

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **84** Ljubljana, torek **27. 10. 2009**

Cena 8,35 €

ISSN 1318-0576

Leto XIX

DRŽAVNI ZBOR

3750. Sklep o imenovanju ministra

Na podlagi 112. člena Ustave Republike Slovenije ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor na seji dne 22. oktobra 2009 sprejel

S K L E P

o imenovanju ministra

Imenuje se:
dr. Henrik GJERKEŠ, za ministra brez resorja, odgovornega za lokalno samoupravo in regionalni razvoj.

Št. 020-12/09-47/4
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EPA 654-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3751. Sklep o imenovanju predsednice Državne revizijske komisije

Na podlagi prvega odstavka 5. člena Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 32/09 – odločba US) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor na seji dne 22. oktobra 2009 sprejel

S K L E P

o imenovanju predsednice Državne revizijske komisije

V Državno revizijsko komisijo se imenuje za dobo petih let:
za predsednico:
Miriam RAVNIKAR ŠURK.
Funkcijo začne uresničevati 24. 12. 2009.

Št. 450-02/09-87/2
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EPA 615-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3752. Sklep o imenovanju dveh članov Nadzornega sveta RTV Slovenija

Na podlagi prvega odstavka 26. člena v zvezi s sedmim odstavkom 26. člena ob smiselni uporabi četrtega odstavka 18. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 – ZDavP-1B, 105/06 – odločba US in 26/09 – ZIPRS0809-B) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor na seji dne 22. oktobra 2009 sprejel

S K L E P

o imenovanju dveh članov Nadzornega sveta RTV Slovenija

V Nadzorni svet RTV Slovenija se imenujeta za člana:
Anton HORVATIČ
mag. Lenart ŠETINC
za čas do izteka mandatnega obdobja Nadzornega sveta RTV Slovenija, konstituiranega v letu 2006.

Št. 010-02/09-23/2
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EPA 616-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3753. Sklep o imenovanju članice Statističnega sveta Republike Slovenije

Na podlagi 14. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor na seji dne 22. oktobra 2009 sprejel

S K L E P**o imenovanju članice Statističnega sveta Republike Slovenije**

V Statistični svet Republike Slovenije se imenuje za članico:

Mojca PRELESNIK
za dobo štirih let.

Št. 020-02/09-80/7
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EPA 617-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3754. Sklep o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije Državnega zbora za ugotovitev politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij, ki so sodelovali pri pripravi in izvedbi investicij ter leasing, najemnih ali drugih primerljivih poslih, financiranih s sredstvi iz državnega proračuna ali proračuna Mestne občine Ljubljana, na področju projektov stanovanjske gradnje in nakupov stanovanjskih objektov ter pripadajočih garažnih objektov ali površin v Mestni občini Ljubljana, projektov obnove in dograditve prostorov Univerze na Primorskem, projektov stanovanjske gradnje Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, projektov objektov državnega pomena, projektov objektov v javni rabi, projektov gradbenih investicij javnega pomena, financiranih s sredstvi iz državnega proračuna ali proračuna Mestne občine Ljubljana, in projektov gradbenih investicij javnega pomena na področju t.i. visokih gradenj v javne zdravstvene objekte (projekt Pediatrične klinike, projekt Onkološkega inštituta itd.) zaradi suma, da so bili postopki in posli medsebojno politično dogovorjeni, vodeni netransparentno in negospodarno ter zaradi suma prisotnosti klientelizma, korupcije in medsebojnih povezav med različnimi nosilci aktivnosti in delovanja povezanih oseb, ki so vključeni v pripravo, javna naročila in izvedbo gradbenih poslov, ter v tej zvezi še posebej za ugotovitev suma o politični odgovornosti nosilcev javnih funkcij in njihovi vlogi pri tem

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije, 3. člena Zakona o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 63/94 – KZ), 4. in 5. člena ter prvega, drugega, tretjega in petega odstavka 6. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 33/03) ter šeste alineje 36. člena in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) in Akta o odreditvi parlamentarne preiskave (Uradni list RS, št. 74/09) je Državni zbor na seji dne 22. oktobra 2009 sprejel

S K L E P

o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije Državnega zbora za ugotovitev politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij, ki so sodelovali pri pripravi in izvedbi investicij ter leasing, najemnih ali drugih primerljivih poslih, financiranih s sredstvi iz državnega proračuna ali proračuna Mestne občine Ljubljana, na področju projektov stanovanjske gradnje in nakupov stanovanjskih objektov ter pripadajočih garažnih objektov ali površin v Mestni občini Ljubljana, projektov obnove in dograditve prostorov Univerze na Primorskem, projektov stanovanjske gradnje Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, projektov objektov državnega pomena, projektov objektov v javni rabi, projektov gradbenih investicij javnega pomena, financiranih s sredstvi iz državnega proračuna ali proračuna Mestne občine Ljubljana, in projektov gradbenih investicij javnega pomena na področju t.i. visokih gradenj v javne zdravstvene objekte (projekt Pediatrične klinike, projekt Onkološkega inštituta itd.) zaradi suma, da so bili postopki in posli medsebojno politično dogovorjeni, vodeni netransparentno in negospodarno ter zaradi suma prisotnosti klientelizma, korupcije in medsebojnih povezav med različnimi nosilci aktivnosti in delovanja povezanih oseb, ki so vključeni v pripravo, javna naročila in izvedbo gradbenih poslov, ter v tej zvezi še posebej za ugotovitev suma o politični odgovornosti nosilcev javnih funkcij in njihovi vlogi pri tem

I.

Preiskovalna komisija ima predsednika, podpredsednika, 7 članov in 6 namestnikov članov, ki se imenujejo izmed poslanecev Državnega zbora.

V Preiskovalni komisiji ima:

Poslanska skupina Socialnih demokratov 1 člana in 1 namestnika člana,
Poslanska skupina Slovenske demokratske stranke 1 člana in 1 namestnika člana,
Poslanska skupina ZARES – nova politika 1 člana in 1 namestnika člana,
Poslanska skupina Demokratične stranke upokojencev Slovenije 1 člana in 1 namestnika člana,
Poslanska skupina Slovenske nacionalne stranke 1 člana in 1 namestnika člana,
Poslanska skupina Slovenske ljudske stranke 1 člana,
Poslanska skupina Poslanski klub Liberalne demokracije Slovenije 1 člana in 1 namestnika člana.

II.

V Preiskovalno komisijo se imenujejo:

za člane:	za namestnike članov:
Anton COLARIČ,	mag. Julijana BIZJAK
PS SD	MLAKAR, PS SD
Alenka JERAJ,	dr. Peter VERLIČ,
PS SDS	PS SDS
Vito ROŽEJ,	Franci KEK,
PS ZARES	PS ZARES

Matjaž ZANOŠKAR,
PS DeSUS
Zmago JELINČIČ
PLEMENITI, PS SNS
Franc PUKŠIČ,
PS SLS
Anton ANDERLIČ,
PS PK LDS

Vili REZMAN,
PS DeSUS
Silven MAJHENIČ,
PS SNS
mag. Borut SAJOVIC,
PS PK LDS

izmed članov se imenujeta:

za predsednico:

Alenka JERAJ, PS SDS

za podpredsednika:

Anton COLARIČ, PS SD.

III.

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

Št. 020-04/09-50/14
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EPA 618-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3755. Sklep o soglasju k Spremembam in dopolnitvam Pravil Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji

Na podlagi tretjega odstavka 11. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju Loterije Slovenije (Uradni list RS, št. 44/96, 47/97 in 102/07) in tretjega odstavka 23. člena Odloka o ustanovitvi Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 9/98) ter v skladu s 112. členom Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor na seji dne 20. oktobra 2009 sprejel

S K L E P

o soglasju k Spremembam in dopolnitvam Pravil Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji

Državni zbor daje soglasje k Spremembam in dopolnitvam Pravil Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji, z dne 3. 9. 2009.

