi osnutka
gozdnogospodarskega načrta
gozdnogospodarske enote Radlje – levi breg
(2003–2012)**

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 in 110/02 – ZGO-1) je minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano sprejel

S K L E P

**o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega
načrta gozdnogospodarske enote Radlje – levi
breg (2003–2012)**

1

Javno se razgrne osnutek gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Radlje – levi breg z obdobjem veljavnosti od 1. 1. 2003 do 31. 12. 2012, ki ga je izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Slovenj Gradec.

2

Gradivo iz prejšnje točke se javno razgrne za 14 dni v prostorih Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Rad-

lje, Koroška cesta 68, Radlje ob Dravi. Javna razgrnitev se začne osmi dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

3

Lastniki gozdov in druge fizične ter pravne osebe lahko v času javne razgrnitve podajo pisne pripombe na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Radlje.

4

V času javne razgrnitve bo na kraju javne razgrnitve organizirana javna obravnava. Datum javne obravnave bo v istih prostorih objavljen naknadno.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 322-01-11-3/2001/2
Ljubljana, dne 2. junija 2003.
EVA 2003-2311-0170

Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
mag. Franc But l. r.

2881. Sklep o prepovedi uvoza in prevoza določenih pošiljk zaradi preprečitve vnosa atipične kokoške kuge

Na podlagi prvega odstavka 21. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 33/01) izdaja generalni direktor Veterinarske uprave Republike Slovenije v zadevi preprečevanja vnašanja in širjenja živalskih kužnih bolezni iz drugih držav in njihovega zatiranja v Republiki Sloveniji

S K L E P

o prepovedi uvoza in prevoza določenih pošiljk zaradi preprečitve vnosa atipične kokoške kuge

I

Da bi preprečili vnos atipične kokoške kuge v Republiko Slovenijo, se iz posameznih držav in delov držav, kjer je prišlo do izbruha atipične kokoške kuge prepoveduje:

a) uvoz pošiljk:

– domače, farmsko gojenje in divje perutnine;

b) uvoz pošiljk:

– živil, proizvodov, surovin ter odpadkov, ki izvirajo od domače, farmsko gojene in divje perutnine, če pošiljka ni bila obdelana na način, ki zagotavlja uničenje virusa atipične kokoške kuge;

– krme, ki izvira od domače, farmsko gojene in divje perutnine in je namenjena za uporabo v prehrani živali ali za uporabo v živilski industriji, če pošiljka ni bila obdelana na način, ki zagotavlja uničenje virusa atipične kuge.

Seznam držav in območij, za katere velja prepoved iz tega sklepa, je dosegljiv na Veterinarski upravi Republike Slovenije in objavljen na njeni spletni strani.

II

Živila, proizvode, surovine, odpadke ter krmo, ki izvirajo od domače in divje perutnine iz tega sklepa, ki jih potniki prenašajo oziroma prevažajo čez državno mejo Republike Slovenije, veterinarski inšpektor odvzame. Takšne predmete je treba neškodljivo odstraniti oziroma uničiti.

III

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati odločba o prepovedi uvoza in prevoza določenih pošiljk preprečitve vnosa atipične kokoške kuge (Uradni list RS, št. 56/01, 74/02, 112/02, 5/03 19/03 in 33/03).

IV

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

Št. 323-01-43/2003/01
Ljubljana, dne 6. junija 2003.
EVA 2003-2311-0190

mag. Simona Salamon, dr. vet. med. l. r.
v. d. generalne direktorice VURS

2882. Sklep o dopolnitvi sklepa o določitvi liste zborničnih oziroma ministrskih članov in liste sindikalnih članov komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij

Na podlagi drugega odstavka 19. člena zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 81/00) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

S K L E P

o dopolnitvi sklepa o določitvi liste zborničnih oziroma ministrskih članov in liste sindikalnih članov komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij

I

Na listo zborničnih oziroma ministrskih članov komisij se imenujejo

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti proizvodni procesničar/proizvodna procesničarka v farmacevtski industriji:

1. Tatjana Egete;
2. Ivica Galovič;
3. Vilma Saje;
4. Jože Malenšek;
5. Helena Mehle Porenta

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti procesničar/procesničarka v logistiki farmacevtske industrije:

1. Metka Kučan;
2. Vesna Ovniček;
3. Darko Malnar;
4. Boštjan Ljubi;
5. Ivanka Križman;
6. Jožefa Kovač – Šemrl;
7. Janja Kambič;
8. Ivica Galovič;
9. Vilma Saje;
10. Jože Malenšek

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti procesničar/procesničarka v proizvodnji farmacevtskih učinkovin:

1. Janja Kambič;
2. Ivanka Križman;
3. Boštjan Ljubi;

4. Darko Malnar;
5. Ivica Galovič;
6. Vilma Saje;
7. Jože Malenšek

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
predelovalec/predelovalka mleka:

1. Milena Črv;
2. Terezija Lavrič;
3. Milena Mele Petrič,
4. Jožica Vodopivec Rozman

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
predelovalec/predelovalka mesa:

1. Milena Črv;
2. Terezija Lavrič;
3. Milena Mele Petrič,
4. Jožica Vodopivec Rozman

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
izdelovalec/izdelovalka kruha iz krušne peči:

1. Terezija Lavrič;
2. Milena Mele Petrič;
3. Milena Črv

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
izdelovalec/izdelovalka potic iz krušne peči:

1. Terezija Lavrič;
2. Milena Mele Petrič;
3. Milena Črv

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
predelovalec/predelovalka sadja:

1. Terezija Lavrič;
2. Milena Mele Petrič;
3. Milena Črv,
4. Jožica Vodopivec Rozman

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
čebelar/čebelarka:

1. Mira Jenko Rogelj

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
hišnik/hišnica vzdrževalka:

1. Ivan Gerič;
2. Milan Pintar

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
cestni preglednik/cestna preglednica:

1. Pavle Hevka;
2. Marok Marko;
3. Janez Kučan

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
vzdrževalec/vzdrževalka cest:

1. Pavle Hevka;
2. Marok Marko;
3. Janez Kučan

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
maser/maserka:

1. Frederika Kresal;
2. Marija Šantej;
3. Majda Zupanc

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
pediker/pedikerka:

1. Marija Šantej;
2. Helena Brežnik

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
tolmač/tolmačica slovenskega znakovnega jezika:

- področje tolmačenja
- 1. Zlata Crljenko,
- 2. Matjaž Juhart
- področje socialnega varstva
- 1. Danica Hrovatič,
- 2. Žarka Brišar Slana

II

Na listo sindikalnih članov komisij se imenujejo

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
proizvodni procesničar/proizvodna procesničarka v farma-
cevski industriji:

1. Roman Makše;
2. Nikola Reba;
3. Mateja Saje

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
izdelovalec/izdelovalka kruha iz krušne peči:

1. Marija Bezovšek

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
izdelovalec/izdelovalka potic iz krušne peči:

1. Marija Bezovšek

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
predelovalec/predelovalka mleka:

1. Marija Vaukan;
2. Marija Bezovšek

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
predelovalec/predelovalka mesa:

1. Marija Vaukan

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
predelovalec/predelovalka sadja:

1. Marija Vaukan

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
procesničar/procesničarka v logistiki farmacevtske industri-
je:

1. Natalija Žagar-Pirc;
2. Miran Čufer;
3. Saša Pergar;
4. Branko Seničar;
5. Roman Makše;
6. Nikola Reba;
7. Mateja Saje;
8. Manda Firm

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti
procesničar/procesničarka v proizvodnji farmacevtskih učin-
kovin:

1. Miran Čufer;
2. Branko Seničar;
3. Roman Jankovič;
4. Roman Makše;
5. Nikola Reba;
6. Mateja Saje

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti cestni preglednik/cestna preglednica:

1. Milica Toni

– za katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti vzdrževalec/vzdrževalka cest:

1. Milica Toni

– za katalog standardov znanj in spretnosti maser/masarka:

1. Rajka Mlinar

– za katalog standardov znanj in spretnosti pediker/pedikerka:

1. Ernest Novak;
2. Zdenka Salobir

– za katalog standardov znanj in spretnosti tolmač/tolmačica slovenskega znakovnega jezika:

– področje tolmačenja in socialnega varstva
1. Jasmina Bauman.

III

V soglasju z Državnim izpitnim centrom, predsednika in člane komisije iz I in II točke imenujejo izvajalci postopkov za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij za vsak katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti posebej.

Člani komisij so imenovani za dobo 4 let.

IV

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

Št. 012-03-001/03-234

Ljubljana, dne 3. junija 2003.

EVA 2611-2003-0026

dr. Vlado Dimovski l. r.

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

USTAVNO SODIŠČE

2883. Odločba, da se šesti odstavek 168. člena zakona o pravnem postopku, kolikor gre za sodne takse za vložitev tožbe, razveljavi

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti, začetem na pobude samostojnega podjetnika Toneta Mohoriča, s.p., Britof pri Kranju, in samostojnega podjetnika Stanislava Bakana, s.p., Maribor, ki ga zastopa Erik Kralj, odvetnik v Mariboru, družbe SOFT-ing, d.d., Brežice, ki jo zastopa Branko Derstvenšek, odvetnik v Sevnici, in družbe GTS Korpar, d.o.o., Videm pri Ptuj, ki jo zastopa Eva Janc, odvetnica na Ptuj, na seji dne 5. junija 2003

o d l o č i l o:

1. Šesti odstavek 168. člena zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 26/99, 96/02 in 12/03 ur.p.b.) se, kolikor gre za sodne takse za vložitev tožbe, razveljavi.

2. Četrty odstavek 180. člena istega zakona ni v neskladju z ustavo.

3. Pobudnica družba GTS Korpar nosi svoje stroške postopka pred ustavnim sodiščem.

Obrazložitev

A)

1. Prvi pobudnik, samostojni podjetnik, ki ob vložitvi pobude izkaže, da mu je sodišče prve stopnje zaradi določbe šestega odstavka 168. člena zakona o pravnem postopku (v nadaljevanju: ZPP) zavrnilo predlog za oprostitev plačila sodnih taks v pravdi v zvezi z njegovo dejavnostjo, izpodbija to zakonsko določbo, ker da je v neskladju s 23. členom ustave. Smiselno predlaga njeno razveljavitev, poleg tega še kazenski pregon za tiste, ki so odgovorni, da – brez potrebnih sredstev za sodno takso – ne more do sodnega varstva svojih pravic, njemu samemu pa naj sodišče zagotovi "nadomestilo – odškodnino".

2. Drugi pobudnik, tudi samostojni podjetnik, ki prav tako v pravdi ni uspel s predlogom za oprostitev sodnih taks, meni, da že zato, ker samostojni podjetniki v pravnem prometu odgovarjajo s celotnim svojim premoženjem, ni utemeljeno, da jim izpodbijana določba onemogoča oprostitev sodnih taks, in da to ni v skladu z ustavnim načelom o enakosti vseh pred zakonom (drugi odstavek 14. člena ustave) in tudi ne z načelom, da je Slovenija pravna in socialna država (2. člen ustave).

3. Tretja pobudnica, delniška družba, ki da ne uspe vložiti tožbe, ker ima blokiran račun in zato ne more plačati sodne takse, in je ob vložitvi pobude pričakovala, da se bo njena tožba po četrtem odstavku 180. člena ZPP štela za umaknjeno, meni, da ni razumnega razloga za to, da zakon pravne osebe izključuje od možnosti oprostitve taks, in da to ni v skladu s 23. členom ustave (pravica do sodnega varstva), zato predlaga razveljavitev izpodbijane določbe. Izrecno izpodbija še omenjeni četrty odstavek 180. člena ZPP. Zatrjuje, da je bila prejšnja ureditev, ko je sodišče tožbo sprejelo, tudi če taksa zanjo ni bila plačana, pristojni organ pa jo je nato s kazenskim pribitkom izterjal, dobra. Poleg pravice do sodnega varstva (23. člen ustave) je po njenem z izpodbijano ureditvijo kršena tudi pravica do enakega varstva pravic (22. člen ustave).

4. Enako predlaga četrta pobudnica. Tudi ona se je v času pobude pritožila zoper sklep o zavrnitvi predloga za oprostitev plačila sodnih taks, utemeljen z izpodbijano določbo ZPP. Ugotavlja, da je ustavno sodišče v odločbi št. U-I-112/98 z dne 17. 6. 1998 (Uradni list RS, št. 50/98 in OdlUS VII, 133) ugotovilo, da obveznost plačevanja sodnih taks pomeni poseg v pravico do sodnega varstva, kadar višina takse odvrta od uveljavljanja sodnih pravic. Zavzema se za to, da bi bile lahko vse pravne osebe enako kot fizične deležne taksnih oprostitvev. Zatrjuje neskladje izpodbijane določbe z 2., s 14. in s 23. členom ustave. Iz spremembe zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 93/01 in nasl. – ZST), ki opušča 100 % povišanje sodnih taks, kadar gre za gospodarske spore, izpeljuje očitek, da je izpodbijana določba znotraj aktualne zakonodaje nedosledna. Še posebej neutemeljeno se ji zdi, da zakonodajalec glede taksnih oprostitvev obravnava vse pravne osebe enako. Ocenjuje, da je pravica do sodnega varstva (23. člen ustave) zaradi izpodbijane določbe v posameznih primerih, tudi v njenem, zgolj formalna.

5. Četrta pobudnica še predlaga naj ustavno sodišče nasprotnemu udeležencu naloži, da ji povrne stroške postopka s to pobudo.

6. Državni zbor kot nasprotni udeleženec ni odgovoril, Ministrstvo za pravosodje ni sporočilo mnenja.

B)

7. Ustavno sodišče je pobude združilo za skupno obravnavanje, jih sprejelo, in ker so bili izpolnjeni pogoji iz četrte-

ga odstavek 26. člena zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju: ZUstS), takoj nadaljevalo z odločanjem o stvari sami.

8. Izpodbijani šesti odstavek 168. člena ZPP se glasi:

“Določbe o oprostitvi plačila stroškov postopka ter določbe o možnosti odložitve plačila oziroma obročnega plačila taks ne veljajo za podjetnika posameznika v sporih v zvezi z njegovo dejavnostjo in za pravne osebe.”

9. Izključevalne določbe tega odstavka se nanašajo na naslednje možne ugodnosti, določene v prejšnjih odstavkih istega člena: oprostitev stroškov sodnega postopka – katerih del so sodne takse; oprostitev samo plačila taks; odložitve plačila (sodnih) taks do izdaje odločbe; dovoljenje, da stranka sodne takse plača obročno (v nadaljevanju: taksne ugodnosti).

10. Vsi pobudniki izpodbijajo obravnavane določbe le, kolikor gre za taksne ugodnosti, za ta njihov vsebinski del tudi izkazujejo pravni interes. Tudi presoja skladnosti z ustavo se omejuje na ta vsebinski del.

11. Določba četrtega odstavka 180. člena ZPP se po drugem odstavku 9. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 96/02 – ZPP-A) glasi:

“Če tožbi ni priloženo dokazilo o plačilu sodne takse za tožbo, ki mora biti plačana po predpisih o sodnih taksah, in niso podani pogoji za oprostitev plačila sodnih taks, ravna sodišče s tako tožbo kot z nepopolno vlogo. Če dokazilo ni predloženo niti v roku za dopolnitev, se šteje, da je tožeča stranka umaknila tožbo”.

12. Vsem štirim pobudnikom, ne le tretji pobudnici, ki izpodbija pravkar omenjeno določbo, gre prav za oceno ustavnosti takega položaja v pravdnem postopku, ko nameravani tožnik, ki nima sredstev za sodne takse, zaradi določbe četrtega odstavka 180. člena ZPP ne more uspešno vložiti tožbe, zaradi šestega odstavka 168. člena ZPP pa so mu hkrati vse taksne ugodnosti nedostopne. Z drugimi besedami, pobudniki predlagajo oceno, ali je v skladu z ustavo, da kot pravna oseba ali kot samostojni podjetnik posameznik, če se znajdejo v položaju neplačovitosti, nimajo nobene možnosti za taksne ugodnosti, čeprav zaradi tega ne morejo v vlogi tožnika doseči sodnega varstva.

13. Primeri, ko pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik (zaradi blokiranega računa) ne more plačati sodnih taks, ne morejo biti pravilo, gotovo pa se (lahko) dogajajo. Večinoma gre za začasna stanja, ki pa imajo lahko, kadar je uveljavljanje zahtevka časovno omejeno, tudi dokončne posledice. Predvidevati je treba tudi primere, ko bi pravna oseba ali samostojni podjetnik prav z uveljavljanjem tožbenega zahtevka dosegel plačovitost. Slednjic je v življenju treba pričakovati tudi primere, kakršna sta po lastnih navedbah primera tretje in četrte pobudnice, ko je prav stranka, zoper katero hoče naperiti svoj tožbeni zahtevek, spravila nameravanega tožnika v položaj, ko ne more plačati sodne takse.

14. Kot je ustavno sodišče obrazložilo med drugim v odločbi št. U-I-112/98, prvi odstavek 23. člena ustave ne zahteva, da bi morala država zagotoviti brezplačno sodno varstvo. Obveznost plačila sodne takse kot delnega plačila sodnih stroškov je zakonodajalec lahko predpisal, ustavnopravni temelj za to je imel v prvem odstavku 146. člena ustave (in pobudniki temu tudi ne oporekajo). Četrti odstavek 180. člena ZPP velja za vse enako, je konkretizacija načela o obveznosti plačila sodne takse v trenutku, ko se pravdni postopek začne, in sam po sebi nasploh ne pomeni nedopustnega omejevanja dostopa do sodnega varstva. Stvar zakonodajalčeve presoje je, kako strogo in dosledno bo uresničevanje dolžnosti plačila taks uredil že v tej

točki pravnega postopka. Že v načelu ekonomičnosti in racionalnosti postopka je imel dovolj razumnih razlogov za ureditev v izpodbijani določbi. Ta torej sama po sebi ni v neskladju z ustavo – in sodišče razume tudi pobudo tretje pobudnice tako, da vidi neustavnost šele v součinkovanju obeh izpodbijanih določb ZPP.

15. Bilo pa bi v neskladju z ustavo, ko bi zakonodajalec ne upošteval, da lahko dolžnost plačila sodnih taks v posameznih primerih pomeni prizadetemu oviro pri dostopu do sodnega varstva ali pa mu uresničevanje pravice do sodnega varstva napravi celo nedostopno. Tudi po mednarodnih standardih varstva človekovih pravic mora zakonodajalec zagotoviti dejansko, učinkovito in ne le načelno dostopnost do sodnega varstva. V ta namen je zakonodajalec med drugim uredil možnosti oprostitve plačila stroškov postopka v členih 168 do 173 ZPP, dopolnilno in podrobneje pa v zakonu o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 48/01 – ZBPP).

16. Odvisno od narave posamezne človekove pravice ali temeljne svoboščine so nosilci nekaterih od njih lahko prav tako pravne kot fizične osebe. V teh primerih veljajo tudi za pravne osebe določbe 15. člena ustave o uresničevanju pravic. V skladu s tem in v tem okviru je dolžan zakonodajalec tudi pravnim osebam – in vsekakor tudi samostojnim podjetnikom posameznikom, kadar jih kot gospodarske osebe sam izenačuje z (gospodarskimi) pravnimi osebami – zagotoviti dejansko dostopnost pravice do sodnega varstva, med drugim, kadar hočejo po pravdni poti uveljavljati svoje premoženjske interese.

17. Z izvetjem v izpodbijanem šestem odstavku 168. člena ZPP je zakonodajalec omenjenim kategorijam oseb možnost dejanske dostopnosti sodnega varstva izrecno odrekel. S tem pa jim je – ob učinkovanju določb četrtega odstavka 180. člena ZPP za posamezne predvidljive primere (13. točka te obrazložitve) postavil nepremostljive ovire na poti uresničevanja pravice do sodnega varstva oziroma pravilneje: odrekel jim je vsakršno z zakonom predvideno in urejeno pomoč, da bi jim omenjene ovire ne bile nepremostljive. Součinkovanje četrtega odstavka 180. člena ZPP ter šestega odstavka 168. člena ZPP pripelje do kršitve človekove pravice do sodnega varstva pravic. Pripelje torej do neskladja s prvim odstavkom 23. člena ustave.

18. Ker je bilo treba šesti odstavek 168. člena ZPP v izpodbijanem delu razveljaviti že iz pravkar navedenih razlogov, se ustavno sodišče ni spuščalo še v nekatere druge ustavnovarstvene vidike obravnavane zadeve, ki se sicer nakazujejo, npr. o očitnem diskriminiranju obeh kategorij nameravanih tožnikov (pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik) nasproti (drugim) fizičnim osebam, o diskriminiranju tožnika nasproti tožencu v pravdi; o posebnih razlogih za neustavnost izpodbijanih določb, kolikor veljajo za samostojne podjetnike; o posebnih razlogih za njihovo neustavnost, kolikor veljajo še za druge pravne osebe mimo gospodarskih subjektov (in kolikor niso te sodnih taks oproščene ali k možnostim oprostitve ter drugih oblik brezplačne pravne pomoči pripuščene po drugih predpisih).

19. Ustavno sodišče se tudi ni spuščalo v presojo, ali je bila prejšnja ureditev, ko še ni bilo določbe četrtega odstavka 180. člena ZPP, primernejša in bolj priporočljiva, saj to ni ena od nalog tega sodišča, določenih z ustavo in ZUstS. To velja tudi za pobudo prvega pobudnika glede kazenskega pregona in glede odškodnine.

20. Zakonodajalec bo presodil, ali bi bilo zaradi delne razveljavitve koristno v čem dopolniti zakonske ali podzakonske določbe, ki urejajo taksne ugodnosti. Ustavno sodišče ugotavlja, da take prilagoditve niso nepogrešljive, zato učinka razveljavitve ni bilo treba odlagati (v smislu 43. člena ZUstS).

21. V postopku pred ustavnim sodiščem nosi praviloma vsak udeleženec svoje stroške (prvi odstavek 34. člena ZUstS). Ni bilo razlogov, da bi ustavno sodišče tokrat za četrto pobudnico odločilo drugače.

C)

22. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi 21. in 43. člena ter prvega odstavka 34. člena ZUstS v sestavi: predsednica dr. Dragica Wedam Lukić ter sodnice in sodniki dr. Janez Čebulj, dr. Zvonko Fišer, Lojze Janko, mag. Marija Krisper Kramberger, Milojka Modrija, dr. Ciril Ribičič, dr. Mirjam Škrk in Jože Tratnik. Odločbo je sprejelo soglasno.

Št. U-I-255/99-28
Ljubljana, dne 5. junija 2003.

Predsednica
dr. Dragica Wedam Lukić l. r.

SODNI SVET

2884. Poročilo o izidu volitev članov personalnega sveta Upravnega sodišča Republike Slovenije

POROČILO

o izidu volitev članov personalnega sveta Upravnega sodišča Republike Slovenije

I

Na podlagi zapisnika o delu volilnega odbora pri izvedbi glasovanja na volitvah članov personalnega sveta Upravnega sodišča Republike Slovenije ter na podlagi zapisnika o ugotovitvi izida glasovanja po pošti na istih volitvah, ki so bile 4. junija 2003 je Volilna komisija Sodnega sveta RS na seji dne 9. 6. 2003 ugotovila naslednji izid glasovanja:

Število volivcev vpisanih v volilni imenik	26
Glasovalo po volilnem imeniku	26
Glasovalo s potrdilom	0
Skupaj glasovalo	26
Oddanih glasovnic	26
Neveljavnih glasovnic	0

Posamezni kandidati za člana personalnega sveta Upravnega sodišča RS so dobili naslednje število glasov:

1. Borivoj Rozman	19 glasov
2. Zdenka Štucin	17 glasov
3. Vlasta Švagelj Gabrovec	21 glasov
4. Karel Vidmar	15 glasov
5. Igor Lučovnik	18 glasov.

II

Volilna komisija je skladno z določbami 35. člena v zvezi z določbami četrtega odstavka 25. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 26/99 – ZPP, 38/99, 28/00, 26/01 – PZ in 56/02 – ZJU) ugotovila, da so za člane personalnega sveta Upravnega sodišča Republike Slovenije izvoljeni:

1. Vlasta Švagelj Gabrovec
 2. Borivoj Rozman
 3. Igor Lučovnik
 4. Zdenka Štucin,
- ker so prejeli največ glasov.

Ljubljana, dne 9. junija 2003.

Predsednica
volilne komisije
Lilijana Friedl l. r.

Člani:

Andrej Hrovat l. r.
Janka Šolinc l. r.
Jelka Zorman Bogunovič l. r.
Magda Poljšak Derganc l. r.

2885. Poročilo o izidu nadomestnih volitev člana Sodnega sveta RS

POROČILO

o izidu nadomestnih volitev člana Sodnega sveta RS

I

Na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov pri izvedbi glasovanja na nadomestnih volitvah člana sodnega sveta iz vrst sodnikov, ki opravljajo sodniško funkcijo na sodiščih položaja višjega sodišča ter na podlagi zapisnika o ugotovitvi izida glasovanja po pošti na istih volitvah, ki so bile 4. junija 2003, je Volilna komisija Sodnega sveta RS na seji dne 9. 6. 2003 ugotovila naslednji izid glasovanja:

Število volivcev vpisanih v volilni imenik	148
Glasovalo po volilnem imeniku	136
Glasovalo s potrdilom	0
Skupaj glasovalo	136
Oddanih glasovnic	136
Neveljavnih glasovnic	1

Posamezni kandidati za člana sodnega sveta so dobili naslednje število glasov:

1. dr. Ana Božič Penko	46 glasov
2. Igor Lučovnik	44 glasov
3. Biserka Kogej Dmitrovič	26 glasov
4. Nevenka Djurkovič	19 glasov

II

Volilna komisija je skladno z določbami četrtega odstavka 25. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 26/99 – ZPP, 38/99, 28/00, 26/01 – PZ in 56/02 – ZJU) ugotovila, da je za člana Sodnega sveta Republike Slovenije iz vrst sodnikov, ki opravljajo sodniško funkcijo na sodiščih položaja višjega sodišča, izvoljena:

dr. Ana Božič Penko, ker je prejela največ glasov.

Ljubljana, dne 9. junija 2003.

Predsednica
volilne komisije
Lilijana Friedl l. r.

Člani:

Andrej Hrovat l. r.

Janka Šolinc l. r.

Jelka Zorman Bogunovič l. r.

Magda Poljšak Derganc l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2886. Spremembe in dopolnitve splošnih pogojev poslovanja Javnega sklada Republike Slovenije za regionalni razvoj in ohranjanje poseljenosti slovenskega podeželja

Na podlagi 35. člena ustanovitvenega akta Javnega sklada Republike Slovenije za regionalni razvoj in ohranjanje poseljenosti slovenskega podeželja, 6. člena zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00) 19., 20. in 21. člena zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 60/99) ter v skladu z uredbo o podrobnejših pogojih in merilih za dodeljevanje spodbud, pomembnih za skladni regionalni razvoj (Uradni list RS, št. 59/00 in 60/61) in uredbo o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči ter določitvi pristojnih ministrstev za upravljanje posameznih shem državnih pomoči (Uradni list RS, št. 59/00) je uprava javnega sklada, po predhodnem soglasju nadzornega sveta javnega sklada z dne 30. 5. 2003 sprejela

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE SPLOŠNIH POGOJEV POSLOVANJA Javnega sklada Republike Slovenije za regionalni razvoj in ohranjanje poseljenosti slovenskega podeželja

1. člen

V splošnih pogojih poslovanja Javnega sklada Republike Slovenije za regionalni razvoj in ohranjanje poseljenosti slovenskega podeželja (Uradni list RS, št. 45/02), se četrti odstavek 18. člena spremeni in se po novem glasi:

»O pritožbi odloča pristojno ministrstvo.«

2. člen

Te spremembe in dopolnitve splošnih pogojev poslovanja začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 79/2003

Ljubljana, dne 11. junija 2003.

Predsednik
uprave

mag. Milan Pirman l. r.

OBČINE

BREŽICE

2887. Odlok o predkupni pravici Občine Brežice

Na podlagi 1., 12. in 85. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in popravek 8/03) ter 16. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je Občinski svet občine Brežice na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o predkupni pravici Občine Brežice

1. člen

Ta odlok določa območje predkupne pravice na nepremičninah v Občini Brežice.

2. člen

Območje, na katerem lahko Občina Brežice uveljavlja predkupno pravico zajema območje veljavnosti zazidalnega načrta Gospodarski terminal Obrežje (Uradni list RS, št.

69/02). Območje predkupne pravice zajema naslednje parcele: 203/1, 200/1, 200/5, 200/2, 190/2, 190/1, 183/1, 180/2, 172, 181/2, 180/3, 180/1, 178/3, 178/4, 203/19, 197/2, 197/1, 197/4, 196, 195, 190/4, 185/1, 155/2, 153/1, 149/1, 148/10, 155/1, 163, 158/1 vse k.o. Velika Dolina.

3. člen

Do uvedbe in uveljavitve sistema zbirk prostorskih podatkov se predkupna pravica na območju iz 2. člena predmetnega odloka navaja v lokacijskih informacijah.

4. člen

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

Št. 352-840/03

Brežice, dne 30. maja 2003.

Župan
Občine Brežice
mag. Andrej Vizjak l. r.

2888. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega leta 1994, 1996, 1998 in 2000, in srednjeročnega družbenega plana občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjenega leta 1994, 1996, 1998 in 2000, za:

- sanacijo opuščenega kamnoloma v Križah
- širitev stanovanjskega območja v k.o. Brezovica
- širitev poslovnega območja v k.o. Črnc
- širitev poslovno stanovanjskega območja v k.o. Brežice

Na podlagi 23., 171. in 172. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) je Občinski svet občine Brežice na podlagi 16. člena statuta Občine Brežice na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega leta 1994, 1996, 1998 in 2000, in srednjeročnega družbenega plana občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjenega leta 1994, 1996, 1998 in 2000, za:

- sanacijo opuščenega kamnoloma v Križah
- širitev stanovanjskega območja v k.o. Brezovica
- širitev poslovnega območja v k.o. Črnc
- širitev poslovno stanovanjskega območja v k.o. Brežice

1. člen

(spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana)

Ta odlok določa spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list SRS, št. 41/87 in Uradni list RS, št. 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 10/99 in 59/00) – v nadaljnjem besedilu: dolgoročni plan – in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjen leta 1994 (Uradni list RS, št. 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 10/99 in 59/00) – v nadaljnjem besedilu: srednjeročni plan – za območje Občine Brežice, ki se nanašajo na spremembo namenske rabe prostora – določitev območja sanacije opuščenega kamnoloma v Križah, ter širitev območij stavbnih zemljišč v Brezovici, Šentlenartu in Brežicah.

2. člen

(spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana)

(1) Za besedilom točke 4.1.3. – Rudnine se doda naslednje besedilo:

»Določi se območje sanacije za:

– Opuščen kamnolom v Križah«

Za besedilom točke 4.2. – Varstvo okolja se za zadnjim odstavkom doda naslednje besedilo:

»Za sanacijo kamnoloma v Križah je potrebno izdelati posebne strokovne podlage za področje vrednotenja vplivov predvidene dejavnosti na okolje in področje načrtovanih okoljevarstvenih ukrepov.«

Besedilo točke 4.4.2. – Zasnova poselitve se dopolni tako, da se v tabeli doda:

Šifra	Ime	Način urejanja	List
B1-38 ka	sanacija kamnoloma Križe	PUP	8

Besedilo točke 4.4.2. – Zasnova poselitve se dopolni tako, da se v tabeli pod šifro B4-26SC1 v stolpec Način urejanja doda PUP.

Za besedilom točke 4.4.2. – Zasnova poselitve se pod alineo Zasnova stanovanjskih območij doda naslednje besedilo:

»V jugozahodnem delu mestnega jedra Brežice se nova površina opredeli kot širitev poslovno-stanovanjskega območja.«

Za besedilom točke 4.4.2. – Zasnova poselitve se pod alineo Zasnova območij za proizvodne dejavnosti in obrtno dejavnost doda naslednje besedilo:

»V Šentlenartu ob regionalni cesti se nova površina opredeli kot širitev poslovnega območja.«

Za besedilom točke 4.4.2. – Zasnova poselitve se pod alineo Zasnova namenske rabe prostora doda naslednje besedilo:

»V delu razpršene poselitve naselja Brezovica se nova površina opredeli kot širitev stanovanjskega območja.«

Za besedilom točke 12. – Program dodatnih raziskav, analiz in študij, ki so potrebne za uresničevanje in dopolnjevanje dolgoročnega plana se v prvi alineji doda za besedo »Pišece« naslednje besedilo: »in Križe«

(2) Spreminja se kartografska dokumentacija k planu na tistih kartah, kjer so predlagane spremembe oziroma dopolnitve, in sicer v naslednjih delih:

Kartografski del 1

Kartno gradivo v merilu 1: 25 000

- Zasnova kmetijstva, gozdarstva in območij poselitve
- karta št. 1a, 1b, 1c,
- Zasnova rudnin – karta št. 3a,
- Zasnova načina urejanja prostora – karta št. 11a, 11b, 11c,
- Zasnova osnovne rabe prostora – karta št. 12a, 12b, 12c,
- Urbanistična zasnova Brežice – karta 1, 2.

3. člen

(spremembe in dopolnitve srednjeročnega plana)

(1) Za besedilom točke 1.2.5.1 – Površinsko izkoriščanje rudnin se doda naslednje besedilo: »Opuščen kamnolom v Križah se sanira.«

Za besedilom točke 1.3.1. – Urejanje stavbnih zemljišč se za zadnjim odstavkom doda naslednje besedilo:

»Omogočili bomo tudi gradnjo poslovno-stanovanjskega objekta v jugozahodnem delu mestnega jedra Brežice; poslovnega objekta v Šentlenartu ob regionalni cesti; stanovanjskega objekta v delu razpršene poselitve naselja Brezovica.«

(2) Spreminja se kartografska dokumentacija k planu na tistih kartah, kjer so predlagane spremembe oziroma dopolnitve, in sicer v naslednjih delih:

Karte preglednega katastrskega načrta v merilu 1: 5000

veliko trgovišče	1
veliko trgovišče	14
veliko trgovišče	41
Samobor	01

4. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 352-647/00

Brežice, dne 30. maja 2003.

Župan
Občine Brežice
mag. Andrej Vizjak l. r.

2889. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje »Bencinski servis in zaokrožitev ureditvenega območja Brezovice na Bizeljskem« sprememba 2001/5

Na podlagi 23., 171. in 172. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) je Občinski svet občine Brežice na podlagi 16. in 119. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99, 79/02) na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje »Bencinski servis in zaokrožitev ureditvenega območja Brezovice na Bizeljskem« sprememba 2001/5

1. člen

(uvodne določbe)

Ta odlok določa spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list SRS, št. 41/87, Uradni list RS, št. 13/91, 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 61/98, 10/99, 59/00, 27/01, 50/01, 68/01, 4/02, 55/02, 110/02) – v nadaljnjem besedilu: dolgoročni plan – in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list SRS, št. 41/87, 8/88, 13/91, Uradni list RS, št. 37/94, 29/96, 77/97, 79/97, 47/98, 61/98, 10/99, 59/00, 27/01, 50/01, 68/01, 4/02, 55/02, 110/02) – v nadaljnjem besedilu: srednjeročni plan – za območje Občine Brežice, ki se nanašajo na Bencinski servis in zaokrožitev ureditvenega območja Brezovice na Bizeljskem.

2. člen

(spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana)

1. Besedilo 4. člena odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice (Uradni list RS, št. 37/94) se v točki 4.4.3.3. Prometna infrastruktura v poglavju Razvojne naloge pri regionalni cesti R 338 (Brežice – Bizeljsko) dopolni z naslednjim besedilom:

»– izgradnja bencinskega servisa v Brezovici na Bizeljskem «

2. Besedilo 6. člena odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice (Uradni list RS, št. 37/94) se v točki

11. Načini nadaljnega urejanja območij s prostorsko izvedbenimi akti dopolni četrta alineja z naslednjim besedilom:

»v nujnosti ureditve lastnine.«

3. Spreminja se kartografska dokumentacija k planu na tistih kartah, kjer so predlagane spremembe oziroma dopolnitve, in sicer v naslednjih delih:

I. Kartografski del 1

Kartno gradivo v merilu 1:25 000

1. zasnova kmetijstva, gozdarstva in območij poselitve – karta št. 1b,

11. zasnova načinov urejanja prostora – karta št. 11b,

12. zasnova osnovne rabe prostora (stanje leta 2000)

– karta št. 12b.

4. V besedilu 6. člena odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice dopolnjenega v letu 1993 (Uradni list RS, št. 37/94) se v točki 11. Načini nadaljnega urejanja območij s prostorsko izvedbenimi akti dopolni tretja alineja z naslednjo zasnovo:

4.1. Zasnova za bencinski servis in zaokrožitev ureditvenega območja Brezovice na Bizeljskem

4.1.1. Območje po parcelnih številkah

A. Bencinski servis in zaokrožitev UO naselja

Območje urejanja je velikosti ca.1,2 ha in zajema zemljišče s parcelnimi številkami:

k.o. Brezovica: parc. št. 509, 510 in 512, ki so v lasti investitorja.

Območje sprememb in dopolnitev je predvideno v vzhodnem delu ureditvenega območja Brezovica. Lokacija je neposredno ob križišču regionalne ceste R 338 Brežice – Bizeljsko in javne poti JP 527591 v vas Brezovica. Z južne strani meji na najboljša kmetijska zemljišča.

Na območju urejanja ni obstoječih objektov. Zemljišče predstavlja kmetijske površine, ki so v naravi travniki.

B. Razširitev UO naselja

a) Območje urejanja je velikosti ca.0,05 ha in zajema zemljišče s parcelnimi številkami: k.o. Brezovica: parc. št. 504/2 in 503/1.

Območje spremembe je predvideno v severnem delu ureditvenega območja Brezovica. S severne strani ga obdajajo najboljša kmetijska zemljišča, z južne pa meji na območje naselja.

Na območju urejanja se nahaja stanovanjski objekt ter manjša lopa. Zemljišče predstavlja kmetijske površine, ki so v naravi njiva oziroma travnik ter kmetijsko dvorišče.

b) Območje urejanja je velikosti ca. 0,02 ha in zajema zemljišče s parcelno številko: k.o. Brezovica: parc. št. 276.

Območje spremembe je predvideno v zahodnem delu ureditvenega območja Brezovica. S severne strani ga obdajajo najboljša kmetijska zemljišča, z južne pa se objekt skoraj v celoti nahaja v ureditvenem območju naselja.

Na območju se nahaja del obstoječega starejšega gospodarskega poslopja. Zemljišče predstavlja kmetijske površine, ki so v naravi travnik.

4.1.2. Opis dejavnosti

A. Bencinski servis in zaokrožitev UO naselja

S ponudbo bencinskega servisa ter centralno-oskrbno dejavnostjo bo oskrbovano tako ožje kot širše zaledje tega območja, kar bi pripomoglo k celostnemu razvoju podeželja na tem območju.

Predvidena stanovanjska gradnja je predlagana kot smiselna zapolnitev vmesnega neizkoriščenega prostora ter obenem nadaljevanje stanovanjske gradnje iz ureditvenega območja naselja.

Vsi objekti se lahko smiselno vključijo tudi v turistično ponudbo na tem območju.

B. Razširitev UO naselja

a) Predvidena je izgradnja novega gospodarskega objekta, ki bi imelo ustrezno veliko funkcionalno dvorišče, ter

obenem legalizacija delno zamaknjene obstoječega stanovanjskega objekta glede na pridobljena dovoljenja.

b) Na območju se nahaja del obstoječega gospodarskega poslopja, grajenega pred letom 1967. Zato je predlagana sprememba meje naselja ter vključitev še preostalega dela objekta v okvir meje ureditvenega območja naselja Brezovice.

4.1.3. Podrobnejša namenska raba površin

A. Bencinski servis in zaokrožitev UO naselja

Na območju se spremeni namenska raba zemljišča v območje prometne infrastrukture, območje centralno-oskrbnih dejavnosti in območje stanovanj:

Na njem je predvidena izgradnja bencinskega servisa ter ostalih dejavnosti servisa, objekta za centralno-oskrbno dejavnost ter dveh stanovanjskih objektov.

B. Razširitev UO naselja

Na območju predvidenega posega, kjer je planska kategorija najboljša kmetijska zemljišča, se spremeni namenska raba v območje stavbnih zemljišč.

4.1.4. Infrastruktura omrežja, objekti in naprave

A. Bencinski servis in zaokrožitev UO naselja

Prometno omrežje

Na regionalni cesti R 338 Brežice – Bizeljsko se izvedeta priključka za bencinski servis, z ločenim uvozom in izvozom. Dovoz je predviden preko javne poti, izvoz pa na regionalno cesto. Ob objektu se z južne in zahodne strani uredijo parkirni prostori.

Pri ureditvi priključkov ceste je potrebno upoštevati zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97).

Z javne poti v vas Brezovica se uredita dovoza do centralno-oskrbnega objekta in na parkirišče za tovorna vozila z izvozom na regionalno cesto ter do obeh stanovanjskih objektov. Ob centralno-oskrbnem objektu se z njegove vzhodne strani uredijo parkirni prostori.

Komunalna infrastruktura

Za predvidene objekte je možen nov priključek na primarno vodovodno omrežje, ki poteka ob javni poti v Brezovico.

Fekalne vode se vodi v dvoprekatno, nepretočno in neprepustno greznico na občasno praznjenje.

Meteorne odpadne vode z utrjenih površin se preko lovilcev olj vodi v meteorno kanalizacijo, površinske vode pa direktno v meteorno kanalizacijo.

Za komunalne odpadke se uredi ločen odvoz posameznih vrst odpadkov na komunalno deponijo.

Energetska infrastruktura

Izvedejo se novi priključki na energetska omrežje po zahtevah in navodilih podjetja Elektro Celje, PE Krško.

Sistemi zvez

Izvedejo se novi priključki predvidenih objektov na telekomunikacijsko omrežje po zahtevah in navodilih podjetja Telekom Slovenije, PE Novo mesto.

B. Razširitev UO naselja

Dostop na obe območji je možen preko javne poti skozi vas Brezovica.

a) Neposredno do obravnavanega zemljišča je urejen služnostni dovoz preko sosednje parcele. Območje je že komunalno opremljeno.

b) Območja z vidika infrastrukture na novo ne urejamo.

4.1.5. Tehnološki pogoji in omejitve

Objekti bencinskega servisa se gradijo v gradbeni liniji, ki je vzporedna regionalni cesti. Nadstrešnica se načrtuje nad črpalnima otokoma, ki sta locirana paralelno z regionalno cesto. Rezervoarji za gorivo morajo biti vkopani in morajo ustrezati predpisom in zahtevam.

Celotno območje centralno servisnih dejavnosti se zaseje s travo in zasadi z nizkim grmičevjem.

4.1.6. Usmeritve za arhitektonsko, urbanistično in krajinsko oblikovanje

Pri urbanističnem in arhitektonskem oblikovanju posegov v prostor je potrebno upoštevati morfološke značilnosti, krajino, vizualno izpostavljenost, ter ureditve objektov v smislu preoblikovanja tega prostora.

Predvideni objekti morajo upoštevati tehnološke in funkcionalne pogoje ter oblikovne pogoje, ki bodo arhitekturno prilagojeni avtohtoni tipologiji bližnjega naselja.

4.1.7. Usmeritve za varovanje naravne in kulturne dediščine ter značilnih kakovostnih prvin krajine

Obravnavano območje se nahaja v širšem zavarovanem območju Spominskega parka Trebče, ki je varovano z zakonom o Spominskem parku Trebče (Uradni list SRS, št. 1/81, 42/86) in regijskega parka z imenom Kozjanski park, ki je varovano z zakonom o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 56/99).

4.1.8. Usmeritve za vodnogospodarske ureditve, obrambo in zaščito ter varstvo okolja

Obramba in zaščita

Predvideni objekti in ureditve morajo biti projektirani za potresno območje VIII. stopnje po MCS lestvici.

Varstvo voda

Upoštevati je potrebno naslednje:

– fekalne vode se vodi v dvoprekatno, nepretočno in neprepustno greznico na občasno praznjenje,

– v skladu z uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaženja (Uradni list RS, št. 35/96) se meteorne odpadne vode z utrjenih površin preko lovilcev olj vodi v meteorno kanalizacijo, površinske vode pa direktno v meteorno kanalizacijo.

Varstvo pred prekomernim hrupom

Območje predvidenega bencinskega servisa je po uredbi o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95, 66/96) uvrščeno v IV. stopnjo varstva pred hrupom, kjer mejne vrednosti hrupa ne smejo presegati 70 dBA za noč in dan.

Vsa ostala območja spadajo v III. območje varstva pred hrupom, kjer mejne vrednosti hrupa ne smejo presegati 60 dBA za dan in 50 dBA za noč.

V primeru ugotovitve preseganja ravni hrupa se izvedejo dodatni pasivni protihrupni ukrepi.

Varstvo zraka

Obstoječa obremenitev zraka ne presega dovoljenih koncentracij po uredbi o mejnih, opozorilnih in kritičnih imisijskih vrednosti snovi v zraku (Uradni list RS, št. 73/94).

Predlagane ureditve ne bodo predstavljale povečanja emisij onesnaževanja ozračja.

Varstvo pred požarom

Predvideni objekti bodo locirani tako, da ne bodo predstavljali člena za prenos požara na sosednje objekte. Dovoz z vsemi interventnimi vozili se omogoči neposredno do vseh obravnavanih objektov.

Za odvzem požarne vode se na vzhodnem območju uredi hidrantno omrežje.

Spreminja se kartografska dokumentacija k planu na tistih kartah, kjer so predlagane spremembe oziroma dopolnitve, in sicer v naslednjih delih:

III. Kartografska dokumentacija

Karta preglednega katastrskega načrta v merilu 1:5000

PKN 15, 16

3. člen

Pri razširitvi meje UO naselja Brezovice na Bizeljskem je pri gospodarskih poslopih potrebno upoštevati 14. člen odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine

Brežice (Uradni list SRS, št. 38/87), in sicer v delu, ki govori o velikosti funkcionalnega zemljišča za kmetije.

4. člen
(pričetek veljavnosti)

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

Št. 352-193/01
Brežice, dne 30. maja 2003.

Župan
Občine Brežice
mag. Andrej Vizjak l. r.

2890. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o usklajenosti prostorsko izvedbenih in drugih prostorskih aktov s prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986–2000

Na podlagi 174. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popravek 8/03), ter 16. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je Občinski svet občine Brežice na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o usklajenosti prostorsko izvedbenih in drugih prostorskih aktov s prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986–2000

1. člen

V odloku o usklajenosti prostorsko izvedbenih in drugih prostorskih aktov s prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986–2000 (Uradni list RS, št. 79/97) se v 2. členu doda nov odstavek, ki se glasi:

Z dolgoročnim in srednjeročnim planskim aktom ni usklajen ZN stanovanjske soseske Hrastinica v Brežicah (Uradni vestnik Celje, št. 11/66 in spremembe in dopolnitve akta).

2. člen

Prostorsko ureditvene pogoje za Občino Brežice (Uradni list SRS, št. 38/87 in naslednji) se izvaja znotraj določenih meja PIN navedenih v 1. členu tega odloka in zazidljivih območij, kot je opredeljeno v prostorskih sestavinah dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Brežice (Uradni list SRS, št. 41/87).

3. člen

Navedena dokumentacija v 2. členu se uporablja kot sestavni del dokumentacije prostorsko ureditvenih pogojev za Občino Brežice.

4. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 352-49/97
Brežice, dne 30. maja 2003.

Župan
Občine Brežice
mag. Andrej Vizjak l. r.

2891. Sklep o sprejemu programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja ZN Čatež–Savska pot

Na podlagi 141. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in popravek 8/03), 1. člena navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99) in na podlagi 16. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, 44/99 in 86/99) je Občinski svet občine Brežice na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

S K L E P

o sprejemu programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja ZN Čatež–Savska pot

1. člen

Potrdi se program opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja Zazidalni načrt Čatež–Savska pot, ki ga je v maju 2003 izdelal Region d.o.o. Brežice.

2. člen

Stroški gradnje komunalne infrastrukture na območju ZN Čatež–Savska pot znašajo na dan 1. 5. 2003 9.387,44 SIT/m² gradbene parcele.

3. člen

Stroški gradnje komunalne infrastrukture se revalorizirajo z indeksom cene na drobno na dan odprodaje.

4. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 462-158/01
Brežice, dne 30. maja 2003.

Župan
Občine Brežice
mag. Andrej Vizjak l. r.

2892. Sklep o javni razgrnitvi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta »Šentlenart«

Na podlagi 31. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in popr. 8/03) in 30. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je župan Občine Brežice sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta »Šentlenart«

1. člen

Javno se razgrne osnutek sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta »Šentlenart«, ki ga je pod št. 2237/U-03 izdelalo Projektivni biro Region d.o.o. Brežice.

2. člen

Osnutek bo javno razgrnjen 30 dni od objave v Uradnem listu RS v prostorih Krajevne skupnosti Šentlenart in prostorih Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice (podstrešje).

3. člen

Javna obravnava bo dne 10. 7. 2003 ob 20. uri v prostorih Krajevne skupnosti Šentlenart.

4. člen

Pisne pripombe, ki se nanašajo na osnutek, lahko zainteresirani podajo v knjigi pripomb ali posredujejo po pošti na Občino Brežice, Oddelek za prostorsko načrtovanje in razvoj, Cesta prvih borcev 18, Brežice.

5. člen

Rok za pripombe k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan javne razgrnitve.

6. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 352-1094/02

Brežice, dne 9. junija 2003.

Župan
Občine Brežice
mag. Andrej Vizjak l. r.

CELJE**2893. 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 7,967 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 14. 6. 2003 in za priključno moč od 15. 8. 2002.

Občina Štore
– obračun po merilcih
• variabilni del cene 9,458 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 14. 6. 2003 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 16. junija 2003.

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
mag. Aleksander Mirt l. r.
direktor

2894. 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	101,74
2. Odjem plina od 251 do 4.500 m ³ letno	64,90
3. Odjem plina od 4.501 do 40.000 m ³ letno	64,26
4. Odjem plina od 40.001 do 100.000 m ³ letno	63,04

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. Nižje cene veljajo od 1. 6. 2003 dalje oziroma od prvega popisa števecov za naslednje obračunsko obdobje po tem datumu, na podlagi znižanja nabavne cene zemeljskega plina z dne 1. 6. 2003.

V zgoraj oblikovanih cenah ni vključena taksa za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida, ki je predpisana z uredbo Vlade Republike Slovenije in se doda v višini 5,70 SIT/m³. Taksa se ne zaračuna, ko Energetika Celje d.o.o. koristi dovoljenje za porabljene količine, ki niso obremenjene s takso.

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 16. junija 2003.

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
mag. Aleksander Mirt l. r.
direktor

CERKNO**2895. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) in 25. člena statuta Občine Cerklje ob Savi (Uradni list RS, št. 48/95) je Občinski svet občine Cerklje ob Savi na seji dne 5. 6. 2003 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča javno dobro za nepremičnino v k.o. Cerklje ob Savi, parcela št. 1323/9, cesta v izmeri 12 m².

2. člen

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status javnega dobra in postane lastnina Občine Cerklje ob Savi.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 466-04/03

Cerklje ob Savi, dne 5. junija 2003.

Župan
Občine Cerklje ob Savi
Jurij Kavčič l. r.

2896. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) in 25. člena statuta Občine Cerklje ob Savi (Uradni list RS, št. 48/95) je Občinski svet občine Cerklje ob Savi na seji dne 5. 6. 2003 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča javno dobro za nepremičnino v k.o. Otalež, parcela št. 2034/35, cesta v izmeri 1058 m².

2. člen

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status javnega dobra in postane lastnina Občine Cerklje ob Savi.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 466-04/03

Cerklje ob Savi, dne 5. junija 2003.

Župan
Občine Cerklje ob Savi
Jurij Kavčič l. r.

2897. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) in 25. člena statuta Občine Cerklje ob Savi (Uradni list RS, št. 48/95) je Občinski svet občine Cerklje ob Savi na seji dne 5. 6. 2003 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča javno dobro za nepremičnino v k.o. Otalež, parcela št. 1979/13, neplošno v izmeri 210 m².

2. člen

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status javnega dobra in postane lastnina Občine Cerklje ob Savi.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 466-04/03

Cerklje ob Savi, dne 5. junija 2003.

Župan
Občine Cerklje ob Savi
Jurij Kavčič l. r.

DOBRNA**2898. Program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Dobrna**

Na podlagi 27. člena in 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) in 29. člena statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02) je župan Občine Dobrna dne 15. 4. 2003 sprejel

**P R O G R A M P R I P R A V E
sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta
Dobrna****1. člen**

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga)

Veljavni zazidalni načrt Dobrna (v nadaljevanju: ZN) je bil sprejet leta 1983 (Uradni list SRS, št. 37/83) in je bil izdelan na strokovnih osnovah iz leta 1978 (RC Celje, št. pr. 266/77). Ureditveno območje je razdeljeno na posamezna funkcionalna območja, in sicer na šolski kompleks, spominski park, zdravstveno postajo, kulturni dom, otroški vrtec, gasilski dom, stanovanjsko gradnjo ter na objekte za centralne dejavnosti. Ta zazidalni načrt je zaradi takratnih okoliščin predvsem interventne narave in se ni podrobneje ukvarjal z urejanjem celote.

Zaradi tega in zaradi spremenjenih okoliščin bo potrebno na novo definirati ter umestiti tri poslovno stanovanjske objekte, prizidek k osnovni šoli zaradi prehoda na devetletni program, razširitev vrtca, izgradnjo dodatnih športnih igrišč ter ureditev zelenih površin znotraj naselja Dobrna. Veljavni

ZN ne podaja pravne podlage za te posege, zato je potrebno pristopiti k izdelavi sprememb in dopolnitev veljavnega zazidalnega načrta.

Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev ZN je dana v prostorskih sestavinah prostorskega plana Občine Dobrna.

2. člen

(predmet, programska izhodišča ter okvirno ureditveno območje sprememb in dopolnitev ZN Dobrna)

Predmet sprememb in dopolnitev ZN Dobrna (Uradni list SRS, št. 37/83, Uradni list RS, št. 17/92, 75/96) je podati predlog naslednjih prostorskih ureditev s parcelnimi številkami:

- gradnja poslovno stanovanjskega objekta (1579/3, 1579/4, 1581/7, 601/17),
- gradnja trgovsko stanovanjskega objekta (601/12, 600/3, 600/5, 601/17, 601/15),
- gradnja več stanovanjskega objekta (601/12, 600/3),
- gradnja več stanovanjskega objekta (1583),
- dozidava prizidka osnovne šole (605/2, 605/4, 605/15),
- dozidava prizidka vrtca (605/11),
- ureditev športnih igrišč pri šoli (605/5),
- infrastrukturna in krajinska ureditev naselja oziroma območja.

3. člen

(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci)

Pripravlavec sprememb in dopolnitev ZN Dobrna je župan Občine Dobrna in oddelek za okolje, prostor ter komunalne zadeve Občine Dobrna.

Načrtovalec SDPS bo izbran s postopkom izvedbe javnega naročila malih vrednosti.

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja v zakonsko določenem roku, so:

- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo – Agencija RS za okolje, območna pisarna Celje,
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat za varstvo pred naravnimi nesrečami,
- Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport,
- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS OE Celje,
- Zavod za varstvo narave, OE Celje,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje,
- Energetika Celje javno podjetje d.o.o., Celje,
- Telekom Slovenije d.d., PE Celje,
- Vodovod – kanalizacija d.o.o., Celje,
- Javne naprave, javno podjetje d.o.o., Celje,
- Elektro Celje d.d., javno podjetje za distribucijo električne energije, Celje.

Kolikor se v postopku sprememb in dopolnitev ZN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja drugih organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobi tekom postopka.

V postopku izdelave sprememb in dopolnitev ZN morajo nosilci urejanja prostora v roku 30 dni podati smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve. Na usklajeni predlog sprememb in dopolnitev ZN pa morajo nosilci urejanja prostora ravno tako v roku 30 dni podati svoje mnenje. Če v predpisanem roku ne podajo smernic in mnenj, se šteje, da jih nimajo.

4. člen

(seznam strokovnih podlag)

Pri izdelavi sprememb in dopolnitev ZN je potrebno upoštevati naslednje strokovne podlage:

- prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Dobrna – prostorski plan Občine Dobrna (Uradni list SRS, št. 40/86 in 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98 in 99/99),
 - razvojno vizijo Občine Dobrna, 2003,
 - idejni projekt za razširitev osnovne šole in vrtca (RC Inženiring, Celje 2003),
 - idejni projekt za izgradnjo poslovno stanovanjskih objektov (Contraco, 2003),
- Izdelovalec mora izdelati tudi posebne strokovne podlage s področja infrastrukturne in krajinske ureditve obravnavanega naselja oziroma območja.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne podlage za izgradnjo poslovno stanovanjskih objektov so bile izdelane v več variantah in so se usklajevale s predstavniki Občine Dobrna.

Strokovne podlage za razširitev osnovne šole in vrtca so bile izdelane variantno, in sicer na podlagi smernic Ministrstva za šolstvo ter Občine Dobrna.

6. člen

(navedba in način pridobitve geodetskih podlag)

Za območje predvidene prostorske ureditve je Občina Dobrna že pridobila geodetske podlage v digitalni obliki.

7. člen

(roki za pripravo)

Postopek izdelave sprememb in dopolnitev ZN bo potekal po naslednjem časovnem načrtu:

- izbor načrtovalca (junij 2003),
- pridobitev smernic pristojnih nosilcev urejanja prostora za načrtovanje (julij 2003),
- izdelava predloga (julij, avgust 2003),
- javna razgrnitev in obravnava predloga (september 2003),
- dopolnitev predloga (oktober 2003),
- pridobitev mnenj pristojnih nosilcev urejanja prostora o usklajenosti z njihovimi izhodišči (oktober, november 2003),
- zaključek usklajevanja in sprejem (november 2003).

8. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem)

Finančna sredstva za izdelavo sprememb in dopolnitev ZN so predvidena v proračunu Občine Dobrna.

9. člen

(končna določba)

Ta program priprave sprememb in dopolnitev začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-03-0003-49/2003-6
Dobrna, dne 15. aprila 2003.

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l. r.

DOL PRI LJUBLJANI**2899. Spremembe in dopolnitve odloka o komunalnem prispevku za Občino Dol pri Ljubljani**

Na podlagi 142. in 143. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) navodila za izračun komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 4/99), navodila o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 4/99) ter 16. člena statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Dol pri Ljubljani na 5. seji dne 29. 5. 2003 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
ODLOKA****o komunalnem prispevku za Občino
Dol pri Ljubljani****1. člen**

S to spremembo se spremeni 10. člen odloka o komunalnem prispevku za Občino Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 101/00).

2. člen

V tabeli 10. člena se doda nova vrstica, ki se glasi:
»gradnja parkirišč za avto/prevoznike 20%«.

3. člen

Ta sprememba in dopolnitev odloka začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35100-3/00

Dol pri Ljubljani, dne 29. maja 2003.

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l. r.

2900. Pravilnik o oddajanju neprofitnih stanovanj v najem

Na podlagi določb stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91, 9/94 – odl. US, 21/94, 29/95, 23/96, 24/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 1/00, 22/00), pravilnika o oddajanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 26/95, 31/97, 45/98 – odl. US, 9/99 – odl. US) in 16. člena statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Dol pri Ljubljani na 5. seji dne 29. 5. 2003 sprejel

PRAVILNIK**o oddajanju neprofitnih stanovanj v najem****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo upravičenci, pogoji in merila za pridobitev neprofitnega stanovanja v najem ter postopek, po katerem Občina Dol pri Ljubljani oddaja neprofitna stanovanja v najem.

**II. UPRAVIČENCI ZA PRIDOBITEV NEPROFITNEGA
STANOVANJA V NAJEM****2. člen**

Upravičenci za pridobitev neprofitnega stanovanja v najem so državljani Republike Slovenije, ki imajo stalno prebivališče na območju Občine Dol pri Ljubljani, katerih mesečni dohodki na družinskega člana se v letu dni pred razpisom za dodeljevanje neprofitnih stanovanj gibljejo nad mejo, ki jih izloča iz kroga upravičencev do dodelitve socialnega stanovanja v najem po 100. členu stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91) ter 26. členu zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92) in ne presegajo naslednjega merila:

Število članov gospodinjstva	Skupni dohodek družine, preračunan na družinskega člana, ne sme presegati spodaj navedenega odstotka nad povprečno neto plačo v državi (v letu dni pred razpisom)
1	80%
2	50%
3	20%
4	5%
5 in veččlansko največ do povprečne plače v državi (oziroma 0%)	

3. člen

Na razpisu za oddajo neprofitnih stanovanj v najem ne morejo sodelovati lastniki stanovanj, ki so stanovanje odkupili skladno z določbami stanovanjskega zakona o privatizaciji stanovanj in državljani, ki so lastniki ali solastniki stanovanj ali stanovanjske hiše.

Na razpisu za oddajo neprofitnih stanovanj v najem ne morejo sodelovati tudi tisti, ki jim je v času do uveljavitve stanovanjskega zakona že dodeljeno družbeno stanovanje in so po sklepu sodišča stanovanjsko pravico izgubili ter tisti, ki jim je bila najemna pogodba, sklenjena po uveljavitvi stanovanjskega zakona, po sklepu sodišča odpovedana iz krivdnih razlogov.

**III. OBLIKOVANJE PREDNOSTNE LISTE ZA ODDAJO
NEPROFITNIH STANOVANJ V NAJEM****4. člen**

Za oddajo neprofitnih stanovanj v najem mora občina objaviti razpis v občinskem glasilu.

5. člen

Razpis za oddajo neprofitnih stanovanj v najem mora določati zlasti:

- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci do pridobitve neprofitnega stanovanja v najem;
- podatke, ki jih morajo udeleženci razpisa navesti v vlogi,
- dokumentacijo, ki jo morajo udeleženci razpisa priložiti vlogi,
- število neprofitnih stanovanj in datum, ko bodo neprofitna stanovanja, ki so predmet razpisa, upravičencem predvidoma oddana v najem,
- rok za vročitev vlog in objavo izidov razpisa,
- višino neprofitne najemnine.

6. člen

Po preteku razpisnega roka tričlanska komisija, ki jo imenuje župan, prouči utemeljenost vlog na podlagi dokumentiranih poizvedb, potrebnih za oblikovanje prednostne

ga reda za oddajo neprofitnih stanovanj v najem, ki jih opravi pri pristojnih organih, organizacijah in posameznikih.

Komisija določi udeležencem razpisa, katerih vloge so nepopolne, rok za dopolnitev vloge. Vloge, ki jih udeleženci razpisa ne dopolnijo v predpisanem roku, se zavržejo s sklepom. Dokler predpisani rok za dopolnitev vlog ne preteče, ni mogoče sestaviti prednostnega reda iz prvega odstavka tega člena.

7. člen

Pri proučitvi vseh okoliščin, pomembnih za uvrstitev in razvrstitev udeležencev razpisa na prednostni red za oddajo neprofitnih stanovanj v najem, uporablja komisija za ocenitev stanovanjskih razmer, v katerih živijo udeleženec razpisa in njegovi ožji družinski člani, obrazec za oceno stanovanjskih razmer, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

8. člen

Občinski svet lahko odloči, da pri oblikovanju prednostnega reda za oddajo neprofitnih stanovanj v najem veljajo dodatna merila, ki niso zajeta v merilih za oceno stanovanjskih razmer, morajo pa biti navedena na obrazcu za oceno stanovanjskih razmer in javno objavljena z razpisom.

9. člen

Kadar se na prednostni red za oddajo neprofitnih stanovanj v najem uvrstijo udeleženci razpisa z enakim številom točk, ima prednost pri razvrstitvi udeleženec razpisa, pri katerem predstavlja višina neprofitne najemnine za primerno stanovanje manjši delež v družinskem dohodku.

10. člen

Komisija na podlagi kriterijev iz 2. in 6. člena ter priloge tega pravilnika oblikuje predlog prednostne liste za oddajo neprofitnih stanovanj v najem.

11. člen

Zoper sklep o zavrnjenju ali uvrstitvi oziroma neuvrstitvi na prednostno listo za oddajo neprofitnih stanovanj v najem, ki ga izda občinska uprava, je možna pritožba, ki se vloži v roku 8 dni od prejema pisnega odpravka sklepa. O pritožbi odloči župan.

Po dokončnosti sklepov se prednostna lista objavi na enak način kot razpis.

IV. DODELITEV NEPROFITNEGA STANOVANJA V NAJEM

12. člen

Občinska uprava izda sklep o oddaji neprofitnega stanovanja v najem.

Pred izdajo sklepa o oddaji neprofitnega stanovanja v najem strokovna služba preveri, če udeleženec razpisa, ki je uvrščen na prednostno listo, izpolnjuje pogoje za upravičenost do pridobitve neprofitnega stanovanja v najem. V primeru, da prosilec ne izpolnjuje pogojev za dodelitev neprofitnega stanovanja v najem, izda občinska uprava sklep o črtanju s prednostne liste.

Najemna pogodba za uporabo neprofitnih stanovanj se sklepa za nedoločen čas, razen v primerih iz 16. člena tega pravilnika.

V. NORMATIVI ZA ODDAJO NEPROFITNIH STANOVANJ

13. člen

Pri oddajanju neprofitnih stanovanj v najem se uporablja naslednje površinske normative:

Število družinskih članov	Površina stanovanja v m ²
1	do 44
2	do 63
3	do 76
4	do 85
5	do 102
6	do 110

Občina lahko odda v najem tudi manjše stanovanje, če ni mogoče zagotoviti stanovanj v izmerah iz prvega odstavka tega člena.

14. člen

Udeleženec razpisa, ki je pridobil pravico do najema neprofitnega stanovanja, je pred sklenitvijo najemne pogodbe dolžan plačati varščino za zavarovanje pogodbenih obveznosti iz naslova najemnega razmerja. Varščina znaša šest mesečnih najemnin v mesecu sklenitve najemnega razmerja, za stanovanje, ki je predmet oddaje v najem.

Po prenehanju najemnega razmerja se varščina, reva-lorizirana skladno s predpisi za ohranjanje realne vrednosti, vrne upravičencu, pod pogojem, da preda stanovanje v stanju kot ga je prejel ob sklenitvi najemne pogodbe, upoštevajoč spremembe, ki so posledica normalne rabe, sicer se iz varščine krijejo stroški ureditve stanovanja ali poravnava morebitnih neplačanih obveznosti za najeto stanovanje.

VI. ZAMENJAVE NEPROFITNIH STANOVANJ

15. člen

Upošteva se spremenjene potrebe najemnikov stanovanj in njihove interese kot tudi možnosti in interese občine, lahko župan odloči o zamenjavi neprofitnih stanovanj.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Izpraznjena neprofitna stanovanja se smejo dodeliti v najem samo upravičencem do pridobitve neprofitnega stanovanja, razen kadar občina začasno nima evidentiranih potreb po neprofitnih stanovanjih.

V primeru iz prejšnjega odstavka lahko občina neprofitno stanovanje začasno odda v najem zaradi pridobivanja profita, za službene potrebe ali za oddajo socialnim upravičencem v občini, če občina zagotovi plačilo razlike v najemninah v skladu z odlokom o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih (Uradni list RS, št. 23/00 in 96/01).

17. člen

Do uveljavitve pravilnika o kategorizaciji stanovanj, stanovanjskih hiš in sosedstev se za neprimerno stanovanje po tem pravilniku šteje stanovanje, ovrednoteno z največ 110 točkami po pravilniku o merilih in načinu za ugotavljanje vrednosti stanovanj in stanovanjskih hiš ter sistemu točkovanja (Uradni list SRS, št. 25/81).

V primeru, da udeleženec razpisa prebiva sam oziroma z družino v prostorih ali stanovanju, ki niso točkovana skladno s pravilnikom iz prvega odstavka tega člena, opravi točkovanje po pravilniku iz prejšnjega odstavka pooblaščen upravitelj stanovanja ali občina sama.

18. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, objavi pa se tudi v Uradnem vestniku Občine Dol pri Ljubljani.

Št. 36001-1/2003

Dol pri Ljubljani, dne 29. maja 2003.

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l. r.

**PRILOGA PRAVILNIKA O ODDAJANJU
NEPROFITNIH STANOVANJ V NAJEM V LASTI
OBČINE DOL PRI LJUBLJANI**

1. Stanovanjski status	Točke
1.1. udeleženec razpisa, ki je brez stanovanja	160
1.2. udeleženec razpisa z najmanj tretjino delovne dobe, ki je brez stanovanja	30
1.3. udeleženec razpisa, ki je podnajemnik ali najemnik profitnega stanovanja	140
1.4. udeleženec razpisa z najmanj tretjino delovne dobe, ki je podnajemnik ali najemnik profitnega stanovanja	30
1.5. udeleženec razpisa stanuje v samskem domu	130
1.6. udeleženec razpisa stanuje pri starših ali sorodnikih	120
2. Kvaliteta bivanja	
2.1. bivanje v neprimernem stanovanju	30
3. Utesnjenost v stanovanju	
3.1. do 4 m ² na družinskega člana	20
3.2. od 5 m ² do 8 m ² na družinskega člana	15
3.3. od 9 m ² do 12 m ² na družinskega člana	10
4. Arhitektonske ovire	
4.1. gibalno ovirana oseba	50
5. Mlada družina, mladi	
5.1. starost družine do 35 let	60
5.2. starost udeležencev razpisa do 30 let	30
6. Družina z večjim številom otrok	
6.1. najmanj trije mladoletni otroci	60
6.2. za vsakega nadaljnjega otroka	60
7. Invalidnost	
7.1. invalidnost	60
8. Družina z manjšim številom zaposlenih	
8.1. zaposlenost v družini	40
9. Izobrazba udeleženca razpisa in njegovega zakonca	
9.1. doktorat ali magisterij	35
9.2. visoka izobrazba	30
9.3. višja izobrazba	25
9.4. srednja izobrazba	20
10. Dodatna merila	
10.1. Dolžina stalnega bivanja v občini za dopolnjenih 10 let	10
za vsako nadaljnje leto bivanja nad 10 let	
10.2. Mlada družina z enim mladoletnim otrokom	10
10.3. Mlada družina z dvema mladoletnika otrokoma	20
10.4. Družina, ki presega starostno mejo mlade družine 35 let z najmanj enim otrokom, starim do 15 let	25
10.5. Udeleženec razpisa brez otrok v starosti od 30 do 40 let	20
10.6. Udeležba na prejšnjih javnih razpisih za oddajo neprofitnih stanovanj v najem – za vsak razpis	10

POJASNILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ZA OCENO STANOVANJSKIH RAZMER

1. STANOVANJSKI STATUS

1.1 Udeleženec razpisa, ki je brez stanovanja

Točkuje se udeleženec razpisa:

– ki prebiva v prostorih začasno prebivanje (začasno prebivališče na gradbiščih, prostori v začnih zgradbah in podobno), opredeljenih v 1. točki 3. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91);

– ki z družino prebiva v stavbah, zgrajenih za nastanitev posameznikov, opredeljenih v 2. točki 3. člena stanovanjskega zakona;

– ki sam ali z družino občasno prebiva v stanovanjskih stavbah, vendar brez statusa podnajemnika ali uporabnika stanovanja.

1.2. Udeleženec razpisa z najmanj tretjino delovne dobe, ki je brez stanovanja

Po zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92 in 5/94) je polna delovna doba za moškega 40 let, za žensko 35 let, zato se dodatno:

– točkuje udeleženec razpisa, ki ima najmanj 13 let delovne dobe;

– točkuje udeleženka razpisa, ki ima najmanj 11 let delovne dobe.

1.3. Udeleženec razpisa, ki je podnajemnik ali najemnik profitnega stanovanja

Točkuje se udeleženec razpisa, ki ima sklenjeno podnajemno pogodbo ali ima dokazila o plačevanju podnajemnine ali najemnine za profitno stanovanje.

1.4. Udeleženec razpisa z najmanj tretjino delovne dobe, ki je podnajemnik ali najemnik profitnega stanovanja

Točkuje se udeleženec oziroma udeleženka razpisa, ki ima najmanj 13 oziroma 11 let delovne dobe in ima sklenjeno podnajemno pogodbo ali najemno pogodbo za profitno stanovanje ali ima dokazilo o plačevanju podnajemnine ali najemnine za profitno stanovanje.

1.5. Udeleženec razpisa stanuje v samskem domu

Točkuje se udeleženec razpisa, ki ima sklenjeno pogodbo o uporabi prostora, zgrajenega za nastanitev posameznika.

1.6. Udeleženec razpisa stanuje pri starših ali sorodnikih

Točkuje se udeleženec razpisa, ki razpolaga z dokazilom, da stanuje pri starših ali sorodnikih (potrdilo o stalnem prebivališču in gospodinjstvi skupnosti).

2. KVALITETA BIVANJA

Določilo velja v primerih, če gre za stanovanje, ki ne dosega minimalnega standarda, kar pojasnjuje 17. člen pravilnika.

3. UTESNJENOST V STANOVANJU

Pri izračunu se upoštevajo podatki o površini stanovanja iz sklenjene najemne oziroma podnajemne pogodbe ali zapisnika o točkovanju stanovanja. Točkuje se stanovanje udeleženca, katerega stanovanjski status je zajet v točki 1. in sicer od točke 1.3. do 1.6.

4. ARHITEKTONSKE OVIRE

Določilo velja v primerih, če je udeleženec razpisa oziroma njegov družinski član gibalno oviran. Točkuje se udeleženec razpisa, oziroma njegov ožji družinski član, ki je trajno vezan na uporabo invalidskega vozička.

5. MLADA DRUŽINA, MLADI

5.1. Določilo velja v primerih družin z najmanj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 35 let. Za starost 35 let šteje 35 let, dopolnjenih v letu razpisa.

5.2. Določilo velja v primerih, če je udeleženec razpisa oziroma njegov zakonski ali izvenzakonski partner star manj kot 30 let.

6. DRUŽINA Z VEČJIM ŠTEVILOM OTROK

6.1. Najmanj trije mladoletni otroci

Točkuje se udeleženec razpisa, ki ima najmanj tri mladoletne otroke.

6.2. Za vsakega nadaljnjega otroka.

Dodatno se točkuje udeleženec razpisa, ki ima štiri oziroma več otrok. Upošteva se tudi zdravniško izkazana nosečnost.

7. INVALIDNOST

Določilo temelji na zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb (Uradni list SRS, št. 4/83) velja v primerih, če gre za invalidnost, zaradi katere je udeleženec razpisa ali odrasli družinski član nesposoben za samostojno življenje in delo in je ugotovljena z izvidom in mnenjem pristojne komisije Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije oziroma pristojne komisije za razvrščanje.

Določilo velja tudi v primerih, če gre za družino z mladoletnim otrokom, ki ima zmerno, težjo ali težko duševno ali težko telesno motnjo, ugotovljeno po pristojni komisiji za razvrščanje.

Pristojne komisije za razvrščanje so pri centrih za socialno delo oziroma specializiranih ustanovah ter zavodih za usposabljanje.

8. DRUŽINA Z MANJŠIM ŠTEVILOM ZAPOSLENIH

Določilo velja v primerih, če gre za družino, ki šteje najmanj tri člane in je zaposlen samo en družinski član.

9. IZOBRAZBA

Točkuje se strokovna izobrazba udeleženca razpisa in strokovna izobrazba njegovega zakonca, točke se seštevajo.

10. DODATNA MERILA

10.1. točkuje se stalnost bivanja v občini

10.2. točkuje se mlada družina, ki ima enega mladoletnega otroka

10.3. točkuje se mlada družina, ki ima dva mladoletna otroka

10.4. točkuje se družina, ki presega starostno mejo mlade družine in ima najmanj enega otroka, starega do 15 let

10.5. točkuje se udeleženec razpisa brez otrok v starosti od 30 do 40 let

10.6. točkuje se udeleženec razpisa, ki je že sodeloval na prejšnjih razpisih za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem s popolno vlogo in mu stanovanje ni bilo dodeljeno.

2901. Pravilnik o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem

Na podlagi določil stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91, 9/94 – odl. US, 21/94, 23/96, 24/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 1/00, 22/00), zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 19/93, 42/94, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00 in 26/01), pravilnika o normativih in standardih ter postopku za uveljavljanje pravice do socialnega stanovanja v najem (Uradni list RS, št. 18/92 in 31/96), pravilnika o merilih za dodeljevanje socialnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 18/92 in 53/99) in 16. člena statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Dol pri Ljubljani na 5. seji dne 29. 5. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem pravilnikom so določeni pogoji in merila ter postopek za uveljavljanje pravice do dodelitve socialnega stanovanja v najem.

II. SPLOŠNI POGOJI

2. člen

Splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati prosilec, da je upravičen do dodelitve socialnega stanovanja v najem so:

- da je prosilec državljan Republike Slovenije;
- da ima prosilec stalno prebivališče v Občini Dol pri Ljubljani in naslovu tudi dejansko prebiva;
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebivajo, ni najemnik oziroma lastnik stanovanja, oziroma je najemnik ali lastnik neprimerne stanovanja;
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebivajo, ni lastnik počitniške hiše ali počitniškega stanovanja oziroma druge nepremičnine,
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebiva ni lastnik premičnine, ki presega 25% vrednosti primerne stanovanja.

3. člen

Za ožje družinske člane se štejejo:

- zakonec prosilca oziroma oseba, s katero živi prosilec v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti (nepretrgoma skupaj živita najmanj 1 leto pred objavo razpisa),
- njuni otroci oziroma posvojenci prosilca,
- starši in posvojitelji prosilca ter osebe, ki jih je prosilec po zakonu o zakonskih zvezi in družinskih razmerjih dolžan preživljati.

III. POSEBNI POGOJI

4. člen

Prosilci so upravičeni do dodelitve socialnega stanovanja v najem pod pogojem, da skupni prihodek na člana družine v zadnjih treh mesecih pred razpisom ne presega višine:

- za otroke do dopolnjenega 6. leta starosti 29%,
- za otroke od 7. leta starosti do dopolnjenega 14. leta 34%,
- za otroke od 15. leta starosti do zaključka rednega šolanja 42%,
- za odrasle osebe 52%.

Odstotki se računajo od povprečne bruto plače v državi.

5. člen

V dohodek iz prejšnjega člena se štejejo vsi dohodki in prejemki prosilca in njegovih ožjih družinskih članov za katere se rešuje stanovanjski problem, ki so vir dohodnine, kakor tudi osebni prejemki, ki niso obdavčljivi, upoštevaje določbe zakona o socialnem varstvu.

IV. MERILA ZA DODELJEVANJE SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

6. člen

Pri ugotavljanju upravičenosti za pridobitev socialnih stanovanj v najem se poleg zahtev splošnih in posebnih pogojev, uporabljajo merila določena s tem pravilnikom.

7. člen

Stanovanjske razmere, v katerih živijo prosilec in njegovi družinski člani, se ocenjujejo glede na:

1. Stanovanjski status:

- | | |
|--|-----|
| a) prosilec je brez stanovanja | 160 |
| b) prosilec je podnajemnik | 150 |
| c) prosilec stanuje v samskem domu | 140 |
| d) prosilec stanuje z družino pri starših ali sorodnikih | 130 |

Opomba:

a) udeleženec razpisa, ki je brez stanovanja

Točkuje se, če udeleženec razpisa:

– prebiva v prostorih za začasno bivanje (začasno prebivališče v materinskem domu, zavetišču, na gradbiščih, prostorih v začasnih zgradbah in podobno), opredeljenih v 1. točki 3. člena stanovanjskega zakona,

– z družino prebiva v stavbah, zgrajenih za nastanitev posameznikov, opredeljenih v 2. točki 3. člena stanovanjskega zakona,

– sam ali z družino občasno prebiva v stanovanjskih stavbah, vendar brez statusa najemnika, podnajemnika ali uporabnika stanovanja,

b) udeleženec razpisa, ki je podnajemnik

Točkuje se, če ima udeleženec razpisa dokazila o plačevanju podnajemnine ali najemnine kot za profitno stanovanje.

c) udeleženec razpisa stanuje v samskem domu

Točkuje se, če ima udeleženec razpisa sklenjeno pogodbo o najemu prostora, zgrajenega za nastanitev posameznika.

d) udeleženec razpisa stanuje pri starših ali sorodnikih

Točkuje se, če udeleženec razpisa razpolaga z dokazilom, da stanuje pri starših ali sorodnikih (potrdilo o stalnem prebivališču ali gospodinjstvi skupnosti).

2. Kvaliteta bivanja

a) bivanje v stanovanju nižje kategorije, provizoriju ali baraki

b) bivanje v kletnem ali podstrešnem stanovanju

c) bivanje v vlažnem in mračnem stanovanju

Opomba:

a) bivanje v stanovanju nižje kategorije, provizoriju ali baraki

Točkuje se, če udeleženec razpisa biva v stanovanju, ki ne dosega minimalnih standardov opremljenosti, ovrednoteno z največ 110 točkami, ali biva v objektu, predvidenem za rušenje ali potrebnim celovite rekonstrukcije.

3. Stanovanjska površina

– do 4 m² na družinskega člana

– od 5 m² do 8 m² na družinskega člana

– od 9 m² do 12 m² na družinskega člana

Opomba:

Pri točkovanju se upoštevajo podatki o površini stanovanja iz sklenjene najemne oziroma podnajemne pogodbe ali zapisnika o točkovanju stanovanja.

4. Neprimernost stanovanja – stanovanje brez posameznih delov oziroma souporaba posameznih delov stanovanja:

a) stanovanje brez kuhinje

b) stanovanje brez sanitarnih prostorov

c) stanovanje s souporabo kuhinje

d) stanovanje s souporabo sanitarnih prostorov ali s sanitarnimi prostori izven stanovanja

Opomba:

Pod a) in b) se točkuje udeleženec razpisa, ki je brez kuhinje oziroma brez WC in kopalnice v stanovanju oziroma ima WC izven stanovanja.

Pod c) in d) se točkuje le v primeru, ko uporabniki stanovanja niso družinski člani.

5. Funkcionalnost stanovanja

a) stanovanje z arhitektonskimi ovirami, (če gre za invalida, ki je gibalno oviran)

b) stanovanje z vhodom neposredno z dvorišča

Opomba:

a) stanovanje z grajenimi ovirami

Točkuje se, če je udeleženec razpisa oziroma njegov družinski član trajno vezan na uporabo invalidskega vozička.

b) stanovanje z vhodom neposredno z dvorišča

Točkuje se le v primeru, če je vhod neposredno v bivalne prostore.

6. Število ožjih družinskih članov

a) za vsakega mladoletnega otroka

b) družina z družinskim članom iz 6. člena

stanovanjskega zakona, starim nad 65 let

Opomba:

a) za vsakega mladoletnega otroka

Točkuje se tudi nosečnost, izkazana s potrdilom zdravnika.

b) točkuje se, če udeleženca razpisa veže dolžnost preživljanja ožjega družinskega člana, starega nad 65 let.