Št. 412-05/09-6/12
Ljubljana, dne 20. oktobra 2009
EPA 492-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

3756. Deklaracija o seznanitvi z Resolucijo Evropskega parlamenta o evropski zavesti in totalitarizmu z dne 2. aprila 2009 (DeReEPEZT)

Na podlagi 110. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 22. oktobra 2009 sprejel

D E K L A R A C I J O

o seznanitvi z Resolucijo Evropskega parlamenta o evropski zavesti in totalitarizmu z dne 2. aprila 2009 (DeReEPEZT)

I.

Državni zbor Republike Slovenije se je seznanil z Resolucijo Evropskega parlamenta o evropski zavesti in totalitarizmu z dne 2. aprila 2009.

Ker v skladu z Resolucijo noben politični organ ali politična stranka nima izključne pravice do razlage zgodovine in ker se uradnih političnih razlag zgodovinskih dejstev ne bi smelo vsiljevati z večinskimi odločitvami v parlamentih, Državni zbor poudarja, da spoštuje razlike in poudarke, ki jih glede ocene polpretekle zgodovine izražajo posamezne stranke, poslanske skupine ter poslanke in poslanci, posebej pa poudarja, da je Državni zbor zaradi tega, da zgodovine ne bi ocenjevale stranke in politiki, že v letu 1995 naročil in sprejel znanstveno poročilo skupine dvanajstih zgodovinarjev "Ključne značilnosti slovenske politike v letih 1929–1955" kot prispevek k objektivizaciji tega časa.

Državni zbor s seznanitvijo z Resolucijo izraža spoštovanje do vseh žrtev totalitarnih režimov in hkrati poudarja, da je v svojem delovanju po letu 1990 Republika Slovenija storila že veliko za to, da se popravijo krivice, ki so bile državljanom in državljanom Slovenije storjene v obdobju od leta 1945 do leta 1990. Posebej s sprejemom predpisov, ki so omogočili popravo krivic političnim zapornikom, obsodbo poveljnih pobojev, odkrivanje in ureditev prikritih grobišč protipravno pobitih oseb, vračanje po vojni krivično odvzetega premoženja, in mnogimi drugimi dejanji. Pri tem poudarja, da je to lažje storila zato, ker je bil njen prehod v demokratičen politični sistem parlamentarne demokracije uveljavljen z večinsko voljo državljanov in državljanov po pravni poti in brez nujnosti nasilnih sprememb, kar je bilo mogoče, ker so se tudi znotraj enopartijskega sistema postopoma že povojni čas in posebej v osemdesetih in devetdesetih letih uveljavljale demokratične spremembe, ki so to omogočile.

Državni zbor Republike Slovenije bo storil vse, da se bo Republika Slovenija razvijala in uveljavljala kot demokratična, pravna in socialna država, v kateri bo posebna skrb posvečena varovanju človekovih pravic in svoboščin, in si prizadeval, da se tragična dejanja in delitve med 2. svetovno vojno in v času enopartijskega socialističnega sistema po njej ter njihove posledice pomnijo kot zgodovinska dejstva, ki naj ne povzročajo novih delitev, nasprotovanj in sovraštev.

II.

Celotno besedilo Resolucije Evropskega parlamenta z dne 2. aprila 2009 o evropski zavesti in totalitarizmu je objavljeno med sprejetimi akti, P6_TA(2009)0213 ter bo objavljeno v Uradnem listu Evropske unije.

Št. 008-04/09-5/57
Ljubljana, dne 22. oktobra 2009
EPA 357-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

VLADA

3757. Pravila službe v Slovenski vojski

Na podlagi 46. člena v zvezi s 60. členom Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije sprejela

PRAVILA SLUŽBE v Slovenski vojski

I. POGLAVJE SPLOŠNE DOLOČBE

1. Pravila službe v Slovenski vojski (v nadaljnjem besedilu: pravila službe) določajo pravice in dolžnosti pripadnikov Slovenske vojske pri opravljanju vojaške službe oziroma nalog v Slovenski vojski, pravila njihovega ravnanja in obnašanja med opravljanjem vojaške službe, odnose v službi, red v objektih, ki jih uporablja Slovenska vojska, pravila za njeno delovanje ter vojaške slovesnosti in žalovanja.

2. Pravila službe veljajo za vse pripadnike Slovenske vojske, pri čemer se smiselno uporabljajo za vojaške osebe, ki opravljajo delo na delovnih mestih, na katerih se opravlja vojaška služba, in za osebe, ki se usposablja iz vojaških veščin in znanj, kadar so v uniformi. Pravila službe se smiselno uporabljajo tudi za civilne osebe, ki delajo v Slovenski vojski. Uporabljajo se tudi pri opravljanju vojaške službe v zavezništvu, pri izvrševanju mednarodnih obveznosti ali nalog v drugih državah in mednarodnih organizacijah, ki jih je sprejela država, če z mednarodno pogodbo ali s posebnim predpisom posamezno vprašanje ni drugače urejeno.

V teh pravilih službe so izrazi vojak, podčastnik, častnik, pripadnik Slovenske vojske in drugi izrazi, zapisani v moškem spolu, uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. Pravila službe se uporabljajo ves čas opravljanja vojaške službe.

4. V pravilih službe imajo uporabljeni pojmi, kot so vojaška obramba, stalna sestava, rezervna sestava, vojaška služba, vojak, podčastnik, častnik, vojaški uslužbenec, vojaška disciplina, formacija, imenovanje, razporeditev na drugo formacijsko dolžnost, pravila službe, akti vodenja in poveljevanja, izredno ali vojno stanje, pripadnik Slovenske vojske, vojaška oseba, civilna oseba, formacijska dolžnost, službena pot, razporeditev, nadrejeni, podrejeni, povišana pripravljenost, zavezništvo in drugi, enak pomen kot v Zakonu o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) in Zakonu o službi v Slovenski vojski (Uradni list RS, št. 68/07 in 58/08 – ZSPJS-I).

Položaj po teh pravilih službe je položaj, ki ga ima vojaška ali civilna oseba v vojaški hierarhiji kot poveljnik ali kot poveljujoči oziroma kot nadrejeni ali podrejeni.

Dolžnost po teh pravilih službe je formacijska dolžnost, dolžnost v notranji službi oziroma opravljanje določenih nalog v vojaški službi v skladu s predpisi ali ukazi.

Uporaba pojma ukaz vključuje uporabo vseh aktov poveljevanja.

Vojaško orožje in oprema po teh pravilih službe so vojaško orožje in vojaška ali druga oprema, vključno z nebojnimi in drugimi vozili ter materialna sredstva, ki jih uporablja Slovenska vojska.

Vojaški objekti po teh pravilih službe so vse nepremičnine in okolišnji objektov, ki jih uporablja Slovenska vojska v miru in v izrednem ali vojnem stanju, ne glede na lastništvo.

Disciplinski organ po teh pravilih službe je vojaška oseba, pooblaščen za vodenje in odločanje v posameznem disciplinskem postopku zaradi kršitve vojaške discipline oziroma disciplinska komisija, pristojna za odločanje zoper odločitve disciplinskega organa prve stopnje.

5. Pripadniki Slovenske vojske vojaško službo opravljajo v skladu s splošnimi moralnimi načeli, Kodeksom vojaške etike Slovenske vojske (Uradni list RS, št. 55/09), Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski, temi pravili službe ter drugimi akti vodenja in poveljevanja.

6. Pri opravljanju vojaške službe pripadniki Slovenske vojske lahko:

- neposredno nadrejenim predlagajo ukrepe in aktivnosti, s katerimi se izboljšuje učinkovitost ali racionalnost dela v poveljstvu, enoti ali zavodu;

- prejmejo nagrado, pohvalo, odlikovanje ali drugo priznanje za svoj prispevek k delovanju in razvoju Slovenske vojske ali h krepitvi obrambe ter varnosti države.

7. Vojaška disciplina je brezpogojno, natančno, pravilno in pravočasno izpolnjevanje vojaških dolžnosti v skladu s predpisi, temi pravili službe ter akti vodenja in poveljevanja.

8. Poveljnik je vojaška oseba, ki opravlja poveljniško dolžnost in ima pristojnost poveljevanja. Pristojnost poveljevanja imajo tudi vojaške osebe na vodstvenih položajih v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske.

9. Nadrejena je tista vojaška oseba, ki ima pristojnost poveljevanja. Podrejena je tista vojaška oseba, ki ima dolžnost izvrševati prežete ukaze.

10. Pri opravljanju vojaške službe vojaške osebe uporabljajo vojaško orožje ter opremo. Uporabo vojaškega orožja in opreme, predvidene za določeno aktivnost, namen ali nalogo, ureja v skladu s predpisi pristojni poveljnik.

11. Pripadniki Slovenske vojske lahko nastopajo v sredstvih javnega obveščanja na podlagi predhodnega soglasja nadrejenega v skladu s predpisi, temi pravili službe ter drugimi akti vodenja in poveljevanja.

Za javni nastop pripadnikov Slovenske vojske se šteje vsak nastop v sredstvih javnega obveščanja, med katerim izražajo stališča oziroma kadar odgovarjajo na vprašanja, ki so povezana z delovanjem Slovenske vojske kot institucije ter njenih pripadnikov, ne glede na to ali je bil pogovor opravljen v delovnem času ali izven njega.

Pripadniki Slovenske vojske ne sodelujejo pri snemanju filmov, oddaj ter drugih medijskih zapisov in se ne udeležujejo aktivnosti ter dogodkov, katerih sporočilo je žalitev ali izražanje nestrpnosti do drugih in ki so javno moralno nesprejemljivi.

12. Pripadniki Slovenske vojske lahko v strokovni literaturi objavljajo prispevke. Za objavljane strokovnih prispevkov, ki se nanašajo na organizacijo in delovanje Slovenske vojske ter predstavljajo uradna stališča, morajo predhodno pridobiti soglasje nadrejenega oziroma druge pristojne osebe.

13. Pripadniki Slovenske vojske se smejo pogovarjati o službenih zadevah s predstavniki drugih držav v okviru pooblastil.

Izhodišča za pogovore vojaških delegacij določa načelnik Generalštaba Slovenske vojske samostojno ali na podlagi izhodišč, ki jih določi minister za obrambo ali Vlada Republike Slovenije.

14. Vprašanja iz življenja ter dela poveljstev, enot in zavodov ter druga pomembna vprašanja v Slovenski vojski se obravnavajo na sestankih poveljstev, enot in zavodov, ki jih sklicujejo poveljujoči. Pobudo za sklic lahko dajo tudi podrejeni.

15. Vojaške osebe, ki se zaradi nastalih vojnih razmer ločijo od svoje enote, se priključijo najbližji enoti Slovenske vojske ali zavezniški enoti in se v njeni sestavi bojujejo, dokler se ne vrnejo v svojo enoto.

16. Če so pripadniki Slovenske vojske ujeti:

- sovražniku oziroma nasprotniku ne dajo nikakršnih podatkov, razen tistih, ki so potrebni za priznanje položaja vojnega ujetnika (ime in priimek, čin, datum rojstva, enota, pokažejo tudi razpoznavno značko oziroma matrikulo);

- pomagajo drugim ujetnikom, zlasti ranjenim ali bolnim ter ohranjajo in dvigajo njihovo moralo;

- zavračajo kakršnekoli ugodnosti, ki bi jim izboljšale položaj glede na druge ujetnike;

- poveljevanje pripadnikov v ujetništvu prevzame najvišji po činu, ki od pristojnih sovražnikovih poveljujočih ali pristojnih

organov zahteva, da jim priznajo pravice, določene z mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom.

17. Pripadniki Slovenske vojske se s temi pravili službe seznani ob vstopu v Slovensko vojsko.

II. POGLAVJE PRIPADNIKI SLOVENSKE VOJSKE

18. Pripadniki Slovenske vojske so vojaške in civilne osebe. Vojaške osebe so vojaki, podčastniki, častniki, generali in admirali ter vojaški uslužbenci.

1. Vojaki

19. Vojaki so pripadniki Slovenske vojske, ki na podlagi pridobljenih splošnih in vojaških strokovnih znanj ter izkušenj opravljajo dela in naloge na formacijskih dolžnostih vojakov v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske. Določbe teh pravil službe, ki veljajo za vojake, veljajo tudi za mornarje.

2. Podčastniki

20. Podčastniki so pripadniki Slovenske vojske s podčastniškim činom, ki opravljajo dela in naloge na podčastniških formacijskih dolžnostih v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske. Odgovorni so za izvajanje usposabljanja vojaških oseb v individualnih veččinah, za poveljevanje manjšim taktičnim enotam in izvajanje nalog v skladu s predpisi ter usmeritvami nadrejenih. Podčastniki opravljajo enotovne, štabne in specialistične dolžnosti.

21. Podčastniška linija je namenjena podpori linije poveljevanja. Podčastniška funkcijska podporna linija se začne s podčastniki v vodu ali najnižji enoti in konča z glavnim podčastnikom Slovenske vojske. Podpora se zagotavlja z izvajanjem predpisov in aktov poveljevanja, postopkov in vojaških standardov, usposabljanjem posameznikov, posadk in skupin, zagotavljanjem spoštovanja vojaške discipline, z učinkovitim prenosom informacij, nadzorom vojaškega obnašanja in osebnega izgleda ter s svetovanjem poveljnikom v zvezi z življenjem in delom vojakov ter podčastnikov.

22. Osnovna podčastniška dolžnost je poveljnik oddelka ali njemu primerljive enote (skupina, posadka). Odgovoren je za učinkovito vodenje oddelka in izvajanje prejetih nalog.

Enotovni podčastniki opravljajo podčastniške formacijske dolžnosti v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske od ravni voda, njim enakih in višjih enot ter so neposredno podrejeni svojim poveljnikom. Pomagajo in svetujejo poveljniku glede vseh zadev povezanih z vojaki in podčastniki. Najvišja enotovna podčastniška dolžnost je glavni podčastnik Slovenske vojske, ki skrbi za delovanje podčastniškega zbora Slovenske vojske.

Štabni podčastniki v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske sodelujejo v procesih štabnega dela, kot so oblikovanje dokumentacije, vodenje evidenc, načrtovanje, spremljanje situacije, spremljanje bojevanja in reševanje zadev podčastniškega zbora na vseh funkcionalnih osnovnih področjih štabnega dela znotraj poveljstev in štabov.

Specialistični podčastniki na podlagi pridobljenih splošnih, specialističnih ter strokovnih znanj, opravljajo naloge v okviru specialističnih formacijskih dolžnosti.

3. Častniki

23. Častniki so pripadniki Slovenske vojske, ki imajo častniški čin in opravljajo delo ter naloge na častniških formacijskih dolžnostih v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske. Častniki so odgovorni za učinkovito vodenje vojske in uresničevanje z Zakonom o obrambi določenih nalog. Opravljajo poveljniške in štabne dolžnosti na taktični, operativni in

strateški ravni. Določbe teh pravil službe, ki veljajo za častnike, veljajo tudi za mornariške častnike.

Poveljniki so odgovorni za delovanje poveljstev, enot in zavodov, ki jim poveljujejo.

Štabni častniki opravljajo naloge na osnovnih funkcionalnih in specialističnih področjih v štabih. Odgovorni so za zbiranje informacij, njihovo analiziranje, ocenjevanje njihovih posledic in vplivov ter za dajanje pravočasnih, točnih in usklajenih predlogov poveljniku pri odločanju. Štabni častniki zagotavljajo izvrševanje poveljnikovih odločitev.