7. Socialne razmere

a) ločeno življenje roditeljev in mladoletnih otrok, zaradi neprimernih stanovanjskih razmer (rejništvo, oskrba v tuji družini, zavodu)

b) status roditelja, ki sam preživlja otroka (samohranilec)

c) ločeno življenje roditeljev, zaradi neprimernih stanovanjskih razmer

Opomba:

a) in c) ločeno življenje

Točkuje se le v primeru, če je iz odločbe o oddaji v rejništvo, v drugo družino ali zavod razvidno, da so razlog oddaje neprimerne stanovanjske razmere.

b) status roditelja, ki sam preživlja otroka

Točkuje se v primeru, da roditelj sam preživlja otroka, kar dokazuje z rojstnim listom oziroma s potrdilom, da je preživnina neizterljiva – potrdilo o vložitvi predloga za izvršbo ali o vložitvi predloga za izterjavo preživnine iz tujine.

8. Zdravstvene razmere

a) trajna obolenja mladoletnih otrok, pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami

b) trajna obolenja, pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami

Opomba:

Določili veljata v primerih, če gre za obolenja, pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami, oziroma obolenja, na katera slabe stanovanjske razmere neugodno vplivajo.

Točke za več družinskih članov, pri katerih je ugotovljeno trajno obolenje, pogojeno s slabimi stanovanjskimi razmerami, se seštevajo.

Trajno obolenje se dokazuje z izvidom zdravniške komisije I. stopnje pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

9. Invalidnost

a) družina, ki živi z otrokom, ki ima zmerno, težjo ali težko duševno ali težko telesno motnjo, ugotovljeno po pristojni komisiji 60

b) invalidnost, zaradi katere je prosilec ali odrasli družinski član nesposoben za samostojno življenje in delo in

je ugotovljena z izvidom in mnenjem pristojne komisije 50

Opomba:

Invalidnost se točkuje, če ni zagotovljeno institucionalno varstvo:

a) družini, ki živi z otrokom, ki ima zmerno, težjo ali težko duševno ali težko telesno motnjo, ki se dokazuje z izvidom in mnenjem specialistične pediatrične službe oziroma odločbe po pravilniku o razvrščanju in razvidu otrok in mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb z motnjami v telesnem in duševnem razvoju; za vsakega otroka posebej, točke se seštevajo;

b) nesposobnost za samostojno življenje in delo se dokazuje z odločbo Centra za socialno delo, Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje oziroma Zavoda za zaposlovanje; tudi v primeru, ko ima odrasli družinski član podaljšano roditeljsko pravico (odločba sodišča).

10. Mlada družina

Družina v kateri nobeden od staršev ni starejši od 35 let 60

Opomba:

Kot starost 35 let se šteje 35 let, dopoljenih v letu razpisa. Kot mlada družina se upoštevajo vse družinske oblike (tudi družina le z enim roditeljem).

11. Žrtev vojnega nasilja

Oseba s statusom žrtve vojnega nasilja 30

8. člen

Pri ocenjevanju se upošteva čas bivanja v občini:

– dolžina stalnega bivanja v Občini Dol pri Ljubljani

a) nad 10 let + 10%

b) nad 15 let + 15%

c) nad 20 let + 20%

Odstotek se računa od skupnega števila točk, ki jih zbere posamezni prosilec na podlagi 7. člena tega pravilnika.

9. člen

Ob enakem številu točk, ima prednost prosilec z daljšo čakalno dobo na socialno stanovanje.

V. OBLIKOVANJE PREDNOSTNE LISTE ZA DODELITEV SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

10. člen

Občina oddaja socialna stanovanja v najem na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi v občinskem glasilu.

11. člen

Razpis, ki ga oblikuje občinska uprava mora določati zlasti:

– pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci do dodelitve socialnega stanovanja v najem;

– podatke, ki jih morajo udeleženci navesti v vlogi;

– dokumentacijo, ki jo morajo udeleženci razpisa priložiti vlogi;

– število socialnih stanovanj v občini in okvirni datum razpoložljivosti teh stanovanj;

– razpisni rok.

12. člen

Vlogi za pridobitev socialnega stanovanja v najem morajo udeleženci razpisa priložiti naslednje listine:

– potrdilo o državljanstvu RS;

– potrdilo o številu družinskih članov oziroma članov gospodinjstva z navedbo datuma stalnega prebivanja na območju občine;

– potrdilo o denarnih prejemkih vseh članov gospodinjstva ter potrdilo o premoženjskem stanju, skladno s predpisi s področja socialnega varstva;

– najemno oziroma podnajemno pogodbo;

– drugo, z razpisom zahtevano dokumentacijo, s katero se izkazuje gnotne in socialno zdravstvene razmere.

13. člen

Občinska uprava prouči utemeljenost vlog na podlagi dokumentiranih poizvedb, potrebnih za oblikovanje prednostnega reda za oddajo socialnih stanovanj v najem, ki jih opravi pri pristojnih organih, organizacijah in posameznikih.

Občinska uprava določi udeležencem razpisa, katerih vloge so nepopolne, rok za dopolnitev vlog.

Vloge, ki jih udeleženci razpisa ne dopolnijo v predpisanim roku in vloge poslane po preteku razpisnega roka, se zavržejo s sklepom. Dokler predpisani rok za dopolnitev vlog ne poteče, ni mogoče sestaviti prednostnega reda za oddajo socialnih stanovanj v najem.

14. člen

Tajnik občine imenuje tričlansko komisijo za ogled stanovanjskih razmer in proučitev drugih okoliščin, pomembnih za razvrstitev udeleženca razpisa na prednostni red za oddajo socialnih stanovanj v najem.

V komisijo se imenuje za člane:

– delavca uprave, ki je obenem poročevalec komisije;

– strokovnega delavca Centra za socialno delo;

– delavca patronažne službe.

15. člen

Komisija po ogledu stanovanjskih razmer in ostalih okoliščin izpolni zapisnik o točkovanju na podlagi določil tega pravilnika. Zapisnik podpišejo vsi člani komisije, en izvod zapisnika pa se po opravljenem ogledu vroči udeležencu razpisa.

16. člen

Kadar se na prednostno listo za oddajo socialnih stanovanj v najem uvrstijo udeleženci razpisa z enakim številom točk, imajo prednost pri razvrstitvi udeleženci z daljšo dobo bivanja v občini.

17. člen

Občinska uprava na podlagi točkvalnih zapisnikov najkasneje v roku 60 dni po izteku razpisnega roka oblikuje predlog prednostne liste upravičencev za oddajo socialnih stanovanj v najem.

Zoper sklep o uvrstitvi oziroma neuvrstitvi na prednostno listo za oddajo socialnih stanovanj v najem, ki ga izda občinska uprava, je možna pritožba, ki se vložijo v roku 8 dni od prejema pisnega odprava sklepa.

O pritožbi odloči župan. Odločitev župana je dokončna.

Po pravnomočnosti sklepov o uvrstitvi oziroma neuvrstitvi na prednostno listo, občinska uprava objavi listo na enak način kot razpis.

18. člen

Vloge prosilcev, ki niso izpolnjevali razpisnih pogojev se s sklepom zavrnejo. Nepopolne vloge in vloge, vložene

po preteku razpisnega roka se zavržejo s sklepom. Zoper sklep je možna pritožba po določilih prejšnjega člena.

VI. DODELITEV SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

19. člen

Sklep o dodelitvi socialnega stanovanja v najem izda tajnik občine.

Občinska uprava pred izdajo sklepa o dodelitvi socialnega stanovanja v najem preveri, če udeleženec razpisa še izpolnjuje merila za upravičenost do dodelitve socialnega stanovanja v najem. V primeru, da prosilec več ne izpolnjuje pogojev za dodelitev socialnega stanovanja v najem, izda občinska uprava sklep o črtanju prosilca s prednostne liste.

VII. NORMATIVI IN STANDARDI ZA SOCIALNA STANOVANJA

20. člen

Pri dodelitvi socialnih stanovanj se upoštevajo naslednji površinski standardi:

Število družinskih članov	Površina stanovanja v m ²
1	do 24
2	do 30
3	do 55
4	do 65
5	do 70

Za vsakega naslednjega ožjega družinskega člana se stanovanjska površina lahko poveča največ za 8 m².

21. člen

Od površinskih normativov se pri dodeljevanju socialnih stanovanj v najem lahko odstopi navzgor in sicer z upoštevanjem dodatnega dnevnega ali spalnega prostora v primerih, če to zahtevajo družinske ali socialno zdravstvene razmere kot na primer, če gre za tri generacije v družini, težjo invalidnost, težjo bolezen, ki terja trajno nego in podobno.

O odstopanju od površinskih normativov odloča občinska uprava, upoštevaje predhodno mnenje Centra za socialno delo.

22. člen

Če se upravičencu dodeli starejše stanovanje, zgrajeno pred letom 1950, je možen tudi odstop navzgor od površinskih normativov, in sicer največ za 10 m².

23. člen

Če je stanovanje namenjeno invalidu oziroma družini z invalidnim članom, ki mu je oteženo oziroma preprečeno normalno gibanje, je potrebno ob dodelitvi socialnega stanovanja v najem v okviru možnosti upoštevati potrebo po odpravi arhitektonskih ovir v stanovanju oziroma pri dostopu ali izhodu iz stavbe, kakor tudi zadostne površine za gibanje z invalidnim vozičkom.

24. člen

Od površinskih normativov se lahko pri dodeljevanju socialnih stanovanj odstopa navzdol v primeru, da po sprejetem prednostnem vrstnem redu ni večjega stanovanja in

če se upravičenec, ki mu je tako stanovanje ponujeno, s tem strinja in poda pisno izjavo o strinjanju z razpoložljivim stanovanjem.

25. člen

V primeru, da prosilec, ki je uvrščen na dokončno prednostno listo ali se rešuje z izjemno dodelitvijo socialnega stanovanja, odkloni ponujeno socialno stanovanje v najem, občinska uprava izda sklep, na podlagi katerega se prosilca črta s prednostne liste ali izjemne dodelitve stanovanja.

Zoper odločbo je možna pritožba, ki se rešuje po določilih 17. člena tega pravilnika.

26. člen

Na podlagi sklepa o dodelitvi socialnega stanovanja v najem, se sklene najemna pogodba o oddaji stanovanja, s katero se opredelijo medsebojne pravice in obveznosti najemodajalca oziroma lastnika in najemnika.

VIII. IZJEMNA ODDAJA SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

27. člen

V primeru izredno nujnega reševanja stanovanjskega problema se lahko prizadetim, ki izpolnjujejo pogoje po tem pravilniku, odda socialno stanovanje v najem praviloma za določen čas, mimo prednostne liste, na podlagi odločitve občinskega sveta.

Za izredno nujno reševanje stanovanjskega problema se šteje:

- elementarne in druge nesreče, ki imajo za posledico neuporabnost dosedanjega stanovanja, pogodba se sklene za določen čas, do odprave posledic nesreče;
- večja prenova ali rušitev dosedanjega stanovanja, ki je v družbenem interesu;
- hujša socialno-zdravstvena stiska.

Upravičenost do izjemne dodelitve socialnega stanovanja v najem dokazuje prosilec s potrdili in mnenji pristojnih služb.

V primeru hujše socialno-zdravstvene stiske se sestane komisija iz 14. člena tega pravilnika, ki prouči vlogo.

IX. ZAMENJAVA STANOVANJ

28. člen

Upoštevaje spremenjene potrebe najemnikov stanovanj in njihove interese kot tudi možnosti in interese občine, lahko župan odloči o zamenjavi socialnih stanovanj.

X. KONČNA DOLOČBA

29. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, objavi pa se tudi v Uradnem vestniku Občine Dol pri Ljubljani.

Št. 36001-2/2003

Dol pri Ljubljani, dne 29. maja 2003.

Župan

Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l. r.

2902. Pravilnik o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Dol pri Ljubljani

Na podlagi 16. člena statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, 36/02 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet občine Dol pri Ljubljani na 5. seji z dne 29. 5. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Dol pri Ljubljani

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji in postopki dodeljevanja subvencij za obrestne mere kreditov na osnovi sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Dol pri Ljubljani.

2. člen

Občina Dol pri Ljubljani na podlagi sprejetega proračuna objavi javni razpis, v katerem objavi pogoje in postopke dodeljevanja sredstev za subvencioniranje obrestne mere kreditov iz sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Dol pri Ljubljani.

Subvencija se lahko dodeli samo v primeru, kadar ta predstavlja vzpodbudo za izvedbo projekta, oziroma je zanj nujno potreben. Do sredstev niso upravičena podjetja v težavah in podjetja iz sektorja kmetijstva in transporta.

3. člen

Subvencioniranje obrestne mere kreditov je mogoče le za upravičene stroške investicij in stroške povezane z odpiranjem novih delovnih mest.

Upravičeni stroški investicij so:

- stroški materialnih investicij (zemljišča, zgradbe oprema) in
- stroški nematerialnih investicij (nakup patentov, licenc, know-howa ali nepatentiranega tehničnega znanja).

Upravičeni stroški odpiranja novih delovnih mest so stroški bruto plač za novo odprta delovna mesta, povezana z investicijo, za obdobje dveh let.

Odprtje novega delovnega mesta mora biti ustvarjeno v treh letih po dokončanju investicije in biti ohranjeno za čas najmanj 5 let.

II. UKREPI ZA POSPEŠEVANJE IN RAZVOJ MALEGA GOSPODARSTVA

4. člen

1. Subvencioniranje obrestne mere kreditov samostojnim podjetnikom in podjetjem

Namen ukrepa

Namen ukrepa je podpora samostojnim podjetnikom in podjetjem z do dvajset zaposlenimi za:

- zagotavljanje delovnih mest,
- uvajanje sodobnega, tehnološko in ekološko neoporečnega delovnega procesa,
- uvajanje energetske varčnega delovnega procesa,
- zagotavljanje pozitivnih ekonomskih učinkov,
- uvajanje turistične ponudbe in promocije občine.

Višina pomoči

– subvencioniranje obrestne mere kreditov, do največ 5 odstotnih točk letno,

Pogoji za pridobitev pomoči

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:

- podatke prosilca z dokazili o registraciji, priglasitveni list oziroma sklep o vpisu družbe v sodni register, dovoljenje za opravljanje dejavnosti,
- dokazilo o kreditni sposobnosti prosilca – davčna odločba za preteklo leto oziroma napoved za odmero davka od dejavnosti z vsemi prilogi,
- podatke o poslovanju v tekočem letu, oziroma za ključni račun za preteklo leto, zadnji trimesečni periodični obračun, podatke o tekočem poslovanju če gre za gospodarsko družbo,
- izjavo o dosedanjih posojilih,
- potrdilo o plačanih obveznostih v državi,
- investicijski program z nameni, določene v 2. točki 3. člena pravilnika.

V javnem razpisu se objavijo tudi pogoji poslovne banke, s katero ima Občina Dol pri Ljubljani sklenjeno pogodbo o subvencioniranju obrestne mere kredita iz povezanega posla.

5. člen

Za sredstva lahko zaprosijo samostojni podjetniki in podjetja s sedežem, dejavnostjo in lokacijo investicije na območju Občine Dol pri Ljubljani z do dvajset zaposlenimi.

Za sredstva lahko zaprosijo samostojni podjetniki in male gospodarske družbe s sedežem izven Občine Dol pri Ljubljani, če nameravajo zaprosena sredstva vložiti v investicije na območju Občine Dol pri Ljubljani.

Prav tako lahko zaprosijo tudi občani, ki nameravajo odpreti obrtno ali podjetniško dejavnost na območju občine Dol pri Ljubljani in so pri pristojnem organu vložili zahtevo za prigrasitev statusa samostojnega podjetnika in podjetja, ki so na pristojnem sodišču vložila zahtevo za vpis v sodni register s sedežem ali dejavnostjo na območju Občine Dol pri Ljubljani.

6. člen

Podjetja morajo izpolnjevati pogoje za majhna podjetja iz 6. člena uredbe o namenih in pogojih za dodeljevanje državnih pomoči ter določiti pristojnih ministrstev za upravljanje posameznih shem državnih pomoči (Uradni list RS, št. 59/00). Pri podjetnikih posameznikih se ti pogoji smiselno upoštevajo.

7. člen

Sredstva se dodeljujejo prosilcem, ki poleg pogojev in meril banke izpolnjujejo še najmanj dva od naslednjih kriterijev:

- zagotavljajo nova delovna mesta na podlagi novih programov in samozaposlovanja,
- vlagajo v dejavnosti, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, turizmom in storitvami proizvodnega značaja,
- ustanavljajo obrate, podružnice in proizvodne enote z visoko stopnjo inovativnosti in z uvajanjem sodobnih tehnologij,
- vlagajo v dejavnosti, ki so energetske varčne in ne onesnažujejo okolja,
- vlagajo v razvoj obrtnih in drugih storitev,
- vlagajo v dvig kvalitete storitev.

8. člen

Višina pomoči ne sme presegati 15% upravičenih stroškov investicije.

9. člen

Višina obrestne mere za kredite in delež sofinanciranja obresti se določi pri vsakem razpisu posebej, glede na obrestne mere, ki veljajo za tovrstne kredite pri bankah, s katero Občina Dol pri Ljubljani sklenjeno pogodbo o izvajanju kreditiranja.

10. člen

Kredit se odobravajo za dobo vračila do 5 let.

11. člen

Višina kredita sme dosegati največ 50% predračunske vrednosti investicije. Prejemnik sredstev poda izjavo, da za določen namen ni dobil državne pomoči, oziroma če jo je, kolikšen delež je dobil iz drugih virov.

12. člen

Vloge za kredit sprejema in popolnost zahtevane dokumentacije preverja banka, s katero ima Občina Dol pri Ljubljani sklenjeno pogodbo o kreditiranju.

Banka lahko odobri kredit le na podlagi soglasja k odobritvi posojila, ki ga izda Občina Dol pri Ljubljani, na podlagi predloga za odobritev naložbe, ki jo pripravi banka.

O morebitnih pritožbah odloča župan. Razmerja med posameznim kreditojemalcem in banko se urejajo v kreditni pogodbi, katere določila ne smejo biti v nasprotju z določili tega pravilnika.

13. člen

Sklepanje in izvajanje kreditnih pogodb izvaja banka, s katero ima Občina Dol pri Ljubljani sklenjeno ustrezno pogodbo.

14. člen

Kreditna pogodba, sklenjena med kreditodajalcem in kreditjemalcem v skladu s tem pravilnikom, vsebuje poleg bančnih določb še naslednje:

- obveznosti kreditjemalca, da kredit porabi za namen, za katerega je bil pridobljen,
- rok za dokončanje investicije,
- rok za začetek poslovanja, če obrat, podružnica ali enota gospodarske družbe še ne posluje,
- obveznosti da kreditjemalec v primeru, če ne izpolni katerokoli obveznost iz kreditne pogodbe, vrne kredit ali neodplačani del kredita z obrestmi po zakoniti zamudni obrestni meri,
- določbo glede zavarovanja posojila.

III. KONČNA DOLOČBA

15. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati dan po objavi. Z dnem njegove uveljavitve prenehajo veljati določbe, ki se nanašajo na subvencioniranje obrestne mere kreditov v pravilniku o dodeljevanju državnih – občinskih pomoči za podporo in pospeševanje razvoja kmetijstva in malega gospodarstva, št. 40305-1/02, ki je bil objavljen v Uradnem vestniku Občine Dol pri Ljubljani, št. 26/02.

Št. 31300-1/2003

Dol pri Ljubljani, dne 29. maja 2003.

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l. r.

KOMEN

2903. Dopolnitev programa priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986-2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Sežana za obdobje 1986-1990, za območje Občine Komen

Na podlagi 27. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr.) in 16. člena statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 46/01) je Občinski svet občine Komen na seji dne 5. 6. 2003 sprejel

**DOPOLNITEV PROGRAMA
PRIPRAVE**

**sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin
dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje
1986-2000 in srednjeročnega družbenega plana
Občine Sežana za obdobje 1986-1990,
za območje Občine Komen**

1. člen

(uvodna določba)

S tem aktom se dopolni program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986-2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Sežana za obdobje 1986-1990, za območje Občine Komen (Uradni list RS, št. 1/01).

2. člen

(namen, cilji in vsebina sprememb in dopolnitev prostorskega akta)

V 1. členu programa priprave se v drugem odstavku doda tretja alineja, ki glasi:

– uskladiitev s pravilnikom o pripravi prostorskih sestavin dolgoročnih in srednjeročnih družbenih planov občin v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 20/03).

3. člen

(nosilci urejanja prostora)

Seznam sodelujočih organov, organizacij in skupnosti (v nadaljevanju: nosilci urejanja prostora) v 3. členu programa priprave, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev prostorskega akta se smiselno dopolni oziroma nadomesti z naslednjim seznamom:

1. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Urad RS za prostorsko planiranje – za področje poselitve,

2. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Področje kmetijstva – za področje kmetijstva,

3. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Sektor za gozdarstvo – za področje gozdarstva,

4. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za upravljanje z vodami – za področje upravljanje z vodami,

5. Ministrstvo za okolje prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo narave – za področje ohranjanja narave,

6. Ministrstvo za okolje prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo okolja – za področje sanacije naravnih virov in varstvo okolja,

7. Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino – za področje kulturne dediščine,

8. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Uprava za rudarstvo – za področje rudarstva,

9. Ministrstvo za promet – za področje prometa,

10. Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo – za področje obrambe,

11. Ministrstvo za notranje zadeve, Policijska uprava Sežana, Urad za informiranje policije, skupina za državno mejo in tujce,

12. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Uprava za energetiko – za področje energetike,

13. Ministrstvo za gospodarstvo, Področje notranjega trga – za področje blagovne rezerve,

14. Zavod za gozdove RS, Območna enota Sežana – za področje gozdarstva,

15. Zavod za varstvo kulturne dediščine Nova Gorica – za področje kulturne dediščine,

16. Zavod za varstvo narave Nova Gorica – za področje varstva naravnih vrednot,

17. Direkcija RS za ceste – za področje državnih javnih cest,

18. Direkcija RS za železniški promet – za področje železnic,

19. Urad RS za letalstvo – za področje zračnega prometa,

20. ELES, Elektro Slovenija d.o.o. – za področje elektroenergetike,

21. Občina Komen – za področje občinskih javnih cest in javne gospodarske infrastrukture lokalnega pomena.

Za dopolnjenim seznamom se doda naslednji odstavek:

V primeru, da se v postopku izdelave sprememb in dopolnitev planskega akta ugotovi, da morajo sodelovati tudi drugi subjekti planiranja, ki niso navedeni v prvem odstavku tega člena, se jih naknadno vključi v postopek.

4. člen

(terminski plan in postopek sprejemanja)

Besedilo 4. člena programa priprave se nadomesti z naslednjim besedilom:

1. sprejem dopolnitev programa priprave (junij 2003);

2. objava dopolnitev programa priprave v Uradnem listu Republike Slovenije (junij 2003);

3. izbor izdelovalca strokovnih podlag ter nadaljevanja sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov (junij 2003);

4. izdelava potrebnih strokovnih podlag za utemeljevanje sprememb in dopolnitev sprememb prostorskega plana in pridobivanje manjkajočih smernic pristojnih nosilcev urejanja prostora (julij – september 2003);

5. dopolnitev stališč do osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov kot uskladiitev z novimi pridobljenimi smernicami pristojnih nosilcev urejanja prostora, ki jih pripravi izdelovalec skupaj z občinsko upravo (oktober 2003);

6. ponovna javna razgrnitev in javna obravnava sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov (november 2003);

7. priprava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov (december 2003);

8. pridobivanje mnenj pristojnih nosilcev urejanja prostora in usklajevanje dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov (december 2003 – februar 2004);

9. oblikovanje predloga sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine in posredovanje predloga za ugotovitev njegove usklajenosti Uradu RS za prostorsko planiranje (marec 2004);

10. pridobitev sklepa vlade o usklajenosti osnutka sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin z obveznimi izhodi-

šči iz prostorskega plana Slovenije (v 45 dneh po posredovanju vloge – april 2004);

11. sprejem odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin planskih aktov na občinskem svetu (april 2004);

12. objava odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin planskih aktov v Uradnem listu Republike Slovenije (maj 2004).

5. člen

(končna določba)

Ta dopolnitev programa priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 06202-08/03-1/1

Komen, dne 5. junija 2003.

Župan

Občine Komen

Uroš Slamič l. r.

KRANJ

2904. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

“Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 – trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 – trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 – druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 – izdajanje časopisov
- DE/22.220 – drugo tiskarstvo
- H/55.520 – priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 – drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 – druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu

- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 - izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 - druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 - fotografska dejavnost
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 - dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 - kinematografska dejavnost
- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

2. člen

Spremeni se 7. člen, in sicer prvi in tretji odstavek, ki se glasita:

"Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 33 oddelkov, za matično šolo 23 oddelkov, za podružnico šole Kokrica pa 10 oddelkov.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se podružnici Kokrica doda naslednje prostorske okoliše:

- naselju Kokrica: 0303;
- naselju Mlaka pri Kranju: 0308 in 0295.

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun."

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

"Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

"Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja."

6. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

7. člen

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

Št. 64000-282/02-47/02
Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2905. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Simona Jenka Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Simona Jenka Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

"Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 - trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 - trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 - druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 - trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 - izdajanje časopisov
- DE/22.220 - drugo tiskarstvo
- H/55.520 - priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 - drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 - druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 - izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 - druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 - fotografska dejavnost
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 - dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 - kinematografska dejavnost

- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

2. člen

Spremeni se 7. člen, in sicer prvi in tretji odstavek, ki se glasita:

"Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 48 oddelkov, za matično šolo 24 oddelkov, za podružnico šole Center 8 oddelkov, za podružnico Goriče 4 oddelki, za podružnico šole Primskovo 8 oddelkov in za podružnico Trstenik 4 oddelki.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se doda naslednje prostorske okoliše:

- podružnični šoli Goriče, naselju Golnik se doda prostorski okoliš 0297;
- podružnični šoli Trstenik pa se doda prostorski okoliš 0311."

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

- svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun."

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

"Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

"Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja."

6. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

7. člen

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

Št. 64000-284/02-47/02
Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2906. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

"Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 - trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 - trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 - druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 - trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 - izdajanje časopisov
- DE/22.220 - drugo tiskarstvo
- H/55.520 - priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 - drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 - druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 - izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 - druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 - fotografska dejavnost
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 - dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 - kinematografska dejavnost
- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov

- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

2. člen

Spremeni se 7. člen, in sicer prvi in tretji odstavek, ki se glasita:

"Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 18 oddelkov.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se doda naslednje prostorske okoliše:

- naselju Kranj se doda prostorska okoliša 0306 in 0300;
- doda se naselje Hrastje, ki obsega naslednje prostorske okoliše: 0313, 0314, 0315, 0316, 0317 in 0318."

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun."

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

"Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

"Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja."

6. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

7. člen

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

Št. 64000-285/02-47/02
Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. I. r.

2907. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stražišče Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stražišče Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

"Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 - trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 - trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 - druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 - trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 - izdajanje časopisov
- DE/22.220 - drugo tiskarstvo
- H/55.520 - priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 - drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 - druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 - izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 - druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 - fotografska dejavnost
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 - dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 - kinematografska dejavnost
- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

2. člen

Spremeni se 7. člen in se glasi:

"Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo

programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 41 oddelkov, za centralno šolo 30 oddelkov, za podružnico Besnica 5, za podružnico Podblica 1 in za podružnico Žabnica 5 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš

Matična šola obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0061, 0125, 0126, 0127, 0128, 0129, 0130, 0131, 0132, 0133, 0134, 0135, 0136, 0137, 0138, 0139, 0140, 0141, 0142, 0143, 0144, 0145, 0156, 0178, 0296, 0305, 0309;

Cela naselja: (006) Čepulje: 0262; (012) Javornik: 0279; (015) Lavtarski vrh: 0263; (024) Planica: 0264; (030) Pševo: 0280; (038) Sveti Jošt nad Kranjem: 0281; (046) Zgornje Bitnje: 0277, 0276, 0275, 0310, 0302, 0278, 0274, 0273; (031) Rakovica: 0250, 0249; (032) Spodnja Besnica: 0251, 0252, 0253, 0254; (045) Zgornja Besnica: 0255, 0256, 0257; (021) Njivica: 0258; (043) Zabukovje: 0282; (020) Nemilje: 0259; (025) Podblica: 0260; (011) Jamnik: 0261; (039) Šutna: 0265, 0266, 0267; (048) Žabnica: 0268, 0269; (033) Spodnje Bitnje: 0270; (036) Srednje Bitnje: 0271, 0272, 0298.

Od tega podružnična šola Besnica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(031) Rakovica: 0249, 0250; (032) Spodnja Besnica: 0251, 0252, 0253, 0254; (045) Zgornja Besnica: 0255, 0256, 0257; (021) Njivica: 0258; (043) Zabukovje: 0282.

Od tega podružnična šola Podblica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(020) Nemilje: 0259; (025) Podblica: 0260; (011) Jamnik: 0261.

Od tega podružnična šola Žabnica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(039) Šutna: 0265, 0266, 0267; (048) Žabnica: 0268, 0269; (033) Spodnje Bitnje: 0270; (036) Srednje Bitnje: 0271, 0272, 0298."

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

"– svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun".

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

"Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

"Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja."

6. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

"– ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

7. člen

27. členu se doda nov stavek in se po novem glasi:

"Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladi svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je imenovan."

8. člen

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

Št. 64000-286/02-47/02

Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2908. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Orehek Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Orehek Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

"Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 – trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 – trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 – druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 – izdajanje časopisov

- DE/22.220 - drugo tiskarstvo
- H/55.520 - priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 - drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 - druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 - izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 - druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 - fotografska dejavnost
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 - dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 - kinematografska dejavnost
- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

2. člen

Spremeni se 7. člen in se glasi:

"Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 29 oddelkov, za matično šolo 25 oddelkov, za podružnico Mavčiče pa 4 oddelki.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, izpostava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš

Matična šola obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0060, 0062, 0063, 0064, 0065, 0066, 0070, 0173, 0174, 0175, 0176, 0177, 0179, 0299, 0301, 0307, 0312;

Cela naselja: (003) Breg ob Savi: 0283, 0284; (010) Jama: 0285; (017) Mavčiče: 0287, 0288; (018) Meja: 0291, 0292; (026) Podreča: 0289, 0290; (028) Praše: 0286.

Od tega podružnična šola Mavčiče obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(010) Jama: 0285; (017) Mavčiče: 0287, 0288; (018) Meja: 0291, 0292; (026) Podreča: 0289, 0290; (028) Praše: 0286."

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alinea:

"- svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun".

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

"Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

teljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

"Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja."

6. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alinea:

"- ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

7. člen

27. členu se doda nov stavek in se glasi:

"Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je imenovan."

8. člen

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

Št. 64000-287/02-47/02

Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2909. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Čopa Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Čopa Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

“Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 – trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 – trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 – druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 – izdajanje časopisov
- DE/22.220 – drugo tiskarstvo
- H/55.520 – priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 – drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 – druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 – dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 – izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 – druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 – oglaševanje
- K/74.8 – raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 – fotografska dejavnost
- M/80.422 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 – dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 – kinematografska dejavnost
- O/92.320 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 – dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 – dejavnost knjižnic
- O/92.610 – obratovanje športnih objektov
- O/92.623 – druge športne dejavnosti.”

2. člen

Spremeni se prvi odstavek 7. člena, ki se glasi:

“Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 25 oddelkov.”

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

“– svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun”.

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

“Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata.”

5. člen

Spremeni se 15. člen, in sicer se doda nov odstavek:

“Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.”

6. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se po novem glasi:

“Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.”

7. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

“– ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog.”

8. člen

27. členu se doda nov stavek in se po novem glasi:

“Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je imenovan.”

9. člen

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

Št. 64000-288/02-47/02

Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2910. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

“Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 – trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 – trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 – druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 – izdajanje časopisov
- DE/22.220 – drugo tiskarstvo
- H/55.520 – priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 – drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 – druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 – dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 – izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 – druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 – oglaševanje
- K/74.8 – raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 – fotografska dejavnost
- M/80.422 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 – dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 – kinematografska dejavnost
- O/92.320 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 – dejavnost sejmišč in zabavišnih parkov
- O/92.511 – dejavnost knjižnic
- O/92.610 – obratovanje športnih objektov
- O/92.623 – druge športne dejavnosti.”

2. člen

Spremeni se prvi odstavek 7. člena, ki se glasi:

“Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 25 oddelkov.”

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alinea:

“– svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun”.

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

“Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata.”

5. člen

Spremeni se 15. člen, in sicer se doda nov odstavek:

“Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.”

6. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

“Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.”

7. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alinea:

“– ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog.”

8. člen

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

Št. 64000-289/02-47/02
Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2911. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Predoslje Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Predoslje Kranj

1. člen

Spremeni se 4. člen, ki se glasi:

“Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- G/52.47 – trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 – trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 – druga popravila izdelkov široke porabe
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- DE/22.120 – izdajanje časopisov
- DE/22.220 – drugo tiskarstvo

- H/55.520 - priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 - drug kopenski in potniški promet
- I/63.210 - druge pomožne dejavnosti v kopenskem prometu
- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.40 - izposojanje izdelkov široke porabe
- K/72.600 - druge računalniške dejavnosti
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- K/74.810 - fotografska dejavnost
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- M/80.101 - dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.102 - osnovnošolsko splošno izobraževanje
- O/92.130 - kinematografska dejavnost
- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

2. člen

Spremeni se tretji odstavek 7. člena, in sicer se naselju Britof doda naslednje prostorske okoliše: 0294, 0304 in 0293.

3. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun".

4. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

"Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata."

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

"Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja."

6. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

"- ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

7. člen

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

Št. 64000-290/02-47/02
Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2912. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Helene Puhar Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Helene Puhar Kranj

1. člen

Spremeni se 2. člen, v katerem se črta drugi odstavek in se po novem glasi:

"Ime zavoda: Osnovna šola Helene Puhar Kranj.
Sedež zavoda: Kidričeva 51, 4000 Kranj."

2. člen

Spremeni se 5. člen, ki se glasi:

"Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- M/80.103 - dejavnost zavodov za izobraževanje otrok z motnjami v razvoju
- G/52.47 - trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.630 - trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.74 - druga popravila izdelkov široke porabe
- H/55.520 - priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 - drug kopenski in potniški promet
- K/70.200 - dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/74.400 - oglaševanje
- K/74.8 - raznovrstne poslovne dejavnosti
- M/80.422 - drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- O/92.130 - kinematografska dejavnost
- O/92.320 - obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 - dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.511 - dejavnost knjižnic
- O/92.610 - obratovanje športnih objektov
- O/92.623 - druge športne dejavnosti."

3. člen

Za 6. členom se doda nov 7. člen, ki se glasi:

“Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 16 oddelkov.

4. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

“– svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun.”

5. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

“Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata.”

6. člen

Spremeni se 15. člen, ki se po novem glasi:

“V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti in opravlja vse njegove naloge.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja v skladu z zakonom.”

7. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

“Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.”

8. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alineja:

“– ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog.”

9. člen

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

Št. 64000-291/02-47/02

Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan

Mestne občine Kranj

Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

2913. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kranj

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 108/02), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/96, 36/00), uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99), odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) in 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96) je Svet mestne občine Kranj na 6. seji dne 21. 5. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kranj

1. člen

Spremeni se 5. člen, ki se glasi:

“Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji:

- M/80.421 – dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol
- M/80.422 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem
- DE/22.14 – izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- O/92.31 – umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.32 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.511 – dejavnost knjižnic
- DE/22.11 – izdajanje knjig.”

2. člen

Spremeni se 10. člen, in sicer se doda nova alineja:

“– svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun.”

3. člen

Spremeni se tretji odstavek 13. člena, ki se glasi:

“Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda, v soglasju z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport. Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in ustanovitelja. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata.”

4. člen

Spremeni se prvi odstavek 20. člena in se glasi:

“Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.”

5. člen

Spremeni se 21. člen, in sicer se doda nova alinea:
"– ustanovitelj daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog."

6. člen

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

Št. 64000-292/02-47/02
Kranj, dne 29. maja 2003.

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.

LENART**2914. Odlok o ureditvenem načrtu za kompleks rekreacijskega centra ob Globovnici – Polena**

Na podlagi 15. člena statuta Občine Lenart (Uradni list RS, št. 34/99, 113/00, 17/01 in 7/03) ter 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03) v zvezi z 39. in 43. členom zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in Uradni list RS, št. 29/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) je Občinski svet občine Lenart na 6. seji dne 3. 6. 2003 sprejel

O D L O K**o ureditvenem načrtu za kompleks rekreacijskega centra ob Globovnici – Polena****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se sprejme ureditveni načrt za kompleks rekreacijskega centra ob Globovnici – Polena, ki ga je izdelalo podjetje Projektivni biro '91 d.o.o. Maribor, pod št. proj. 9918 z datumom maj 2003 (v nadaljevanju: UrN), in je sestavni del tega odloka.

2. člen

Soglasja in pogoji, ki so jih k UrN podali soglasjedajalci, so sestavni del tega odloka

3. člen

UrN vsebuje besedilo in grafične priloge.

Besedilo obsega:

- splošni del,
- tekstualni del,
- priloge – pogoji in soglasja.

Grafični prikazi obsegajo:

1. izsek iz dolgoročnega plana Občine Lenart
2. obstoječe stanje
3. arhitektonska zazidalna situacija
4. namensko oblikovalne značilnosti
5. prometna in komunalna ureditev

6. etapnost izgradnje**7. situacija odvodnjavanja in kanalizacije****8. idejne zasnove objektov arhitekture****II. MEJA OBMOČJA UREDITVENEGA NAČRTA****4. člen**

Ureditveno območje zajema parcele v katastrski občini Lenart. Opis meje je podan na osnovi katastrskega načrta, v smeri gibanja urinega kazalca.

Začetna točka (T) opisa meje leži na skrajnji južni točki območja. Poteka po jugozahodnem robu parc. št. 454/1, jugozahodnem robu parc. št. 456 ter 455, ponovno po jugozahodnem robu parc. št. 454/1, po jugozahodnem robu parc. št. 454/3, po jugozahodnem robu parc. št. 454/1, po zahodnem robu parc. št. 450, po zah. robu parc. št. 428/1 ter 428/2, se obrne in poteka po severnem robu parc. št. 428/2 ter 429 in 434/2. Meja poteka naprej po sev.vzh. robu parc. št. 434/2, 435 ter se obrne na severni rob parc. št. 437/1, kjer se obrne in poteka po vzhodnem robu parc. št. 457/1 do struge stare Globovnice – parc. št. 809. Meja naprej poteka po zahodni strani struge potoka do ceste na jugovzhodnem robu območja. Tukaj se meja obrne proti jugozahodu in poteka po robu parc. št. 454/1 ter se zaključi pri začetni točki T.

Površina ureditvenega območja zajema 23,4392 ha.

5. člen

Ureditveno območje zajema naslednje parcele št.:

428/1, 428/2, 429, 434/2, 435, 436, 437/1, 449, 450, 451, 452, 453, 454/1, 454/2, 454/3, 455, 456, 457, 458, 458, 460, 809-del, vse k.o. Lenart.

III. USKLAJENOST UN S PROSTORSKIMI SESTAVINAMI PLANSKIH AKTOV OBČINE LENART**6. člen**

Ureditveno območje UrN, ki ga določa meja iz 4. člena tega odloka, je v prostorskih sestavinah planskih aktov Občine Lenart – prostorske sestavine dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Lenart za obdobje 1986–1990–2000 (Uradni list SRS, št. 42/87, 24/88 in 3/90 ter Uradni list RS, št. 20/90, 55/92, 60/93, 56/97 in 71/98) je območje Polene predvideno za ureditev športno-rekreacijske cone.

IV. NAMEMBNOST OBMOČJA**7. člen**

Obravnavano območje je namenjeno ureditvi za javne potrebe z objekti za šport in rekreacijo občanov.

Obstoječi hipodrom, lociran na severnem delu območja zadrži svojo funkcijo in se posodobi ter pridobi spremlja-joče vsebine – parkirišča, sanitarije, igrišča za otroke in površino za lovske skoke s preprekami.

Južni del območja je namenjen športno-rekreacijski dejavnosti in vsebuje nogometni in atletski stadion s tribuno za 3300 gledalcev in garderobami ter športno večnamensko dvorano s tribuno za 1000 gledalcev. Predviden je tudi večji gostinski objekt in sanitarno-garderobni objekt ob zunanjih igriščih – košarka, odbojka, tenis, balinanje.

Ob robu ureditvenega območja so razvrščene rekreacijske vsebine: sprehajalne poti z igrišči za otroke, igrišče za minigolf. Ob stezah bodo nameščene klopi, postavljen

nadstrešek za počitek in zgrajen razgledni stolp z info-centrom in minibarom.

Glavna južna asfaltirana cesta omogoča enostaven dostop do stadiona in športne dvorane. Ob njej so locirana parkirišča za osebna vozila in avtobuse.

Po obstoječi cesti na severnem delu kompleksa je rešen dostop do hipodroma ter parkiranje osebnih vozil.

Interni promet je rešen z jasnimi ločitvami med motornim prometom in pešpotmi, katerih manjši del pa je dvonamenski in služi kot servisna pot do nekaterih vsebin.

Preostale površine so ozelenjene in s pasovi zasaditve dreves ločeni v zaokrožene kareje. Ohranijo se mokri travniki in poplavna vegetacija ob stari strugi. Ob novi regulirani strugi se obvezno ohranja pretočnost z rednim čiščenjem potočne struge in brežin.

Z intenzivno obdelanimi hortikulturnimi vložki se markirajo križišča in ostale pomembnejše pozicije na kompleksu.

V. POGOJI ZA ARHITEKTONSKO IN URBANISTIČNO OBLIKOVANJE

8. člen

Urbanistični pogoji za oblikovanje

V listu namensko-oblikovalnih značilnosti so podani horizontalni gabariti ter odmiki objektov. Vsi objekti razen stolpa so pritlični. Stolp bo imel na višini 15 m od tal razgledno ploščad.

Športna dvorana bo imela streho enokapnico s temnejšo kritino in gladko fasado, ki bo horizontalno razčlenjena. Zgornji del fasade bo obdelan z leseno oblogo. Višina do slemena bo 15 m, etažna površina ca. 2400 m². Ob dvorani bo energetski blok.

Gostinski objekt bo v obliki krožnega segmenta s pokrito gostinsko teraso, etažne zaprte površine bodo ca. 600 m².

Pri snovanju objektov je obvezno ustvariti prijazen ambient z naglašeno rabo lesa in naravnega kamna.

9. člen

Tolerance horizontalnih in vertikalnih gabaritov so omejene z maksimalnim odstopanjem v vrednosti $\pm 10\%$ od predvidenih mer.

Kota pritličja v zaprtih objektih mora biti višja od kote okoliškega terena za vsaj 20 cm.

10. člen

Elementi za zakoličbo so opredeljeni v grafični prilogi. Pred pričetkom zakoličbe je potrebno vse kote preveriti na terenu.

VI. POGOJI ZA PROMETNO IN KOMUNALNO UREJANJE

11. člen

Promet

Glavna južna asfaltirana cesta omogoča enostaven dostop do stadiona in športne dvorane. Ob njej so locirana parkirišča za osebna vozila kapacitete za 200 avtomobilov in za 3 avtobuse.

Ob gostišču je še 28 parkirnih mest.

Širina asfaltiranega kolovoza je 5 m. Parkirno mesto za avtomobil je dim. 5 x 2,30 m.

Po obstoječi cesti na severnem delu kompleksa je rešen dostop do hipodroma ter parkiranje osebnih vozil. Parkirišča so kapacitete 146 parkirnih mest.

Interni promet je rešen z jasnimi ločitvami med motornim in peš-prometom, le del pešpota je dvonamenski in služi kot servisna pot do nekaterih vsebin.

Asfaltirane bodo le servisne poti "C2" in delno "C5".

Ostale poti bodo tlakovane z betonskimi tlakovci, granitnimi kockami ali lomljenim kamnom.

Izgradnja prometnic lahko poteka v dveh etapah.

12. člen

Vodovod

Vodovodno omrežje bo za potrebe območja povezano na rekonstruirani cevovod v cesti Pot na Kamenšak. Ta bo povečan na ustrezni profil in na severu navezan na cevovod LŽ DN 200 v Ptujski cesti.

Za navodnjavanje zelenic in za potrebe sanitarne vode se bo izgradil bazen za kapnico kapacitete ca. 500 m³. Ta bo lociran pod športno dvorano ali tribunami.

13. člen

Kanalizacija in odvodnjavanje

Kanalizacijsko omrežje bo ločeno za meteorne in fekalne vode.

Fekalne vode bodo speljane v centralno čistilno napravo.

Meteorne vode bodo speljane v potok Globovnico.

Asfaltirane površine cest in parkirišč se odvodnjavajo preko oljnih lovilcev.

14. člen

Elektrika in javna razsvetljava

Na območju hipodroma je zgrajeno nizkonapetostno omrežje za potrebe zunanje razsvetljave.

Za potrebe objektov se napajanje izvede iz TP Lenart-4 (T- 283) do energetskega bloka v sklopu kompleksa.

Priključna moč je ocenjena na 120 kW.

Ob tem je potrebno zamenjati energetski transformator v trafopostaji 20/0,4 nazivne moči 400 kVa.

Razvodi se izvedejo podzemno ob cestah in poteh, usklajeno z razvodi šibkega toka in zunanje razsvetljave.

15. člen

Ogrevanje in priprava tople vode

Potrebna ogrevalna moč je ocenjena na 315 kW.

Ogrevalna medija sta lahko kurilno olje ali plin propan.

Rezervoar za gorivo mora biti v podzemni izvedbi.

16. člen

Komunalni odpadki

V skladu z odlokom Občine Lenart o ravnanju s komunalnimi odpadki je predvideno ločeno zbiranje in odvoz odpadkov.

VII. POGOJI ZA VAROVANJE NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE

17. člen

Na območju kompleksa ni objektov kulturne dediščine.

Naravne danosti morajo biti ohranjene. Mokri travniki in poplavna vegetacija bodo vzdrževani in omogočali sobivanje rastlinskih in živalskih vrst.

Predvidena je zasaditev dreves črne jelše, navadnega gabra, črne vrbe, bresta. Od grmičevja je predvidena zasaditev jerebike.

Parkirne površine bodo senčene z zasaditvijo dreves in delno zatravljen.

Preostale površine bodo ozelenjene in s pasovi zasaditve dreves ločene v zaokrožene kareje.

Ob novi regulirani strugi se obvezno ohranja pretočnost z rednim čiščenjem potočne struge in brežin.

Z intenzivno obdelanimi hortikulturnimi vložki se markirajo križišča in ostale pomembnejše pozicije na kompleksu.

Nogometno igrišče bo drenirano in zatravljeno, opremljeno z napravami za navodnjavanje in škropljenje z vodo.

VIII. DRUGI POGOJI ZA IZVEDBO UREDITVENEGA NAČRTA

18. člen

V ureditveni zasnovi so upoštevani pogoji varstva pred požarom.

K vsem objektom je omogočen dovoz urgentnih vozil. Predvidena je izgradnja hidrantnega omrežja.

19. člen

Geotehnične in hidrološke pogoje za temeljenje posameznih objektov in izvedbo drugih ureditev morajo investitorji pridobiti pred izdajo gradbenega dovoljenja.

IX. ETAPNOST IZVAJANJA UREDITVENEGA NAČRTA

20. člen

Predvidena je izgradnja v dveh etapah.

V 1. etapi bo izvedena komunalna infrastruktura, dovozne ceste, del parkirišč in objektov ter urejena struga Globovnice.

Izvedeno bo čiščenje, urejanje podrasti, mokrišč in zasaditev dreves in grmovnic.

Izgrajen bo atletski in nogometni stadion s tribunami in garderobami. Hipodrom bo posodobljen in izgrajen razgledni stolp.

V 2. etapi bo v celoti zaključen program športno-rekreacijskih vsebin z ureditvijo okolja in urbanim inventarjem.

Začasni objekti na severnem robu kompleksa se postopoma odstranijo.

X. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV

21. člen

Investitorji morajo pri izvajanju UrN, gradnji in uporabi objektov, naprav in rabi zemljišč upoštevati:

- pogoje in zahteve soglasodajalcev, priložene UrN,
- določbe dovoljenja za gradnjo, ki temeljijo na določilih tega odloka,
- ohraniti namembnosti površin in objektov, kot so določene s tem odlokom.

Za komunalno opremo zemljišč je odgovorna Občina Lenart.

XI. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Površine se smejo uporabiti le v namene, ki so določeni v UrN.

Pri izdelavi projektne dokumentacije je potrebno upoštevati vse pogoje iz soglasij, ki so sestavni del UrN.

23. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

24. člen

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

Št. 35003-2/2000

Lenart, dne 3. junija 2003.

Župan
Občine Lenart
mag. Ivan Vogrin, univ. dipl. inž. I. r.

2915. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o zazidalnem načrtu dela industrijske cone v Lenartu za podjetja Klemos, Livarna in Unior

Na podlagi 15. člena statuta Občine Lenart (Uradni list RS, št. 34/99, 113/00, 17/01 in 7/03) ter 175. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03) v zvezi z 39. in 43. členom zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in Uradni list RS, št. 29/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) je Občinski svet občine Lenart na 6. seji dne 3. junija 2003 sprejel

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi odloka o zazidalnem načrtu dela industrijske cone v Lenartu za podjetja Klemos, Livarna in Unior

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni odlok o zazidalnem načrtu dela industrijske cone v Lenartu za podjetja Klemos, Livarna in Unior, objavljen v Uradnem listu SRS, št. 6/88. Spremeni in dopolni se na podlagi elaborata, ki ga je izdelal ZUM d.o.o. Maribor v oktobru 2002.

2. člen

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta obsegajo:

A) Tekstualni del

B) Grafični del:

1. Situacija prometnih površin s prometnim režimom M 1: 500,
2. Kopija uradnega katastrskega načrta M 1: 1000.

3. člen

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta se nanašajo na faznost ureditve novih prometnih površin in vzdrževanje obstoječih prometnic do izgradnje novih.

4. člen

Na koncu 7. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Do izvedbe ceste »A« kot tudi po njeni izgradnji in po predaji ceste ali njenega dela v promet se uporabljajo in redno vzdržujejo obstoječe občinske javne ceste v okviru obstoječih parcelnih mej.

Vzdrževana dela je potrebno opravljati v skladu s predpisi ter z deli končati v najkrajšem možnem času. Dela je potrebno organizirati tako, da v najmanjšem možnem obsegu ovirajo promet in v skladu z obveznostmi do sosedov ob cesti, še zlasti zagotoviti nemoteno opravljanje njihovih dejavnosti.«

5. člen

Na koncu 11. člena se doda nov odstavek, ki se glasi:
»Namembnost obstoječih občinskih javnih cest ostaja nespremenjena najmanj do izgradnje novih občinskih javnih cest. V skladu s predpisi o cestah, graditvi objektov, urejanju prostora, varnosti cestnega prometa, varstvu okolja, navodili za obratovanje in obveznosti do sosedov ob cesti, ki določijo subjekte, obseg in način priprave, izvajanja in nadzora vzdrževanja javnih cest, je na občinskih javnih cestah možno izvajati vzdrževalna dela v okviru obstoječih parcelnih meja.«

6. člen

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

Št. 35005-5/2002

Lenart, dne 3. junija 2003.

Župan
Občine Lenart
mag. Ivan Vogrin, univ. dipl. inž. l. r.

LUČE

2916. Pravilnik za vrednotenje športnih programov v Občini Luče

Na podlagi 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 74/98 in 70/00), 1. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), določil Nacionalnega programa športa v RS (Uradni list RS, št. 24/00 in 31-3/00) in 16. člena statuta Občine Luče (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin št. 2/99) je Občinski svet občine Luče na 5. seji dne 11. 6. 2003 sprejel

**PRAVILNIK
za vrednotenje športnih programov
v Občini Luče****I. SPLOŠNI DOLOČBI**

1. člen

S tem pravilnikom Občinski svet občine Luče določa pogoje, merila in postopke za razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov športa v Občini Luče.

2. člen

Predmet tega pravilnika je delitev sredstev, ki jih po sprejetih programih in po dogovorjenih in predpisanih nalogah zagotavlja občina.

**II. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA PRIDOBITEV SREDSTEV
IZ PRORAČUNA OBČINE LUČE**

3. člen

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti ali občani Občine Luče iz klubov s sedežem izven občine, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež oziroma stalno bivališče v Občini Luče;
- so registrirani za izvajanje športne dejavnosti;

– imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih dejavnosti;

– imajo vsaj že eno leto pred prijavo na razpis organizirano redno vadbo članov;

– imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini (ta pogoj velja le za športna društva);

– redno letno dostavljajo občini podatke o članstvu, poročila o realizaciji programov in plan aktivnosti in poročila o doseženih rezultatih.

4. člen

Izvajalci športnih programov so:

– športna društva;

– zveze športnih društev;

– zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa;

– zavodi iz področja športa, vzgoje in izobraževanja.

V skladu z zakonom imajo športna društva in njihova združenja pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju nacionalnega programa, torej tudi programa športa, ki se izvaja v občini.

III. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

S sredstvi občinskega proračuna Občine Luče se po tem pravilniku sofinancirajo športni programi naslednjih vsebin:

– športna vzgoja predšolskih, šoloobveznih otrok, mladine in študentov;

– športna rekreativna dejavnost odraslih;

– kakovostni šport;

– vrhunski šport;

– športne prireditve;

– športna dejavnost invalidov in upokojencev;

– medobčinsko in mednarodno sodelovanje;

– razvojne in strokovne naloge v športu;

– vzdrževanje in sofinanciranje vzdrževanja športnih objektov in površin;

– promocijska dejavnost;

– priznanja športnikom in športnim delavcem.

Športna vzgoja predšolskih in šoloobveznih otrok, mladine in študentov, je dejavnost otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega vzgojno-izobraževalnega programa, ne glede na njegovo pojavno obliko.

Športna rekreativna dejavnost odraslih je športna dejavnost odraslih vseh starosti in družin.

Kakovostni šport je priprava in tekmovanje posameznikov, ki nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa in jih program športne rekreacije ne zadovoljuje.

Vrhunski šport je priprava na tekmovanje športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Športna dejavnost invalidov in upokojencev je dejavnost invalidov vseh starosti in upokojencev, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Razvojne in strokovne naloge v športu so predvsem izpopolnjevanje in šolanje strokovnih kadrov in izvajanje dejavnosti iz 5. poglavja Nacionalnega programa športa.

Promocijska dejavnost pomeni organizacijo in izvedbo športnih prireditev s katero se promovira občina navzven.

Priznanja športnikom in športnim delavcem za tekmovalne dosežke so priznanja, ki jih vsako leto prejmejo najboljši športniki in športni delavci za dosežene tekmovalne dosežke.

IV. NAČIN IN POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV ZA ŠPORTNE PROGRAME

6. člen

Na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki ga objavi župan za tekoče proračunsko obdobje, lokalna skupnost pridobi podatke o načrtovanih programih športa v prihodnjem proračunskem obdobju in o potrebnih sredstvih za njihovo izvajanje.

Javni razpis se izvede praviloma v mesecu oktobru oziroma novembru za prihodnje proračunsko obdobje. Pripravljen mora biti na način, ki bo omogočil zbiranje vseh potrebnih podatkov za vrednotenje programov.

Izvajalec javnega razpisa objavi razpis v Uradnem listu RS in v lokalnem časopisu.

Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le programi izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje po tem pravilniku in pogoje določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa lahko posameznega izvajalca pozove k dopolnitvi vloge, vendar ne kasneje kot 8 dni po roku za oddajo prijave.

7. člen

Župan pred objavo razpisa določi petčlansko strokovno komisijo.

Komisijo sestavljajo:

- predsednik in član komisije, ki sta predstavnika Občine Luče,
- trije člani izmed športnih delavcev.

8. člen

Naloge strokovne komisije so:

- določitev prednostnih panog, ki so pomembne za lokalno skupnost,
- vodi postopek javnega razpisa,
- pregled prispelih prijav na razpis,
- vrednotenje prijavljenih športnih programov v skladu z določili meril za vrednotenje športnih programov,
- priprava poročil županu, ostalim organom in strokovnim službam Občine Luče,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe meril za vrednotenje športnih programov,
- izvedba ostalih nalog, ki jih določa župan.

9. člen

Strokovna komisija v skladu z merili za vrednotenje športnih programov, zbere in obdelava prijavljene programe ter jih ustrezno ovrednoti. Komisija županu Občine Luče poda poročilo o potrebnih sredstvih za sofinanciranje športnih programov v Občini Luče za prihodnje proračunsko obdobje. Župan vsem prijavljenim izvajalcem športnih programov izda sklep s katerim jih obvesti o izbranih programih in možnostjo pritožbe.

10. člen

V skladu s tem pravilnikom Občinski svet občine Luče sprejme merila za vrednotenje in sofinanciranje športnih programov, ki so na vpogled pri občinski upravi Občine Luče.

11. člen

Administrativne naloge za strokovno komisijo opravlja Občinska uprava občine Luče.

V. OPREDELITEV SREDSTEV ZA ŠPORT IN NAČIN FINANCIRANJA

12. člen

Športni programi se sofinancirajo na osnovi pogodb z izvajalci programov, ki jih v roku 15 dni po sprejetju občinskega proračuna pripravi izvajalec javnega razpisa. Pogodbe opredeljujejo višino sredstev, v skladu z izidom javnega razpisa, obseg in realizacijo programov ter način nadzora nad porabo sredstev.

Sredstva se nakazujejo na osnovi pogodb z izvajalci programov za sofinanciranje vsebin programov, na njihove žiro račune, praviloma trimesečno.

13. člen

Sredstva za investicije v športne objekte v Občini Luče se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu na posebni proračunski postavki.

14. člen

Pogoj za nakazilo sredstev za športne objekte je predložena pogodba o uporabi športnega objekta, sklenjena med upravljavcem in izvajalcem športnega programa, iz katere izhaja finančna obveznost izvajalca športnega programa.

VI. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

15. člen

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

16. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati obstoječi sistem sofinanciranja športnih programov v Občini Luče.

Št. 002-05-2003

Luče, dne 11. junija 2003.

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l. r.

NOVA GORICA

2917. Pravilnik o sofinanciranju kmetijskih programov in investicij v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 28. člena statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02 in 25/02) je župan Mestne občine Nova Gorica dne 23. 5. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju kmetijskih programov in investicij v Mestni občini Nova Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa merila, način pridobivanja, namen, pogoje in oblike dodelitve finančnih sredstev, namenjenih programom in investicijam v Mestni občini Nova Gorica s ciljem stimuliranja kmetijskih proizvajalcev za investiranje v posodabljanje kmetij, za povečanje kmetijske proizvodnje in kakovostnejšega pridelka.

2. člen

Sredstva za kmetijske programe in investicije se zagotavljajo iz proračuna Mestne občine Nova Gorica, višino sredstev pa določi Mestni svet mestne občine Nova Gorica z odlokom o proračunu (proračunska postavka 05,02 – Subvencije v kmetijstvo – regresiranje, 05,02 – Subvencije v kmetijstvo – regresiranje kmečkih žena in 05,02 – Sofinanciranje projektov s področja kmetijstva).

3. člen

Sredstva za kmetijske programe in investicije so namenjena za:

- pospeševanje strukturnih sprememb in usmerjanje razvojne naložbene dejavnosti v kmetijstvu za ustvarjanje ekonomsko stabilnih gospodarskih enot,
- povečanje kakovosti pridelkov in okolju prijaznejše tehnologije,
- zagotovitev ustrezne izobrazbe in stalnega strokovnega izobraževanja na področju kmetijstva (tečaji, predavanja, strokovne ekskurzije, pridobivanje certifikatov in licenc...),
- celovit razvoj kmetijstva s posebnim upoštevanjem območij s težjimi pridelovalnimi pogoji na demografsko ogroženih območjih,
- varovanju okolja ter ohranjanju biološke raznovrstnosti ter naravne in kulturne dediščine na podeželju,
- druge ukrepe, sprejemljive za ohranjanje in razvoj kmetijstva in gozdarstva.

4. člen

Upravičenci do sredstev iz naslova kmetijskih programov in intervencij so:

- fizične in pravne osebe, ki jim je kmetijska proizvodnja osnovna dejavnost ali jim ta dejavnost pomeni pomemben vir dohodka in imajo stalno prebivališče v Mestni občini Nova Gorica, oziroma bodo sredstva investirale v Mestni občini Nova Gorica,
- društva, združenja in krožki s področja kmetijstva, ki delujejo v Mestni občini Nova Gorica,
- strokovne institucije s področja kmetijstva.

5. člen

Sredstva kmetijskih programov in intervencij se dodeljujejo kot nepovratna sredstva za namene določene v tem pravilniku.

Sredstva finančnih intervencij se lahko dodelijo, če pomenijo spodbudo za izvedbo projekta oziroma je pomoč nujno potrebna.

6. člen

Komisija za pripravo pravilnikov, javnih razpisov in dodeljevanje sredstev:

- pripravi kriterije za dodeljevanje sredstev, pravilnik in javni razpis,
 - obravnava vloge,
 - predlaga višino odobrenih sredstev,
 - pripravi sklepe o višini dodelitve sredstev,
 - spremlja in preverja namensko porabo sredstev.
- Sklep o dodelitvi sredstev sprejme župan.

7. člen

Upravičenci uveljavljajo pravico do finančnih sredstev za že opravljene aktivnosti in investicije na osnovi in pod pogoji, določenimi z javnim razpisom Mestne občine Nova Gorica, ki mora vsebovati:

- namene, za katere se razpisujejo sredstva,
- višino razpisanih sredstev,
- upravičence, ki lahko pridobijo sredstva,
- pogoje za pridobitev sredstev,
- zahtevane priloge, ki jih mora prosilec predložiti k prijavi na razpis,
- rok in naslov za vložitev prošnji,
- kontaktno osebo za dodatna pojasnila.

8. člen

Vsak prejemnik finančnih intervencij mora podpisati izjavo, da za namen, za katerega pridobiva sredstva, ni dobil pomoči iz državnega proračuna ali ni pridobil mednarodnih pomoči oziroma koliko sredstev za to investicijo ali aktivnost je iz omenjenih virov prejel.

9. člen

Sredstva se praviloma dodeljuje za investicije in aktivnosti v tekočem letu, razen za investicije in aktivnosti, ki jih je zaradi sezone del potrebno pričeti že prej oziroma se investicija ali aktivnost izvaja v več fazah in vloge, ki iz objektivnih razlogov ostanejo nerešene iz preteklega leta. Za investicije mora biti podana ocena možnosti preživetja kmetije, ki jo pripravi Kmetijska svetovalna služba.

10. člen

Sredstva se dodeljujejo do porabe sredstev, določenih z odlokom o proračunu.

11. člen

V primeru nenamenske porabe finančnih sredstev je prejemnik dolžan takoj vrniti odobrena sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Navedene obresti se obračunavajo od dneva odobritve do dneva vračila sredstev.

II. UKREPI

12. člen

Sredstva kmetijskih programov in investicij so namenjena sofinanciranju:

- odkupa mleka,
- osemenjevanja in izvajanja mastitis programa,
- nakupa hladilnih naprav in bazenov za mleko,
- sofinanciranju kemičnih analiz tal in krme,
- ekološkega kmetovanja,
- izobraževanja na področju kmetijstva,
- delovanja in posameznih akcij društev, aktivov, krožkov... s področja kmetijstva,
- promociji,
- posodabljanja strojne opreme,
- sanacijam škod zaradi naravnih nesreč na kmetijskih objektih,
- dopolnilnim dejavnostim na kmetijah.

13. člen

Odkup mleka

Namen ukrepa: sofinanciranje zbiranja in prevoza mleka.

Pogoji za pridobitev sredstev: znana količina odkupljenega mleka (podatki organizatorja zbiranja), pridelava mleka na območju Mestne občine Nova Gorica.

Višina sofinanciranja: do največ 80% stroškov.

14. člen

Osemenjevanje in mastitis program

Namen ukrepa: sofinanciranje osemenjevanja in mastitis programa pri goveji živini.

Pogoji za pridobitev sredstev: spisek upravičencev s priloženimi računi izvajalca, ki mora biti pristojen za opravljanje teh storitev.

Višina sofinanciranja: do največ 50% vrednosti.

15. člen

Investicije v nakup hladilnih naprav in bazenov za mleko

Namen ukrepa: sofinanciranje nakupa rabljenih ali novih hladilnih naprav in bazenov za mleko zaradi spremembe načina odkupa mleka.

Pogoji za pridobitev sredstev: pridelava mleka na območju Mestne občine Nova Gorica, račun.

Višina sofinanciranja: do največ 55% vrednosti računa.

16. člen

Kemične analize tal in krme

Namen ukrepa: sofinanciranje kemičnih analiz tal in krme.

Pogoji za pridobitev sredstev: račun izvajalca (ki mora biti pristojen za opravljanje analize) s seznamom upravičencev, zemljišče na območju Mestne občine Nova Gorica za kemične analize tal, za analize krme pa pridelava krme in stalno prebivališče na območju Mestne občine Nova Gorica.

Višina sofinanciranja: do 50% vrednosti računa.

17. člen

Ekološko kmetovanje

Namen ukrepa: pospeševanje razvoja ekološkega kmetovanja s subvencioniranjem članarin, analiz in izobraževanja.

Pogoji za pridobitev sredstev: kopije računov, kmetije na območju Mestne občine Nova Gorica.

Višina sofinanciranja: do 100% stroškov.

18. člen

Izobraževanje

Namen ukrepa: s sofinanciranjem izobraževanja izboljšati raven znanja kmetijskih pridelovalcev in strokovnjakov s področja kmetijstva.

Pogoji za pridobitev sredstev: kopije računov in dostavljeno poročilo/potrdilo o strokovnem izobraževanju.

Višina sofinanciranja: do 100% vrednosti.

19. člen

Društva

Namen ukrepa: podpora organizirani dejavnosti na področju kmetijstva.

Pogoji za pridobitev sredstev: program dela s finančno ovrednotenimi postavkami, poročilo o opravljenih aktivnostih v prejšnjem letu dejavnost na območju Mestne občine Nova Gorica.

Višina sofinanciranja: do 200.000 SIT/društvo, v primeru širšega interesa tudi več.

20. člen

Promocija

Namen ukrepa: sofinanciranje promocijskih aktivnosti s področja kmetijstva v smislu sofinanciranja stroškov udeležencem na prireditvah, sofinanciranje organizacije prireditvev in izdelave promocijskega materiala.

Pogoji za pridobitev sredstev: program dela, kopije računov ali druga dokazila o udeležbi.

Višina sofinanciranja: do 50% vrednosti po računih ali oceni stroškov.

21. člen

Investicije

Namen ukrepa: sofinanciranje primerne strojne opreme in drugih tehnoloških rešitev za povečanje kvalitete pridelkov in lažjega ter varnejšega dela.

Pogoji za pridobitev sredstev: fotokopija računa, kmetija na območju Mestne občine Nova Gorica, upravičenost investicije.

Višina sofinanciranja: do 15%, za območje Trnovsko-Banjske planote dodatnih 5%, za čiste kmetije dodatnih 5% vrednosti investicije.

22. člen

Investicije v dopolnilne dejavnosti na kmetijah

Namen ukrepa: sofinanciranje pridobivanja dokumentacije, primerne tehnološke opreme in gradbenih del z namenom predelave kmetijskih pridelkov na domu in direktne prodaje na domu.

Pogoji za pridobitev sredstev: fotokopije računov, kmetija na območju Mestne občine Nova Gorica, upravičenost investicije.

Višina sofinanciranja: za pridobivanje dokumentacije do 12%, za ostalo do 30% vrednosti računov.

23. člen

Pilotske investicije in razvojni programi

Namen ukrepa: razvojne raziskovalno-aplikativne naloge ter investicije, ki imajo za razvoj območja širši pomen.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– za investicije: fotokopija računa, utemeljitev investicije,

– za razvojne in raziskovalno-aplikativne naloge: utemeljitev, finančna konstrukcija, po zaključku dostaviti poročilo.

Prednost bodo imele vloge, kjer bo izpostavljen vpliv na varovanje okolja ter ohranjajo biološke raznovrstnosti ter naravne in kulturne dediščine na podeželju.

Višina sofinanciranja: do 100%.

24. člen

Sanacija škod

Namen ukrepa: pomoč kmetijam, ki so utrpeli škodo na kmetijskih objektih zaradi naravnih in drugih nesreč ter enkratna finančna pomoč kmetijam v težki finančni situaciji.

Pogoji za pridobitev sredstev: finančno ovrednotena ocena škode, objekt na območju Mestne občine Nova Gorica, za enkratno finančno pomoč pa obrazložitev nastale situacije, pomoč lahko posamezna kmetija pridobi na najmanj 5 let.

Višina sofinanciranja: do 500.000 SIT/kmetijo.

III. KONČNI DOLOČBI

25. člen

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati sklep župana Mestne občine Nova Gorica z dne 22. 7. 2002.

26. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 426-01-5/2003
Nova Gorica, dne 23. maja 2003.

Župan
Občine Nova Gorica
Mirko Brulc l. r.

NOVO MESTO

2918. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra parc. št. 1328/7 in 1328/9, KO Šmihel pri Novem mestu

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 - odl. US, 63/95 - obv. razlaga, 73/95 - odl. US, 9/96 - odl. US, 44/96 - odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odl. US, 74/98, 59/99 - odl. US, 70/00, 100/00 - sklep US, 28/01 - odl. US, 87/01 - Zsam-1 in 16/02 - sklep US in 51/02) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/01 in 44/02) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 5. seji dne 29. 5. 2003 po obravnavi predloga sklepa za ukinitvev statusa javnega dobra v KO Šmihel pri Novem mestu sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra parc. št. 1328/7 in 1328/9, KO Šmihel pri Novem mestu

1

Ukine se status javnega dobra nepremičnin parc. št. 1328/7, dvorišče v izmeri 25 m² in parc. št. 1328/9, dvorišče v izmeri 387 m², obe seznam I, KO Šmihel pri Novem mestu, z dovoljenjem, da se po ukinitvi statusa odpišeta od seznama I in pripišeta k vl. št. 432 iste KO, last Mestne občine Novo mesto.

2

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

Št. 464-01-1/2003
Novo mesto, dne 29. maja 2003.

Župan
Mestne občine Novo mesto
mag. Boštjan Kovačič l. r.

RIBNICA

2919. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Ribnica

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 in 70/00) in 16. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00) je Občinski svet občine Ribnica na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

Občine Ribnica

1. člen

V statutu Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00) se za predzadnjo alineo 24. člena doda novo alineo z besedilom:

»- opravlja naloge Komisije o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo«.

2. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 1-001-03-1/2003
Ribnica, dne 29. maja 2003.

Župan
Občine Ribnica
Alojz Marn l. r.

2920. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Ribnica

Na podlagi 16. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00) je Občinski svet občine Ribnica na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

Občinskega sveta občine Ribnica

1. člen

V poslovniku Občinskega sveta občine Ribnica (Uradni list RS, št. 66/00) se za predzadnjo alineo drugega odstavka 58. člena doda nove alineje z besedilom:

»- ocenjuje omejitve glede opravljanja pridobitne dejavnosti v zasebne namene za osebe, ki opravljajo predstavnikiške in izvršilne funkcije v organih lokalnih skupnosti,

- opravlja nadzorstvo nad premoženjskim stanjem funkcionarjev oziroma njihovih družinskih članov,

- ugotavlja upravičenost sklepanja pravnih poslov samostojnega podjetnika ali gospodarske družbe, povezanih s funkcijo, glede omejitev iz 20. člena zakona o nezdružljivosti opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo,«

in nadaljuje z besedilom: opravlja druge naloge, ki jih določi občinski svet.

2. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 1-032-01-2/2003
Ribnica, dne 29. maja 2003.

Župan
Občine Ribnica
Alojz Marn l. r.

SEMIČ**2921. Odlok o koncesiji za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe pregledovanja, nadzorovanja in čiščenja kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka**

Na podlagi 7., 32. in 33. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), drugega odstavka 2. člena zakon o dimnikarski službi (Uradni list SRS, št. 16/74, Uradni list RS, št. 14/90), 26. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 do 22/00) in odredbo o oskrbi malih kurilnih naprav pri opravljanju javne službe pregledovanja, nadzorovanja in čiščenja kurilnih naprav, dimovodnih in prezračevalnih naprav zaradi varstva zraka (Uradni list RS, št. 2/02) in na podlagi 7. točke 4. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Semič (Uradni list RS, št. 35/96) ter na podlagi 17. člena statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 24/03) je Občinski svet občine Semič na 5. redni seji dne 29. 5. 2003 sprejel

O D L O K**o koncesiji za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe pregledovanja, nadzorovanja in čiščenja kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

Obvezna lokalna gospodarska javna služba "dimnikarstvo" obsega pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka, protipožarne in zdravstvene zaščite v obsegu, na način in ob pogostosti, kot jo določajo državni predpisi in standardi za obravnavano dejavnost in ta odlok (v nadaljnjem besedilu: dimnikarska služba).

Ta odlok predstavlja akt o načinu in izvajanju javne službe in koncesijski akt, s katerim se določijo pogoji za podelitev koncesije. V Občini Semič (v nadaljevanju: občina) se dimnikarska služba izvaja s podelitvijo koncesije osebi zasebnega prava.

II. PREDMET DIMNIKARSKE SLUŽBE**2. člen**

Dimnikarska služba izvaja na kurilnih, dimovodnih in prezračevalnih napravah naslednje storitve:

- a) strokovno pregledovanje zaradi preverjanja, če so varne in v uporabnem stanju; strokovno pregledovanje je prvo, periodično (občasno) ali izredno,
- b) mehansko čiščenje,
- c) obratovalni monitoring emisij dimnih plinov iz kurilnih naprav,
- d) izžiganje ali drugi postopki odstranjevanja katranskih oblog,
- e) vodenje evidenc dimnikarske službe: katastra kurilnih, dimovodnih in prezračevalnih naprav, naprav za shranjevanje goriva, zbirk podatkov o emisijah kurilnih naprav v zrak, vrsti in porabi goriv ter opravljenih in neopravljenih storitvah dimnikarske službe itd.
- f) druge storitve, ki jih določajo zakoni ali drugi podzakonski akti.

III. UPORABNIKI IN OBMOČJE TER NAČIN IZVAJANJA DIMNIKARSKE SLUŽBE**3. člen**

Uporabniki storitev dimnikarske službe so pravne in fizične osebe, lastniki oziroma po njihovem pooblastilu neposredni uporabniki (najemniki, zakupniki in podobno) oziroma imetniki kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov na območju občine.

Uporaba storitev dimnikarske službe je v obsegu, ki ga določa ta odlok, za uporabnike obvezna.

4. člen

Dimnikarsko službo opravlja koncesionar, ki ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju občine:

- izključno pravico opravljati dimnikarsko službo,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje dimnikarske službe v skladu s predpisi v interesu varstva zraka in požarne oziroma zdravstvene zaščite.

Koncesionirano gospodarsko javno službo opravlja koncesionar v svojem imenu in za svoj račun, na podlagi pooblastila koncedenta.

Koncesionar izdaja za kurilne, dimovodne in prezračevalne naprave strokovna mnenja in poročila o meritvah, iz dejavnosti iz tega odloka, ki so določena z zakoni in na njihovi podlagi izdanimi predpisi za območje, ki mu je dodeljeno.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR**5. člen**

Koncesionar je lahko pravna ali fizična oseba. V ponudbi za pridobitev koncesije (prijava na javni razpis) mora dokazati oziroma mora predložiti listine:

- da je registriran v Republiki Sloveniji in da izpolnjuje pogoje za opravljanje dimnikarske dejavnosti,
- da zaposluje najmanj eno osebo s tremi leti delovnih izkušenj pri izvajanju dejavnosti, ki je predmet koncesije in s strokovno izobrazbo najmanj V. stopnje tehnične ali druge ustrezne smeri,
- da zaposluje najmanj eno osebo z ustrezno strokovno izobrazbo dimnikarske smeri in najmanj tremi leti delovnih izkušenj pri izvajanju dejavnosti, ki je predmet koncesije;
- da razpolaga z zadostnim obsegom potrebnih sredstev za delo in da razpolaga s poslovnim prostorom na območju občine, oziroma na drugačen način nesporno dokaže, da lahko tudi sicer nemoteno opravlja dejavnost;
- da je usposobljen za vodenje katastra dimnikarske službe ter da razpolaga z ustreznimi delovnimi pripravami za njegovo vodenje;
- ki izkazujejo njegovo finančno in poslovno usposobljenost;
- da se obveže zavarovati proti odgovornosti za škodo, ki jo z opravljanjem dejavnosti dimnikarske službe lahko povzroči tretji osebi;
- da zagotavlja interventno izvajanje dimnikarske službe na poziv uporabnikov ob vsakem času;
- elaborat o opravljanju dejavnosti z vidika kadrov, organizacije dela, strokovne opremljenosti, sposobnosti vodenja katastra, finančno-operativnega vidika in razvojnega vidika in
- druge pogoje potrebne za udeležbo (usposobljenost, sposobnost, nekaznovanost ipd.) določene z veljavnim zakonom, ki ureja postopek oddaje javnih naročil.

Koncesionar mora izpolnjevati tudi morebitne druge pogoje za izvajanje dejavnosti, ki jih določa državni predpis.

V. RAZMERJA DO UPORABNIKOV IN KONCEDENTA

6. člen

Posamezne storitve iz 2. člena se opravljajo v rokih, na način, pod pogoji in ob upoštevanju standardov, določenih z veljavnimi državnimi predpisi.

Če državni predpisi ne določijo drugače oziroma če lokalni skupnosti dopustijo lastno opredelitev, velja na območju občine kot kurilna sezona obdobje od 1. 10. tekočega leta do 31. 5. naslednjega leta.

7. člen

Uporabniki imajo v zvezi z dimnikarsko službo naslednje obveznosti:

- zagotoviti, da so njihove naprave pregledane in očiščene tako, kot zahtevajo predpisi;
- omogočiti izvajalcu dimnikarske službe neovirano opravljanje storitev obravnavane javne službe;
- pripraviti izvajalcu dimnikarske službe ob neposrednem opravljanju storitev neoviran dostop do vseh prostorov in naprav, kjer se opravljajo storitve dimnikarske službe;
- omogočiti izvajalcu dimnikarske službe prost dostop do kurilnih naprav, pomožnih naprav, potrebnih za obratovanje kurilnih naprav ter prezračevalnih naprav in naprav za dovod zgorevalnega zraka ter mu omogočiti vpogled v načrte naprav in v načrte zgradbe, v kateri so nameščene;
- prijaviti svoje naprave pooblaščenemu izvajalcu dimnikarskih storitev,
- za nove ali rekonstruirane naprave naročiti koncesionarju izdelavo strokovnega mnenja o njihovi primernosti in poročila naprav;
- sporočiti koncesionarju vsako spremembo na napravah, glede uporabljene vrste goriva in časa obratovanja, ki ima za posledico spremembo emisij snovi v zrak in vrste ter porabljene količine goriva;
- nuditi koncesionarju potrebne podatke za vodenje katastra dimnikarske službe – obveznih zbirk podatkov;
- redno plačevati storitve dimnikarske službe v skladu z veljavno tarifo,
- v primeru nezadovoljstva s kvaliteto ali obračunom storitve, praviloma najprej ugovarjati pri koncesionarju, šele v primeru nezadovoljivega odgovora pa pri koncedentu, pristojnemu inšpektoratu oziroma pristojnemu ministrstvu itd.,
- zagotoviti ustrezno ravnanje z odpadki nastalih pri čiščenju.

Če uporabnik izvajalcu, ki ima namen opraviti dela v okviru dimnikarske službe, ne omogoči neoviranega dostopa do naprav ali mu ne omogoči vpogleda v obstoječe načrte, je koncesionar o tem dolžan obvestiti pristojni inšpektorat in koncedenta, oziroma njihov pristojni organ.

8. člen

Uporabnik ima od koncesionarja pravico zahtevati:

- vse obvezne in neobvezne storitve dimnikarske službe, ki so predmet storitev dimnikarske službe;
- zahtevati in pridobiti možnost vpogleda v evidence – kataster dimnikarske službe oziroma v zbirke podatkov, ki jih vodi koncesionar in se nanašajo nanj.

9. člen

Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja izvajanje vseh storitev predpisanih s tem odlokom in s pogoji, ki so navedeni v tem odloku,

– da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja dimnikarskih storitev v okviru svojih pristojnosti,

– da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja koncesije izvajali storitve na področju občine,

– da koncesionarja pisno obvešča o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov,

– da koncesionarju zagotavlja takšno ceno storitev, da je ob normalnem poslovanju možno zagotoviti obseg in kakovost storitev.

VI. JAVNA POOBLASTILA IN DRUGE OBVEZNOSTI KONCESIONARJA

10. člen

Koncesionar je pooblaščen za vodenje katastra kurilnih naprav, dimnih vodov in prezračevalnih naprav.

Obseg in način vodenja katastra kurilnih naprav, dimnih vodov in prezračevalnih naprav ter način zbiranja podatkov se, v okviru določb tega odloka, predpiše s pravilnikom, ki ga sprejme koncedent.

Kataster vsebuje podatke, ki jih določa državni predpis, oziroma podatke o:

- napravah za shranjevanje goriva;
- napravah za dovod zgorevalnega zraka;
- napravah za dovod in pripravo goriva in zgorevalnega zraka za zgorevanje;
- kurilnih napravah;
- dimovodnih napravah;
- prezračevalnih napravah na osnovi naravnega in umetnega obtoka zraka v prostorih s kurilnimi napravo in bivalnimi prostorih,
- emisijah dimnih plinov in vrsti goriva;
- vseh opravljenih in neopravljenih storitvah dimnikarske službe.

Koncesionar je dolžan s katastrom oziroma z zbirkami podatkov ravnati kot s podatki, za katere velja varovanje osebnih podatkov oziroma poslovnih skrivnosti in jih sme dajati na vpogled samo koncedentu oziroma od njega pooblaščenim nadzornim organom in pristojnim inšpektorjem. Posameznemu uporabniku mora koncesionar na njegovo zahtevo omogočiti vpogled v podatke, ki se nanašajo nanj.

11. člen

Kataster mora biti voden ažurno, koncesionar, ki koncesijo pridobi na podlagi tega odloka, pa ga mora vzpostaviti skladno z veljavno zakonodajo v roku 12 mesecev po podpisu pogodbe o izvajanju koncesije.

Koncesionar mora voditi zakonsko predpisane evidence. Koncesionar mora Agenciji Republike Slovenije za okolje in koncedentu najkasneje do 31. marca posredovati poročilo o opravljenih storitvah in o emisijah naprav ter porabljenem gorivu za preteklo koledarsko leto.

12. člen

Pri uporabnikih izvaja koncesionar dimnikarsko službo na podlagi letnega programa dela, s katerim zagotavlja sistematično pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje vseh naprav.

O dnevu in približni uri izvajanja dimnikarske službe obvesti koncesionar vsaj 3 dni vnaprej uporabnika pisno ali s obvestilom, objavljenim v prostorih večstanovanjske zgradbe ali na krajevno običajen način.