4. Generali in admirali

24. Generali in admirali so vojaške osebe, ki opravljajo najvišje dolžnosti vodenja in poveljevanja v Slovenski vojski. Odgovorni so za učinkovito vodenje vojske in uresničevanje z Zakonom o obrambi določenih nalog Slovenske vojske. Opravljajo najvišje poveljniške in vodstvene dolžnosti na operativni in strateški ravni.

5. Vojaški uslužbenci

25. Vojaški uslužbenci so pripadniki Slovenske vojske, ki v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske na podlagi pridobljenih splošnih, specialističnih ter strokovnih znanj, opravljajo naloge, za katere ni potrebna vojaška izobrazba, razen temeljnega vojaško strokovnega usposabljanja. Vojaški uslužbenci so nižji in višji.

Vojaški uslužbenci, ki so imenovani na vodstvene dolžnosti, imajo pristojnost poveljevanja. V vseh drugih primerih lahko vojaški uslužbenec na višjem položaju samo opozori poveljnika na nižjem položaju na neustreznost poveljevanja oziroma mu svetuje, nima pa pristojnosti poveljevanja poveljnika na nižjem položaju.

6. Civilne osebe

26. Civilne osebe so pripadniki Slovenske vojske, ki poklicno opravljajo delo v vojski, vendar ne opravljajo vojaške službe. Civilne osebe opravljajo strokovno-tehnične, tehnične in druge naloge na formacijskih dolžnostih v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske. Pri delu ne nosijo vojaške uniforme in ne nosijo ali uporabljajo osebne ali druge oborožitve ter ne izvajajo drugih aktivnosti ali pooblastil, ki so sestavni del opravljanja vojaške službe.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka, so civilne osebe v službenem času dolžne izvrševati ukaze in navodila nadrejenih.

Določbe teh pravil službe in drugih aktov poveljevanja se uporabljajo tudi za civilne osebe, če ni izrecno določeno, da posamezna določba velja samo za vojaške osebe ali pa je iz vsebine akta očitno, da se nanaša zgolj na vojaške osebe.

III. POGLAVJE RAVNANJE, OBNAŠANJE IN ODNOSI V SLOVENSKI VOJSKI

1. Temeljna načela ravnanja in obnašanja

27. Temeljna skupna vrednota pripadnikov Slovenske vojske je domoljubje. Domoljubje je zavest o pripadnosti domovini Republiki Sloveniji in nesebično izpolnjevanje dolžnosti pri uresničevanju ciljev in interesov pri zagotavljanju obrambe ter varnosti Republike Slovenije. Slovenska vojska razvija naslednje vojaške vrednote:

- čast,
- pogum,
- lojalnost,

- tovarištvo,
- predanost.

28. Nadrejeni zagotavljajo podrejenim čim boljše razmere za delo in od njih zahtevajo dosledno izvajanje nalog.

29. Pripadniki Slovenske vojske dosledno spoštujejo vojaško disciplino. Podrejeni ne razpravljajo o odločitvah nadrejenih, razen kadar so k temu poklicani ali če je to v skladu s temi pravili službe. Podrejeni vljudno opozori nadrejenega na očitne napake v zvezi z opravljanjem vojaške službe, če niso prisotni drugi pripadniki.

30. Podrejene vojaške osebe opravljajo vojaško službo v skladu s predpisi, pravili službe ter akti poveljevanja. Nadrejenemu predlagajo pobude za boljše delo. Nadrejeni je dolžan odgovoriti na prejeto pobudo. Nadrejeni, ki prejme pobudo in jo oceni za utemeljeno, pa zanjo ni pristojen, jo posreduje višjemu nadrejenemu.

31. Nadrejeni in podrejeni si medsebojno izražajo spoštovanje in medsebojno zaupanje. Opustijo vse, kar bi slabilo povezanost vojaških oseb v vojaškem kolektivu. Še posebej varujejo zasebnost, dostojanstvo in enakopravnost podrejenih.

32. Pripadniki Slovenske vojske med opravljanjem vojaške službe ali v vojaških objektih ter njihovih okoliših, ne izražajo ali izkazujejo intimnih čustvenih razmerij ali nežnosti (izražanje čustvenih ali intimnih besed, držanje za roko, objemanje, poljubljanje, drugi osebni stiki in podobno) do drugih pripadnikov Slovenske vojske ali pripadnikov vojska drugih držav, na način, ki bi lahko moteče vplival na vojaško službo, vojaško disciplino ali medsebojne odnose.

Zakonček oziroma pripadnikov, ki živijo v izven zakonski skupnosti se praviloma ne razporeja v isto organizacijsko enoto, osnovno enoto ali njeno podenoto.

Pripadniki Slovenske vojske ne razkazujejo javno svojega telesa na neprimeren način ali iz neprimernih nagibov. Pripadniki Slovenske vojske ne prodajajo spolnih uslug niti ne posredujejo ali spodbujajo takšnih dejanj.

33. Spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin, osebnosti ter varovanje človekovega dostojanstva so temeljna vodila vsakega pripadnika Slovenske vojske pri izvrševanju dolžnosti. Vsako ravnanje v nasprotju s temi načeli je nečastno in v nasprotju z interesi Slovenske vojske.

34. Kakršnokoli spolno nadlegovanje, nadlegovanje ali trpinčenje je nesprejemljivo in neželeno. Pripadniki Slovenske vojske imajo pravico, da so v svojem delovnem okolju zaščiteni pred nadlegovanjem vseh vrst in trpinčenjem. Svoje sotovariše in druge osebe so dolžni pred nadlegovanjem in trpinčenjem ščititi in varovati. Pravica do lastne zaščite in dolžnost zaščite drugih oseb sta splošni dolžnosti, ne oziraje se na položaj storilca ali žrtve. Vsak pripadnik Slovenske vojske ima ne glede na njegov spol, vero in druge osebne okoliščine ter položaj, pravico do primerne in takojšnje zaščite, če je izpostavljen nevarnosti ravnanju. Do primerne in takojšnje zaščite imajo pravico tudi pripadniki Slovenske vojske, ki so dolžni poročati po liniji poveljevanja, če pri opravljanju svoje dolžnosti opazijo katero od neželenih ravnanj.

35. Ravnanje pripadnikov Slovenske vojske temelji na načelu, da je vsakršno kršenje človekovega dostojanstva in integritete nevzdržno ter nesprejemljivo in da je neželeno vsako ravnanje temelječe na katerikoli osebni okoliščini, ki ustvarja zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje za osebo ter žali njeno dostojanstvo. Pripadniki Slovenske vojske si prizadevajo, da preprečijo in odpravijo vsakršno ravnanje, ki krati dostojanstvo pripadnikov Slovenske vojske, kakor tudi dostojanstvo drugih oseb, s katerimi prihajajo v stik pri izvajanju svojih nalog. To ravnanje temelji tudi na obveznosti poveljujočih, da skrbijo za varovanje dostojanstva podrejenih pripadnikov ter drugih oseb, s katerimi pripadniki Slovenske vojske prihajajo v stik pri izvajanju svojih nalog.

36. Nadrejeni ocenjujejo, nagrajujejo ali ukrepajo zoper podrejene v skladu s predpisi in pravili službe. Vojaška oseba ne daje prednosti drugi vojaški osebi pri napredovanju ali doseganju predpisanih ugodnosti brez utemeljenih razlogov in dejstev.

37. Pripadniki Slovenske vojske ne izrabljajo službenih informacij za neslužbene namene niti ne prenašajo podatkov o Slovenski vojski in oboroženih silah druge države tretjim državam.

38. Pripadniki Slovenske vojske v skladu z Zakonom o obrambi z dnem vstopa v stalno sestavo Slovenske vojske ne smejo biti člani političnih strank in v skladu z Zakonom o službi v Slovenski vojski niti med službenim časom in dejanskim opravljanjem vojaške službe ne smejo politično delovati oziroma ne smejo se udeleževati aktivnosti političnih strank, razen če gre za opravljanje službenih zadev. Pripadniki se v uniformi ne smejo udeleževati političnih shodov.

39. Pripadniki Slovenske vojske ne smejo pisati ali vlagati skupinskih ugovorov ali pritožb zoper akte vodenja in poveljevanja. Posamične vloge v zvezi s službenimi zadevami pošiljajo pripadniki Slovenske vojske samo po službeni oziroma drugi predpisani poti.

40. Če pripadniki Slovenske vojske opazijo nespoštovanje temeljnih načel ravnanja in obnašanja pripadnikov, določenih s temi pravili službe, so dolžni take pripadnike opozoriti, če gre za kršitev vojaške discipline, za odškodninsko ali kazensko odgovornost, ukrepajo v skladu s predpisi.

2. Nošenje uniforme in izgled

41. Vojaško službo opravljajo vojaške osebe v predpisani uniformi. Kdor nosi uniformo Slovenske vojske, predstavlja Slovensko vojsko. Zato je dolžan skrbeti za čist in urejen izgled ter ustrezno obnašanje. Poveljniki določijo vrsto oblačil glede na vremenske razmere in predvidene aktivnosti ter zagotavljajo in nadzorujejo ustreznost nošenja uniform podrejenih. Na delo vojaške osebe lahko prihajajo in z dela odhajajo v civilnih oblekah.

Načelnik Generalštaba Slovenske vojske lahko določi, da se, glede na posebno naravo dela, vojaška služba izjemoma opravlja tudi v civilni obleki.

Določene dejavnosti opravljajo pripadniki Slovenske vojske v delovnih ali drugih zaščitnih oblačilih, obutvi in drugi opremi. Ženske lahko zaradi nosečnosti opravljajo vojaško službo v civilni obleki po predhodni odobritvi poveljnika čete, njej enake ali višje enote.

42. Pripadnik Slovenske vojske lahko nosi vojaško uniformo pri poroki, krstu, pogrebu ali drugi zasebni zadevi, če želi poudariti svojo pripadnost Slovenski vojski in če predhodno pridobi soglasje pooblaščen osebe, ki jo določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

Načelnik Generalštaba Slovenske vojske lahko izjemoma začasno dovoli uporabo uniforme ali njenih delov tudi osebam, ki ne opravljajo vojaške službe, če gre za kulturne ali druge nevojaške namene, ki ne škodujejo ugledu Slovenske vojske.

43. Vojaške osebe morajo biti urejeno oblečene in negovane. Moški imajo lahko brke in brado. Brada in brki morajo biti kratko prstriženi, redno negovani in urejeni. Dlake brade in brkov ne smejo biti daljše od 20 mm, oziroma ne smejo segati čez zgornji gumb srajce. Lasje morajo biti čisti. Pri pokončni drži glave lasje zadaj ne smejo segati čez vrh ovratnika in ne smejo ovirati nošenja pokrivala. Pri ženskah so lahko speti. Zalisci lahko segajo največ do sredine ušes. Lasje, brki in brada morajo biti urejeni tako, da vojaške osebe ne motijo pri uporabi zaščitne maske in drugih osebnih zaščitnih sredstev.

Lasje so lahko obarvani le v naravnih barvah las. Ličenje ne sme biti vpadljivo. Nohti morajo biti kratko prstriženi in so pri nošenju bojne uniforme lahko lakirani le z lakom nevtralne barve.

Pripadniki morajo v službenem času morebitne tetovaže primerno zakriti, tako da z njimi ne vzbujajo pozornosti.

Civilne osebe skrbijo za svojo urejenost in se prilagajajo splošnim načelom in posebnostim službe v poveljstvih, enotah in zavodih, kjer delajo.

O primerni urejenosti pripadnika, določeni s temi pravili službe, odloča nadrejeni. Nadrejeni nadzorujejo urejenost podrejenih.

44. Pripadniki Slovenske vojske ne smejo uporabljati sončnih očal, mobilnih telefonov, prenosnih predvajalnikov, fotoaparátov, kamer in drugih elektronskih naprav ali drugih predmetov, kadar bi s tem motili ali ogrozili kvaliteto in varno izvedbo službenih nalog ali s tem kvarili izgled pripadnika Slovenske vojske. Uporaba sončnih očal, mobilnih telefonov in drugih neformacijskih sredstev v postroju ni dovoljeno.

45. Vojaške osebe lahko nosijo med vojaško službo običajen nakit, razen tedaj ko je zaradi varnosti pri opravljanju določenih aktivnosti ali nalog to prepovedano. Za običajni nakit po teh pravilih službe se štejejo prstan, verižica in pri ženskah običajni uhani v ušesih. Pri nošenju uniforme verižica ne sme biti vidna. Nadrejeni lahko prepove nošenje nakita, če oceni, da to neposredno ogroža vojaško osebo, varno opravljanje službenih nalog ali kvari izgled uniforme. Med opravljanjem vojaške službe nosijo vojaške osebe matrikulo.

46. Izgled pripadnikov in sodelujočih v gardni enoti Slovenske vojske oziroma v enotah, ki izvajajo protokolarne naloge, določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

3. Organizacija poveljevanja

47. Z organizacijo poveljevanja v skladu z Zakonom o obrambi in z Zakonom o službi v Slovenski vojski po načelu enostarešinstva se določajo nadrejeni in podrejeni. Vsaka vojaška oseba mora ves čas vedeti, komu je podrejena in kako so razmejene pristojnosti. Nedvoumni odnosi pri poveljevanju so neizogibno potrebni za izvršitev vsakega ukaza.

48. Smotna ureditev poveljevanja po načelu subordinacije zagotavlja vsakemu poveljniku kar največjo svobodo uresničevanja nalog, ki so v njegovi pristojnosti. S tem je omogočen razvoj njegove iniciative in samostojnosti. Nadrejeni je dolžan v potrebnem obsegu podrejenemu zagotoviti informacije za izvedbo nalog.

49. Pristojnost poveljevanja imajo nadrejeni, ki so istočasno poveljujoči ter njihovi namestniki. Poveljujoči lahko del pristojnosti s pooblastilom prenese na namestnika ali na drugo vojaško osebo. Če ni nadrejenega ali njegovega namestnika in ni pooblaščenih oseb, prevzame poveljevanje najvišji po činu in ravna v duhu nadrejenega, dokler niso z ukazom pristojnega poveljnika razmerja na novo urejena. Poveljujoči vedno določi svojega namestnika in uredi pristojnost poveljevanja za eno stopnjo nižje.

V miru ima namestnik poveljnika med začasno odsotnostjo poveljnika v skladu z Zakonom o obrambi in izdanimi pooblastili pristojnosti poveljnika. Če je odsotnost poveljnika daljša od treh mesecev, se namestnik začasno imenuje na dolžnost poveljnika.

50. Nadrejeni skrbijo za to, da se akti poveljevanja izvršujejo dosledno in popolno. Preverjajo njihovo izvrševanje in, če ugotovijo pomanjkljivosti, ustrezno ukrepajo.

51. Nepooblaščen poveljevanje se v skladu z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski kaznuje kot težja kršitev vojaške discipline.

52. Vsak nadrejeni je pristojen poveljevati svojim podrejenim. Nadrejeni spoštujejo pristojnost poveljevanja svojih podrejenih in je ne zmanjšujejo brez utemeljenih razlogov.

Višji po činu, ki istočasno niso nadrejeni, nimajo pristojnosti poveljevanja tistim, ki jim niso podrejeni, razen če posredujejo zaradi ohranitve vojaške discipline, preprečitve izvršitve kaznivega dejanja in zagotavljanja varnosti moštva. V vseh drugih primerih vojaška oseba z višjim činom poveljujočega samo opozori na neustreznost poveljevanja oziroma mu svetuje.