13. člen

Če izvajalec dimnikarske službe, ugotovi tehnične ali druge nepravilnosti na pregledani napravi, oziroma ugotovi druge okoliščine, zaradi katerih je ogrožena varnost pred požarom, ali obstaja možnost zastrupitve s plinom oziroma nedovoljenega onesnaženja zraka, je koncesionar dolžan na nepravilnost pisno opozoriti uporabnika, mu postaviti rok za odstranitev nepravilnosti ter se po preteku tega roka prepričati o dejanskem stanju. Če uporabnik nepravilnosti ne odpravi, je koncesionar o tem dolžan obvestiti pristojni inšpektorat in koncedenta.

V primeru obstoja resne ali neposredne nevarnosti za življenje, zdravje ali premoženje, mora koncesionar pristojni inšpektorat obvestiti nemudoma.

VII. VIRI FINANCIRANJA IN DRUGA POSLOVNO-FINANČNA DOLOČILA

14. člen

Dimnikarska služba se financira iz plačil za storitve, ki jih koncesionar zaračunava uporabnikom v skladu z veljavno tarifo v svojem imenu in za svoj račun.

Izhodiščna tarifa in pogoji za njeno spreminjanje se določijo v sklepu o razpisu koncesije, pri čemer morajo biti upoštevani morebitni predpisani okviri oziroma ukrepi cenovne politike, določene na državni ravni na tem področju.

Sprememba tarife se izvede na predlog koncesionarja (ali koncedenta) in ga sprejme na podlagi statuta občine, občinski svet občine. Pogoji za spreminjanje cen se določijo s koncesijsko pogodbo.

15. člen

Koncesionar plačuje koncedentu odškodnino za izvajanje javne službe (koncesijske dajatev). Odškodnina se določa v obliki deleža od plačane vrednosti storitev dimnikarske službe. Dejanska stopnja, po kateri se plačuje odškodnina, se določi na podlagi ponudbe izbranega koncesionarja v razpisnem postopku, vendar ne more biti nižja od 3%.

Odškodnino mora koncesionar plačevati periodično (polletno) z enoletnim končnim obračunom, najkasneje do 31. 3. naslednjega leta.

Sredstva iz prejšnjih odstavkov so prihodek proračuna Občine Semič in se uporabljajo namensko za varstvo okolja.

16. člen

Koncesionar je v 30 dneh po sklenitvi koncesijske pogodbe, dolžan z zavarovalnico skleniti zavarovanje za škodo, ki bi jo z opravljanjem dejavnosti povzročil tretji osebi.

17. člen

Koncesionar, ki poleg obravnavane javne službe opravlja še druge dejavnosti, mora za dimnikarsko službo voditi ločeno računovodstvo po določilih zakona, veljavnega za gospodarske družbe. Smiselno enako velja tudi za koncesionarja, ki opravlja dimnikarsko službo tudi na območju drugih lokalnih skupnosti.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM DIMNIKARSKE SLUŽBE

18. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije oziroma koncesijske pogodbe izvaja koncedent. Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo primerno institucijo.

19. člen

Koncesionar mora koncedentu omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled opreme ter omogočiti vpogled v dokumentacijo, v kataster dimnikarske službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo.

Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan. V primeru nenapovedanega nadzora mora koncedent to sporočiti pisno in utemeljiti razloge nenapovedanega nadzora.

Koncedent izvrši napovedan nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

20. člen

Koncesionar mora na zahtevo koncedenta predložiti poročila o finančnem stanju, opravljenih in potrebnih delih, potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih, samoiniciativno pa lahko tudi v vseh drugih primerih.

Koncesionar je dolžan koncedentu do 31. marca tekočega leta podati za preteklo leto letno poročilo o opravljenih in neopravljenih storitvah.

IX. JAVNI RAZPIS

21. člen

Sklep o javnem razpisu sprejme župan.

Župan s sklepom o razpisu iz drugega odstavka tega člena določi natančne razpisne pogoje ter določi potrebno dokumentacijo, ki jo mora predložiti ponudnik. Z razpisnimi pogoji določenimi v sklepu o razpisu, ne sme župan posegati ali dopolnjevati pogojev za opravljanje dejavnosti, ki so določeni s tem odlokom. Izhodiščna cena storitev se določi v sklepu o javnem razpisu.

Merila za izbor koncesionarja so:

- tehnična usposobljenost,
- kadrovska usposobljenost in število delavcev,
- dosedanje pozitivne reference na področju izvajanja dimnikarske službe,
- celovitost ponujenega izvajanja javne službe v okviru iste pravne osebe,
- druge ugodnosti.

Merila, po katerih naročnik izbira najugodnejšo ponudbo, morajo biti v razpisni dokumentaciji opisana in ovrednotena ter navedena v zgornjem vrstnem redu od najpomembnejšega do najmanj pomembnega.

X. ORGAN, KI OPRAVI IZBOR KONCESIONARJA, ORGAN, PRISTOJEN ZA SKLENITEV POGODBE IN TRAJANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

22. člen

Občinska uprava v imenu koncedenta odloči o izboru koncesionarja z upravno odločbo. Pred izborom opravi strokovno presojo ponudb in poda mnenje o najugodnejšem ponudniku strokovna komisija, ki jo imenuje župan.

Koncesijsko pogodbo v imenu občine podpiše župan.

Koncesijska pogodba se sklene za določen čas, vendar za najmanj 10 let od dneva sklenitve koncesijske pogodbe.

XI. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

23. člen

Koncesijsko razmerje preneha s pretekom roka, za katerega je bilo sklenjeno, s sporazumno razvezo koncesijske pogodbe, z odkupom, razdorom (odstopom od) koncesijske pogodbe, z odvzemom ali prevzemom v režijo.

Koncesijsko razmerje preneha tudi v primeru stečaja koncesionarja, razen v primeru 146. člena zakona o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji, ali njegove likvidacije oziroma z izbrisom iz ustreznega vpisnika ali registra.

24. člen

Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da soglasno in v skladu z odlokom o koncesiji ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali sistemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, oziroma nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče. Podrobnejše pogoje oziroma razmerja ob razvezi pogodbe se določi sporazumno s pisnim aktom o razvezi (sporazum).

25. člen

Koncedent lahko enostransko razdre koncesijsko pogodbo v primeru hujših kršitev koncesijske pogodbe ali drugih ponavljajočih nepravilnosti ali neodpravljenih koncesionarjevih kršitev. Koncesijska pogodba se lahko enostransko razdre po sodni poti.

Ob razdoru koncesijske pogodbe je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev morebitnih revaloriziranih neamortiziranih vlaganj, ki jih ni mogoče brez posledic vrniti koncesionarju v naravi.

Hujše kršitve koncesijske pogodbe so zlasti:

- redno nespoštovanje veljavnih tehničnih, stroškovnih, organizacijskih, vzdrževalnih in drugih standardov in normativov za to dejavnost;

- hudi in dokumentirani primeri neučinkovitosti in nepopolnega ali nestrokovnega opravljanja dimnikarske službe, zaradi česar pride do večje ogroženosti varnosti ljudi in premoženja, ne glede na to, ali so posledice nastopile ali ne;

- opustitev vodenja katastra;

- kršitev določb pogodbe glede zavarovanja odgovornosti dejavnosti;

- onemogočanje finančnega in strokovnega nadzora nad izvajanjem koncesije;

- namerna povzročitev ali povzročitev iz hude malomarnosti večje ekološke škode.

Druge kršitve koncesijske pogodbe, na podlagi katerih je možen razdor koncesijske pogodbe se določijo s koncesijsko pogodbo.

Razdor koncesijske pogodbe v primerih iz prejšnjega odstavka je možen, če je koncedent na konkretno kršitev koncesionarja predhodno pisno opozoril, mu postavil rok za odpravo morebitnih posledic kršitve in mu pri tem zagrozil s prenehanjem koncesijske pogodbe.

Koncesijske pogodbe ni mogoče enostransko razdreti, če je do okoliščin, ki bi utemljevale razdor, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin, opredeljenih z odlokom o koncesiji.

26. člen

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo javno službo možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi takojšnji odkup koncesije. Za uveljavitev odkupa je potrebno soglasje občinskega sveta. Odkup koncesije se

uveljavi v razumnem roku, ki pa ne sme trajati več kot šest mesecev od odločitve občinskega sveta. V tem času mora občinski svet tudi sprejeti nov odlok o načinu izvajanja javne službe.

Poleg obveze po izplačilu dokazanih neamortiziranih vlaganj koncesionarja, prevzema koncedent tudi obvezo za ustrezno pre zaposlitev pri koncesionarju redno zaposlenih delavcev, namenjenih opravljanju javne službe, ter obvezo po povrnitvi nastale dejanske škode in izgubljenega dobička za obdobje do rednega prenehanja koncesijske pogodbe.

27. člen

Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

- če ne začne z opravljanjem koncesionirane gospodarske javne službe v za to, s koncesijsko pogodbo, določenem roku,

- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba.

Pogoji odvzema koncesije se določijo v koncesijski pogodbi.

XII. VIŠJA SILA

28. člen

Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank. Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri čemer pride do spremenjenih okoliščin ekonomskega ali sistemskega značaja, pri katerih izvajanje dimnikarske službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano gospodarsko javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju dimnikarske službe v takih pogojih.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesionirane gospodarske javne službe v nepredvidljivih okoliščinah.

XIII. KAZENSKA DOLOČBA

29. člen

Če uporabnik – pravna oseba ali posameznik v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti po drugem obvestilu koncesionarja ne omogoči opraviti obveznih dimnikarskih storitev iz 7. člena tega odloka ali nove in rekonstruirane naprave ne prijavi pooblaščenemu izvajalcu dimnikarskih storitev, se kaznuje z denarno kaznijo 100.000 SIT. Odgovorna oseba pravne osebe se kaznuje za ta prekršek z denarno kaznijo 50.000 SIT.

Če uporabnik – fizična oseba po drugem obvestilu koncesionarja ne omogoči opraviti obveznih dimnikarskih storitev iz 7. člena tega odloka, se kaznuje z denarno kaznijo od 50.000 SIT.

XIV. PREHODNI IN KOČNI DOLOČBI

30. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok o rokih čiščenja in pregledovanja kurilnih naprav in dimnih vodov v Občini Semič (Uradni list RS, št. 72/95).

31. člen

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

Št. 352-09-02/2003-1
Semič, dne 30. maja 2003.

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l. r.

2922. Poročilo o izidu predčasnih volitev člana Občinskega sveta občine Semič – predstavnika romske skupnosti

Na podlagi 90. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95 in 51/02) in zapisnika o delu Posebne volilne komisije Občine Semič z dne 2. 6. 2003 je Posebna občinska volilna komisija Občine Semič sestavila

POROČILO

o izidu predčasnih volitev člana Občinskega sveta občine Semič – predstavnika romske skupnosti

I

V Občini Semič je od skupnega števila volilcev 22 glasovalo 16 volilnih upravičencev, kar znaša 72,73% vseh volilnih upravičencev.

II

Pri glasovanju za člana Občinskega sveta občine Semič – predstavnika romske skupnosti je bilo oddanih 16 glasovnic, od tega je bilo 0 neveljavnih in 16 veljavnih glasovnic.

Kandidat Damjan Hrvat je dobil 16 glasov, kar znaša 100% veljavnih glasov.

Posebna občinska volilna komisija je ugotovila, da je v skladu s 85. členom zakona o lokalnih volitvah za člana Občinskega sveta občine Semič – predstavnika romske skupnosti izvoljen

Damjan Hrvat, roj. 16. 10. 1966, Srednja vas 19, 8333 Semič.

Št. 006-07-10/2003
Semič, dne 2. junija 2003.

Predsednik
Posebne občinske
volilne komisije Občine Semič
Anton Marentič l. r.

SEVNICA**2923. Statut Zavoda CATV NHM Sevnica**

Na podlagi 30. člena zakona o zavodih in v skladu s 5. členom pogodbe o ustanovitvi Zavoda kabelska televizija NHM Sevnica je skupščina zavoda dne 4. 4. 2003 sprejela

S T A T U T
Zavoda CATV NHM Sevnica

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Ime zavoda, katerega pravila so določena s tem statutom je Zavod kabelske televizije, NHM Sevnica.

Za interno uporabo se lahko uporabi skrajšano ime Zavod CATV, NHM Sevnica.

Zavod je vpisan v register pravnih oseb pri Okrožnem sodišču v Krškem.

2. člen

Sedež zavoda je Prvomajska ulica 8, p. Sevnica.

II. DEJAVNOST ZAVODA

3. člen

Zavod ima registrirano dejavnost "telekomunikacije s šifro I 64.20", kar pomeni da lahko opravlja:

- prenos zvoka, slik, podatkov in drugih informacij po kablilih, radiorelejnih zvezah z difuzijo in prek satelitov,
 - telefonske, telegrafske in teleksne komunikacije,
 - vzdrževanje omrežij,
 - prenos radijskih in televizijskih programov.
- Zavod lahko razširi svojo dejavnost.

III. ORGANI ZAVODA

4. člen

Zavod ima naslednje organe:

- skupščino zavoda,
- svet zavoda,
- strokovni svet zavoda,
- programski svet zavoda,
- vodjo zavoda in
- po potrebi lahko komisije.

5. člen

Skupščina zavoda

Skupščino zavoda tvorijo vsi ustanovitelji.

Skupščina odloča:

- o statusnih spremembah zavoda,
- voli člane sveta zavoda iz vrst ustanoviteljev,
- sprejema statut zavoda,
- sprejema poslovnik o delu skupščine,
- izvaja nadzor nad delom sveta zavoda in
- o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Način dela in odločanja skupščine ureja poslovnik skupščine.

Skupščina zavoda ima svojega predsednika, ki si ga izvoli za dobo štirih let.

6. člen

Svet zavoda

Svet zavoda sestavlja devet članov. V drugem mandatu je sedem članov iz vrst sistema Zavoda kableske televizije NHM Sevnica, dva člana pa iz vrst društva KRS Pečje, tako kot določa pogodba o združitvi z dne 20. 3. 2000. V naslednjih mandatih pa se voli sedem članov iz vrst ustanoviteljev – uporabnikov.

Volitve članov sveta zavoda se podrobneje uredijo v poslovniku skupščine.

Svet zavoda ima svojega predsednika, ki sklicuje in vodi seje ter skrbi za zakonitost dela sveta.

Mandatna doba članov sveta zavoda je štiri leta.

Predsednika sveta zavoda izvolijo člani sveta izmed članov sveta.

Mandatna doba predsednika sveta je štiri leta. Predsednik sveta zavoda je po izteku mandata lahko ponovno izvoljen.

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- pripravi osnutek statuta in osnutke drugih aktov, ki jih ima zavod,
 - pripravi predlog planov dela, tako kratkoročnih kot dolgoročnih,
 - obravnava zaključni račun,
 - izvaja nadzor nad delom vodje zavoda in delom strokovnih služb,
 - potrdi znesek sredstev, ki jih mora vsak uporabnik prispevati za vzdrževanje sistema ter njegov razvoj,
 - imenuje in razrešuje vodjo zavoda,
 - imenuje in razrešuje člane strokovnega sveta,
 - potrdi programsko shemo distribuiranih kanalov,
 - imenuje in razrešuje odgovornega urednika internega TV kanala, daje soglasje k imenovanjunovih članov uredništva internega TV kanala,
 - opravlja funkcijo programskega sveta internega TV kanala,
 - imenuje komisije za reševanje določenih problemov,
 - odloča o vseh drugih vprašanih delovanja zavoda, za katere po zakonu ali statutu ni odgovoren drug organ.
- Delo sveta zavoda se ravna po poslovniku tega zavoda, ki ga sprejme svet zavoda na prvi seji.

Članom sveta zavoda pripada sejnina.

7. člen

Programski svet zavoda šteje pet članov. Člane programskega sveta predlagajo:

- tri člane imenuje Svet KS Sevnica,
- enega člana imenuje Svet KS Boštanj

in

- enega člana predlaga vodja zavoda.

Programski svet imenuje in razrešuje svet zavoda. Mandatna doba članov programskega sveta zavoda je štiri leta.

Pristojnosti programskega sveta so:

- spremljanje programov po zvrsteh,
 - predlaganje svetu zavoda vključitev v nove programe in ukinitev programov,
 - nadzor nad izvajanjem programov,
 - umik izvajanja programov,
- in
- ostale naloge, ki mu jih zaupa skupščina in svet zavoda.

Pri izboru programov je programski svet dolžan upoštevati obveznost razširjanja programov v skladu s 105. in 112. členom zakona o medijih. Nacionalni programi so obvezno sestavni del paketa radijskih in televizijskih programov KSS Sevnica.

8. člen

Programski svet je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in mu mora letno poročati vsaj enkrat.

Član programskega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, če svoje delo ne opravlja odgovorno. Postopek razrešitve izvede organ, ki je člane programskega sveta imenoval, in sicer na predlog sveta zavoda. Predsednika programskega sveta izvolijo člani tega sveta. Delo programskega sveta se ravna po poslovniku tega sveta, ki se sprejme na prvi seji. Članom programskega sveta pripada sejnina.

9. člen

Vodja zavoda

Zavod vodi vodja, ki zavod zastopa kot pravno osebo in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Vodjo zavoda imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa za dobo štirih let. Po preteku mandata je lahko vodja zavoda ponovno imenovan. Predlog za vodjo zavoda poda tričlanska razpisna komisija, ki jo imenuje svet zavoda izmed svojih članov.

Razpis za vodjo zavoda se objavi najmanj 45 dni pred potekom mandata na internem kanalu CATV ali na Radiu Sevnica. Razpis se mora objavljati 10 dni.

Kandidati za vodjo zavoda morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je bodisi ustanovitelj oziroma uporabnik CATV NHM Sevnica,
- da izpolnjuje splošne pogoje po zakonu,
- predložiti mora program vizije razvoja zavoda,
- da ima najmanj 5. stopnjo strokovne izobrazbe in
- da je državljan Republike Slovenije.

Zavod sklene z vodjo zavoda pogodbo o poslovdstvu.

Vodja zavoda je odgovoren svetu zavoda in ta ga lahko razreši pred iztekom mandata. Če je vodja zavoda razrešen pred iztekom mandata, ima pravico do odškodnine v tolaški protivrednosti 500 eurov po srednjem tečaju Banke Slovenije.

Vodja zavoda praviloma ni redno zaposlen.

Nagrado za delo vodje zavoda določi svet zavoda v skladu s četrto alineo 5. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94).

Vodja zavoda lahko sam ponudi svetu zavoda svoj odstop, če iz katerikoli razlogov ne želi več biti vodja zavoda.

10. člen

Strokovni svet zavoda

Strokovni svet sestavljajo štirje člani:

- vodja zavoda,
- poslovni sekretar,
- predstavnik izvajalcev vzdrževanja CATV NHM Sevnica in
- pooblaščen knjigovodja oziroma računovodja zavoda CATV NHM Sevnica.

Poslovni sekretar, ki ga imenuje in razrešuje svet zavoda na predlog vodje zavoda, opravlja dela in naloge po nalogu vodje zavoda. Nagrado za opravljeno delo poslovnega sekretarja se določa dogovorno, ne sme pa preseči 80% nagrade vodje zavoda.

Predstavnike izvajalcev vzdrževanja CATV NHM Sevnica določi svet zavoda.

Strokovni svet obravnava strokovna vprašanja s področja delovanja in vzdrževanja sistema, zavarovanje sistema in druga vprašanja, ki so strokovna in so pomembna za funkcioniranje sistema.

Strokovni svet je dolžan svoje ugotovitve in stališča o vprašanih, ki jih obravnava, posredovati svetu in skupščini zavoda.

11. člen

Komisije zavoda

Skupščina in svet zavoda lahko za posamezno specializirano vprašanje delovanja zavoda imenujeta komisijo, katere mandat traja do rešitve problema.

12. člen

Sredstva za delo, poslovanje in odgovornost zavoda

Osnovna sredstva zavoda predstavljajo deleži vseh ustanoviteljev oziroma premoženje, ki je bilo s temi deleži nabavljeno za potrebe zavoda.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti neomejeno z vsem svojim premoženjem. Ustanovitelji za obveznosti zavoda ne odgovarjajo.

Zavod pridobiva sredstva za svoje delovanje s prispevki ustanoviteljev in uporabnikov ter s komercialno dejavnostjo.

Vsak uporabnik je dolžan prispevati znesek za (vzdrževalnino) funkcioniranje zavoda v višini kot to potrdi svet zavoda. Iz teh sredstev se lahko nabavljajo osnovna sredstva ali pa se uporabljajo kot obratna sredstva.

Uporabnika oziroma ustanovitelja, ki ne poravnava svoje obveznosti do zavoda ali pa zlorablja sistem se lahko s sklepom skupščine zavoda izključi iz zavoda.

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

Potrebna sredstva za delo zavoda se namenjajo:

- za redno vzdrževanje sistema in naprav,
- za razširitev in posodobitev sistema,
- za plačilo dela vodje zavoda, računovodskega in administrativnega dela,
- za pravno pomoč,
- za nabavo opreme, ki jo zavod potrebuje,
- za najemnino, tokovino, komunalne prispevke,
- pa plačilo avtorskih pravic producentov in
- za vse ostale potrebe zavoda, če tako odločijo organi zavoda.

Svet zavoda sprejme vsako leto, najkasneje do konca marca tekočega leta finančni načrt zavoda.

13. člen

Nadzor nad delom zavoda

Nadzor nad delom zavoda opravljajo tako državni organi kot tudi organi zavoda.

Skupščina zavoda mora obravnavati ugotovitve nadzornih organov in sprejeti ustrezne ukrepe, če iz teh ugotovitev izhaja, da so bile pri delovanju zavoda kršene norme oziroma pravila.

14. člen

Statusne spremembe

Spremembe pogodbe o ustanovitvi kableske televizije NHM Sevnica se sprejemajo z aneksi k ustanovitveni pogodbi. Spremembe so sprejete, če aneks sprejme skupščina po postopku in s potrebno večino glasov kot je to določeno v poslovniku skupščine

15. člen

Prenehanje zavoda

Zavod lahko preneha po volji ustanoviteljev, bodisi s postopkom redne likvidacije ali s stečajnim postopkom.

Odločitev o prenehanju zavoda mora biti sprejeta na skupščini zavoda z navadno večino vseh ustanoviteljev.

Ta statut se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Sevnica, dne 4. aprila 2003.

Predsednik skupščine
Zdravko Groboljšek l. r.

TRŽIČ**2924. Odlok o spremembah odloka o ustanovitvi Zavoda za prenoval mesta Tržič Revital**

Na podlagi 21. in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 12/99, 16/99, 59/99, 70/00, 100/00, 28/01, 87/01, 16/2002 in 51/02), drugega in tretjega odstavka 32. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00) ter 10. in 16. člena statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) je Občinski svet občine Tržič na 4. redni seji dne 4. 6. 2003 sprejel

O D L O K**o spremembah odloka o ustanovitvi Zavoda za prenoval mesta Tržič Revital****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi Zavoda za prenoval mesta Tržič Revital (Uradni list RS, št. 7/03 in 37/03 – v nadaljevanju: odlok) se besedilo tretje alineje 1. točke prvega odstavka 16. člena nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

– daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda, "

2. člen

V 19. členu odloka se za drugo alineo doda nova tretja alineja, ki se glasi:

– imenuje in razrešuje direktorja Zavoda s soglasjem ustanoviteljice, "

3. člen

Besedilo prvega odstavka 23. člena odloka se nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

"Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda, ki ga imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice."

4. člen

Vsi ostali členi odloka ostanejo nespremenjeni in v veljavi.

5. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 028-01/02-02

Tržič, dne 4. junija 2003.

Župan
Občine Tržič
Pavel Rupar l. r.

2925. Pravilnik o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Tržič

Na podlagi druge alineje 21. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 12/99, 16/99, 70/00 in 100/00), 11. in 18. člena statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) in zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00) je Občinski svet občine Tržič na 4. redni seji dne 4. 6. 2003 sprejel

P R A V I L N I K**o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Tržič****1. člen**

S tem pravilnikom se določi način in postopek pridobivanja, namen, pogoji in višina dodelitve finančnih sredstev, namenjenih za finančne intervencije v kmetijstvu na območju Občine Tržič.

2. člen

Sredstva za finančne intervencije se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Tržič.

3. člen

Višino sredstev za program ohranjanja in razvoj kmetijstva določi občinski svet z odlokom o proračunu občine za tekoče leto.

4. člen

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva Občine Tržič se nepovratna finančna sredstva usmerjajo oziroma dodeljujejo za naslednje namene:

- pospeševanje strukturnih sprememb in usmerjanje razvojno naložbene dejavnosti v kmetijstvu za ustvarjanje ekonomsko stabilnih gospodarskih enot,
- večanje kakovosti pridelkov in okolju prijaznih dejavnosti,
- urejanje kmetijskih zemljišč,
- ohranitev in varstvo, razumno in optimalno koriščenje kmetijskih zemljišč ter ohranjanje poseljenosti,
- zagotovitev ustrezne izobrazbe in stalnega strokovnega izobraževanja (tečajji, predavanja),
- celovit razvoj kmetijstva s posebnim upoštevanjem območij s težavnejšimi pridelovalnimi razmerami za kmetijstvo,
- ohranjanje živinoreje v Občini Tržič,
- druge ukrepe, sprejemljive za razvoj kmetijstva.

5. člen

Upravičenci do finančnih sredstev so pravne in fizične osebe – državljani Republike Slovenije, ki se ukvarjajo z dejavnostmi iz 4. člena tega pravilnika in bodo sredstva namenili za razvoj teh dejavnosti v Občini Tržič.

6. člen

Vlagatelji uveljavljajo pravico do finančnih sredstev z zahtevki na osnovi in pod pogoji določenimi z natečajji, razpisi ali javnimi objavami Občine Tržič. Natečajji, razpisi ali javne objave morajo vsebovati:

- namene, za katere se dodeljujejo sredstva,
- višino razpisanih sredstev za posamezno vrsto finančne intervencije,
- pogoje za pridobitev sredstev,

– rok za vložitev zahtevkov, ki ne sme biti krajši kot 10 dni od dneva objave.

O upravičenosti do finančnih sredstev z upravno odločbo odloči Urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe Občinske uprave občine Tržič. Zoper to odločbo je dopustno vložiti pritožbo po določilih zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

7. člen

Namensko uporabo finančnih sredstev spremlja in preverja Urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe Občinske uprave občine Tržič.

8. člen

V primeru nenamenske uporabe finančnih sredstev je upravičenec dolžan takoj vrniti nakazana oziroma dana sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunajo od dneva prejema do dneva vračila finančnih sredstev.

9. člen

Finančna sredstva in pogoje ter višino razpisanih finančnih sredstev za posamezno vrsto finančne intervencije določi Urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe v sodelovanju z odborom Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije, Območne enote Kranj, izpostave Tržič in Kmetijsko svetovalno službo za vsako posamezno leto. Razpisni pogoji za dodeljevanje sredstev iz 6. člena pravilnika se objavijo v občinskem glasilu.

10. člen

V primeru morebitnega ostanka razpisanih sredstev za posamezno vrsto intervencije se le-ta lahko prerazporedijo v okviru ostalih finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Tržič.

11. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika se v celoti razveljavi pravilnik o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Tržič (Uradni list RS, št. 24/96).

12. člen

Ta pravilnik se objavi v občinskem glasilu in v Uradnem listu RS. Veljati začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 013-05/03-07

Tržič, dne 4. junija 2003.

Župan
Občine Tržič
Pavel Rupar l. r.

VITANJE**2926. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Vitanje za leto 2002**

Na podlagi zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in 124/00), zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 9/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 in 74/98), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 in 56/98) in statuta Občine Vitanje (Uradni list RS, št. 49/99) je Občinski svet občine Vitanje na 6. redni seji dne 25. 4. 2003 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Vitanje za leto 2002****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Vitanje za leto 2002.

2. člen

Proračun Občine Vitanje je za leto 2002 realiziran v naslednjih zneskih:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	v tisoč SIT
I.	Skupaj prihodki (70+71+72+74)	267.116
	Tekoči prihodki (70+71)	87.698
70	Davčni prihodki	78.157
	700 Davki na dohodek in dobiček	61.123
	703 davki na premoženje	13.111
	704 Domači davki na blago in storitve	3.923
71	Nedavčni prihodki	9.541
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.590
	711 Takse in pristojbine	1.379
	712 Denarne kazni	155
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	392
	714 Drugi nedavčni prihodki	5.025
72	Kapitalski prihodki	290
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	290
74	Transforni prihodki	179.128
	740 Transforni prihodki	179.128
II.	Skupaj odhodki	268.503
40	Tekoči odhodki	105.543
	400 Plače in drugi izdatki	20.724
	401 Prispevki delodajalca za socialno varnost	3.021
	402 Izdatki za blago in storitve	77.319
	409 Rezerve	4.479
41	Tekoči transferi	86.426
	410 Subvencije	4.797
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	39.733
	412 Transferi neprofitnim organizacijam	14.399
	413 Drugi tekoči domači transferi	27.497
42	Investicijski odhodki	76.534
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	76.534
III.	Proračunski primanjkljaj	- 1.387
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	1.370
75	Prejeta vračila danih posojil	1.370
	750 Prejeta vračila danih posojil	1.370
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	2.250
44	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	2.250
	441 Povečanje kapitalskih deležev	2.250
VI./1	Dana minus prejeta posojila (IV.-V.)	- 880
C)	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje	
VIII.	Odplačilo dolga	3.333
	550 Odplačilo domačega dolga	3.333
IX/2	Neto odplačilo dolga (VIII.-VII.)	3.333
IX.	Sprememba stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VII.)	5.600

3. člen

Podrobnejša realizacija prihodkov in odhodkov ter drugih prejemkov in izdatkov proračuna Občine Vitanje je izkazana v bilanci prihodkov in izdatkov proračuna, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja in je prikazana v splošnem delu zaključnega računa proračuna.

Realizacija odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Vitanje po uporabnikih je prikazana v posebnem delu zaključnega računa proračuna

4. člen

Stanje sredstev na računih Občine Vitanje konec leta 2002 zanaša 1.438 tisoč SIT in se vključi v proračun Občine Vitanje za leto 2003 za kritje obveznosti iz leta 2002.

5. člen

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

Št. 062-02-10/2003

Vitanje, dne 25. aprila 2003.

Župan
Občine Vitanje
Slavko Vetrh l. r.

VOJNIK**2927. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu v Občini Vojnik**

Na podlagi 101. člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 42/94, 41/99, 26/01), 38. člena pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 36/02 in 107/02), ter 18. člena statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98, 68/02) je Občinski svet občine Vojnik na 6. seji dne 11. 6. 2003 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu v Občini Vojnik****1. člen**

Občina Vojnik daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec Dom upokojencev Celje v višini 2.674,32 SIT na efektivno uro. Cena se zniža za subvencijo iz sredstev proračuna Občine Vojnik za vodenje v višini 327 SIT na efektivno uro in za subvencijo iz sredstev proračuna Republike Slovenije v okviru aktivne politike zaposlovanja v višini 603,66 SIT na efektivno uro.

Občina bo še dodatno subvencionirala storitev:

– od 1. 7. 2003 v višini 1.143,66 SIT, tako bo znašala cena storitve pomoči družini na domu za uporabnika 600 SIT na efektivno uro,

– od 1. 9. 2003 v višini 843,66 SIT, tako bo znašala cena storitve pomoči družini na domu za uporabnika 900 SIT na efektivno uro.

2. člen

Ta sklep se začne uporabljati od 1. 7. 2003.

Št. 565-06/03-9

Vojnik, dne 12. junija 2003.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l. r.

2928. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije občine Vojnik

Na podlagi 35. in 38. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02) ter 15. člena statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98, 68/02) je Občinski svet občine Vojnik na 6. seji dne 11. 6. 2003 sprejel

S K L E P

o imenovanju Občinske volilne komisije občine Vojnik

1

V Občinsko volilno komisijo občine Vojnik se za dobo štirih let imenujejo:

Predsednik: Miran Pritekelj, Arclin 29/a, Škofja vas,

Namestnik predsednika: Adolf Videnšek, Globoče 14/b, Vojnik,

Član: Marjona Dolšek, Pristovškova 11, Vojnik,

Namestnik člana: Franc Voršič, Ivenca 25, Vojnik,

Član: Jožica Sešel, Petelinškova 5, Vojnik,

Namestnik člana: Marija Železnik, Verpete 27, Franko-
lovo,

Član: Nina Koštomaj, Višnja vas 10/d, Vojnik,

Namestnik člana: Danijel Sivka, Nova Cerkev 53, No-
va Cerkev.

2

Prvo sejo občinske volilne komisije skliče župan Obči-
ne Vojnik.

3

Sedež občinske volilne komisije je v Vojniku, Keršova
8, 3212 Vojnik.

4

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Urad-
nem listu Republike Slovenije.

Št. 568-06/03-7

Vojnik, dne 11. junija 2003.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l. r.

2929. Pravilnik o financiranju športa v Občini Vojnik

Na podlagi zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 70/00) in zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), določil nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00) ter 18. člena statuta Občine Vojnik je Občinski svet občine Vojnik na 6. seji dne 11. 6. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o financiranju športa v Občini Vojnik

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Predmet tega pravilnika je delitev sredstev za šport, ki jih Občina Vojnik na osnovi določil zakona o športu in usmeritev nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji zagotavlja v vsakoletnem proračunu.

S tem pravilnikom Občinski svet občine Vojnik določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev za sofinanciranje programov športa v Občini Vojnik ter opredeljuje ostala sredstva za šport v občini, ki se zagotavljajo v občinskem proračunu.

Namenska proračunska sredstva za šport se v Občini Vojnik zagotavljajo v naslednjih proračunskih postavkah:

1. Nacionalni program športa,
 - 1.1. Predšolska športna dejavnost,
 - 1.2. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok,
 - 1.3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
 - 1.4. Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami,
 - 1.5. Interesna športna vzgoja mladine,
 - 1.6. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport,
 - 1.7. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami,
 - 1.8. Interesna športna dejavnost študentov
 - 1.9. Športna rekreacija,
 - 1.10. Kakovostni in vrhunski šport,
 - 1.11. Šport invalidov,
 - 1.12. Znanstveno raziskovalna dejavnost,
 - 1.13. Založniška dejavnost,
 - 1.14. Velike mednarodne, državne, medobčinske in občinske športne prireditve,
 - 1.15. Informacijski sistem na področju športa,
 - 1.16. Delovanje društev in športnih zvez na ravni lokalne skupnosti.

II. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA PRIDOBITEV SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE ŠPORTNIH PROGRAMOV

2. člen

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež v Občini Vojnik ali so registrirani izključno na regijskem nivoju in vključujejo tudi občane Občine Vojnik,
- imajo materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- imajo organizirano redno dejavnost in vadbo in
- so registrirani najmanj eno leto.

3. člen

Za sofinanciranje športnih programov iz občinskega proračuna lahko ob upoštevanju zgornjih pogojev kandidirajo naslednji izvajalci športnih programov:

- športna društva,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem na območju Občine Vojnik,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa s sedežem na območju Občine Vojnik,
- zavodi za področja vzgoje in izobraževanja v Občini Vojnik.

4. člen

Občinska proračunska sredstva, namenjena športnim programom, lahko izvajalci pridobijo le na osnovi kandidature na javnem razpisu.

Posamezni izvajalci športnih programov lahko s svojimi programi za proračunska sredstva lokalne skupnosti, po posameznih vsebinah, opredeljenih v 11. členu tega pravilnika, kandidirajo na razpisu le enkrat.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pri sofinanciranju športnih programov.

Letni program športa Občine Vojnik

Letni program določa:

- obseg sredstev programa športa po posameznih vsebinah, določenih v 6. členu tega pravilnika,
- obseg sofinanciranja posameznih športnih panog iz proračuna lokalne skupnosti, ki se določi na osnovi meril iz 9. člena tega pravilnika,
- obseg in način razdelitve vsebin nacionalnega programa, določenih v 5., 7., 8., in 9. točke 6. člena tega pravilnika.

Letni program športa lokalne skupnosti pripravi Odbor za družbene dejavnosti občine Vojnik, po sprejemu vsakoletnega proračuna. Objavi se v glasilu Občine Vojnik.

III. VSEBINE IN OBSEG ŠPORTNIH PROGRAMOV, KI SE SOFINANCIRAJO IZ SREDSTEV OBČINE VOJNIK

5. člen

S sredstvi občinskega proračuna Občine Vojnik se po tem pravilniku lahko sofinancirajo naslednje vsebine nacionalnega programa športa:

1. Športni programi športnih panog, priznanih pri Olimpijskem komiteju Slovenije Združenju športnih zvez, z naslednjimi vsebinami:

- športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa,

- športna rekreacija,
- kakovostni in vrhunski šport,
- šport invalidov.

2. Razvojne in strokovne naloge v športu:

- izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu,
- znanstveno-raziskovalna dejavnost,
- založniška dejavnost,
- velike mednarodne, državne, medobčinske in občinske športne prireditve.

3. Informacijski sistem na področju športa,

4. Delovanje društev in športnih zvez na ravni Občine Vojnik.

6. člen

Izvajalci lahko kandidirajo za sredstva iz proračuna Občine Vojnik s programi v naslednjem maksimalnem obsegu:

1. Športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa

Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do sprejema v šolo. Na ravni Občine Vojnik se lahko izvajajo različni programi in športne dejavnosti, ki jih organizirajo izvajalci športnih programov za predšolske otroke z namenom optimalnega razvoja gibalnih sposobnosti, posredovanja osnovnih gibalnih znanj in spodbujanja otrokovih aktivnosti, ustvarjalnosti in razvoja osebnosti.

Občina Vojnik lahko sofinancira strokovni kader in najem objekta:

Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok

Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok je dejavnost otrok od 6. do 15. leta starosti, ki so prostovoljno vključeni v športne programe. Na ravni Občine Vojnik se lahko izvajajo različni programi in programi za skladen razvoj gibalnih sposobnosti otrok in mladostnikov. Občina Vojnik lahko sofinancira: propagandno gradivo, organizacijo, izpeljavo in udeležbe na občinskih, regijskih in državnih šolskih prvenstvih, strokovni kader za izvedbo tečajev plavanja, najem objekta.

Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

V programe se vključujejo otroci od 6. do 11. leta in od 11. do 15. leta starosti, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki. Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programov, ki jih določi nacionalna panožna športna zveza, v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenjem športnih zvez. Programi so lahko razdeljeni v tri stopnje: a) cicibani, cicibanke, b) mlajši dečki in deklice in c) starejši dečki in deklice. Na ravni Občine Vojnik se lahko sofinancira: objekt, strokovni kader, materialni stroški programa, meritve in spremljanje treniranosti, nezgodno zavarovanje in tekmovalništvo v tekmovalnih sistemih panožnih športnih zvez.

Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami

Na ravni Občine Vojnik se lahko sofinancira kader za izvedbo programov in objekt. Sofinancirajo se lahko naslednji programi: program prilagajanja otrok na vodo, program jahanja za otroke, programi iger z žogo in drugi podobni programi.

Interesna športna vzgoja mladine

Interesna športna vzgoja mladine je dejavnost mladih od 15. do 20. leta starosti, ki se prostovoljno vključujejo v športne programe, katerih namen je izboljšanje športnih znanj, zagotavljanje psihofizične sposobnosti mladine, odpravljanje negativnih vplivov sodobnega življenja, preprečevanje zdravju škodljivih razvad in zadovoljevanju človekove potrebe po igri in tekmovalnosti. Na ravni Občine Vojnik se lahko sofinancira: strokovni kader in najem objekta.

Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu. Razdeljeni so na več stopenj. Programi so lahko razdeljeni v tri stopnje: a) mlajši mladinci in mladinke b) starejši mladinci in mladinke, c) kadeti in kadetinke. Na ravni Občine Vojnik se lahko sofinancira: objekt, strokovni kader in tekmovanja v tekmovalnih sistemih panožnih športnih zvez.

Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami

Ustrezna skrb za vključevanje mladine od 15. do 20. leta s posebnimi potrebami v vsakdanje življenje. Na ravni Občine Vojnik se lahko sofinancira: programi športne vadbe, tekmovanj in tečajev in posebni programi za posamezne vrste športov in objekt.

Interesna športna dejavnost študentov

Programi na Občini Vojnik obsegajo medfakultetna tekmovanja v izbranih športnih panogah, odpravljanje plavalne nepismenosti in univerziado. Sofinancira se lahko strokovni kader in objekt, udeležba na univerziadi.

2. Športna rekreacija

Na ravni Občine Vojnik se lahko sofinancirajo programi vadbe v različnih športnih panogah, in sicer v obsegu najemnine objekta.

3. Kakovostni in vrhunski šport

Programi kakovostnega športa na ravni Občine Vojnik zajemajo priprave in športna tekmovanja ekip ali posameznikov, registriranih športnikov, ki nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa.

V okviru teh programov gre za nastope v uradnih tekmovalnih sistemih panožnih športnih zvez do naslova državnega prvaka:

- kolektivni športi: 1., 2., 3., 4. državna liga,
- individualni športi: 1., 2. državna liga,
- miselne igre: 1., 2. državna liga.

Na ravni Občine Vojnik se pri programih kakovostnega športa lahko sofinancira najemnina objekta, kategorizacija, doseženi športni rezultati članskih ekip oziroma posameznikov-članov in vključevanje oseb s posebnimi potrebami.

Programi vrhunškega športa na ravni Občine Vojnik zajemajo priprave in tekmovanje športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Na ravni Občine Vojnik se pri programih vrhunškega športa lahko sofinancira najemnina objekta, kategorizacija in zavarovanje športnikov.

4. Šport invalidov

Programi za invalide z namenom ohranjanja gibalnih sposobnosti, zdravja, revitalizacije, resocializacije, razvedrila in tekmovanj invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom. Sofinancira se lahko najemnina objekta in strokovni kader.

5. Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

Na ravni Občine Vojnik se sofinancira izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov.

6. Znanstveno-raziskovalna dejavnost

Izvajanje temeljne, uporabne in razvojne raziskave s področja športa ter prenašanje izsledkov v prakso. Iz javnih financ Občine Vojnik in države se lahko sofinancirajo projekti, ki jih sofinancira Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport, če te raziskave zagotavljajo ustrezen prenos znanstvenih spoznanj v prakso, oziroma če je zagotovljen sorazmeren delež drugih financerjev in prenos znanstvenih izsledkov v prakso.

7. Založniška dejavnost

Lokalna skupnost lahko sofinancira dejavnost izdajanja strokovne literature in drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij ter propagandno gradivo na temo športnih dejavnosti.

8. Velike mednarodne, državne, medobčinske in občinske športne prireditve

Oblina Vojnik lahko sofinancira materialne stroške športnih prireditev, ki jih opredeljuje 52. člen zakona o športu, medobčinske in občinske prireditve, ki imajo namen pospeševanja motivacije za šport, športno aktivnost in imajo promocijski učinek za šport, gospodarstvo in turizem, razen šolskih športnih tekmovanj.

9. Informacijski sistem na področju športa

Informacijski sistem vsebuje podatke s področja organiziranosti športa, športnih objektov, sofinanciranja športa in športnih programov ter razvide, ki so določeni z zakonom o športu. Na ravni Občine Vojnik se sofinancirajo in izvajajo programi izdelave informacijskih baz za potrebe lokalne skupnosti in nakup tehnologije.

10. Delovanje društev in športnih zvez na ravni Občine Vojnik

Športna društva, kot osnovne športne organizacije, se na lokalni ravni lahko združujejo v športne zveze. Društva in zveze za svoje osnovno delovanje potrebujejo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov in plače zaposlenih, ki se lahko sofinancirajo iz proračuna Občine Vojnik.

IV. NAČIN IN POSTOPEK ZA VREDNOTENJE IN RAZDELITEV SREDSTEV ZA ŠPORTNE PROGRAME

a) Javni razpis

7. člen

Sredstva proračuna lokalne skupnosti za izvajanje programa športa lahko izvajalci pridobijo na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki ga pripravi Odbor za družbene dejavnosti občine Vojnik.

Javni razpis se izvede po sprejemu vsakoletnega proračuna Občine Vojnik na osnovi določil letnega programa športa Občine Vojnik.

Izvajalec javnega razpisa objavi razpis najmanj v enem javnem mediju na območju Občine Vojnik.

Razpisna dokumentacija mora biti na razpolago potencialnim kandidatom najmanj 10 dni pred rokom za oddajo prijave. Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le programi izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje, določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa lahko posamez-

nega izvajalca pozove k dopolnitvi vloge, vendar ne kasneje kot 20 dni po roku za oddajo prijave.

Odbor za družbene dejavnosti obdela prijavljene programe in županu pripravi poročilo o rezultatih razpisa in predlog razdelitve sredstev občinskega programa športa.

Po končanem postopku javnega razpisa Občine Vojnik s posameznimi izvajalci občinskega programa športa sklene letne pogodbe.

b) Naloge odbora družbenih dejavnosti

8. člen

Naloge odbora so:

- pregled prispelih prijav na razpis iz predhodnega člena tega pravilnika,
- vrednotenje prijavljenih športnih programov v skladu z določili tega pravilnika in letnega programa športa Občine Vojnik,
- priprava poročil županu, ostalim organom in strokovnim službam Občine Vojnik,
- priprava predlogov ukrepov in sankcij v skladu z določili 14. člena tega pravilnika,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe meril za vrednotenje športnih programov,
- izvedba ostalih nalog, ki jih določi župan.

Odbor za družbene dejavnosti v skladu z merili in kriteriji, določenimi v razpisu zbere in obdela prijavljene programe.

V. VREDNOTENJE PROGRAMOV ŠPORTA

9. člen

Odbor za družbene dejavnosti kot osnovo za vrednotenje programov športa upošteva merila in določila letnega programa športa. Dejanski obseg sredstev se določi po sprejemu proračuna Občine Vojnik z letnim programom športa. Izvajalec je upravičen pridobiti sredstva le za namen znotraj vsebine programa, za katerega v razpisu izkaže dejansko nastajanje stroškov in ta pravilnik zanj predvideva sofinanciranje.

Letni program športa lahko prednostno upošteva tiste panoge, ki so pomembne za Občino Vojnik in predstavljajo tradicijo ter posebnosti športa v lokalni skupnosti.

Prednostno se lahko upoštevajo tudi programi kakovostnega in vrhunškega športa ter programi otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, ki se vršijo v okviru prednostnih panog.

VI. MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV ŠPORTA

10. člen

Vrednotenje športnih programov izhaja iz razdelitve športnih panog oziroma programov v štiri skupine:

1. skupina:

Izvajalci programov v individualnih športih, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka.

2. skupina:

Izvajalci programov v kolektivnih športih, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacio-

nalnih panožnih športnih zvez za naslov ekipnega državnega prvaka.

3. skupina:

Izvajalci različnih športno-rekreativnih programov.

4. skupina:

Izvajalci miselnih iger.

V posamezni skupini izvajalci športnih programov pridobivajo dodatne točke glede na razširjenost in kakovost dosežkov športnikov, pri čemer se upošteva stopnja razvitenosti športa v Občini Vojnik.

V sistemu točkovanja so kot kazalci za razširjenost športne panoge upoštevani:

- število članov s plačano članarino,
- število registriranih tekmovalcev.

Kot kazalci za kakovost športnih dosežkov so upoštevani:

- kategorizacija športnikov,
- uvrstitve na mednarodnih tekmovanjih,
- uvrstitve na državnem prvenstvu,

Elementi za opredelitev sofinanciranja letnega programa športa so:

- obseg programa,
- velikost vadbene skupine,
- vrednost ure strokovnega kadra,
- vrednost ure najema športnega objekta,
- materialni stroški za izpeljavo programov,
- drugi elementi v skladu z usmeritvami nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji.

VII. OPREDELITEV SREDSTEV ZA ŠPORT IN NAČIN SOFINANCIRANJA

11. člen

Občina Vojnik v vsakoletnem proračunu zagotavlja sredstva za:

1. izvajanje občinskega programa športa,
2. delovanje zavoda za šport in izvajanje ostalih nalog na področju športa,
3. izvajanje programov javnih del na področju športa,
4. ostale naloge in
5. investicije v športne objekte.

1. Sredstva za izvajanje športnih programov v Občini Vojnik

12. člen

Sredstva, namenjena izvajanju občinskega programa športa, se zagotavljajo v okviru proračuna Občine Vojnik. Sredstva se delijo glede na vsebine, ki jih opredeljuje 6. člen tega pravilnika in letni program športa Občine Vojnik. Na osnovi sklenjenih pogodb se proračunska sredstva nakazujejo neposredno izvajalcem športnih programov.

13. člen

Občinski program športa se sofinancira na osnovi pogodb z izvajalci programov, ki jih po končanem postopku javnega razpisa pripravi izvajalec javnega razpisa. Pogodbe opredeljujejo višino sredstev, obseg in realizacijo programov in nalog ter način nadzora nad porabo sredstev.

14. člen

Izvajalci programov morajo komisiji najkasneje do 28. 2. naslednjega leta posredovati letno poročilo o izvedbi programov z dokazili o izpolnitvi prevzetih obveznosti.

V primeru, da komisija na osnovi 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, jih je dolžan, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Enako kot v prejšnjem odstavku komisija ravna tudi v primeru, če ugotovi, da je izvajalec prejel oziroma so mu odobrena proračunska sredstva za namen znotraj vsebine, za katerega stroški dejansko ne nastajajo.

Če izvajalec do rokov, navedenih v prejšnjem odstavku, ne odda letnega poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa realizirana proračunska sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Odbor za družbene dejavnosti je v zvezi z določili tega člena županu dolžan predlagati ustrezne ukrepe. Na osnovi predlogov komisije izda župan ustrezne sklepe.

Župan lahko na predlog odbora za družbene dejavnosti na osnovi zadržanih oziroma vrnjenih sredstev iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena, razpoložljiva sredstva s posebnim sklepom razporedi izvajalcem, katerih dejanski obseg dela presega obseg, določen v pogodbah o sofinanciranju športnih programov, oziroma katerih rezultati opravičujejo povečan obseg sredstev.

15. člen

Nadzor nad namembnostjo in smotrnostjo poslovanja in porabe dodeljenih sredstev opravljajo: odbor za družbene dejavnosti, strokovne službe in organi Občine Vojnik.

2. Sredstva za delovanje zavoda za šport in izvajanje ostalih nalog na področju športa

16. člen

V okviru namenskih sredstev za šport Občina Vojnik kot ustanoviteljica Zavoda za šport Vojnik zagotavlja zavodu za šport proračunska sredstva za:

- stroške osebnih dohodkov zaposlenih, kolikor ta sredstva niso zagotovljena iz drugih virov,
- materialne stroške delovanja zavoda,
- sredstva za investicijsko vzdrževanje športnih objektov, ki so v lasti Občine Vojnik, v skladu z določili pravilnika o športnih objektih v Občini Vojnik,
- druge stroške, v skladu s sprejetimi sklepi Občinskega sveta občine Vojnik.

3. Sredstva za investicije v športne objekte

17. člen

Sredstva za investicije v športne objekte v Občini Vojnik se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu na posebni proračunski postavki.

4. Ostale naloge

18. člen

S sredstvi pod to proračunsko postavko se sofinancirajo ali financirajo športne dejavnosti, prireditve in programi, ki so pomembni za promocijo občine, pa jih ni mogoče predvideti v naprej oziroma ob prijavi na razpis še niso znane. Sofinancira se lahko tudi udeležba ekip ali posameznikov na mednarodnih športnih prireditvah izven države.

VIII. KONČNI DOLOČBI

19. člen

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

Na podlagi sprejetega pravilnika župan predpiše izvedbene akte.

20. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati obstoječi sistem sofinanciranja športnih programov v Občini Vojnik.

Št. 491-06/03-8

Vojnik, dne 10. aprila 2003.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l. r.

VLADA

2930. Uredba o organih v sestavi ministrstev

Na podlagi 21. člena, drugega odstavka 22. člena, petega odstavka 23. člena in drugega odstavka 42. člena zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 52/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o organih v sestavi ministrstev

1. člen

(predmet urejanja)

Ta uredba določa organe v sestavi ministrstev (v nadaljnjem besedilu: organ v sestavi), poimenovanje predstojnice oziroma predstojnika (v nadaljnjem besedilu: predstojnik), delovna področja organov v sestavi in merila, po katerih se določa, v katerih primerih ministrstvo izvaja za organ v sestavi naloge strokovne pomoči predstojniku na področju upravljanja s kadrovskimi, finančnimi, informacijskimi oziroma drugimi viri (v nadaljnjem besedilu: naloge strokovne pomoči pri upravljanju).

2. člen

(vodenje organov v sestavi)

(1) Organ v sestavi vodi direktor, če zakon ali ta uredba ne določa drugače.

(2) Inšpektorat kot organ v sestavi vodi v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijsko nadzorstvo, glavni inšpektor.

(3) Generalštab Slovenske vojske vodi v skladu z zakonom, ki ureja obrambo, načelnik.

(4) Organ v sestavi, v katerem je sistemiziranih več kot 200 delovnih mest, vodi generalni direktor, razen v primerih iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

3. člen

(izvajanje nalog strokovne pomoči)

(1) Ministrstvo izvaja vse naloge strokovne pomoči pri upravljanju za organ v sestavi, če je v organu v sestavi sistemiziranih manj kot 60 delovnih mest. V tem primeru se v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest za organ v sestavi ne sistemizira posebnih delovnih mest za izvajanje nalog strokovne pomoči pri upravljanju.

(2) Naloge strokovne pomoči lahko izvaja organ v sestavi samostojno, če je v organu sistemiziranih najmanj 60 delovnih mest.

(3) Minister lahko način izvajanja nalog strokovne pomoči za organ v sestavi podrobneje uredi z internim aktom.

4. člen

(Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve)

(1) V sestavi Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve je:

– Inšpektorat Republike Slovenije za delo.

(2) Inšpektorat Republike Slovenije za delo opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov, ki urejajo delovna razmerja, plače in druge prejemke iz delovnega razmerja, zaposlovanje delavcev doma in v tujini, sodelovanje delavcev pri upravljanju, stavko ter varnost in zdravje pri delu ter nadzorstvo nad izvajanjem zakonov in predpisov, ki to izrecno določajo.

5. člen

(Ministrstvo za finance)

(1) V sestavi Ministrstva za finance so:

- Carinska uprava Republike Slovenije,
- Davčna uprava Republike Slovenije,
- Uprava Republike Slovenije za javna plačila,
- Urad Republike Slovenije za nadzor prirejanja iger na srečo,

– Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna,

– Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja,

– Devizni inšpektorat Republike Slovenije.

(2) Carinska uprava Republike Slovenije opravlja naloge izvajanja carinskih in trošarinskih predpisov ter odkrivanja in preprečevanja kaznivih ravnanj v zvezi s kršitvijo teh predpisov in drugih predpisov, za izvajanje katerih je pristojna carinska služba, opravlja naloge na področjih odmerjanja, obračunavanja in pobiranja carinskih dajatev, trošarin in drugih obveznih dajatev, opravlja carinski in trošarinski nadzor ter kontrolo in naloge carinskega inšpiciranja, opravlja kontrolo vnosa, iznosa in tranzita blaga, za katerega so predpisani posebni ukrepi, prepovedi in omejitve ter plačilnih sredstev ter izvaja ukrepe, predpisane z drugimi predpisi in mednarodnimi akti.

(3) Davčna uprava Republike Slovenije opravlja naloge na področjih odmerjanja, obračunavanja in pobiranja davčnih obveznosti, prispevkov in drugih obveznih dajatev, davčne kontrole, davčnega inšpiciranja, izterjave davčnih obveznosti, kazni in drugih obveznih dajatev oziroma vodenja drugih davčnih postopkov, vodenja in vzdrževanja davčnega registra in davčnih evidenc, evidentiranja plačevanja davkov in drugih dajatev, napovedovanja, analiziranja in statistike davkov, organiziranja in vodenja davčnega informacijskega sistema, priprave in izvajanja programov izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev davčne uprave, izobraževanja davčnih zavezancev in promoviranja plačevanja davkov.

(4) Uprava Republike Slovenije za javna plačila opravlja naloge na področjih izvajanja plačil neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, zbiranja informacij o plačilih iz proračuna in o prihodkih v proračun Republike Slovenije, zagotavljanja informacij, na podlagi katerih je omogočeno gospodarno ravnanje s sredstvi javnih financ ter upravljanje in nadzor nad javnofinančnimi prihodki, ter zagotavljanja tehnološke in izvedbene podpore zakladniškemu poslovanju na ravni države in občin.

(5) Urad Republike Slovenije za nadzor prirejanja iger na srečo opravlja nadzorne, strokovne, upravne in razvojne naloge na področju prirejanja iger na srečo, odloča v upravnem postopku pred izdajo odločbe vlade o dodelitvi koncesij ter opravlja druge naloge, povezane z dodelitvijo koncesij in sklenitvijo koncesijskih pogodb oziroma izdajo dovoljenj, nadziranjem in analiziranjem izvajanja področnih predpisov, ki urejajo igre na srečo, nadziranjem opravljanja dejavnosti iger na srečo ter spremljanjem zbiranjem in analiziranjem podatkov, prejetih od prirediteljev oziroma koncesionarjev.

(6) Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna opravlja naloge na področjih usmerjanja, koordinacije in kontrole delovanja sistema notranjega nadzora javnih financ v Republiki Sloveniji, neodvisnega nadzora nad izvajanjem in porabo evropskih skladov in nacionalnega sofinanciranja, inšpekcijskega nadzora državnega proračuna, usmerjanja in koordinacije zaščite finančnih interesov Evropske skupnosti in boja proti goljufijam.

(7) Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja opravlja naloge na področjih preprečevanja in odkrivanja pranja denarja, odkrivanja korupcijskih in nekaterih drugih hudih kaznivih dejanj, nudenja mednarodne pravne

pomoči v kazenskih zadevah na področjih pranja denarja in odvzema premoženjske koristi iz kaznivih dejanj ter nadzora nad zavezanci za izvajanje predpisov s področja preprečevanja pranja denarja.

(8) Devizni inšpektorat Republike Slovenije opravlja inšpekcijski nadzor nad poslovanjem rezidentov, razen nadzora nad poslovanjem pooblaščenih bank in hranilnic in v delu, ki se nanaša na menjalniško poslovanje tudi drugih oseb, ki so pooblaščen za opravljanje menjalniških poslov; in nerezidentov, v skladu z zakoni, ki urejajo devizno poslovanje in zunanjetrgovinsko poslovanje, ter drugimi zakoni, ki določajo nadzor; vodi postopke za prekrške in izdaja odločbe o prekršku na prvi stopnji za prekrške, ki jih določa zakon, ki ureja devizno poslovanje.

6. člen

(Ministrstvo za gospodarstvo)

(1) V sestavi Ministrstva za gospodarstvo so:

– Agencija Republike Slovenije za gospodarsko promocijo in tuje investicije,

– Urad Republike Slovenije za intelektualno lastnino,

– Urad Republike Slovenije za varstvo konkurence,

– Urad Republike Slovenije za varstvo potrošnikov,

– Tržni inšpektorat Republike Slovenije.

(2) Agencija Republike Slovenije za gospodarsko promocijo in tuje investicije opravlja pospeševalno razvojne naloge na področju spodbujanja tujih neposrednih investicij, to je informiranje in svetovanje, trženje Slovenije kot lokacije za tuje neposredne investicije in priprava sistemskih predlogov za izboljšanje mednarodne konkurenčnosti Slovenije kot investitorjem prijaznega okolja, ter na področju pospeševanja internacionalizacije domačih podjetij, zagotavljanje podpore podjetjem pri njihovih tržnih in naložbenih aktivnostih na tujih trgih in izvajanje nacionalnih pospeševalnih ukrepov na tem področju.

(3) Urad Republike Slovenije za intelektualno lastnino opravlja upravne in strokovne naloge na področjih varstva industrijske lastnine in varstva avtorskih ter sorodnih pravic.

(4) Urad Republike Slovenije za varstvo konkurence opravlja naloge nadzora nad izvajanjem zakona, ki ureja preprečevanje omejevanja konkurence, vodenja upravnih postopkov na podlagi predpisov s področij konkurenčnega prava, odločanja o skladnosti koncentracij s pravili konkurence, izrekanja prepovedi oziroma nalaganja pogojev za zagotovitev skladnosti, spremljanja in analiziranja razmer na trgu, pomembnih za razvijanje poštene in svobodne konkurence, dajanja mnenj Državnemu zboru in vladi o splošnih vprašanjih iz svoje pristojnosti.

(5) Urad Republike Slovenije za varstvo potrošnikov opravlja strokovne, upravne in razvojne naloge na področju varstva potrošnikov in naloge na področju izvajanja javnih služb, ki se nanašajo na vzgojo in izobraževanje ter obveščanje potrošnikov.

(6) Tržni inšpektorat Republike Slovenije opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov in drugih predpisov na področjih prometa blaga in storitev, varstva potrošnikov, trgovine, gostinstva, obrti, gradbenih proizvodov, tlačnih posod in varnosti proizvodov v pristojnosti ministrstva ter nadzorstvo nad izvajanjem zakonov in predpisov, ki to izrecno določajo.

7. člen

(Ministrstvo za informacijsko družbo)

(1) V sestavi Ministrstva za informacijsko družbo je:

– Inšpektorat Republike Slovenije za telekomunikacije, elektronsko podpisovanje in pošto.

(2) Inšpektorat Republike Slovenije za telekomunikacije, elektronsko podpisovanje in pošto opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov na področjih telekomunikacij in pošte ter naloge inšpekcijskega nadzora v skladu z zakonom, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis.

8. člen

(Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano)

(1) V sestavi Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano so:

– Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja,

– Fitosanitarna uprava Republike Slovenije,

– Veterinarska uprava Republike Slovenije,

– Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo in hrano.

(2) Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja opravlja upravne, strokovne in razvojne naloge, ki se nanašajo na izvajanje ukrepov na področjih kmetijstva, gozdarstva, živilstva in ribištva skladno s skupno kmetijsko in ribiško politiko Evropske unije ter na druge naloge za izvajanje ukrepov kmetijske politike ter promocije.

(3) Fitosanitarna uprava Republike Slovenije opravlja upravne, strokovne in razvojne naloge na področjih varstva rastlin, rastlinskih proizvodov in nadzorovanih predmetov pred škodljivimi organizmi, varstva in registracije sort rastlin, pridelave, dodelave in trženja semenskega materiala kmetijskih rastlin, registracije, prometa in uporabe fitofarmaceutskih sredstev, tehničnih zahtev za naprave za nanašanje fitofarmaceutskih sredstev, kakovosti mineralnih gnojil, strokovnega usposabljanja zavezancev in obveščanja prebivalstva ter varstva okolja in izpolnjevanja mednarodnih obveznosti na teh področjih; opravlja tudi naloge nadzora in ukrepe, določene s predpisi na posameznih področjih.

(4) Veterinarska uprava Republike Slovenije opravlja upravne, strokovne, razvojne in naloge inšpekcijskega nadzora na področjih zdravstvenega varstva živali, varstva pred živalskimi kužnimi boleznimi, varstva prebivalstva pred zoonozami, zdravstvene ustreznosti surovin, živil in odpadkov živalskega izvora ter krme in vode za napajanje živali, zaščite živali pred mučenjem, z veterinarsko stroko povezanega nadzora nad prometom z zdravili za uporabo v veterinarski medicini in določanja doktrinarnih rešitev na ravni varne uporabe zdravil v veterinarski medicini, preventive pri razmnoževanju živali, veterinarskega izobraževanja in obveščanja prebivalstva ter varstva okolja in izpolnjevanja mednarodnih obveznosti na teh področjih.

(5) Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo in hrano opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov s področij kmetijstva, razvoja podeželja, ukrepov kmetijske politike, kakovosti kmetijskih pridelkov in živil, krme, zootehnike, gensko spremenjenih organizmov, varstva rastlin, mineralnih gnojil, semenskega materiala kmetijskih rastlin, vina in drugih proizvodov iz grozdja in vin, gozdarstva, lovstva in ribištva, primarne proizvodnje in pridelave živil oziroma hrane ter dobre kmetijske prakse, lahko pa opravlja tudi kontrolo v postopkih izvajanja ukrepov iz pristojnosti Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja.

9. člen

(Ministrstvo za kulturo)

(1) V sestavi Ministrstva za kulturo sta:

– Arhiv Republike Slovenije,

– Inšpektorat Republike Slovenije za kulturo in medije.

(2) Arhiv Republike Slovenije opravlja upravne in strokovne naloge na področjih varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva, ki nastaja pri državnih organih in drugih zakonsko določenih osebah, ter upravne in strokovne naloge skupnega pomena varstva arhivskega gradiva v državi.

(3) Inšpektorat Republike Slovenije za kulturo in medije opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov, ki urejajo varstvo kulturne dediščine, medije in knjižnice ter uresničevanje javnega interesa na področju kulture.

10. člen

(Ministrstvo za notranje zadeve)

(1) V sestavi Ministrstva za notranje zadeve sta:

- Policija,
- Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve.

(2) Policija opravlja naloge na področjih varovanja življenja, osebne varnosti in premoženja ljudi, preprečevanja, odkrivanja in preiskovanja kaznivih dejanj in prekrškov, odkrivanja in prijemanja storilcev kaznivih dejanj in prekrškov, drugih iskanih oseb ter njihovega izročanja pristojnim organom, zbiranja dokazov in raziskovanja okoliščin, ki so pomembne za ugotovitev premoženjske koristi, ki izvira iz kaznivih dejanj in prekrškov, vzdrževanja javnega reda, nadzora in urejanja prometa na javnih cestah in nekategoriziranih cestah, ki so dane v uporabo za javni promet, varovanja državne meje in opravljanja mejne kontrole, tujcev, varovanja določenih oseb, organov, objektov in okolišev; varovanja določenih delovnih mest in tajnosti podatkov državnih organov.

(3) Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov na področjih zasebnega varstva in detektivske dejavnosti, eksplozivov, orožja in streliva, tehničnih pregledov motornih vozil in tajnih podatkov. V inšpektoratu deluje tudi upravna inšpekcija.

11. člen

(Ministrstvo za obrambo)

(1) V sestavi Ministrstva za obrambo so:

- Generalštab Slovenske vojske,
- Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
- Inšpektorat Republike Slovenije za obrambo,
- Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(2) Generalštab Slovenske vojske opravlja vojaške strokovne naloge na področjih razvoja, načrtovanja, organizacije, usposabljanja in delovanja Slovenske vojske.

(3) Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje opravlja upravne in strokovne naloge zaščite, reševanja in pomoči ter druge naloge varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(4) Inšpektorat Republike Slovenije za obrambo opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov na obrambnem področju in nad izvajanjem zakona o tajnih podatkih ter predpisov, sprejetih na njegovi podlagi, v delu, ki se nanašajo na obrambno področje.

(5) Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov, ki urejajo sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, področje varstva pred požarom, varstva pred utopitvami ter zaščito in reševanje.

12. člen

(Ministrstvo za okolje, prostor in energijo)

(1) V sestavi Ministrstva za okolje, prostor in energijo so:

- Agencija Republike Slovenije za okolje,
- Agencija Republike Slovenije za učinkovito rabo in obnovljive vire energije,
- Geodetska uprava Republike Slovenije,
- Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost,
- Inšpektorat Republike Slovenije za okolje, prostor in energijo.

(2) Agencija Republike Slovenije za okolje opravlja upravne in strokovne naloge na področjih celovitega varstva okolja in naravnih dobrin, varstva voda, zraka in tal, presoje vplivov na okolje, javnih služb varstva okolja in naravnih dobrin, varstva pred hrupom in drugimi tveganji za okolje, ohranjanja narave, gospodarjenja z vodami in vodnogospodarskimi objekti in napravami, monitoringov in drugega evidentiranja meteoroloških, hidroloških, agroloških in ekoloških razmer, meteoroloških, hidroloških in ekoloških analiz in ekspertiz, napovedovanja meteoroloških in hidroloških procesov ter opozarjanja na izredne pojave, letalske meteorologije, monitoringa in drugega evidentiranja geoloških, seizmoloških in drugih geofizikalnih pojavov, njihovih rajonizacij in kategorizacij, potresnega varstva objektov in naprav, varstva, zaščite in zgodnjega opozarjanja pred potresnimi pojavi, ravnanja z odpadki, razen radioaktivnih, odprave posledic naravnih in drugih nesreč, izpolnjevanja mednarodnih obveznosti s teh področij in mednarodne izmenjave podatkov.

(3) Agencija Republike Slovenije za učinkovito rabo in obnovljive vire energije opravlja strokovne in upravne naloge na področjih izvajanja politike nacionalnega programa in predpisov Vlade Republike Slovenije za pospeševanje okolju prijazne in stroškovno ustrezne rabe energije, izvajanja državnih programov za spodbujanje učinkovite rabe energije, izrabe virov energije v industriji, široki rabi in prometu, koordinacije in sodelovanja pri izvajanju programov učinkovite rabe ter izpolnjevanja mednarodnih obveznosti na teh področjih.

(4) Geodetska uprava Republike Slovenije opravlja strokovne in upravne naloge vzpostavitve, vodenja in vzdrževanja zbirke podatkov na področju osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, množičnega vrednotenja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil, topografskega in kartografskega sistema ter koordinira povezljivost zbirke podatkov o prostoru in nepremičninah.

(5) Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost opravlja specializirane strokovne in razvojne upravne naloge ter naloge inšpekcijskega nadzora na področjih sevalne in jedrske varnosti, izvajanja sevalnih dejavnosti in uporabe virov sevanja, z izjemo v zdravstvu ali veterinarstvu, varstva okolja pred ionizirajočimi sevanji, fizičnega varovanja jedrskih snovi in objektov, neširjenja jedrskega orožja in varovanja jedrskega blaga, spremljanja stanja radioaktivnosti okolja in odgovornosti za jedrsko škodo.

(6) Inšpektorat Republike Slovenije za okolje, prostor in energijo opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvrševanjem predpisov in splošnih aktov, ki urejajo varstvo okolja in narave ter ekološki nadzor na državni meji, vodni režim, urejanje voda in gospodarjenje z njimi, raziskovanje in izkoriščanje vseh vrst mineralnih surovin, elektroenergetiko, termoeenergetiko in racionalno porabo energije, urejanje prostora in naselij, graditev objektov in izvedbo gradbenih konstrukcij, izpolnjevanje bistvenih zahtev za objekte, stanovaljske zadeve in geodetske dejavnosti.

13. člen

(Ministrstvo za pravosodje)

(1) V sestavi Ministrstva za pravosodje sta:

- Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij,

– Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo osebnih podatkov.

(2) Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij opravlja upravne in strokovne naloge na področju izvrševanja kazenskih sankcij ter varnostnih ukrepov.

(3) Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo osebnih podatkov opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem določb zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, in zagotavlja enotno uresničevanje ukrepov na področju varstva osebnih podatkov.

14. člen

(Ministrstvo za promet)

(1) V sestavi Ministrstva za promet so:

- Direkcija Republike Slovenije za ceste,
- Uprava Republike Slovenije za civilno letalstvo,
- Uprava Republike Slovenije za pomorstvo,
- Prometni inšpektorat Republike Slovenije.

(2) Direkcija Republike Slovenije za ceste opravlja strokovno tehnične, upravne, organizacijske in razvojne naloge na področjih graditve, vzdrževanja in varstva državnih cest ter varstva prometa na njih, nadzora nad njihovim stanjem, upravne naloge na področju pobiranja povračil za uporabo cest, vodenje evidence o državnih cestah, druge naloge, določene z zakonom in podzakonskimi predpisi, ki urejajo javne ceste, ter naloge v zvezi s prevozi v tovornem in potniškem cestnem prometu in homologacijo vozil.

(3) Uprava Republike Slovenije za civilno letalstvo opravlja upravne in strokovne naloge na področjih varnosti v letalstvu in letalskih standardov, zrakoplovov, licenciranja v letalstvu, letalskih operacij, letališč in vzletišč ter navigacijskih služb zračnega prometa, ter upravni strokovni nadzor in druge zadeve v zvezi s civilnim letalstvom, skladno z določbami zakona, ki ureja letalstvo.

(4) Uprava Republike Slovenije za pomorstvo opravlja upravne in strokovne naloge na področjih pomorstva in pristaniške infrastrukture, nadzora nad izvajanjem reda v pristaniščih, preostalih delih teritorialnega morja in notranjih morskih voda, varnostjo plovbe, opravljanjem pomorskega prometa in vzdrževanjem objektov za varnost plovbe in plovnih poti ter opravlja inšpekcijski nadzor nad izvajanjem predpisov na področju pomorskega prometa in pristaniške infrastrukture ter inšpekcijski nadzor nad izvajanjem predpisov, ki urejajo plovbo po celinskih vodah.

(5) Prometni inšpektorat Republike Slovenije opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov na področjih železniškega, zračnega, cestnega prometa in prometne infrastrukture za te vrste prometa ter na področju žičniških naprav in varnosti na smučiščih.

(6) Ne glede na določbe prvega in drugega odstavka 3. člena te uredbe izvaja Uprava Republike Slovenije za pomorstvo naloge strokovne pomoči samostojno, če tako določa akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

15. člen

(Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport)

(1) V sestavi Ministrstva za šolstvo, znanost in šport so:

- Urad Republike Slovenije za meroslovje,
- Urad Republike Slovenije za mladino,
- Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

(2) Urad Republike Slovenije za meroslovje opravlja strokovne, upravne in inšpekcijske naloge na področju urejanja nacionalnega meroslovnega sistema, vključno s sistemom na področju izdelkov iz plemenitih kovin ter naloge, povezane s priznanjem Republike Slovenije za poslovno odličnost.

(3) Urad Republike Slovenije za mladino opravlja naloge, ki se nanašajo na načrtovanje in izvajanje ukrepov s področja mladinske politike, na izvajanje socialne politike otrok in mladine, vzgoje in neformalnega izobraževanja, prostočasnih dejavnosti, kulture, javnega obveščanja in mednarodnega sodelovanja na teh področjih.

(4) Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, namensko porabo javnih sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, ki jo opravljajo vrtci, osnovne šole, glasbene šole, nižje in srednje poklicne šole, srednje tehniške in strokovne šole, gimnazije, višje strokovne šole, zavodi za izobraževanje in usposabljanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, organizacije za izobraževanje odraslih in zasebniki, ki izobražujejo po javno veljavnih programih, domove za učence, dijaške in študentske domove ter postopke in roke za prijavo na razpis in izvedbo vpisa v visokem šolstvu.

16. člen

(Ministrstvo za zdravje)

(1) V sestavi Ministrstva za zdravje so:

- Agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke,
- Uprava Republike Slovenije za varstvo pred sevanji,
- Urad Republike Slovenije za kemikalije,
- Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije.

(2) Agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke opravlja upravne, strokovne, inšpekcijske in razvojne naloge na področju zdravil in medicinskih pripomočkov za uporabo v humani in veterinarski medicini, razen z veterinarsko stroko povezanega nadzora nad prometom z zdravili za uporabo v veterinarski medicini in določanja doktrinskih rešitev na ravni varne uporabe zdravil v veterinarski medicini, ureja razmerja in koordinira strokovne naloge z uradnim kontrolnim laboratorijem in drugimi upravnimi, strokovnimi in znanstvenimi institucijami, opravlja izvršilne naloge in odloča v nacionalnih in evropsko harmoniziranih upravnih in strokovnih postopkih vrednotenja kakovosti, varnosti in učinkovitosti zdravil in medicinskih pripomočkov, naloge dograjevanja in obnove regulatornega informacijskega sistema, naloge farmakovigilančnega in materiovigilančnega sistema, zagotavlja mednarodno prepoznaven sistem kakovosti poslovanja v okviru dobre regulatorne prakse in strokovno podporo pri uveljavljanju sistemskih usmeritev na področju zdravil in medicinskih pripomočkov.

(3) Uprava Republike Slovenije za varstvo pred sevanji opravlja strokovne, upravne, nadzorne in razvojne naloge ter naloge inšpekcijskega nadzora na področjih izvajanja dejavnosti in uporabe virov ionizirajočih sevanj v zdravstvu in veterinarstvu, varovanja zdravja ljudi pred škodljivimi vplivi ionizirajočih sevanj, sistematičnega pregledovanja delovnega in bivalnega okolja zaradi izpostavljenosti ljudi naravnim virom ionizirajočih sevanj, izvajanja monitoringa radioaktivne kontaminacije živil in pitne vode, omejevanja, zmanjševanja in preprečevanja zdravju škodljivih vplivov neionizirajočih sevanj ter presojanja ustreznosti in pooblaščenja izvedencev varstva pred sevanji.

(4) Urad Republike Slovenije za kemikalije opravlja strokovne in upravne naloge ter naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov, ki urejajo varovanje zdravja ljudi in okolja pred škodljivimi vplivi in učinki kemikalij, proizvodnjo, promet in uporabo kemikalij na podlagi mednarodnih sporazumov in konvencij, dobro laboratorijsko prakso na podlagi OECD načel, ter strokovne in upravne naloge na področju kozmetičnih proizvodov.

(5) Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem zakonov in drugih predpisov na področjih nalezljivih bolezni, zdravstvene ustreznosti oziroma varnosti živil oziroma hrane, pitne vode, mineralnih voda, izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili, omejevanja porabe alkohola, kozmetičnih proizvodov, igrač, tobaka, tobačnih proizvodov, kopalnih voda, minimalnih sanitarno-zdravstvenih pogojev v javnih zdravstvenih zavodih, pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost, v dejavnostih na področjih otroškega varstva, vzgoje, izobraževanja, gostinstva, turizma, higienske nege, sociale, zdravstveno higienskega stanja začasnih bivališč ob naravnih nesrečah in evakuacijah, splošne varnosti proizvodov v pristojnosti ministrstva razen kemikalij, zdravil, medicinskih pripomočkov in virov sevanj ter drugih predpisov z delovnega področja ministrstva.

17. člen

(Ministrstvo za zunanje zadeve)

(1) V sestavi Ministrstva za zunanje zadeve je:

– Urad Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu in po svetu.

(2) Urad Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu in po svetu opravlja naloge, ki se nanašajo na avtohtono slovensko manjšino v sosednjih državah ter na slovenske zdomce in izseljence po svetu; na njihovo kulturno, prosvetno in gospodarsko povezovanje z matično državo Republiko Slovenijo; na informiranje, svetovanje in pomoč na področju pravne zaščite; skrbi za repatriacijo Slovencev v domovino in izvaja druge upravne naloge, povezane s posebnimi pravnostatusnimi zadevami slovenskih zamejcev, zdomcev in izseljencev v Republiki Sloveniji.

18. člen

(koordinacija na področju varnosti hrane oziroma živil)

Vlada s posebno uredbo uredi vsebino in način koordinacije delovanja ministrstev in njihovih organov v sestavi na področju varnosti hrane oziroma živil pri vključevanju v proces analize tveganja ter podrobnejšo delitev nalog na tem področju.

19. člen

(prenehanje delovanja)

(1) Najkasneje s 1. 1. 2004 prenehajo delovati:

– Urad Republike Slovenije za varnost in zdravje kot organ v sestavi Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve; naloge prevzame Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,

– Direkcija Republike Slovenije za poslovno in informacijsko središče kot organ v sestavi Ministrstva za informacijsko družbo; naloge prevzame Ministrstvo za informacijsko družbo,

– Urad Republike Slovenije za priznavanje označb kmetijskih pridelkov oziroma živil kot organ v sestavi Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano; naloge prevzame Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,

– Inšpektorat Republike Slovenije za kontrolo kakovosti kmetijskih pridelkov in živil kot organ v sestavi Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano; naloge prevzame Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo in hrano,

– Uprava Republike Slovenije za varstvo kulturne dediščine kot organ v sestavi Ministrstva za kulturo; naloge prevzame Ministrstvo za kulturo,

– Uprava Republike Slovenije za rudarstvo kot organ v sestavi Ministrstva za okolje, prostor in energijo; naloge prevzame Ministrstvo za okolje, prostor in energijo,

– Urad Republike Slovenije za prostorsko planiranje kot organ v sestavi Ministrstva za okolje, prostor in energijo; naloge prevzame Ministrstvo za okolje, prostor in energijo,

– Urad Republike Slovenije za šolstvo kot organ v sestavi Ministrstva za šolstvo, znanost in šport; naloge prevzame Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport,

– Urad Slovenske nacionalne komisije za UNESCO kot organ v sestavi Ministrstva za šolstvo, znanost in šport; naloge prevzame Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport,

– Urad Republike Slovenije za sodelovanje s Svetovno zdravstveno organizacijo kot organ v sestavi Ministrstva za zdravje; naloge prevzame Ministrstvo za zdravje.

(2) S 1. 1. 2004 nadaljujejo z delovanjem:

– Agencija Republike Slovenije za učinkovito rabo energije kot Agencija Republike Slovenije za učinkovito rabo in obnovljive vire energije,

– Inšpektorat Republike Slovenije za področje kulturne dediščine kot Inšpektorat Republike Slovenije za kulturo in medije,

– Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo kot Inšpektorat Republike Slovenije za kmetijstvo, gozdarstvo in hrano,

– Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor kot Inšpektorat Republike Slovenije za okolje, prostor in energijo,

– Uprava Republike Slovenije za varstvo rastlin in semenarstvo kot Fitosanitarna uprava Republike Slovenije,

– Urad Republike Slovenije za zdravila kot Agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke.

(3) Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna kot organ v sestavi Ministrstva za finance in Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve kot organ v sestavi Ministrstva za notranje zadeve začneta delovati s 1. 1. 2004.

(4) Agencija Republike Slovenije za regionalni razvoj deluje kot organ v sestavi Ministrstva za gospodarstvo do konstituiranja javne agencije v skladu z zakonom, ki ureja spodbujanje skladnega regionalnega razvoja.

(5) Ministrstva oziroma organi v sestavi, določeni v prvem odstavku tega člena, s prevzemom nalog prevzamejo od organov in organizacij v sestavi, ki prenehajo delovati, tudi delavce ter pravice proračunske uporabe, obveznosti, dokumentacijo, prostore, opremo in inventar, ki se uporabljajo za izvajanje prevzetih nalog.

(6) V primerih prevzema nalog iz prvega odstavka 3. člena te uredbe iz organa v sestavi na ministrstvo, prevzame ministrstvo tudi delavce, ki opravljajo te naloge.

(7) S prenosom nalog na področju registracije zdravil, ki se uporabljajo v veterinarski medicini, iz Veterinarske uprave Republike Slovenije na Agencijo Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke, se prenese tudi ustrezno število delavcev, ki opravljajo te naloge. S prevzemom delavcev se uskladi kadrovska načrta obeh organov.

(8) Ministrstva in organi v sestavi uskladijo akte o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest s to uredbo najkasneje do izteka rokov iz prvega in tretjega odstavka tega člena.

(9) Za nove organe v sestavi pripravi akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ministrstvo, v katerega sestavi bo deloval organ.

20. člen

(razveljavitvena določba)

Z dnem uveljavitve te uredbe prenehata veljati sklep o ustanovitvi, nalogah in organizaciji Uprave Republike Slovenije za varstvo pred sevanji (Uradni list RS, št. 22/03) in uredba o ustanovitvi Inšpektorata za telekomunikacije, elektronsko podpisovanje in pošto (Uradni list RS, št. 49/03).

21. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 024-22/2003-2

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2002-1711-0040

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.