53. Ne glede na čin so nadrejeni:

- poveljniki vsem pripadnikom poveljstva ali enote, ki ji poveljujejo;
- načelniki zavodov vsem pripadnikom zavoda, ki ga vodijo;
- načelniki ali vodje organizacijskih enot pripadnikom organizacijskih enot, ki jih vodijo;

– poveljnik vojašnice ali tabora vsem vojaškim osebam v poveljstvih, enotah in zavodih v vojašnici ali taboru za red in varnost v vojašnici ali taboru.

Nadrejeni so tudi upravnik vadišča, upravnik strelišča, poveljnik transporta ali vojaške kolone, vodje raznih oblik izobraževanja ter usposabljanja, vodja zrakoplova, vodja ali poveljnik vozila ali vodnega plovila in drugi poveljniki oziroma nadrejeni na ustreznih dolžnostih v okviru svojih pristojnosti. Nadrejenega se vedno določi, kadar se organizirajo skupine ali posadke, ne glede na njihov namen ali naloge.

54. Če več pripadnikov poveljstev ali enot izvaja skupne ali določene naloge, je treba pred izvedbo nalog določiti vojaško osebo, ki bo te naloge vodila. Vodjo določi nadrejeni, ki je izdal ukaz za izvedbo naloge. Če v vojni zaradi posebnih razmer to ni mogoče, prevzame vlogo nadrejenega vojaška oseba z najvišjim činom.

55. Dolžnost vojaških oseb je poslušnost do nadrejenih. Poslušnost je obvezna. Ukaz se izvrši brez ugovaranja, razen v primerih, ki jih določa Zakon o obrambi in Zakon o službi v Slovenski vojski. Nadrejeni je dolžan preveriti razumevanje ukaza. Podrejeni je dolžan potrditi razumevanje prejetega ukaza.

56. Nadrejeni izda ukaz potem, ko je temeljito pretehtal njegov namen, možnosti za njegovo uresničitev in posledice. T presoji namena, vsebine in posledic ukaza lahko vključi tudi podrejene, vendar sprejema odločitve sam in na lastno odgovornost.

Če razmere nadrejenemu dovoljujejo ali je to potrebno za razumevanje ukaza, nadrejeni podrejenim obrazloži razloge za svojo odločitev.

57. Ukaze nadrejeni izdaja odločno, natančno in razmeram primerno. Svojim podrejenim nadrejeni dopušča kar največjo mero samostojnosti in samoiniciativnosti.

58. V skladu z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski nadrejeni ne sme izdati ukaza, s katerim se fizično, verbalno ali kako drugače ponižuje, sramoti oziroma žali dostojanstvo ali krati pravice podrejenega oziroma v drugih primerih, določenih z zakonom.

4. Predaja in prevzem dolžnosti

59. Predaja in prevzem poveljniške dolžnosti se opravi po postopku za izvedbo predaje in prevzem dolžnosti, ki ga določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske. Predaja in prevzem morata biti izvedena do roka, določenega v aktu o imenovanju novega nosilca dolžnosti.

60. Če se predaja poveljniške dolžnosti, predstavitev novega poveljnika opravi nadrejeni ali vojaška oseba, ki jo on pooblasti. Predaja in prevzem dolžnosti poveljnika bataljona, njemu enake ali višje enote, se opravi po postopku določenem s temi pravili službe. Predaja in prevzem poveljniške dolžnosti se opravi na slovesen način.

5. Izvrševanje ukazov

61. Izvrševanje ukazov je temeljni pogoj za uspešno delovanje Slovenske vojske. Tudi če vojaška oseba ne dobi ustreznega ukaza ali ga zaradi objektivnih vzrokov ne more dobiti, ukrepa v skladu s položajem in splošnimi načeli, ki temeljijo na širši zamisli ali odločitvi nadrejenega ter interesih Slovenske vojske in obrambe države. Takoj ko razmere dopuščajo, podrejeni obvesti nadrejenega o svojem ukrepanju.

62. Podrejeni izvrši ukaz tudi, če ne razume njegovega širšega pomena in namena. Nadrejeni po potrebi razloži, zakaj je izdal ukaz. Razlaga je pomoč za izvršitev ukaza.

63. Vojaške osebe izvršujejo ukaze nadrejenih brez ugovaranja, popolno, dosledno, pravilno in pravočasno.

Če podrejeni ugotovi, da je prejeti ukaz v nasprotju s prejšnjim ali drugim ukazom, na to opozori nadrejenega. Podrejeni ukaz izvrši, če nadrejeni pri tem vztraja.

64. Če podrejeni meni, da ukaz očitno ni dan v zvezi s službenimi nalogami ali da je dan z očitnim namenom, da bi

poniževal osebnost podrejenega, spodbujal narodnostno ali versko nestrpnost, nestrpnost po spolu ali drugo na osebnih okoliščinah temelječo nestrpnost, podrejeni v skladu z Zakonom o službi v Slovenski vojski ukaz izvrši, vendar pred tem nadrejenega opozori na posledice takšnega ukaza. Seznani ga tudi z namero, da bo zoper ukaz ugovarjal po službeni poti višjemu nadrejenemu, če bo nadrejeni vztrajal pri izvršitvi ukaza.

Na način, določen v prejšnjem odstavku, ravna tudi podrejeni, ki je v miru prejel ukaz, za katerega je prepričan, da njegova izvršitev pomeni storitev prekrška in da bi bilo zato ogroženo njegovo življenje. V tem primeru podrejeni lahko odkloni izvršitev ukaza.

65. Vojaška oseba v skladu z Zakonom o obrambi in z Zakonom o službi v Slovenski vojski ne sme izvršiti ukaza, ki je v nasprotju z mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom, ali če je očitno, da bi storila kaznivo dejanje. Izvršitev takega ukaza vojaška oseba odkloni in o tem obvesti nadrejenega vojaški osebi, ki je tak ukaz izdala, takoj ko je to mogoče. Vojaška oseba, ki je tak ukaz izdala, obvestila nadrejenemu ne sme preprečiti. Višji nadrejeni o tem obvesti nadrejeno poveljstvo, to pa Generalštab Slovenske vojske.

66. V miru lahko vojaška oseba, poleg primerov, določenih v Zakonu o obrambi, odkloni v skladu z Zakonom o službi v Slovenski vojski tudi izvršitev ukaza, če ta pomeni neposredno nevarnost za njeno zdravje in življenje, ne gre pa za izvajanje pomoči ob naravnih in drugih nesrečah, za sodelovanje v mednarodnih obveznostih oziroma za opravljanje bojnih nalog v miru. O odklonitvi ukaza tisti, ki je ukaz izdal, takoj obvesti nadrejenega, ki dokončno odloči o izdanem ukazu.

Izvršitev ukaza iz prejšnjega odstavka lahko vojaška oseba odkloni samo, če se ukaz nanaša na delo s strupenimi ali kako drugače hudo škodljivimi snovmi brez zaščitnih sredstev in za katero vojaška oseba ni strokovno usposobljena oziroma če pri izvršitvi ukaza ni mogoče zagotoviti niti najnujnejših varnostnih ukrepov.

67. Pomoč ob naravnih in drugih nesrečah po teh pravilih službe je sodelovanje pri zaščiti, reševanju in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah v skladu z zakonom, ki ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, skupaj z drugimi silami za zaščito, reševanje in pomoč, iskanje in reševanje iz zraka, na morju in na kopnem, pomoč drugim državam ob naravnih in drugih nesrečah ter evakuacija slovenskih državljanov, ki so neposredno ogroženi v drugi državi.

68. Sodelovanje v mednarodnih obveznostih po teh pravilih službe je izvrševanje obveznosti, ki jih je država sprejela v mednarodnih organizacijah oziroma z mednarodnimi pogodbami. Izvršujejo se zlasti:

- s sodelovanjem v mednarodnih operacijah in misijah ter drugih oblikah delovanja, primernih za preprečevanje sporov, ohranjanje, vsiljevanje in vzdrževanje miru ter v kolektivni obrambi;
- s sodelovanjem in delovanjem v skupnih poveljstvih in enotah zaveznitva oziroma drugih mednarodnih organizacij;
- z nudenjem vojaške pomoči v oborožitvi, vojaški opremi ali v drugi obliki;
- z nudenjem humanitarne pomoči;
- s sodelovanjem v dejavnostih za preprečevanje terorističnih in drugih pojavov ogrožanja stabilnosti in varnosti.

69. Bojne naloge v miru po teh pravilih službe so varovanje vojaških objektov in njihovih okolišev ter drugih objektov posebnega pomena za obrambo, nadzor in zaščita zračnega prostora in morja, elektronsko bojevanje, opravljanje dolžnosti v odzivnih silah in druge bojne naloge v skladu z vojaško doktrino Slovenske vojske.

70. Nadrejeni lahko nižje podrejenemu izjemoma izda ukaz tudi brez seznaitve neposredno podrejenega. Tisti, ki je dobil ukaz neposredno od višjega nadrejenega, ukaz izvrši in o tem obvesti svojega neposredno nadrejenega takoj, ko je to mogoče.

71. Vojaška oseba, ki dobi ustni ukaz in ga razume, to potrdi z besedo "razumem" ter začne ukaz izvrševati.

72. Ukaz sme spremeniti ali razveljaviti vojaška oseba, ki ga je izdala ali višji nadrejeni. Če višji nadrejeni spremeni ali razveljavi ukaz podrejenega, ga o tem obvesti takoj, ko je to mogoče. Višji nadrejeni le izjemoma spremeni ali razveljavi ukaz podrejenega v skladu s temi pravili službe.

73. Kadar podrejeni neposredno prejme ukaz višje nadrejenega ali pristojnega inšpekcijskega organa, ki onemogoča izvršitev ukaza, ki ga je pred tem prejel od neposredno nadrejenega, obvesti o tem višje nadrejenega in izvrši prejeti ukaz. Podrejeni v tem primeru sporoči neposredno nadrejenemu, zakaj njegovega ukaza ne more izvršiti.

74. O izvršitvi vsakega ukaza se poroča tistemu, ki je ukaz izdal takoj, ko je ukaz izvršen oziroma po preteku v ukazu določenega časa.

Če podrejeni presodi, da prejetega ukaza zaradi objektivnih razlogov ne bo mogel izvršiti, pravočasno zaprosi nadrejenega za podaljšanje roka za izvršitev ukaza.

6. Pozdravljanje

75. Pozdravljanje je izraz medsebojnega spoštovanja. Vojaške osebe se med seboj pozdravljajo z vojaškim pozdravom. Vojaški pozdrav je pozdrav, ki ga uporabljajo vojaške osebe in je določen s postrojitvenimi pravili Slovenske vojske.

Nižji po činu oziroma razredu pozdravi višjega po činu oziroma razredu. Višji je dolžan odzdraviti. Če imata vojaški osebi enak čin ali razred, se pozdravita vzajemno oziroma mlajši pozdravi starejšega. Vojaške osebe pozdravljajo, ko nosijo pokrivalo ali so brez njega.

Vojaška oseba v uniformi z vojaškim pozdravom pozdravi tudi pripadnika oboroženih sil druge države. Z vojaškim pozdravom se pozdravi tudi civilne osebe, ki jim v skladu s temi pravili službe pripadajo vojaške časti kot so minister za obrambo in druge.

Vojaška oseba, ki zaradi objektivnih razlogov ne more pozdraviti z desno roko, lahko pozdravi ali odzdravi z običajnim civilnim pozdravom.

76. V zaprtih službenih prostorih se vojaške osebe medsebojno pozdravijo le ob prvem prihodu na delovno mesto ali v prostor ter ob odhodu.

Ob prihodu nadrejenega v katerikoli zaprt prostor v vojašnici oziroma v vojaškem objektu ali pred zbrane pripadnike Slovenske vojske vse osebe pozdravijo tako, da brez povelja vstanejo in zavzamejo držo mirno, pri čemer najvišji po položaju oziroma vodja aktivnosti poroča. Vojaške osebe sedejo šele potem, ko sede nadrejeni. Enako vojaške osebe pozdravijo ob odhodu nadrejenega. Sedejo, ko nadrejeni zapusti prostor.

77. Podrejene vojaške osebe z vojaškim pozdravom pozdravijo nadrejene, ko se neposredno obračajo nanje (tudi v zaprtim prostoru) v zvezi z dolžnostmi in uradnimi razgovori. Pozdravljeni je dolžan odzdraviti. Enako podrejeni in nadrejeni pozdravijo, ko je konec uradnega ali drugega razgovora.

78. Vojaške osebe ne pozdravljajo z vojaškim pozdravom:

- pri izvajanju taktičnih in drugih nalog, če tako narekujejo razmere;
- v zaprtih prostorih, razen kadar je v njih organizirana slovesnost;
- v sanitarijah, jedilnici in gostinskih objektih izven vojašnic;
- kadar jim to onemogoča zdravstveno stanje;
- v verskih objektih med verskimi obredi.

79. Vojaške osebe v uniformi z vojaškim pozdravom pozdravijo himno Republike Slovenije, himno Slovenske vojske, himno Evropske unije, himne drugih držav in Organizacije združenih narodov. Vojaške osebe v uniformi z vojaškim pozdravom pozdravijo slovesno dviganje in spuščanje zastave Republike Slovenije ali zastave Slovenske vojske, zastave Evropske unije in zastav drugih držav ter Organizacije združenih narodov. Pozdrav himni se začne pri prvi in preneha pri zadnji noti.

Kadar se intonira državna himna ali himna Slovenske vojske, pripadniki Slovenske vojske praviloma pojejo besedilo himne.

V času dviganja in spuščanja zastave ter med igranjem državne himne ali himne Slovenske vojske na območju vojašnice ali tabora ni dovoljeno gibanje oseb in vozil, razen vozil na nujni vožnji.

80. Vojaške osebe ne pozdravljajo z vojaškim pozdravom zastave in himne:

- v postroju, razen poveljujočih na čelu postroja;
- kadar vozijo motorna, bojna in druga vozila ter vodna plovila ali kadar se vozijo v bojnih in drugih vojaških vozilih, razen poveljnika vozila ali plovila;
- v sakralnih objektih;
- v zaprtih prostorih, razen kadar je v njih organizirana slovesnost;
- ko opravljajo naloge, zaradi katerih ne morejo pozdraviti.

81. Vojaška oseba pri vstopu na vojaško ladjo ali ob izstopu z nje pozdravi vojaško pomorsko zastavo tako, da se na gornji palubi obrne k zastavi, jo pozdravi in nadaljuje gibanje.

7. Naslavljanje in predstavljanje

82. Vojaške osebe se med seboj vikajo. Tikanje je dovoljeno na podlagi medsebojnega dogovora razen ob uradnih in protokolarnih dogodkih.

83. Pripadniki Slovenske vojske se naslavljaajo:

- civilne osebe z "gospod";
- kandidati za vojake v centrih za usposabljanje s "kandidat", v vojaških šolah s "kandidat" oziroma "slušatelj";
- vojaki in mornarji s činom ali "vojak" oziroma "mornar";
- podčastniki in častniki s činom;
- vojaški uslužbenci z "vojaški uslužbenec" z navedbo razreda;
- generali vseh stopenj z "general";
- admirali vseh stopenj z "admiral".

Pri naslavljanju vojaških oseb samo s činom oziroma položajem se pred činom oziroma položajem doda beseda "gospod".