Predsednik

2931. Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih

Na podlagi 27. člena zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 52/02) in prvega odstavka 41. člena, drugega in tretjega odstavka 78. člena, tretjega odstavka 85. člena in prvega odstavka 88. člena zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih

I. UVODNI DOLOČBI

1. člen

(predmet urejanja)

(1) Ta uredba ureja:

- postopek sprejemanja in spreminjanja akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ministrstev in organov v njihovi sestavi, vladnih služb in upravnih enot (v nadaljevanju: organi državne uprave),
- skupna merila za notranjo organizacijo v organih državne uprave,
- vsebino akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti,
- razvrstitev uradniških delovnih mest ter pogoje za uradniška delovna mesta v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti (v nadaljevanju: organi javne uprave) in v pravosodnih organih,
- uradniške nazive in delovne izkušnje, potrebne za pridobitev naziva, v organih javne uprave in v pravosodnih organih,
- položaje v organih javne uprave, pogoje za položaje in nazive, v katerih se opravljajo naloge na položaju,
- razvrstitev strokovno tehničnih delovnih mest v državnih organih in v organih lokalnih skupnosti.

(2) Ta uredba ne velja za formacije Slovenske vojske in druga vprašanja organiziranosti vojske, razen za tista, ki so izrecno urejena s to uredbo.

2. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

(1) Določbe te uredbe o aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (v nadaljevanju: sistemizacija) se

uporabljajo tudi za njegove spremembe in dopolnitve, če ta uredba ne določa drugače.

(2) Sistemizacija mora biti v skladu z zakonom, s to uredbo in drugimi predpisi.

(3) Sistemizacija mora biti v skladu z obsegom sredstev, ki so v finančnem načrtu predvidena za plače in druge osebne prejemke, ki jih plačuje delodajalec.

(4) Sistemizacija mora biti v skladu s kadrovskim načrtom, tako da število sistemiziranih delovnih mest ni višje od števila delovnih mest, dovoljenih v kadrovskem načrtu. Število sistemiziranih delovnih mest po posameznih segmentih (kariernih oziroma tarifnih razredih) lahko odstopa od kadrovskega načrta tako:

- da se sistemizira večje število pripravnikov,
- da se sistemizira do 5 odstotkov več uradnikov v posameznem kariernem razredu, zaokroženo navzgor,
- da se sistemizira do 5 odstotkov več strokovno-tehničnih uslužbencev v posameznem tarifnem razredu, zaokroženo navzgor.

(5) Za skladnost sistemizacije z akti iz tega člena odgovarja predstojnik.

II. POSTOPEK SPREJEMANJA AKTA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V ORGANIH DRŽAVNE UPRAVE

3. člen

(postopek sprejemanja akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest za organe državne uprave)

(1) Sistemizacija se za organe državne uprave sprejme po postopku, določenem z zakonom, ki ureja državno upravo, in zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

(2) Sprejeta sistemizacija se posreduje Vladi Republike Slovenije (v nadaljevanju: vlada), ki v skladu z zakonom izdaja soglasje k sistemizaciji. Sistemizaciji morajo biti priložena dokazila, da je bil pri sprejemanju sistemizacije spoštovan 26. člen zakona o javnih uslužbencih.

(3) Pred izdajo soglasja vlada o sistemizaciji pridobi mnenje Kadrovske službe Vlade Republike Slovenije (v nadaljevanju: kadrovska služba).

(4) Vlada zavrne soglasje k sprejeti sistemizaciji v primeru, če sistemizacija ni skladna z akti iz drugega odstavka prejšnjega člena.

(5) Vlada mora odločiti o soglasju najkasneje v 30 dneh po prejemu sistemizacije. Če vlada ne odloči o soglasju v roku iz tega odstavka, se šteje, da je soglasje dano.

4. člen

(postopek pri manjših spremembah sistemizacije)

(1) Za manjše spremembe sistemizacije organa državne uprave soglasje vlade ni potrebno.

(2) Manjše spremembe sistemizacije so spremembe oziroma dopolnitve sistemizacije organa državne uprave, ki se v obdobju treh mesecev ne nanašajo na več kot petdeset delovnih mest ter hkrati v obdobju koledarskega leta ne na več kot deset odstotkov delovnih mest v posameznem organu državne uprave glede na stanje 1. januarja tega leta, se šteje, da gre za manjše spremembe sistemizacije.

(3) Pri spremembah posameznih elementov sistemizacije organa državne uprave, ki ne pomenijo povečanja potrebnih finančnih sredstev, gre za manjše spremembe sistemizacije ne glede na število delovnih mest, na katera se spremembe nanašajo.

(4) Če se sprememba nanaša na spremembo teritorialne organizacije, ki vpliva na dostopnost upravnih storitev za uporabnike, ne gre za manjše spremembe sistemizacije.

(5) Manjše spremembe sistemizacije se takoj po sprejemu posreduje kadrovski službi. Če kadrovska služba ali inšpekcija za sistem javnih uslužbencev ugotovi nepravilnosti v sprejeti sistemizaciji, predlaga predstojniku ustrezne spremembe. Če ta predlogov ne upošteva, lahko inšpekcija ali kadrovska služba o tem obvesti ministra, pristojnega za upravo, ta pa predlaga vladi, da naloži predstojniku odpravo nepravilnosti oziroma druge ustrezne ukrepe.

(6) Če reprezentativni sindikat v organu v postopku usklajevanja sistemizacije oceni, da je sistemizacija v neskladju s predpisi, lahko o tem obvesti inšpekcijo za sistem javnih uslužbencev ali kadrovsko službo in ji predlaga, da ukrepa v skladu s prejšnjim odstavkom.

5. člen

(veljavnost sistemizacije)

(1) Sistemizacija in njene spremembe se objavijo na način, ki omogoča:

- seznanitev s sprejetjem sistemizacije oziroma njenih sprememb in dopolnitev in
- dostop do celotne njene vsebine vsem zaposlenim v organu, če zakon ne določa drugače.

(2) Način seznanitve in dostopa uredi predstojnik s splošnim aktom, upošteva velikost organa, opremljenost s sredstvi informacijske tehnologije in lokacijske razmere, pri čemer mora zagotoviti, da je sistemizacija dostopna zaposlenim na vpogled kadarkoli med delovnim časom in na lokaciji posamezne organizacijske enote.

(3) Sistemizacija, na katero je dano soglasje vlade, začne veljati z dnem, ki je v njej določen kot dan začetka veljavnosti, vendar ne pred objavo.

(4) Manjše spremembe sistemizacije začnejo veljati z dnem, ki je določen kot dan začetka veljavnosti, vendar najprej sedmi dan po tem, ko je bila sprejeta sistemizacija posredovana kadrovski službi in ne pred objavo.

6. člen

(omejitve nadomestnih zaposlitev)

(1) V skupnem kadrovskem načrtu se lahko za vse organe državne uprave oziroma za posamezne organe državne uprave določi, da morajo v določenem obdobju zmanjšati število zaposlitev oziroma obseg sredstev, potrebnih za plače in druge obveznosti delodajalca.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka se lahko v skupnem kadrovskem načrtu določi ukrep kontrole nadomestnih zaposlitev. V tem primeru s prenehanjem delovnega razmerja javnega uslužbenca oziroma s premestitvijo v drug organ ni mogoča nadomestna zaposlitev brez soglasja vlade. Če vlada zavrne nadomestno zaposlitev, je potrebno sistemizacijo uskladiti s kadrovskim načrtom v roku enega meseca.

(3) Vlada lahko da soglasje k nadomestni zaposlitvi, če organ izkaže, da zaradi posebnosti izpraznjenega delovnega mesta z notranjimi rezervami (prememitvami, racionalizacijo dela, reorganizacijo) ne more zagotoviti izvajanja svojih rednih nalog.

(4) Vlada mora o soglasju k nadomestni zaposlitvi odločiti najkasneje v 15 dneh po prejemu predloga. Če v tem roku vlada soglasja ne zavrne, ali ga zavrne po izteku tega roka, se šteje, da je soglasje dano.

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA ORGANOV DRŽAVNE UPRAVE

III.A) Splošne določbe o notranji organizaciji

7. člen

(načela za določanje notranje organizacije organov državne uprave)

Notranja organizacija organov državne uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam organa ter poslovnim procesom, ki potekajo v organu. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

8. člen

(vsebinska notranja organizacije organov državne uprave)

Z notranjo organizacijo organov državne uprave se določijo:

- notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in
- način sodelovanja z drugimi organi in institucijami.

9. člen

(vrste notranjih organizacijskih enot)

(1) Notranje organizacijske enote v organih državne uprave so:

- kabinet,
- direktorat,
- sekretariat,
- urad,
- sektor,
- oddelek,
- center,
- služba,
- glavna pisarna,
- območna enota,
- izpostava,
- referat,
- krajevni urad,
- diplomatsko predstavništvo in
- konzulat.

(2) Območni enoti ter izpostavi se lahko v skladu z zakonom ali s to uredbo določi tudi drugačno poimenovanje.

III.B) Notranja organizacija ministrstva

10. člen

(kabinet)

(1) Kabinet se oblikuje za opravljanje strokovnih, svetovalnih, organizacijskih, koordinativnih in administrativno-tehničnih nalog, vezanih na funkcije predsednika vlade, ministrov in generalnega sekretarja vlade.

(2) V kabinetu se lahko sistemizirajo tako delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za določen, kot tudi delovna mesta, na katerih se lahko sklene delovno razmerje za nedoločen čas.

(3) Za delo kabineta je vodja kabineta odgovoren funkcionarju, za katerega opravlja kabinet naloge iz prvega odstavka tega člena.

11. člen

(določitev števila delovnih mest v kabinetih za čas trajanja funkcije vlade)

(1) Število delovnih mest za določen čas v posameznih kabinetih se določi s posebnim sklepom vlade v skladu s to uredbo.

(2) Pri določitvi števila delovnih mest v posameznem kabinetu se upošteva skupno število zaposlenih v ministstvu.

12. člen
(direktorat)

Direktorat se oblikuje za izvajanje upravnih nalog na zaokroženem delovnem področju v ministrstvu.

13. člen

(področja, za katera se ustanovijo direktorati)

V ministrstvih se ustanovijo naslednji direktorati:

– v Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve:

Direktorat za delovna razmerja in pravice iz dela

Direktorat za trg dela in zaposlovanje

Direktorat za socialne zadeve

Direktorat za družino

– v Ministrstvu za finance:

Direktorat za finančni sistem

Direktorat za zakladništvo

prihodkov
Direktorat za sistem davčnih, carinskih in drugih javnih

Direktorat za proračun in javno računovodstvo

– v Ministrstvu za gospodarstvo:

renčnosti
Direktorat za razvoj podjetniškega sektorja in konku-

Direktorat za ekonomske odnose s tujino

Direktorat za notranji trg

– v Ministrstvu za informacijsko družbo:

Direktorat za aplikacije v informacijski družbi

Direktorat za informacijsko infrastrukturo

– v Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano:

Direktorat za kmetijstvo

Direktorat za varno hrano

Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo

– v Ministrstvu za kulturo:

Direktorat za kulturno dediščino

Direktorat za umetnost

Direktorat za medije

– v Ministrstvu za notranje zadeve:

sektorju
Direktorat za javno upravo in sistem plač v javnem

Direktorat za lokalno samoupravo

Direktorat za policijo in druge varnostne naloge

Direktorat za upravne notranje zadeve

– v Ministrstvu za obrambo:

Direktorat za logistiko

Direktorat za obrambne zadeve

Direktorat za obrambno politiko

– v Ministrstvu za okolje prostor in energijo:

Direktorat za okolje

Direktorat za prostor

Direktorat za energijo

– v Ministrstvu za pravosodje:

Direktorat za pravosodno upravo

Direktorat za zakonodajo s področja pravosodja

pravno pomoč
Direktorat za mednarodno sodelovanje in mednarodno

– v Ministrstvu za promet:

Direktorat za ceste in cestni promet

Direktorat za letalstvo

Direktorat za pomorstvo in železnice

– v Ministrstvu za šolstvo, znanost in šport:

Direktorat za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo

Direktorat za srednje in višje šolstvo

Direktorat za znanost in visoko šolstvo

Direktorat za šport

– v Ministrstvu za zdravje:

Direktorat za javno zdravje, varnost živil, prehrano in zdravstveno ekologijo

Direktorat za zdravstveno varstvo

– v Ministrstvu za zunanje zadeve:

Direktorat za evropske zadeve in politično bilateralno

ralo
Direktorat za načrtovanje politik in politično multilate-

Direktorat za mednarodno pravo in zaščito interesov

14. člen

(notranja organizacija direktorata – urad, sektor in oddelek)

(1) V direktoratu se lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.

(2) V sektorju se lahko za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oziroma posameznih funkcij oblikuje oddelek, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest.

(3) V direktoratu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se lahko oblikuje urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

15. člen

(sekretariat)

(1) Sekretariat se oblikuje v ministrstvu za opravljanje spremljajočih, metodoloških, strokovno tehničnih in drugih podobnih nalog.

(2) Sekretariat opravlja naloge iz prejšnjega odstavka na področju organizacije ministrstva, stikov z javnostmi, protokolarnih zadev, finančnega in materialnega poslovanja, strateškega načrtovanja in programiranja dela, upravljanja s kadrovskimi viri, upravljanja odnosov z uporabniki, poslovanja z dokumentarnim gradivom, upravljanja kakovosti, informatike in pravnih zadev.

(3) Če se naloge na področju stikov z javnostmi in protokolarnih zadev ne opravljajo v sekretariatu, se njihovo opravljanje organizira v posebni službi, ki je neposredno odgovorna ministru, v primeru majhnega obsega nalog (manj kot trije zaposleni) pa v kabinetu.

(4) Sekretariat oziroma služba iz tretjega odstavka tega člena lahko v skladu z zakonom opravlja naloge iz tega člena tudi za organ v sestavi ministrstva.

(5) Ne glede na določbe tega člena se podporne službe za potrebe Ministrstva za obrambo opravljajo v direktoratu za logistiko, strateško načrtovanje in programiranje dela v direktoratu za obrambno politiko ter informatika v direktoratu za obrambne zadeve.

16. člen

(organiziranje koordinacije evropskih zadev)

(1) Ministrstvo mora organizirati izvajanje nalog koordinacije evropskih zadev. Koordinativne naloge na področju evropskih zadev se opravljajo v direktoratu, katerega delovno področje je najbolj povezano z evropskimi zadevami, v sekretariatu ali v kabinetu ministra, v primeru večjega obsega nalog (več kot trije zaposleni) pa lahko tudi v posebni službi, ki je neposredno odgovorna ministru.

(2) Organizacijska enota iz prejšnjega odstavka lahko navedene naloge v skladu z zakonom opravlja tudi za organ v sestavi ministrstva.

(3) Če se naloge koordinacije evropskih zadev opravljajo v kabinetu, tega dela ne more opravljati javni uslužbenec, ki je sklenil delovno razmerje za čas trajanja funkcije ministra.

(4) V primeru, da se naloge koordinacije opravljajo v samostojni službi, ki je neposredno odgovorna ministru, se lahko v tej službi opravljajo tudi naloge glavne pisarne, vezane na koordinacijo evropskih zadev.

17. člen

(notranja organizacija sekretariata – službe, centri in glavna pisarna)

(1) V sekretariatu se za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog ne glede na število sistemiziranih delovnih mest lahko oblikuje služba ali center (npr. služba za organizacijo, kadre in kakovost; finančna služba; pravna služba; služba za informatiko).

(2) V službi ali centru se lahko oblikujejo oddelki, če je za področje oziroma za določeno vrsto spremljajočih nalog sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.

(3) Glavna pisarna se lahko oblikuje v sekretariatu za opravljanje nalog poslovanja z dokumentarnim gradivom, nalog vložišča ter nalog sprejemne in informacijske pisarne.

(4) V sekretariatu, ki ima več kot 80 sistemiziranih delovnih mest, se izjemoma oblikuje urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

18. člen

(sektorji in službe izven direktorats in sekretariata)

(1) Izjemoma se lahko v ministrstvu sektor ali služba ustanovi izven direktorata oziroma sekretariata.

(2) Sektor ali služba iz prejšnjega odstavka se lahko ustanovi, če:

- v ministrstvu niso organizirani direktorati ali
- ustanovitev sektorja ali službe izhaja iz zahtev zakona ali podzakonskega predpisa (npr. službe za notranjo revizijo) ali
- je potrebno ministru zagotavljati strokovno pomoč pri koordinaciji medresorskih projektov, ki se vodijo na ravni koordinacijske skupine ministrov ali
- je potrebno izvajati naloge na področju financiranja in investicij v dejavnost javnega sektorja za delovno področje več direktorats.

(3) Za sektor in službo iz tega člena ne velja omejitev glede števila sistemiziranih delovnih mest.

19. člen

(območna enota in izpostava)

(1) Območna enota ministrstva se organizira, če je iz razlogov racionalnosti ali izboljšanja dostopnosti upravnih storitev potrebno dekoncentrirano opravljanje nalog.

(2) Izpostava se organizira kot notranja organizacijska enota območne enote ministrstva, če je to zaradi razlogov iz prejšnjega odstavka nadaljnja dekoncentracija.

(3) S sistemizacijo se določijo poimenovanje, sedež in območje območne enote oziroma izpostave.

20. člen

(diplomatska predstavništva in konzulati)

Notranje organizacijske enote in druga vprašanja notranje organizacije diplomatskih predstavništev in konzulatov se določijo s sistemizacijo pristojnega ministrstva.

III.C) Notranja organizacija drugih organov državne uprave ter območnih enot in izpostav

21. člen

(notranja organizacija organov v sestavi ministrstva in vladnih služb)

(1) V organih v sestavi ministrstva in vladnih službah se lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest. V sektorju se lahko za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oziroma posameznih funkcij oblikuje oddelk, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest. Za opravljanje spremljajočih nalog se lahko organizirajo službe, centri in glavna pisarna v skladu z merili iz 17. člena te uredbe. V organih v sestavi ministrstva in vladnih službah se ne organizira sekretariat.

(2) V organih v sestavi ministrstva in vladnih službah, ki imajo sistemizirano več kot 80 delovnih mest, se lahko za zaokroženo delovno področje organizira urad, če je za področje sistemizirano najmanj 30 delovnih mest.

(3) Za vladne službe, ki imajo sistemizirano manj kot 30 delovnih mest, opravlja spremljajoče naloge, razen nalog glavne pisarne, generalni sekretariat vlade. V teh službah se ne sistemizirajo delovna mesta za opravljanje spremljajočih nalog.

(4) V organih v sestavi ministrstev se v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor, za posamezna področja inšpekcijskega nadzora organizirajo inšpekcije.

(5) V organih v sestavi ministrstev se lahko organizirajo tudi območne enote in izpostave v skladu z merili iz 19. člena te uredbe.

(6) Določbe tega poglavja ne veljajo za Generalštab Slovenske vojske in za organe v sestavi ministrstev, ki imajo več kot 1500 zaposlenih.

22. člen

(notranja organizacija upravne enote in območnih enot ministrstev ter organov v sestavi ministrstev)

(1) V upravni enoti, območni enoti ali izpostavi se za posamezna delovna področja lahko organizirajo sektorji, če je za opravljanje nalog na tem področju sistemizirano najmanj 30 delovnih mest, in oddelki, če je sistemizirano najmanj 8 delovnih mest. V okviru oddelka se lahko organizirajo referati, če je v oddelku sistemizirano najmanj 16 delovnih mest, v referatu pa najmanj 5 delovnih mest. Za opravljanje spremljajočih nalog se lahko organizirajo službe, če je sistemizirano najmanj 5 delovnih mest.

(2) V upravni enoti se lahko zaradi večje dostopnosti upravnih storitev organizira krajevni urad kot notranja organizacijska enota, če je to potrebno zaradi stalnega dislociranega opravljanja nalog. Naloge se lahko opravljajo v krajevnem uradu tudi kot metoda dela v okviru upravne enote, ne da bi se krajevni urad oblikoval kot organizacijska enota.

(3) V območni enoti oziroma izpostavi se lahko kot metoda dela zaradi večje dostopnosti upravnih storitev izven lokacije območne enote oziroma izpostave organizira referat ali pisarna.

(4) Merila za organiziranje krajevnih uradov, delovno področje, način dela, uradne ure, poslovni čas in razmerja do lokalnih skupnosti določi minister, pristojen za upravo.

III.D) Projektne enote

23. člen

(projektna enota)

(1) V ministrstvu, organu v sestavi ministrstva ali v vladni službi se lahko oblikuje projektna enota, kadar je to potrebno za izvedbo določenega strokovnega projekta. Zno-

traj ministrstva se lahko projektna enota organizira tudi v direktoratu ali sekretariatu.

(2) Projektna enota se oblikuje za čas trajanja projekta.

(3) Če so predvidene začasne premestitve javnih uslužbencev iz drugih organov v projektno enoto, se financiranje dela projektne enote uredi s sporazumom med predstojniki oziroma s sklepom vlade v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.

III.E) Vodenje

24. člen (vodenje)

(1) Vodja organizacijske enote je za svoje delo in za delo organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote, v okviru katere je organizirana organizacijska enota, ki jo vodi. Če take širše organizacijske enote v organu ni, je vodja odgovoren samo predstojniku.

(2) Vodja vsake organizacijske enote je odgovoren tudi predstojniku.

25. člen (položaji)

(1) Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja notranjih organizacijskih enot, so:

- v kabinetu – vodja kabineta,
- v sekretariatu – generalni sekretar,
- v direktoratu – generalni direktor,
- v uradu – direktor urada,
- v sektorju – vodja sektorja,
- v oddelku – vodja oddelka,
- v referatu – vodja referata,
- v projektni enoti – vodja projektne enote,
- v službi oziroma centru – vodja službe oziroma centra,

– v glavni pisarni – vodja glavne pisarne,
– v območni enoti in izpostavi – vodja območne enote (do 30 zaposlenih) ali direktor območne enote (30 ali več zaposlenih) in vodja izpostave,

- v diplomatskem predstavništvu – veleposlanik,
- v generalnem konzulatu – generalni konzul.

(2) Generalni direktor, generalni sekretar, predstojnik organa v sestavi in predstojnik vladne službe imajo lahko namestnika, če je v direktoratu, sekretariatu, organu v sestavi ministrstva oziroma vladni službi sistemizirano najmanj 60 delovnih mest. Načelnik upravne enote ima lahko namestnika, če je v upravni enoti sistemizirano več kot 100 delovnih mest.

(3) Ne glede na številčna merila iz prejšnjega odstavka se lahko v vladni službi, ki jo vodi minister brez resorja, generalnem sekretariatu vlade in službi vlade za zakonodajo sistemizirata največ dve delovni mesti namestnika.

26. člen

(vsebina vodstvenih nalog in nadomeščanje)

(1) Vodje notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah, odločajo o zadevah z delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, za katere jih pooblasti predstojnik, in opravljajo najzahtevnejše strokovne naloge v notranjih organizacijskih enotah.

(2) Predstojnik organa oziroma vodja notranje organizacijske enote lahko pooblasti javnega uslužbenca za nadomeščanje in usklajevanje dela.

III.F) Notranja organizacija organov v sestavi ministrstev z več kot 1500 zaposlenimi

27. člen

(uporaba te uredbe za organe v sestavi ministrstev z več kot 1500 zaposlenimi)

Za organe v sestavi ministrstev z več kot 1500 zaposlenimi (v nadaljevanju: veliki organi v sestavi) se ne uporabljajo določbe 21. in 22. člena te uredbe.

28. člen

(organizacijske enote velikih organov v sestavi)

(1) Organizacijske enote Policije so generalna policijska uprava, policijska uprava in policijska postaja.

(2) Organizacijske enote Carinske uprave Republike Slovenije so generalni carinski urad, carinski uradi in carinske izpostave.

(3) Organizacijske enote Davčne uprave Republike Slovenije so glavni davčni urad, davčni uradi, posebni davčni urad in izpostave.

(4) Za davčni urad in posebni davčni urad se v nadaljevanju te uredbe uporablja izraz davčni urad.

29. člen

(organizacijske enote velikih organov v sestavi na centralni ravni)

(1) Organizacijske enote generalne policijske uprave, generalnega carinskega urada in glavnega davčnega urada so:

- služba generalnega direktorja,
- uprava (fakultativno),
- sektor,
- oddelek in
- center.

(2) V organizacijski enoti generalne policijske uprave sta tudi specialna enota in policijska akademija.

30. člen

(služba generalnega direktorja)

(1) Služba generalnega direktorja se oblikuje za opravljanje strokovnih, svetovalnih, organizacijskih, koordinativnih in administrativno-tehničnih nalog, vezanih na položaj generalnega direktorja.

(2) V službi generalnega direktorja se lahko za izvajanje nalog na delu delovnega področja oziroma za izvajanje posameznih funkcij oblikujejo organizacijske enote z različnim poimenovanjem, če je za področje sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest.

31. člen

(uprava)

V generalni policijski upravi, generalnem carinskem uradu in glavnem davčnem uradu se za izvajanje nalog na širšem zaokroženem delovnem področju oblikuje uprava, če je za področje sistemizirano najmanj 50 delovnih mest.

32. člen

(notranja organizacija uprave)

(1) V generalni policijski upravi, generalnem carinskem uradu in glavnem davčnem uradu se lahko za izvajanje nalog na delovnem področju oblikuje sektor, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest. Sektor se lahko pod enakim pogojem oblikuje v uradu oziroma upravi.

(2) V sektorju se lahko za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oblikuje oddelek, če je za področje sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest, v sektorju pa najmanj 10 delovnih mest.

(3) V generalnem carinskem uradu se lahko v oddelkih, ki opravljajo naloge na področju carinskih preiskav za opravljanje specializiranih nalog na ožjem delovnem področju oblikujejo referati, če je za področje sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest.

(4) V upravi se lahko za opravljanje strokovnih nalog oblikujejo centri, oddelki ali organizacijske enote z drugačnim poimenovanjem, če to bolj ustreza naravi njihovih nalog in pod pogojem, da je za področje sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest.

(5) V centru se lahko za izvajanje nalog na ožjem delu delovnega področja oblikujejo oddelki, če je za posamezno področje dela sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest.

33. člen (služba)

(1) V generalni policijski upravi, generalnem carinskem uradu in glavnem davčnem uradu se za opravljanje organizacijsko-kadrovskih, informacijskih in telekomunikacijskih, finančno-materialnih in drugih spremljajočih dejavnosti lahko oblikuje služba.

(2) V službi se lahko oblikujejo sektorji, centri ali organizacijske enote z drugačnim poimenovanjem, če je za področje sistemiziranih najmanj 10 delovnih mest. V centrih ali v organizacijskih enotah z drugačnim poimenovanjem se lahko oblikujejo oddelki, če je za področje sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest, v centru oziroma organizacijski enoti z drugačnim poimenovanjem pa najmanj 10 delovnih mest.

34. člen (specialna enota)

(1) Za opravljanje protiterorističnih in drugih policijskih nalog, za katere se zahteva najvišja stopnja izurjenosti in psihofizičnih zmožnosti, se v generalni policijski upravi oblikuje specialna enota.

(2) Specialno enoto vodi poveljnik, ki je za svoje delo in delo specialne enote odgovoren generalnemu direktorju.

(3) V specialni enoti se lahko oblikujejo organizacijske enote z različnim poimenovanjem, če je za področje sistemiziranih najmanj 5 delovnih mest.

35. člen (policijska akademija)

(1) Za izvajanje izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja v Policiji se v generalni policijski upravi oblikuje policijska akademija.

(2) Policijsko akademijo vodi direktor, ki je za svoje delo in delo policijske akademije odgovoren generalnemu direktorju Policije.

(3) Za organizacijo in izvajanje izobraževalnih in drugih programov se lahko v policijski akademiji oblikujejo organizacijske enote. Pri tem se smiselno uporabljajo določbe te uredbe in predpisov, ki urejajo področje šolstva.

36. člen (notranja organizacija velikih organov v sestavi na regijski ravni)

(1) V policijski upravi, carinskem uradu in davčnem uradu (v nadaljevanju: območne enote) se lahko za opravljanje nalog na zaokroženem delovnem področju oblikujejo sektorji in službe, če je za področje sistemizirano najmanj 10 delovnih mest, in oddelki, če je sistemizirano najmanj 5 delovnih mest. Oddelki se lahko oblikujejo tudi v sektorjih in službah.

(2) V policijski upravi se lahko pod pogoji, ki veljajo za sektor, oblikuje operativno-komunikacijski center.

37. člen

(notranja organizacija velikih organov v sestavi na lokalni ravni)

(1) Kot organizacijske enote carinskega urada in davčnega urada se lahko oblikujejo izpostave. V izpostavi se lahko za ožji del delovnega področja oblikuje referat, če je za področje sistemizirano najmanj 5 delovnih mest, v izpostavi pa najmanj 10 delovnih mest.

(2) Kot organizacijske enote policijskih uprav se na lokalni ravni oblikujejo policijske postaje. Organizacijska enota policijske postaje je policijski oddelek.

38. člen (položaji)

Poleg položajev iz 25. člena te uredbe so položaji v velikih organih v sestavi tudi direktor uprave, poveljnik specialne enote, direktor policijske akademije, komandir policijske postaje in komandir oddelka.

III.G) Ustanavljanje projektne skupine in način sodelovanja z drugimi ministrstvi

39. člen (projektne skupine)

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev, delavcev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja, kadar se ne ustanovi projektne enote iz 23. člena te uredbe in če ni mogoče v okviru rednega dela javnih uslužbencev zagotoviti izvedbe navedenih nalog.

(2) Projektno skupino ustanovi predstojnik ali generalni direktor. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo, razbremenitev nalog članov projektne skupine v organizacijskih enotah oziroma način plačila dodatnih obremenitev v skladu z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

(3) V projektne skupine lahko sodelujejo tudi javni uslužbenci iz drugih organov, pri čemer je za to potrebno soglasje predstojnika ali sklepa vlade, razbremenitev dela v organu oziroma financiranje dodatnih obremenitev pa se uredi sporazumno med predstojnikoma oziroma s sklepom vlade.

(4) Član projektne skupine je za svoje delo v projektne skupine odgovoren vodji projektne skupine in predstojniku organa, v katerem dela.

(5) Dva ali več organov državne uprave lahko ustanovi skupno (medresorsko) projektno skupino. Akt o ustanovitvi sporazumno sprejmejo predstojniki.

40. člen

(stalne koordinacijske skupine in poslovnik o sodelovanju)

(1) Za nemoteno izvajanje poslovnih procesov, ki zahtevajo stalno povezovanje med ministrstvi, organi v sestavi ministrstev oziroma vladnimi službami lahko predstojniki organov sporazumno ali vlada oblikujejo stalne koordinacijske skupine.

(2) Za nemoteno izvajanje poslovnih procesov iz prejšnjega odstavka se lahko sprejme poslovnik o sodelovanju, v katerem se določi način sodelovanja in komuniciranja ter potek poslovnih procesov in odgovorne osebe.

III.H) Strokovni sveti in posvetovalne konference

41. člen (strokovni sveti)

(1) Za strokovno pomoč pri izvedbi najzahtevnejših projektov del se lahko oblikujejo strokovni sveti, ki jih ustanovi minister.

(2) V strokovni svet se imenujejo strokovnjaki s področja, za katero je strokovni svet ustanovljen. Delo strokovnega sveta vodi minister ali po njegovem pooblastilu državni sekretar.

(3) Z aktom o ustanovitvi strokovno posvetovalnega sveta se določi sestava, naloge, čas delovanja, način dela, sredstva in drugi pogoji za delo strokovnega sveta.

42. člen

(posvetovalne konference)

(1) Za sodelovanje ministrstva z nevladnimi organizacijami se lahko oblikujejo posvetovalne konference, ki jih ustanovi minister.

(2) V posvetovalno konferenco se imenujejo uradniki in predstavniki nevladnih organizacij. Delo posvetovalne konference vodi minister ali po njegovem pooblastilu druga oseba.

43. člen

(financiranje strokovnih svetov in posvetovalnih konferenc)

Financiranje delovanja strokovnih svetov in posvetovalnih konferenc se določi s pravilnikom, ki ga sprejme minister, pristojen za upravo v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST V ORGANIH DRŽAVNE UPRAVE IN V UPRAVAH LOKALNIH SKUPNOSTI

44. člen

(sistemiziranje delovnih mest)

(1) Pri določanju sistemizacije delovnih mest v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti je potrebno upoštevati:

- naloge, njihovo zahtevnost in obseg dela,
- katalog tipičnih uradniških delovnih mest in pogoje za ta delovna mesta ter nazive, v katerih se lahko opravljajo,
- katalog strokovno-tehničnih delovnih mest in pogoje za ta delovna mesta,
- razvrstitev položajev in pogojev za položaje ter nazive, v katerih se opravljajo naloge na posameznih položajih,
- pogoje glede zahtevanih delovnih izkušenj za imenovanje v naziv.

(2) Pri sistemiziranju delovnih mest se katalog tipičnih uradniških delovnih mest in katalog strokovno-tehničnih delovnih mest iz te uredbe uporablja tako, da se delovna mesta iz kataloga povzamejo v sistemizacijo, pri čemer se v primeru specifične vsebine nalog in v drugih utemeljenih primerih delovnim mestom v sistemizaciji dodajo dodatna poimenovanja in dodatni pogoji ter prilagodi opis nalog, upošteva stopnjo zahtevnosti nalog, ki je za posamezna delovna mesta določena v katalogu.

(3) Če se na delovnem mestu opravljajo naloge, ki ustrezajo opisu delovnih mest različne stopnje zahtevnosti (zahtevane stopnje strokovne izobrazbe in delovnih izkušenj) iz kataloga, se sistemizira delovno mesto najvišje stopnje zahtevnosti, v opisu nalog pa navedejo tudi naloge iz opisov drugih delovnih mest iz kataloga.

(4) Če se na delovnem mestu opravljajo naloge, ki ustrezajo opisu delovnih mest enake stopnje zahtevnosti (zahtevane stopnje strokovne izobrazbe in delovnih izkušenj) iz kataloga, se sistemizira delovno mesto po pretežnosti, v opisu nalog pa navedejo tudi naloge iz opisov drugih delovnih mest iz kataloga.

(5) Če organizacijsko enoto vodi strokovno-tehnični uslužbenec, se delovno mesto povzame iz kataloga. Pri poimenovanju se navede vodenje organizacijske enote, v opisu pa poleg drugih tudi vodstvene naloge.

(6) Pri določanju strokovno-tehničnih delovnih mest v drugih državnih organih (državnih organih, ki niso organi državne uprave ali pravosodni organi) se razvrstitev delovnih mest iz te uredbe uporablja tako, da se delovna mesta iz razvrstitve povzamejo v sistemizacijo, pri čemer se lahko zaradi specifične vsebine nalog in v drugih utemeljenih primerih delovnim mestom v sistemizaciji dodajo dodatna poimenovanja in prilagodijo opisi nalog ali, če to zahteva organizacija dela, določijo nova poimenovanja s prilagojenim opisom nalog, upoštevaje stopnjo zahtevnosti nalog, ki je za posamezna delovna mesta določena v tej uredbi.

45. člen

(izhodišča oblikovanja sistemizacije delovnih mest)

(1) Sistemizacija delovnih mest mora biti prilagojena poslanstvu in delovnemu področju oziroma nalogam organa in poslovnim procesom, ki potekajo v organu, ter oblikovana tako, da zagotavlja čim bolj učinkovito delo.

(2) Na posameznem delovnem mestu dela ne more opravljati več kot en javni uslužbenec s polnim delovnim časom.

(3) Javni uslužbenec lahko sklene delovno razmerje oziroma je premeščen na delovno mesto tako, da v okviru polnega delovnega časa opravlja naloge na več delovnih mestih v istem ali različnih organih. V primeru iz tega odstavka lahko uradnik opravlja naloge samo na uradniških mestih, ki se lahko opravljajo v istem nazivu.

46. člen

(vsebina sistemizacije delovnih mest)

(1) V sistemizaciji delovnih mest se določi število in vrsto uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mest po organizacijskih enotah, vključno z delovnimi mesti za določen čas in delovnimi mesti pripravnikov. Če je v isti organizacijski enoti več enakih delovnih mest, se v sistemizaciji delovnih mest navede število teh delovnih mest.

(2) Pri posameznih delovnih mestih se v sistemizaciji navede:

- opis nalog v skladu s 44. členom te uredbe,
- pogoje za opravljanje dela na delovnem mestu,
- tarifni razred, plačno skupino in podskupino ter plačni razred delovnega mesta oziroma naziva in podatke k osnovni plači,
- ali se delo opravlja s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa,
- morebitne posebnosti glede razporeditve delovnega časa,
- katerih nalog skladno s predpisi ne smejo opravljati ženske in mladina,
- katere naloge lahko opravljajo invalidi,
- oznaka skupine, v katero spada delovno mesto glede na oceno tveganja skladno z zakonom, ki ureja varstvo in zdravje pri delu,
- morebitna posebna pooblastila,
- morebitno dodatno obvezno pokojninsko zavarovanje,
- pooblastilo za dostop do tajnih podatkov,
- po potrebi druge posebnosti delovnega mesta.

(3) Če gre za uradniško delovno mesto ali položaj, se v sistemizaciji delovnih mest določi tudi nazive, v katerih se lahko skladno s predpisi opravlja delo na tem delovnem mestu.

(4) Pri posameznem položaju se v sistemizaciji navede tudi opis vodstvenih nalog.

47. člen

(umestitev delovnega mesta v notranjo organizacijo)

(1) Delovno mesto se sistemizira v eni od organizacijskih enot.

(2) Delovno mesto se lahko sistemizira na ravni oziroma v okviru organa ali organizacijske enote, ne da bi bilo umeščeno v nižjo organizacijsko enoto.

(3) Javni uslužbenci na delovnih mestih iz prejšnjega odstavka pomagajo pri vodenju organizacijske enote, po potrebi opravljajo naloge na področjih posameznih organizacijskih enot, vodijo projektne skupine oziroma sodelujejo v njih. Program dela in naloge jim določa neposredno nadrejeni skladno z določitvijo nalog v sistemizaciji.

V. RAZVRSTITEV NAZIVOV IN DELOVNIH MEST V ORGANIH DRŽAVNE UPRAVE, V UPRAVAH LOKALNIH SKUPNOSTI IN V PRAVOSODNIH ORGANIH

48. člen

(razvrstitev nazivov)

(1) Uradniški nazivi so razvrščeni in pogoji glede delovnih izkušenj zanje določeni v prilogi I, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Nazivi v Slovenski vojski in pogoji glede delovnih izkušenj zanje so določeni v prilogi I a, ki je sestavni del te uredbe.

49. člen

(namen razvrščanja delovnih mest)

Razvrščanje uradniških delovnih mest in strokovno-tehničnih delovnih mest se opravi za potrebe oblikovanja aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrtovanja in uvrščanja v plačne razrede.

50. člen

(razvrstitev delovnih mest)

(1) Tipična uradniška delovna mesta, razen delovnih mest uradnih oseb v Slovenski obveščevalno varnostni agenciji, so razvrščena v katalogu tipičnih uradniških delovnih mest, ki je kot priloga II sestavni del te uredbe.

(2) Formacijske dolžnosti v Slovenski vojski razvrsti minister, pristojen za obrambo. Formacijske dolžnosti iz razvrstitve se lahko kot vojaška delovna mesta sistemizirajo tudi v Ministrstvu za obrambo in Inšpektoratu RS za obrambo oziroma v drugih državnih organih v skladu z zakonom o obrambi.

(3) Uradniški položaji so razvrščeni v prilogi III, ki je sestavni del te uredbe.

(4) Vojaški položaji so razvrščeni v prilogi III a, ki je sestavni del te uredbe. Če je v isti stopnji več činov ali razredov, se čin ali razred, ki je pogoj za opravljanje nalog na položaju, določi s formacijo.

(5) Strokovno-tehnična delovna mesta v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti so razvrščena v katalogu strokovno-tehničnih delovnih mest, ki je kot priloga IV sestavni del te uredbe.

(6) Razvrstitev uradniških delovnih mest vsebuje:

- poimenovanje uradniškega delovnega mesta,
- navedbo nalog, ki se opravljajo na posameznem uradniškem delovnem mestu,
- navedbo nazivov, v katerih se lahko opravlja delo na posameznem uradniškem delovnem mestu,
- zahtevana funkcionalna in specialna znanja oziroma posebne sposobnosti.

(7) Razvrstitev strokovno-tehničnih delovnih mest vsebuje:

- poimenovanje strokovno-tehničnega delovnega mesta,
- navedbo nalog, ki se opravljajo na posameznem strokovno-tehničnem delovnem mestu,
- zahtevano dolžino delovnih izkušenj,
- zahtevano stopnja strokovne izobrazbe, ki se določi z navedbo tarifnega razreda.

(8) Razvrstitev položajev vsebuje naziv oziroma nazive, v katerih se lahko opravlja posamezen položaj.

51. člen

(uradniška in strokovno-tehnična delovna mesta)

(1) Uradniška delovna mesta so delovna mesta, na katerih se opravljajo javne naloge, in delovna mesta vodij finančne, računovodske, kadrovske, pravne službe, službe za informatiko, glavne pisarne in službe za stike z javnostjo.

(2) Kot uradniška delovna se lahko sistemizirajo tudi delovna mesta javnih uslužbencev, na katerih se opravljajo zahtevnejša spremljajoča dela, ki so bistvenega pomena za izvrševanje nalog organa in za opravljanje katerih je zahtevano poznavanje javnih nalog organa ter najmanj visoka strokovna izobrazba.

(3) Pri določanju uradniških delovnih mest iz prejšnjega odstavka se upoštevajo zlasti naslednja merila:

- ali je zahtevani obseg poznavanja javnih nalog tolikšen, da bi bilo potrebno znanje, ki se preverja s strokovnim izpitom za imenovanje v naziv,

- ali je potrebno za opravljanje nalog na delovnem mestu zagotoviti upoštevanje načel in pravil, ki jih zakon določa za uradnike (politična nevtralnost, nezdržljivost opravljanja določenih dejavnosti z delom v organu, posebne določbe o konfliktu interesov),

- ali gre pri opravljanju spremljajočih nalog za neposredno podporo uradnikom, ki vodijo strokovno delo na področju opravljanja javnih nalog na vodstvenih položajih na položajih (vodstvenim uradnikom) strukturi oziroma izvrševanju vodstvenih nalog (sodelujejo in nudijo strokovne podlage vodstvu pri oblikovanju politik).

(4) Kot uradniška delovna mesta se lahko ne glede na zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe določijo tudi delovna mesta v Slovenski obveščevalno-varnostni agenciji in Policiji, na katerih se opravljajo spremljajoča dela, ki so neposredno operativno povezana s policijskimi in obveščevalno-varnostnimi nalogami.

(5) Kot strokovno-tehnična delovna mesta se sistemizirajo tudi tista delovna mesta, na katerih se izvajajo naloge, ki sicer sodijo v delovno področje državnega organa ali organa lokalne skupnosti oziroma naloge, za katere je bila ustanovljena oseba javnega prava, vendar pa po svoji vsebini predstavljajo strokovno-tehnične naloge, ne pa uradniških nalog.

(6) Delovna mesta javnih uslužbencev, na katerih se opravljajo druga spremljajoča dela, so strokovno-tehnična delovna mesta.

52. člen

(določanje pogojev za delovna mesta in položaje)

(1) Za posamezno uradniško delovno mesto

(2) Za posamezno uradniško delovno mesto se glede na vsebino nalog kot pogoj določijo tudi funkcionalna in specialna znanja, posebne sposobnosti in drugi pogoji.

(3) Za posamezno strokovno-tehnično delovno mesto veljajo splošni pogoji, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, poleg tega pa se kot pogoj stopnja in smer izobrazbe oziroma poklicna kvalifikacija ter delovne izkušnje.

(4) Za posamezno strokovno-tehnično delovno mesto se lahko glede na vsebino nalog kot pogoj določijo tudi aktivno znanje uradnega jezika, funkcionalna in specialna znanja, posebne sposobnosti in drugi pogoji.

(5) Za položaje generalnega direktorja, generalnega sekretarja, predstojnika organa v sestavi ministrstva, razen za načelnika Generalštaba Slovenske vojske in glavnega inšpektorja za obrambo, predstojnika vladne službe in načelnika upravne enote se kot pogoj poleg pogojev, določenih za uradniška delovna mesta, določijo funkcionalna zna-

nja vodenja v javni upravi in druga specialna znanja. Uradnik na položaju iz tega odstavka je dolžan pridobiti ta znanja v najkasneje petnajstih mesecih od imenovanja na položaj v okviru programa, ki je določen v prilogi V k tej uredbi.

(6) Funkcionalna znanja vodenja v javni upravi in druga specialna znanja se lahko ob smiselni uporabi prejšnjega odstavka določijo tudi kot pogoj za položaj direktorja občinske uprave oziroma tajnika občine. Program usposabljanja lahko določijo reprezentativna združenja lokalnih skupnosti.

(7) Merila za določanje pogojev za delovno mesto so:

- zahtevnost in vrste nalog tega delovnega mesta,
- odgovornost in pooblastila,
- psihofizični napor ter
- vplivi okolja.

(8) Pri določanju pogojev za položaj se poleg meril iz prejšnjega odstavka upoštevata tudi velikost organizacijske enote ter širina in zahtevnost delovnega področja organizacijske enote, ki jo oseba na tem položaju vodi.

(9) Splošni pogoji iz predpisov s področja delovnega prava iz prvega in tretjega odstavka tega člena se ne navajajo v sistemizaciji.

(10) Poleg pogojev iz tega člena se lahko pri posameznem delovnem mestu oziroma položaju navedejo tudi znanja, veščine, sposobnosti in lastnosti, ki se upoštevajo med merili pri izbiri javnega uslužbenca.

53. člen

(pogoji za delovno mesto – strokovna usposobljenost)

(1) Pri uradniških delovnih mestih se glede zahtevane stopnje izobrazbe upošteva zahtevana stopnja izobrazbe za nazive, v katerih se lahko opravlja delo na tem delovnem mestu.

(2) Za strokovno-tehnično delovno mesto se določi zahtevana stopnja izobrazbe skladno s to uredbo.

(3) Za posamezno delovno mesto se lahko stopnja izobrazbe določi brez navedbe smeri. Pri uradniških delovnih mestih se lahko v sistemizaciji določi smer ali alternativno več smeri izobrazbe iste stopnje. Pri strokovno-tehničnih delovnih mestih se smer ali alternativno več smeri izobrazbe določi v razvrstitvi delovnih mest, ki je priloga k tej uredbi, ali v sistemizaciji.

(4) Za delovna mesta, na katerih se opravljajo naloge vodenja upravnega postopka in odločanja v upravnem postopku, se kot pogoj določi strokovni izpit iz upravnega postopka.

(5) Za delovna mesta, na katerih se izvajajo posebna pooblastila, se kot pogoj določi poseben strokovni izpit, če tako določa zakon ali podzakonski predpis.

54. člen

(pogoji za delovno mesto – delovne izkušnje)

(1) Za uradniška delovna mesta se glede zahtevanih delovnih izkušenj upoštevajo delovne izkušnje, zahtevane za imenovanje v najnižji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na tem delovnem mestu. Delovne izkušnje, ki se zahtevajo za imenovanje v določen naziv, so določene s to uredbo.

(2) Za strokovno-tehnična delovna mesta se zahtevane delovne izkušnje določijo skladno s to uredbo.

(3) Kot delovne izkušnje se štejejo tiste izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnih mestih iste stopnje izobrazbe, vključno s pripravnštvom v isti stopnji izobrazbe, in delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del v organih javne uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih za eno stopnjo nižje izobrazbe iste smeri, razen pripravništva.

55. člen

(povezava med uradniškimi delovnimi mesti in nazivi)

(1) Naloge na uradniškem delovnem mestu se opravljajo v treh zaporednih nazivih kariernega razreda. Naloge na delovnem mestu referenta se lahko opravljajo v zaporednih nazivih referent IV, referent III in referent II ali v zaporednih nazivih referent III, referent II in referent I.

(2) Naloge na uradniškem delovnem mestu prvega kariernega razreda se opravljajo v enem nazivu ali v dveh zaporednih nazivih.

(3) Naloge na uradniških delovnih mestih policistov in carinikov, ki se opravljajo v nazivih desete do petnajste stopnje, se lahko opravljajo v dveh ali treh zaporednih nazivih, pri čemer so lahko za delovno mesto določeni tudi nazivi različnih kariernih razredov (četrtga in petega).

(4) Naloge na položaju se opravljajo v enem ali dveh zaporednih nazivih.

(5) Ob sklenitvi delovnega razmerja oziroma premestitvi na uradniško delovno mesto, ki se opravlja v višjem nazivu, se uradnika imenuje v najnižji naziv, v katerem se lahko opravljajo naloge na tem delovnem mestu, razen če je bil že pred premestitvijo imenovan v naziv, v katerem se lahko opravljajo naloge na delovnem mestu.

(6) V sistemizaciji se lahko za posamezna delovna mesta, za katera ta uredba določa, da se lahko opravljajo v treh zaporednih nazivih, izjemoma določi, da se opravljajo samo v zgornjih dveh nazivih.

(7) Delovna mesta, ki se lahko opravljajo v nazivu višji sekretar, se lahko v okviru državne uprave sistemizirajo samo v ministrstvih in vladnih službah, ki jih vodijo ministri brez resorja oziroma katerih direktorji so neposredno odgovorni predsedniku vlade, ter v generalnem sekretariatu vlade, ne pa tudi v organih v sestavi, drugih vladnih službah in upravah lokalnih skupnosti. Poleg položajev generalnih direktorjev in generalnega sekretarja je lahko takšnih delovnih mest največ dva odstotka sistemiziranih delovnih mest v ožjem ministrstvu, zaokroženo navzgor, vendar ne več kot šest delovnih mest v ministrstvu in ne več kot dve v vladnih službah.

(8) Določba drugega stavka prejšnjega odstavka se smiselno uporablja za delovna mesta, ki se lahko opravljajo v nazivu veleposlanik – višji sekretar.

(9) Vojaške formacijske dolžnosti se opravljajo v enem nazivu, ki je enak ali eno stopnjo višji od osebnega čina oziroma razreda.

56. člen

(odpovedni roki)

Odpovedni rok za uradnike v VII. tarifnem razredu je štiri mesece, za strokovno-tehnične javne uslužbence v VII. tarifnem razredu tri mesece, za ostale javne uslužbence pa dva meseca.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

57. člen

(1) Novi akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, skladni s to uredbo, morajo biti sprejeti najkasneje v treh mesecih po začetku uporabe zakona o javnih uslužbencah, učinkovati pa pričnejo najkasneje s 1. januarjem 2004. Za izdajo soglasij k tem aktom se ne uporablja rok za izdajo soglasja iz petega odstavka 3. člena te uredbe.

(2) Akti o razporeditvi javnih uslužbencev na delovna mesta v skladu z akti iz prejšnjega odstavka se izdajo najkasneje do 31. oktobra 2003, razporeditev pa začne učinkovati najkasneje s 1. januarjem 2004.

(3) Pri sprejemanju novega akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se lahko uporabijo določbe zakona o javnih uslužbencah, ki urejajo prenehanje delovne-

ga razmerja in premestitev iz poslovnih razlogov (drugi odstavek XXI. poglavja), pri čemer se pri uradnikih za premestitev iz poslovnega razloga šteje razporeditev na delovno mesto, ki se opravlja v nižjem nazivu od naziva, v katerega bi bil uradnik preveden glede na delovno mesto, ki ga je zasedal prej.

(4) Najkasneje do 31. decembra 2004 morajo organi izvesti analizo funkcij in poslovnih procesov, ki se izvajajo v tem organu, in rezultatom analize prilagoditi svojo notranjo organizacijo in sistemizacijo.

(5) Sektor ali služba iz tretje alineje drugega odstavka 18. člena, ki ob reorganizaciji prevzame naloge vladne službe ali organa v sestavi ministrstva, se lahko poimenuje urad.

(6) Upravna enota Ljubljana lahko ohrani organizacijo po izpostavih do reorganizacije upravnih enot. Naloge na položaju vodje izpostave se opravljajo v nazivu III. stopnje.

(7) Do racionalizacije števila policijskih uprav kot območnih organizacijskih enot Policije se številčni kriteriji za oblikovanje notranjih organizacijskih enot v policijskih upravah iz 36. člena te uredbe ne uporabljajo.

58. člen

(1) V nazive, določene s to uredbo, se imenujejo uradniki in prevedejo nazivi zaposlenih skladno z določbami 194. člena zakona o javnih uslužbencih. Odločbe o prevedbi nazivov se izdajo najkasneje do 30. septembra 2003, prevedba pa začne učinkovati najkasneje s 1. januarjem 2004.

(2) V primeru reorganizacije (tretji odstavek 57. člena te uredbe) se po dokončnosti odločbe o prevedbi naziva izda odločba o razrešitvi naziva in imenovanju v drug naziv.

(3) Če so za določeno področje dela skladno s tretjim odstavkom 85. člena zakona o javnih uslužbencih oblikovani posebni nazivi, se prevedba nazivov v skladu s 194. členom navedenega zakona opravi tako, da se nazivi višjih upravnih delavcev in upravnih delavcev, zaposlenih na teh področjih, prevedejo v te posebne nazive ustrezne stopnje.

(4) Osební čini vojakov, častnikov in podčastnikov ter razredi vojaških uslužbencev v Slovenski vojski se ne prevajajo.

(5) Do izvedbe postopkov natečajev za generalne direktorje v ministrstvih vodijo direktorate državni sekretarji ali uradniki v nazivu II. stopnje. Pri tem se lahko vodenje razdeli tako, da posamezen državni sekretar vodi del direktorata (enega ali več uradov oziroma sektorjev).

(6) Ne glede na določbe drugega odstavka 18. člena te uredbe se lahko v Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve za področje vojnih invalidov, vojnih veteranov in žrtev vojnega nasilja organizira sektor za vojne invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, katerega vodja je neposredno odgovoren ministru. Vodenje sektorja se lahko do prenehanja funkcije poveri državnemu sekretarju.

(7) Za vršilce dolžnosti generalnih direktorjev, predstojnikov vladnih služb in organov v sestavi se glede pridobivanja funkcionalnih znanj vodenja v javni upravi in drugih specialnih znanj ne uporablja peti odstavek 52. člena te uredbe.

(8) Osebe, ki so pridobile naziv veleposlanik in so opravljale delo veleposlanika v zunanji službi obdržijo ta naziv tudi po zaposlitvi v notranji službi Ministrstva za zunanje zadeve.

(9) Nazivi oseb, ki so opravljale delo notranjih revizorjev in nimajo opravljenega izpita za preizkušenega notranjega revizorja in so pridobile naziv podsekretar, svetovalec Vlade Republike Slovenije ali državni podsekretar, se prevedejo v ustrezne nazive podsekretar ali sekretar iz I. kariernega razreda.

(10) Do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju se ne glede na določbe priloge I določita v tretjem kariernem razredu uradnikov v pravosodju z državnim pravniskim izpitom naziva pravosodni svetovalec II (na-

ziv osme stopnje, dve leti delovnih izkušenj) in pravosodni svetovalec I (naziv sedme stopnje, pet let delovnih izkušenj).

(11) Do uskladitve zakona, ki ureja letalstvo, z zakonom o javnih uslužbencih, se določi za letalske inšpektorje delovno mesto letalski inšpektor, ki se opravlja v nazivu letalski inšpektor III, II in I (nazivi desete, enajste in dvanajste stopnje).

(12) Ne glede na določbe priloge III k tej uredbi načelniki upravnih enot in direktorji občinskih uprav oziroma tajniki občin, ki delajo na teh položajih na dan uveljavitve te uredbe, nadaljujejo z opravljanjem dela na položaju v nazivu, v katerega se prevedejo v skladu s prvim odstavkom 194. člena zakona o javnih uslužbencih. Sistemizacija se uskladi s priložo III najkasneje z dnem prenehanja položaja, ne glede na to, ali je ista oseba ponovno imenovana na položaj.

(13) Do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju se naziv višji štabni praporščak uvrsti med nazive pete stopnje, naziv štabni praporščak med nazive sedme stopnje in naziv vodnik med nazive štirinajste stopnje.

(14) Pred začetkom uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju se določijo dodatna delovna mesta in formacijske dolžnosti.

(15) Do vzpostavitve pogojev za opravljanje strokovnega izpita v skladu z 232. členom zakona o izvrševanju kazenskih sankcij se šteje, da izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta na področju izvrševanja kazenskih sankcij tudi tisti, ki opravijo strokovni izpit iz upravnega postopka.

59. člen

(1) Predstojniki organov v sestavi ministrstev in predstojniki vladnih služb pod pogoji iz prvega odstavka 191. člena zakona o javnih uslužbencih nadaljujejo z delom na položaju kot vršilci dolžnosti ne glede na to, ali je delovno mesto vključeno v sistemizacijo. Funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren, mora predstojnika pisno pozvati, da mu sporoči, ali soglaša z nadaljevanjem opravljanja dela na položaju v statusu uradnika. Če predstojnik tega ne stori do 27. junija 2003, se šteje, da soglasje ni podano.

(2) Delovna mesta iz prejšnjega odstavka se vključijo v sistemizacijo najkasneje v desetih dneh od začetka uporabe te uredbe.

(3) Za delovna mesta iz tega člena se do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju določi količnik za določitev osnovne plače v višini 9,00 in položajni dodatek v naslednjem odstotku od osnovne plače:

- za predstojnike Policije, Slovenske obveščevalno-varnostne agencije, Generalštaba Slovenske vojske, Carinske uprave, Službe vlade za zakonodajo in Urada predsednika vlade 65%,
- za predstojnika Davčne uprave 45%,
- za predstojnika Uprave za izvrševanje kazenskih sankcij 50%,
- za predstojnika Statističnega urada in Urada za makroekonomske analize in razvoj 55%,
- za predstojnike Kadrovske službe vlade, Centra vlade za informatiko, Servisa skupnih služb, Urada vlade za informiranje, Protokola, Geodetske uprave, Agencije za okolje in Uprave za jedrsko varnost 50%,
- za predstojnike organov v sestavi ministrstev z več kot 100 zaposlenimi, razen inšpektoratov, Uprave za zaščito in reševanje ter organov, ki so zajeti v drugih alineah, 40%,
- za predstojnika Urada za intelektualno lastnino in Urada za meroslovje 40%,
- za predstojnike inšpektoratov z več kot 100 zaposlenimi ter za predstojnika Uprave za zaščito in reševanje 35%,
- za predstojnike organov v sestavi ministrstev z več kot 40 do 100 zaposlenimi, razen Inšpektorata za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter tistih, ki so zajeti v drugih alineah, 35%,

- za predstojnike Urada za zdravila, Urada za kemikalije, Urada za varstvo konkurence, Urada za preprečevanje pranja denarja in Urada za nadzor prirejanja iger na srečo 35%,
- za predstojnika Inšpektorata za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami 10%,
- za predstojnike organov v sestavi ministrstev do 40 zaposlenih, ki niso zajeti v drugih alineah, razen inšpektoratov, 20%,
- za predstojnike inšpektoratov do 40 zaposlenih, razen Inšpektorata za obrambo, 15%,
- za predstojnike vladnih služb, ki niso zajete v prejšnjih alineah, 10%,
- za predstojnike Urada slovenske nacionalne komisije UNESCO, Urada za priznavanje označb kmetijskih pridelkov in živil, Urada za sodelovanje s Svetovno zdravstveno organizacijo, Direkcije za poslovno informacijsko središče, Uprave za rudarstvo in Urada za varnost in zdravje pri delu 10%,
- za predstojnika Inšpektorata za obrambo se položajni dodatek ne določa.

(4) Predstojnikom organov v sestavi in vladnih služb pripadajo dodatki v skladu z zakonom in podzakonskimi predpisi.

(5) V primeru, da predstojnik ne nadaljuje z delom na položaju, mora funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren, najkasneje v 15 dneh od začetka uporabe zakona o javnih uslužbencih sprožiti natečajni postopek in predlagati vladi v imenovanje vršilca dolžnosti do imenovanja novega predstojnika.

(6) Predstojnik, ki nadaljuje z delom na položaju, se imenuje v uradniški naziv pod pogoji iz petega odstavka 191. člena zakona o javnih uslužbencih in nadaljuje z delom v delovnem razmerju za nedoločen čas. Predstojniku, ki ne izpolnjuje pogojev iz petega odstavka 191. člena zakona o javnih uslužbencih za imenovanje v naziv, preneha delovno razmerje z dnem, ko nastopi delo na položaju predstojnik, imenovan v skladu z zakonom o javnih uslužbencih. V tem primeru predstojniku ne pripadajo pravice v skladu z zakonom o funkcionarjih v državnih organih. V primeru, da je za predstojnika imenovana ista oseba, se z njo sklene delovno razmerje za dobo petih let.

60. člen

(1) Namestniki predstojnikov vladnih služb in organov v sestavi ministrstva, ki v skladu s petim odstavkom 191. člena zakona o javnih uslužbencih pridobijo uradniški naziv, se razporedijo na ustrezna delovna mesta. Če namestnik iz tega odstavka izpolnjuje pogoje, lahko nadaljuje z delom na delovnem mestu namestnika, če se v organu v sestavi oziroma vladni službi v skladu s to uredbo lahko sistemizira delovno mesto namestnika. Delovno mesto namestnika se vključi v sistemizacijo najkasneje v desetih dneh po začetku uporabe te uredbe.

(2) Za delovna mesta namestnikov direktorjev vladne službe, ki jo vodi minister brez resorja, in namestnika generalnega sekretarja vlade se določi količnik za določitev osnovne plače v višini 7,60 in položajni dodatek v višini 85% osnovne plače.

(3) Za delovna mesta namestnikov predstojnikov organov v sestavi in vladnih služb se določi količnik za določitev osnovne plače v višini 7,60 in položajni dodatek v naslednjem odstotku od osnovne plače:

- za namestnika predstojnika Policije, Slovenske obveščevalno-varnostne agencije, Generalštaba Slovenske vojske, Službe vlade za zakonodajo in Carinske uprave 60%,
- za namestnika predstojnika Davčne uprave 40%,
- za namestnika predstojnika Statističnega urada in Urada za makroekonomske analize in razvoj 40%,

- za namestnika predstojnika Uprave za izvrševanje kazenskih sankcij 35%,

- za namestnika predstojnika Centra vlade za informatiko, Servisa skupnih služb, Geodetske uprave, Agencije za okolje in Uprave za jedrsko varnost 40%,

- za namestnika predstojnika organov v sestavi ministrstev z več kot 100 zaposlenimi, razen inšpektoratov, Uprave za zaščito in reševanje ter organov, ki so zajeti v drugih alineah, 35%,

- za namestnika predstojnika Urada za intelektualno lastnino in Urada za meroslovje 35%,

- za namestnika predstojnika inšpektorata z več kot 100 zaposlenimi ter za namestnika predstojnika Uprave za zaščito in reševanje 35%,

- za namestnika predstojnika organa v sestavi od 60 do 100 zaposlenih, ki niso zajeti v prejšnjih alineah, 35%,

- za namestnika predstojnika Inšpektorata za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami 10%.

61. člen

V primeru nove zaposlitve na uradniškem delovnem mestu ali premestitve na uradniško delovno mesto v obdobju do 1. januarja 2004 se sistemizacija v delu, ki se nanaša na prosto delovno mesto, uskladi s to uredbo. Uradnika se imenuje v ustrezen naziv v skladu z zakonom o javnih uslužbencih.

62. člen

Do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju se pri posameznih delovnih mestih v sistemizaciji namesto plačne skupine, podskupine in plačnega razreda delovnega mesta oziroma naziva navede količnik za določitev osnovne plače za delovno mesto oziroma nazive, v katerih se opravlja delo na delovnem mestu, in dodatke k osnovni plači.

63. člen

Strokovno-tehnični uslužbenci se s 1. januarjem 2004 razporedijo na ustrezna delovna mesta. Če delo, ki ga je do razporeditve opravljal strokovno-tehnični uslužbenec, ne ustreza opisu nalog na novo sistemiziranem delovnem mestu, se uporabljajo določbe zakona o javnih uslužbencih, ki urejajo premestitev iz poslovnih razlogov (reorganizacija). V primeru, da se naloge na delovnem mestu ne spremenijo, spremeni pa se poimenovanje delovnega mesta ali pogoji, se šteje, da gre za nadaljevanje dela na istem delovnem mestu.

64. člen

(1) Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 24/98, 56/98 in 59/00).

(2) Uredba iz prejšnjega odstavka se uporablja do začetka uporabe zakona o javnih uslužbencih.

65. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem začetka uporabe zakona o javnih uslužbencih.

Št. 110-02/2003-3

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2002-1711-0039

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

PRILOGA I – URADNIŠKI NAZIVI

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

PRILOGA I.A - NAZIVI V SLOVENSKI VOJSKI

<i>Vojška – naziv</i>	<i>častniki</i> Kopenska vojska	<i>Mornarica</i>	<i>podčastniki</i>	<i>vojaki</i>	<i>višji vojaški uslužbenci</i>	<i>nižji vojaški uslužbenci</i>	<i>predpisane delovne izkušnje</i>
1. karlarni razred	General-podpolkovnik Generalmajor, Brigadir Polkovnik	Viceadmiral Kontraadmiral, Kapitan Kapitan bojne ladje	17 let 15 let 13 let				
2. karlarni razred	Podpolkovnik Major	Kapitan fregate Kapitan korvete	11 let 9 let			Vojaški uslužbenec XV razreda Vojaški uslužbenec XIV razreda Vojaški uslužbenec XIII razreda	12 let 10 let 8 let
3. karlarni razred	Stotnik Nadporočnik Poročnik	Poročnik bojne ladje Poročnik fregate Poročnik korvete	5 let 3 leta 8 mesecev			Vojaški uslužbenec XII razreda Vojaški uslužbenec XI razreda Vojaški uslužbenec X razreda Vojaški uslužbenec IX razreda	6 let 4 leta 2 leti 8 mesecev
4. karlarni razred						Vojaški uslužbenec VIII razreda Vojaški uslužbenec VII razreda Vojaški uslužbenec VI razreda	4 leta 2 leti 6 mesecev
5. karlarni razred						Vojaški uslužbenec V razreda Vojaški uslužbenec IV razreda Vojaški uslužbenec III razred Vojaški uslužbenec II razreda Vojaki I Vojaki II	4 let 2 leta 6 mesecev 3 meseci 3 meseci
Začasni nazivi							

PRILOGA II - OPISI TIPIČNIH URADNIŠKIH DELOVNIH MEST

1. Delovno mesto: SEKRETAR
Naloge: - neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja ministrstva - vodenje projektnih skupin za najzahtevnejše in ključne projekte - samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv - opravljanje drugih najzahtevnejših nalog - vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na drugi stopnji - zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja organizacije
Nazivi: Sekretar, Višji sekretar
Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna s specializacijo oziroma magisterijem
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave
2. Delovno mesto: PODSEKRETAR
Naloge: - neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja ministrstva - vodenje projektnih skupin - samostojno oblikovanje sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv - opravljanje drugih najzahtevnejših nalog - vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah - vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji in v upravnih postopkih na drugi stopnji
Nazivi: Podsekretar, Sekretar
Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna s specializacijo oziroma magisterijem
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave
3. Delovno mesto: VIŠJI SVETOVALEC
Naloge: - organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja notranjih organizacijskih enot in sodelovanja z drugimi organi - sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv - samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv - vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih - vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov - samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog
Nazivi: Višji svetovalec III, II in I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave
4. Delovno mesto: SVETOVALEC
Naloge: - pomoč pri pripravi predpisov in drugih zahtevnejših gradiv - zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv - samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov - vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na prvi stopnji - opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti
Nazivi: Svetovalec III, II in I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave

5. Delovno mesto: VIŠJI REFERENT
Naloge: - vodenje evidenc in priprava informacij na njihovi podlagi - izdajanje potrdil iz zahtevnih evidenc oziroma o dejstvih, o katerih organ ne vodi evidence, pa zakon določa izdajo potrdila o dejstvu - vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji - opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti
Nazivi: Višji referent III, II in I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna
Poseben pogoj: strokovni upravni izpit
6. Delovno mesto: REFERENT
Naloge: - vodenje enostavnih upravnih postopkov na prvi stopnji - izdajanje odločb na predpisanih obrazcih na prvi stopnji - opravljanje enostavnih upravnih nalog - opravljanje dejanj v zvezi z izdajanjem potrdil iz enostavnih evidenc
Nazivi: Referent IV, III, II in I
Zahtevana strokovna izobrazba: srednja
Poseben pogoj: strokovni upravni izpit
7. Delovno mesto: KOMUNALNI NADZORNIK
Naloge: - izvajanje komunalnega nadzorstva na podlagi občinskih odlokov - načrtovanje nadzorov in preventivnih akcij - opozarjanje, mandatno kaznovanje in predlaganje v postopek za prekršek - vodenje evidenc in priprava poročil - druge naloge komunalnega nadzorstva
Nazivi: Komunalni nadzornik III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: višja strokovna
Poseben pogoj: strokovni upravni izpit
8. Delovno mesto: OBČINSKI REDAR
Naloge: - nadzor nad izvajanjem nalog po zakonu o varnosti cestnega prometa ter po odlokih občine - vodenje enostavnih upravnih postopkov na prvi stopnji - opozarjanje fizičnih in pravnih oseb o ugotovljenih nepravilnostih - neposredno izrekanje in izterjava denarnih kazni na kraju prekrška - izdajanje odredb v skladu z odlokom občine - druge naloge s področja občinskega redarstva
Nazivi: Občinski redar III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: srednja
Poseben pogoj: strokovni upravni izpit
9. Delovno mesto: INŠPEKTOR SVETNIK
Naloge: - opravljanje najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva - vodenje postopkov in izrekanje ukrepov na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva v skladu z zakonom o inšpekcijskem nadzoru, zakonu o splošnem upravnem postopku in drugimi predpisi - izvajanje ukrepov v skladu z zakonom o prekrških na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva

- vlaganje kazenskih ovadb za kazniva dejanja na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva - samostojno oblikovanje poročil o stanju na področju dela inšpekcijskega organa na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva - vodenje predpisanih in internih evidenc s področja nadzora inšpekcijskega organa na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva - nudenje pravne in strokovne pomoči na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzorstva - oblikovanje navodil, izvajanje in poročanje o prekrškovnih nalogah s področja dela inšpekcijskega organa - sodelovanje z organi Evropske Unije in drugimi mednarodnimi organizacijami - sodelovanje v projektnih enotah, odborih, medresorskih in drugih komisijah s področja dela inšpekcijskega organa - pomoč pri vodenju organa ter opravljanje najzahtevnejših nalog za inšpekcijski organ - načrtovanje akcij s področja dela organa ter poročanje o delu organa – ocena stanja oziroma dela inšpekcijskega organa - izvajanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja delavcev inšpekcijskega organa ter delo v izpitnih komisijah inšpekcijskega organa ali ministrstva - priprava letnega poročila s področja dela organa ter drugih poročil – ocen o stanju na področju dela inšpekcijskega organa - oblikovanje ključnih sistemskih rešitev, sodelovanje pri pripravi zakonodaje in drugih najzahtevnejših gradiv - načrtovanje akcij s področja dela organa ter poročanje o delu organa - ocena stanja oziroma dela inšpekcijskega organa - izvajanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja delavcev inšpekcijskega organa ter delo v izpitnih komisijah inšpekcijskega organa ali ministrstva - priprava letnega poročila s področja dela organa ter drugih poročil - ocen o stanju na področju dela inšpekcijskega organa - strokovni nadzor nad delom delavcev notranje organizacijske enote inšpekcijskega organa
Nazivi: Inšpektor – svetnik in Inšpektor – višji svetnik
Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, strokovni izpit za inšpektorja
10. Delovno mesto: INŠPEKTOR
Naloge: - opravljanje inšpekcijskega nadzorstva - vodenje postopkov in izrekanje ukrepov v skladu z zakonom o inšpekcijskem nadzoru, zakonu o splošnem upravnem postopku in drugimi predpisi - izvajanje ukrepov v skladu z zakonom o prekrških - vlaganje kazenskih ovadb za kazniva dejanja - samostojno oblikovanje poročil o stanju na področju dela inšpekcijskega organa - vodenje predpisanih in internih evidenc s področja nadzora inšpekcijskega organa - nudenje pravne in strokovne pomoči
Nazivi: Inšpektor III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, strokovni izpit za inšpektorja
11. Delovno mesto: PRAVOSODNI SVETNIK
Naloge: – proučevanje najzahtevnejših zadev, ki mu jih dodeli pravosodni funkcionar, priprava izjemno zahtevne strokovne podlage za sprejem odločitve, priprava izjemno zahtevne odločitve in obrazložitve odločitve – zastopanje strank po pooblastilu funkcionarja pred sodišči in drugimi organi

- spremljanje in proučevanje prakse tujih sodišč ter tuje strokovne literature
- sprejemanje vlog in izjav strank na zapisnik, zasliševanje strank, prič in izvedencev po naročilu sodnika v posameznih zadevah izven glavne obravnave, opravljanje priprav za glavno obravnavo, vodenje obravnav
- izvrševanje zadev uprave organa
- vodenje in koordiniranje dela osebja organa
- priprava zahtevnejših splošnih aktov in drugih strokovnih ter organizacijskih gradiv in navodil organa
- opravljanje najzahtevnejših strokovnih del skladno s predpisi, ki urejajo postopek na posameznem področju, in materialnimi predpisi
- sprejem odločitev in priprava strokovnih podlag za najpomembnejše odločitve na področju delovanja organa
- priprava pomembnejših poročil, analiz in informacij
- priprava dogovorov za odvrčanje pregona in spremljanje izvrševanja dogovorov
- druge naloge, določene s področnimi predpisi
- opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa

Nazivi: Višji pravosodni svetnik, Pravosodni svetnik II, I

Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetni diplomirani pravnik

Poseben pogoj: pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit

12. Delovno mesto: VIŠJI PRAVOSODNI SVETOVALEC

Naloge:

- proučevanje zadev, ki mu jih dodeli pravosodni funkcionar, priprava strokovne podlage za sprejem odločitve, priprava odločitve, priprava obrazložitve odločitve
- zastopanje strank po pooblastilu funkcionarja pred sodišči in drugimi organi
- spremljanje in proučevanje prakse tujih sodišč ter tuje strokovne literature
- sprejemanje vlog in izjav strank na zapisnik, zasliševanje strank, prič in izvedencev po naročilu sodnika v posameznih zadevah izven glavne obravnave, opravljanje priprav za glavno obravnavo, vodenje obravnav
- izvrševanje zadev uprave organa
- vodenje in koordiniranje dela osebja organa
- priprava splošnih aktov in drugih strokovnih ter organizacijskih gradiv in navodil organa
- opravljanje najzahtevnejših strokovnih del skladno s predpisi, ki urejajo postopek na posameznem področju, in materialnimi predpisi
- sprejem odločitev in priprava strokovnih podlag za najpomembnejše odločitve na področju delovanja organa
- priprava pomembnejših poročil, analiz in informacij
- priprava dogovorov za odvrčanje pregona in spremljanje izvrševanja dogovorov
- druge naloge, določene s področnimi predpisi
- opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa

Nazivi: Višji pravosodni svetovalac III, II, I

Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetni diplomirani pravnik

Poseben pogoj: pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit

13. Delovno mesto: PRAVOSODNI SVETOVALEC

Naloge:

- proučevanje zadev, ki mu jih dodeli pravosodni funkcionar, priprava strokovne podlage za sprejem odločitve, priprava odločitve, priprava obrazložitve odločitve
- zastopanje strank po pooblastilu funkcionarja pred sodišči in drugimi organi
- spremljanje in proučevanje prakse tujih sodišč ter tuje strokovne literature
- sprejemanje vlog in izjav strank na zapisnik, zasliševanje strank, prič in izvedencev po naročilu sodnika v posameznih zadevah izven glavne obravnave, opravljanje priprav za glavno obravnavo, vodenje obravnav
- izvrševanje zadev uprave organa
- priprava splošnih aktov in drugih strokovnih ter organizacijskih gradiv in navodil organa
- opravljanje strokovnih del skladno s predpisi, ki urejajo postopek na posameznem področju, in materialnimi predpisi

– sprejem odločitev in priprava strokovnih podlag za odločitve na področju delovanja organa – priprava poročil, analiz in informacij – priprava dogovorov za odvrčanje pregona in spremljanje izvrševanja dogovorov – druge naloge, določene s področnimi predpisi – opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa
Nazivi: Pravosodni svetovalec III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetni diplomirani pravnik
Poseben pogoj: pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit
14. Delovno mesto: SVETNIK V PRAVOSODJU
Naloge: – izvrševanje zadev uprave organa – vodenje in koordiniranje dela osebja organa – priprava splošnih aktov in drugih strokovnih ter organizacijskih gradiv in navodil organa – opravljanje najzahtevnejših strokovnih del skladno s predpisi, ki urejajo postopek na posameznem področju, in materialnimi predpisi – sprejem odločitev in priprava strokovnih podlag za najpomembnejše odločitve na področju delovanja organa – priprava pomembnejših poročil, analiz in informacij – druge naloge, določene s področnimi predpisi – opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa
Nazivi: Svetnik v pravosodju II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna s specializacijo oziroma magisterijem
Posebni pogoji: državni izpit iz javne uprave in izpit iz sodnega reda oziroma državnopravobranilskega ali tožilskega reda
15. Delovno mesto: VIŠJI SVETOVALEC V PRAVOSODJU
Naloge: – izvrševanje zadev uprave organa – vodenje in koordiniranje dela osebja organa – priprava splošnih aktov in drugih strokovnih ter organizacijskih gradiv in navodil organa – sprejem odločitev in priprava strokovnih podlag za najpomembnejše odločitve na področju delovanja organa – priprava pomembnejših poročil, analiz in informacij – druge naloge določene s področnimi predpisi – opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa
Nazivi: Višji svetovalec v pravosodju III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj visoka
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave in izpit iz sodnega reda oziroma državnopravobranilskega ali tožilskega reda
16. Delovno mesto: SVETOVALEC V PRAVOSODJU
Naloge: – opravljanje strokovnih del v postopkih pri pravosodnih organih – sodelovanje na sejah in glavnih obravnavah – spremljanje in proučevanje prakse pravosodnega organa in strokovne literature – priprava poročil, analiz in informacij, strokovnih referatov in navodil, pravnih mnenj in vlog – opravljanje zahtevnejših strokovnih del skladno s predpisi, ki urejajo postopek na posameznem področju, in materialnimi predpisi – vodenje in usklajevanje dela na področju evidenc in priprava informacij, statističnih in drugih poročil – sodelovanje pri izvajanju uprave pravosodnega organa – druge naloge določene s področnimi predpisi

– opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa
Nazivi: Svetovalec v pravosodju III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj visoka
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave in izpit iz sodnega reda oziroma državnopravobranilskega ali tožilskega reda
17. Delovno mesto: VIŠJI PRAVOSODNI SODELAVEC
Naloge: – vodenje zahtevnejših postopkov in izdajanje odločb iz pristojnosti pravosodnega organa – sodelovanje pri izvajanju določil reda posameznega pravosodnega organa – vodenje pomembnejših predpisanih in potrebnih evidenc, obdelava podatkov – zbiranje statističnih podatkov in priprava poročil - izdaja predpisanih sklepov in potrdil s področja dela - priprava informacij s področja dela za potrebe organa – druge naloge določene s področnimi predpisi – opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa
Nazivi: Višji pravosodni sodelavec III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna
Poseben pogoj: strokovni upravni izpit in izpit iz sodnega reda oziroma državnopravobranilskega ali tožilskega reda
18. Delovno mesto: PRAVOSODNI SODELAVEC
Naloge: – sodelovanje pri vodenju enostavnejših postopkov in izdajanju odločb iz pristojnosti pravosodnega organa – vodenje enostavnejših predpisanih in potrebnih evidenc in priprava informacij, statističnih in drugih poročil ter obvestil – vodenje vpisnikov - druge naloge določene s področnimi predpisi - opravljanje drugih strokovnih del po odredbi predstojnika pravosodnega organa
Nazivi: Pravosodni sodelavec IV, III, II, I
Zahtevana strokovna izobrazba: najmanj srednja
Poseben pogoj: strokovni upravni izpit in izpit iz sodnega reda oziroma državnopravobranilskega ali tožilskega reda
19. Delovno mesto: POLICIJSKI SVETNIK
Naloge: - strateško načrtovanje in usmerjanje dela policije - spremljanje, analiziranje, proučevanje in ocenjevanje varnostnih razmer ter učinkovitosti in uspešnosti policijskega dela - zagotavljanje strokovne pomoči in izvajanje nadzora - sodelovanje pri izpopolnjevanju in usposabljanju delavcev policije in drugih - sodelovanje pri pripravi predpisov s področja dela - sodelovanje v projektih - usklajevanje nalog z drugimi državnimi organi in institucijami
Nazivi: Policijski svetnik, Višji policijski svetnik
Strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj:
20. Delovno mesto: VIŠJI POLICIJSKI INŠPEKTOR
Naloge: - spremljanje, analiziranje, proučevanje in ocenjevanje varnostnih razmer ter učinkovitosti in uspešnosti policijskega dela - vodenje zahtevnejših nalog - zagotavljanje strokovne pomoči in izvajanje nadzora - sodelovanje pri izpopolnjevanju in usposabljanju delavcev policije in drugih

- sodelovanje pri pripravi predpisov s področja dela - sodelovanje v projektih - usklajevanje nalog z drugimi državnimi organi in institucijami - oblikovanje novih oblik policijskega dela - sodelovanje pri izpopolnjevanju taktike policijskega dela
Nazivi: Višji policijski inšpektor III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj:
21. Delovno mesto: POLICIJSKI INŠPEKTOR
Naloge: - načrtovanje, organiziranje, usklajevanje in kontroliranje dela področja - sodelovanje pri preiskovanju hujših kaznivih dejanj, prometnih nesreč in drugih nezgod - vodenje zahtevnejših nalog - sodelovanje pri organiziranju dela - pripravljanje analiz in poročil - sodelovanje pri izpopolnjevanju in usposabljanju delavcev policije in drugih
Nazivi: Policijski inšpektor III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj:
22. Delovno mesto: VIŠJI POLICIST
Naloge: - načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela sodelavcev - varovanje življenja, osebne varnosti ljudi in premoženja - preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj in prekrškov - odkrivanje in prijemanje storilcev kaznivih dejanj in prekrškov, drugih iskanih oseb ter njihovo izročanje pristojnim organom - nadzorovanje in urejanje prometa - vzdrževanje javnega reda in miru - varovanje javnih shodov in prireditev - pridobivanje informacij v zvezi z varnostnimi dogodki - pisanje poročil - pisanje kazenskih ovadb oziroma predlogov sodniku za prekrške - nadziranje na mejnih prehodih in v notranjosti z uporabo posebne tehnične opreme in službenega psa
Nazivi: Višji policist III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna
Poseben pogoj:
23. Delovno mesto: POLICIST
Naloge: - varovanje življenja, osebne varnosti ljudi in premoženja - preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj in prekrškov - odkrivanje in prijemanje storilcev kaznivih dejanj in prekrškov, drugih iskanih oseb ter njihovo izročanje pristojnim organom - nadzorovanje in urejanje prometa - vzdrževanje javnega reda in miru - pridobivanje informacij v zvezi z varnostnimi dogodki - pisanje poročil - pisanje kazenskih ovadb oziroma predlogov sodniku za prekrške - nadziranje na mejnih prehodih in v notranjosti z uporabo posebne tehnične opreme in službenega psa
Nazivi: Policist III, II, I
Strokovna izobrazba: srednja
Poseben pogoj:

24. Delovno mesto: KRIMINALISTIČNI SVETNIK
Naloge: - pomoč direktorju pri načrtovanju, organiziranju in kontroliranju dela uprave - opravljanje najzahtevnejših nalog z delovnega področja uprave - sodelovanje pri pripravi normativnih aktov in razvojnih projektov - sodelovanje pri pripravi in izvajanju strateških dokumentov - usposabljanje izvajalcev
Nazivi: Kriminalistični svetnik, Višji kriminalistični svetnik
Strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj:
25. Delovno mesto: VIŠJI KRIMINALISTIČNI INŠPEKTOR
Naloge: - opravljanje zahtevnih nalog v zvezi z odkrivanjem in preiskovanjem kaznivih dejanj - pripravljanje dokaznega gradiva in sestavljanje kazenskih ovadb - pripravljanje analiz, informacij in poročil - sodelovanje pri pripravi normativnih aktov in razvojnih projektov - sodelovanje pri izobraževanju in usposabljanju
Nazivi: Višji kriminalistični inšpektor III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj:
26. Delovno mesto: KRIMINALISTIČNI INŠPEKTOR
Naloge: - opravljanje ogledov hujših kaznivih dejanj, hišnih preiskav, zahtevnejših privedb, protibombnih pregledov - sodelovanje pri sestavljanju kazenskih ovadb in pripravljanju dokaznega gradiva - sodelovanje v kriminalističnih akcijah in drugih operativnih obdelavah - sodelovanje pri izvajanju tajnih policijskih ukrepov - sodelovanje pri izvajanju preventivnih preventivnih akcij - sodelovanje pri izobraževanju in usposabljanju - sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi kriminalističnih akcij in drugih operativnih nalog pri obravnavi najtežjih kaznivih dejanj
Nazivi: Kriminalistični inšpektor III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj:
27. Delovno mesto: VIŠJI KRIMINALIST
Naloge: - opravljanje ogledov hujših kaznivih dejanj, hišnih preiskav, zahtevnejših privedb, protibombnih pregledov - sodelovanje pri sestavljanju kazenskih ovadb in pripravljanju dokaznega gradiva - sodelovanje v kriminalističnih akcijah in drugih operativnih obdelavah - sodelovanje pri izvajanju tajnih policijskih ukrepov - sodelovanje pri izvajanju preventivnih ukrepov
Nazivi: Višji kriminalist III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna
Poseben pogoj:

28. Delovno mesto: KRIMINALIST

Naloge:

- preprečevanje in odkrivanje hujših kaznivih dejanj in storilcev
- opravljanje ogledov hujših kaznivih dejanj, hišnih preiskav, zahtevnejših privedb, protibombnih pregledov
- sodelovanje pri sestavljanju kazenskih ovadb in pripravljanju dokaznega gradiva
- sodelovanje v kriminalističnih akcijah in drugih operativnih obdelavah
- sodelovanje pri izvajanju tajnih policijskih ukrepov
- sodelovanje pri izvajanju preventivnih akcij

Nazivi: Kriminalist III, II, I

Strokovna izobrazba: srednja

Poseben pogoj:

29. Delovno mesto: PODSEKRETAR V UIKS

Naloge:

- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah
- koordinacija in povezovanje varnostnega, tretmanskega, splošnega in tehničnega področja
- vodenje oziroma neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog s področja izvrševanja kazni
- odločanje o uporabi strelnega orožja v zavodu
- izvajanje najzahtevnejših in ključnih nalog
- sodelovanje pri pripravi predpisov s področja dela
- usklajevanje nalog z drugimi državnimi organi in institucijami ter mednarodnimi organizacijami
- sodelovanje v tretmanu zaprtih oseb
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih

Nazivi: Podsekretar v UIKS, Sekretar v UIKS

Strokovna izobrazba: univerzitetna

Poseben pogoj: strokovni izpit iz upravnega postopka

30. Delovno mesto: VIŠJI SVETOVALEC – PAZNIK

Naloge:

- načrtovanje, organiziranje, usklajevanje in kontroliranje dela področja
- spremljanje, analiziranje, proučevanje in ocenjevanje varnostnih razmer, učinkovitosti in uspešnosti dela v zavodu
- vodenje usposabljanja in izpopolnjevanja paznikov v zavodu
- odrejanje uporabe prisilnih sredstev večjega obsega
- sodelovanje v tretmanu zaprtih oseb
- vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov
- sodelovanje pri pripravi predpisov s področja dela
- samostojna priprava zahtevnih analiz, informacij, razvojnih projektov, poročil in drugih zahtevnih gradiv s področja dela

Nazivi: Višji svetovalec – paznik III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna

Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij, ki vključuje tudi strokovni izpit iz upravnega postopka

31. Delovno mesto: SVETOVALEC – PAZNIK

Naloge:

- načrtovanje, organiziranje, usklajevanje in kontroliranje dela področja
- pripravljanje razporeda varovanja
- sodelovanje v tretmanu zaprtih oseb
- odrejanje in poveljevanje pri uporabi prisilnih sredstev večjega obsega
- pridobivanje in analiziranje informacij iz varnostnih zadev v zavodu
- samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov s področja dela

- zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv s področja dela - izvajanje usposabljanja paznikov v zavodu - vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih
Nazivi: Svetovalec – paznik III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij, ki vključuje tudi strokovni izpit iz upravnega postopka
32. Delovno mesto: VIŠJI PAZNIK
Naloge: - varovanje zaprtih oseb in objektov - pripravljanje razporeda varovanja in organiziranje dela v izmeni - pridobivanje informacij v zvezi z varnostnimi dogodki v zavodu - sodelovanje v tretmanu zaprtih oseb - vodenje predpisanih evidenc in pisanje poročil ter ocen - poveljevanje pri porabi prisilnih sredstev večjega obsega - vodenje enostavnejših upravnih postopkov - pripravljanje disciplinskih postopkov za zaprte osebe - izvajanje usposabljanja paznikov v zavodu
Nazivi: Višji paznik III, II, I
Strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij, ki vključuje tudi strokovni izpit iz upravnega postopka
33. Delovno mesto: PAZNIK
Naloge: - varovanje zaprtih oseb in objektov - preprečevanje in odkrivanje kaznivih dejanj v zaporu - pridobivanje informacij v zvezi z varnostnimi dogodki v zaporu - sodelovanje v tretmanu zaprtih oseb - prevozi in spremljanje zaprtih oseb - vodenje enostavnejših upravnih postopkov s področja izvrševanja kazenskih sankcij - priprava predlogov za uvedbo disciplinskih postopkov za zaprte osebe - izdelava poročil in ocen
Nazivi: Paznik III, II, I
Strokovna izobrazba: srednja
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij, ki vključuje tudi strokovni izpit iz upravnega postopka
34. Delovno mesto: CARINSKI SVETNIK
Naloge: - strateško načrtovanje in usmerjanje dela organa - vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektih - izpopolnjevanje in usposabljanje delavcev organa - sodelovanje pri pripravi predpisov z delovnega področja organa - pripravljanje poročil, odgovorov in pojasnil z delovnega področja organa - sodelovanje in usklajevanja dela z drugimi organizacijskimi enotami, domačimi in tujimi organi in organizacijami - spremljanje mednarodnih aktivnosti z delovnega področja organa - nadziranje in kontroliranje dela notranjih organizacijskih enot ter zagotavljanje strokovne pomoči
Nazivi: Carinski svetnik, Višji carinski svetnik
Strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o carinski službi

35. Delovno mesto: VIŠJI CARINSKI INŠPEKTOR

Naloge:

- vodenje zahtevnejših nalog
- opravljanje zahtevnejših carinskih oziroma trošarinskih kontrol in drugih ukrepov nadzora
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših postopkih s področja carinske in trošarinske zakonodaje ter drugih predpisov
- pripravljanje analiz in poročil
- sodelovanje pri organiziranju dela
- sodelovanje v projektih in pri izpopolnjevanju ter usposabljanju delavcev organa
- opravljanje zahtevnejših naknadnih kontrol izvedenih carinskih postopkov
- preprečevanje in odkrivanje carinskih in trošarinskih prekrškov ter drugih kaznivih ravnanj
- priprava predlogov za organe pregona

Nazivi: Višji carinski inšpektor III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna

Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o carinski službi

36. Delovno mesto: CARINSKI INŠPEKTOR

Naloge:

- opravljanje carinskih oziroma trošarinskih kontrol in drugih ukrepov nadzora
- preprečevanje in odkrivanje carinskih in trošarinskih prekrškov ter drugih kaznivih ravnanj
- vodenje in odločanje v postopkih s področja carinske in trošarinske zakonodaje ter drugih predpisov
- pripravljanje analiz in poročil
- priprava predlogov za organe pregona

Nazivi: Carinski inšpektor III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna

Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o carinski službi

37. Delovno mesto: VIŠJI CARINIK

Naloge:

- preprečevanje in odkrivanje carinskih trošarinskih prekrškov ter drugih kaznivih dejanj
- organiziranje, vodenje, razporejanje in nadziranje dela sodelavcev ter skrb za pravilno in pravočasno izvedbo danih nalog
- odobravanje carinsko dovoljeno rabo in uporabo blaga
- reševanje težjih zadev s carinskega, trošarinskega, davčnega področja in drugih področij iz pristojnosti izpostave
- ugotavljanje in obračunavanje predpisanih dajatev

Nazivi: Višji carinik III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna

Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o carinski službi

38. Delovno mesto: CARINIK

Naloge:

- izvajanje carinskega, trošarinskega, deviznega in drugega nadzora, ki ga predpisujejo veljavni zakoni
- obravnavanje carinsko dovoljeno rabo in uporabo blaga
- ugotavljanje in obračunavanje predpisanih dajatev
- odkrivanje in preprečevanje carinskih, trošarinskih in drugih prekrškov ter kaznivih ravnanj v zvezi s carinskim blagom in trošarinskimi izdelki
- izvajanje vseh ostalih del, ki jih predpisuje Zakon o carinski službi

Nazivi: Carinik III, II, I

Strokovna izobrazba: srednja

Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o carinski službi

39. Delovno mesto: PRISTANIŠKI NADZORNIK

Naloge:

- opravljanje nalog pristaniškega nadzornika po predpisih o varnosti plovbe
- vodenje enostavnih upravnih postopkov na prvi stopnji
- izdajanje odločb na predpisanih obrazcih na prvi stopnji
- opravljanje enostavnih upravnih nalog
- opravljanje nalog po posebnih pooblastilih v domačem in mednarodnem prometu
- opravljanje operativnih nalog na morju (nadzor, reševanje)
- obračun pristojbin za uporabo objektov varnosti plovbe
- nadzor nad stanjem objektov za varnost plovbe ter po potrebi tudi njihovo vzdrževanje oziroma manjša popravila
- opravljanje službe bedenja
- upravljanje z radijskimi in reševalnimi sredstvi v službi varnosti plovbe ter s plovnimi objekti organa
- nadzor nad opravljanjem prireditev in dejavnosti na morju
- opravljanje zadev, ki se nanašajo na zaščito morja pred onesnaževanjem
- sodelovanje v raznih komisijah
- opravljanje drugih nalog po odredbi predpostavljenega
- spremljanje in nadzor ribiških plovil in njihovih aktivnosti

Nazivi: Pristaniški nadzornik III, II, I

Strokovna izobrazba: srednja

Poseben pogoj: strokovni izpit iz upravnega postopka

40. Delovno mesto: SVETOVALEC – IZTERJEVALEC

Naloge:

- najzahtevnejše ugotavljanje premoženja in dohodkov dolžnika
- pripravljanje sklepov iz premoženja in vrednostih papirjih
- pripravljanje predlogov za vknjižbo zastavne pravice, prodajo nepremičnega premoženja ali deleža družabnika in predlogov stečaja
- pripravljanje pogodb za komisijsko prodajo
- pripravljanje sklepov razdelitvi kupnine
- izvajanje najzahtevnejših rubežev in vodenje javnih dražb
- reševanje najzahtevnejših pritožb dolžnikov
- pripravljanje zahtevkov za pomoč Policije

Nazivi: Svetovalec – izterjevalec III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj visoka strokovna

Poseben pogoj: strokovni izpit za davčnega izterjevalca

41. Delovno mesto: VIŠJI IZTERJEVALEC

Naloge:

- zahtevnejše ugotavljanje premoženja oziroma deležev dolžnika, izterjava iz vrednostnih papirjev, vzajemnih skladov in drugih kapitalskih naložbah in družbah
- pripravljanje sklepov iz premoženja in vrednostih papirjih
- pripravljanje predlogov zaradi odtujitve, uničenje zarubljenega premoženja
- izvajanje rubeža in vodenje javnih dražb
- reševanje zahtevnejših pritožb dolžnikov
- pripravljanje predlogov za odpis obveznosti
- ugotavljanje neizterljivosti
- pripravljanje zahtevkov za pomoč Policije

Nazivi: Višji izterjevalec III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna

Poseben pogoj:

42. Delovno mesto: IZTERJEVALEC

Naloge:

- ugotavljanje zaposlitve, računov in drugih dohodkov in premoženja dolžnika, ki se vodi v evidencah
- pripravljanje sklepov o izterjavi na osebne prejemke, denarna sredstva na računih dolžnika, na terjatve dolžnika izkazane s strani dolžnika
- ugotavljanje izvršljivosti sklepa
- izvajanje izterjave iz premičnega premoženja v manj zahtevnih postopkih
- reševanje pritožb dolžnikov
- pripravljanje predlogov za odpis obveznosti
- sodelovanje pri izvajanju javne dražbe

Nazivi: Izterjevalec III, II, I

Strokovna izobrazba: srednja

Poseben pogoj:

43. Delovno mesto: DAVČNI KONTROLOR

Naloge:

- kontroliranje pravočasnosti in pravilnosti vlaganja davčnih napovedi in davčnih obračunov ter predlaganje ukrepov
- kontroliranje pravočasnosti in pravilnosti obračunavanja davkov ter ukrepanje ob neobračunanem oziroma nepravilno obračunanem davku
- kontroliranje pravočasnosti in pravilnosti plačevanja davkov ter ukrepanje ob neplačilu oziroma nepravočasnemu plačilu davka
- vodenje posebnega ugotovitvenega postopka za določitev davčne osnove in odmere davkov in drugih obveznosti
- vodenje obnov postopkov in ponovnih postopkov
- vodenje postopkov v zvezi z vračili davkov in drugih dajatev
- vodenje predpisanih evidenc
- reševanje pritožb na prvi stopnji
- izrekanje mandatnih kazni
- priprava predlogov sodniku za prekrške
- informiranje davčnih zavezancev

Nazivi: Višji kontrolor III, II, I

Strokovna izobrazba: najmanj višja strokovna

Poseben pogoj:

44. Delovno mesto: DAVČNI INŠPEKTOR SVETNIK

Naloge:

- vodenje, koordiniranje, nadziranje in opravljanje najzahtevnejših in specializiranih inšpekcijskih pregledov
- opravljanje in sodelovanje v mednarodnih inšpekcijskih pregledih s tujimi davčnimi inšpekcijami v okviru EU
- sodelovanje in vodenje v projektih na področju razvoja inšpekcijskega nadzora in na področju mednarodnih projektov v okviru EU
- izrekanje ukrepov na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzora v skladu s zakoni
- odločanje v davčnem postopku, odrejanje ukrepov v skladu z zakoni in vlaganje kazenskih ovadb na področju najzahtevnejših in specializiranih nalog inšpekcijskega nadzora
- vodenje specializiranih predpisanih evidenc in sestava zahtevnejših poročil na področju nadzora
- svetovanje inšpektorjem, nudenje pravne in strokovne pomoči v okviru temeljnih načel postopka, izobraževanje delavcev davčne uprave na področju inšpekcijskega nadzora
- sodelovanje z zunanjimi institucijami
- strokovni pregled in preverjanje kvalitete opravljenih inšpekcijskih pregledov
- svetovanje inšpektorjem, preučevanje predpisov in izobraževanje

Nazivi: Davčni inšpektor – svetnik, Davčni inšpektor – višji svetnik

Strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna s specializacijo oziroma magisterijem
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o davčni službi
45. Delovno mesto: VIŠJI DAVČNI INŠPEKTOR
Naloge: - vodenje davčnega postopka in opravljanje najzahtevnejših inšpekcijskih pregledov - sodelovanje v projektnih skupinah na področju priprave metodoloških postopkov in navodil - nadziranje pravilnosti in pravočasnosti obračunavanja davkov - analiza računovodskih izkazov in priprava profila davčnega zavezanca za potrebe davčnega inšpiciranja - samostojno odločanje v davčnem postopku - pregledovanje poslovnih knjig in preverjanje poslovanja - odrejanje ukrepov v skladu z zakoni in vlaganje kazenskih ovadb - vodenje predpisanih evidenc in sestava poročil na področju nadzora - svetovanje davčnim inšpektorjem, preučevanje predpisov in izobraževanje inšpektorjev - nudenje pravne in strokovne pomoči v okviru temeljnih načel postopka
Nazivi: Višji davčni inšpektor III, II, I
Strokovna izobrazba: visoka strokovna
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o davčni službi
46. Delovno mesto: DAVČNI INŠPEKTOR
Naloge: - vodenje davčnega postopka in opravljanje zahtevnejših inšpekcijskih pregledov - sodelovanje pri najzahtevnejših inšpekcijskih pregledih - nadziranje pravilnosti in pravočasnosti obračunavanja davkov - analiza računovodskih izkazov in priprava profila davčnega zavezanca za potrebe davčnega inšpiciranja - zbiranje informacij o davčnem zavezancu - ugotavljanje neprijavljenih dohodkov in ocenjevanje davčnih osnov - samostojno odločanje v davčnem postopku - pregledovanje poslovnih knjig in preverjanje poslovanja - odrejanje ukrepov v skladu z zakoni in vlaganje kazenskih ovadb - vodenje predpisanih evidenc in sestava poročil na področju nadzora - nudenje pravne in strokovne pomoči v okviru temeljnih načel postopka
Nazivi: Davčni inšpektor III, II
Strokovna izobrazba: visoka strokovna (višja strokovna v skladu z Zakonom o davčni službi)
Poseben pogoj: strokovni izpit po Zakonu o davčni službi
47. Delovno mesto: DIPLOMAT 1. RANGA
Naloge: - vodenje oziroma neposredna pomoč pri vodenju širših in ožjih delovnih področij v ministrstvu - vodenje diplomatskega predstavništva in konzulata - opravljanje najzahtevnejših strokovnih opravil s področja zunanjih zadev oziroma s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve - vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah
Nazivi: Veleposlanik, Pooblaščen minister, Minister svetovalec, Generalni konzul
Strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, diplomatski izpit

48. Delovno mesto: DIPLOMAT 2. RANGA
Naloge: - opravljanje zahtevnih strokovnih opravil s področja zunanjih zadev in s področij, ki se navezujejo na zunanje zadeve - oblikovanje zahtevnih gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev - sodelovanje pri projektnih skupinah
Nazivi: Prvi svetovalec, Svetovalec, I. sekretar, Konzul 1. Razreda, konzul
Strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, diplomatski izpit
49. Delovno mesto: DIPLOMAT 3. RANGA
Naloge: - sodelovanje pri opravljanju zahtevnih nalog s področja zunanjih zadev oziroma s področij, k se navezujejo na zunanje zadeve - oblikovanje zahtevnih gradiv in predlogov ukrepov s področja zunanjih zadev - sodelovanje pri projektnih skupinah
Nazivi: II. sekretar, III. sekretar, Ataše, Vicekonzul, Konzularni agent
Strokovna izobrazba: univerzitetna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, diplomatski izpit
50. Delovno mesto: PREISKOVALEC LETALSKIH NESREČ IN INCIDENTOV - PODSEKRETAR
Naloge: - preiskovanje letalskih nesreč in incidentov ter sodelovanje v preiskovalnih komisijah oziroma s preiskovalnimi komisijami - vodenje oziroma pomoč pri vodenju opravljanja organizacijskih, spremljajočih ali strokovno tehničnih del - oblikovanje najzahtevnejših gradiv za oblikovanje sistemskih rešitev z delovnega področja - sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah - zagotavljanje oziroma pomoč pri zagotavljanju napredka organizacije in metod dela
Nazivi: Preiskovalec letalskih nesreč in incidentov - podsekretar
Strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna s specializacijo oziroma magisterijem
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, strokovni izpit iz upravnega postopka, strokovni izpit s področja letalstva, končana ustrezna strokovna usposabljanja za delovno področje
51. Delovno mesto: VIŠJI LETALSKI NADZORNIK – VIŠJI SVETOVALEC
Naloge: - izvajanje upravnega strokovnega nadzora na delovnem področju - vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov - vodenje oziroma pomoč pri vodenju opravljanja organizacijskih, spremljajočih ali strokovno tehničnih del - oblikovanje najzahtevnejših gradiv za oblikovanje sistemskih rešitev - sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah - zagotavljanje oziroma pomoč pri zagotavljanju napredka organizacije in metod dela
Nazivi: Višji letalski nadzornik – višji svetovalec III, II, I
Strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna
Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave, strokovni izpit iz upravnega postopka, strokovni izpit s področja letalstva,

Alternativni posebni pogoji:

- dovoljenje poklicnega pilota s pooblastilom za instrumentalno letenje ali dovoljenje inženirja tehnične priprave let
- končana ustrezna strokovna usposabljanja za opravljanje del, pomembnih za varnost zračnega prometa na letališčih
- končana ustrezna strokovna usposabljanja za pridobitev dovoljenja za delo v navigacijskih službah zračnega prometa
- končana ustrezna strokovna usposabljanja za pridobitev dovoljenja za osebje v letalstvu
- dovoljenje letalskega inženirja tehnične priprave s pooblastilom kontrole kvalitete
- končana ustrezna strokovna usposabljanja za dela, pomembna za varnost zračnega prometa
-

52. Delovno mesto: LETALSKI NADZORNIK - SVETOVALEC

Naloge:

- izvajanje upravno strokovnega nadzora na delovnem področju
- sodelovanje pri opravljanju zahtevnih nalog
- oblikovanje zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov
- sodelovanje v zahtevnih projektnih skupinah
- vodenje zahtevnih upravnih postopkov

Nazivi: Letalski nadzornik – svetovalec III, II, I

Strokovna izobrazba: univerzitetna ali visoka strokovna

Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave,
strokovni izpit iz upravnega postopka,
strokovni izpit s področja letalstva,
končana ustrezna strokovna usposabljanja za delovno področje in
dovoljenje za ta dela, če je dovoljenje predpisano

53. Delovno mesto: LETALSKI INŠPEKTOR

Naloge:

- neposredno opravljanje enostavnih nalog inšpekcijskega nadzora na področju letalstva
- izdelava analiz, poročil in informacij o stanju na delovnem področju
- priprava zahtevnejših analiz projektov, informacij, poročil in drugih gradiv

Nazivi: Letalski inšpektor III, II, I

Strokovna izobrazba: višja strokovna

Poseben pogoj: državni izpit iz javne uprave,
strokovni izpit iz upravnega postopka,
strokovni izpit s področja letalstva,
končana ustrezna strokovna usposabljanja za delovno področje in
dovoljenje za ta dela, če je dovoljenje predpisano

PRILOGA III – URADNIŠKI POLOŽAJI

Poimenovanje položaja	Stopnja naziva, v kateri se lahko opravlja delo na položaju
V MINISTRSTVU	
Generalni direktor	II / I
Namestnik generalnega direktorja	II
Generalni sekretar	II / I
Namestnik generalnega sekretarja	II
Direktor urada	II
Vodja sektorja / službe	III / II
Vodja glavne pisarne	V / IV
Vodja oddelka v sektorju / službi	IV / III ali III / II
Vodja projektne enote z več kot 15 delovnimi mesti	III ali II (glede na zahtevnost projekta)
V ORGANU V SESTAVI MINISTRSTVA	
Direktor organa v sestavi z več kot 50 delovnimi mesti	II
Direktor organa v sestavi z manj kot 50 delovnimi mesti	III ali II
Namestnik direktorja organa v sestavi	III / II ali II
Direktor urada / uprave	II
Vodja sektorja / službe	III ali III / II
Direktor policijske akademije, poveljnik specialne enote, vodja centra v generalni policijski upravi	III / II
Vodja oddelka v sektorju / službi	V / IV / III ali IV / III
V VLADNI SLUŽBI	
Direktor vladne službe	II
Namestnik direktorja vladne službe	III / II ali II
Direktor urada	II
Vodja sektorja / službe	IV / III ali III / II
V UPRAVNI ENOTI, OBMOČNI ENOTI IN IZPOSTAVI	
Načelnik upravne enote z več kot 50.000 prebivalci, direktor območne enote nad 400 delovnih mest	II
Načelnik upravne enote do 50.000 prebivalcev, vodja območne enote nad 10 do 400 delovnih mest	III

Poimenovanje položaja	Stopnja naziva, v kateri se lahko opravlja delo na položaju
Vodja območne enote do 10 delovnih mest	IV
Vodja sektorja v upravni enoti / območni enoti	V / IV ali IV / III
Vodja oddelka ali službe v upravni enoti oziroma območni enoti	V / IV ali IV
Vodja sektorja ali službe v območni enoti organa v sestavi z več kot 1500 zaposlenimi, vodja operativno-komunikacijskega centra v policijski upravi	V / IV ali IV / III
Vodja referata	XI / X ali VII / VI ali VI / V
Vodja izpostave	V / IV ali IV
Komandir policijske postaje	VIII / VII, VII / VI, VI / V ali V / IV
Komandir oddelka na policijski postaji	X / IX / VIII
V UPRAVI LOKALNE SKUPNOSTI	
Direktor uprave mestne občine in občine nad 10.000 prebivalcev	II
Direktor občinske uprave – občina od 5.000 do 10.000 prebivalcev	III
Direktor občinske uprave - občina pod 5.000 prebivalcev	IV ali III
V DIPLOMACIJI	
Vodja diplomatskega predstavništva	II ali II, I
Namestnik vodje diplomatskega predstavništva	IV, III, II
Vodja generalnega konzulata	III, II
Namestnik vodje generalnega konzulata	IV, III

PRILOGA III. A – VOJAŠKI POLOŽAJI

Poimenovanje položajev	Stopnja naziva (čin, razred), v kateri se lahko opravlja delo na položaju
POVELJSTVA	
strateška raven	
Načelnik generalštaba	I
Namestnik načelnika generalštaba	II
Načelnik sektorja	III ali IV
Načelnik oddelka	IV ali V
operativna raven	
Poveljnik	II ali III
Namestnik poveljnika	III
Načelnik štaba	III ali IV
Načelnik sektorja	IV ali V
Načelnik oddelka	V ali VI
združena taktična raven	
Poveljnik	III ali IV
Namestnik poveljnika	IV ali V
Načelnik štaba	V ali VI
Načelnik oddelka	VI ali VII
taktična raven	
Poveljnik	V
Namestnik poveljnika	VI
Načelnik oddelka	VI ali VII
ENOTE	
Poveljnik čete	VI ali VII
Namestnik poveljnika	VIII ali VII
Poveljnik voda	VII ali VIII ali XI ali XII
Poveljnik oddelka	XIV ali XV
ZAVODI	
Načelnik	II ali III
Namestnik načelnika	III ali IV
Načelnik sektorja	IV ali V
Načelnik oddelka	V ali VI
Vodja delavnic	X ali VII
Vodja vadišča	XII ali XI
Vodja ambulate	V ali VI
Načelnik šole/centra	III ali IV ali V
Načelnik katedre	IV ali V

PRILOGA IV: RAZVRSTITEV STROKOVNO - TEHNIČNIH DELOVNIH MEST**PRVI DEL: STROKOVNI DELAVCI****V – V**

1. Delovno mesto	analitik V
Naloge	- sodelovanje pri pripravi analiz, priprava informacij in urejanje dokumentacije - vodenje in spremljanje evidenc
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

2. Delovno mesto	analitik IS, ITkT
Naloge	- analiziranje podatkov in drugih virov
Tarifni razred	V

3. Delovno mesto	arhivar PDC
Naloge	- shranjevanje in restavriranje nosilcev podatkov in drugih virov ter literature
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

4. Delovno mesto	arhivsko-fotografski tehnik
	- strokovno-tehnična priprava, izvajanje in kontrola mikrofilmanja, skeniranja ter fotografiranja arhivskega gradiva zaradi varnosti, dopolnjevanja ali uporabe gradiva
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

5. Delovno mesto	arhivski tehnik za arhivske depoje
	- izvajanje ukrepov materialnega varovanja arhivskega gradiva v arhivskih depojih - vodenje in izvajanje arhivske depojske službe - sodelovanje pri izvajanju čitalniške službe (dvigovanje in vlaganje arhivskega gradiva) - odbiranje, prevzemanje, strokovna obdelava in izdelava pripomočkov za uporabo
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

6. Delovno mesto	arhivski tehnik za čitalniško službo
Naloge	- dajanje informacij o arhivskem gradivu in izvajanje uporabe arhivskega gradiva za raziskovalne, študijske, kulturno-prosvetne, uradne, poslovne in osebne namene v arhivski čitalnici vključno z dvigovanjem in vlaganjem arhivskega gradiva v arhivskih depojih - odbiranje, prevzemanje, strokovna obdelava in izdelava pripomočkov za raziskave arhivskega gradiva
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

7. Delovno mesto	arhivski tehnik za filmsko arhivsko gradivo
	- izvajanje materialnega varovanja in reproduciranja filmskega arhivskega gradiva v arhivskih depojih in filmskih laboratorijih - urejanje in popisovanje filmskega arhivskega gradiva - sodelovanje pri izvajanju uporabe filmskega arhivskega gradiva za raziskovalne, kulturno-prosvetne, komercialne in druge namene
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

8. Delovno mesto	blagajnik V
Naloge	- pripravljanje blagajniške dokumentacije - pravilno in redno izplačevanje iz blagajne - usklajevanje analitične in sintetične evidence
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

9. Delovno mesto	carinik sodelavec
Naloge	- opravljanje manj zahtevnih opravil pri odkrivanju carinskih in trošarinskih prekrškov ter drugih kaznivih ravnanj v zvezi z carinskim blagom in trošarinskimi izdelki ter kršitev drugih predpisov, za nadzor katerih je pristojna carinska služba - opravljanje del v zvezi z obdelavo, zbiranjem in izmenjavo operativnih preiskovalnih informacij in podatkov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

10. Delovno mesto	devizni sodelavec (UJP)
Naloge	- spremljanje in reševanje manj zahtevnih poizvedb in reklamacij s strani Banke Slovenije, zakladnice, proračunskih uporabnikov in uradov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

11. Delovno mesto	finančnik V
Naloge	- finančno-računovodske naloge (knjiženje poslovnih dogodkov v prog. aplikacijo na podlagi pravilno likvidiranih dokumentov; pravilna izdelava odredb in FEPov; priprava podatkov za izdelavo mesečnih in letnih likvidnostnih načrtov) - naloge povezane z blagajniškim poslovanjem in obračun potnih nalogov - izstavljanje računov in vodenje analitične evidence neplačnikov ter priprava predlogov za izterjavo - izvajanje nalog v zvezi s pripravo in izvrševanjem proračuna
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

12. Delovno mesto	geodet V
Naloge	- opravljanje manj zahtevnih del in nalog pri vodenju in vzdrževanju zbirk geodetskih podatkov s področij osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema - priprava in izdajanje geodetskih podatkov - sodelovanje pri terenski izvedbi geodetskih meritev
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

13. Delovno mesto	gradbeni tehnik
Naloge	- pomoč pri izvajanju postopkov prostorske in gradbene zakonodaje - priprava poročil in gradiv z delovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

14. Delovno mesto	hidrolog V
Naloge	- izvajanje in obdelava hidroloških in geodetskih meritev - vzdrževanje merilne mreže in instrumentov - vodenje raznih evidenc s strokovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

15. Delovno mesto	informacijski kontrolor letenja
Naloge	- posredovanje navodil in informacij za pilotiranje zrakoplovov s pomočjo radiokomunikacij - delo na poziv
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

16. Delovno mesto	kadrovik V
Naloge	- izvajanje kadrovskih opravil (zbiranje in priprava podatkov za vnos v kadrovske informacijske sisteme, analiza podatkov za kadrovske postopke, opravljanje posameznih opravil vezanih na izplačil plač) - vzpostavitev in vodenje evidenc zbirk osebnih podatkov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

17. Delovno mesto	kemijski tehnik
Naloge	- opravljanje raziskav - razvijanje in svetovanje pri proizvodnih kemičnih procesih - proučevanje tehnoloških vidikov materialov, izdelkov in procesov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

18. Delovno mesto	knjigovez V
Naloge	- knjigoveška vezava in restavriranje arhivskega gradiva in knjig v stari vezavi - običajna knjigoveška vezava knjig
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

19. Delovno mesto	knjigovodja V
Naloge	- vodenje analitične evidence osnovnih sredstev, zalog materiala drobnega inventarja, gotovih proizvodov in nedokončane proizvodnje - usklajevanje analitične in sintetične evidence - usklajevanje dejanskega in knjižnega stanja - izvajanje nalog v zvezi s pripravo in obračunom plač in drugih stroškov dela
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

20. Delovno mesto	knjižničar V
Naloge	- opravljanje knjižničarskih del v čitalnici - nabava periodike in vodenje določenih evidenc
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

21. Delovno mesto	kodificer V
Naloge	- kodificiranje artiklov preskrbe - sodelovanje pri izdelavi koncepta preskrbe za posamezna sredstva - vnos podatkov v Centralni register materialnih sredstev in objava podatkov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

22. Delovno mesto	konservator V
Naloge	- restavracija in konservacija arhivskega gradiva s posebnim poudarkom na pergamentu in papirju
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

23. Delovno mesto	kontrolor letenja – inštruktor informacijskih kontrolorjev letenja
Naloge	- priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica kontrolorja letenja, - inštruiranje za naloge informacijskega kontrolorja letenja in inštruktorja - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	5 let

24. Delovno mesto	kontrolor letenja – inštruktor območnih radarskih kontrolorjev letenja
Naloge	- priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica kontrolorja letenja, - inštruiranje za naloge območnega kontrolorja letenja in inštruktorja - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

25. Delovno mesto	kontrolor letenja – inštruktor območnih kontrolorjev letenja
Naloge	- priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica kontrolorja letenja, - inštruiranje za naloge območnega kontrolorja letenja in inštruktorja - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	5 let

26. Delovno mesto	kontrolor letenja – inštruktor priletnih radarskih kontrolorjev letenja
Naloge	- priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica kontrolorja letenja, - inštruiranje za naloge priletnega kontrolorja letenja in inštruktorja - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

27. Delovno mesto	kontrolor letenja – inštruktor stolpnih kontrolorjev letenja
Naloge	- priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica kontrolorja letenja, - inštruiranje za naloge stolpnega kontrolorja letenja in inštruktorja - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

28. Delovno mesto	kontrolor letenja – vodja izmene v letališki kontroli letenja
Naloge	- organizacija in nadziranje odvijanja dela po predpisih na delovnih mestih v zadevni kontroli letenja - organiziranje, koordiniranje in nadziranje šolanja vzporedno z rednim zračnim prometom - opravljanje nalog kontrolorja letenja-po potrebi
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

29. Delovno mesto	kontrolor letenja – vodja izmene v območni kontroli letenja
Naloge	- organizacija in nadziranje odvijanja dela po predpisih na delovnih mestih v zadevni kontroli letenja - organiziranje, koordiniranje in nadziranje šolanja vzporedno z rednim zračnim prometom - opravljanje nalog kontrolorja letenja-po potrebi
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	5 let

30. Delovno mesto	koordinator V
Naloge	- koordiniranje izvajanja enostavnejših nalog - dajanje pojasnil - izdelava enostavnih poročil
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

31. Delovno mesto	meteorolog V
Naloge	- opravljanje tehničnih del pri postavitvi in vzdrževanju merilne mreže - izdelava grafičnih in tabelaričnih prikazov - opravljanje kontrole meteoroloških, agrometeoroloških in klimatoloških parametrov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

32. Delovno mesto	meteorološki opazovalec 1
Naloge	- opravljanje meteoroloških meritev in opazovanj po mednarodnih in domačih predpisih, za katere je potrebna posebna licenca za delo - izdelava in vzdrževanje dokumentacije opazovalne postaje - vnos podatkov v računalniški arhiv
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

33. Delovno mesto	meteorološki opazovalec 2
Naloge	- opravljanje meteoroloških meritev in opazovanj - testiranje novih instrumentov - vzdrževanje visokogorske postaje - izvajanje nestandardnih meritev
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

34. Delovno mesto	meteorološki opazovalec 3
Naloge	- opravljanje meteoroloških meritev in opazovanj - vnos podatkov v računalniški arhiv - posredovanje določenih informacij uporabnikom
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

35. Delovno mesto	metrolog
Naloge	- izvajanje enostavnih postopkov meroslovnega nadzora - izvajanje overjanja meril - izvajanje posameznih nalog nadzora nad delom imenovanih pravnih oseb - sodelovanje pri delih v meroslovnem laboratoriju
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

36. Delovno mesto	območni kontrolor letenja
Naloge	- kontroliranje in vodenje zrakoplovov v sektorju oz. območju kontrole letenja - koordiniranje dela s sosednjimi sektorji in alarmiranje ter iskanje in reševanje zrakoplovov - identifikacija nenajavljenih zrakoplovov - posredovanje vseh informacij potrebnih za varno in uspešno letenje ter odvijanje prometa
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

37. Delovno mesto	območni radarski kontrolor letenja
Naloge	- kontroliranje in vodenje zrakoplovov v sektorju oz. območju območne kontrole letenja - identifikacija nenajavljenih zrakoplovov - posredovanje vseh informacij potrebnih za varno in uspešno letenje ter odvijanje prometa
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

38. Delovno mesto	operater V
Naloge	- sodelovanje pri izvajanju obdelav v PDC
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

39. Delovno mesto	operater na področju služb letalskih informacij na letališčih
Naloge	- potrjevanje in dopolnjevanje planov leta, - vodenje evidence o posebnih letih, zbiranje podatkov o stanju letališč, radijskih, radio navigacijskih in drugih napravah kontrole letenja - dajanje podatkov na vpogled letalskim posadkam in pooblaščenim delavcem letališča in zračnih prevoznikov v zvezi z zrakoplovnimi operacijami
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

40. Delovno mesto	operater podatkov o letih zrakoplovov – inštruktor
Naloge	- sprejemanje in posredovanje informacij, potrebnih za vodenje zračnega prometa v skladu s predpisi in delovnimi navodili - inštruiranje za naloge operaterja podatkov o letih zrakoplovov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

41. Delovno mesto	operater v meteorologiji
Naloge	- operatersko delo na računalnikih v prognostičnem sistemu in kontrola delovanja sistemov - kontrola izmenjave meteoroloških podatkov - radijski in telefonski sprejem meteoroloških sporočil
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

42. Delovno mesto	operater podatkov o letih zrakoplovov
Naloge	- sprejemanje in posredovanje informacij, potrebnih za vodenje zračnega prometa v skladu s predpisi in delovnimi navodili
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

43. Delovno mesto	operater podatkov o letih zrakoplovov - BSD
Naloge	- vzdrževanje osnovne baze podatkov potrebne v avtomatiziranem sistemu kontrole letenja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

44. Delovno mesto	operater sporočil za letalce
Naloge	- sprejemanje NOTAM in drugih nujnih sporočil ter posredovanje vsem zainteresiranim, izdaja zbirnih NOTAM
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

45. Delovno mesto	operater sporočil za letalce - inštruktor
Naloge	- inštruiranje kandidatov za naloge operaterja v NOTAM oddelku - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja - sodelovanje z in v izpitni komisiji - opravljanje nalog operaterja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

46. Delovno mesto	operater stacionarnega letalskega telekomunikacijskega omrežja
Naloge	- kontroliranje pretoka sporočil v sistemu, stanja zvez in perifernih enot, pravilnost usmerjanja prenosa sporočil, preverjanje podatkov in potrjevanje sprejemanje in oddajanje sporočil
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

47. Delovno mesto	operater stacionarnega letalskega telekomunikacijskega omrežja - inštruktor
Naloge	- inštruiranje kandidatov za naloge operaterja zrakoplovnih telekomunikacij - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja - sodelovanje z in v izpitni komisiji - opravljanje nalog operaterja v telekomunikacijskem oddelku
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

48. Delovno mesto	operativec V
Naloge	- sprejemanje, obdelovanje in posredovanje informacij ter ukrepov - sodelovanje pri pripravi poročil, informacij in drugih gradiv - opravljanje dispečerske službe in rokovanje z ostalimi tehničnimi sredstvi in sredstvi zvez
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

49. Delovno mesto	operativni tehnik
Naloge	- izvajanje operativnih nalog v inšpektoratu - izvajanje operativnih nalog pri inšpekcijah - izvajanje tehničnih nalog v inšpektoratu - vodenje evidenc, seznamov ter pregledov s strokovnega področja - izdelovanje enostavnejših analiz
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

50. Delovno mesto	pirotehnik V
Naloge	- zagotavljanje upoštevanja varnostnih postopkov in predpisov na delovnem mestu - uničevanje in skladiščenje neeksplozivnih ubojnih sredstev - skladiščenje in vzdrževanje opreme za varstvo pred neeksplozivnimi ubojnimi sredstvi - priprava prostora za razstrelitev
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

51. Delovno mesto	priletni kontrolor letenja
Naloge	- zagotavljanje in urejanje zračnega prometa v instrumentalnih meteoroloških pogojih v letališki in terminalni coni z radionavigacijskimi napravami - koordiniranje dela s sosednjimi sektorji kontrole letenja in alarmiranje ter iskanje in reševanje zrakoplovov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

52. Delovno mesto	priletni radarski kontrolor letenja
Naloge	- na podlagi radarskih podatkov zagotavljanje in urejanje zračnega prometa v priletni kontroli letenja, v instrumentalnih meteoroloških pogojih v letališki coni pa z radionavigacijskimi napravami - koordiniranje dela s sosednjimi sektorji kontrole letenja in alarmiranje ter iskanje in reševanje zrakoplovov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

53. Delovno mesto	programer aplikacij V
Naloge	- razvijanje manj zahtevnih modulov - vzdrževanje, dograjevanje in uvajanje
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

54. Delovno mesto	računovodja V
Naloge	- vodenje poslovnih knjig - usklajevanje analitične in sintetične evidence - sodelovanje pri pripravi letnih poročil
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

55. Delovno mesto	saldakontist V
Naloge	- vodenje analitične evidence saldakontov manj zahtevnih dobaviteljev in kupcev - sodelovanje pri usklajevanju terjatev in obveznosti - sodelovanje pri usklajevanju analitične in sintetične evidence
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

56. Delovno mesto	seizmolog V
Naloge	- izvajanje tehničnih nalog pri registriranju potresnih pojavov - vodenje raznih evidenc s strokovnega področja - vzdrževanje opreme
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

57. Delovno mesto	sistemiški administrator V
Naloge	- sodelovanje pri zagotavljanju delovanja operacijskih sistemov in na njih aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

58. Delovno mesto	sodelavec za delo z vrednotnicami V (UJP)
Naloge	- pripravljanje pošilk za distribucijo vrednotnic uradom - izvajanje varnostnih ukrepov za delo z vrednotnicami
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

59. Delovno mesto	sodelavec za investicije V
Naloge	- izvajanje postopkov z delovnega področja - pripravljanje poročil in gradiv z delovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

60. Delovno mesto	sodelavec za mestne četrti in krajevne skupnosti V
Naloge	- opravljanje pregledov objektov mestnih četrti in krajevnih skupnosti - vodenje evidenc zaposlenih v mestnih četrtih in krajevnih skupnostih - sprejemanje vlog mestnih četrti in krajevnih skupnosti ter posredovanje le-teh v odločitve
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

61. Delovno mesto	sodelavec za NOTAM - AIP
Naloge	- sodelovanje pri pripravi in izdelavi letalskih kart - vzdrževanje različnih elektronskih baz podatkov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

62. Delovno mesto	sodelavec za javna naročila V
Naloge	- izvajanje nalog na področju javnih naročil - spremljanje pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil - sodelovanje pri izvajanju proračuna
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

63. Delovno mesto	sodelavec za zdravstveno zavarovanje oseb brez prejemkov
Naloge	- izvajanje postopkov za zdravstveno zavarovanje oseb brez prejemkov v skladu s predpisi - vodenje predpisanih evidenc in izvajanje potrebnih finančno operativnih nalog - prodajanje in izpolnjevanje zdravstvenih izkaznic
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

64. Delovno mesto	stolpni kontrolor letenja
Naloge	- pri ugodnih meteoroloških razmerah kontroliranje in vodenje zrakoplovov po manevrskih površinah in v letališki coni, pri zahtevnejših meteoroloških pogojih pa v mejah vidnega stika z zrakoplovi - alarmiranje ter iskanje in reševanje zrakoplovov - delo na poziv
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

65. Delovno mesto	tehnik v službi letalskih telekomunikacij
Naloge	- neposredno stalno in aktivno nadzorovanje sistemov in naprav določenega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

66. Delovno mesto	varnostnik II
Naloge	- varovanje in ščitenje - organiziranje tehnične naloge na področju zagotavljanja varnosti - varovanje predstavništva in vodjo predstavništva - razvažanje vodje predstavništva na protokolarne obveznosti
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

67. Delovno mesto	veterinarski tehnik
Naloge	- opravljanje pomožnih veterinarsko sanitarnih del pri pregledu živilsko predelovalnih obratov - jemanje vzorcev - vodenje evidenc
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

68. Delovno mesto	vodja območne kontrole zračnega prometa
Naloge	- vodenje, organiziranje, usklajevanje dela območnega centra za vodenje zračnega prometa - strokovno usposabljanje vodij izmen in inštruktorjev - oblikovanje novih sistemskih rešitev - delo na poziv
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	5 let

69. Delovno mesto	vodja področja služb letalskih informacij (AIP, NOTAM, COM, ARO)
Naloge	- vodenje, usklajevanje in organiziranje dela na področju letalskih informacij - oblikovanje novih sistemskih rešitev - pripravljanje osnov za meddržavno sodelovanje iz delovnega področja - strokovno usposabljanje sodelavcev iz delovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

70. Delovno mesto	vodja področja služb letalskih informacij na letališčih
Naloge	- vodenje, usklajevanje in organiziranje dela v oddelku - koordiniranje dela s službami kontrole zračnega prometa, meteorološko in letališkimi službami - inštruiranje za naloge operaterja v oddelku
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

71. Delovno mesto	vodja služb letalskih informacij (AIS)
Naloge	- vodenje, usklajevanje in organiziranje dela na področju letalskih informacij - oblikovanje novih sistemskih rešitev - pripravljanje osnov za meddržavno sodelovanje iz delovnega področja - strokovno usposabljanje sodelavcev iz delovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	3 leta

72. Delovno mesto	vodja računov V (UJP)
Naloge	- sprejemanje plačilnih navodil vezanih na tolarsko in devizno poslovanje, njihovo kontroliranje oz. zavračanje manj zahtevnim PU
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

73. Delovno mesto	vzdrževalec ITkT
Naloge	- vzdrževanje (ITkT) opreme na lokaciji organa
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

74. Delovno mesto	zdravstveni tehnik, zobni tehnik
Naloge	- izvajanje osnovnega zdr. varstva in preventivnih zdravstvenih ukrepov - sodelovanje pri obravnavi odvisnosti - nabavljanje in izdajanje zdravil z vsemi evidencami - nudenje pomoči zobozdravniku
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

VI – IV

75. Delovno mesto	analitik IV
Naloge	- sodelovanje pri pripravi enostavnejših analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih podlag za odločanje - zbiranje in urejanje podatkov z delovnega področja organa - vodenje evidenc
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

76. Delovno mesto	analitik IS, ITkT IV
Naloge	- analiziranje projektnih dokumentacij, podatkov in drugih virov ter literature
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

77. Delovno mesto	arhivist IV
Naloge	- odbiranje, prevzemanje, strokovna obdelava in izdelava pripomočkov za raziskave arhivskega gradiva - dajanje informacij o arhivske gradivu in izvajanje uporabe arhivskega gradiva za raziskovalne, študijske in kulturno-prosvetne, uradne, poslovne in osebne namene
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

78. Delovno mesto	blagajnik IV
Naloge	- vodenje in organiziranje ter usklajevanje dela in naloge v blagajni - redno kontroliranje blagajniškega poslovanja - shranjevanje gotovine in plačilnih instrumentov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

79. Delovno mesto	devizni sodelavec IV (UJP)
Naloge	- spremljanje in reševanje zahtevnejših poizvedb in reklamacij s strani BS, zakladnice, PU in uradov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

80. Delovno mesto	finančnik IV
Naloge	- preverjanje skladnosti dokumentov (računov, pogodb, naročilnic, potnih nalogov) z zakonskimi določili, ki urejajo to področje - izvajanje nalog v zvezi s pripravo proračuna in spremljanje porabe proračunskih sredstev (po potrebi usklajevanje z Ministrstvom za finance RS) in priprava poročil za management - obdelovanje podatkov za izdelavo mesečnih likvidnostnih načrtov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

81. Delovno mesto	geodet V
Naloge	- sodelovanje pri opravljanju zahtevnejših del in nalog pri vodenju in izdajanju podatkov zbirk geodetskih podatkov s področij osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema - sodelovanje pri izdelavi analiz, mnenj in poročil iz strokovnih področij
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

82. Delovno mesto	glavni planer (UIKS)
Naloge	- obdelovanje naročil za proizvodnjo in izd. planov - pripravljanje in naročanje materiala ter izbiranje in ocenjevanje ustreznih dobaviteljev - občasno uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo ter izvajanje skupinskih in individualnih programov dela za zaprte osebe - operativno pripravljanje proizvodnje
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

83. Delovno mesto	glavni terminer (UIKS)
Naloge	- izdelovanje terminskih planov - odpiranje in spremljanje delovnih nalogov - aktivnosti pri zaključevanju in obračunu delovnih nalog - izdelovanje osnov za terminiranje - občasno uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo ter izvajanje skupinskih in individualnih programov dela za zaprte osebe - operativno pripravljanje proizvodnje
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

84. Delovno mesto	hidrolog IV
Naloge	- vodenje hidroloških in geodetskih meritev - kontroliranje delovanja merilne mreže in instrumentov - izdelovanje analiz, poročil in mnenj s strokovnega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

85. Delovno mesto	inženir – inštruktor za energetske sisteme in naprave
Naloge	- neposredno stalno in aktivno nadzorovanje energetskih sistemov in naprav ter vodenje tega področja - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica - inštruiranje za naloge na področju energetskih sistemov in naprav - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	4 leta

86. Delovno mesto	inženir – inštruktor za računalniške in informacijske sisteme in naprave
Naloge	- neposredno stalno in aktivno nadzorovanje računalniških in informacijskih sistemov in naprav ter vodenje tega področja - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica - inštruiranje za naloge na področju računalniških in informacijskih sistemov in naprav - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	4 leta

87. Delovno mesto	inženir – inštruktor za radarske sisteme in naprave
Naloge	- neposredno stalno in aktivno nadzorovanje radarskih sistemov in naprav ter vodenje tega področja - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica - inštruiranje za naloge na področju radarskih sistemov in naprav - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	4 leta

88. Delovno mesto	inženir – inštruktor za radio navigacijske sisteme in naprave
Naloge	- neposredno stalno in aktivno nadzorovanje radio navigacijskih sistemov in naprav ter vodenje tega področja - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica - inštruiranje za naloge na področju radio navigacijskih sistemov in naprav - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	4 leta

89. Delovno mesto	inženir – inštruktor za telekomunikacijske sisteme in naprave
Naloge	- neposredno stalno in aktivno nadzorovanje telekomunikacijskih sistemov in naprav ter vodenje tega področja - priprava na inštruktažo po programih usposabljanja, spremljanje novosti na področju stroke - uvajanje v posebnosti poklica - inštruiranje za naloge na področju telekomunikacijskih sistemov in naprav - ocenjevanje sposobnosti in razvoja kandidatov, sodelovanje z in v izpitnih komisijah
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	4 leta

90. Delovno mesto	inženir v službi letalskih telekomunikacij
Naloge	- neposredno in stalno aktivno nadzorovanje sistemov in naprav letalskih telekomunikacij ter vodenje posameznega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	4 leta

91. Delovno mesto	kadrovik IV
Naloge	- izvajanje kadrovskih opravil (vnos, obdelava in izpis podatkov iz kadrovsko informacijskega sistema, opravljanje posameznih opravil vezanih na izplačilo plač, izdelava dokumentov s področja delovnih razmerij) - vzpostavitev in vodenje evidenc zbirk osebnih podatkov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

92. Delovno mesto	kartograf IV
Naloge	- pripravljanje in oblikovanje kartografskih izdelkov - pripravljanje in obdelovanje podatkov s področja dela ter izdelovanje analiz - vodenje in urejanje evidenc dokumentarnega gradiva
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

93. Delovno mesto	knjigovez IV
Naloge	- zahtevna knjigoveška vezava in restavriranje arhivskega gradiva in knjig v stari vezavi - običajna knjigoveška vezava knjig
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

94. Delovno mesto	knjigovodja IV
Naloge	- organiziranje dela za vodenje analitične evidence osnovnih sredstev, zalog materiala in drobnega inventarja, gotovih proizvodov in nedokončane proizvodnje - sodelovanje pri pripravi internih navodil za izvedbo inventure - organiziranje usklajevanja analitične in sintetične evidence ter dejanskega in knjižnega stanja - izvajanje nalog v zvezi s pripravo in obračunom plač in drugih stroškov dela
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

95. Delovno mesto	knjižničar IV
Naloge	- vodenje in urejanje knjižničnega gradiva in specialnega dokumentarnega gradiva - pripravljanje informacij in strokovnega gradiva - opravljanje knjižnične izposoje
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

96. Delovno mesto	kodificer IV
Naloge	- kodificiranje artiklov preskrbe, - prilagajanje identifikacijskih vodnikov na osnovi FIIG, opravljanje nalog, ki se nanašajo na standardizacijo skladiščnih sredstev, zagotavljanje vnosa podatkov v Centralni podatkovni register in objavlanje podatkov, - sodelovanje v strokovni skupini za opremljanje
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

97. Delovno mesto	komercialist
Naloge	- operativno izvajanje nalog na področju nabave - organiziranje logistike v nabavnem skladišču - analiziranje nabavnih in prodajnih trgov - izvajanje dogovorjenih izvoznih ali uvoznih poslov - zagotavljanje pravočasnosti plačil izvoza in prodaje storitev - pospeševanje prodaje - prodajanje na prodajnem območju
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

98. Delovno mesto	konservator IV
Naloge	- zahtevna restavracija in konservacija arhivskega gradiva s posebnim poudarkom na pergamentu in papirju
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

99. Delovno mesto	koordinator IV
Naloge	- koordiniranje izvajanja manj zahtevnih nalog - dajanje pojasnil - izdelovanje manj zahtevnih poročil
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

100. Delovno mesto	meteorolog IV
Naloge	- opravljanje meteoroloških meritev in opazovanj ter opravljanje del v zvezi z izdelavo, kontrolo in posredovanjem posebnih vremenskih napovedi, za katere je potrebna posebna licenca za delo - vodenje dokumentacije o postajah, instrumentih in opazovalcih - strokovno delo v zvezi z delom in izobraževanjem opazovalcev
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

101. Delovno mesto	okoljski inženir IV
Naloge	- sodelovanje pri uvajanju novih merilnih sistemov v monitoringe - uvajanje in vzdrževanje sistema kakovosti - izvajanje meritev in izdelovanje strokovnih analiz, mnenj in poročil iz strokovnega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

102. Delovno mesto	operater PDC IV
Naloge	- izvajanje obdelav v PDC
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

103. Delovno mesto	operativec IV
Naloge	- prejemanje, obdelovanje in posredovanje informacij ter ukrepov - sodelovanje pri pripravi poročil, informacij in drugih gradiv ter statistični obdelavi podatkov - opravljanje dispečerske službe in rokovanje z ostalimi tehničnimi sredstvi in sredstvi zvez - usklajevanje dela operativcev
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

104. Delovno mesto	operativni inženir
Naloge	- izvajanje zahtevnejših operativnih nalog v inšpektoratu - izvajanje zahtevnejših operativnih nalog pri inšpekcijah - izvajanje sestavljenih tehničnih nalog v inšpektoratu - izdelovanje in vodenje zahtevnih evidenc, seznamov in analiz ter pregledov s strokovnega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

105. Delovno mesto	pirotehnik IV
Naloge	- zagotavljanje upoštevanja varnostnih postopkov in predpisov na delovnem mestu - organiziranje uničevanja in skladiščenja neeksplozivnih ubojnih sredstev - organiziranje skladiščenja in vzdrževanje opreme za varstvo pred neeksplozivnimi ubojnimi sredstvi
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

106. Delovno mesto	pravnik IV
Naloge	- sodelovanje pri izvajanju pravnih nalog - opravljanje strokovnega dela na ožjem delovnem področju
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

107. Delovno mesto	programer aplikacij IV
Naloge	- razvijanje modulov - vzdrževanje, dograjevanje in uvajanje
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

108. Delovno mesto	računovodja IV
Naloge	- vodenje poslovnih knjig - usklajevanje analitične in sintetične evidence - pripravljanje letnih poročil
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

109. Delovno mesto	saldakontist IV
Naloge	- vodenje analitične evidence saldakontov dobaviteljev in kupcev - usklajevanje terjatev in obveznosti - usklajevanje analitične in sintetične evidence
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

110. Delovno mesto	sistemiški administrator IV
Naloge	- zagotavljanje delovanja operacijskih sistemov in na njih aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

111. Delovno mesto	sodelavec za četrtne skupnosti
Naloge	- opravljanje organizacijskih in strokovnih nalog v zvezi z delovanjem četrtne skupnosti - spremljanje, posredovanje in usklajevanje predlogov in pobud prebivalcev in organov četrtne skupnosti ter njihovo posredovanje pristojnim organom in službam - reševanje zahtevnejših pobud in predlogov prebivalcev in organov četrtne skupnosti
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

112. Delovno mesto	sodelavec za delo z vrednotnicami IV (UJP)
Naloge	- koordiniranje dela s tiskanjem vrednotnic - odgovornost za materialne vrednosti
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

113. Delovno mesto	sodelavec za investicije IV
Naloge	- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja - pripravljanje poročil in gradiv z delovnega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

114. Delovno mesto	sodelavec za javna naročila IV
Naloge	- izvajanje nalog na področju javnih naročil - izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil - pripravljanje analiz in poročil s področja javnih naročil
Tarifna razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

115. Delovno mesto	sodelavec za komunalne zadeve IV
Naloge	- izvajanje nalog s področja gospodarskih javnih služb - organiziranje vzdrževanja komunalnih objektov in naprav v občini - pripravljanje izvedbenih nalog - izvajanje strokovno tehničnih nalog
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

116. Delovno mesto	sodelavec za kontrolo vplačanih javno finančnih prihodkov (UJP)
Naloge	- spremljanje in kontroliranje vplačanih javno finančnih prihodkov ter usklajevanje s pristojnimi organi
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

117. Delovno mesto	sodelavec za podporo zakladniškemu poslovanju (UJP)
Naloge	- opravljanje nalog v zvezi z vodenjem enotnega zakladniškega računa ter zakladniških podračunov države in občin
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

118. Delovno mesto	sodelavec za poslovanje z novimi plačilnimi instrumenti (UJP)
Naloge	- sodelovanje s PU pri uvajanju novih plačilnih instrumentov - sodelovanje z zbirnimi centrom pri testiranju plačilnih instrumentov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

119. Delovno mesto	sodelavec za zaščito in reševanje IV
Naloge	- izvajanje strokovnih nalog s področja zaščite in reševanja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

120. Delovno mesto	učitelj praktičnega pouka (UIKS)
Naloge	- poučevanje strokovnih predmetov v srednjem poklicnem izobraževanju - poučevanje praktičnega pouka v srednjem poklicnem izobraževanju - uvajanje in usposabljanje mladoletnih oseb za delo ter njihovo nadziranje pri delu
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	1 leto

121. Delovno mesto	varnostni inženir IV
Naloge	- organiziranje in izvajanje usposabljanja za varno delo zaposlenih in drugih oseb s predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu - organiziranje varstva pred požarom - sodelovanje pri izdelavi strokovnih analiz, mnenj in poročil s strokovnega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

122. Delovno mesto	varnostnik IV
Naloge	- varovanje in ščitenje - opravljanje organizacijsko tehničnih nalog na področju zagotavljanja varnosti - varovanje predstavništva in vodje predstavništva - razvažanje vodje predstavništva na protokolarne obveznosti
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

123. Delovno mesto	višja medicinska sestra / višji medicinski tehnik
Naloge	- sodelovanje pri izvajanju zdravstvenih storitev - sodelovanje pri izvajanju preventivnega zdravstvenega varstva v ambulantni in na terenu - zbiranje podatkov in sodelovanje pri izdelavi analiz s področja zdravstvenega varstva
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

124. Delovno mesto	vodja letališke kontrole zračnega prometa
Naloge	- vodenje in organiziranje dela letališke kontrole letenja - izdelovanje in izpeljava tehnologije dela kontrole letenja - sodelovanje s sosednjimi kontrolami letenja, vključno s pisnimi sporazumi - reševanje vseh izjemnih dogodkov v zvezi z zračnim prometom na območju letališke kontrole letenja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	5 let

125. Delovno mesto	vodja proizvodnje (UIKS)
Naloge	- vodenje obrata in usklajevanje dela - operativno pripravljanje proizvodnje v obratu - sodelovanje pri izvajanju prevzgojnih programov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

126. Delovno mesto	vodja računov IV (UJP)
Naloge	- sprejemanje plačilnih navodil vezanih na tolarско in devizno poslovanje, njihovo kontroliranje oz. zavračanje zahtevnim PU
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

127. Delovno mesto	vodja služb zračnega prometa
Naloge	- nadzorovanje služb zračnega prometa - predlaganje sprememb v službah ATS - koordiniranje in nadzorovanje programov šolanja - ocenjevanje, uvajanje in uporabljanje novih sistemov - sodelovanje v komisijah pri raziskovanju letalskih nesreč, kršenju pravil in predpisov v zračnem prometu
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	5 let

VII - III

128. Delovno mesto	analitik III
Naloge	- pripravljanje enostavnejših analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih podlag za odločanje - zbiranje in urejanje podatkov za izdelavo programov - vodenje evidenc
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

129. Delovno mesto	arhitekt III
Naloge	- oblikovanje zgradb in notranje opreme, pripravljanje risb, načrtov in projektov - sodelovanje pri opravljanju del in nalog v zvezi z organiziranjem in izvajanjem nadzora nad potekom izvedbe projektov in urejanja prostora - pripravljanje poročil in gradiv z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

130. Delovno mesto	arhivist III
Naloge	- valorizacija, zbiranje in analitično strokovno obdelovanje, izdelovanje in objavlanje pripomočkov za raziskave arhivskega gradiva - dajanje informacij za raziskovalne, študijske, uradne in druge namene za arhivsko gradivo določenega področja in obdobja, oziroma določen resor arhivskih fondov in zbirk
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

131. Delovno mesto	bibliotekar III
Naloge	- bibliografsko obdelovanje knjižničnega gradiva - izvajanje izposoje gradiv - vodenje evidenc
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

132. Delovno mesto	član izpitne komisije
Naloge	- ocenjevanje in preizkušanje znanja kandidatov za voznike pri opravljanju vozniškega izpita
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

133. Delovno mesto	drugi pilot
Naloge	- opravljanje letalskih prevozov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	5 let

134. Delovno mesto	finančnik III
Naloge	- zbiranje, urejanje ter pripravljane podatkov za izdelavo analize o finančnem poslovanju proračunskega uporabnika - obračunavanje davkov in prispevkov (pogodbe o delu, avtorske pogodbe, obvezna praksa, delo študentov, obračun davka na dodano vrednost) - sodelovanje pri enostavnejših nalogah povezanih s pripravo predloga proračuna
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

135. Delovno mesto	geodet III
Naloge	- opravljanje drugih zahtevnejših del in nalog pri vodenju in vzdrževanju zbirk geodetskih podatkov s področij osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema - izdelovanje analiz, mnenj in poročil iz strokovnih področij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

136. Delovno mesto	gradbeni nadzornik III
Naloge	- zagotavljanje tehnične pomoči in priprava nadzornih poročil - zagotavljanje skladnosti del z načrti in ohranitev željenih standardov materiala in storitev - organiziranje vzdrževanja in popravil gradbenih objektov - nadzor delavcev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

137. Delovno mesto	hidrolog III
Naloge	- izvajanje meritev in obdelava podatkov s strokovnega področja - izdelovanje analiz, poročil in mnenj s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

138. Delovno mesto	kadrovik III
Naloge	- izvajanje kadrovskih funkcij - izdelovanje dokumentov s področja delovnih razmerij - vodenje evidenc zbirk osebnih podatkov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

139. Delovno mesto	kartograf III
Naloge	- pripravljane in oblikovanje kartografskih izdelkov - spremljanje stanja in priprava predlogov ukrepov s področja dela - vodenje sistemskih zbirk podatkov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

140. Delovno mesto	kemijski inženir
Naloge	- opravljanje raziskav - razvijanje in svetovanje pri proizvodnih kemičnih procesih - proučevanje tehnoloških vidikov materialov, izdelkov in procesov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

141. Delovno mesto	knjigovodja III
Naloge	- usklajevanje podatkov s kadrovskimi službami - pravilno in pravočasno izvajanje obračuna plač in drugih stroškov dela - pravočasno posredovanje podatkov drugim institucijam
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

142. Delovno mesto	kodificer III
Naloge	- kodificiranje artiklov preskrbe, - sodelovanje pri izdelavi koncepta preskrbe z odgovornim za oborožitvene sisteme - prilagajanje identifikacijskih vodnikov na osnovi FIIG, opravljanje nalog, ki se nanašajo na standardizacijo skladiščnih sredstev, zagotavljanje vnosa podatkov v Centralni podatkovni register in objavljanje podatkov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

143. Delovno mesto	koordinator III
Naloge	- koordiniranje pri izvajanju zahtevnejših nalog - dajanje pojasnil - izdelovanje zahtevnejših poročil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

144. Delovno mesto	lektor III
Naloge	- lektoriranje strokovnih besedil - lingvistično analiziranje besedil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

145. Delovno mesto	meteorolog III
Naloge	- opravljanje del s področja splošnih in vseh vrst posebnih vremenskih napovedi za katere je potrebna posebna licenca za delo ter s področij agrometeorologije in klimatologije - dajanje strokovnih mnenj in izdelovanje strokovnih analiz iz strokovnega področja - vzdrževanje podatkovnih baz
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

146. Delovno mesto	okoljski inženir III
Naloge	- vzdrževanje in izvajanje sistema kakovosti - izdelovanje strokovnih analiz, mnenj in poročil iz strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

147. Delovno mesto	operativec III
Naloge	- sodelovanje pri pripravi zahtevnejših gradiv z delovnega področja - prejemanje, obdelovanje in posredovanje informacij ter ukrepov - organiziranje dispečerske službe in rokovanje z ostalimi tehničnimi sredstvi in sredstvi zvez - usklajevanje dela operativcev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

148. Delovno mesto	pedagog/ andragog III
Naloge	- poučevanje manj zahtevnih strokovnih vsebin - sodelovanje pri svetovanju in raziskovanju - sodelovanje pri izvedbi tečajev, programov in usklajevanje dela v okviru strokovnega predmeta
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	1 leto

149. Delovno mesto	pirotehnik III
Naloge	- zagotavljanje upoštevanja varnostnih postopkov in predpisov na delovnem mestu - vodenje in izvajanje nadzora nad uničevanjem in skladiščenja neeksplozivnih bojnih sredstev - vodenje skladiščenja in vzdrževanje opreme za varstvo pred neeksplozivnimi bojnimi sredstvi - organiziranje dela in izvajanje nadzora nad delom pirotehnikov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

150. Delovno mesto	pravnik III
Naloge	- izvajanje enostavnejših pravnih nalog - sodelovanje pri zahtevnejših pravnih nalogah - oblikovanje gradiv s predlogi ukrepov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

151. Delovno mesto	prevajalec III
Naloge	- prevajanje in izvajanje redakcije prevodov - sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev - konsektivno oz. simultano tolmačenje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

152. Delovno mesto	prevajalec koordinator III
Naloge	- pomoč pri sodelovanju z zunanjimi sodelavci - vodenje zbirke podatkov o prevodih - prevajanje, izvajanje redakcije prevodov in sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

153. Delovno mesto	prevajalec redaktor III
Naloge	- prevajanje in izvajanje redakcije prevodov - nudenje pomoči pri iskanju terminoloških rešitev - koordiniranje prevajalcev, specializiranih za določen resor
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

154. Delovno mesto	programer aplikacij III
Naloge	- razvijanje aplikacij, modulov - uvajanje, vzdrževanje in dograjevanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

155. Delovno mesto	protokolarni delavec III
Naloge	- sodelovanje pri organiziranju in izvajanju protokolarnih opravil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

156. Delovno mesto	publicist III
Naloge	- sodelovanje pri spremljanju dogodkov in pripravljanje člankov - sodelovanje pri oblikovanju internih glasil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

157. Delovno mesto	računovodja III
Naloge	- vodenje poslovnih knjig - usklajevanje analitične in sintetične evidence - pripravljanje letnih poročil in priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjsko bilanco države in občin
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

158. Delovno mesto	saldakontist III
Naloge	- vodenje analitične evidence saldakontov zahtevnejših dobaviteljev in kupcev - usklajevanje terjatev in obveznosti - usklajevanje analitične in sintetične evidence
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

159. Delovno mesto	seizmolog III
Naloge	- opravljanje strokovnih nalog na področju seizmologije - izdelovanje analiz, informacij in poročil, ki se nanašajo na rešitve na strokovnem področju
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

160. Delovno mesto	sistemskega administratorja III
Naloge	- zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in na njih aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

161. Delovno mesto	sodelavec za investicije III
Naloge	- sodelovanje pri izvajanju postopkov z delovnega področja - sodelovanje pri pripravi najzahtevnejših poročil in gradiv z delovnega področja - sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

162. Delovno mesto	sodelavec za javna naročila III
Naloge	- izvajanje nalog na področju javnih naročil - izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil - pripravljanje analiz in poročil s področja javnih naročil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

163. Delovno mesto	sodelavec za stike z javnostjo III
Naloge	- izvajanje strategije komuniciranja z javnostjo - pripravljanje enostavnejših analiz, strokovnih gradiv in informacij - pisanje prispevkov za interni časopis
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

164. Delovno mesto	terminolog III
Naloge	- sodelovanje pri pripravi glosarjev, - sodelovanje s prevajalci, lektorji, pravniki ter ustreznimi akademskimi in drugimi ustanovami pri iskanju terminoloških rešitev, - svetovanje o referenčni literaturi,
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

165. Delovno mesto	učitelj
Naloge	- izvajanje pedagoškega dela - izvajanje programov izpopolnjevanja in usposabljanja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	1 leto

166. Delovno mesto	upravitelj gozdov III
Naloge	- opravljanje strokovnega dela v zvezi s posegi v gozdovih, - administriranje evidence gozdov v upravljanju
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

167. Delovno mesto	upravitelj obrambnih načrtov
Naloge	- izdelovanje obrambnih načrtov - usmerjanje in usklajevanje nalog ter aktivnosti izvajalcev pri izdelavi in dopolnjevanju načrtov - vzdrževanje obrambnih načrtov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

168. Delovno mesto	varnostni inženir III
Naloge	- seznanjanje in poučevanje zaposlenih in drugih oseb s predpisi in izvajanje nadzora s področja varstva pri delu in varstva pred požarom - izdelovanje analiz, mnenj in poročil s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

169. Delovno mesto	vodja komercialne (UIKS)
Naloge	- vodenje komercialne - vodenje nabavne politike - pripravljanje osnutkov in izhodišč za oblikovanje poslovne politike - usklajevanje dela, analiziranje trgov - ocenjevanje in izbiranje primernih dobaviteljev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

170. Delovno mesto	vodja navigacijskih služb zračnega prometa
Naloge	- pripravljanje najzahtevnejših analiz in razvojnih projektov delovanja kontrole letenja in vodenje zračnega prometa - sodelovanje pri preiskavah vzrokov ogrožanja varnosti zračnega prometa
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

171. Delovno mesto	vodja obrata (UIKS)
Naloge	- načrtovanje, vodenje in izvajanje nadzora proizvodnega procesa, vodenje inštruktaže zaprtih oseb in razporejanje na delo, - izvajanje javnih naročil - občasno uvajanje zaprtih oseb v delo in njihovo usposabljanje pri hišnih delih - pripravljanje poročil analiz in informacij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

172. Delovno mesto	vodja področja razvoja, standardov in zagotavljanja kvalitete navigacijskih služb zračnega prometa
Naloge	- vodenje, organiziranje in usklajevanje dela v službi za razvoj in standarde - oblikovanje novih sistemskih rešitev - organiziranje ustreznih oblik sodelovanja z drugimi organi in organizacijami v zadevah z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	7 let

173. Delovno mesto	vodja služb letalskih telekomunikacij
Naloge	- vodenje tehnične službe in predlaganje pomembnejših sistemskih rešitev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	7 let

174. Delovno mesto	vzgojitelj
Naloge	- izvajanje varstva otrok in mladostnikov ter izvajanje prostočasnih in psihosocialnih aktivnosti na področju dela s tujci
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	1 leto

175. Delovno mesto	živilski tehnolog
Naloge	- izvajanje kontrole obrokov, nadzorovanje kalorične vrednosti in senzorično ocenjevanje kvalitete hrane v menzah in razdelilnicah - kontroliranje higienske neoporečnosti živil in ustreznost delovnih posotpkov osebja pri delu ter vodenje evidenc živilskih pregledov - sestavljanje normative hrane in dajanje navodil pri pripravi jedilnikov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

VII - II

176. Delovno mesto	analitik II
Naloge	- spremljanje in proučevanje zakonodaje ter predlaganje ukrepov - pripravljanje analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih strokovnih podlag za odločanje - sodelovanje pri pripravi normativnih aktov - vodenje evidenc
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

177. Delovno mesto	arhivist II
Naloge	- valorizacija, zbiranje, analitično strokovno obdelovanje, izdelovanje in objavlanje pripomočkov za raziskave arhivskega gradiva, informacije, izbiranje in predstavljanje gradiva za raziskovalne, študijske, kulturno prosvetne in druge namene za arhivsko gradivo določenega področja in obdobja oziroma določen resor arhivskih fondov in zbirk - raziskovalno delo s področja arhivistike in zgodovine z objavljanjem arhivskih virov in drugih publikacij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

178. Delovno mesto	arhitekt II
Naloge	- organiziranje in izvajanje nadzora nad oblikovanjem zgradb, notranje opreme, pripravo risb, načrtov in projektov - organiziranje in izvajanje nadzora nad potekom izvedbe projektov in urejanjem prostora - pripravljanje zahtevnejših poročil in gradiv z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

179. Delovno mesto	arhitekt – oblikovalec
Naloge	- oblikovanje grafičnih izdelkov, pripravljanje načrtov in projektov - zagotavljanje izvedbe projektov - načrtovanje grafičnih izdelkov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

180. Delovno mesto	bibliotekar II
Naloge	- bibliografsko obdelovanje knjižničnega gradiva - izvajanje izposoje gradiv in medknjižnična izposoja - vodenje evidenc
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

181. Delovno mesto	finančnik II
Naloge	- sodelovanje s sektorji in službami pri pripravi predloga proračuna ter pripravljanje pisnih pojasnil povezanih z delovanjem proračunskega uporabnika upoštevajoč vse ustrezne predpise - izdelovanje vseh likvidnostnih načrtov in spremljanje realizacije/odstopanj realiziranega od načrtovanega in analiz ter predlogov, kadar so le ti potrebni ter priprava vseh gradiv, pojasnil in utemeljitev za potrebe računskega sodišča in notranje revizije - pripravljanje predlogov potrebnih prerazporeditev med proračunskimi postavkami in znotraj njih ter pisno utemeljevanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

182. Delovno mesto	geodet II
Naloge	- samostojno opravljanje zahtevnejših del in nalog pri vodenju in vzdrževanju zbirk geodetskih podatkov s področij osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema - samostojno izdelovanje zahtevnejših analiz, mnenj in poročil iz strokovnih področij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

183. Delovno mesto	gradbeni nadzornik II
Naloge	- organiziranje in izvajanje nadzora nad izvajanjem tehnične pomoči in pripravo nadzornih poročil - izvajanje nadzora nad skladnostjo del z načrti in ohranitvijo želenih standardov materiala in storitev - izvajanje nadzora nad vzdrževanjem in popravilom gradbenih objektov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

184. Delovno mesto	hidrolog II
Naloge	- koordiniranje meritev in obdelovanje podatkov - pripravljanje navodil za uporabo novih metod in merilne opreme - izdelovanje zahtevnejših analiz, poročil in mnenj s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

185. Delovno mesto	kadrovik II
Naloge	- izvajanje kadrovskih funkcij (planiranje, selekcija ter razvoj in izobraževanje kadrov) - sodelovanje pri pripravi aktov s področja delovnopravnih in organizacijskih kadrovskih zadev - pripravljanje analiz in drugih strokovnih podlag za odločanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

186. Delovno mesto	kartograf II
Naloge	- pripravljanje in oblikovanje kartografskih izdelkov - sodelovanje pri pripravi politike prostorskega razvoja in prostorskega plana - sodelovanje pri delu projektnih skupin
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

187. Delovno mesto	knjigovez II
Naloge	- izvajanje zahtevnih knjigoveških konservatorsko-restavratorskih postopkov ter pripravljanje analiz in navodil za konserviranje, restavriranje in materialno varovanje arhivskega gradiva - izvajanje raziskovalnega dela s področja konservatorsko-restavratorskega knjigoveštva z objavljanjem izsledkov dela
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

188. Delovno mesto	knjigovodja II
Naloge	- sodelovanje pri organizaciji dela za obračun plač in drugih stroškov dela - usklajevanje podatkov s kadrovskimi službami - pravilno in pravočasno izvajanje obračuna stroškov dela
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

189. Delovno mesto	kodificer II
Naloge	- vodenje in koordiniranje skupin za kodifikacijo - dajanje pojasnil na vprašanja kodifikacije - sodelovanje pri izdelavi koncepta preskrbe z odgovornim za oborožitvene sisteme, kodificiranje zahtevnih artiklov preskrbe
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

190. Delovno mesto	konservator II
Naloge	- izvajanje zahtevnih postopkov restavracije in konservacije arhivskega gradiva s posebnim poudarkom na pergamentu in papirju ter priprava analiz in navodil za materialno varovanje arhivskega gradiva - izvajanje raziskovalnega dela s področja restavracije in konservacije arhivskega gradiva in objavljanje publikacij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

191. Delovno mesto	koordinator II
Naloge	- koordiniranje izvajanja najzahtevnejših nalog - dajanje pojasnil - izdelovanje najzahtevnejših poročil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

192. Delovno mesto	lektor II
Naloge	- lektoriranje zahtevnejših strokovnih besedil - zahtevnejše lingvistično analiziranje besedil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

193. Delovno mesto	meteorolog II
Naloge	- opravljanje zahtevnejših del s področja splošnih in vseh vrst posebnih vremenskih napovedi, vremenskih napovedi za katere je potrebna posebna licenca za delo ter s področja agrometeorologije in klimatologije - izdelovanje strokovnih podlag pri uvajanju novih metod dela - dajanje zahtevnih strokovnih mnenj in izdelovanje strokovnih analiz s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

194. Delovno mesto	nadzornik obdelave podatkov javnih plačil
Naloge	- nadziranje sprejema podatkov - pošiljanje podatkov - nadziranje računalniške obdelave
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

195. Delovno mesto	okoljski inženir II
Naloge	- sodelovanje v zahtevnejših projektnih skupinah s področja monitoringov - vzpostavitev, vzdrževanje in izvajanje sistema kakovosti - izdelovanje zahtevnejših strokovnih analiz, mnenj in poročil s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

196. Delovno mesto	operativec II
Naloge	- pripravljanje najzahtevnejših gradiv z delovnega področja - vodenje dispečerske službe in rokovanje z ostalimi tehničnimi sredstvi in sredstvi zvez - vodenje dela operativcev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

197. Delovno mesto	pedagog/andragog II
Naloge	- poučevanje zahtevnih strokovnih vsebin - samostojno opravljanje nalog svetovanja in raziskovanja - izdelovanje učnih načrtov in izobraževalnih programov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

198. Delovno mesto	pilot kapetan
Naloge	- opravljanje letalskih prevozov - spremljanje in kontroliranje navigacijske in druge dokumentacije
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	6 let

199. Delovno mesto	pirotehnik II
Naloge	- vodenje dela in izvajanje nadzora nad delom pirotehnikov ob upoštevanju varnostnih postopkov in predpisov na delovnem mestu - pripravljanje najzahtevnejših gradiv in ukrepov z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

200. Delovno mesto	pravnik II
Naloge	- izvajanje zahtevnejših pravnih nalog - vodenje opravljanja strokovnih nalog na ožjem delovnem področju - sodelovanje v projektnih skupinah in oblikovanje gradiv s predlogom pravnih rešitev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

201. Delovno mesto	prevajalec II
Naloge	- prevajanje in redakcija prevodov - sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev - konsektivno oz. simultano tolmačenje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

202. Delovno mesto	prevajalec koordinator II
Naloge	- sodelovanje z zunanjimi sodelavci - vodenje zbirke podatkov o prevodih - prevajanje, redakcija prevodov in sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

203. Delovno mesto	prevajalec redaktor II
Naloge	- izvajanje zahtevnejših nalog prevajanja in redakcije prevodov - sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev - koordiniranje prevajalcev, specializiranih za določen resor
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

204. Delovno mesto	programer aplikacij II
Naloge	- načrtovanje in razvijanje aplikativnih rešitev - uvajanje, vzdrževanje in dograjevanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

205. Delovno mesto	protokolarni delavec II
Naloge	- organiziranje in izvajanje protokolarnih opravil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

206. Delovno mesto	psiholog
Naloge	- opravljanje razgovorov, svetovanje, nudenje psihološke pomoči strankam - pripravljane informacij, poročil in analiz ter predlaganje ukrepov - sodelovanje pri pripravi normativnih aktov in razvojnih projektov - sodelovanje pri izvajanju programov usposabljanja in izpopolnjevanja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

207. Delovno mesto	publicist II
Naloge	- spremljanje dogodkov in priprava zahtevnejših člankov - sodelovanje pri oblikovanju internih glasil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

208. Delovno mesto	računovodja II
Naloge	- vodenje poslovnih knjig - usklajevanje analitične in sintetične evidence - pripravljane letnih poročil in priprava podatkov za zaključni račun proračuna ter premoženjsko bilanco države in občin
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

209. Delovno mesto	razvojni inženir II
Naloge	- koncipiranje informacijskih rešitev - koordiniranje z izvajalci, nadziranje - sodelovanje pri implementaciji - izvajanje analize uporabe
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

210. Delovno mesto	seizmolog II
Naloge	- opravljanje zahtevnejših strokovnih nalog na področju seizmologije - pripravljane zahtevnejših analiz, razvojnih projektov, informacij in poročil, ki se nanašajo na rešitve na strokovnem področju, - sodelovanje v zahtevnih projektnih skupinah
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

211. Delovno mesto	sistemi administrator II
Naloge	- zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in na njih aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