84. Nadrejeni ali višji nadrejeni lahko podrejenega pokliče ali naslovi po položaju ali dolžnosti. Nadrejeni se lahko naslavlja s položajem.

85. Vojaške osebe, ki se med seboj ne poznajo, so se dolžne pri srečanju predstaviti. Nižji po činu ali položaju se predstavi prvi. Pri tem navede svoj čin, ime in priimek ter položaj, kadar je treba, pa tudi enoto, dolžnost in druge podatke. Višji oziroma starejši lahko tudi ponudi roko. Pri predstavljanju višji pove svoj čin, ime in priimek ter položaj.

86. Vojaške osebe, ki pridejo v poveljstvo, enoto ali zavod v zvezi z opravljanjem vojaške službe, se javijo pristojni vojaški osebi in se predstavijo. Moštvu jih predstavi poveljujoči ali oseba, ki jo poveljujoči pooblasti.

87. Pripadnika Slovenske vojske, ki je imenovan ali razporejen v poveljstvo, enoto ali zavod, sprejme pristojna vojaška oseba poveljstva, enote ali zavoda, v katero je bil napoten, ki je:

- za vojake enotovni podčastnik, ki o tem poroča poveljniku voda oziroma nadrejenemu;
- za podčastnike bataljonski podčastnik ali podčastnik poveljstva, ki o tem poroča poveljniku bataljona oziroma nadrejenemu;
- za častnike in civilne osebe poveljujoči poveljstva, enote ali zavoda.

Vojaške uslužbenke sprejemajo vojaške osebe na smiselno enak način kot podčastnike in častnike.

8. Razporejanje spremstva ter sprejemanje uradnih obiskov

88. Razporejanje spremstva, sprejemanje uradnih obiskov ter druga protokolarna in postrojitelvena vprašanja urejajo postrojitelvena in vojaška protokolarna pravila Slovenske vojske (v nadaljnjem besedilu: vojaška protokolarna pravila).

89. Vojaške osebe svoj prihod v poveljstvo, enoto ali zavod vedno najavijo. Sprejme jih tisti, h kateremu so namenjene. Poveljnika enote enakega ali višjega položaja, vedno pričaka poveljnik enote, v katero je prišel na obisk, na vhodu v poveljstvo enote.

90. Za obiske ministra za obrambo v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske se smiselno uporabljajo ta pravila službe, kot da gre za obiske vojaških oseb.

Zaposleni v Ministrstvu za obrambo lahko obiščejo poveljstvo, enoto ali zavod zaradi službenih potreb po predhodni najavi vojaški osebi, ki jo želijo obiskati. Ob vhodu v poveljstvo ali enoto se izkažejo z ustreznim identifikacijskim dokumentom, javijo poveljujočemu ali dežurnemu in ga seznani z namenom obiska.

91. Predsednika Republike Slovenije, predsednika in druge poslance Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika in svetnike Državnega sveta Republike Slovenije, predsednika in člane Vlade Republike Slovenije, predsednika in člane Ustavnega sodišča Republike Slovenije ter Varuha človekovih pravic Republike Slovenije v poveljstvih, enotah in zavodih ob prihodu v poveljstvo, enoto ali zavod pri vhodu pričaka poveljnik z najvišjim položajem. Praviloma je ob sprejemu prisoten tudi minister za obrambo oziroma predstavnik Ministrstva za obrambo, ki ga določi minister za obrambo ter načelnik Generalštaba Slovenske vojske oziroma visoki častniki, ki jih določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske. Če so navedeni nosilci državnih funkcij vabljeni na vojaške slovesnosti, jih poveljnik z najvišjim položajem oziroma poveljnik, ki vodi vojaško slovesnost, pričaka na prireditvenem prostoru.

Obiski iz prejšnjega odstavka v poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske se predhodno dogovorijo v kabinetu ministra za obrambo.

92. Ta pravila službe se uporabljajo tudi za obiske ministrov za obrambo drugih držav, obrambnih ali vojaških delegacij ali enot drugih vojsk ter mednarodnih organizacij.

Obiski vojaških delegacij in enot drugih držav ter mednarodnih organizacij se načrtujejo z letnimi ali drugimi načrti poveljstev, enot in zavodov.

Vojaško delegacijo ali enoto iz prejšnjega odstavka lahko ob prestopu državne meje pričaka ena ali več vojaških oseb.

Vojaške ladje drugih držav pri vplutju in izplutju iz pristanišča spremlja častnik za povezavo, vkrcan na plovilo luškega pilota.

Praviloma se za gostitelja obiska vojaške delegacije ali enote druge države pooblasti vojaška oseba enakega položaja, kot ga ima vodja delegacije ali enote, ki prihaja na obisk.

93. Poveljniki enot, h katerim prihajajo na obisk župani, te pričakajo na vhodu v poveljstvo oziroma na kraju prireditve, če so bili vabljeni na prireditev, ali za to pooblastijo podrejenega. O delovnih obiskih županov poveljniki obvestijo nadrejenega.

94. Poveljstvo, enota ali zavod se praviloma odzove vabilu za sodelovanje na državnih slovesnostih in lokalnih praznovanjih, kadar jih organizira lokalna skupnost. Prireditve se udeležijo po odločitvi poveljnika vojaške osebe iz poveljstva, enote ali zavoda v službenih ali slovesnih uniformah.

Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za udeležbo na slovesnostih, praznovanjih in drugih prireditvah, ki jih organizirajo gospodarske družbe, zavodi, športna društva in druge nepolitične nevladne organizacije in nanje povabijo poveljstvo, enoto ali zavod.

9. Ugovori, prošnje in pritožbe

95. Namen in postopek uradnega razgovora urejata Zakon o obrambi in Zakon o službi v Slovenski vojski.

Pripadnik Slovenske vojske lahko zaprosi neposredno nadrejenega tudi za osebni razgovor. Na osebnem razgovoru lahko podrejeni seznani nadrejenega z osebnimi zadevami, ki niso predmet uradnega razgovora. V osebnem razgovoru nadrejeni ne sprejema odločitev in ne vodi uradne evidence.

96. Vloge, s katerimi vojaške osebe uveljavljajo statusne in druge pravice v zvezi z vojaško dolžnostjo, s prostovoljnimi

služenjem vojaškega roka in usposabljanjem v pogodbeni rezervi Slovenske vojske, se rešujejo v upravnem postopku v skladu s predpisi.

97. Vloge, s katerimi pripadniki Slovenske vojske uveljavljajo pravice v zvezi z delovnopравnim statusom, se rešujejo po delovnopравnih predpisih in niso predmet uradnih razgovorov.

98. Sodna in druga uradna pisanja, ki se skladno s postopkovnimi predpisi pripadnikom Slovenske vojske vročajo preko pristojnih poveljstev, prevzame oseba, ki je v poveljstvu, enoti ali zavodu pooblaščen za opravljanje zadev pisarniškega poslovanja.

Pooblaščen oseba je dolžna pisanje iz prejšnjega odstavka naslovníku dostaviti v čim krajšem času, najkasneje pa v 24 urah oziroma, če je naslovnik na terenu, najkasneje v 48 urah. Naslovnik je ob sprejemu pisanja dolžan izpolniti vročilnico ali povratnico in jo vrniti pooblaščenim osebi, ki jo nemudoma pošlje pošiljatelju.

Če je naslovnik v času prispetja pisanja v bolniškem staležu, se lahko vročitev opravi s kurirjem tudi doma, če pa to ni mogoče ali če je naslovnik službeno odsoten dalj časa ali ni več vojaška oseba, se pošiljatelju pisanje vrne z ustreznim zaznamkom na vročilnici ali povratnici ali pa s posebnim spremnim dopisom. Če naslovnik odkloni sprejem pisanja, vročitelj to zabeleži na povratnici.

Poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote lahko v primeru, ko vročitve ne more opraviti pooblaščen oseba v vojašnici, določi