212. Delovno mesto	sodelavec za investicije II
Naloge	- izvajanje postopkov z delovnega področja - pripravljane najzahtevnejših poročil in gradiv z delovnega področja - sodelovanje pri pripravi predloga in izvajanju proračuna
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

213. Delovno mesto	sodelavec za izobraževanje zaposlenih
Naloge	- opravljanje strokovnih del načrtovanja in izvajanja izobraževanja - opravljanje strokovnih del v zvezi z štipendiranjem, pripravištvom in delom dijakov in študentov - pripravljanje strokovnih gradiv in drugih aktov z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

214. Delovno mesto	sodelavec za javna naročila II
Naloge	- izvajanje zahtevnih nalog na področju javnih naročil - izvajanje nadzora nad pravilnim in pravočasnim izvajanjem pogodbenih obveznosti na področju javnih naročil - sodelovanje pri zahtevnejših nalogah, povezanih s pripravo in izvajanjem proračuna
Tarifna razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

215. Delovno mesto	sodelavec za komunalne zadeve II
Naloge	- organiziranje sistema gospodarskih služb - pripravljanje delovnih nalog za izvajanje komunalnih služb - izvajanje strokovno tehničnega nadzora - koordiniranje in vodenje del
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

216. Delovno mesto	sodelavec za reševanje reklamacij (UJP)
Naloge	- svetovanje in sodelovanje pri reševanju reklamacij - sodelovanje pri pripravi predpisov in navodil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

217. Delovno mesto	sodelavec za stike z javnostjo II
Naloge	- izvajanje strategije komuniciranja z javnostjo - pripravljanje analiz, strokovnih gradiv, informacij in svetovanje - urejanje internega časopisa in pisanje prispevkov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

218. Delovno mesto	sodelavec za zaščito in reševanje II
Naloge	- izvajanje sistema zaščite in reševanja - sodelovanje pri pripravi načrtov zaščite in reševanja - izvajanje strokovnega tehničnega nadzora nad delovanjem enot za zaščito in reševanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

219. Delovno mesto	tehnični urednik
Naloge	- izvajanje tehnične redakcije publikacij in ostalih gradiv - kontroliranje dela in kvalitete glede na zamisel tehnične redakcije
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

220. Delovno mesto	terminolog II
Naloge	- pripravljanje glosarjev - sodelovanje s prevajalci, lektorji, pravniki ter ustreznimi akademskimi in drugimi ustanovami pri iskanju terminoloških rešitev - svetovanje o referenčni literaturi - organiziranje in vodenje priročne knjižnice
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

221. Delovno mesto	upravnik gozdov II
Naloge	- organiziranje in izvajanje nadzora nad opravljanjem strokovnega dela v zvezi s posegi v gozdovih, - izvajanje nadzora nad administriranjem evidence gozdov v upravljanju
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

222. Delovno mesto	varnostni inženir II
Naloge	- organiziranje, koordinacija in izvajanje nadzora nad izvajanjem predpisov na področju varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom - sodelovanje v projektnih skupinah - izdelovanje zahtevnejših analiz, mnenj in poročil s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

223. Delovno mesto	veterinar
Naloge	- izvajanje zdravstvenega varstva ter ocenjevanje zdravstvenega stanja in sposobnost službenih psov - nadzorovanje vzreje in oskrbe psov ter zoohigijske razmere - izvajanje programov izpopolnjevanja in usposabljanja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

224. Delovno mesto	vodja oddelka kmetijske proizvodnje v UIKS
Naloge	- pripravljanje izhodišč in osnutkov za oblikovanje poslovne politike - usmerjanje, uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo ter izvajanje skupinskih in individualnih programov dela za zaprte osebe - razvijanje tehnologije kmetijske proizvodnje - priprava analiz, poročil in informacij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

225. Delovno mesto	vodja laboratorija
Naloge	- načrtovanje organiziranja, vodenje dela na vsebinskem področju - izdelovanje zahtevnih analiz, informacij in poročil - načrtovanje, organiziranje in izvajanje usposabljanja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

226. Delovno mesto	vodja registra proračunskih uporabnikov (UJP)
Naloge	- opravljanje zahtevnejših nalog s področja registra proračunskih uporabnikov - dajanje pojasnil - vodenje evidenc
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

227. Delovno mesto	vodja službe kakovosti v UIKS
Naloge	- priprava izhodišč in osnutkov za oblikovanje poslovne politike - priprava izhodišč za zagotavljanje odličnosti poslovanja - vodenje aktivnosti in zagotavljanje skladnosti s poslovnikom ISO 9001 - usmerjanje, uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb ter izvajanje skupinskih in individualnih programov dela za zaprte osebe - koordiniranje dela, plana, nabave in kontrole procesa
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

228. Delovno mesto	zdravnik specialist splošne medicine
Naloge	- načrtovanje in izvajanje preventivnih in kurativnih zdravstvenih storitve v okviru centra za tujce - pripravljanje informacij, analiz in poročil ter predlaganje ukrepov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

VII - I

229. Delovno mesto	analitik I
Naloge	- spremljanje in proučevanje zakonodaje ter predlaganje ukrepov - pripravljanje zahtevnejših analiz, statističnih pregledov, informacij in drugih strokovnih podlag za odločanje - sodelovanje pri pripravi normativnih aktov in razvojnih projektov - vodenje zahtevnejših evidenc
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

230. Delovno mesto	arhitekt I
Naloge	- opravljanje najzahtevnejših del in nalog v zvezi z organiziranjem in izvajanjem nadzora nad oblikovanjem zgradb in notranje opreme, pripravo risb, načrtov in projektov - opravljanje najzahtevnejših del in nalog v zvezi z organiziranjem in izvajanjem nadzora nad potekom izvedbe projektov in urejanjem prostora - pripravljanje najzahtevnejših poročil in gradiv z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

231. Delovno mesto	bibliotekar I
Naloge	- vodenje knjižnične dejavnosti organa - zbiranje, usklajevanje in analiziranje potreb s področja knjižnične dejavnosti za notranje organizacijske enote organa - sodelovanje z drugimi organi in institucijami
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

232. Delovno mesto	finančnik I
Naloge	- svetovanje predstojniku, vodjem služb in sektorjem pri pripravi predloga in kasneje realizaciji proračuna ter opravljanje najzahtevnejših del in nalog s finančnega področja proračunskega porabnika - pripravljanje in sodelovanje pri izdelavi vseh navodil povezanih s finančnim poslovanjem proračunskega uporabnika - koordiniranje med nadzorniki porabe proračunskih sredstev (računsko sodišče, proračunska inšpekcija, notranja kontrola) in proračunskim uporabnikom ter sodelovanje pri pripravi ustreznih pojasnil odmkov, kadar je to potrebno - sodelovanje pri najzahtevnejših projektnih in drugih nalogah povezanih z delovanjem organa
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

233. Delovno mesto	geodet I
Naloge	- opravljanje najzahtevnejših del in nalog pri vzpostavljanju zbirk geodetskih podatkov s področij osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema - opravljanje najzahtevnejših del in nalog pri vodenju in vzdrževanju zbirk geodetskih podatkov s področij osnovnega geodetskega sistema, evidentiranja nepremičnin, državne meje, prostorskih enot in hišnih števil ter topografskega in kartografskega sistema - izdelovanje najzahtevnejših analiz, mnenj in poročil is strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

234. Delovno mesto	gradbeni nadzornik I
Naloge	- opravljanje najzahtevnejših del in nalog v zvezi z organiziranjem in izvajanjem nadzora nad izvajanjem tehnične pomoči in pripravo nadzornih poročil - opravljanje najzahtevnejših del in nalog v zvezi z izvajanjem nadzora nad skladnostjo del, načrti in ohranitvijo zelenih standardov materiala in storitev - odkrivanje in reševanje problemov v delovnem procesu
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

235. Delovno mesto	hidrolog I
Naloge	- vodenje in opravljanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja hidrologije - sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah s področja voda - izvajanje najzahtevnejših strokovnih nalog in projektov s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

236. Delovno mesto	lektor I
Naloge	- lektoriranje najzahtevnejših strokovnih besedil - najzahtevnejše lingvistično analiziranje besedil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

237. Delovno mesto	meteorolog I
Naloge	- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektih skupin s strokovnih področij meteorologije - izdelovanje razvojnih projektov na strokovnih področjih meteorologije - opravljanje najzahtevnejših del s področja splošnih in vseh vrst posebnih vremenskih napovedi, vremenskih napovedi za katere je potrebna posebna licenca za delo ter s področij agrometeorologije in klimatologije
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

238. Delovno mesto	okoljski inženir I
Naloge	- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektih skupin s področja monitoringov - izdelovanje razvojnih projektov na področju monitoringov - izdelovanje najzahtevnejših analiz, mnenj in poročil s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

239. Delovno mesto	pedagog/andragog I
Naloge	- poučevanje zelo zahtevnih strokovnih vsebin - samostojno opravljanje nalog svetovanja in raziskovanja - vodenje tečajev, programov in usklajevanje dela v izobraževalni instituciji - načrtovanje in usklajevanje učnih načrtov in izobraževalnih programov
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

240. Delovno mesto	pilot kapetan inštruktor
Naloge	- opravljanje letalskih prevozov - preverjanje in znanja pilotov in usposabljanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

241. Delovno mesto	prevajalec I
Naloge	- opravljanje najzahtevnejših nalog prevajanja in redakcije prevodov - konsektivno oz. simultano tolmačenje - sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev - vodenje dela in koordinacija pogodbenih prevajalcev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

242. Delovno mesto	prevajalec koordinator I
Naloge	- vodenje in usklajevanje dela - organiziranje dela in usklajevanje dela zunanjih sodelavcev - oblikovanje rešitev na področju dela - nadzor nad vodenjem zbirke podatkov o prevodih - prevajanje, izvajanje redakcije prevodov in sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

243. Delovno mesto	prevajalec redaktor I
Naloge	- izvajanje najzahtevnejših naloge prevajanja in redakcije prevodov - sodelovanje pri iskanju terminoloških rešitev - koordinacija prevajalcev, specializiranih za določen resor
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

244. Delovno mesto	programer aplikacij I
Naloge	- načrtovanje in razvijanje aplikativnih rešitev - uvajanje, vzdrževanje in dograjevanje
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

245. Delovno mesto	protokolarni delavec I
Naloge	- organiziranje in izvajanje najzahtevnejših protokolarnih opravil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

246. Delovno mesto	publicist I
Naloge	- pripravljanje najzahtevnejših publicističnih in strokovnih besedil - sodelovanje pri oblikovanju internih glasil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

247. Delovno mesto	računovodja I
Naloge	- vodenje in organiziranje dela v računovodstvu - pripravljanje internih navodil - sodelovanje z nadzornimi institucijami
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

248. Delovno mesto	razvojni inženir I
Naloge	- planiranje IS - koncipiranje informacijskih rešitev - koordiniranje z izvajalci - nadziranje - sodelovanje pri implementaciji - analiza uporabe
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

249. Delovno mesto	seizmolog I
Naloge	- vodenje in opravljanje najzahtevnejših strokovnih nalog na področju seizmologije - pripravljanje najzahtevnejših analiz, razvojnih projektov, informacij in poročil, ki se nanašajo na strokovno področje - sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

250. Delovno mesto	sistemski administrator I
Naloge	- zagotavljanje delovanja strežnikov, omrežij, operacijskih sistemov in na njih aplikacij, komunikacijskih sistemov ter drugih orodij
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

251. Delovno mesto	sodelavec za investicije I
Naloge	- organiziranje, vodenje in nadzor nad delom - izvajanje postopkov javnih naročil - sodelovanje pri izvajanju upravnih postopkov z delovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

252. Delovno mesto	sodelavec za javna naročila I
Naloge	- izvajanje najzahtevnejših nalog na področju javnih naročil - sodelovanje pri izdelavi navodil in predpisov s področja javnih naročil - pripravljanje najzahtevnejših analiz, poročil in gradiv s področja javnih naročil
Tarifna razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

253. Delovno mesto	sodelavec za stike z javnostjo I
Naloge	- sodelovanje pri načrtovanju strategije komuniciranja z javnostjo in neposredno izvajanje strategije - pripravljanje zahtevnejših analiz, strokovnih gradiv, informacij in svetovanje - vodenje uredniške politike internega časopisa
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

254. Delovno mesto	terminolog I
Naloge	- opravljanje najzahtevnejših nalog koordiniranja strokovnih redakcij - interdisciplinarno usklajevanje in sodelovanje s predstavniki delovnih skupin in sodelovanje z drugimi državnimi organi pri iskanju terminoloških rešitev - organiziranje terminoloških skupin
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

255. Delovno mesto	varnostni inženir I
Naloge	- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah s področja varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom - izdelovanje razvojnih projektov - izdelovanje najzahtevnejših strokovnih analiz, mnenj in poročil s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 let

DRUGI DEL: ADMINISTRATIVNI DELAVCI**IV**

256. Delovno mesto	administrator VI
Naloge	- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja in drugih administrativnih opravil
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

257. Delovno mesto	kurir VI
Naloge	- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja - opravljanje kurirskih del - vročanje pošilk
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

258. Delovno mesto	odpravnik pošilk
Naloge	- opravljanje del v zvezi s sprejemom in oddajo pošilk - zagotavljanje osebnega vročanja, ki se vročajo na sedežu pravosodnega organa skladno s procesnimi predpisi - opravljanje vročevalske službe za pravosodni organ
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

259. Delovno mesto	strojepisec VI
Naloge	- pisanje manj zahtevnih vlog in drugih pisanj po diktatu oz. diktafonu - urejanje spisov in priprava pisanj za odpremo - opravljanje manj zahtevnih administrativnih del po odredbi nadrejenega funkcionarja, sekretarja, strokovnega sodelavca, vodje strojepisnice
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

260. Delovno mesto	vzdrževalec arhivskega gradiva
Naloge	- enostavno urejanje in popisovanje arhivskega gradiva - opravljanje manipulativnega dela z arhivskim gradivom ter materialno varovanje gradiva v arhivskih depojih - reproduciranje arhivskega gradiva zaradi varnosti, dopolnitve ali uporabe
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

V

261. Delovno mesto	administrativni ataše II
Naloge	- izvajanje nalog v tajništvu - opravljanje administrativno tehničnih opravil - opravljanje enostavnejša konzularnih opravil in nalog s področja financ
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

262. Delovno mesto	administrator V
Naloge	- izvajanje nalog pisarniškega poslovanja - administriranje baz podatkov - sodelovanje pri materialnem in finančnem poslovanju - sodelovanje pri izvajanju enostavnejših kadrovskih opravil
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

263. Delovno mesto	arhivar V
Naloge	- urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva (zavarovanje gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo ter onemogočanjem uporabe gradiva) - posredovanje informacij in dokumentov uporabnikom - sodelovanje z arhivom RS pri odbiranju in izročanju arhivskega gradiva - izločanje dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hranjenja - organiziranje in vodenje prevzema tekočih zbirk dokumentarnega gradiva
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

264. Delovno mesto	dokumentalist V
Naloge	- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva - urejanje dokumentarnega gradiva - vodenje seznamov in pregledov - izdelovanje enostavnejših gradiv s strokovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

265. Delovno mesto	sodelavec za protokolarna opravila
Naloge	- opravljanje administrativnih in organizacijsko-tehničnih opravil pri izvedbi protokolarnih dogodkov - nabavljanje poslovnih daril; vodenje evidence prejetih in oddanih poslovnih daril
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

266. Delovno mesto	strojepisec V/I
Naloge	- pisanje zahtevnejših vlog in drugih pisanj po diktatu oz. diktafonu - urejanje spisov in priprava pisanj za odpremo - opravljanje zahtevnejših administrativnih del po odredbi nadrejenega funkcionarja, sekretarja, strokovnega sodelavca, vodje strojepisnice
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

267. Delovno mesto	tajnica V/I (ministra; generalnega sekretarja; državnega sekretarja; generalnega direktorja)
Naloge	- izvajanje zahtevnejših tajniških nalog - vodenje zahtevnejših evidenc - priprava in organiziranje sestankov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

268. Delovno mesto	tajnica V/II
Naloge	- izvajanje tajniških nalog - vodenje evidenc - pripravljanje in organiziranje sestankov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

269. Delovno mesto	vodja strojepiscev
Naloge	- organiziranje, vodenje in izvajanje nadzora dela v strojepisnici - vodenje evidenc o razpisanih obravnavah ter pisanje na obravnavah, narokih, zaslišanjih - samostojno sestavljanje dopisov in enostavnejših sklepov po odredbi nadrejenega funkcionarja - opravljanje administrativnih del po odredbi nadrejenega funkcionarja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

270. Delovno mesto	zapisnikar v pravosodnih organih
Naloge	- pisanje zelo zahtevnih vlog ali drugih pisanj po diktatu oziroma diktafonu - urejanje spisov in priprava pisanj za odpremo - opravljanje administrativnih del po odredbi nadrejenega funkcionarja, sekretarja, strokovnega sodelavca, vodjo - samostojno sestavljanje dopisov in enostavnejših sklepov po odredbi pravosodnega funkcionarja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

VI - IV

271. Delovno mesto	administrator IV
Naloge	- organiziranje in koordiniranje nalog pisarniškega poslovanja - izvajanje materialnega in finančnega poslovanja - sodelovanje pri izvajanju kadrovskih opravil
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesece

272. Delovno mesto	administrativni ataše I
Naloge	- izvajanje zahtevnejših administrativno tehničnih opravil - opravljanje zahtevnejših nalog v tajništvu - opravljanje enostavnejših konzularnih opravil
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	2 leti

273. Delovno mesto	arhivar IV
Naloge	- nudenje pomoči pri vodenju arhiva - urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva (zavarovanje gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo ter onemogočanjem uporabe gradiva) - posredovanje informacij in dokumentov uporabnikom - sodelovanje z arhivom RS pri odbiranju in izročanju arhivskega gradiva - izločanje dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hranjenja - organizacija in vodenje prevzema tekočih zbirk dokumentarnega gradiva
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

274. Delovno mesto	dokumentalist IV
Naloge	- razvrščanje, klasifikacija in odprava dokumentarnega gradiva - urejanje dokumentarnega gradiva - vodenje zahtevnejših seznamov in pregledov - izdelovanje zahtevnejših gradiv s strokovnega področja
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

275. Delovno mesto	poslovni sekretar IV
Naloge	- koordiniranje poslovnih stikov - vodenje evidenc - sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

276. Delovno mesto	sodelavec za protokolarna opravila
Naloge	- izvajanje administrativnih in organizacijsko tehničnih opravil pri izvedbi protokolarnih dogodkov - nabavljanje poslovnih daril; vodenje evidence prejetih in oddanih poslovnih daril
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

277. Delovno mesto	tajnica IV
Naloge	- izvajanje tajniških nalog in pisarniškega poslovanja - vodenje najzahtevnejših evidenc - samostojno pripravljane in organiziranje sestankov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

VII - III

278. Delovno mesto	arhivar III
Naloge	- izvajanje strokovnega nadzora pri arhiviranju gradiva - urejanje dokumentarnega gradiva - vodenje najzahtevnejših seznamov in pregledov - sodelovanje pri izdelavi statističnih pregledov s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

279. Delovno mesto	dokumentalist III
Naloge	- izvajanje strokovnega nadzora nad razvrščanjem, klasifikacijo in odpravo dokumentarnega gradiva - urejanje dokumentarnega gradiva - vodenje najzahtevnejših seznamov in pregledov - sodelovanje pri izdelavi najzahtevnejših gradiv s strokovnega področja
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

280. Delovno mesto	poslovni sekretar III
Naloge	- organiziranje in koordiniranje poslovnih stikov - vodenje dokumentacije in evidenc - sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

VII - II

281. Delovno mesto	arhivar II
Naloge	- vodenje arhiva - urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva (zavarovanje gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo ter onemogočanjem uporabe gradiva) - posredovanje informacij in dokumentov uporabnikom - sodelovanje z arhivom RS pri odbiranju in izročanju arhivskega gradiva - izločanje dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hranjenja - organiziranje in vodenje prevzema tekočih zbirk dokumentarnega gradiva
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

282. Delovno mesto	dokumentalist II
Naloge	- zbiranje in posredovanje primerjalnih strokovnih podatkov in informacij uporabnikom - izdelovanje bibliografij izdanih strokovnih publikacij - izvajanje strokovnega nadzora nad selektivno diseminacijo informacij in retroaktivne poizvedbe
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

283. Delovno mesto	korespondent – ataše
Naloge	- izvajanje nalog s področja prevajanja, korespondence, in tajniških poslov - izvajanje nalog s področja financ - opravljanje enostavnejših konzularnih opravil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

284. Delovno mesto	poslovni sekretar II
Naloge	- organiziranje in koordiniranje poslovnih stikov in sestankov za funkcionarje - vodenje zahtevnejše dokumentacije in evidenc - sodelovanje pri internem usklajevanju organizacijskih enot
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

TRETJI DEL: OSTALI STROKOVNO TEHNIČNI DELAVCI

I

285. Delovno mesto	čistilka
Naloge	- čiščenje prostorov, notranje opreme in delovna sredstva - čiščenje in urejanje okolice
Tarifni razred	I
Delovne izkušnje	/

286. Delovno mesto	delavec za preprosta dela
Naloge	- opravljanje preprostih in enostavnih del
Tarifna razred	I
Delovne izkušnje	/

287. Delovno mesto	sobarica
Naloge	- postiljanje in menjavanje posteljnega perila - čiščenje in urejanje prostorov - pranje in likanje posteljnega perila
Tarifna razred	I
Delovne izkušnje	/

II

288. Delovno mesto	čistilec motornih vozil
Naloge	- vzdrževanje čistoče službenih vozil - čiščenje prostorov avtomehanične delavnice - nudenje pomoči mehanikom pri lažjih popravilih
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

289. Delovno mesto	čistilka
Naloge	- čiščenje prostorov in delovne opreme - čiščenje in urejanje okolice
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

290. Delovno mesto	delavec za preprosta komunalna dela
Naloge	- izvajanje nalog na področju rednega vzdrževanja javnih površin in komunalne infrastrukture - pomoč pri izvajanju vzdrževalnih del - druga preprosta komunalna dela
Tarifni razred	II
Delovne izkušnje	/

291. Delovno mesto	figurant
Naloge	- nudenje pomoči pri opravljanju geodetskih terenskih del - razmnoževanje tehnične dokumentacije
Tarifni razred	II
Delovne izkušnje	/

292. Delovno mesto	kuhinjski pomočnik
Naloge	- nudenje pomoči pri pripravljanju vseh živil, kuhanju in delitvi hrane - vzdrževanje reda in čistoče
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

293. Delovno mesto	perica – likarica
Naloge	- pranje in likanje perila - zamenjevanje posteljnega perila - nudenje pomoči pri čiščenju prostorov
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

294. Delovno mesto	pomožni delavec
Naloge	- opravljanje pomožno tehničnih in drugih enostavnih opravil
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

295. Delovno mesto	sobarica
Naloge	- postiljanje in menjavanje posteljnega perila - čiščenje in urejanje prostorov - pranje in likanje posteljnega perila
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

296. Delovno mesto	tehnični manipulant
Naloge	- fotokopiranje - urejanje gradiv
Tarifna razred	II
Delovne izkušnje	/

III

297. Delovno mesto	geodetski pomočnik
Naloge	- nudenje pomoči pri opravljanju geodetskih terenskih del - razmnoževanje tehnične dokumentacije
Tarifni razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

298. Delovno mesto	komunalni delavec
Naloge	- urejanje, čiščenje javnih površin - nudenje pomoči pri popravilih ter izvajanju vzdrževalnih del - opravljanje drugih fizičnih del
Tarifni razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

299. Delovno mesto	skladiščni delavec
Naloge	- skladiščenje in nudenje pomoči pri transportu blaga - vzdrževanje reda in čistoče v skladišču - opravljanje težjih fizičnih del - opravljanje drugih komunalnih del
Tarifna razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

300. Delovno mesto	tehnični manipulant
Naloge	- opravljanje tehničnih del - urejanje gradiv - urejanje delavnih prostorov in naprav
Tarifna razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

301. Delovno mesto	telefonist
Naloge	- posredovanje telefonskih zvez in klicev po sistemu za brezžično klicanje oseb - vodenje določenih evidenc in posredovanje informacij o telefonskih številkah
Tarifni razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

302. Delovno mesto	vodja čistilk
Naloge	- vodenje, organiziranje in nadzorovanje delo čistilk - čiščenje prostorov, notranje opreme in delovna sredstva
Tarifna razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

303. Delovno mesto	vodja delilnice
Naloge	- organiziranje in izvajanje priprave in razdeljevanje hrane - zagotavljanje urejenosti kuhinje
Tarifni razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

304. Delovno mesto	vodja peric
Naloge	- vodenje, organiziranje in nadziranje dela peric - pranje in likanje perila
Tarifna razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

305. Delovno mesto	vodja sobaric
Naloge	- vodenje, organiziranje in nadziranje dela sobaric - postiljanje in menjavanje posteljnega perila
Tarifna razred	III
Delovne izkušnje	2 meseca

IV

306. Delovno mesto	avtomehanik
Naloge	- prilagajanje, vzdrževanje, vgrajevanje, servisiranje in popraviljanje motorjev ter strojne in sorodne opreme motornih koles, osebnih avtomobilov, dostavnih tovornjakov in drugih motornih vozil - čiščenje prostorov avtomehanične delavnice
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

307. Delovno mesto	ekonom
Naloge	- nabavljanje in izdajanje drobnega inventarja in pisarniškega materiala - vodenje skladišča drobnega inventarja in pisarniškega materiala - vodenje evidenc
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

308. Delovno mesto	elektroinštalater
Naloge	- vgrajevanje, vzdrževanje in popraviljanje električnega omrežja in sorodnih sistemov
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

309. Delovno mesto	elektromehanik (avtoelektričar, elektromonter, serviser električnih naprav in opreme)
Naloge	- montiranje, prilagajanje, vgrajevanje in popraviljanje električnih strojev in drugih električnih naprav ter opreme v zgradbah, delavnicah ali na drugih krajih
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

310. Delovno mesto	geodetski pomočnik
Naloge	- nudenje pomoči pri opravljanju geodetskih terenskih in pisarniških del - urejanje in razmnoževanje tehnične dokumentacije
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

311. Delovno mesto	glavni kurjač
Naloge	- opravljanje nalog v kotlovnici - nadziranje delovanja električnih instalacij in sredstev - nadziranje delovanja ogrevalnih naprav in sanitarij - organiziranje in nadzorovanje dela kurjačev
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

312. Delovno mesto	hišnik
Naloge	- opravljanje nalog v zvezi s tekočim vzdrževanjem objektov in naprav - opravljanje manjših popravil na objektih, napravah in opremi - obveščanje o stanju naprav, opreme in potrebi po večjih popravilih - urejanje okolice in objektov
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

313. Delovno mesto	inštalater
Naloge	- sestavljanje, prilagajanje, montiranje, vgrajevanje in popravljanje vodovodnih instalacij ali cevi in cevovodnih sistemov
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

314. Delovno mesto	inštruktor (UIKS)
Naloge	- uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo ter njihovo nadziranje in vodenje pri delu - organiziranje delovnih nalog za zaprte osebe in vodenje skupin zaprtih oseb na delu - izvajanje individualnih in skupinskih programov dela za zaprte osebe - opravljanje dela na področju na katerega je razporejen
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

315. Delovno mesto	klepar (avtoklepar)
Naloge	- izdelovanje, vgrajevanje in popravljanje predmetov ali delov predmetov iz kovinskih plošč
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

316. Delovno mesto	komunalni delavec
Naloge	- izvajanje nalog s področja gospodarskih javnih služb - vzdrževanje komunalnih in drugih objektov v občini - izvajanje drugih nalog s področja komunalnih dejavnosti
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

317. Delovno mesto	kuhar
Naloge	- sodelovanje pri sestavi jedilnika - pripravljanje in postrežba hrane - vzdrževanje reda in čistoče v kuhinji
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

318. Delovno mesto	kurir – voznik
Naloge	- prenašanje in prevažanje pošte, spisov in drugih gradiv - opravljanje tehničnega dela v zvezi z odpravo pisemskih pošilk (kuvertiranje, frankiranje) - vzdrževanje ter servisiranje službenih vozil
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

319. Delovno mesto	kurjač
Naloge	- opravljanje nalog v kotlovnici - nadziranje delovanja električnih instalacij in sredstev - nadziranje delovanja ogrevalnih naprav in sanitarij
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

320. Delovno mesto	lakirec
Naloge	- opravljanje zahtevnejših del v lakirnici in druga kovinarska dela
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

321. Delovno mesto	livar
Naloge	- izdelovanje kalupov in jeder za ulivanje kovin
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

322. Delovno mesto	mesar
Naloge	- pripravljanje mesa za termično obdelavo in zagotavljanje, da je razrez opravljen po normativih - skladiščenje in obračanje zalog - vzdrževanje čistoče v delovnem prostoru
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

323. Delovno mesto	mizar
Naloge	- opravljanje manjših vzdrževalnih del na stavbi in pohištveni opremi
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

324. Delovno mesto	natakar
Naloge	- izvajanje strežbe pijač in ostalih prodajnih artiklov - vzdrževanje reda in čistoče v točilnici - prevzemanje material iz skladišča
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

325. Delovno mesto	orodjar (orodjar, ključavničar, puškar, rezkalec, brusilec)
Naloge	- izdelovanje in popraviljanje orodja, športnega orožja, ključavnic, matric, šablon in drugih kovinskih predmetov, - izdelovanje motorjev ali delov strojev - opravljanje zahtevnejših del v orodjarni in druga kovinarska dela
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

326. Delovno mesto	pleskar
Naloge	- pripravljanje površin stavb in drugih konstrukcij ter vozil za barvanje in za pleskanje - nanašanje zaščitnih in okrasnih nanosov barv ali podobnih materialov, - polaganje tapet, tkanin in drugih materialov na notranje stene in strope zgradb
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

327. Delovno mesto	receptor – varnostnik
Naloge	- vzdrževanje reda in zagotavljanje varnosti v objektu in neposredni okolici - sprejemanje, evidentiranje in informiranje obiskovalcev
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

328. Delovno mesto	skladiščnik
Naloge	- skladiščenje in pomoč pri transportu blaga - vodenje evidence o stanju zalog v skladišču - pripravljanje prejemnih in izdajnih nalogov - vzdrževanje reda in čistoče v skladišču
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

329. Delovno mesto	slaščičar
Naloge	- pripravljanje slaščice - vzdrževanje reda in čistoče
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

330. Delovno mesto	snemalec – fotograf
Naloge	- pripravljanje dokumentov za snemanje in snemanje dokumentov - razvijanje mikrofilmov, vstavljanje mikrofilmov v žepke, izdelava duplikatov žepkov - iskanje dokumentov na zahtevo zaposlenih
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

331. Delovno mesto	strugar
Naloge	- opravljanje strgarskih in drugih kovinarskih del
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

332. Delovno mesto	šivilja
Naloge	- krpanje, krojenje, šivanje
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

333. Delovno mesto	tesar
Naloge	- oblikovanje, sestavljanje, gradnja, vzdrževanje in popraviljanje različnih vrst lesenih konstrukcij in opreme - rezanje, oblikovanje, prilagajanje in sestavljanje lesenih delov, - montiranje, sestavljanje, spreminjanje notranje in zunanje opreme zgradb
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

334. Delovno mesto	tiskar
Naloge	- opravljanje dela na tiskarskih in grafičnih strojih - opravljanje knjigoveška dela
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

335. Delovno mesto	traktorist - strojnik (upravljalca kmetijske mehanizacije)
Naloge	- upravljanje s traktorji in ostalimi kmetijskimi stroji - vzdrževanje traktorjev in ostalih strojev
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

336. Delovno mesto	varilec
Naloge	- varjenje in rezanje kovinskih delov z uporabo plamena ali električnega obloka in drugih virov toplote za topljenje in rezanje ali topljenje in spajanje
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

337. Delovno mesto	voznik
Naloge	- prevažanje funkcionarjev in drugih zaposlenih - zagotavljanje vzdrževanja vozila - vodenje določenih evidenc
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

338. Delovno mesto	vzdrževalec
Naloge	- spremljanje stanja objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev - obveščanje o stanju objektov, naprav, poslovnih prostorov in prevoznih sredstev - opravljanje tekočih vzdrževalnih del na objektih, napravah, poslovnih prostorih in prevoznih sredstvih
Tarifna razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

339. Delovno mesto	vzdrževalec – hidrotehnik
Naloge	- sodelovanje pri hidroloških meritvah, na vodah in ostalih delih na terenu - vzdrževanje enostavne opreme in merskih objektov - postavljanje novih osnovnih merskih objektov
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

340. Delovno mesto	vzdrževalec pokopališča
Naloge	- vzdrževanje in upravljanje pokopališča in pokopaliških objektov - opravljanje pogrebne službe in prevoze pokojnikov
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

341. Delovno mesto	zidar
Naloge	- gradnja in popraviljanje temeljev, sten in konstrukcij iz opeke, kamenja in podobnih materialov
Tarifni razred	IV
Delovne izkušnje	4 mesece

V

342. Delovno mesto	audio - video tehnik
Naloge	- snemanje in vzdrževanje vseh naprav in instalacij šibkega toka
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

343. Delovno mesto	delovodja (UIKS)
Naloge	- načrtovanje dela - nadzorovanje drugih delavcev
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

344. Delovno mesto	delovni inštruktor (UIKS)
Naloge	- uvajanje in usposabljanje težje prilagodljivih zaprtih oseb za delo ter njihovo nadziranje in vodenje pri delu - organiziranje delovnih nalog za zaprte osebe - izvajanje skupinskih programov dela za zaprte osebe - opravljanje dela na področju na katerega je razporejen
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

345. Delovno mesto	ekonom
Naloge	- nabavljanje in izdajanje drobnega inventarja in pisarniškega materiala - vodenje skladišča drobnega inventarja in pisarniškega materiala - vodenje evidenc
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

346. Delovno mesto	elektrotehnik – elektronik
Naloge	- snemanje in ozvočevanje sej, tiskovnih konferenc ter vzdrževanje snemalnih naprav - montiranje in prestavljanje šibkotočnih naprav ter njihovo vzdrževanje - upravljanje in vzdrževanje električnih naprav, strojev in instalacij
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

347. Delovno mesto	fotograf
Naloge	- fotografiranje dogodkov - pripravljanje fotografij za objavo - vodenje arhiva fotografskega materiala
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

348. Delovno mesto	glavni kuhar
Naloge	- vodenje, organiziranje in nadziranje dela v kuhinji - naročanje artiklov in sestavljanje jedilnikov - pripravljanje hrane
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

349. Delovno mesto	grafični tehnik
Naloge	- opravljanje dela na grafičnih strojih - odpravljanje manjših okvar - čiščenje materiala in nabava repromateriala
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

350. Delovno mesto	grafični oblikovalec
Naloge	- oblikovanje tekstov, tabel, grafov, kartogramov - opravljanje preloma in pripravljanje za tisk - printanje in skeniranje
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

351. Delovno mesto	inštruktor (UIKS)
Naloge	- občasno uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo ter njihovo nadziranje in vodenje pri delu - organiziranje delovnih nalog za zaprte osebe in vodenje skupin zaprtih oseb - izvajanje individualnih in skupinskih programov dela za zaprte osebe - delo na področju na katerega je razporejen
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

352. Delovno mesto	kmetijski tehnik
Naloge	- opravljanje operativnega dela v živinoreji
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

353. Delovno mesto	kopist
Naloge	- pripravljanje za delo na stroju - izdelovanje in retuširanje matric - konzerviranje ofset plošč - pripravljanje in menjavanje kemikalij
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

354. Delovno mesto	korektor
Naloge	- korigiranje gladkega stavka, tabel, obrazcev, popravkov, grafikonov - popravljanje manjših napak teksta
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

355. Delovno mesto	laboratorijski tehnik
Naloge	- pripravljanje materialov in opreme za teste in analize - zbiranje in pripravljanje vzorcev - izvajanje enostavnih analiz in testov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

356. Delovno mesto	letalski mehanik AMS
Naloge	- tekoče vzdrževanje letal in njihovo servisiranje v skladu s tehničnim sistemom vzdrževanja letal - vodenje tehnične dokumentacije
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

357. Delovno mesto	letalski mehanik – kontrolor
Naloge	- organiziranje in izvajanje nadzora servisiranja letal - spremljanje in izvajanje kontrole navigacijske, tehnične in druge dokumentacije - tekoče vzdrževanje
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

358. Delovno mesto	montažer
Naloge	- montaža publikacij, ostalih gradiv in obrazcev - izdelovanje shem in podlog - urejanje preloma strani
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

359. Delovno mesto	orodjar (orodjar, ključavničar, puškar)
Naloge	- izdelovanje in popravljanje orodja, športnega orožja, ključavnic, matric, šablon in drugih kovinskih predmetov, - izdelovanje motorjev ali delov strojev
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

360. Delovno mesto	receptor
Naloge	- sprejemanje strank v recepciji zgradbe - nudenje službenih in splošnih informacij - vodenje evidence prihodov in odhodov strank in delavcev
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

361. Delovno mesto	receptor – varnostnik
Naloge	- zagotavljanje varnosti in zavarovanja zaposlenih in strank - zagotavljanje izvajanja hišnega reda - vzdrževanje reda na organu, zavarovanje zgradb, funkcionalnih zemljišč, parkirišč in drugih nepremičnin organa
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

362. Delovno mesto	samostojni konstruktor, tehnolog (UIKS)
Naloge	- pripravljanje procesne dokumentacije za proizvodnjo - uvajanje sistemov tipizacije in unifikacije - občasno uvajanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo ter njihovo nadziranje in vodenje pri delu
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

363. Delovno mesto	skladiščnik
Naloge	- opravljanje dela v skladišču - pripravljanje prejemnih in izdajnih nalogov - vodenje evidence o stanju zaloga v skladišču
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

364. Delovno mesto	snemalec
Naloge	- snemanje dogodkov - arhiviranje video gradiv
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

365. Delovno mesto	tehnični risar
Naloge	- izdelovanje skic - predlaganje nabave in odgovarjanje za hrambo tehničnih potrebščin in potrebnega materiala
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

366. Delovno mesto	tehnik LPE
Naloge	- opravljanje nalog nabave in skladiščenja letalskih delov v skladu z letalsko zakonodajo - vodenje evidence in predpisano dokumentacijo ter izvajanje administrativno tehnična dela
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	2 leti

367. Delovno mesto	tiskarski tehnik
Naloge	- pripravljanje strojev in materiala za tisk - tiskanje - konzerviranje matric
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

368. Delovno mesto	upravljalca strojev, naprav in infrastrukturnih omrežij
Naloge	- upravljanje naprav, strojev in infrastrukturnih omrežij - vodenje intervencije na infrastrukturnih omrežjih - sodelovanje pri vzdrževalnih delih naprav, strojev in infrastrukturnih omrežjih
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

369. Delovno mesto	upravnika objektov, ki se uporabljajo za protokolarne namene
Naloge	- organiziranje in vodenje tekočega vzdrževanja protokolarnega objekta - organiziranje priprave sprejemov - vodenje blagajne in knjige prilivov in odlivov
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

370. Delovno mesto	upravnika zgradb
Naloge	- zagotavljanje nemotenega delovanja energetskega sistema - opravljanje zahtevnih vzdrževalnih del na objektih, napravah in opremi ter sporočanje potreb po vzdrževalnih delih, ki jih sam ne more opraviti - predlaganje večjih vzdrževalnih del in investicijska vzdrževanja ter nabavo opreme in materiala - urejanje objektov in okolice
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

371. Delovno mesto	video tehnik – realizator
Naloge	- realiziranje prenosov sej - post produkcija in arhiviranje posnetega gradiva - vzdrževanje in nabava opreme za potrebe video studia
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

372. Delovno mesto	vodja avdio-video tehnike
Naloge	- vodenje avdio-video tehnike - vzdrževanje akustičnih, glasovnih naprav in naprav za poslušanje - snemanje sej
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

373. Delovno mesto	vodja avtoparka
Naloge	- vodenje, organiziranje in kontroliranje dela v avtoparku - organiziranje rednega vzdrževanja in popravil vozil - vodenje vseh predpisanih evidenc motornih vozil
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

374. Delovno mesto	vodja operaterskega servisa
Naloge	- vodenje in organiziranje dela v operaterskem servisu - urejanje in obdelava magnetogramov ter ostalih dokumentov - urejanje magnetogramov in dobesednih zapisov za bazo podatkov
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

375. Delovno mesto	vodja tehnično vzdrževalne službe V
Naloge	- načrtovanje, organiziranje, koordiniranje in nadzor nad izvajanjem investicijskega vzdrževanja, hišniških opravil, upravljanja ter obratovanja objektov in naprav - izvajanje nalog v zvezi z varovanjem oseb in objektov - vodenje predpisanih evidenc
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

376. Delovno mesto	vodja tiskarne
Naloge	- vodenje tiskarne - računalniško oblikovanje - izvajanje kontrole pri uničevanju zaupnega gradiva in delo z njim
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

377. Delovno mesto	vodja točilnice
Naloge	- organiziranje, vodenje in kontroliranje dela v točilnici - neposredno opravljanje dela v točilnici - pripravljanje zahtevkov za nabavo artiklov
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

378. Delovno mesto	voznik
Naloge	- opravljanje prevozov in spremljanje predstavnikov RS v tujini - opravljanje vzdrževalnih del na vozilih, strojih in napravah z motorji z notranjim izgorevanjem - izvajanje manjših popravil - vodenje določenih evidenc
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

379. Delovno mesto	vrtnarski tehnik
Naloge	- pripravljanje predlogov za urejanje okolice in poslovnih prostorov - predlaganje nabave materiala - urejanje zelenih površin
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

380. Delovno mesto	vzdrževalec
Naloge	- spremljanje stanja objektov, naprav in prevoznih sredstev - obveščanje o stanju objektov, naprav in prevoznih sredstvih - sodelovanje pri večjih vzdrževalnih delih - vzdrževanje in izvajanje manjših popravil na ogrevalnih, klimatskih in vodovodnih instalacijah
Tarifna razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

381. Delovno mesto	vzdrževalec na merilni mreži (MOPE)
Naloge	- vzdrževanje, popravljanje in umerjanje elektronskih in klasičnih merilnih instrumentov in naprav z intervencijami na terenu, vzdrževanje postaj na terenu in sodelovanje pri terenskih meritvah - vzdrževanje podatkovnih baz iz strokovnega področja - vodenje raznih evidenc s strokovnega področja
Tarifni razred	V
Delovne izkušnje	6 mesecev

VI

382. Delovno mesto	grafik – tehnolog
Naloge	- tehnološka priprava za tisk in reprodukcijo - vodenje in urejanje tehnološke in delovne dokumentacije - definiranje tehnoloških postopkov in izdelava normativov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

383. Delovno mesto	razvijalec izdelkov – tehnolog (UIKS)
Naloge	- projektiranje izdelkov po predlogih - izdelava zbira podatkov o izdelkih - občasno usmerjanje uvajanja in usposabljanja zaprtih oseb za delo ter izvajanje skupinskih in individualnih programov dela za zaprte osebe
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	3 leta

384. Delovno mesto	snemalec in montažer
Naloge	- snemanje zahtevnejšega video gradiva - obdelovanje in montaža posnetkov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

385. Delovno mesto	tehnolog (UIKS)
Naloge	- izvajanje inovativne dejavnosti, delo na področju standardizacije, atestiranja in promocije izdelkov - načrtovanje in pripravljane novih tehnoloških sredstev, izdelkov, postopkov in sistemov - občasno usmerjanje in usposabljanje zaprtih oseb za delo
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	3 leta

386. Delovno mesto	upravnik doma
Naloge	- vodenje organiziranja in kontroliranja dela v domu - sodelovanje pri vzdrževalnih in investicijskih delih - vodenje določenih evidenc in pripravljane poročil
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

387. Delovno mesto	vodja kuhinje
Naloge	- vodenje in organiziranje dela v kuhinji - operativna priprava dela v kuhinji - izvajanje naročil in urejanje vseh predpisanih evidenc
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

388. Delovno mesto	vodja operaterskega servisa
Naloge	- vodenje in organiziranje dela v operaterskem servisu - urejanje in obdelovanje magnetogramov ter ostalih dokumentov - urejanje magnetogramov in dobesednih zapisov za bazo podatkov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

389. Delovno mesto	vodja proizvodnje (UIKS)
Naloge	- vodenje obrata in usklajevanje dela - operativna priprava proizvodnje v obratu - sodelovanje pri izvajanju prevzgojnih programov
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

390. Delovno mesto	vodja skladišča
Naloge	- načrtovanje, organiziranje, vodenje in kontroliranje dela v skladišču - opravljanje organizacijsko-tehničnih nalog s področja administrativnega poslovanja
Tarifna razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

391. Delovno mesto	vodja tehnično vzdrževalne službe IV
Naloge	- načrtovanje, organiziranje, koordiniranje in nadzor nad izvajanjem investicijskega vzdrževanja, hišniških opravil, upravljanja ter obratovanja objektov in naprav - izvajanje nalog v zvezi z varovanjem oseb in objektov - vodenje predpisanih evidenc
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

392. Delovno mesto	vodja tiskarne
Naloge	- vodenje tiskarne - računalniško oblikovanje - izvajanje kontrole pri uničevanju zaupnega gradiva in delo z njim
Tarifni razred	VI
Delovne izkušnje	6 mesecev

VII

393. Delovno mesto	tehnolog (UIKS)
Naloge	- izvajanje inventivne dejavnosti, delo na področju standardizacije, atestiranja in promocije izdelkov, - načrtovanje in pripravljanje novih tehnoloških sredstev, izdelkov, postopkov in sistemov - občasno usmerjanje uvajanja in usposabljanja zaprtih oseb za delo
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	8 mesecev

394. Delovno mesto	vodja avdiovizualnih projektov
Naloge	- organiziranje in vodenje avdiovizualnih projektov - izvajanje zahtevnejše obdelave in montaže gradiv - opravljanje manj zahtevnih režiserskih opravil
Tarifni razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

395. Delovno mesto	vodja tehnično - vzdrževalne službe III
Naloge	- načrtovanje, organiziranje, koordiniranje in nadzor nad izvajanjem rednega investicijskega vzdrževanja, hišniških opravil, upravljanja ter obratovanja objektov in naprav - izvajanje nalog v zvezi varovanja oseb in objektov - vodenje predpisanih evidenc
Tarifna razred	VII
Delovne izkušnje	3 leta

PRILOGA V – VODENJE IN UPRAVLJANJE V UPRAVI

PROGRAM USPOSABLJANJA ZA NAJVIŠJE VODILNE DELAVCE

Program "Vodenje in upravljanje v upravi" je 4-mesečni razvojni program, namenjen vodilnim delavcem na najvišjih položajih v upravi.

Osnovni namen programa je dati udeležencem znanje, spretnosti in orodja za uveljavljanje in uresničevanje ciljev, ki jih imajo kot vodilni upravni delavci.

Vloga vodilnih delavcev je dvojna – nastopajo kot izvedenci za posamezna strokovna področja, hkrati pa so upravljavci različnih virov. Pri reševanju strokovnih vprašanj se večinoma opirajo na svoje sodelavce, naloge odločanja, organiziranja, vodenja in nadziranja pa so v celoti v njihovi pristojnosti.

Glede na to je program usmerjen predvsem na področje *spretnosti, potrebnih za delo z ljudmi*, in na *pridobivanje konceptualnih znanj ter reševanje problemov*. Oblikovan je tako, da pri udeležencih usposabljanja razvija, dograjuje in spodbuja znanje ter razumevanje ključnih menedžerskih tem, zlasti tistih, ki so povezane z vodenjem, ravnanjem in upravljanjem kadrovskih virov.

Namen programa je zagotoviti posameznikom in upravni organizaciji doseganje kakovostnih storitev z ustreznim vodenjem, upravljanjem in razvojem kadrovskih virov. To vključuje oblikovanje vloge najvišjega vodilnega upravnega delavca; ugotavljanje možnosti vodenja v upravni organizaciji, prepoznavanje mehanizmov vplivanja na organizacijsko kulturo; spodbujanje odgovornosti najvišjih vodilnih delavcev za vzpostavljanje in spreminjanje upravne organizacije.

Poseben poudarek je na pridobivanju osnovnega znanja na področju proaktivnega odnosa vodilnih delavcev do kadrovskih virov, pri čemer je zlasti izpostavljena odgovornost vodilnih in njihove vloge kot nosilcev sprememb.

PREDSTAVITEV IN OPIS PROGRAMA

IME PROGRAMA

Vodenje in upravljanje v upravi

ZAKONSKA DOLOČILA

Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) v 81. členu določa, da se kot pogoj za pridobitev položaja poleg pogojev, ki se opredelijo za uradniška delovna mesta (79. člen), lahko določijo tudi funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov ter druga specialna znanja.

Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih v 5. odstavku 52. člena podrobneje določa, da se za položaje generalnega direktorja, generalnega sekretarja, predstojnika organa v sestavi ministrstva, predstojnika vladne službe in načelnika upravne enote kot pogoj določi obvladovanje funkcionalnega znanja vodenja v javni upravi in da so uradniki na teh položajih dolžni pridobiti to znanje v okviru programa, ki ga potrdi vlada, in sicer najkasneje v enem letu od imenovanja na položaj.

CILJNA SKUPINA UDELEŽENCEV:

Ciljna skupina so javni uslužbenci na položaju:

- generalnega direktorja,
- generalnega sekretarja,
- predstojnika organa v sestavi ministrstva,
- predstojnika vladne službe,
- načelnika upravne enote

CILJI PROGRAMA

Med cilje programa sodi oblikovanje vloge vodilnega delavca v upravi, ugotavljanje možnosti upravnega vodenja, zbujanje pozornost vodilnih za vzpostavljanje in spreminjanje upravne organizacije in prepoznavanje mehanizmov vplivanja na organizacijsko kulturo ter njihovo povezovanje v učinkovito prakso, ki bo vodila h kakovostnejši in učinkovitejši upravi.

Ob koncu programa bodo udeleženci razvili kritičnoanalitične in konceptualne spretnosti ter pridobili znanje in razumevanje, s katerim bodo lahko ne le razložili in ovrednotili spodnje koncepte in spretnosti, marveč jih bodo sposobni uporabljati tudi v praksi.

Med cilje programa sodi razumeti, analizirati, kritično ovrednotiti in razložiti:

- koncepte upravljanja, vodenja, razvijanje spretnosti vodenja in upravljanja, razvijanje timov/skupin, organizacijskega razvoja, organizacijske kulture, strateškega upravljanja;
- namene razvoja voditeljskih in upravljalških spretnosti in njihovo povezanost z strategijo upravne organizacije;
- naravo strateškega načrtovanja in organizacijskega učenja ter vpliv upravne kulture na učinkovitost vodenja in upravljanja;
- posege, metode in tehnike, primerne za izboljšanje lastne učinkovitosti in učinkovitosti svojih sodelavcev.

Poleg tega bodo udeleženci sposobni še:

- ugotoviti in analizirati povezave med vizijo, poslanstvom, cilji in strategijami upravne organizacije ter osebnim slogom vodenja in upravljanja;
- ugotoviti svojo vlogo kot vodje in upravljalca virov ter opredeliti s tem povezane odgovornosti;
- skladno z vizijo, poslanstvom, cilji in prihodnjimi potrebami upravne organizacije oblikovati, udejaniti in spremljati razvojno strateške načrte, hkrati pa uskladiti lastne razvojne potrebe s potrebami organizacije;
- analizirati pristope k upravljanju in razvoju kadrovskih virov, vključno s spremljanjem sistema ocenjevanja delovnih dosežkov, potreb po izobraževanju, usposabljanju in izpopolnjevanju, razvoja karier zaposlenih itd.;
- zagotoviti pogoje za nenehen osebni razvoj, razvoj zaposlenih in upravne organizacije.

Dodatni cilj programa je tudi razviti spretnosti dejavnega poslušanja, poizvedovanja, vplivanja, analiziranja, reševanja problemov, odločanja in dela v timu/skupini.

UČNE METODE

Program je oblikovan tako, da zahteva dejavno vključevanje vseh udeležencev, opravljanje individualnih nalog in sodelovanje v skupinskih projektih.

Izjava se v majhnih skupinah od 10 do 15 udeležencev, kar omogoča dejavne oblike dela. Strategije poučevanja in učenja bodo temeljile na neodvisnih in odvisnih metodah ter spretnostih učenja, ki bodo razvite že v začetnih fazah programa, pri čemer se bo pričakovalo od udeležencev, da bodo izkazovali samoiniciativnost in odgovornost za lastno učenje.

Metode, izvedene v učilnici

Usposabljanje bo potekalo v obliki seminarjev oziroma delavnic, ki bodo temeljili na uvodnih predavanjih, reševanju problemov, povezovanju različnih študij primerov in dotedanjih individualnih izkušnjah udeležencev. Navedene metode bodo dopolnjene z vajami, oblikovanimi tako, da bodo razvijale spretnosti, potrebne za delo z ljudmi (npr. igra vlog, uporaba povratnih informacij). Kot dodatek bodo vključeni tudi delo v skupini in vaje iz načrtovanja in raziskovanja.

Usmerjeni in vodeni študij

Od udeležencev se bo pričakovalo, da se udeležijo vseh učnih dejavnosti kot posamezniki ali skupina ter da se vnaprej pripravijo za delo v učilnici. Takšne usmerjene dejavnosti se bodo odvijale v različnih oblikah, vključno z vnaprejšnjim preučevanja učnih gradiv in/ali literature, vajami, študijami primerov ipd.

Neodvisno učenje

Udeležencem bodo pri vsakem modulu seznanjeni z dodatno literaturo, s katero bodo lahko razširili in poglobili svoje razumevanje na posameznih področjih, skladno z individualnimi potrebami in zanimanjem.

OBSEG IN POTEK USPOSABLJANJA

Program usposabljanja najvišjih vodilnih delavcev obsega 8 modulov in traja 85 pedagoških ur.

Poteka v 4 zaporednih mesecih, in sicer po dva modula mesečno, ki se izvajata vsak prvi in tretji petek v mesecu.

Vsak modul traja 1 dan (9 pedagoških ur), razen zadnjega, tj. osmega, ki traja 2 dni (2 x 11 ur), čas izvedbe tega modula pa se vsakokrat uskladi z njegovimi udeleženci in izvajalci.

Prvih 7 modulov se izvaja v Ljubljani, 8. modul pa na izbrani lokaciji izven Ljubljane.

Program se razpiše dvakrat letno, in sicer:

1. *spomladanski termin*: februar – maj tekočega leta
2. *jesenski termin*: september – december tekočega leta

Kandidati se lahko vključijo v program tudi, ko ta že poteka, manjkajoče module pa nadoknadijo v prihodnjem terminu.

Če za posamezni termin ne bo dovolj prijav, tj. vsaj 8, se prijave zadržijo do oblikovanja učne skupine, ministrstvo, pristojno za upravo, pa o tem pisno obvesti kadrovske službe upravnih organov, od koder so prijavljeni kandidati.

ORGANIZATORJI IN IZVAJALCI PROGRAMA

Program organizira in izvaja Upravna akademija.

Neposredni izvajalci programa so izvedenci za posamezna področja iz vrst javnih uslužbencev in visokošolskih institucij.

POGOJI IN POSTOPEK PRIJAVE ZA VKLJUČITEV V PROGRAM

V program se lahko vključi, kdor izpolnjuje z Zakonom o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) določene pogoje za zasedbo položajev najvišjih vodilnih delavcev in ga prijavi služba za kadrovske zadeve organa, v katerem je kandidat za usposabljanje zaposlen. Kadrovske službe organov prijavijo kandidate za vključitev v program na predpisanem obrazcu prijave, ki se dobi na Upravni akademiji.

POGOJI ZA USPEŠNO DOKONČANJE USPOSABLJANJA

Kandidatovo sodelovanje v učnih dejavnostih mora biti kot tvorno ocenjeno pri vseh moduli. Sluhatelji programa za najvišje vodilne upravne delavce se morajo udeležiti vsaj 90 % organiziranega dela. Evidenco udeležbe spremlja in vodi organizacijska enota za usposabljanje in izpopolnjevanje ministrstva, pristojnega za upravo, ki po zaključku usposabljanja pripravi poročilo o individualni udeležbi ter ga posreduje kadrovski službi organa, v katerem je udeleženec usposabljanja zaposlen.

JAVNA LISTINA, KI SE PRIDOBI PO USPEŠNO KONČANEM USPOSABLJANJU

Po uspešno opravljenem programu za najvišje vodilne upravne delavce udeleženci pridobijo potrdilo o zaključenem usposabljanju.

Potrdilo izda ministrstvo, pristojno za upravo, podpiše pa ga minister, pristojen za upravo.

PREDMETNIK

Moduli v programu "Vodenje in upravljanje v upravi":

- 1. UPRAVNA ORGANIZACIJA IN UPRAVLJANJE V UPRAVI**
- 2. ORGANIZACIJSKO VEDENJE IN TEORIJE VODENJA**
- 3. UPRAVLJANJE KADROVSKIH VIROV V UPRAVI**
- 4. STRATEŠKO NAČRTOVANJE IN ODLOČANJE V UPRAVI**
- 5. UPRAVLJANJE SPREMEMB**
- 6. MEDOSEBNI ODNOSI IN SPORAZUMEVANJE**
- 7. SODOBNE METODE IN TEHNIKE ORGANIZIRANJA IN VODENJA**
- 8. IZGRADNJA TIMA IN TIMSKO DELO – "HIGH ROPES COURSE" PROGRAM**

PREDMETNI KATALOG ZNANJA

1. MODUL: UPRAVNA ORGANIZACIJA IN UPRAVLJANJE V UPRAVI

1. Namen

Spoznati smeri in značilnosti novega javnega menedžmenta in se naučiti uvajati njegova načela v vsakdanjo prakso.

Seznani se z osnovnimi pojmi o kakovosti, jih povezati z organizacijsko vizijo, poslanstvom in strategijo v novo upravno kulturo in s prizadevanji za kakovost upravnega dela. Spodbuditi posameznikovo in organizacijsko odgovornost za kakovost ter željo po doseganju osebne in poslovne odličnosti.

Dvigati profesionalno raven upravnega dela prek spoštovanja etičnih vrednot.

2. Vsebina

- **razvojne usmeritve novega upravljanja javnega sektorja**
 - razlogi za uvajanje novega upravljanja javnega sektorja
 - razlike med sodobnim in tradicionalnim upravljanjem javnega sektorja
 - vpliv okolja na spremembe in omejenost virov
- **vizija, poslanstvo, strategija in cilji uprave**
 - pomen vizije za učinkovito vodenje upravne organizacije
 - bistvene lastnosti skupne vizije uprave
 - proces oblikovanje vizije in izjave o poslanstvu upravne organizacije ter njuno udejanjanje
- **posebnosti upravljanja v upravi**
 - značilnosti javne uprave v primerjavi z drugimi organizacijami
- **elementi prenove upravne organizacije**
 - razlogi za prenovo
 - povodi za prenovo in načini prenove
- **strateško upravljanje v javni upravi**
 - pomen strateškega upravljanja
 - strateško načrtovanje
- **operativno upravljanje v javni upravi**
 - načini operativnega upravljanja
- **upravljanje kakovosti v javni upravi**
 - predstavitev pojma kakovost v upravi
 - uvajanje standardov kakovosti v javni upravi
 - izvajanje kakovosti in odličnosti v javni upravi
 - Evropski model kakovosti za ocenjevanje kakovosti v javnem sektorju (CAF)
- **uspešnost in kakovost upravnega dela**
 - uspešnost v povezavi s kakovostjo
 - kriteriji in merjenje uspešnosti upravnega dela
- **kakovost storitev in odnos do strank v javni upravi**
 - ureditev odnosa do strank v izbranih zahodnoevropskih javnih upravah
 - zelena in zaznana kakovost storitev
 - načini merjenja kakovosti storitev
- **upravna kultura in etika upravnega dela**
 - upravna kultura in vzdušje
 - etika in upravna kultura kot usmerjevalki upravnega dela

3. Trajanje

9 pedagoških ur

2. MODUL: ORGANIZACIJSKO VEDENJE IN TEORIJE VODENJA

1. Namen

Seznaniiti udeležence s teoretičnimi koncepti, ki pojasnjujejo organizacijsko vedenje; usposobiti udeležence, da prepoznajo in razumejo z ljudmi povezane probleme v upravi; usposobiti udeležence, da na podlagi teoretičnih konceptov poiščejo primerne rešitve za ugotovljene probleme.

Uvesti udeležence v osnove vodenja in upravljanja ter jih spodbuditi k analizi osebnih slogov vodenja.

2. Vsebina

- **področje organizacijskega vedënja**
 - posamezniki in njihove značilnosti – osebnost in njen razvoj
 - vrednote, stališča in prepričanja
 - odkrivanje, učenje, spreminjanje in upravljanje vedënja
 - skupine, medsebojni odnosi in skupinska dinamika
 - organizacijska psihodinamika
- **teorije vodenja**
 - teorija tipov, stilov, kontingenčne teorije
 - vodenje in moč v upravni organizaciji, pristopi pri uporabi moči
 - analiza stanja vodenja v upravi in organih, iz katerih so udeleženci
 - proučevanje osebnega sloga vodenja
- **motivacijske teorije**

3. Trajanje

9 pedagoških ur

3. MODUL: UPRAVLJANJE KADROVSKIH VIROV V UPRAVI

1. Namen

Omogočiti udeležencem vpogled v temeljno znanje s področja upravljanja kadrovskih virov in spodbuditi občutljivost za različne vidike dela z zaposlenimi v upravni organizaciji.

Seznaniiti udeležence z osnovnimi teoretičnimi pojmi, načeli in koncepti upravljanja kadrovskih virov ter prepoznati dobro prakso in napake.

Skladno z načeli upravljanja znanja postaviti temelje stalnega izobraževanja, strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja ter izhodišča za nenehni razvoj in izboljševanje posameznika in upravne organizacije.

2. Vsebina

- **strateški pomen kadrovskih virov v upravi**
 - pojem, vloga in razvoj kadrovskih virov
 - povezovanje strategije uprave s strategijo kadrovskih virov
 - vloga menedžmenta pri ravnanju s kadrovskimi viri v upravi
 - organiziranje kadrovskih virov v upravi
- **načrtovanje kadrov in njihovega razvoja**
 - pojem in pomen načrtovanja kadrov
 - temeljne metode in tehnike načrtovanja potreb po kadrih
 - proces načrtovanja kadrov
 - sistem razvoja kadrov
- **pridobivanje, izbiranje in uvajanje delavcev**
- **pripraviništvo v javni upravi**
- **izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje (IUI) kot funkcija upravljanja**
 - opredelitev temeljnih pojmov s področja IUI
 - zaposleni v procesu IUI
 - dejavniki, ki vplivajo na organizacijsko strategijo IUI
 - stopnje dejavnosti IUI v organizaciji (raziskovanje/analiziranje potreb po IUI, načrtovanje, programiranje, organizacija in izvedba IUI, spremljanje in evalvacija rezultatov IUI)
 - uporaba informacijske tehnologije
 - upravljanje znanja in ustvarjanje učeče se organizacije

- **ocenjevanje delovnih dosežkov**
 - odnos med cilji upravne organizacije in ocenjevanjem delovnih dosežkov
 - povezanost organiziranosti dela in opisov delovnih mest z delovnimi dosežki
 - opredelitev standardov delovnih dosežkov
 - izvedba ocenjevanja (metode, pogostost, ocenjevalni razgovor)
- **nagrajevanje in ugodnosti zaposlenih ter napredovanja v javni upravi**
 - splošna izhodišča za nagrajevanje
 - nagrajevanje in motivacija zaposlenih
 - sistem nagrajevanja in ugodnosti javnih uslužbencev
 - sistem napredovanja javnih uslužbencev, načrtovanje in razvoj kariere

3. Trajanje

9 pedagoških ur

4. MODUL: STRATEŠKO NAČRTOVANJE IN ODLOČANJE V UPRAVI

1. Namen

Spoznati temeljne zakonitosti načrtovanja in odločanja ter jih uskladiti z vizijo upravne organizacije.

Usposobiti se za učinkovit prenosa tega znanja v lastno prakso vodenja, naučiti se izbrati in uporabljati različne inštrumente, ki pomagajo pri odločanju in načrtovanju.

2. Vsebina

- **pomen načrtovanja za uspešno vodenje**
 - ravni in vrste načrtovanja v upravi
 - poslanstvo upravne organizacije in iz njega izpeljani cilji
 - priprava na strateško načrtovanje in izdelava strateškega načrta za upravno organizacijo
 - priprava na operativno načrtovanje in izdelava operativnih načrtov
 - letni delovni načrt – med operativnim in razvojnim načrtovanjem
- **pomen učinkovitega odločanja**
 - osnovna načela in pristopi odločanja vodilnih delavcev
 - orodja učinkovitega racionalnega odločanja
 - splošna načela presojanja ustreznosti posameznih načinov odločanja

3. Trajanje

9 pedagoških ur

5. MODUL: UPRAVLJANJE SPREMEMB

1. Namen

Seznanimi udeležence z načeli in koncepti vodenja za spremembe. Preučiti praktične načine, primerne za vodilne javne uslužbence, za spodbujanje in uvajanje sprememb, vodenje in podpiranje zaposlenih v nenehno spreminjajočih se okoliščinah dela upravne organizacije ter delovati skladno z zahtevami in pričakovanji zunanjega in notranjega organizacijskega okolja.

2. Vsebina

- **spodbujanje sprememb in njihovo uvajanje**
 - vodenje za spremembe
 - možnosti izkoristka obstoječih organizacijskih struktur za spreminjanje
 - strategije za razvijanje prilagodljivih strategij spreminjanja
 - ključne faze spreminjanja
 - ugotavljanje in analiziranje pripravljenosti organizacije za spreminjanje
 - reševanje problemov in sprejemanje odločitev
- **upravljanje sprememb**
 - upravljalski pristopi k spremembam
 - spodbujanje in uvajanje in sprememb
 - spreminjanje organizacijske strukture
 - spreminjanje organizacijske kulture
- **vloga vodilnih v okviru oblikovanja organizacije in njenega spreminjanja**
 - sposobnosti, ki jih vodja potrebuje za uvajanje sprememb
 - strategije vmešavanja in interveniranja vodilnih za spreminjanje
- **osebni vidik spreminjanja**
 - razumevanje osebnega doživljanja sprememb
 - motivacija za spreminjanje
 - nenaklonjenost in nasprotovanje uvajanju sprememb ter njuno premagovanje in preusmerjanje v sodelovanje
 - pomen in vpliv delovnega okolja in vzdušja
- **načela in tehnike organizacijskih sprememb**
 - ugotavljanje in določanje dolgoročnih organizacijskih ciljev
 - analiziranje kulture organizacije
 - analiza organizacijske strukture
 - značilnosti celovitega upravljanja kakovosti (TQM)
 - primerjanje z najboljšimi (benchmarking)
 - menedžment delovne izvedbe kot osnova za učinkovite spremembe

3. Trajanje

9 pedagoških ur

6. MODUL: MEDOSEBNI ODNOSI IN SPORAZUMEVANJE

1. Namen

Spodbujati spremembe in izboljšanje kakovosti upravnega dela z učinkovitim sporazumevanjem med zaposlenimi in s strankami, boljše razumevanje in jasni cilji, kakovostnejšo uporabo povratnih informacij in razgovorov kot virov učenja, racionalnim pristopom k reševanju problemov in odločanju, večjo motivacijo in samozavestjo, usposobljenimi in učinkovitimi timi/skupinami.

2. Vsebina

- **vedenje, ki spodbuja učinkovite delovne odnose**
 - pozitivno naravnano sporazumevanje in poudarjanje uspeha
 - soočanje in nestrinjanje z drugačnim razumevanjem, dajanje negativnih povratnih informacij
 - izogibanje neracionalnemu razmišljanju, vedenju in stereotipom

- spoznati osebne komunikacijske nagnjenosti in sprejeti, da so nagnjenosti drugih lahko drugačne
- **spretnosti sporazumevanja**
 - dajanje učinkovitih povratnih informacij in podpore
 - prepričljivost v dajanju pobud in predstavljanju idej
 - premagovati razlike v mišljenju, stališčih in prepričanju drugih ter druge ovire za kakovostno sporazumevanje
 - umetnost dejavnega poslušanja
 - strategije razreševanja konfliktov v sporazumevanju
 - zavedanje in analiziranje vedenja drugih
 - prilagajanje osebnega sloga sporazumevanja potrebam drugih in konkretnim situacijam
 - izvedba razgovora (intervjuja) s sodelavcem
- **oblikovanje in razvijanje tima/delovne skupine**
 - koraki v razvoju tima/delovne skupine
 - psihologija skupine
 - vodenje, vplivanje, ustvarjanje zaupanja in motivacija
 - skupinsko odločanje
 - posegi vodje za izboljšanje dosežkov tima/delovne skupine
- **nastopanje pred skupino in v javnosti**

3. Trajanje

9 pedagoških ur

7. MODUL: SODOBNE METODE IN TEHNIKE ORGANIZIRANJA TER VODENJA

1. Namen

Seznani udeležence s temeljnimi metodami in tehnikami organiziranja in vodenja ter ob tem podrobneje spoznati vlogo vodilnih pri vodenju sestankov in pomen dobre priprave na sestanek. Prepoznati osebni pristop k reševanju navskrižij ter primernost različnih načinov reševanja razhajanj glede na njihovo vsebino in razsežnosti.

Izmenjati praktične izkušnje, ki jih imajo udeleženci pri svojem delu, zlasti pri vodenju zaposlenih, kritično preveriti njihovo dosedanje prakso na izbranih področjih in nova spoznanja preizkusiti v igri vlog.

2. Vsebina

- **osebna organiziranost in obvladovanje časa**
 - spoznati osebni vedenjski slog
 - določanje ciljev in prednosti
 - obvladovanje in preprečevanje motenj
 - načrtovanje lastnega dela in dela sodelavcev
 - delegiranje
- **sestanki**
 - vrste in pomen
 - dejavniki (ne)uspešnih sestankov
 - potek sestanka in vloga vodje v posameznih fazah
 - načela vodenja sestanka, posveta

- **konflikti**
 - viri konfliktov, njihove značilnosti in razsežnosti
 - načini reševanja konfliktov v delovnem okolju
 - načela in prikaz racionalnega pristopa k reševanju konfliktov s soočenjem
- **obvladovanje stresa**
 - stresne reakcije in njihov pomen
 - prepoznavanje stresa pri sebi in drugih
 - vpliv stresa na delo in življenje
 - dejavniki stresa
 - relaksacijske tehnike

3. Trajanje

9 pedagoških ur

8. MODUL: IZGRADNJA TIMA IN TIMSKO DELO – "HIGH ROPES COURSE" PROGRAM

1. Namen

Na podlagi izkustvenega in dejavnega učenja po načelu samostojne izbire zahtevnosti ("Challenge by Choice") spoznati in dojeti kompleksnost timskega dela, se seznaniti z vsemi pomembnimi elementi za uspešno timsko delo ter pridobiti spretnosti za uporabo pridobljenega znanja pri vsakdanjem delu.

2. Vsebina

High Ropes Course (HRC) program je v razvitem svetu ena najpopularnejših oblik usposabljanja menedžerjev in drugih zaposlenih s področja timskega dela in skupinske dinamike.

Usposabljanje za timsko delo, ki uporablja HRC program, udeležencem zagotavlja znanja iz mnogih področij timskega dela, poudarek pa je na spoznanju stopenj razvoja skupine in skupinski dinamiki, na razvoju medsebojnih odnosov s poudarkom na sodelovanju, zaupanju in tveganju, vodenju v timu, tinskemu pristopu k reševanju problemov, na razvijanju spretnosti timskega dela (sporazumevanje, interaktivno poslušanje, upravljanje z občutki in čustvi, upravljanje konfliktov ipd.) ter na prenosu spoznanj na resnične, vsakodnevne situacije.

3. Način izvajanja

Usposabljanje se v 80 % časa odvija na terenu, 20 % časa pa v učilnici.

Usposabljanje je sestavljeno iz zbirke vaj in dejavnosti, ki skupinam posameznikov omogočajo učenje z vznemirljivimi in enkratnimi izkušnjami. Vaje in dejavnosti v HRC programu vsebujejo različne ravni zaznanega tveganja, njihova zahtevnost pa se s trajanjem program stopnjuje.

3. Trajanje

2 x 11 ur (vsak dan od 8.00 – 19.00)

4. Kraj izvedbe:

Izbrana lokacija izven Ljubljane.

2932. Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini

Na podlagi 3. člena zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02) in 44. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 45/01) Vlada Republike Slovenije izdaja

**UREDBO
o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev
za delo v tujini****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(Veljavnost)

Ta uredba velja za vse uporabnike proračuna Republike Slovenije, kot jih določa sklep o subjektih, za katere velja zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 115/02).

2. člen

(Vsebina uredbe)

Ta uredba ureja plače in druge prejemke javnega uslužbenca na diplomatskih predstavništvi in konzulatih Republike Slovenije v tujini ter uradih Republike Slovenije v tujini (v nadaljnjem besedilu: predstavništva) in drugih javnih uslužbencev, ki so napoteni na delo v tujino.

3. člen

(Zagotavljanje sredstev)

Sredstva za plače in druge prejemke se zagotavljajo v okviru proračuna ministrstev in drugih organov, ki napotijo javnega uslužbenca na delo v tujino. Stroške, ki nastanejo z napotitvijo javnega uslužbenca na podlagi sporazuma iz 15. člena zakona o zunanjih zadevah, ministrstvu, pristojnemu za zunanje zadeve, povrne organ, v katerem je bil javni uslužbenec zaposlen pred napotitvijo v tujino, razen če sporazum določa drugače. Izračun plače in drugih izplačil opravi ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

V primerih, ko zagotavljajo sredstva ali del sredstev za plače in druge prejemke institucije drugih držav ali mednarodne organizacije, se sredstva zagotavljajo tako, kot to določa sporazum med organom, ki delavca napoti v tujino, in institucijo druge države ali mednarodno organizacijo oziroma mednarodno organizacijo.

II. PLAČA**1. Splošno****4. člen**

(Vrsta plače)

Javni uslužbenec za čas razporeditve na delo v tujini prejema plačo v tuji valuti (v nadaljnjem besedilu: devizna plača), razen v primerih, določenih v 5. členu te uredbe, ko prejema plačo v tolarjih (v nadaljnjem besedilu: tolarška plača).

Tolarška in devizna plača se izračunata in izplačata v skladu z uredbo o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

Spremembo tabele pretvornikov za javne uslužbence za delo v tujini iz priloge 1 te uredbe in spremembo tabele

limitov za povračilo stroškov za nastanitev javnega uslužbenca za delo v tujini iz priloge 2 te uredbe sprejme Vlada Republike Slovenije (v nadaljevanju: vlada) na predlog pristojnih ministrov predvidoma vsakih 6 mesecev.

2. Tolarška plača**5. člen**

(Tolarška plača)

Tolarška plača služi kot podlaga za obračun:

- prispevkov, davkov in drugih dajatev ter obveznosti, ki bremenijo plače v času dela v tujini,
- nadomestila plače za čas odsotnosti z dela zaradi starševskega dopusta,
- nadomestila zaradi bolezni po preteku 30 delovnih dni,
- nadomestila zaradi odsotnosti z dela na podlagi bolniškega lista v Republiki Sloveniji.

Tolarška plača se izplača v naslednjih primerih:

- če se je moral javni uslužbenec začasno vrniti v domovino zaradi službenih razlogov, evakuacije zaradi nevarnosti ali zdravstvenih razlogov, po preteku prvih 30 delovnih dni,
- zaradičasne odstranitve z dela, z dnevom odstranitve,
- v času izrabe sorazmernega dela letnega dopusta javnega uslužbenca, ki je razporejen na delo v tujino, za tekoče leto v času pred odhodom v tujino in v času po vrnitvi iz tujine pred potekom mandata.

Prispevke, davke, druge dajatve in obveznosti iz tega člena plačuje organ, v katerem je javni uslužbenec zaposlen.

3. Devizna plača**1. Splošno****6. člen**

(Sestava devizne plače)

Devizna plača je sestavljena iz osnove devizne plače in deviznih dodatkov.

2. Devizni dodatki**7. člen**

(Vrste dodatkov)

Javnemu uslužbencu za čas dela v tujini pripadajo:

- dodatek zaradi širšega obsega delovnih nalog
- dodatek za nezaposlenega partnerja
- dodatek za vzgojo in šolanje
- dodatek za nevarnost in manj ugodne delovne pogoje

je

- dodatek za posebne pogoje dela
- položajni dodatek
- dodatek za posebne klimatske razmere.

Do dodatkov iz tega člena niso upravičeni javni uslužbenci na delu v tujini, ki te dodatke prejemajo iz kakršnega koli drugega naslova.

8. člen

(Dodatek zaradi širšega obsega delovnih nalog)

Dodatek zaradi širšega obsega delovnih nalog je del plače, ki pripada zaposlenim na delovnih mestih plačne skupine J – delovna mesta spremljajočih dejavnosti na pred-

stavništvu, ki poleg nalog, ki sodijo v okvir njegovega delovnega mesta, stalno opravlja tudi druge naloge, in diplomatu, ki vodi finančno poslovanje predstavništva, v katerem ni ustreznih strokovno-tehničnih javnih uslužbencev.

Dodatek iz tega člena znaša za IV. tarifni razred v protivrednosti 350 evrov, za V. tarifni razred v protivrednosti 300 evrov, za VI. tarifni razred v protivrednosti 200 evrov in za VII ali višji tarifni razred v protivrednosti 150 evrov.

Dodatek iz tega člena dodeli pristojni minister na osnovi predloga komisije pristojnega ministrstva.

9. člen

(Dodatek za nezaposlenega partnerja)

Dodatek za nezaposlenega partnerja je del plače, ki pripada javnemu uslužbencu na delu v tujini, katerega zakonec oziroma zunajzakonski partner ni v delovnem razmerju, nima statusa samozaposlenega, ne prejema pokojnine ali ni prijavljen na zavodu za zaposlovanje in prebiva z njim v tujini. Dodatek se izplačuje za čas, ko partner dejansko prebiva z javnim uslužbencem v tujini.

Za zunajzakonskega partnerja po tem členu se šteje oseba, ki je pred odhodom javnega uslužbenca na delo v tujino z njim živela v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo.

Dodatek za nezaposlenega partnerja znaša 15% osnove za devizno plačo.

Do dodatka iz tega člena ni upravičen javni uslužbenec, katerega zakonec ali zunajzakonski partner prejema nadomestilo v skladu s predpisi o starševskem varstvu.

Dodatek iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovni operacijah in mednarodnih civilnih misijah.

10. člen

(Dodatek za vzgojo in šolanje)

Dodatek za vzgojo in šolanje nepreskrbljenih otrok je del plače, ki pripada javnemu uslužbencu, katerega nepreskrbljeni otroci prebivajo z njim v skupnem gospodinjstvu v tujini, in se izplačuje za čas, ko otroci dejansko prebivajo z njim v tujini.

Za otroke, starejše od 15 let, se dodatek izplačuje do konca njihovega rednega šolanja, vendar največ do dopolnjenega 26. leta starosti na podlagi potrdila o rednem šolanju.

Višina dodatka za vzgojo in šolanje nepreskrbljenih otrok znaša za otroka do 6. leta starosti v protivrednosti 70 evrov, za otroka od 6. do 14. leta starosti v protivrednosti 90 evrov in za otroka starejšega od 14 let v protivrednosti 100 evrov.

Vrednosti dodatkov iz prejšnjega odstavka se pomnožijo s pretvorniki za delo v tujini, določenimi v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

Dodatek iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovni operacijah in mednarodnih civilnih misijah.

11. člen

(Dodatek za nevarnost in manj ugodne delovne pogoje)

Dodatek za nevarnost pripada javnemu uslužbencu, ko opravlja delo na kriznem območju, kjer:

- prihaja do občasnih kršitev premirja ali oboroženih spopadov med sprtimi stranmi oziroma napadov na pripadnike v mirovni operacijah in pripadnike civilnih misij,
- prihaja do pogostih incidentov ali oboroženih spopadov med sprtimi stranmi oziroma napadov na pripadnike v mirovni operacijah in pripadnike civilnih misij,

– prihaja do ponavljajočih spopadov med sprtimi stranmi oziroma napadov na pripadnike v mirovni operacijah in pripadnike civilnih misij,

– prihaja do nepretrganih spopadov med sprtimi stranmi oziroma napadov na pripadnike v mirovni operacijah in pripadnike civilnih misij.

Dodatek za nevarnost na območju delovanja iz prve alinee prvega odstavka tega člena znaša 20% osnove za devizno plačo, iz druge alinee prvega odstavka tega člena znaša 30%, iz tretje alinee prvega odstavka tega člena znaša 40% in iz četrte alinee prvega odstavka tega člena znaša 60%.

Pri opravljanju dela v mirovni operacijah pripada pripadniku Slovenske vojske in Policije dodatek za manj ugodne delovne pogoje v protivrednosti 300 evrov, če na območju delovanja obstaja:

- prisotnost neodkritih ubojnih sredstev,
- prisotnost zdravju škodljivih in strupenih snovi,
- prisotnost radioloških, bioloških in kemičnih snovi,
- izpostavljenost kužnim nalezljivim boleznim in epidemijam.

Dodatki iz prejšnjega odstavka se izplačujejo za čas trajanja oziroma izpostavljenosti navedenim nevarnostim. Do dodatka iz četrte alinee prejšnjega odstavka so upravičeni vsi javni uslužbenci na delu v tujini.

Pri izvajanju posebno nevarnih nalog v mirovni operacijah pripada pripadniku Slovenske vojske in Policije dodatek v protivrednosti 300 evrov. Za posebno nevarne naloge v mirovni operacijah štejejo naloge:

- pirotehnika,
- pripadnika protiteroristične ali protidiverzantske enote,
- pripadnika enote za specialno delovanje, za delovanje pod krinko ter za varovanje zaščitene priče ali varovanih oseb,
- pripadnika radiološko-kemično-biološke obrambe.

Upravičenost do dodatkov iz prvega in tretjega odstavka tega člena se določi vsake tri mesece na podlagi ocene varnostnih razmer in na osnovi uvedenih varnostnih ukrepov. Oceno poda Sekretariat sveta za nacionalno varnost.

12. člen

(Dodatek za posebne pogoje dela)

Javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada dodatek za posebne pogoje dela v protivrednosti 300 evrov.

Za posebne pogoje dela se šteje:

- delo v neenakomernem delovnem času,
- izmensko delo,
- delo v deljenem delovnem času,
- nočno delo,
- delo preko polnega delovnega časa,
- delo ob nedeljah, praznikih in drugih z zakonom določenih dela prostih dnevih,
- dežurstvo kot redna oblika dela oziroma dežurstvo, ki se odreja izjemoma,
- pripravljenost za delo oziroma dosegljivost,
- izraba ali prekinitve dopusta v skladu s službenimi potrebami.

Pripadnikom Slovenske vojske se za posebne pogoje šteje tudi:

- opravljanje nujnih del na dolžnostih, ki niso kadrovske zasedene, poleg svojega rednega dela,
- opravljanje straže,
- delo v terenskih razmerah na določenem kraju in času,
- bivanje v vojaški enoti ali zavodu oziroma drugem določenem mestu.

13. člen

(Položajni dodatek)

Položajni dodatek pripada javnemu uslužbencu za čas dela v tujini, ko opravlja naloge vodenja ali poveljevanja, in sicer vodi predstavništva za čas delovne prisotnosti v sprejemni državi in njegovemu namestniku, za čas odsotnosti vodje predstavništva, glede na njihovo strateško pomembnost za zunanje politične interese Republike Slovenije.

Strateško pomembnost predstavništev za zunanje politične interese Republike Slovenije določi v štirih kategorijah enkrat letno minister za zunanje zadeve s sklepom.

Dodatek znaša za:

- prvo kategorijo 16% osnove devizne plače,
- drugo kategorijo 14% osnove devizne plače,
- tretjo kategorijo 12% osnove devizne plače,
- četrto kategorijo 10% osnove devizne plače.

Za pripadnike Slovenske vojske znaša dodatek iz prvega odstavka tega člena največ 14% osnove devizne plače in ga določi s pravilnikom minister za obrambo glede na njegov čin.

Vsem ostalim javnim uslužbencem, ki na delu v tujini opravljajo naloge vodenja, pripada za ta čas dodatek iz prvega odstavka tega člena v višini 10% osnove devizne plače.

14. člen

(Dodatek za posebne klimatske razmere)

Osnovna plača se javnemu uslužbencu v mirovnih operacijah in v civilnih misijah poveča za 300 evrov v primeru, če je več kot polovico časa nastanjen na enem izmed naslednjih območij:

- na puščavskem ali stepskem območju,
- na območju s tropskim deževnim gozdom,
- na polarnem območju.

Dodatki iz prejšnjega odstavka se med seboj izključujejo.

III. DRUGI PREJEMKI

1. Povračila in nadomestila

15. člen

(Vrste povračil in nadomestil)

Javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada:

- povračilo stroškov za postrežbo,
- povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja,
- povračilo dela stroškov vpisnine in šolnine,
- povračilo potnih in selitvenih stroškov,
- dnevnice,
- povračilo stroškov za reprezentanco,
- povračilo članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih,
- povračilo potnih stroškov za izrabo dopusta,
- povračilo stroškov za nastanitev,
- povračilo stroškov za prevoz na delo,
- povračilo stroškov za uporabo lastnega osebnega avtomobila v službene namene,
- regres za prehrano med delom (protivrednost tolar-ske osnove),
- regres za letni dopust (tolarska osnova in tolar-sko izplačilo),
- nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni,

- povračilo stroškov zdravstvenega zavarovanja,
- dodatno nezgodno zavarovanje,
- povračilo stroškov za učenje tujega jezika,
- povračilo stroškov, nastalih ob smrti javnega usluž-benca na delu v tujini oziroma ožjega družinskega člana, ki je z njim bival v tujini.

Povračila in nadomestila po tem členu ne pripadajo javnemu uslužbencu na delu v tujini, če mu institucija druge države ali mednarodna organizacija iz drugega odstavka 3. člena te uredbe iz kakršnega koli naslova zagotavlja sredstva v enakem ali višjem znesku, kot znaša seštevek povračil in nadomestil, ki bi mu sicer pripadali po tej uredbi.

Javnemu uslužbencu na delu v civilni misiji pripada dnevno nadomestilo stroškov v višini 80 evrov, če tega misija ne zagotavlja. V tem primeru javnemu uslužbencu ne pripada:

- dnevnic,
- povračilo stroškov za nastanitev,
- povračilo stroškov za prevoz na delo,
- povračilo stroškov za uporabo lastnega osebnega avtomobila v službene namene,
- regres za prehrano med delom (protivrednost tolar-ske osnove).

Povračila in nadomestila se izplačujejo na podlagi ustreznih dokazil o nastalih stroških.

16. člen

(Povračilo stroškov za postrežbo)

Povračilo stroškov za postrežbo pripada vodji predstavništva za pomoč v gospodinjstvu.

Velevposlanik ima pravico do nadomestila v protivrednosti 500 evrov, pomnoženega s pretvornikom za delo v tujini.

Začasni odpravnik poslov, kjer ni imenovan rezidenčni veleposlanik, vodja konzulata in konzularni funkcionar, ki izvršuje pooblastila vodje konzulata, kjer ni imenovanega vodje konzulata, imajo pravico do nadomestila v višini polovice zneska iz prejšnjega odstavka.

Začasni odpravnik poslov iz prejšnjega odstavka ima pravico do nadomestila v isti višini kot veleposlanik, za čas veljavnosti pogodb, ki jih je sklenil veleposlanik in se nanašajo na postrežbo. Te pogodbe se praviloma sklepajo za obdobje 12 mesecev.

Povračilo stroškov za postrežbo predstavlja najvišji možni znesek izplačil iz tega naslova, ki obsegajo poleg izplačil za redno delo tudi vse datjave, ki izvirajo iz tega naslova. Nadomestilo izplačuje blaginjsko predstavništva neposredno upravičencu za plačilo opravljenih storitev na podlagi pogodbe, ki jo s soglasjem ministra za zunanje zadeve sklene vodja predstavništva, ali na podlagi računov za ustrezno storitev.

17. člen

(Povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja)

Povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja pripada javnemu uslužbencu na delu v tujini, katerega zakonec ali zunajzakonski partner, ki prebiva z njim v tujini in je bil do odhoda v tujino v delovnem razmerju, samozaposlen ali prijavljen na Zavodu za zaposlovanje, prostovoljno plačuje prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje v skladu s področnimi predpisi.

Povračilo iz prejšnjega odstavka se nanaša na t.i. širši obseg pravic in se izplačuje od dneva, ko je zakoncu oziroma zunajzakonskemu partnerju zaradi odhoda z javnim uslu-

žbencem v tujino, prenehalo delovno razmerje oziroma, ko je bil izbrisan iz registra samozaposlenih oziroma, ko se je odjavil na Zavodu za zaposlovanje, in se preneha izplačevati z dnevom nastopa dela javnega uslužbenca, ki se je vrnil na delovno mesto oziroma dolžnost v domovino oziroma z iztekom pogodbe o zaposlitvi. Povračila ni mogoče izplačevati pred odhodom javnega uslužbenca v tujino.

Upravičenec do povračila iz prvega odstavka tega člena pred odhodom sam ureja vse formalnosti v zvezi s prostovoljnim zavarovanjem. Kot osnova za povračilo stroškov se upošteva višina plače zakonca oziroma zunajzakonskega partnerja v zadnjem mesecu pred odhodom v tujino. V primeru, da je bila plača v zadnjem mesecu višja za več kot 25% od povprečja zadnjih šestih mesecev, se kot osnova za povračilo stroškov upošteva povprečje plače v zadnjih šestih mesecih.

Za zunajzakonskega partnerja po tem členu se šteje oseba, ki je pred odhodom javnega uslužbenca na delo v tujino z njim živela v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo.

Do povračila stroškov iz tega člena ni upravičen javni uslužbenec, katerega zakonec ali zunajzakonski partner je že upravičen do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje v skladu s predpisi o starševskem varstvu.

Povračilo stroškov iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in mednarodnih civilnih misijah.

18. člen

(Povračilo stroškov vpisnine in šolnine)

Povračilo stroškov vpisnine in šolnine pripada javnemu uslužbencu na delu v tujini, katerega otroci so vpisani v osnovno in srednješolsko izobraževanje v ustrezni zasebni šoli, kadar iz upravičenih razlogov ni možno brezplačno šolanje njihovih otrok v javnih šolskih ustanovah. Kot upravičeni razlogi se upoštevajo neustrezni pedagoški, varnostni, higienski pogoji, pouk v zelo zahtevnem tujem jeziku ali v primeru, ko sprejemna država tujim diplomantom ne omogoča šolanja v javnih izobraževalnih ustanovah.

Povračilo stroškov vpisnine in šolnine pripada tudi javnemu uslužbencu na delu v tujini, katerega otroci so zadnje leto pred nastopom rednega šolanja vpisani v predšolsko izobraževanje, kadar je to sestavni del rednega šolanja.

Povračilo iz prvega odstavka tega člena znaša največ 15.000 evrov.

Povračilo iz drugega odstavka tega člena znaša 50% stroškov vpisnine in šolnine.

Povračilo stroškov iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in mednarodnih civilnih misijah.

19. člen

(Povračilo potnih in selitvenih stroškov)

Povračilo potnih in selitvenih stroškov pripada javnemu uslužbencu na delu v tujini, ki potuje v tujino ob nastopu dolžnosti oziroma se vrača v domovino ob prenehanju dolžnosti.

Povračilo zajema povrnitev dejanskih potnih in selitvenih stroškov za javnega uslužbenca in njegove družinske člane (zakonec, zunajzakonski partner in otroci), kot določa ta uredba.

Kot potni stroški se priznajo:

- stroški letalskega prevoza v ekonomskem razredu, ali železniškega prevoza v prvem razredu,
- stroški lastnega prevoza se povrnejo v višini stroškov ene železniške vozovnice prvega razreda,
- dnevnic za čas trajanja potovanja.

Kot selitveni stroški se priznajo:

- stroški embalaže v višini 150 evrov za člana osebja brez družine in 300 evrov za javnega uslužbenca z družino,
- stroški pakiranja, iznosa predmetov iz stanovanja, natovarjanja, raztovarjanja in odvoza embalaže,
- stroški voznine,
- stroški zavarovalnine selitvenih predmetov od osnove v višini 7.500 evrov za člana osebja brez družine in 10.000 evrov za javnega uslužbenca z družino.

Kot stroški voznine iz tretje alineje prejšnjega odstavka se priznajo:

- letalski prevoz tovora do 300 kg za člana osebja brez družine in 450 kg za javnega uslužbenca z družino,
- cestni ali železniški prevoz do 20 m³ prostornine tovora,
- ladijski prevoz – kontejner 20 ft.

V primeru kombinacije prevozov stroški ne smejo preseči višine celotnih selitvenih stroškov, ki bi nastali v primeru, če bi bila opravljena selitev z enim od načinov prevoza iz prejšnjega odstavka.

Selitev opravi podjetje, registrirano za opravljanje selitev, ki ga izbere ministrstvo, razen za t.i. lokalni del selitve, če je predstavništvo našlo cenejšega ponudnika.

V primeru, da člani družine ne potujejo skupaj z javnim uslužbencem, le-ta ne more posebej za svoje družinske člane uveljavljati nadomestila potnih in selitvenih stroškov iz druge, tretje in četrte alineje četrtega odstavka ter petega odstavka tega člena.

Javni uslužbenec, ki je odpovedal pogodbo o zaposlitvi pred iztekom roka, predvidenega za vrnitev na delovno mesto oziroma dolžnost v Republiki Sloveniji, sam krije potne in selitvene stroške za vrnitev v Republiko Slovenijo zase in za svojo družino.

Javni uslužbenec, ki je bil na podlagi disciplinskega ukrepa razporejen na delovno mesto oziroma dolžnost v Republiki Sloveniji ali mu je iz istega razloga prenehalo delovno razmerje, mora povrniti potne in selitvene stroške za vrnitev.

Povračilo iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in mednarodnih civilnih misijah in tistim javnim uslužbencem, ki ga že prejemajo iz kakršnega koli drugega naslova.

20. člen

(Dnevnic)

Javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada dnevnic za službena potovanja izven kraja opravljanja dela po enakih merilih, kot jih določa predpis, ki ureja službena potovanja v tujino.

Dnevnic iz prvega odstavka tega člena ne pripada pripadnikom Slovenske vojske in policije pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in tistim javnim uslužbencem, ki prejemajo povračilo za prehrano oziroma jim je prehrana zagotovljena brezplačno.

Ne glede na drugi odstavek tega člena pa pripadnikom Slovenske vojske in policije pri opravljanju dela v mirovnih operacijah občasno ali nekaj dni mesečno in jim ni zagotovljena brezplačna prehrana, pripada dnevnic.

21. člen

(Povračilo stroškov za reprezentanco)

Znesek sredstev za kritje stroškov za reprezentanco, ki pripada posameznemu predstavištvu, poveljstvu ali enoti na operaciji za podporo miru, misiji in predstavnikom pri mednarodnih institucijah, enkrat letno določi pristojni minister glede na finančne možnosti pristojnega ministrstva, delovne potrebe in rezultate dela predstavištva, enote na operaciji ali misiji.

22. člen

(Povračilo stroškov članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih)

Vodjem predstavištva in diplomatom pripada povračilo stroškov članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih, v kar pa niso vključene članarine za družbene in športne klube, v katerih se zbirajo diplomati.

23. člen

(Povračilo potnih stroškov za izrabo dopusta)

Javnemu uslužbencu in njegovim družinskim članom, ki prebivajo z njim v tujini, pripada povračilo potnih stroškov za izrabo letnega dopusta v Republiki Sloveniji enkrat v dvanajstih mesecih, vendar ne prej kot po desetih mesecih od dneva nastopa dela v tujini.

Kot potni stroški se priznajo stroški:

- železniške vozovnice prvega razreda,
- najugodnejšega letalskega prevoza v ekonomskem razredu, kolikor je kraj opravljanja dela oddaljen več kot 800 kilometrov,
- lastnega prevoza v višini stroškov ene železniške vozovnice prvega razreda.

Povračilo iz prvega odstavka tega člena pripada enkrat v dvanajstih mesecih javnim uslužbencem v mednarodnih civilnih misijah vendar, ne prej kot po šestih mesecih od dneva nastopa dela v civilni misiji.

Povračilo stroškov iz tega člena ne pripada pripadnikom Slovenske vojske in policije pri opravljanju dela v operacijah za podporo miru.

24. člen

(Povračilo stroškov za nastanitev)

Javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada povračilo stroškov za nastanitev v višini, določeni v Prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe. Limiti določeni v prilogi 2 se obračunajo na devizno plačo (osnova devizne plače in devizni dodatki).

Pogodbe o najemu rezidenc in stanovanj z dolgoročni mi ugodnimi najemi se s sklepom predstojnika organa lahko podaljšajo tudi po odhodu javnega uslužbenca iz kraja službovanja.

Povračilo iz tega člena ne pripada pripadnikom Slovenske vojske in policije pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in tistim javnim uslužbencem, ki ga že prejemajo iz kakršnega koli drugega naslova.

Javnemu uslužbencu na delu v tujini ne pripada povračilo stroškov za nastanitev v primeru, da pristojni minister s sklepom dodeli javnemu uslužbencu primerno stanovanje v tujini, ki je last Republike Slovenije ali ga ima v trajnem najemu. Za ta stanovanja se pokrijejo vsi stroški s strani predstavištva Republike Slovenije, razen stroškov telefona in TV naročin.

Iz sredstev za povračilo stroškov nastanitve sme javni uslužbenec poravnati: stroške najemnine bivalnih prostorov s stroški skupnih prostorov, stroške parkirnega prostora

oziroma garaže, stroške vode, elektrike, osnovnega zavarovanja, ki je opredeljeno v pogodbi, stroške plina in ogrevanja oziroma hlajenja. Ne sme pa poravnati stroškov, ki niso neposredno povezani z bivanjem kot so: televizija, radio, telefon, telekomunikacije, ipd. Kolikor seštevek posameznih stroškovnih postavk preseže znesek dovoljenega limita, gre v breme javnega uslužbenca.

25. člen

(Povračilo stroškov za prevoz na delo)

Javni uslužbenec na delu v tujini, ki za prevoz na delo in z dela uporablja javna prevozna sredstva, ima pravico do povračila stroškov za prevoz na delo in z dela v višini najcenejše letne oziroma mesečne vozovnice.

Povračilo stroškov iz tega člena ne pripada pripadnikom Slovenske vojske in policije pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in tistim javnim uslužbencem, ki ga že prejemajo iz kakršnega koli drugega naslova.

26. člen

(Povračilo stroškov za uporabo osebne avtomobila v službene namene)

Javni uslužbenec na delu v tujini, ki uporablja lastni osebni avtomobil v službene namene, ima pravico do povračila stroškov za uporabo osebne avtomobila v službene namene. Obračuna se kilometrina v višini 30% cene bencina Evro Super 95 za kilometer.

Povračilo stroškov iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in mednarodnih civilnih misijah.

27. člen

(Nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni)

Javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni v višini 90% devizne plače za prvih 30 dni, po izteku tega roka pa, ob soglasju predstojnika organa le v primeru, ko iz upravičenih razlogov ne more nadaljevati zdravljenja v Republiki Sloveniji, vendar ne več kot za 120 dni v tekočem letu.

28. člen

(Povračilo stroškov zdravstvenega zavarovanja)

Javni uslužbenec na delu v tujini in njegovi družinski člani imajo pravico do povračila stroškov zdravstvenega zavarovanja, pri čemer ne smejo biti v slabšem položaju, kot če bi službovali v Republiki Sloveniji.

Zdravstveno varstvo javnega uslužbenca in njegovih družinskih članov se zagotavlja preko zavarovanja v okviru Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Kadar na tak način ni mogoče zagotoviti enakega zdravstvenega varstva kot v Republiki Sloveniji, krije dodatne stroške organ, ki je delavca napotil v tujino.

29. člen

(Dodatno nezgodno zavarovanje)

Dodatno nezgodno zavarovanje pripada pripadnikom Slovenske vojske in policije pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in drugim javnim uslužbencem, ki delajo na delovnih mestih in dolžnostih, za katere iz ocen tveganja, ki jih določi pristojno ministrstvo, izhaja, da so to delovna mesta in dolžnosti s povečanim tveganjem za nastanek poškodb in zdravstvenih okvar.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so do dodatnega nezgodnega zavarovanja upravičeni tudi javni uslužbenci, ki odhajajo na delo na krizna območja v tujini in drugi

javni uslužbenci, za katere stopnjo tveganja, ki jo določi pristojno ministrstvo, zaradi nepredvidljivih okoliščin in okoliš, v katerih se bodo nahajali, ni možno opredeliti.

30. člen

(Povračilo stroškov za učenje tujega jezika)

Javni uslužbenec na delu v tujini, ki prvič odhaja na delo v državo, kjer se kot uradni jezik ne uporablja angleški, francoski, nemški ali italijanski jezik, ima pravico do povračila stroškov 30-urnega individualnega pouka pred odhodom v tujino in 80% stroškov ustreznega tečaja v prvem letu po nastopu dela v tujini s predhodno odobritvijo predstojnika organa.

Povračilo iz tega člena ne pripada javnim uslužbencem pri opravljanju dela v mirovnih operacijah in mednarodnih civilnih misijah.

31. člen

(Povračilo stroškov, nastalih ob smrti javnega uslužbenca na delu v tujini oziroma ožjega družinskega člana, ki je z njim bival v tujini)

Javni uslužbenec na delu v tujini oziroma njegovi najbližji sorodniki imajo pravico do povračila stroškov, ki nastanejo s prevozom posmrtnih ostankov javnega uslužbenca oziroma njegovih ožjih družinskih članov, ki so bivali z njim v tujini, iz kraja opravljanja dela v domovino.

Povračilo iz tega člena obsega stroške, ki so nujno potrebni za prevoz posmrtnih ostankov, ki ga opravi najugodnejši ponudnik, ki opravlja takšne storitve.

Ožji družinski člani javnega uslužbenca po tem členu so njegov zakonec, otroci in oseba, ki je pred odhodom javnega uslužbenca v tujino z njim živela v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo.

2. Akontacija plače in kritja stroškov

32. člen

(Akontacija plače)

Javni uslužbenec na delu v tujini ima ob nastopu dela v tujini pravico do akontacije plače v višini mesečne devizne plače, ki mu pripada. Akontacijo vrne v dvanajstih enakih mesečnih obrokih.

Pripadnikom Slovenske vojske pri opravljanju dela v mirovnih operacijah pripada pravica do akontacije v protivrednosti 400 evrov, ki jo vrnejo pri prvi polni obračunani plači.

Javni uslužbenec, ki je bil zaradi disciplinskega ukrepa razporejen na delo v domovino ali mu je iz istega razloga prenehalo delovno razmerje, je dolžan preostale zneske akontacije vrniti v enkratnem znesku, in sicer v 30 dneh po prenehanju dela v tujini.

33. člen

(Akontacija za kritje stroškov nastanitve v tujini)

Javni uslužbenec na delu v tujini ima ob nastopu dela pravico do akontacije za kritje stroškov nastanitve in ureditve življenjskih ter delovnih pogojev v tujini v višini treh mesečnih deviznih plač, in sicer ob sedem odstotni letni obrestni meri.

Akontacijo iz prejšnjega odstavka odobri organizacijska enota, pristojna za finančno računovodske zadeve na

podlagi odločbe oziroma pogodbe o razporeditvi na delo v tujino. Javni uslužbenec je dolžan akontacijo vrniti najkasneje v 24 mesecih oziroma do izteka dela v tujini, če je razporeditev krajša od 24 mesecev.

Javni uslužbenec, ki je zaradi izreka disciplinskega ukrepa razporejen na delo v notranjo službo ali je odpovedal pogodbo o zaposlitvi pred iztekom roka, predvidenega za vrnitev v notranjo službo, je dolžan preostale zneske akontacije vrniti v enkratnem znesku, in sicer v 30 dneh po prenehanju dela v tujini.

Akontacija iz tega člena ne pripada pripadnikom Slovenske vojske pri opravljanju dela v operacijah za podporo miru.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Proračunski uporabniki morajo svoje interne akte uskladiti s to uredbo do začetka njene uporabe.

35. člen

Če bi javni uslužbenec na delu v tujini, ki je bil razporejen na delo v tujino pred uveljavitvijo te uredbe, v skladu z določbami te uredbe prejel plačo v nižjem znesku, kot je znesek plače, določene po predpisih, ki se uporabljajo do začetka uporabe te uredbe, se mu do izenačitve obeh zneskov izplačuje višji znesek plače.

36. člen

Pogodbe o delu iz naslova dodatka za postrežbo, sklenjene pred dnevom uveljavitve te uredbe, se uporabljajo do njihovega izteka.

37. člen

Z dnem uporabe te uredbe prenehajo veljati:

- uredba o plačah, nadomestilih in drugih prejemkih osebja v predstavništvu (Uradni list RS, št. 60/92, 42/93, 6/94, 62/96, 29/99, 39/99, 42/00 in 45/01),
- uredba o plačah pripadnikov stalne sestave Slovenske vojske v tujini pri opravljanju obveznostih, sprejetih v mednarodnih organizacijah (Uradni list RS, št. 25/97),
- uredba o plačah delavcev Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije v tujini pri opravljanju obveznosti, sprejetih v mednarodnih organizacijah (Uradni list RS, št. 67/97).

38. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju.

Št. 114-04/2001-4

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1711-0055

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

PRILOGE

priloga 1: Tabela pretvornikov za javne uslužbence za delo v tujini

DRŽAVA	Pretvornik za delo v mirovnih operacijah	KRAJ	Pretvornik za javne uslužbence na delu v tujini
Jugovzhodna Evropa	1,35	Tokio	2,0
Srednja in Vzhodna Evropa	1,50	Ženeva	1,8
Zahodna in Severna Evropa	1,65	Stockholm	1,7
Bližnji Vzhod	1,65	London	1,8
Azija	1,65	Tel Aviv	1,8
Afrika	1,65	Peking	1,7
Daljni Vzhod	1,80	New York	1,7
Avstralija	1,80	Moskva	1,7
Srednja in Južna Amerika	1,80	Teheran	1,6
Afrika	1,65	Pariz	1,7
Daljni Vzhod	1,80	Kopenhagen	1,7
Avstralija	1,80	Haag	1,7
Srednja in Južna Amerika	1,80	Bern	1,7
		Berlin	1,7
		Washington	1,6
		Ottawa	1,6
		New Delhi	1,6
		Kairo	1,6
		Dunaj	1,7
		Rim	1,7
		Dublin	1,7
		Varšava	1,6
		Strassbourg	1,6
		Praga	1,6
		München	1,6
		Madrid	1,6
		Lizbona	1,6
		Kijev	1,6
		Helsinki	1,6
		Budimpešta	1,6
		Bruselj	1,6

DRŽAVA	Pretvornik za delo v mirovnih operacijah	KRAJ	Pretvornik za javne uslužbenca na delu v tujini
		Cleveland	1,5
		Canberra	1,7
		Buenos Aires	1,5
		Trst	1,4
		Atene	1,5
		Ankara	1,4
		Celovec	1,4
		Zagreb	1,4
		Skopje	1,4
		Sarajevo	1,4
		Podgorica	1,4
		Bratislava	1,4
		Beograd	1,4
		Monošter	1,4

Pretvorniki iz tabele se za delovna mesta do vključno VI. tarifnega razreda za javne uslužbenca na delu v tujini (2. stolpec tabele) povišajo za 0,10 pretvornika.

priloga 2: Tabela limitov za povračilo stroškov za nastanitev javnega uslužbenca za delo v tujini

Zap. št.	Kraj	Veleposlanik, Vodja vojaškega diplomatskega predstavništva % povračila	Generalni konzul, Vojaški ataše % povračila	Ostali delavci % povračila
1	Tokio	110		90
2	Ženeva	100		60
3	Stockholm	90		55
4	London	100		70
5	Tel Aviv	75		40
6	Peking	75		40
7	New York		100	100
8	Moskva	80		80
9	Teheran	80		80
10	Pariz	100		50
11	Kopenhagen	110		60
12	Haag	115		60

Zap. št.	Kraj	Veleposlanik, Vodja vojaškega diplomatskega predstavništva % povračila	Generalni konzul, Vojaški ataše % povračila	Ostali delavci % povračila
13	Bern	105		50
14	Berlin	110		60
15	Washington			50
16	Ottawa	80		40
17	New Delhi	80		55
18	Kairo	80		50
19	Dunaj	110		60
20	Rim	115		55
21	Dublin	115		55
22	Varšava	85		40
23	Strassbourg	90		40
24	Praga	80		40
25	München		80	50
26	Madrid	100		50
27	Lizbona	100		45
29	Helsinki	115		60
30	Budimpešta			40
31	Bruselj	115		55
32	Cleveland		55	35
33	Canberra	85		50
34	Buenos Aires	100		45
35	Trst		75	45
36	Atene	85		40
37	Ankara	80		40
38	Celovec			50
39	Zagreb	90		40
40	Skopje	85		40
41	Sarajevo	95		50
42	Podgorica	70		40
43	Bratislava	85		40
44	Beograd	90		40
45	Monošter		70	40

Za delovna mesta do vključno V. tarifnega razreda se odstotek povračila stroškov za nastanitev ustrezno poviša za največ 10 %, če zaposleni ne uspe pridobiti ustreznega stanovanja.

2933. Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju

Na podlagi 40. člena zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O**o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen
(Veljavnost)

Ta uredba določa enotno metodologijo in obrazce za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

Ta uredba velja za vse uporabnike proračuna Republike Slovenije, kot jih določa Sklep o subjektih, za katere velja Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list. RS, št. 115/02).

2. člen
(Pomen izrazov)

Izrazi, ki se uporabljajo v tej uredbi, pomenijo:

Šifra	Izraz	Pomen izraza
Z010	Leto in mesec obračuna	Leto in mesec, za katerega se obračuna plača
Z020	Preteklo obračunsko leto	Osnova za izračun refundiranega nadomestila plače
Z030	Nadomestilo plače	137. člen Zakona o delovnih razmerjih (ZDR)
Z040	Vrsta izplačila	Vrednost, ki pripada funkcionarju in javnemu uslužbencu ob izplačilu plače
Z050	Povprečna mesečna delovna obveznost	40. člen Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS)
Z051	Mesečna delovna obveznost	Mesečna delovna obveznost po koledarju
Z060	Število ur	Število ur za posamezno vrsto izplačila
Z061	Normirano število ur	Število ur za posamezno vrsto izplačila, normirano na povprečno mesečno delovno obveznost (Z060 / Z051 x Z050)
Z062	Število dni	Število dni za vrsto izplačila
Z070	Osnovna plača	9. in 14. člen ZSPJS
Z080	Bruto plača	Osnovna plača z A020 in A040 ter vrstami izplačil, ki se nanašajo na nadomestila + dodatki + delovna uspešnost + nadure
Z090	Povprečna plača	Povprečna plača zaposlenega v RS za predpretekli mesec
Z100	Minimalna plača	3. – 7. člen Zakona o določitvi minimalne plače in o načinu usklajevanja plač (ZMPUPR)
Z110	Zajamčena plača	1. – 5 člen Zakona o zajamčenih osebnih dohodkih (ZZOD)
Z111	Zadnja plača pred uveljavitvijo ZSPJS	49. člen ZSPJS
Z120	Bruto osnova za izračun nadomestila plače v breme delodajalca	Osnovna plača z A040 + dodatki pod C010, C020, C040, C050, C150 za tekoči mesec kot če bi delal polni delovni čas
Z130	Bruto osnova za izračun refundiranega nadomestila plače	31. in 32. člen Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ)
Z140	Bruto osnova za izračun starševskega nadomestila	3. in 41. člen Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (ZSVPD)
Z150	Bruto urna postavka za osnovno plačo	Osnovna plača / povprečna mesečna delovna obveznost
Z160	Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca	Bruto osnova za izračun nadomestila plače v breme delodajalca / število ur odsotnosti

Šifra	Izraz	Pomen izraza
Z170	Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila plače	Bruto osnova za izračun refundiranega nadomestila plače / število opravljenih ur za skupino izplačil »Nadomestila v breme Zavoda za zdravstveno zavarovanje (ZZZS), Zavoda za invalidsko in pokojninsko zavarovanje (ZPIZ), Ministrstva za notranje zadeve (MNZ) in Ministrstva za obrambo (MO)«
Z180	Bruto urna postavka za izračun starševskega nadomestila	Letna bruto osnova za izračun starševskega nadomestila / število opravljenih ur za skupino izplačil »Starševsko nadomestilo«
Z190	Delovna doba	8. člen Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1), pri čemer se vsak dan zaposlitve šteje kot 1 (en) dan ne glede na to, ali je delavec zaposlen za polni delovni čas ali krajši delovni čas do polnega ali ima poleg zaposlitve za polni delovni čas sklenjeno še pogodbo o dopolnilnem delu.
Z200	Dodatki	23. in 52. člen ZSPJS
Z210	Delovna uspešnost	21. , 22. člen ZSPJS
Z220	Prispevki iz plače in drugih osebnih prejemkov	1. in 3. člen Zakona o prispevkih za socialno varnost (ZPSV)
Z230	Prispevki od plače in drugih osebnih prejemkih	6. člen ZPSV
Z240	Davek od osebnih prejemkov	1.alinea 15. ter 1.in 2. alinea 16.člena Zakona o dohodnini (ZDoh)
Z250	Davek na izplačano plačo	1., 2. in 3. člen Zakona o davku na izplačane plače (ZDIP)
Z260	Drugi osebni prejemki	1. člen Zakona o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (ZPSDP) in Kolektivna pogodba za javni sektor (KPJS)
Z261	Neto drugi osebni prejemki	Z260 – prispevki od drugih osebnih prejemkov – davek od drugih osebnih prejemkov
Z270	Osnova za izračun prispevkov	Bruto plača + Neplačana odsotnost + Bonitete + Povračila stroškov ki so višja od zneska določenega z uredbo vlade
Z271	Osnova za davek od osebnih prejemkov	Z270 – Z220 – Olajšave v skladu z ZDoh
Z280	Bruto bruto plača	Bruto plača + prispevki od plače + davek na izplačano plačo
Z290	Neto plača	Bruto plača - prispevki iz bruto plače – davek od osebnih prejemkov
Z300	Neto izplačilo	Neto plača + Neto drugi osebni prejemki + Povračilo stroškov – odtegljaji
Z310	Odtegljaji	Obveznosti javnega uslužbenca, ki temeljijo na civilno pravnih, pogodbenih ali zakonskih določilih
Z320	MAX_ODP	10. člen (ZPSDP) Znesek odpravnine, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davek od osebnih prejemkov
Z330	MAX_DNEVNICE	Znesek dnevnice, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davek od osebnih prejemkov
Z340	MAX_TERDOD	Znesek terenskega dodatka, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davek od osebnih prejemkov
Z350	Šifra proračunskega porabnika	Sklep o subjektih, za katere velja zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. list 115/02)
Z360	Šifra zaposlenega	Davčna številka zaposlenega v javnem sektorju
Z370	Šifra delovnega mesta	Katalog delovnih mest, nazivov in funkcij v javnem sektorju
Z380	Plačni razred	7. člen ZSPJS; določen v prilogi 1 ZSPJS
Z390	Tarifni razred	8. člen ZSPJS
Z400	Osnova za prispevke do minimalne plače	212 čl. ZPIZ-1 - velja za vrsto izplačila A030
Z410	Osnova za izračun davka na izplačano plačo	Bruto plača brez bonitet, povračil stroškov, refundiranih nadomestil in tipa izplačil N

Šifra	Izraz	Pomen izraza
Z420	Osnova za izračun prispevkov od drugih osebnih prejemkov (razen od regresa)	Vrste izplačil J050, J070, J100
Z421	Osnova za izračun davka od drugih osebnih prejemkov	Z420 – Prispevki od drugih osebnih prejemkov (razen od regresa)
Z430	Indeks valorizacije	Indeks na osnovi določb 31. člena ZZVZZ
Z440	Indeks za usklajevanje nadomestil po rehabilitaciji	Indeks na osnovi določb ZPIZ-1 (Usklajujejo se enako kot pokojnine)
Z450	Pretvornik za delo v tujini	Tabela pretvornikov za javne uslužbenke za delo v tujini - Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbenecv za delo v tujini - priloga 1 (PJUDT)
Z460	Osnova za izračun tolarске plače	Določena je z osnovno plačo javnega uslužbenca pred odhodom v tujino (Z070), pri čemer se upoštevata dodatek za delovno dobo in dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat.
Z470	Osnova za izračun devizne plače	Z460 x Z450
Z480	Devizna plača	Devizna plača je Z470 deljena s srednjim tečajem Banke Slovenije za valuto izplačila.
Z490	Devizno izplačilo	Z480 + tip izplačil R, S – tip izplačil K v valuti izplačila

II. IZPLAČILA

3. člen

(Vrste izplačil)

Vrste izplačil so vrednosti, ki pripadajo funkcionarju in javnemu uslužbencu ob izplačilu plače

Vrste izplačil so združene v naslednje tipe izplačil:

- A - Bruto plača-redno delo
- B - Bruto plača-nadomestila
- C - Dodatki
- D - Delovna uspešnost
- E - Bruto plača-nadurno delo
- F - Bonitete in stimulacije
- G - Nadomestila v breme delodajalca
- H - Nadomestila v breme ZZS, ZPIZ, MO in MNZ
- I - Povračilo stroškov
- J - Drugi osebni prejemki
- K - Odtegljaji
- L - Starševsko nadomestilo
- M - Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje
- N - Neplačana odsotnost
- R - Devizni dodatki
- S - Povračila / nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba
A010	Redno delo	Bruto plača-redno delo		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo	
A020	Razlika do minimalne plače	Bruto plača-redno delo		Z100 – Z080 (brez vrste izplačila A020 in tipa izplačil E)	
A030	Razlika med minimalno in obračunano plačo	Bruto plača-redno delo		V znesku (razlika med višino minimalne plače ter višino obračunane plače, ki je n.pr.: zaradi bolniške manjša od minimalne plače)	
A040	Razlika do plače glede na 49. člen ZSPJS	Bruto plača-redno delo		V znesku	

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba
A050	Javna dela – redno delo	Bruto plača-redno delo		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo	Delno refundira Zavod RS za zaposlovanje (ZRSZ)
A990	Bruto plača – redno delo – poračun	Bruto plača-redno delo		V znesku	
<i>Bruto plača-redno delo – zaključeno s šifro A050</i>					
B010	Praznik	Bruto plača-nadomestila		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca	
B020	Letni dopust	Bruto plača-nadomestila		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca	
B030	Izredni dopust	Bruto plača-nadomestila		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca	
B040	Študijski dopust	Bruto plača-nadomestila		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca	
B050	Strokovno izobraževanje	Bruto plača-nadomestila		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo	
B060	Strokovno izobraževanje v tujini	Bruto plača-nadomestila		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo	
B070	Začasna odstranitev z dela	Bruto plača-nadomestila	0,60	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca x faktor - 133. člen Zakona o javnih uslužbencih (ZJU)	
B990	Bruto plača – nadomestila - poračun	Bruto plača-nadomestila		V znesku oziroma po načinu izračuna za posamezno vrsto nadomestila	
<i>Bruto plača-nadomestila – zaključeno s šifro B070</i>					
C010	Položajni dodatek	Dodatki	0,05 – 0,20	Osnovna plača x faktor 24. člen ZSPJS	% od Osnovne plače
C020	Dodatek za delovno dobo	Dodatki		Osnovna plača x faktor 25. člen ZSPJS, KPJS	% od Osnovne plače
C030	Dodatek za mentorstvo	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Št.ur; (% določen v KPJS) 26.člen ZSPJS, KPJS	% od Bruto urne postavke
C040	Dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat	Dodatki		V znesku (Dodatek Osnovni plači) 27. člen ZSPJS, KPJS	V znesku
C050	Dodatek za dvojezičnost	Dodatki	0,03 – 0,15	Bruto urna postavka za osnovno plačo x Št. normiranih ur; (% določen v KPJS) 28. člen ZSPJS	% od Bruto urne postavke
C060	Dodatki za manj ugodne delovne pogoje	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Št.ur; (% ali znesek določen v KPJS)29. člen ZSPJS, KPJS	% od Bruto urne postavke
C070	Dodatki za nevarnosti in posebne obremenitve	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Št.ur; (% ali znesek določen v KPJS)30. člen ZSPJS, KPJS	% od Bruto urne postavke
C080	Dodatek za izmensko delo	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Št.ur; (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke
C090	Dodatek za delo v deljenem delovnem času	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Št.ur; (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba
C100	Dodatek za delo ponoči	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Število ur; (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke
C110	Dodatek za delo v nedeljo ali na dan, ki je z zakonom določen dela prost dan ali praznik	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Število ur; (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke
C120	Dodatek za delo preko polnega delovnega časa	Dodatki		Bruto urna postavka za osnovno plačo x Število ur; (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke
C130	Dodatek za čas pripravljenosti na delovnem mestu, določenem kraju ali za dežurstvo	Dodatki		Št.ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo, (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke
C140	Dodatek za čas pripravljenosti na domu	Dodatki		Št.ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo; (% določen v KPJS)	% od Bruto urne postavke
C150	Dodatek za stalnost	Dodatki		V % (Dodatek Osnovni plači) 52. člen ZSPJS, KPJS	% od Osnovne plače
C990	Dodatki - poračun	Dodatki		V znesku	
<i>Dodatki – zaključeno s šifro C150</i>					
D010	Delovna uspešnost – splošno	Delovna uspešnost		V znesku; 22. člen ZSPJS, KPJS	V znesku
D020	Delovna uspešnost – sredstva pridobljena na trgu	Delovna uspešnost		V znesku; 22. člen ZSPJS, KPJS	V znesku
D030	Delovna uspešnost – racionalizacija	Delovna uspešnost		V znesku; 22. člen ZSPJS, KPJS	V znesku
D990	Delovna uspešnost – poračun	Delovna uspešnost		V znesku	
<i>Delovna uspešnost – zaključeno s šifro D030</i>					
E010	Nadure	Bruto plača-nadurno delo		Število ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo +C120	
E020	Nadure (nočno)	Bruto plača-nadurno delo		Število ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo + C100 + C120	
E030	Nadure (nedelja in prazniki)	Bruto plača-nadurno delo		Število ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo + C110 + C120	
E040	Nadure (nedelja in prazniki) – nočno	Bruto plača-nadurno delo		Število ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo + C100 + C110 + C120	
E990	Bruto plača-nadurno delo poračun	Bruto plača-nadurno delo		V znesku	
<i>Bruto plača-nadurno delo – zaključeno s šifro E030</i>					
F010	Bonitete – nematerialne	Bonitete		V znesku	
F020	Bonitete – materialne	Bonitete		V znesku	
F990	Bonitete - poračun	Bonitete		V znesku	
<i>Bonitete in stimulacije – zaključeno s šifro F020</i>					
G010	Boleznina v breme delodajalca-100%	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor	
G020	Boleznina v breme delodajalca-90%	Nadomestila v breme delodajalca	0,90	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor	
G030	Boleznina v breme delodajalca-80%	Nadomestila v breme delodajalca	0,80	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor	
G040	Nesreča pri delu	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor	

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba
G050	Nesreča izven dela	Nadomestila v breme delodajalca	0,80	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor	
G060	Nadomestilo po rehabilitaciji	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor x Indeks za usklajevanje nadomestila po rehabil. (Z440)	
G070	Nadomestilo plače za invalide III. kategorije	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila x Faktor x Indeks za usklajevanje nadomestila po rehabil. (Z440)	
G990	Nadomestilo v breme delodajalca - poračun	Nadomestila v breme delodajalca		V znesku oziroma po načinu izračuna za posamezno vrsto nadomestila	
Nadomestila v breme delodajalca – zaključeno s šifro G070					
H010	Boleznina v breme ZZZS 100%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H020	Boleznine v breme ZZZS 90%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	0,90	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H030	Boleznine v breme ZZZS 80%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	0,80	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H040	Nesreče pri delu	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H050	Nesreče izven dela	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	0,80	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H060	Nega, spremstvo v breme ZZZS 80%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	0,80	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H070	Krvodajalstvo	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundira ZZZS
H080	Nadomestilo za skrajšan delovni čas - refundirano	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Faktor	Refundira ZPIZ Brez indeksacije
H090	Nadomestilo za skrajšan delovni čas-poračun	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Faktor	Refundira ZPIZ
H100	Ostala refundirana nadomestila	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun refundiranega nadomestila x Faktor	Refundira MO, MNZ
H990	Nadomestila in boleznine – refundacija – poračun	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ		V znesku	Refundira ZZZS, ZPIZ, MO, MNZ
Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ zaključeno s šifro H100					
I010	Prehrana na delu	Povračilo stroškov		Število dni prisotnosti x znesek po 7. členu ZPSDP	
I020	Prevoz na delo - kilometrina	Povračilo stroškov		6, 8. člen Uredba o povračilu stroškov prevoza na delo in z dela delavcem in funkcionarjem v državnih organih (Uredba o povračilu stroškov)	
I030	Prevoz na delo – mesečna vozovnica	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredba o povračilu stroškov	

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba
I040	Prevoz na delo - mestni promet	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredba o povračilu stroškov	
I050	Prevoz na delo – dnevna vozovnica	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredba o povračilu stroškov	
I060	Nadomestilo za ločeno življenje-stroški stanovanja	Povračilo stroškov		ZPSDP (9. člen)	
I070	Nadomestilo za ločeno življenje-stroški prehrane	Povračilo stroškov		ZPSDP (9. člen)	
I080	Dnevnice za službeno potovanje v državi nad višino, določeno z uredbo	Povračilo stroškov		Znesek dnevnice, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davek od osebnih prejemkov (3. člen ZPSDP)	
I090	Dnevnice za službeno potovanje v državi nad višino, določeno z uredbo - poračun	Povračilo stroškov		Znesek dnevnice, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davek od osebnih prejemkov (3. člen ZPSDP)	
I990	Drugi osebni prejemki – poračun do višine določene z uredbo	Povračilo stroškov		V znesku	
I991	Drugi osebni prejemki – poračun nad višino, določeno z uredbo	Povračilo stroškov		V znesku	
Povračilo stroškov – zaključeno s šifro I090					
J010	Terenski dodatek	Drugi osebni prejemki		Število dni x znesek ; Znesek določi ZPSDP po uredbi vlade (6.člen ZPSDP)	
J020	Jubilejna nagrada 10 let	Drugi osebni prejemki		V znesku - določen z ZZDODP, odstotek od osnove pa v KP	
J030	Jubilejna nagrada 20 let	Drugi osebni prejemki		V znesku - določen z ZZDODP, odstotek od osnove pa v KP	
J040	Jubilejna nagrada 30 let	Drugi osebni prejemki		V znesku - določen z ZZDODP, odstotek od osnove pa v KP	
J050	Odpravnina zaradi odpovedi pogodbe – obdavčena	Drugi osebni prejemki		V znesku - 109. člen ZDR	
J051	Odpravnina zaradi odpovedi pogodbe – neobdavčena	Drugi osebni prejemki		V znesku - 109. člen ZDR	
J060	Odpravnina ob upokojitvi do višine, določene z uredbo	Drugi osebni prejemki		V znesku - določen z ZZDODP, odstotek od osnove pa v KP 10. člen ZPSDP	
J070	Odpravnina ob upokojitvi nad višino, določeno z uredbo	Drugi osebni prejemki		V znesku - določen z ZZDODP, odstotek od osnove pa v KP	
J080	Solidarnostna pomoč	Drugi osebni prejemki		V znesku - določen z ZZDODP, odstotek od osnove pa v KP	
J090	Regres	Drugi osebni prejemki		V znesku (KPJS)	
J100	Terenski dodatek nad višino, določeno z uredbo	Drugi osebni prejemki		V znesku (6. člen ZPSDP)	
J110	Odškodnina za letni dopust	Drugi osebni prejemki		V znesku	
J120	Odškodnina namesto odpovednega roka	Drugi osebni prejemki		V znesku (94. člen ZDR)	
J990	Drugi osebni prejemki – poračun do višine, določene z uredbo	Drugi osebni prejemki		V znesku	
J991	Drugi osebni prejemki – poračun nad višino, določeno z uredbo	Drugi osebni prejemki		V znesku	
Drugi osebni prejemki – zaključeno s šifro J120					

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba
K010	Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (PDPZ_1)	Odtegljaji		V znesku	
K020	Administrativne prepovedi	Odtegljaji		V znesku	
K030	Sodne prepovedi	Odtegljaji		V znesku	
K040	Sindikalne članarine	Odtegljaji		V % ali znesku v skladu z ZDR (210. člen)	
K050	Krajevni samoprispevek	Odtegljaji		V % ali znesku	
K060	Občinski samoprispevek	Odtegljaji		V % ali znesku	
K070	Prostovoljni zdravstveno zavarovanje (PZZ)	Odtegljaji		V znesku	
K990	Razno	Odtegljaji		V % ali znesku	
<i>Odtegljaji – zaključeno s šifro K070</i>					
L010	Porodniško nadomestilo	Starševsko nadomestilo		Izračuna CSD	Izplača MDDSZ
L020	Nadomestilo za nego in varstvo otroka	Starševsko nadomestilo		Izračuna CSD	Izplača MDDSZ
L030	Očetovalsko nadomestilo	Starševsko nadomestilo		Izračuna CSD	Izplača MDDSZ
L040	Posvojiteljsko nadomestilo	Starševsko nadomestilo		Izračuna CSD	Izplača MDDSZ
<i>Starševsko nadomestilo – zaključeno s šifro L040</i>					
M010	Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (PDPZ)	premija		V znesku	
<i>Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje - zaključeno s šifro M010</i>					
N010	Neplačan dopust/odsotnost (Opravičeno)	Neplačana odsotnost		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače	Osnova za izračun prispevkov
N020	Neplačan dopust/odsotnost (Neopravičeno)	Neplačana odsotnost		Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače	Osnova za izračun prispevkov
<i>Neplačana odsotnost – zaključeno s šifro N020</i>					

III. PRISPEVKI IN DAVKI

4. člen

(Vrste prispevkov in davkov)

Prispevki so zneski, ki jih zavarovanec oziroma delodajalec vplača v skladu z zakonom o prispevkih za socialno varnost.

Vrste prispevkov in davkov so:

Tip	Vrsta	%	Opomba
Prispevki iz plače	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	15,50	Zavarovanec
Prispevki iz plače	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	6,36	Zavarovanec
Prispevki iz plače	Prispevek za zaposlovanje	0,14	Zavarovanec
Prispevki iz plače	Prispevek za starševsko varstvo	0,10	Zavarovanec
Prispevki od plače	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	8,85	Delodajalec
Prispevki od plače	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	6,56	Delodajalec

Tip	Vrsta	%	Opomba
Prispevki od plače	Prispevek za zaposlovanje	0,06	Delodajalec
Prispevki od plače	Prispevek za starševsko varstvo	0,10	Delodajalec
Prispevki od plače	Prispevek za poškodbe pri delu in poklicne bolezni	0,53	Delodajalec
Prispevki od plače	Prispevek za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje ter zavarovalna doba s povečanjem	Stopnja	Delodajalec
Davek od osebnih prejemkov	Davek od osebnih prejemkov	Stopnja	Osnova za izračun davka od osebnih prejemkov je bruto plača, zmanjšana za prispevke iz plač ter olajšave, v skladu z zakonom o dohodnini
Davek na izplačano plačo	Davek na izplačano plačo	Stopnja	Z410
Stopnje davka na izplačano plačo:	0% do 130.000 Bruto plače 3,8 % 130.001 do 400.000 Bruto plače 7,8 % 400.001 do 750.000 Bruto plače 14,8% nad 750.001 Bruto plače		
Stopnje davka od osebnih prejemkov:	PMP = povprečna mesečna plača Nad do znaša davek 50% 50% 17% 100% 150% 50% PMP x 17% + 35% nad 50% pop.MP 150% 200% 50% PMP x 52% + 37% nad 100% pop.MP 200% 300% 50% PMP x 89% + 40% nad 150% pop.MP 300% 50% PMP x 129% + 45% nad 200% pop.MP 50% PMP x 219% + 50% nad 300% pop.MP		
Stopnje za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje za zavarovalno dobo s povečanjem:	12/14 - 4,20 12/15 - 6,25 12/16 - 8,40 12/17 - 10,56 12/18 - 12,60		Z220, Z230

5. člen

(Prispevki in davki iz in od plače ter drugih osebnih prejemkov)

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Faktor	Način izračuna	Opomba	Prispevki iz plače in drugih osebnih prejemkov				Prispevki od plače in drugih osebnih prejemkov							Davki	
						Prispevek za obv. posl. in mat. zbir	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	Prispevek za zaposlovanje	Prispevek za starševsko varstvo	Prispevek za obv. posl. in mat. zbir	Prispevek za obv. posl. in mat. zbir	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	Prispevek za zaposlovanje	Prispevek za starševsko varstvo	Prispevek za obv. posl. in mat. zbir	Prispevek za obv. posl. in mat. zbir	Davek od osebni prejemkov	Davek na izplačno plačo
A010	Redno delo	Bruto plača-redno delo		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
A020	Razlika do minimalne plače	Bruto plača-redno delo		Z100 – Z090 (brez vrste izplačila A020 in tipa izplačila E)		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
A030	Razlika med minimalno in obračunano plačo	Bruto plača-redno delo		V znesku (razlika med višino minimalne plače ter višino obračunane plače, ki je n.p.r.: zaradi bolniške manjša od minimalne plače)		15,50	6,36 ^a	0,14 ^a	0,10	8,85	6,56 ^a	0,06 ^a	0,10	0,53 ^a	5 ^a	5 ^a	S1 ^a	S2 ^a
A040	Razlika do plače glede na 49. člen ZSP-JS	Bruto plača-redno delo		V znesku		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
A050	Javna dela - Redno delo	Bruto plača-redno delo		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za osnovno plačo	Izplad. ZRSZ	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
A090	Bruto plača - redno delo - povračun	Bruto plača-redno delo		V znesku		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
Bruto plača-redno delo - zaključeno s šifro A050																		
B010	Praznik	Bruto plača- nadomestila		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
B020	Letni dopust	Bruto plača- nadomestila		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
B030	Izredni dopust	Bruto plača- nadomestila		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
B040	Študijski dopust	Bruto plača- nadomestila		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
B050	Strokovno izobraževanje	Bruto plača- nadomestila		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
B060	Strokovno izobr. v tujini	Bruto plača- nadomestila		Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2
B070	Začasna odstranitev z dela	Bruto plača- nadomestila	0,50	Št. norm. ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca * faktor (153. člen ZJLJ)		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	5	5	S1	S2

B990	Bruto plača – nadomestila – porečun	Bruto plača- nadomestila	V znesku	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
Bruto plača-nadomestila – zaključeno s šifro B070															
C010	Položajni dodatek	Dodatki	0,06 – 0,20	% od Osnovne plače	Osnovna plača x faktor 24. člen ZSPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C020	Dodatek za delovno dobo	Dodatki		% od Osnovne plače	Osnovna plača x faktor 25. člen ZSPJS, KPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C030	Dodatek za mentorstvo	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% določen v KPJS) 26.člen ZSPJS, KPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C040	Dodatek za specializacijo	Dodatki		% od V znesku	V znesku (Dodatek Osnovni plači) 27. člen ZSPJS, KPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C050	Dodatek za dvojezičnost	Dodatki	0,03 – 0,15	% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% določen v KPJS) 28. člen ZSPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C060	Dodatki za manj ugodne delovne pogoje	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% znesek določen v KPJS)29. člen ZSPJS, KPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C070	Dodatki za nevarnost in posebna obremenitve	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% znesek določen v KPJS)30. člen ZSPJS, KPJS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C080	Dodatek na izmerno delo	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% določen v KPJS)	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C090	Dodatek za delo v deljenem delovnem času	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% določen v KPJS)	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C100	Dodatek za delo pomoči	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% določen v KPJS)	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2
C110	Dodatek za delo v nedeljo ali na dan, ki je z zakonom dela prosto dan ali praznik	Dodatki		% od Bruto ume postavk	Bruto uma postavka za osnovno plačo x štur; (% določen v KPJS)	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S2

[illegible]

F010	Boriletske - nematerialne	Boriletske	V znesku	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
F020	Boriletske - materialne	Boriletske	V znesku	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
F990	Boriletske - poračun	Boriletske	V znesku	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
Boriletske in aktivacije - zaključeno s šifro F020															
G010	Bolezni v breme delodajalca-100%	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G020	Bolezni v breme delodajalca-90%	Nadomestila v breme delodajalca	0,90	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G030	Bolezni v breme delodajalca-80%	Nadomestila v breme delodajalca	0,80	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G040	Nesreča pri delu	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G050	Nesreča izvan dela	Nadomestila v breme delodajalca	0,80	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G060	Nadomestilo po rehabilitaciji	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G070	Nadomestilo plača za invalidno III. kategorijo	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
G990	Nadomestilo in bolezni v breme delodajalca - poračun	Nadomestila v breme delodajalca	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
Nadomestila v breme delodajalca - zaključeno s šifro G070															
H010	Bolezni v breme ZZZS - 100%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H020	Bolezni v breme ZZZS - 90%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	0,90	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H030	Bolezni v breme ZZZS - 80%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	0,80	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H040	Nesreča pri delu	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2

H060	Nasrče izven dela	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	Št. norm. ur x Bruto uma postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundirana ZZZS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H060	Nega, spremenilo v breme ZZZS 60%	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	0,80	Št. norm. ur x Bruto uma postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundirana ZZZS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H070	Krivdajateljstvo	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	Št. norm. ur x Bruto uma postavka za izračun refundiranega nadomestila x Indeks valorizacije x Faktor	Refundirana ZZZS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H080	Nadomestilo za skrajšan delovni čas - refundirano	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	Št. norm. ur x Bruto uma postavka za izračun nadomestila x Faktor	Refundirana ZPIZ Brez indeksa cije	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H090	Nadomestilo za skrajšan delovni čas - poračun	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	Št. norm. ur x Bruto uma postavka za izračun refundiranega nadomestila x Faktor	Refundirana ZZZS	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H100	Ostala refundirana nadomestila	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ, MO in MNZ	1,00	Št. norm. ur x Bruto uma postavka za izračun refundiranega nadomestila x Faktor	Refundirana MO, MNZ	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
H990	Nadomestila in bolovnine refundirane - poračun	Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO	1,00	V znesku	Refundirana ZZZS, ZPIZ, MO, MNZ	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
Nadomestila v breme ZZZS, ZPIZ in MO - zaključeno s šifro H100																	
I010	Prahana na delo	Povračilo stroškov		Število dni prisilnosti x znesek po 7. členu ZP-SOP		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
I020	Prihod na delo - kilometrina	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredbe o povračilu stroškov prevoza na delo in z dela delavcem in funkcionarjem v državnih organih (Uredba o povračilu stroškov)		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
I030	Prihod na delo - mesečna vozovnica	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredbe o povračilu stroškov		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
I040	Prihod na delo - mesečni promet	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredbe o povračilu stroškov		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
I060	Prihod na delo - dnevna vozovnica	Povračilo stroškov		5, 8. člen Uredbe o povračilu stroškov		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
I060	Nadomestilo za ločeno zbiranje stroškov stanovanja	Povračilo stroškov		ZP-SOP (9. člen)		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
I070	Nadomestilo za ločeno zbiranje stroškov prevoza	Povračilo stroškov		ZP-SOP (9. člen)		15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2

1080	Dnevnice za službeno potovanje v državi nad višino, določeno z uredbo	Povračilo stroškov	Znesek dnevnice, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davki od osebnih prejemkov (3. člen ZPSPDP)	15,50 ⁸	6,36 ⁷	0,14 ⁷	0,10 ⁷	8,85 ⁷	6,56 ⁷	0,06 ⁷	0,10 ⁷	0,53 ⁷	S ⁷	S1 ⁷	S2 ⁸
1090	Dnevnice za službeno potovanje v državi nad višino, določeno z uredbo - poračun	Povračilo stroškov	Znesek dnevnice, ki je višji od zneska določenega z uredbo vlade nad katerim se plačujejo prispevki in davki od osebnih prejemkov (3. člen ZPSPDP)	15,50 ⁸	6,36 ⁷	0,14 ⁷	0,10 ⁷	8,85 ⁷	6,56 ⁷	0,06 ⁷	0,10 ⁷	0,53 ⁷	S ⁷	S1 ⁷	S2 ⁸
1990	Drugi osebni prejemki - poračun do višine določene z uredbo	Povračilo stroškov	V znesku	15,50 ⁷	6,36 ⁷	0,14 ⁷	0,10 ⁷	8,85 ⁷	6,56 ⁷	0,06 ⁷	0,10 ⁷	0,53 ⁷	S ⁷	S1 ⁷	S2 ⁸
1991	Drugi osebni prejemki - poračun nad višino, določeno z uredbo	Povračilo stroškov	V znesku	15,50 ⁷	6,36 ⁷	0,14 ⁷	0,10 ⁷	8,85 ⁷	6,56 ⁷	0,06 ⁷	0,10 ⁷	0,53 ⁷	S ⁷	S1 ⁷	S2 ⁸
Povračilo stroškov - zaključeno s šifro 1090															
J010	Terenski dodatek	Drugi osebni prejemki	Število dni x znesek : Znesek določi ZPSPDP po uredbi vlade (6. člen ZPSPDP)	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J020	Jubilejna nagrada 10 let	Drugi osebni prejemki	V znesku - določen z ZZDOOP, odstotek od osnove pa v KP	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J030	Jubilejna nagrada 20 let	Drugi osebni prejemki	V znesku - določen z ZZDOOP, odstotek od osnove pa v KP	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J040	Jubilejna nagrada 30 let	Drugi osebni prejemki	V znesku - določen z ZZDOOP, odstotek od osnove pa v KP	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J050	Odpravnina zaradi odpovedi pogodbe	Drugi osebni prejemki	V znesku - 109. člen ZDAR	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2
J060	Odpravnina ob upokojitvi do uredbe	Drugi osebni prejemki	V znesku - 109. člen ZDAR	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J070	Odpravnina ob upokojitvi nad uredbo	Drugi osebni prejemki	V znesku - določen z ZZDOOP, odstotek od osnove pa v KP 10. člen ZPSPDP	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2 ⁸
J080	Solidarnostna pomoč	Drugi osebni prejemki	V znesku - določen z ZZDOOP, odstotek od osnove pa v KP	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J090	Regres	Drugi osebni prejemki	V znesku - določen z ZZDOOP, odstotek od osnove pa v KP	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J100	Terenski dodatek nad uredbo	Drugi osebni prejemki	V znesku (KPJS)	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2 ⁸
J110	Odstodnina za letni dopust	Drugi osebni prejemki	V znesku (6. člen ZPSPDP)	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2 ⁸
J120	Odstodnina namesto odgovornega roka	Drugi osebni prejemki	V znesku	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2 ⁸
J990	Drugi osebni prejemki - poračun do uredbe	Drugi osebni prejemki	V znesku	15,50 ⁸	6,36 ⁸	0,14 ⁸	0,10 ⁸	8,85 ⁸	6,56 ⁸	0,06 ⁸	0,10 ⁸	0,53 ⁸	S ⁸	S1 ⁸	S2 ⁸
J991	Drugi osebni prejemki - poračun nad uredbo	Drugi osebni prejemki	V znesku	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S2 ⁸

Drugi osebnostni prijevizi – zaključeno s šifro J120																	
	PDPZ, 1- Prostoivoljno dodatno pokojninsko zavarovanje	Odtogljaj	V znesku														
K010	Administrativna preprava	Odtogljaj	V znesku														
K020	Sodna preprava	Odtogljaj	V znesku														
K030	Sindikalna članarina	Odtogljaj	V % ali znesku v skladu z ZDVR (210. člen)														
K040	Krijevnost samoprispevek	Odtogljaj	V % ali znesku														
K050	Občinski samopriskpevek	Odtogljaj	V % ali znesku														
K060	PZZ	Odtogljaj	V znesku														
K990	Razno	Odtogljaj	V % ali znesku														
Odtogljaji – zaključeno s šifro K070																	
L010	Porodniško nadomestilo	Starševsko nadomestilo	Izplača MDDOS Z	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S	S2	S2
L020	Nadomestilo za nego in varstvo otroka	Starševsko nadomestilo	Izplača MDDOS Z	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S	S2	S2
L030	Očelovsko nadomestilo	Starševsko nadomestilo	Izplača MDDOS Z	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S	S2	S2
L040	Posvojiteljsko nadomestilo	Starševsko nadomestilo	Izplača MDDOS Z	15,50	6,36	0,14	0,10	8,85	6,56	0,06	0,10	0,53	S	S1	S	S2	S2
Starševsko nadomestilo – zaključeno s šifro L040																	
M010	Prostoivoljno dodatno pokojninsko zavarovanje	PDPZ	V znesku	15,50 ^a	6,36 ^b	0,14 ^c	0,10 ^d	8,85 ^e	6,56 ^f	0,06 ^g	0,10 ^h	0,53 ⁱ	S ^j	S1 ^k	S ^l	S2 ^m	S2 ⁿ
Prostoivoljno dodatno pokojninsko zavarovanje – zaključeno s šifro M01																	
N010	Neplačan dopust/odsotnost (Opraviljeno)	Neplačana odsotnost	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače	Osnova za izračun prispev kov	15,50	6,36	0,14 ^a	0,10	8,85 ^b	6,56	0,06 ^c	0,10	0,53 ^d	S ^e	S1 ^f	S ^g	S2 ^h
N020	Neplačan dopust/odsotnost (Neopraviljeno)	Neplačana odsotnost	Št.norm.ur x Bruto urna postavka za izračun nadomestila plače	Osnova za izračun prispev kov	15,50	6,36	0,14 ^a	0,10	8,85 ^b	6,56	0,06 ^c	0,10	0,53 ^d	S ^e	S1 ^f	S ^g	S2 ^h

- ¹ - Obračunava se fiktivno in se ne odvaja
² - Obračunava se fiktivno
³ - Obračunava se od zneska, ki je večji kot MAX_ODP
⁴ - Obračunava se od zneska, ki je večji kot 70% plače v RS
⁵ - Plača delodajalec
⁶ - Lahko plača delodajalec, lahko javni uslužbenec
⁷ - Obračunava se od zneska, ki je večji kot MAX_DNEVNICE
⁸ - Obračunava se od zneska, ki je večji kot MAX_TER_DOD
⁹ - Se ne obračuna in ne plačuje
 S Stopnja za prispevek za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje
 S1 Stopnja za dohodnino
 S2 Stopnja za davek na izplačano plačo

IV. IZRAČUN PLAČE

6. člen

(Določitev povprečne mesečne delovne obveznosti)

Z delovnim koledarjem so določeni delovni dnevi, prazniki in ostali dela prosti dnevi.

Povprečna mesečna delovna obveznost se določi na osnovi 40 delovnih ur na teden in znaša 174 ur.

Za delovna mesta, za katera je s posebnim zakonom določena drugačna osnova delovnih ur na teden, se ta upošteva pri povprečni mesečni delovni obveznosti.

Ure za redno delo, nadomestila in izračun stalnih dodatkov (C010, C020, C040, C050, C150) se normira na povprečno mesečno delovno obveznost. Normiranje ur ne velja za obračun nadur kakor tudi ne za dodatke, ki so vezani na obračun nadur.

Število normiranih ur se izračuna po naslednji formuli:

$$\text{Normirane ure} = \frac{\text{Dejanske ure (Z060)}}{\text{Mesečna delovna obveznost}} \times \text{Povprečna mesečna delovna obveznost (Z050)}$$

7. člen

(Sprememba plačnega razreda)

Plačni razred je določen z delovnim mestom, nazivom oziroma napredovanjem javnega uslužbenca ali funkcionarja. Povečanje ali zmanjšanje osnovne plače je možno izključno s spremembo plačnega razreda.

Za spremembe plačnih razredov javnega uslužbenca in funkcionarja se vodi evidenca.

Če se spremeni plačni razred med mesecem, se evidentirajo vrste izplačil za število dni, ki so veljale za vsak posamezni plačni razred.

8. člen

(Določitev bruto urne postavke za osnovno plačo)

Bruto urna postavka za osnovno plačo se izračuna tako, da osnovno plačo delimo s povprečno mesečno delovno obveznostjo.

9. člen

(Bruto plača)

Osnovna plača se v prvem koraku izračuna na osnovi ur, ki se nanašajo na posamezne vrste izplačila.

BRUTO PLAČA 1. korak = f (Tipi izplačila A, B, G in H)

BRUTO PLAČA 2. korak = BRUTO PLAČA 1. korak + tip izplačila C in E

BRUTO PLAČA = BRUTO PLAČA 2. korak + tip izplačila D

Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena, nadomestilo plače javnega uslužbenca v breme delodajalca ne more biti večje kot če bi delal za polni delovni čas (Z12).

10. člen

(Osnova za izračun prispevkov)

Osnovo za izračun prispevkov se izračuna tako, da seštejemo bruto plačo, tipe izplačil F, N ter vrsto izplačila I080 in I090.

11. člen

(Osnova za izračun davka od osebnih prejemkov)

Osnovo za izračun davka od osebnih prejemkov dobimo tako, da osnovi za izračun prispevkov odštejemo neplačano odsotnost, prispevke iz plače in olajšave v skladu z zakonom o dohodnini.

12. člen

(Osnova za izračun prispevkov od drugih osebnih prejemkov)

Osnova za izračun prispevkov od drugih osebnih prejemkov je enaka vsoti drugih osebnih prejemkov, ki so višji od zneska določenega z uredbo vlade, ki so opredeljeni s tipom izplačil J.

13. člen

(Osnova za izračun davka od drugih osebnih prejemkov)

Osnova za izračun davka od drugih osebnih prejemkov je enaka osnovi za izračun prispevkov od drugih osebnih prejemkov, kateri odštujemo prispevke iz drugih osebnih prejemkov.

14. člen

(Osnova za izračun davka na izplačano plačo)

Osnovo za izračun davka na izplačano plačo izračunamo tako, da osnovi za izračun prispevkov odštujemo tip izplačil F, H, N, ter vrsto izplačila I080 in I090.

15. člen

(Bruto bruto plača)

Vrednost bruto bruto plače izračunamo tako, da seštujemo bruto plačo, prispevke od plače in davek na izplačano plačo.

16. člen

(Neto plača)

Neto plačo dobimo tako, da od bruto plače odštujemo prispevke iz plače, davek od osebnih prejemkov.

17. člen

(Neto drugi osebni prejemki)

Neto druge osebne prejemke izračunamo tako, da od drugih osebnih prejemkov odštujemo prispevke od drugih osebnih prejemkov in davek iz drugih osebnih prejemkov.

18. člen

(Neto izplačilo)

Neto izplačilo dobimo tako, da od vsote vrednosti Neto plače, Neto drugih osebnih prejemkov in tipa izplačil I (razen vrste izplačila I080 in I090) odštujemo tip izplačil K.

19. člen

(Posebnosti pri izračunavanju plače)

Za zavarovanja:

- ki do nastopa začasne zadržanosti od dela še ni imel plače oziroma osnove za plačilo prispevkov,
- ki se poškoduje na poti na delo, preden je nastopil delo,
- ki po odslužitvi vojaškega roka ali po predčasnem odpustu s služenja vojaškega roka zaradi bolezni ali poškodbe ne more nastopiti dela

se za izračun osnove upošteva plača, ki bi jo prejel, kot če bi delal.

Osnova za vrsto dela, ki v šifrantu izplačil ni posebej opredeljena, je osnovna plača.

Če je javni uslužbenec pri istem delodajalcu razporejen na dve ali več delovnih mest, ki so v različnih plačnih razredih, ali če se mu med mesecem spremeni plačni razred, se izvedeta dva ali več ločenih obračunov plač. Ločeni obračuni so samo pri izračunu »Bruto plača 1. korak« in »Bruto plača 2. korak« in morajo biti prikazani na eni plačilni listi. Prikaz plačilne liste je priloga te uredbe.

V skladu z 49. členom ZSPJS izplačana plača (Bruto plača 2. korak brez tipa izplačil od C080 do C140 ter tipa izplačil E) ne sme biti nižja, kot je bila pred pričetkom uporabe ZSPJS. Izračunana razlika se obračuna z vrsto izplačila A040. Podrobnejša navodila za izračun razlike plač v skladu z 49. členom ZSPJS določi minister, pristojen za sistem plač v javnem sektorju.

V. PLAČA JAVNEGA USLUŽBENCA, NAPOTENEGA V TUJINO**20. člen**

(Osnova za izračun tolarske in devizne plače)

Javnemu uslužbencu, napotenemu v tujino, se izračunata tolarska in devizna plača.

Devizni dodatki (tip izplačil R), povračila in nadomestila javnih uslužbencev, napotenih na delo v tujino (tip izplačil S) so določeni v uredbi o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini (v nadaljevanju PJUDT).

Osnova za izračun tolarske plače je določena z osnovno plačo javnega uslužbenca pred odhodom v tujino, pri čemer se upoštevata dodatek za delovno dobo in dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat.

Osnova za izračun tolarske plače javnega uslužbenca, ki pred nastopom dela v tujini ni bil zaposlen v javnem sektorju, je osnovna plača, določena za ustrezno delovno mesto v javnem sektorju, za katerega izpolnjuje pogoje, pri čemer se upoštevata dodatek za delovno dobo in za specializacijo, magisterij ali doktorat.

Osnova za izračun devizne plače je osnova, določena v tem členu in pomnožena s pretvornikom za delo v tujini, ki je za posamezno državo določen v uredbi PJUDT.

Osnova za izračun tolarske in devizne plače se ustrezno poveča zaradi napredovanja v skladu s predpisi, ki urejajo sistem napredovanja javnih uslužbencev.

21. člen
(Devizni dodatki in povračila)

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Opis deviznega dodatka	Opombe
R010	Dodatek zaradi širšega obsega delovnih nalog	Devizni dodatki	V % ali znesku 8. člen PJUDT	
R020	Dodatek za nezaposlenega partnerja	Devizni dodatki	V % ali znesku 9. člen PJUDT	
R030	Dodatek za vzgojo in šolanje	Devizni dodatki	V % ali znesku 10. člen PJUDT	
R040	Dodatek za nevarnost	Devizni dodatki	V % ali znesku 11. člen PJUDT	
R050	Dodatek za posebne pogoje dela	Devizni dodatki	V % ali znesku 12. člen PJUDT	
R060	Položajni dodatek	Devizni dodatki	V % ali znesku 13. člen PJUDT	
R070	Dodatek za posebne klimatske razmere	Devizni dodatki	V % ali znesku 14. člen PJUDT	
<i>Devizni dodatki - zaključeno s šifro R070</i>				

Povračila in nadomestila

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Vrednost povračila / nadomestila	Opombe
S010	Povračilo stroškov za postrežbo	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S020	Povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S030	Povračilo dela stroškov vpisnine in šolnine	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S040	Povračilo potnih in selitvenih stroškov	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S050	Dnevnice	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S060	Povračilo stroškov za reprezentanco	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S070	Povračilo članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih,	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S080	Povračilo potnih stroškov za izrabo dopusta	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S090	Povračilo stroškov za nastanitev	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	

Šifra	Vrsta izplačila	Tip izplačila	Vrednost povračila / nadomestila	Opombe
S100	Povračilo stroškov za prevoz na delo	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S110	Povračilo stroškov za uporabo lastnega osebnega avtomobila v službene namene	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S120	Regres za prehrano med delom (protivrednost tolarске osnove)	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S130	Regres za letni dopust (tolarska osnova in tolarско izplačilo)	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S140	Nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni,	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S150	Povračilo stroškov zdravstvenega zavarovanja,	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S160	Dodatno nezgodno zavarovanje	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S170	Povračilo stroškov za učenje tujega jezika	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
S180	Povračilo stroškov nastalih ob smrti javnega uslužbenca na delu v tujini oziroma ožjega družinskega člana, ki je z njim bival v tujini	Povračila/ nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini	V % ali znesku 15. člen PJUDT	
<i>Povračila/nadomestila javnemu uslužbencu na delu v tujini - zaključeno s šifro S180</i>				

VI. IZPLAČEVANJE PLAČ**22. člen**

(Izplačevanje plač)

Plača se izplačuje mesečno. Ostale vrste izplačil se izplačujejo skupaj s plačo.

Dan izplačila plač je najkasneje petnajsti dan v tekočem mesecu za pretekli mesec.

Devizna plača se prične obračunavati s prvim delovnim dnevom v tujini in preneha z zadnjim delovnim dnevom v tujini.

Devizna plača se izračunava in izplačuje v valuti države, v kateri javni uslužbenec dela. Če valuta te države ni konvertibilna, se izračunava in izplačuje v konvertibilni valuti, ki jo za posamezno državo določi ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

VII. KONČNA DOLOČBA**23. člen**

(Začetek veljavnosti in uporabe)

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju.

Št. 113-23/2003-1

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1711-0054

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

PRILOGA 1

Prikaz plačilne liste

Šifra proračunskega uporabnika>
 <Naziv proračunskega uporabnika>
 <Ime in priimek prejemnika plače>
 <Davčna številka>
 <Naslov prejemnika plače>

Plačni razred <Z380>
 Povpr. mesečna delovna obveznost <Z050>
 Mesečna delovna obveznost <Z051>
 Povprečna plača v RS <Z090>
 Minimalna plača <Z100>
 Zadnja plača pred uveljavitvijo ZSPJS <Z111>

Obračun plače za mesec < Z010 - Mesec in leto obračuna>

Pogodba o zaposlitvi št.:

OSNOVNA PLAČA (Z070)	< znesek>
C010 - %	< znesek>
C020 - %	< znesek>
C040 (znesek)	< znesek>
C050 - %	< znesek>
C150 - %	< znesek>
Skupaj	< znesek>

A040 - znesek	< znesek>
Skupaj (Z120)	< znesek>

Vrsta izplačila	% ali	Dnevi	Obvezne	Norm.	mes./	Znesek
Znesek	znesek		ure	ure	leto	bruto
neto						
A010			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
B	<znesek>	<% ali znes.>	<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
G	<znesek>	<% ali znes.>	<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
H	<znesek>	<% ali znes.>	<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
Skupaj ure			<št.>	<št.>		<znesek> <znesek>
C	<znesek>	<% ali znes.>	<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
C	<znesek>	<% ali znes.>	<št.>		MM.LLLL	<znesek>
D	<znesek>				MM.LLLL	<znesek>
A020	<znesek>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
A030	<znesek>				MM.LLLL	<znesek>
A040	<znesek>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
E	<znesek>	<% ali znes.>	<št.>		MM.LLLL	<znesek>
Bruto plača (Z080)						<znesek> <znesek>
Bonitete in stimulacije (F)					MM.LLLL	<znesek>
Povračila stroškov (I080, I090)					MM.LLLL	<znesek>

Bruto plača (Z080) + (Tip izpl.F) + I080, I090				<znesek>
N	<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
<znesek>				

Osnova za izračun prispevkov (Z270)	<znesek>	<znesek>
-------------------------------------	----------	----------

NETO PLAČA (Z290)	<ZNESEK>
-------------------	----------

J	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
<znesek>			

Skupaj drugi osebni prejemki (Z260, Z261)	<znesek>
<znesek>	

I	<št.>	MM.LLLL	<znesek>
<znesek>			

Skupaj povračila stroškov	<znesek>
<znesek>	

Neto plača + Neto drugi osebni prejemki + Povračila stroškov	<znesek>	<znesek>
--	----------	----------

K	<znesek>
<znesek>	

Skupaj odtegljaji (Z310)	<znesek>
<znesek>	

PRISPEVKI IN DAVEK OD OSEBNIH PREJEMKOV

	Olajšava	Odstotek	Osnova	Znesek
Prispevki iz:				
Bruto plače (Z080)		<%>	<znesek>	<znesek>
Bonitet in stimulacij (F)		<%>	<znesek>	<znesek>
Povračil stroškov (I)		<%>	<znesek>	<znesek>
Neplačanih odsotnosti (N)		<%>	<znesek>	<znesek>
Skupaj			<znesek>	<znesek>
Odpravnin (J050, J070)		<%>	<znesek>	<znesek>
Terenskega dodatka (J100)		<%>	<znesek>	<znesek>
Skupaj			<znesek>	<znesek>
SKUPAJ PRISPEVKI			<znesek>	<znesek>
Davek od osebnih prejemkov:				
Od plače	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
Od bonitet in stimulacij (F)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
Od povračil stroškov (I)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
Od odpravnin (J050)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
Od regresa (J090)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
SKUPAJ DAVEK			<znesek>	<znesek>

NETO IZPLAČILO(Z300) na račun <tr. račun prejemnika plače> dne <datum>	<znesek>
--	----------

2934. Uredba o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril

Na podlagi petega odstavka 11. člena zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev
v zvezi s sprejemanjem daril

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(predmet urejanja)

Ta uredba ureja omejitve in dolžnosti javnih uslužbencev, ki opravljajo javne naloge, glede sprejemanja daril v zvezi z opravljanjem službe, razpolaganja s temi darili, način vodenja seznama tako prejetih daril in druga izvedbena vprašanja v zvezi z navedenimi omejitvami in dolžnostmi za organe državne uprave, pravosodne organe, uprave lokalnih skupnosti in osebe javnega prava.

2. člen

(pojmi)

Pojmi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. za darilo štejejo stvari, pravice in storitve, ki jih je mogoče finančno ovrednotiti,

2. protokolarna darila so darila, ki jih izročijo funkcionarji ali javni uslužbenci drugih držav in mednarodnih organizacij ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih ter druga darila, dana v podobnih okoliščinah,

3. darila manjše vrednosti so darila, katerih vrednost ne presega 15.000 SIT, oziroma katerih skupna vrednost v posameznem koledarskem letu ne presega 30.000 SIT, če so prejeta od iste osebe,

4. darila zanemarljive vrednosti so darila manjše vrednosti, katerih vrednost ne presega 5.000 SIT,

5. vrednost darila je tržna cena darila oziroma razlika med tržno in plačano ceno darila,

6. organ je državni organ ali uprava lokalne skupnosti.

II. OMEJITVE SPREJEMANJA DARIL**3. člen**

(prepoved sprejemanja daril)

(1) Javni uslužbenec, ki opravlja javne naloge (v nadaljevanju: javni uslužbenec) ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe, razen protokolarnih daril manjše vrednosti in priložnostnih daril manjše vrednosti.

(2) Javni uslužbenec ne sme sprejeti darila v zvezi z opravljanjem službe, niti darila zanemarljive vrednosti:

- če bi izročitev oziroma sprejem takšnega darila pomenila kaznivo dejanje,
- če je to prepovedano v skladu z drugim zakonom ali na njegovi podlagi izdanimi predpisi ali
- če se kot darilo izroča denar ali vrednostne papirje.

(3) Darilo iz prejšnjega odstavka ne more postati last organa ali osebe javnega prava.

(4) Določbe prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena veljajo tudi za zakonca javnega uslužbenca, osebo, s katero živi javni uslužbenec v zunajzakonski skupnosti, in njihove otroke, starše ter osebe, ki živijo z njimi v skupnem gospodinjstvu, če gre za darilo v zvezi z opravljanjem službe javnega uslužbenca.

(5) Za darilo v zvezi z opravljanjem službe se ne šteje darilo simbolnega pomena, ki se tradicionalno izroča po določenih dogodkih (npr. po kulturnih prireditvah).

4. člen

(obveščanje)

Organ ali oseba javnega prava mora na primeren način objaviti v svojih uradnih prostorih in drugih prostorih, v katerih se posluje s strankami, katere so omejitve v zvezi s sprejemanjem daril s strani javnih uslužbencev in kakšen je postopek v primeru njihove izročitve.

III. RAVNANJE V PRIMERU IZROČITVE DARILA**5. člen**

(ravljanje javnega uslužbenca v primeru darila)

(1) Če želi darovalec javnemu uslužbencu izročiti darilo v zvezi z opravljanjem službe, pa ne gre za darilo zanemarljive vrednosti, mora javni uslužbenec izpolniti poseben obrazec, na katerega se vpišejo:

- ime, priimek in naslov darovalca,
- če se darilo izroča v imenu organa oziroma pravne osebe, navedbo tega organa oziroma te pravne osebe,
- opis darila,
- ocenjena vrednost darila,
- razlog za izročitev darila oziroma okoliščine, v katerih je darilo dano,
- datum izročitve darila,
- podpis javnega uslužbenca.

(2) V primeru, da javni uslužbenec ugotovi, da ne gre za darilo manjše vrednosti, mora o tem in predpisanih posledicah takoj obvestiti darovalca.

(3) Če v primeru iz prejšnjega odstavka darovalec pri darilu vztraja oziroma, če se sprejemu darila ni mogoče izogniti, je javni uslužbenec ali druga oseba iz četrtega odstavka 3. člena te uredbe darilo dolžna izročiti delodajalcu javnega uslužbenca oziroma organu ali osebi delodajalca, ki je pooblaščen, da z njim razpolaga ali pa darovalca napotiti neposredno na predstojnika.

(4) V skladu z drugim in prejšnjim odstavkom tega člena je dolžan ravnati javni uslužbenec tudi v primeru, če ugotovi, da je od iste osebe prejel toliko daril zanemarljive vrednosti, da njihova skupna vrednost v posameznem koledarskem letu presega 30.000 SIT.

(5) V primeru protokolarnih daril se ne uporabljajo določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena. Če ne gre za protokolarno darilo manjše vrednosti, mora javni uslužbenec protokolarno darilo izročiti delodajalcu oziroma organu ali osebi delodajalca, ki je pooblaščen, da z njim razpolaga.

6. člen

(ravljanje javnega uslužbenca v primerih pomanjkljivih ali napačnih podatkov o darilu)

(1) Če darovalec javnemu uslužbencu ne poda podatkov iz prve, druge, četrte in pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena oziroma so podatki očitno neresnični, mora javni uslužbenec zavrniti sprejem takega darila.

(2) Če javni uslužbenec dvomi v resničnost podatkov, ki jih je pridobil od darovalca, mora podatke preveriti, če je to mogoče. Če dvomi v resničnost navedene vrednosti darila, mora ugotoviti, kakšna je običajna tržna cena takega darila.

(3) V primeru, da javni uslužbenec naknadno ugotovi, da so podatki iz prvega odstavka tega člena neresnični, pa ne gre za darilo manjše vrednosti, mora ravnati v skladu s tretjim odstavkom prejšnjega člena.

7. člen

(ravnanje v primeru prejema darila po pošti ali na drug posreden način)

(1) Če je javni uslužbenec darilo prejel po pošti ali na drug posreden način, mora izpolniti obrazec iz prvega odstavka 5. člena te uredbe na podlagi podatkov, ki jih lahko ugotovi na podlagi samega darila ali iz drugih okoliščin.

(2) Če ni mogoče ugotoviti podatkov iz prve, druge, četrte ali pete alineje prvega odstavka 5. člena te uredbe, je javni uslužbenec dolžan ravnati v skladu s tretjim odstavkom 5. člena te uredbe.

8. člen

(darilo v obliki storitve)

V primeru, da je javnemu uslužbencu ponujeno darilo v zvezi z opravljanjem službe v obliki storitve, pa ne gre za darilo manjše vrednosti, javni uslužbenec tovrstne storitve ne sme sprejeti.

IV. VODENJE SEZNAMA DARIL

9. člen

(seznam daril)

(1) V seznam daril v zvezi z opravljanjem dela, izročenih javnim uslužbencem (v nadaljevanju: seznam daril) se vpisujejo naslednji podatki:

- ime, priimek in naslov darovalca,
 - če je bilo darilo izročeno v imenu organa oziroma pravne osebe, navedbo tega organa oziroma te pravne osebe,
 - darilo,
 - vrednost darila,
 - razlog za izročitev darila in okoliščine, v katerih je bilo darilo dano,
 - datum izročitve darila,
 - ime javnega uslužbenca, kateremu je bilo darilo izročeno,
 - ali je darilo postalo last javnega uslužbenca ali delodajalca,
 - skupna vrednost daril, prejetih s strani javnega uslužbenca od iste osebe v posameznem koledarskem letu.
- (2) Podatki iz prejšnjega odstavka se v seznam daril vpisujejo tudi na podlagi obrazca, ki ga ob vpisu predloži javni uslužbenec, ob upoštevanju morebitnih sprememb in dopolnitev takih podatkov v skladu s 6. členom te uredbe.
- (3) Javni uslužbenec je dolžan predložiti obrazec za vpis v seznam daril najkasneje v petih dneh od prejema darila.

(4) Vsak javni uslužbenec ima pravico do vpogleda v seznam daril glede podatkov, ki se nanašajo nanj.

(5) O predložitvi obrazca v skladu s tretjim odstavkom se javnemu uslužbencu na njegovo zahtevo izroči tudi pisno potrdilo.

10. člen

(vodenje seznama daril)

(1) V vsakem organu ali osebi javnega prava se določi eno ali več oseb, ki so odgovorne za pravilno vodenje seznama daril.

(2) Osebo iz prejšnjega odstavka določi predstojnik organa oziroma poslovodni organ osebe javnega prava izmed javnih uslužbencev.

(3) Če oseba iz prvega odstavka tega člena dvomi v resničnost podatkov, ki se vpisujejo v seznam daril, je dolžna v okviru možnosti ugotoviti, ali so navedeni podatki resnični. Če ugotovi, da so podatki iz obrazca neresnični

oziroma da ne gre za darilo manjše vrednosti mora o tem obvestiti javnega uslužbenca in predstojnika organa oziroma poslovodni organ osebe javnega prava.

(4) Če oseba iz prvega odstavka tega člena ugotovi, da je prišlo do kršitve pri posredovanju podatkov v seznam daril oziroma drugih določb te uredbe v zvezi z ravnanjem s prejetimi darili, je o tem dolžna obvestiti pristojno osebo organa ali osebe javnega prava.

11. člen

(izjeme od vpisovanja daril v seznam)

V seznam daril se ne vpisujejo darila zanemarljive vrednosti.

12. člen

(razpolaganje z darili, ki postanejo last delodajalca)

(1) V primeru, da je darilo v zvezi z opravljanjem službe postalo last delodajalca, mora delodajalec tako darilo uporabiti v skladu z namenom svoje ustanovitve oziroma za opravljanje dejavnosti, za katero je bil ustanovljen.

(2) Če uporaba darila v skladu s prejšnjim odstavkom ni mogoča, je treba darilo prodati v skladu s predpisi.

(3) Protokolarna darila lahko ostanejo v lasti organa ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena.

13. člen

(nadzor)

(1) Predstojnik je dolžan zagotoviti nadzor nad izvrševanjem te uredbe v organu, ki ga vodi.

(2) Nadzor nad izvrševanjem te uredbe opravlja inšpekcija za sistem javnih uslužbencev, poleg tega pa tudi drugi inšpekcijski in upravni organi, ki nadzorujejo delovanje javnih uslužbencev v upravnih organih in drugih osebah javnega prava.

V. KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem začetka uporabe zakona o javnih uslužbencih.

Št. 940-05/2003-2

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1711-0014

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2935. Uredba o internem natečaju za javne uslužbenke v organih državne uprave, drugih državnih organih in v upravah lokalnih skupnosti

Na podlagi petega odstavka 57. člena zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o internem natečaju za javne uslužbenke v organih državne uprave, drugih državnih organih in v upravah lokalnih skupnosti

1. člen

(namen internega natečaja)

(1) Organ, ki želi zapolniti prosto delovno mesto, lahko izvede interni natečaj. Interni natečaj se izvaja z namenom, da se pred uvedbo postopka za novo zaposlitev omogoči zaposlenim javnim uslužbencem v organih državne uprave, drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, da pod enakimi pogoji kandidirajo za zasedbo prostega delovnega mesta, in s ciljem, da se med prijavljenimi kandidati za zasedbo prostega delovnega mesta izbere tistega kandidata, ki je najbolje strokovno usposobljen za opravljanje nalog na delovnem mestu.

(2) V uredbi uporabljeni izrazi predstojnik, vodja notranje organizacijske enote, kandidat za zasedbo prostega delovnega mesta in drugi izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

(poseben dogovor)

(1) Državni organi in lokalne skupnosti sklenejo z Vlado Republike Slovenije poseben dogovor, na podlagi katerega se interni natečaj v organih državne uprave izvaja tako, da zajame tudi druge državne organe in uprave lokalnih skupnosti, in s katerim se podrobneje določi postopek izvedbe internega natečaja.

(2) Bistveni sestavini posebnega dogovora sta:

1. izjava o vključitvi v interni natečaj v organih državne uprave;
2. dostop do spletne strani, na kateri je objavljen interni natečaj.

3. člen

(postopek pred začetkom internega natečaja)

(1) O prostem delovnem mestu v organu se pisno seznani zaposlene javne uslužbenke v tem organu z objavo obvestila o prostem delovnem mestu na oglasni deski organa ali na drugem primernem mestu (e-pošta, intranet, internet). Pisno obvestilo o prostem delovnem mestu mora vsebovati sestavine iz 3. do 11. točke prvega odstavka 6. člena te uredbe.

(2) Predstojnik oziroma vodja organizacijske enote na podlagi pisnih prijav oceni, ali je mogoče na prosto delovno mesto premestiti javnega uslužbenca iz istega organa. Ocena temelji na ocenah delovne uspešnosti in na oceni primernosti strokovne usposobljenosti javnega uslužbenca za opravljanje nalog na prostem delovnem mestu.

(3) Obvestilo o izbranem javnem uslužbencu se vroči izbranemu kandidatu. Neizbrane kandidate se v roku osmih dni od dne, ko je bila opravljena izbira, pisno obvesti o tem, da niso bili izbrani.

(4) Če se v roku, ki ga določi predstojnik in ki ne sme biti krajši od osmih dni od objave obvestila o prostem delovnem mestu, nihče od zaposlenih javnih uslužbencev v organu ne prijavi za zasedbo prostega delovnega mesta, oziroma če predstojnik oceni, da prostega delovnega mesta v organu ni mogoče zasesti s premestitvijo javnega uslužbenca iz istega organa, lahko predstojnik začne s postopkom internega natečaja za zasedbo prostega delovnega mesta s premestitvijo javnega uslužbenca iz drugega organa.

4. člen

(pogoji za izvedbo internega natečaja)

Za izvedbo internega natečaja morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. da je zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom organa;

2. da je prosto delovno mesto določeno v sistemizaciji delovnih mest;

3. da so za zaposlitev zagotovljena finančna sredstva;

4. da po izvedbi postopka v skladu s prejšnjim členom predstojnik oceni, da prostega delovnega mesta v organu ni mogoče zasesti s premestitvijo javnega uslužbenca iz istega organa.

5. člen

(postopek za izvedbo internega natečaja)

Postopek za izvedbo internega natečaja obsega:

1. objavo internega natečaja;
2. izvedbo izbirnega postopka, če gre za uradniško delovno mesto oziroma predhodnega preizkusa usposobljenosti, če gre za strokovno-tehnično delovno mesto, za katero je predhodni preizkus usposobljenosti določen s sistemizacijo;
3. premestitev javnega uslužbenca iz drugega organa.

6. člen

(sestavine objave internega natečaja)

(1) Objava internega natečaja vsebuje naslednje sestavine:

1. navedbo organa, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo;
 2. navedbo kraja opravljanja dela, če je to glede na naravo dela mogoče;
 3. navedbo delovnega mesta oziroma položaja, na katerem bo javni uslužbenec opravljal delo;
 4. navedbo naziva, v katerem bo uradnik izvrševal javne naloge in nazivov, v katerih se lahko opravlja delo na delovnem mestu;
 5. navedbo o tem, ali gre za opravljanje dela za določen ali nedoločen čas;
 6. navedbo pogojev za opravljanje dela;
 7. navedbo dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dela, ki morajo biti priloženi prijavi;
 8. navedbo drugih znanj, veščin in sposobnosti, ki so potrebni za uspešno opravljanje dela;
 9. navedbo drugih oblik preverjanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje dela;
 10. navedbo o poskusnem delu, če gre za uradniško delovno mesto oziroma strokovno-tehnično delovno mesto, za katero je poskusno delo določeno s sistemizacijo, oziroma navedbo o predhodnem preizkusu usposobljenosti, če gre za strokovno-tehnično delovno mesto, za katero je predhodni preizkus usposobljenosti določen s sistemizacijo;
 11. navedbo roka in naslova za vlaganje prijav in roka za obveščanje o izbiri;
 12. navedbo osebe, zadolžene za dajanje informacij o izvedbi internega natečaja.
- (2) Rok za vlaganje prijav na interni natečaj ne sme biti krajši od osmih dni od dneva objave internega natečaja.
- (3) Objava internega natečaja s sestavinami iz prvega odstavka tega člena in prijava kandidatov na interni natečaj poteka v elektronski obliki.

7. člen

(izbirni postopek)

Izbirni postopek za zasedbo uradniškega delovnega mesta se opravi s tistimi prijavljenimi kandidati, ki na podlagi predloženih dokazil izpolnjujejo natečajne pogoje.

Izbirni postopek se lahko opravi tudi z uradniki, ki imajo eno stopnjo nižji naziv od tistega, v katerem se opravlja delo na tem delovnem mestu, če so bili najmanj enkrat ocenjeni z oceno odlično, ter uradniki, ki imajo za dve stopnji nižji naziv, če so bili dvakrat ocenjeni z oceno odlično.

no oziroma štirikrat z oceno najmanj dobro, in izpolnjujejo pogoj glede delovnih izkušenj.

(3) V izbirnem postopku se preverja usposobljenost kandidata na naslednje načine:

1. s preverjanjem dokazil, ki jih je predložil kandidat;
2. z ustnim razgovorom s kandidatom;
3. z ocenami delovne uspešnosti za pretekla obdobja iz kadrovske evidence organa, kjer je kandidat zaposlen;
4. s pisnim preizkusom usposobljenosti;
5. v drugi obliki.

(4) Predstojnik organa, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo, ima pravico pridobiti podatke o kandidatu iz kadrovske evidence organa, v katerem je kandidat zaposlen.

(5) Predstojnik organa ne sme zahtevati od kandidata, da predloži dokazila o podatkih, ki se vodijo v kadrovski ali drugi uradni evidenci.

8. člen

(izvajalci izbirnega postopka v internem natečaju)

Izbirni postopek v internem natečaju za zasedbo uradniškega delovnega mesta vodi predstojnik ali uradnik, ki ga predstojnik za to pooblasti. Predstojnik lahko za izvedbo izbirnega postopka imenuje tudi natečajno komisijo.

9. člen

(posebna natečajna komisija v internem natečaju za položaje)

(1) Interni natečaj za položaje generalnih direktorjev, generalnih sekretarjev v ministrstvih, predstojnikov organov v sestavi ministrstev, predstojnikov vladnih služb in načelnikov upravnih enot izvaja posebna natečajna komisija, ki jo za vsak primer posebej imenuje uradniški svet.

(2) Za izvedbo internega natečaja iz prejšnjega odstavka posebna natečajna komisija uporablja določbe zakona o javnih uslužbencih, ki urejajo javni natečaj.

10. člen

(predhodni preizkus usposobljenosti)

(1) S kandidati za zasedbo strokovno-tehničnega delovnega mesta se lahko opravi predhodni preizkus usposobljenosti, če je tako določeno s sistemizacijo.

(2) Za predhodni preizkus usposobljenosti se smiselno uporabljajo določbe tretjega odstavka 7. člena in 8. člena te uredbe.

11. člen

(izbira kandidata)

(1) Za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta se izbere kandidat, glede katerega se v izbirnem postopku ugotovi, da se je izkazal kot najbolj strokovno usposobljen za opravljanje dela na prostem uradniškem delovnem mestu, pri čemer se za strokovno usposobljenost šteje strokovno znanje in druga znanja, veščine in sposobnosti, ki so potrebni za uspešno opravljanje dela.

(2) Če se v izbirnem postopku ugotovi, da se nihče od prijavljenih kandidatov ni izkazal za primerne za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta, se lahko interni natečaj ponovi, prijavljenim kandidatom pa se vroči obvestilo o neuspelem internem natečaju.

(3) Določili prejšnjih dveh odstavkov se smiselno uporabljata tudi v postopku izbire kandidata za zasedbo prostega strokovno-tehničnega delovnega mesta na podlagi predhodnega preizkusa usposobljenosti.

12. člen

(obvestilo o izbiri)

Obvestilo o izbranem javnem uslužbencu se vroči izbranemu kandidatu. Neizbrane kandidate se v roku osmih dni od dne, ko je bila opravljena izbira, pisno obvesti o tem, da niso bili izbrani.

13. člen

(postopek premestitve)

(1) Izbrani kandidat se premesti na delovno mesto, na katerega je bil izbran.

(2) Z izbranim kandidatom skleneta predstojnik organa, kjer je izbrani kandidat zaposlen, in predstojnik organa, kamor bo premeščen, aneks k pogodbi o zaposlitvi. Aneks k pogodbi o zaposlitvi velja tudi kot sporazum predstojnikov o premestitvi javnega uslužbenca. Aneks je lahko sklenjen z odložnim rokom, ki zagotavlja, da bo javni uslužbenec prenehal opravljati delo v organu tako, da ne bo ovirano normalno poslovanje.

(3) V primeru, da predstojnik organa, v katerem javni uslužbenec dela, ne soglaša s premestitvijo, se lahko predstojnik organa, ki je objavil interni natečaj, in javni uslužbenec, ki je bil izbran, dogovorita o sklenitvi delovnega razmerja po preteku odpovednega roka. Dogovor se sklene v pisni obliki in zavezuje organ, ki je objavil interni natečaj. Po preteku odpovednega roka se šteje, da je Vlada Republike Slovenije dala soglasje na premestitev javnega uslužbenca z dnem, ko sta javni uslužbenec in predstojnik organa, ki je objavil interni natečaj, podpisala aneks k pogodbi o zaposlitvi.

(4) Če je izbrani kandidat zaposlen v organu državne uprave ali drugem državnem organu, izbran pa je bil za zasedbo prostega delovnega mesta v upravi lokalne skupnosti ali če je izbrani kandidat zaposlen v upravi lokalne skupnosti, izbran pa je bil za zasedbo prostega delovnega mesta v organu državne uprave ali drugem državnem organu, se pogodba o zaposlitvi sporazumno razveže in se z izbranim kandidatom sklene nova pogodba o zaposlitvi.

14. člen

(začetek postopka za novo zaposlitev)

(1) Če se na prosto delovno mesto ne premesti javni uslužbenec iz drugega organa, predstojnik organa začne postopek za novo zaposlitev.

(2) Postopek za novo zaposlitev uradnika se izvede kot javni natečaj po postopku, določenem v zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev, postopek za novo zaposlitev strokovno-tehničnega javnega uslužbenca pa po postopku, določenem s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, in kolektivno pogodbo.

15. člen

(končna določba)

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem, ko se začne uporabljati zakon o javnih uslužbencih.

Ta uredba se uporablja vse do ureditve postopka internega natečaja s kolektivno pogodbo.

Št. 109-02/2003-3

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1711-0008

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2936. Uredba o disciplinskem postopku v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti

Na podlagi četrtega odstavka 130. člena zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o disciplinskem postopku v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti****SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(predmet uredbe)

(1) S to uredbo se enotno uredi disciplinski postopek, s katerim se ugotavlja odgovornost javnih uslužbencev za disciplinske kršitve obveznosti iz delovnega razmerja.

(2) Določila te uredbe se uporabljajo v disciplinskem postopku zoper javne uslužbenca v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi v tej uredbi imajo naslednji pomen:

1. disciplinski organ prve stopnje je predstojnik, oziroma funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren, če gre za disciplinski postopek zoper predstojnika v statusu uradnika, ali disciplinska komisija,

2. disciplinski organ druge stopnje je komisija za pritožbe iz drugega odstavka 35. člena zakona o javnih uslužbencih,

3. disciplinski organ v tej uredbi pomeni disciplinski organ prve stopnje ali disciplinski organ druge stopnje.

(2) V uredbi uporabljeni izrazi predstojnik, javni uslužbenec, odvetnik, drug pooblaščenec, predstavnik reprezentativnega sindikata in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

(uporaba zakona o pravnem postopku)

Za vabljenje, vročanje, izvedbo obravnave in zapisnik v disciplinskem postopku se smiselno uporabljajo določbe zakona o pravnem postopku.

4. člen

(ugotavljanje dejanskega stanja v disciplinskem postopku)

Disciplinski organ mora po uradni dolžnosti izvajati vse potrebne dokaze, ki jih v okviru svojih možnosti in pooblastil pridobi v disciplinskem postopku, s ciljem pravilne in popolne ugotovitve dejanskega stanja.

UVEDBA IN VODENJE DISCIPLINSKEGA POSTOPKA**5. člen**

(splošno o rokih za uvedbo in vodenje disciplinskega postopka)

(1) Disciplinski postopek se lahko uvede in vodi znotraj zastaralnih rokov, določenih z zakonom.

(2) Zastaralni roki ne tečejo v času, ko disciplinskega postopka ni mogoče uvesti oziroma voditi. Disciplinskega

postopka ni mogoče uvesti oziroma voditi zlasti v času opravičenih odsotnosti javnega uslužbenca z delovnega mesta, razen v primeru začasne odstranitve od opravljanja dela, in v primerih, kadar obstaja materialni dokaz, da javni uslužbenec s svojim ravnanjem ovira uvedbo oziroma vodenje disciplinskega postopka.

(3) Če ima disciplinska kršitev znake kaznivega dejanja, se za absolutne zastaralne roke smiselno uporabljajo določbe kazenskega zakonika.

6. člen

(zastaranje uvedbe disciplinskega postopka)

(1) Uvedba disciplinskega postopka za lažjo disciplinsko kršitev zastara v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za lažjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v dveh mesecih od dneva, ko je bila lažja disciplinska kršitev storjena.

(2) Uvedba disciplinskega postopka za težjo disciplinsko kršitev zastara v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za težjo disciplinsko kršitev in za storilca, oziroma v šestih mesecih od dneva, ko je bila težja disciplinska kršitev storjena.

(3) V primeru ponavljanja lažjih disciplinskih kršitev, ugotovljenih z dokončnim sklepom, uvedba disciplinskega postopka zastara v šestih mesecih od dneva, ko je zadnji disciplinski sklep postal dokončen.

7. člen

(zastaranje vodenja disciplinskega postopka)

(1) Vodenje disciplinskega postopka za lažjo disciplinsko kršitev zastara v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za lažjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v šestih mesecih od dneva, ko je bila lažja disciplinska kršitev storjena.

(2) Vodenje disciplinskega postopka za težjo disciplinsko kršitev zastara v devetih mesecih od dneva, ko se je izvedelo za težjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v osemnajstih mesecih od dneva, ko je bila težja disciplinska kršitev storjena.

(3) V primeru ponavljanja lažjih disciplinskih kršitev, ugotovljenih z dokončnim sklepom, vodenje disciplinskega postopka zastara v osemnajstih mesecih od dneva, ko je zadnji disciplinski ukrep postal dokončen.

(4) Vodenje disciplinskega postopka v vsakem primeru zastara v enem letu od dneva, ko se je izvedelo za disciplinsko kršitev.

8. člen

(disciplinski organ prve stopnje)

(1) Disciplinski postopek vodi in o disciplinski odgovornosti javnega uslužbenca na prvi stopnji odloči predstojnik.

(2) Disciplinski postopek vodi in o disciplinski odgovornosti predstojnika s statusom uradnika na prvi stopnji vodi funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren.

(3) Ne glede na prejšnja odstavka lahko predstojnik oziroma funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren, za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji, imenuje disciplinsko komisijo s posebnim sklepom, ki se vroči javnemu uslužbencu.

9. člen

(sestava disciplinske komisije)

(1) Disciplinska komisija vodi disciplinski postopek in odloča o disciplinski odgovornosti javnega uslužbenca v tričlanskem senatu, ki ga sestavljajo predsednik in dva člana.

(2) Člani disciplinske komisije so javni uslužbenci, zaposleni v organu državne uprave, pravosodnem organu ali upravi lokalne skupnosti, kjer je zaposlen tudi javni uslužbenec, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, ki imajo najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj. Najmanj eden izmed članov tričlanskega senata mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

(3) Ne glede na določilo prejšnjega odstavka so lahko v disciplinsko komisijo imenovani tudi javni uslužbenci iz drugih organov državne uprave, pravosodnih organov in uprav lokalnih skupnosti, če imajo najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj.

(4) Organ, pristojen za kadrovske zadeve, vodi seznam javnih uslužbencev iz drugih organov državne uprave, ki so lahko imenovani v disciplinsko komisijo. V seznam so s sklepom Vlade Republike Slovenije uvrščeni javni uslužbenci z njihovim pisnim soglasjem na podlagi predloga predstojnikov organov državne uprave. Seznam iz tega odstavka je za predstojnike organov državne uprave pri imenovanju javnih uslužbencev iz drugih organov državne uprave v disciplinsko komisijo zavezujoč.

10. člen

(splošno o uvedbi disciplinskega postopka)

(1) Disciplinski postopek se uvede s pisnim sklepom, ki ga izda predstojnik na lastno pobudo ali s pisnim sklepom, ki ga izda predstojnik na predlog osebe, ki je javnemu uslužbencu nadrejena, inšpektorja ali reprezentativnega sindikata v organu.

(2) Disciplinski postopek zoper predstojnika s statusom uradnika se uvede s pisnim sklepom funkcionarja, ki mu je predstojnik odgovoren.

(3) Za dan uvedbe disciplinskega postopka se šteje dan, ko je bil sklep o uvedbi disciplinskega postopka vročen javnemu uslužbencu.

(4) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti podan v pisni obliki in mora vsebovati opis disciplinske kršitve kot tudi dokazila, ki utemeljujejo navedbe v predlogu za uvedbo disciplinskega postopka.

11. člen

(sklep o uvedbi disciplinskega postopka)

(1) Sklep o uvedbi disciplinskega postopka mora imeti naslednje sestavine:

1. ime in priimek javnega uslužbenca, zoper katerega se uvaja disciplinski postopek;
2. kraj, čas, način in opis kršitve;
3. pravno kvalifikacijo kršitve;
4. dokaze o dejstvih in okoliščinah, na podlagi katerih je mogoče ugotoviti, da je javni uslužbenec kršil delovne obveznosti;

5. opozorilo javnemu uslužbencu, da se lahko zagovarja sam, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata.

(2) V disciplinskem postopku ni mogoče ugotavljati odgovornosti za disciplinske kršitve, ki niso vsebovane v sklepu o uvedbi disciplinskega postopka.

(3) Sklep o uvedbi disciplinskega postopka se vroči javnemu uslužbencu.

(4) Zoper sklep o uvedbi disciplinskega postopka ni posebne pritožbe.

12. člen

(vloga sindikata)

(1) O uvedbi disciplinskega postopka se obvesti reprezentativni sindikat v organu.

(2) O uvedbi disciplinskega postopka se na pisno zahtevo javnega uslužbenca obvesti tudi sindikat, katerega član je javni uslužbenec ob uvedbi disciplinskega postopka.

(3) Sindikata iz prejšnjih odstavkov lahko disciplinskemu organu posredujeta obrazloženo pisno mnenje ali podata ustno mnenje na obravnavi, če javni uslužbenec to želi. Disciplinski organ ga je dolžan obravnavati in se opredeliti do njegovih navedb.

13. člen

(vabilo na obravnavo v disciplinskem postopku)

(1) O disciplinski odgovornosti javnega uslužbenca lahko disciplinski organ prve stopnje odloči le na podlagi obravnave.

(2) Vabilo na obravnavo se vroči javnemu uslužbencu, če se zagovarja sam.

(3) Če se javni uslužbenec ne zagovarja sam, se vabilo na obravnavo vroči njegovemu odvetniku, oziroma drugemu pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata v organu po katerem se zagovarja. Predstavniku reprezentativnega sindikata v organu in predstavniku sindikata, katerega član je javni uslužbenec, se vroči vabilo na obravnavo tudi v primeru, da je izpolnjen pogoj iz tretjega odstavka prejšnjega člena.

(4) Med vročitvijo vabila na obravnavo in obravnavo mora preteči najmanj petnajst dni.

(5) Vabilo javnemu uslužbencu v disciplinskem postopku na obravnavo vsebuje naslednje sestavine:

1. ime in priimek javnega uslužbenca;
2. naziv organa državne uprave, pravosodnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti in notranje organizacijske enote, kjer ima javni uslužbenec sklenjeno delovno razmerje, oziroma domači naslov, če je bil javni uslužbenec začasno odstranjen z dela;

3. številka in datum sklepa o uvedbi disciplinskega postopka;

4. datum, kraj in čas obravnave v disciplinskem postopku;

5. opozorilo javnemu uslužbencu, da se lahko zagovarja sam ali po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata v organu oziroma da se mu obravnave ni treba udeležiti in da lahko pošlje pisni zagovor;

6. pravico do vpogleda v disciplinski spis.

(6) Vabilo osebam iz tretjega odstavka tega člena in vabilo pričam oziroma izvedencem na zaslišanje na obravnavi vsebuje naslednje sestavine:

1. naziv organa državne uprave, pravosodnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti in notranje organizacijske enote, kjer javni uslužbenec dela;

2. ime in priimek javnega uslužbenca;

3. številka in datum sklepa o uvedbi disciplinskega postopka zoper javnega uslužbenca;

4. datum, kraj in čas obravnave v disciplinskem postopku.

14. člen

(zagovor javnega uslužbenca na obravnavi)

(1) Javni uslužbenec se na obravnavi ni dolžan zagovarjati, vendar ga je disciplinski organ prve stopnje dolžan opozoriti, da lahko odloči o njegovi disciplinski odgovornosti, tudi če se ne zagovarja.

(2) Po končanem zagovoru javnemu uslužbencu v disciplinskem postopku najprej postavlja vprašanja disciplinski organ prve stopnje, nato pa odvetnik oziroma drugi pooblaščenec javnega uslužbenca.

(3) Javni uslužbenec, ki se obravnave ne udeleži, lahko pošlje navedbe o dejstvih in dokazih v svojo korist v pisni obliki in jih disciplinski organ prve stopnje na obravnavi javno prebere.

15. člen

(zaslišanje priče na obravnavi)

(1) Priča ne sme biti navzoča pri zaslišanju javnega uslužbenca v disciplinskem postopku, niti pri zaslišanju druge priče, če sama še ni bila zaslišana.

(2) Javni uslužbenec v disciplinskem postopku je navzoč pri zaslišanju prič.

(3) Pred zaslišanjem disciplinski organ prve stopnje pričo opozori, da je dolžna govoriti resnico in da ne sme ničesar zamolčati, da pa lahko odkloni odgovor na posamezno vprašanje, ki bi njo ali njene bližnje spravilo v hudo sramoto, precejšnjo premoženjsko škodo ali kazenski pregon.

(4) Po končanem zaslišanju prič najprej postavlja vprašanja disciplinski organ prve stopnje, nato pa javni uslužbenec oziroma odvetnik ali drugi pooblaščenec javnega uslužbenca.

16. člen

(zaslišanje izvedenca na obravnavi)

(1) Disciplinski organ izvede dokaz z izvedencem, če je za ugotovitev kakšnega dejstva potrebno strokovno znanje, s katerim disciplinski organ ne razpolaga.

(2) Disciplinski organ prve stopnje je dolžan izvedenca opozoriti, da mora podati izvedensko mnenje vestno in v skladu s pravili znanosti in stroke.

(3) Izvedenec lahko poda svoje mnenje pisno ali ustno na zapisnik.

(4) Disciplinski organ prve stopnje opozori izvedenca na posledice krive izpovedbe že v odredbi, s katero ga postavi za izvedenca, sicer pa ustno pred zaslišanjem na obravnavi.

17. člen

(zapisnik)

(1) O vodenju obravnave v disciplinskem postopku se vodi zapisnik.

(2) O posvetovanju in glasovanju se sestavi poseben zapisnik.

18. člen

(odločitev o disciplinski odgovornosti)

(1) Pri odločanju disciplinskega organa sme biti navzoč le zapisnikar.

(2) Pri razglasitvi odločitve disciplinskega organa prve stopnje so tako kot na obravnavi lahko prisotne le osebe, ki so prejele vabilo na obravnavo v disciplinskem postopku.

(3) V bolj zapletenih zadevah lahko disciplinski organ prve stopnje odloči, da bo sklep izdal pisno, in sicer najkasneje v 30 dneh od dne, ko je bila končana obravnavo.

(4) Sklep o disciplinski odgovornosti vsebuje izrek, obrazložitev in pravni pouk.

(5) Disciplinski organ prve stopnje mora sklep o disciplinski odgovornosti vročiti javnemu uslužbencu osebno, praviloma na njegovem delovnem mestu oziroma na naslovu prebivališča, s katerega javni uslužbenec dnevno prihaja na delo.

19. člen

(odločitve disciplinskega organa prve stopnje)

Disciplinski organ prve stopnje lahko sprejme naslednji odločitvi, tako da izda:

- sklep, s katerim ustavi disciplinski postopek ali
- sklep, s katerim ugotovi, da je javni uslužbenec odgovoren za disciplinsko kršitev in s katerim izreče ustrezen disciplinski ukrep.

20. člen

(ustavitev postopka)

Disciplinski postopek se ustavi:

1. če ni dokazano, da je javni uslužbenec storil očitano disciplinsko kršitev;

2. če disciplinski organ ugotovi, da je zastarala uvedba disciplinskega postopka ali da je zastaralo vodenje disciplinskega postopka;

3. če disciplinski organ ugotovi, da dejanje, ki se javnemu uslužbencu v disciplinskem postopku očita, ni opredeljeno kot disciplinska kršitev;

4. če disciplinski organ ugotovi, da ni podana disciplinska odgovornost javnega uslužbenca;

5. če je javnemu uslužbencu v času trajanja disciplinskega postopka prenehalo delovno razmerje, javni uslužbenec pa nima do organa državne uprave, pravosodnega organa oziroma do uprave lokalne skupnosti, kjer je bil zaposlen, nobenih materialnih obveznosti ali ni bil začasno odstranjen od dela.

21. člen

(izbira disciplinskega ukrepa)

Pri izbiri disciplinskega ukrepa, ki ga izreka disciplinski organ, se upoštevajo:

– stopnja odgovornosti javnega uslužbenca v disciplinskem postopku,

– stopnja krivde glede na to, ali je bila disciplinska kršitev storjena z naklepom ali iz malomarnosti,

– teža nastalih posledic disciplinske kršitve,

– olajševalne in oteževalne okoliščine,

– podatek o tem, ali je bila javnemu uslužbencu že prej izrečena kakšna disciplinska kršitev, vrsta in teža disciplinske kršitve in izrečeni disciplinski ukrep, ki še ni bil izbrisan iz kazenske evidence.

22. člen

(pritožba zoper odločitev disciplinskega organa prve stopnje)

(1) Zoper odločitev disciplinskega organa prve stopnje ima javni uslužbenec pravico do pritožbe.

(2) Pritožba se lahko vloži v osmih dneh od vročitve sklepa disciplinskega organa prve stopnje.

(3) Pritožba mora obsegati:

1. navedbo sklepa disciplinskega organa prve stopnje, zoper katerega se vlaga;

2. izjavo, da se sklep iz prejšnje točke izpodbija v celoti ali v določenem delu;

3. pritožbene razloge;

4. podpis pritožnika.

(4) Pritožba se vloži pri disciplinskem organu prve stopnje, o pritožbi pa odloči disciplinski organ druge stopnje.

23. člen

(pritožbeni razlogi)

(1) Sklep o disciplinski odgovornosti se lahko s pritožbo izpodbija zaradi:

1. zmotno ali nepopolno ugotovljenega dejanskega stanja;

2. bistvenih kršitev pravil postopka;

3. zmotne uporabe materialnega prava.

(2) Disciplinski organ druge stopnje preizkusi odločitev disciplinskega organa prve stopnje v tistem delu, v katerem

se izpodbija s pritožbo, po uradni dolžnosti pa vselej preveri obstoj morebitnih bistvenih kršitev pravil postopka in pravilnost uporabe materialnega prava.

24. člen

(odločitve disciplinskega organa druge stopnje)

(1) Disciplinski organ druge stopnje lahko sprejme naslednje odločitve:

1. ugotovi, da je pritožba prepozna in jo zavrže;
2. ugotovi, da pritožba ni dovoljena in jo zavrže;
3. ugotovi, da pritožba ni utemeljena in potrdi sklep disciplinskega organa prve stopnje;

4. ugotovi, da je pritožba utemeljena, ker je:

a) ugotovil, da je podana absolutna bistvena kršitev pravil postopka;

b) ugotovil, da je za pravilno ugotovitev dejanskega stanja treba ugotoviti nova dejstva ali izvesti nove dokaze ali da je bilo zaradi zmotne uporabe materialnega prava dejansko stanje nepopolno ugotovljeno;

c) na podlagi obravnave ugotovil drugačno dejansko stanje kot je bilo ugotovljeno pred disciplinskim organom prve stopnje; ugotovil, da je disciplinski organ prve stopnje zmotno presodil listine ali posredno izvedene dokaze, njegov sklep o disciplinski odgovornosti pa se opira samo na te dokaze; ugotovil, da je disciplinski organ prve stopnje iz ugotovljenih dejstev nepravilno sklepal na obstoj drugih dejstev, sklep o disciplinski odgovornosti pa se opira na ta dejstva; ugotovil, da je disciplinski organ prve stopnje pravilno ugotovil dejansko stanje, da pa je zmotno uporabil materialno pravo.

(2) V primeru a) in b) disciplinski organ druge stopnje razveljavi sklep disciplinskega organa prve stopnje in mu zadevo vrne v ponovno obravnavanje in odločanje, v primerih pod c) pa disciplinski organ druge stopnje spremeni sklep disciplinskega organa prve stopnje.

25. člen

(stroški disciplinskega postopka)

(1) Stroški disciplinskega postopka so izdatki, ki nastanejo med postopkom ali zaradi postopka.

(2) Stroški disciplinskega postopka obsegajo tudi nagrado za delo odvetnika in drugih oseb, ki jim zakon o pravdnem postopku priznava pravico do nagrade.

(3) Organ državne uprave oziroma pravosodni organ oziroma uprava lokalne skupnosti, v katerem je zaposlen javni uslužbenec, trpi svoje stroške, ne glede na izid disciplinskega postopka.

(4) Če je disciplinski postopek z dokončnim sklepom ustavljen, je organ državne uprave oziroma pravosodni organ oziroma uprava lokalne skupnosti, v katerem je zaposlen javni uslužbenec, dolžan povrniti javnemu uslužbencu stroške disciplinskega postopka, ki jih je ta utrpel.

(5) Če je bil zoper javnega uslužbenca uveden disciplinski postopek zaradi suma storitve več disciplinskih kršitev, bil pa je spoznan za disciplinsko odgovornega le za nekatere od njih, je organ državne uprave oziroma pravosodni organ oziroma uprava lokalne skupnosti, v katerem je zaposlen javni uslužbenec, dolžan povrniti javnemu uslužbencu stroške v sorazmerju med vrsto in težo disciplinskih kršitev, zaradi katerih je bil uveden disciplinski postopek ter vrsto in težo disciplinskih kršitev, za katere je bil javni uslužbenec z dokončnim sklepom spoznan za odgovornega.

(6) O stroških disciplinskega postopka odloči disciplinski organ s sklepom, ki je sestavni del sklepa o ustavitvi disciplinskega postopka oziroma sklepa o disciplinski odgovornosti.

26. člen

(sodno varstvo)

(1) Javni uslužbenec ima pravico zahtevati sodno varstvo pred sodiščem, pristojnim za delovne spore.

(2) Javni uslužbenec lahko vloži tožbo v roku 30 dni od dneva, ko mu je bil vročen sklep disciplinskega organa druge stopnje oziroma v roku 30 dni od dne, ko je potekel tridesetdnevni rok za odločitev disciplinskega organa druge stopnje o pritožbi.

27. člen

(izvršitev, vpis oziroma izbris disciplinskega ukrepa)

(1) Disciplinske ukrepe izvršuje predstojnik po dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti.

(2) Izvršitev disciplinskega ukrepa zastara v dveh mesecih od dneva dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti.

(3) Dokončen disciplinski ukrep se vpiše v kadrovske evidenco.

(4) Javnemu uslužbencu, ki v enem letu od dneva pravomočnosti izreka disciplinskega ukrepa za lažjo kršitev oziroma v dveh letih od dneva pravomočnosti izreka disciplinskega ukrepa za težjo kršitev ne stori nobene disciplinske kršitve, se disciplinski ukrep izbriše iz kadrovske evidence in se šteje, da ni bil disciplinsko kaznovan.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

28. člen

Dokler Vlada Republike Slovenije ne sprejme sklepa iz četrtega odstavka 9. člena te uredbe lahko predstojnik organa državne uprave imenuje v disciplinsko komisijo javne uslužbenice iz drugih organov državne uprave v skladu z zakonom.

29. člen

Vsi disciplinski postopki, uvedeni pred dnem začetka uporabe te uredbe, se končajo po predpisih, ki so se uporabljali do dne začetka uporabe te uredbe.

30. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne z dnem, ko se začne uporabljati zakon o javnih uslužbencih.

Št. 150-02/2003-2

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1711-0015

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2937. Uredba o postopku ugotavljanja nesposobnosti javnega uslužbenca v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti

Na podlagi tretjega odstavka 145. člena zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o postopku ugotavljanja nesposobnosti javnega
uslužbenca v organih državne uprave,
pravosodnih organih in upravah
lokalnih skupnosti****SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(predmet urejanja)

(1) Ta uredba določa:

1. postopek ugotavljanja nesposobnosti javnega uslužbenca, če ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, ki bi zagotavljali kvaliteto in učinkovito delovanje organa v skladu s programom dela organa ter

2. postopek ugotavljanja nesposobnosti uradnika za položaj, če organ oziroma organizacijska enota, ki jo vodi, ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, ki bi zagotavljali kvaliteto in učinkovito delovanje organa oziroma organizacijske enote v skladu s programom dela organa ali če na delovnem področju organa oziroma organizacijske enote, ki jo vodi prihaja do ponavljajočih napak pri poslovanju oziroma če pride do težje napake pri poslovanju.

(2) Šteje se, da javni uslužbenec oziroma organ ali organizacijska enota ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, če ne opravlja dela v določenih ali dogovorjenih rokih oziroma naloženega dela ne opravlja strokovno in kvaliteto.

2. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi po tej uredbi imajo naslednji pomen:

1. organ je organ državne uprave, pravosodni organ in uprava lokalne skupnosti;

2. organ državne uprave je ministrstvo, organ v sestavi ministrstva, vladna služba in upravna enota;

3. pravosodni organ je sodišče, državno tožilstvo, državno pravobranilstvo in samostojni organ za odločanje o prekrških;

4. uprava lokalne skupnosti je občinska uprava ali pokrajinska uprava;

5. javni uslužbenec je uradnik in strokovno-tehnični javni uslužbenec;

6. delovno mesto je uradniško delovno mesto in strokovno-tehnično delovno mesto;

7. položaj je uradniško delovno mesto z vodstvenimi pooblastili in odgovornostmi.

3. člen

(uporaba zakona, ki ureja pravdni postopek)

V postopku ugotavljanja dejstev, ki dokazujejo nesposobnost javnega uslužbenca za delovno mesto, se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

UVEDBA IN VODENJE POSTOPKA**4. člen**

(sklep o uvedbi postopka)

(1) Postopek ugotavljanja nesposobnosti javnega uslužbenca oziroma ugotavljanja nesposobnosti uradnika za položaj (v nadaljevanju: postopek ugotavljanja nesposobnosti) se uvede s pisnim sklepom, ki ga izda predstojnik, na lastno pobudo oziroma na predlog osebe, ki je javnemu uslužben-

cu nadrejena, inšpektorja ali reprezentativnega sindikata v organu, če rezultati dela, ki jih javni uslužbenec izkazuje v obdobju najmanj šestih mesecev pred uvedbo postopka, nakazujejo na obstoj dejstev iz 1. člena te uredbe.

(2) Pisni sklep o uvedbi postopka o ugotavljanju nesposobnosti mora biti obrazložen z razlogi, ki utemeljujejo uvedbo postopka.

(3) Predstojnik mora uvesti postopek zoper javnega uslužbenca, ki je dvakrat zapored ocenjen z oceno: delo opravlja nezadovoljivo.

(4) Postopek ugotavljanja nesposobnosti predstojnika, ki je uradnik (v nadaljevanju: predstojnik), se uvede s pisnim sklepom, ki ga izda oseba, ki ji je predstojnik odgovoren.

(5) Vsa določila te uredbe se uporabljajo tudi v postopku ugotavljanja nesposobnosti predstojnika.

5. člen

(omejitve ugotavljanja nesposobnosti)

(1) Postopka ugotavljanja nesposobnosti ni mogoče uvesti v času:

1. starševskega dopusta,

2. bolniške odsotnosti,

3. obveznega usposabljanja in izpopolnjevanja za opravljanje dela v primeru premestitve iz poslovnega razloga ali šest mesecev po premestitvi na drugo delovno mesto zaradi delovnih potreb,

4. poskusnega dela in

5. pripravnštva.

(2) V primeru, da je bil postopek ugotavljanja nesposobnosti že uveden, pa nastopijo okoliščine iz prve oziroma druge točke prejšnjega odstavka, se postopek prekine za čas obstoja teh okoliščin in se nadaljuje po vrnitvi javnega uslužbenca na delo.

6. člen

(vročitev sklepa o uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti)

(1) Sklep o uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti se vroči javnemu uslužbencu.

(2) Zoper sklep o uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti je dovoljena posebna pritožba, ki pa ne zadrži vodenja postopka.

7. člen

(vloga sindikata)

(1) O uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti se obvesti reprezentativni sindikat v organu.

(2) O uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti se lahko obvesti tudi sindikat, katerega član je javni uslužbenec, če javni uslužbenec pove, katerega sindikata ob uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti je član, in če pisno zahteva, da se sindikat obvesti o uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti.

(3) Sindikata iz prejšnjih dveh odstavkov lahko komisiji, pristojni za ugotavljanje nesposobnosti javnega uslužbenca, posredujeta pisno mnenje ali podata ustno mnenje na ustni obravnavi, če javni uslužbenec to želi. Komisija, pristojna za ugotavljanje nesposobnosti javnega uslužbenca, ga je dolžna obravnavati in se opredeliti do njunih navedb.

8. člen

(komisija za ugotavljanje nesposobnosti)

(1) Komisijo, pristojno za ugotavljanje nesposobnosti javnega uslužbenca (v nadaljevanju: komisija), imenuje predstojnik s posebnim sklepom.

(2) Komisijo, pristojno za ugotavljanje nesposobnosti predstojnika, imenuje oseba, ki ji je predstojnik odgovoren s posebnim sklepom.

(3) Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana iz vrst uradnikov, ki imajo najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe kot se zahteva za delovno mesto, ki ga zaseda javni uslužbenec, katerega nesposobnost se ugotavlja, in najmanj pet let službene dobe na enakih ali podobnih delovnih mestih kot javni uslužbenec, katerega nesposobnost se ugotavlja. Najmanj eden izmed članov komisije mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

(4) Organ, pristojen za kadrovske zadeve, vodi seznam javnih uslužbencev iz drugih organov državne uprave, ki so lahko imenovani v komisijo. V seznam so s sklepom Vlade Republike Slovenije uvrščeni javni uslužbenci z njihovim pisnim soglasjem na podlagi predloga predstojnikov organov državne uprave. Seznam iz tega odstavka je za predstojnike organov državne uprave pri imenovanju javnih uslužbencev iz drugih organov državne uprave v komisijo zavezujoč.

9. člen

(posredovanje podatkov in vpogled v dokumentacijo)

(1) Predstojnik je dolžan zbrati in posredovati komisiji vse podatke, ki kažejo na obstoj dejstev, ki dokazujejo nesposobnost javnega uslužbenca za delovno mesto oziroma za položaj, ter predložiti dokumentacijo, ki ta dejstva dokazuje.

(2) Predstojnik mora javnemu uslužbencu, njegovemu pooblaščenцу in komisiji zagotoviti vse podatke in vpogled v dokumentacijo, na podlagi katere je uvedel postopek ugotavljanja nesposobnosti.

10. člen

(delovanje komisije)

(1) Komisija je pri svojem delu samostojna.

(2) Predsednik in člana komisije so odgovorni za celovitost, pravilnost in strokovnost pri izvajanju postopka ugotavljanja in odločanja o nesposobnosti javnega uslužbenca.

(3) Komisija mora popolnoma in po resnici ugotoviti vsa dejstva, od katerih je odvisna odločitev o nesposobnosti javnega uslužbenca.

(4) Komisija zaključi svoje delo najkasneje v roku 90 dni od dneva imenovanja.

11. člen

(ustna obravnava)

(1) Za razjasnitev dejanskega stanja komisija opravi ustno obravnavo.

(2) Ustna obravnava ni javna, razen če javni uslužbenec, zoper katerega teče postopek, izrecno zahteva, da mora biti javna. Ustna obravnava ne glede na zahtevo javnega uslužbenca ne more biti javna, če so podani razlogi za izključitev javnosti po zakonu.

(3) Na ustno obravnavo se vabi javnega uslužbenca, zoper katerega teče postopek. Na zahtevo javnega uslužbenca se na ustno obravnavo vabi tudi predstavnik reprezentativnega sindikata v organu. Pod pogojem iz drugega odstavka 7. člena te uredbe se na ustno obravnavo vabi tudi predstavnik sindikata, katerega član je javni uslužbenec.

(4) Javni uslužbenec se na ustni obravnavi lahko zagovarja sam, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata v organu oziroma predstavniku sindikata, katerega član je javni uslužbenec, pod pogojem iz drugega odstavka 7. člena te uredbe, lahko pa komisiji predloži tudi pisni zagovor do dneva, ko je razpisana ustna obravnava in se obravnave ne udeleži.

12. člen

(razpis ustne obravnave)

(1) Ustno obravnavo razpiše predsednik komisije. Med vročitvijo pisnega vabila na ustno obravnavo in razpisano ustno obravnavo mora preteči najmanj 15 dni.

(2) V pisnem vabilu na ustno obravnavo mora biti navedeno, da se povabljeni javni uslužbenec lahko zagovarja sam ali po osebah iz četrtega odstavka 11. člena te uredbe ter da lahko poda pisni zagovor iz četrtega odstavka 11. člena te uredbe najkasneje do dneva, ko je razpisana ustna obravnava. Javnega uslužbenca je treba prav tako opozoriti na posledice, ki nastanejo, če se ustne obravnave ne bi udeležil ali če ne bi sporočil, da zaradi bolezni ali iz kakšnega drugega opravičenega vzroka ne more priti ali ne bi podal pisnega zagovora do dneva, ko je razpisana ustna obravnava.

13. člen

(poročilo komisije in odločitev predstojnika)

Postopek ugotavljanja nesposobnosti javnega uslužbenca komisija zaključi s pisnim poročilom, ki ga posreduje predstojniku, ki lahko sprejme naslednje odločitve:

1. s sklepom ustavi postopek ugotavljanja nesposobnosti:

– če ugotovi, da ne obstajajo zakonski pogoji za opredelitev nesposobnosti javnega uslužbenca za delovno mesto oziroma položaj,

– če nastopijo razlogi za prenehanje delovnega razmerja v skladu s prvo, tretjo ali peto točko prvega odstavka 153. člena zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju: sklep o ustavitvi postopka);

2. s pisno oceno ugotovi, da je javni uslužbenec nesposoben za svoje delovno mesto oziroma položaj (v nadaljevanju: pisna ocena o ugotovljeni nesposobnosti).

14. člen

(pisna ocena o ugotovljeni nesposobnosti)

(1) Pisna ocena o ugotovljeni nesposobnosti mora biti jasna, določna in nedvoumna.

(2) Pisna ocena o ugotovljeni nesposobnosti se izda kot sklep in mora vsebovati izrek, obrazložitev ter pravni pouk.

15. člen

(vročitev odločitve o nesposobnosti)

(1) Pisna ocena se vroči javnemu uslužbencu.

(2) Pisno oceno se pošlje reprezentativnemu sindikatu v organu. Pod pogojem iz drugega odstavka 7. člena te uredbe pošlje predstojnik odločitev tudi sindikatu, katerega član je javni uslužbenec.

16. člen

(pritožba)

Javni uslužbenec se na odločitev predstojnika lahko pritoži v roku 8 dni od vročitve na komisijo iz 1. oziroma 3. točke drugega odstavka 35. člena zakona o javnih uslužbencih.

17. člen

(premestitev)

(1) Predstojnik mora v petih dneh po dokončnosti pisne ocene o ugotovljeni nesposobnosti javnega uslužbenca posredovati podatke o javnem uslužbencu organu, pristoj-

nemu za kadrovske zadeve, za vpis v evidenco internega trga dela, razen če oceni, da je javni uslužbenec sposoben za opravljanje dela na drugem prostem delovnem mestu znotraj istega organa.

(2) V primeru premestitve na drugo delovno mesto v istem ali drugem organu, ki se ne more opravljati v nazivu, ki ga ima uradnik, se uradnika pred premestitvijo razreši naziva in imenuje v nižji naziv.

(3) Če v treh mesecih po vključitvi podatkov v evidenco internega trga dela ne pride do premestitve ali če odkloni ponujeno premestitev, se šteje, da javnega uslužbenca ni mogoče premestiti.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

18. člen

Dokler Vlada Republike Slovenije ne sprejme sklepa iz četrtega odstavka 8. člena te uredbe lahko predstojnik organa državne uprave imenuje v komisijo javne uslužbenice iz drugih organov državne uprave v skladu z zakonom.

19. člen

Že začeti postopki ugotavljanja dejstev, da višji upravni delavec ali upravni delavec po strokovnih in delovnih kvalitetah ni več primeren za opravljanje dela se nadaljujejo in končajo po dosedanjih predpisih.

20. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o načinu ugotavljanja dejstev, da višji upravni delavec ali upravni delavec po delovnih in strokovnih kvalitetah ni več primeren za opravljanje dela (Uradni list RS, št. 20/01), uporablja pa se do dne začetka uporabe te uredbe.

21. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem začetka uporabe zakona o javnih uslužbencih.

Št. 130-04/2003-2

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2002-1711-0041

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2938. Sklep o olajšavah za potovanja državljanov Srbije in Črne gore v Republiko Slovenijo

Na podlagi drugega odstavka 8. člena zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 108/02 – prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

S K L E P

o olajšavah za potovanja državljanov Srbije in Črne gore v Republiko Slovenijo

I

Državljeni Srbije in Črne gore z veljavnimi nacionalnimi potnimi listi ne potrebujejo vizuma

1. za vstop in bivanje v Republiki Sloveniji do 90 dni:

– če imajo dovoljenje za bivanje v eni od držav, ki izvajajo določila Konvencije o izvajanju Schengenskega sporazuma (Avstrija, Belgija, Danska, Francija, Finska, Grčija, Islandija, Italija, Luksemburg, Nemčija, Nizozemska, Norveška, Portugalska, Španija, Švedska), oziroma v Veliki Britaniji ali na Irskem, katerega veljavnost na dan vstopa v Slovenijo je daljša od treh mesecev;

2. za vstop in bivanje v Republiki Sloveniji do 15 dni:

– če imajo dovoljenje za bivanje v eni od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan vstopa v Slovenijo je daljša od 15 dni in omogoča nosilcu vrnitev v državo, ki mu je ta dokument izdala,

– če imajo vizum tipa C ene od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan prestopa slovenske meje je daljša od 15 dni,

– če imajo nacionalni vizum tipa D ene od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan vstopa v Slovenijo je daljša od 15 dni,

– če imajo kombinirani vizum D+C ene od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan vstopa v Slovenijo je daljša od 15 dni;

3. za tranzit prek ozemlja Republike Slovenije:

– če imajo dovoljenje za bivanje v eni od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan prestopa slovenske meje je daljša od 5 dni,

– če imajo vizum tipa C ene od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan prestopa slovenske meje je daljša od 5 dni,

– če imajo nacionalni vizum tipa D ene od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan vstopa v Slovenijo je daljša od 5 dni,

– če imajo kombinirani vizum D+C ene od držav, naštetih v 1. točki, katerega veljavnost na dan vstopa v Slovenijo je daljša od 5 dni.

II

Ob izstopu z ozemlja držav, naštetih v I / 1. točki, zaradi vrnitve v državo prvotnega bivanja, je dovoljen tranzit prek ozemlja Republike Slovenije tudi v primerih, ko je veljavnost dokumentov, naštetih v I / 3. točki, krajša od 5 dni ne glede na dovoljeno število vstopov in imetniku časovno še omogoča tranzit in zapustitev ozemlja Republike Slovenije, pri čemer mora imetnik izpolnjevati tudi pogoje za vstop v naslednjo državo njegovega potovanja.

III

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

Št. 273-11/2001-6

Ljubljana, dne 9. junija 2003.

EVA 2003-1811-0050

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

2939. Seznam smernic za evropska tehnična soglasja za gradbene proizvode

Za izvajanje zakona o gradbenih proizvodih (Uradni list RS, št. 52/00 in 110/02 - ZGO-1) objavlja ministrica za gospodarstvo

SEZNAM SMERNIC
za evropska tehnična soglasja za gradbene proizvode

Oznaka smernice ¹	Slovenski naslov smernice ²	Angleški naslov smernice ³	Sistem ugotavljanja skladnosti ⁴	Začetek uporabe v EU ⁵	
				Možen	Obvezen
ETAG 001-1	Kovinska sidra za beton - 1. del: Splošno o sidrih	Metal anchors for use in concrete Part 1: Anchors in general	1	29.7.1998	31.7.2002
ETAG 001-2	Kovinska sidra za beton - 2. del: Torzijsko kontrolirana ekspanzijska sidra	Metal anchors for use in concrete Part 2: Torque-controlled expansion anchors	1	29.7.1998	31.7.2002
ETAG 001-3	Kovinska sidra za beton - 3. del: Sidra s cilindrično razporo	Metal anchors for use in concrete Part 3: Undercut anchors	1	29.7.1998	31.7.2002
ETAG 001-4	Kovinska sidra za beton - 4. del: Deformacijsko kontrolirana ekspanzijska sidra	Metal anchors for use in concrete Part 4: Deformation-controlled expansion anchors	1	9.9.1999	31.7.2002
ETAG 001-5	Kovinska sidra za beton - 5. del: Torna sidra	Metal anchors for use in concrete Part 5: Bonded anchors	1	28.2.2003	28.2.2005
ETAG 002-1	Sistemi zasteklitve z nosilno tesnilno maso - 1. del: Podprti in nepodprti sistemi	Structural sealant glazing systems Part 1: Supported and unsupported systems	1, 2+	24.6.1999	30.6.2003
ETAG 002-2	Sistemi zasteklitve z nosilno tesnilno maso - 2. del: Sistemi iz aluminijastih profilov z zaščitno prevleko	Structural sealant glazing systems Part 2: Coated aluminium systems	1, 2+	16.10.2002	16.10.2004
ETAG 002-3	Sistemi zasteklitve z nosilno tesnilno maso - 3. del: Prekinitve toplotnih mostov	Structural sealant glazing systems Part 3: Thermal breaks	1, 2+	28.2.2003	28.2.2005
ETAG 003	Sklopi proizvodov za notranje predelne nenosilne stene	Internal partition kits for use as non-loadbearing walls	1, 3, 4	1.3.2002	31.3.2004
ETAG 004	Zunanji toplotno izolacijski sestavljeni sistemi z ometom	External thermal insulation composite systems with rendering	1, 2+	18.5.2001	18.5.2003
ETAG 005	Sklopi proizvodov za hidroizolacije streh, ki se nanašajo v tekočem stanju	Liquid applied roof waterproofing kits	1, 3, 4	18.5.2001	18.5.2003
ETAG 006	Sistemi mehansko pritrjenih gibkih hidroizolacijskih membran za strehe	Systems of mechanically fastened flexible roof waterproofing membranes	2+	18.5.2001	18.5.2003

ETAG 007	Sklopi proizvodov za montažne hiše z leseno okvirno konstrukcijo	Timber-frame building kits	1	24.5.2002	24.5.2004
ETAG 008	Sklopi proizvodov za montažne stopnice	Prefabricated stairs kits	1, 2+, 3, 4	16.10.2002	16.10.2004
ETAG 009	Nenosilni trajno vgrajeni opažni sklopi/sistemi iz votlih zidakov ali plošč iz izolacijskih materialov in včasih betona	Non-load-bearing permanent shuttering kits/systems based on hollow blocks or panels of insulating materials and sometimes concrete	1, 2+	28.2.2003	28.2.2005
ETAG 011	Lahki sestavljeni nosilci in stebri iz materialov na lesni osnovi	Light composite wood-based beams and columns	1	16.10.2002	16.10.2004
ETAG 012	Sklopi proizvodov za masivne lesene montažne hiše	Log building kits	1	28.2.2003	28.2.2005
ETAG 013	Sklopi proizvodov za naknadno napenjanje prednapetih konstrukcij	Post tensioning kits for pre-stressing of structures	1+	28.2.2003	28.2.2005
ETAG 014	Polimerna sidra za zunanje toplotno izolacijske sestavljene sisteme z ometom (ETICS)	Plastic anchors for ETICS	2+	16.10.2002	16.10.2004

¹ Referenčna oznaka smernic za evropska tehnična soglasja (ETAG), ki jih je izdala Evropska organizacija za tehnična soglasja (EOTA) in so bile objavljene v Uradnem listu Evropskih skupnosti - smernice za evropska tehnična soglasja so dosegljive javnosti na spletni strani Ministrstva za gospodarstvo.

² Naslov smernice za evropska tehnična soglasja v slovenskem jeziku.

³ Naslov smernice za evropska tehnična soglasja v angleškem jeziku.

⁴ Sistem ugotavljanja skladnosti, kot je to navedeno v prilogi 1 pravilnika o potrjevanju skladnosti in označevanju gradbenih proizvodov (Uradni list RS, št. 54/01).

⁵ Začetek veljavnosti uporabe evropskega tehničnega soglasja (ETA) v državah članicah Evropske unije, ki je bilo podeljeno v skladu z ustreznimi smernicami o evropskem tehničnem soglasju. V Republiki Sloveniji se uporaba začne z dnem uveljavitve ustreznega mednarodnega sporazuma z Evropsko unijo oziroma z dnem pristopa Republike Slovenije k Evropski uniji.

Št. 3201-32/2003-1
Ljubljana, dne 11. junija 2003.
EVA 2003-2111-0012

dr. Tea Petrin l. r.
Ministrica
za gospodarstvo

2940. Seznam standardov, ki dopolnjuje in spreminja seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti gradbenih proizvodov za nameravano uporabo

Na podlagi 8. člena zakona o gradbenih proizvodih (Uradni list RS, št. 52/00 in 110/02 – ZGO-1) objavlja ministrica za gospodarstvo

SEZNAM STANDARDOV,
ki dopolnjuje in spreminja seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti
gradbenih proizvodov za nameravano uporabo
 (Uradni list RS, št. 103/02 in 29/03)

Oznaka slovenskega standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni standard ⁴	Sistem ugotavljanja skladnosti ⁵	Začetek uporabe standarda ⁶	
					Možen	Obvezen
SIST EN 1916:2003 ⁽¹⁾	Betonske cevi in fazonski kosi, nearmirani, z jeklenimi vlakni in armirani	Concrete pipes and fittings, unreinforced, steel fibre and reinforced	EN 1916:2002	4	1.8.2003	23.11.2004
SIST EN 1917:2003	Betonski vstopni in revizijski jaški, nearmirani, z jeklenimi vlakni in armirani	Concrete manholes and inspection chambers, unreinforced, steel fibre and reinforced	EN 1917:2002	4	1.8.2003	23.11.2004
SIST EN 1433:2003	Padavinska kanalizacija na vozniških površinah in na površinah za pešce – Klasifikacija, projekiranje in zahteve za preskušanje, označevanje in kontrolo kakovosti	Drainage channels for vehicular and pedestrian areas - Classification, design and testing requirements, marking and evaluation of conformity	EN 1433:2002	3	1.8.2003	1.8.2004
SIST EN 13242:2003 ⁽²⁾	Agregati za nevezane in hidravlično vezane materiale za uporabo v inženirskih objektih in za gradnjo cest	Aggregates for unbound and hydraulically bound materials for use in civil engineering work and road construction	EN 13242:2002	2+, 4	1.10.2003	1.6.2004
SIST EN 13450:2003 ⁽²⁾	Agregati za nasipe železniških prog	Aggregates for railway ballast	EN 13450:2002	2+, 4	1.10.2003	1.6.2004
SIST EN 13043:2002 ⁽²⁾	Agregati za bitumenske zmesi in površinske prevleke za ceste, letališča in druge prometne površine	Aggregates for bituminous mixtures and surface treatments for roads, airfields and other trafficked areas	EN 13043:2002	2+, 4	1.7.2003	1.6.2004
SIST EN 12259-5: 2002	Vgrajene naprave za gašenje – Sestavni deli sprinklerskih sistemov in sistemov s pršeno vodo – 5.del: Javljalniki vodnega pretoka	Fixed firefighting systems - Components for sprinkler and water spray systems - Part 5: Water flow detectors	EN 12259-5:2002	1	1.7.2003	1.9.2005
SIST EN 13986:2003 ⁽³⁾	Lesne plošče za uporabo v gradbeništvu – Lastnosti, ocena skladnosti in označevanje	Wood-based panels for use in construction - Characteristics, evaluation of conformity and marking	EN 13986:2002	1, 2+, 3, 4	1.4.2003	1.4.2004
SIST EN 1457:1999/A1:2003	Dimniki - Keramične tuljave - Zahteve in preskusne metode	Chimneys - Clay/ceramic flue liners - Requirements and test methods	EN 1457:1999/A1:2002	2+	1.8.2003	1.8.2004
SIST EN 13813:2003	Estirhi – Material za estrihe - Lastnosti in zahteve	Screed material and floor screeds - Screed materials - Properties and requirements	EN 13813:2002	1, 3, 4	1.8.2003	1.8.2004

Oznaka slovenskega standarda ¹	Naslov standarda v slovenskem jeziku ²	Naslov standarda v angleškem jeziku ³	Referenčni standard ⁴	Sistem ugotavljanja skladnosti ⁵	Začetek uporabe standarda ⁶	
					Možen	Obvezen
SIST EN 13162:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz mineralne volne (MW) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made mineral wool (MW) products – Specification	EN 13162:2001	1, 3, 4	1.3.2002	13. 5. 2003
SIST EN 13163:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz ekspaniranega polistirena (EPS) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made products of expanded polystyrene (EPS) – Specification	EN 13163:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13164:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz ekstrudiranega polistirena (XPS) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made products of extruded polystyrene foam (XPS) – Specification	EN 13164:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13165:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz trde poliuretanske pene (PUR) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made rigid polyurethane foam (PUR) products – Specification	EN 13165:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13166:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz fenolne pene (PF) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made products of phenolic foam (PF) – Specification	EN 13166:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13167:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz penjenega stekla (CG) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made cellular glass (CG) products – Specification	EN 13167:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13168:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz lesne volne (WW) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made wood wool (WW) products – Specification	EN 13168:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13169:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz ekspaniranega perlitita (EPB) – Specifikacije	Thermal insulation products for buildings – Factory made products of expanded perlite (EPB) – Specification	EN 13169:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13170:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz ekspanirane plute (ICB) – Specifikacija	Thermal insulation products for buildings – Factory made products of expanded cork (ICB) – Specification	EN 13170:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003
SIST EN 13171:2002*	Toplotnoizolacijski proizvodi za stavbe – Proizvodi iz lesnih vlaken (WF) – Specifikacija	Thermal insulating products for buildings – Factory made wood fibre (WF) products – Specification	EN 13171:2001	1, 3, 4	1. 3. 2002	13. 5. 2003

¹ Oznaka slovenskega standarda je standardizirana referenčna oznaka standarda, sestavljena iz oznake za slovenski standard (SIST), številke oziroma oznake privzetega standarda in letnice izdaje.

² Naslov standarda v slovenskem jeziku iz uradnega glasila nacionalnega organa za standarde.

³ Naslov standarda v angleškem jeziku.

⁴ Referenčni standard je harmoniziran evropski standard, ki je bil osnova za slovenski standard in je bil objavljen v Uradnem listu Evropskih skupnosti.

⁵ Sistem ugotavljanja skladnosti, kot je to navedeno v prilogi 1 pravilnika o potrjevanju skladnosti in označevanju gradbenih proizvodov (Uradni list RS, št. 54/01).

⁶ Začetek uporabe harmoniziranega standarda glede na prvo alineo 2. točke 6. člena zakona o gradbenih proizvodih (Uradni list RS, št. 52/00 in 110/02).

(*1) Z dnem začetka obvezne uporabe tega standarda (23. 11. 2004) se preneha uporabljati odredba o obveznem atestiranju betonskih cevi za kanalizacijo, dolgih več kot en meter (Uradni list SFRJ, št. 34/85).

(*2) Z dnem začetka obvezne uporabe tega standarda (1. 6. 2004) se preneha uporabljati odredba o obveznem atestiranju frakcioniranega kamenega agregata za beton in asfalt (Uradni list SFRJ, št. 41/87).

(*3) Z dnem začetka obvezne uporabe tega standarda (1. 4. 2004) se preneha uporabljati odredba o obveznem atestiranju ivernih plošč za splošno rabo in gradbeništvo (Uradni list SFRJ, št. 61/83).

*Standard je že bil objavljen v seznamu standardov (Uradni list RS, št. 103/02). Pri tem standardu je spremenjen datum obveznega začetka uporabe.

Št. 3210-14/2002-8
Ljubljana, dne 11. junija 2003.
EVA 2003-2111-0069

dr. Tea Petrin l. r.
Ministrica za gospodarstvo

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2941. Navodilo o načinu izdajanja potrdil za naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor

Na podlagi petega odstavka 22. člena zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št. 11/01) izdajam

NAVODILO

o načinu izdajanja potrdil za naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor

1. člen

To navodilo določa način izdajanja potrdil za naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor (v nadaljevanju: potrdilo) na podlagi 23., 24. in 25. člena pravilnika o izdajanju potrdil za naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor (Uradni list RS, št. 112/02, v nadaljevanju: pravilnik).

2. člen

Potrdilo za naziv državni revizor ali preizkušeni državni revizor se izda kandidatu po zaključenem programu izobraževanja, ko izpolni pogoje iz 4. ali 5. člena pravilnika.

3. člen

Potrdilo za naziv državni revizor ali preizkušeni državni revizor se izda tudi osebi, ki izpolnjuje pogoje za pridobitev revizorskega naziva na podlagi 24. ali 25. člena pravilnika (v nadaljevanju: predlagatelj) na podlagi vloge, ki jo vloži na računskem sodišču.

Vloga mora vsebovati osebne podatke predlagatelja (ime in priimek, rojstni datum in stalno oziroma začasno prebivališče) in revizorski naziv, ki naj se prizna.

Vlogi mora biti priložen izvirnik ali notarsko overjena kopija dokazila o pridobitvi revizorskega naziva. Če je predlagatelj opravil strokovni izpit za revizijskega delavca računskega sodišča po drugem odstavku 24. člena pravilnika, dokazila ni potrebno prilagati.

Ko računsko sodišče prejme vlogo, kadrovska služba preveri, ali je vloga popolna. Če vloga ni popolna, opozori z dopisom predlagatelja, da jo v roku 8 dni dopolni.

O vlogi odloča predsednik računskega sodišča v roku 30 dni od dneva vložitve popolne vloge, tako da:

- izda potrdilo o revizorskem nazivu, če je vloga utemeljena,

- izda odločbo, da se vloga zavrže, če predlagatelj vloge kljub opozorilu za dopolnitev ne dopolni,

- izda odločbo, da se vloga zavrne, če ni utemeljena.

Zoper odločbo je dovoljena pritožba, ki se vloži v roku 15 dni od prejema odločbe.

O pritožbi odloča izpitna komisija v roku 30 dni od prejema pritožbe.

4. člen

Osebi, ki je na dan uveljavitve tega navodila zaposlena na računskem sodišču in izpolnjuje pogoje za priznanje revizorskega naziva državni revizor, se izda potrdilo in ji ni potrebno vložiti vloge po prejšnjem členu.

5. člen

To navodilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 3101-5/2002-7
Ljubljana, dne 17. junija 2003.

dr. Vojko A. Antončič l. r.
Predsednik
računskega sodišča

2942. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, maj 2003

Na podlagi prvega odstavka 19. člena zakona o državni statistiki (Uradni list RS št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

KOEFICIENTE

rasti cen v Republiki Sloveniji, maj 2003

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih maja 2003 v primerjavi z aprilom 2003 je bil 0,005.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih od začetka leta do maja 2003 je bil 0,008.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih od začetka leta do maja 2003 je bil 0,002.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih maja 2003 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,028.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin maja 2003 v primerjavi z aprilom 2003 je bil 0,005.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do maja 2003 je bil 0,032.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do maja 2003 je bil 0,006.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin maja 2003 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,055.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do maja 2003 v primerjavi s povprečjem leta 2002 je bil 0,044.

Št. 941-04-15/03

Ljubljana, dne 9. junija 2003.

mag. Irena Križman l. r.

Generalna direktorica

Statističnega urada

Republike Slovenije

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

2857. Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1) 6717

VLADA

2858. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za maloobmejni promet Božakovo 6757

2859. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za obmejni promet Planina v Podbočju 6759

2860. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za obmejni promet Podčetrtek 6761

2861. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za maloobmejni promet Krmačina 6763

2862. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za maloobmejni promet Sodevci 6765

2863. Uredba o določitvi ureditvenega območja mejnega prehoda za obmejni promet Rakovec 6767

2864. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o ukrepih proti Iraku 6769

2930. Uredba o organih v sestavi ministrstev 6840

2931. Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih 6845

2932. Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini 6952

2933. Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju 6961

2934. Uredba o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril 6983

2935. Uredba o internem natečaju za javne uslužbenke v organih državne uprave, drugih državnih organih in v upravah lokalnih skupnosti 6984
2936. Uredba o disciplinskem postopku v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti 6987
2937. Uredba o postopku ugotavljanja nesposobnosti javnega uslužbenca v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti 6990
2865. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Toruńu 6769
2866. Sklep o imenovanju častnega konzula v Toruńu 6770
2938. Sklep o olajšavah za potovanja državljanov Srbije in Črne gore v Republiko Slovenijo 6993

MINISTRSTVA

2867. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava 6770
2868. Pravilnik o začasnem zavarovanju Mirtoviškega potoka 6771
2869. Pravilnik o zahtevah za minimalno energijsko učinkovitost predstikalnih naprav za fluorescenčne sijalke 6773
2870. Program priprave državnega lokacijskega načrta za preložitve regionalne ceste R II – 420 na območju naselja Dobova 6778
2871. Pravilnik o organizaciji religiozne duhovne oskrbe 6780
2872. Pravilnik o spremembah odredbe o določitvi števila mest državnih tožilcev na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije, na višjih in na okrožnih državnih tožilstvih v Republikli Sloveniji in o določitvi števila mest pomočnikov državnih tožilcev 6781
2873. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Podčetrtek (2001–2010) 6782
2874. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko I (1998–2007) 6782
2875. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Goričko II (1999–2008) 6783
2876. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Selca (2003–2012) 6784
2877. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Pišece (2002–2011) 6784
2878. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Senovo (2001–2010) 6785
2879. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Kanomlja (2003–2012) 6785
2880. Sklep o javni razgrnitvi osnutka gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Radlje – levi breg (2003–2012) 6785
2881. Sklep o prepovedi uvoza in prevoza določenih pošiljk zaradi preprečitve vnosa atipične kokošje kuge 6786
2882. Sklep o dopolnitvi sklepa o določitvi liste zborničnih oziroma ministrskih članov in liste sindikalnih članov komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij 6786
2939. Seznam smernic za evropska tehnična soglasja za gradbene proizvode 6994
2940. Seznam standardov, ki dopolnjuje in spreminja seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti gradbenih proizvodov za name-ravano uporabo 6996

USTAVNO SODIŠČE

2883. Odločba, da se šesti odstavek 168. člena zakona o pravnem postopku, kolikor gre za sodne takse za vložitev tožbe, razveljavi 6788

SODNI SVET

2884. Poročilo o izidu volitev članov personalnega sveta Upravnega sodišča Republike Slovenije 6790
2885. Poročilo o izidu nadomestnih volitev člana Sodnega sveta RS 6790

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2886. Spremembe in dopolnitve splošnih pogojev poslovanja Javnega sklada Republike Slovenije za regionalni razvoj in ohranjanje poseljenosti slovenskega podeželja 6791
2941. Navodilo o načinu izdajanja potrdil za naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor 6998
2942. Koeficienti rasti cen v Republikli Sloveniji, maj 2003 6998

OBČINE

BREŽICE

2887. Odlok o predkupni pravici Občine Brežice 6791
2888. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjene-ga leta 1994, 1996, 1998 in 2000, in srednje-ročnega družbenega plana občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjene-ga leta 1994, 1996, 1998 in 2000, za: – sanacijo opuščenega kamnoloma v Križah – širitev stanovanjskega območja v k.o. Brezovica – širitev poslovne območja v k.o. Črnc – širitev poslovno stanovanjskega območja v k.o. Brežice 6792
2889. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednje-ročnega družbenega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje »Bencinski servis in zaokrožitev ureditvenega območja Brezovice na Bizeljškem« sprememba 2001/5 6793
2890. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o usklajenosti prostorsko izvedbenih in drugih prostor-skih aktov s prostorskimi sestavinami dolgoročne-ga in srednjeročnega plana Občine Brežice za obdobje od leta 1986–2000 6795
2891. Sklep o sprejemu programa opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja ZN Čatež–Sav-ska pot 6795
2892. Sklep o javni razgrnitvi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta "Šentlenart" 6795

CELJE

2893. Cenik daljinskega ogrevanja stanovanjskih prostorov 6796
2894. Cenik za posamezne tarifne skupine zemeljskega plina 6796

CERKNO

2895. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro 6797
2896. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro 6797
2897. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro 6797

DOBRNA

2898. Program priprave sprememb in dopolnitev zazi-dalnega načrta Dobrna 6797

DOL PRI LJUBLJANI

2899. Spremembe in dopolnitve odloka o komunalnem prispevku za Občino Dol pri Ljubljani 6799

2900. Pravilnik o oddajanju neprofitnih stanovanj v najem	6799	LENART	
2901. Pravilnik o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem	6802	2914. Odlok o ureditvenem načrtu za kompleks rekreacijskega centra ob Globovnici – Polena	6818
2902. Pravilnik o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Dol pri Ljubljani	6806	2915. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o zazidalnem načrtu dela industrijske cone v Lenartu za podjetja Klemos, Livarna in Unior	6820
KOMEN		LUČE	
2903. Dopolnitev programa priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Sežana za obdobje 1986-2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Sežana za obdobje 1986-1990, za območje Občine Komen	6807	2916. Pravilnik za vrednotenje športnih programov v Občini Luče	6821
KRANJ		NOVA GORICA	
2904. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj	6808	2917. Pravilnik o sofinanciranju kmetijskih programov in investicij v Mestni občini Nova Gorica	6822
2905. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Simona Jenka Kranj	6809	NOVO MESTO	
2906. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj	6810	2918. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra parc. št. 1328/7 in 1328/9, KO Šmihel pri Novem mestu	6825
2907. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stražišče Kranj	6811	RIBNICA	
2908. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Orehek Kranj	6812	2919. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Ribnica	6825
2909. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Čopa Kranj	6813	2920. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta občine Ribnica	6825
2910. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj	6814	SEMIČ	
2911. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Predoslje Kranj	6815	2921. Odlok o koncesiji za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe pregledovanja, nadziranja in čiščenja kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka	6826
2912. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Helene Puhar Kranj	6816	2922. Poročilo o izidu predčasnih volitev člana Občinskega sveta občine Semič – predstavnika romske skupnosti	6830
2913. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kranj	6817	SEVNICA	
		2923. Statut Zavoda CATV NHM Sevnica	6830
		TRŽIČ	
		2924. Odlok o spremembah odloka o ustanovitvi Zavoda za prenovo mesta Tržič Revital	6832
		2925. Pravilnik o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Tržič	6833
		VITANJE	
		2926. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Vitanje za leto 2002	6833
		VOJNIK	
		2927. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu v Občini Vojnik	6834
		2928. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije občine Vojnik	6835
		2929. Pravilnik o financiranju športa v Občini Vojnik	

Dopolnjen ponatis

DELOVNA RAZMERJA

ZAKON O DELOVNIH RAZMERJIH (ZDR)

z uvodnimi pojasnili Nataše Belopavlovič
in stvarnim kazalom

Nov zakon o delovnih razmerjih bistveno spreminja pravila igre med delavci in delodajalci. V dopolnjeni izdaji vseh predpisov s področja delovnih razmerij državna sekretarka na Ministrstvu za delo Nataša Belopavlovič uvodoma pojasnjuje bistvene značilnosti novega zakona. V zadnjem delu knjige pa smo dodali podrobno stvarno kazalo mag. Janeza Topliška, ki bo gotovo v pomoč pri iskanju posameznih zakonskih določb.

Poleg Zakona o delovnih razmerjih v knjigi objavljamo tudi:

- Pogodbo o delu iz Obligacijskega zakonika
- Zakon o zaposlovanju in delu tujcev
- Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (dopolnjen leta 2003)
- Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (poglavji o zavarovanju za primer brezposelnosti in aktivni politiki zaposlovanja)

Cena: 10611 · broširana izdaja: **4340 SIT z DDV**
10612 · vezana izdaja: **5100 SIT z DDV**

NAROČILNICA

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana
<http://www.uradni-list.si>

Naročite po faksu: **01/425 14 18**

S tem nepreklicno naročam

• DELOVNA RAZMERJA

– 10611 broširana izdaja 4340 SIT z DDV

Štev. izvodov

– 10612 vezana izdaja 5100 SIT z DDV

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka

Davčni zavezanec ☐ DA ☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

PRIPOROČAMO

UREJANJE PROSTORA • GRADITEV OBJEKTOV

z uvodnimi pojasnili

- Predgovor: mag. Janez Kopač, minister
- **ZAKON O UREJANJU PROSTORA (ZUreP-1)**
 - Uvodna pojasnila: Niko Vladimirov, Alenka Kumer, Mojca Štritof-Brus
 - Stvarno kazalo: mag. Andrej Prelovšek
- **ZAKON O GRADITVI OBJEKTOV (ZGO-1)**
 - Uvodna pojasnila: Tomaž M. Jeglič
 - Stvarno kazalo: Sabina Šerko

Norme lahko prebudijo visoka pričakovanja, ne morejo jih pa zagotoviti, je moto, s katerim so avtorji uvodnih pojasnil pospremili svoje prispevke. Zelo podrobni uvodi strokovnjakov Ministrstva za okolje, prostor in energijo želijo prispevati prav k temu, da bi izvajanje norm o urejanju prostora in graditvi objektov doseglo čim višjo raven omenjenih pričakovanj.

Uvodna pojasnila v preprostem jeziku odgovarjajo na vprašanja, kako mora potekati prostorsko načrtovanje, kateri so državni in občinski prostorski akti, kako poteka razlastitev, kako morajo biti opremljena zemljišča za gradnjo, kakor tudi: kaj zahteva zakon o graditvi objektov pri projektiranju, v postopku izdaje gradbenega dovoljenja, kaj pri gradnji in kako je z izdajo uporabnega dovoljenja.

Knjiga v velikosti 14 x 20 cm (A5 format), skupaj s podrobnima stvarnima kazaloma k obema zakonoma, obsega kar 520 strani.

Cena: 10621 broširane izdaje **6900 SIT**

10622 vezane **7600 SIT**

NAROČILNICA

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana
<http://www.uradni-list.si>

Naročite po faksu: **01/425 14 18**

S tem nepreklicno naročam

• Urejanje prostora • Graditev objektov

– 10621 broširana izdaja **6900 SIT** z DDV

Štev. izvodov

– 10622 vezana izdaja **7600 SIT** z DDV

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka

Davčni zavezanec

☐ DA

☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščen osebe

Žig

PRIPOROČAMO

Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih

s predlogom sprememb in pojasnili
prof. dr. Karla Zupančiča
in doc. dr. Barbare Novak

Pisalo se je leto 1976, ko je Slovenija dobila zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih. Novi časi in nove potrebe zahtevajo, da zakonodajalec zakonsko besedilo nenehno spreminja in dopolnjuje. Spremembe zakona so zopet pred vrati. Namenjene naj bi bile predvsem podrobnejši zakonski ureditvi varstva in vzgoje otrok ter otrokovih stikov s starši in sorodniki ter novi določitvi zakonskih pravil o preživljanju otrok in drugih bližnjih.

V tokratni izdaji Zbirke predpisov avtorja uvodnih pojasnil največ pozornosti namenjata prav novi ureditvi omenjenih vprašanj, saj sta tudi soavtorja novih členov.

Neuradno prečiščeno besedilo zakona vključuje tudi spremembe zakona, ki jih je januarja 2003 povzročila uveljavitev zakona o izvajanju rejniške dejavnosti.

Cena: 10623 – 3600 SIT z DDV

NAROČILNICA

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana
<http://www.uradni-list.si>

Naročite po faksu: 01/425 14 18

S tem nepreklicno naročam

• Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih

– 10623 broširana izdaja 3600 SIT z DDV

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka

Davčni zavezanec

☐ DA

☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščen osebe

Žig

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – 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 2003 je 24.000 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 – Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana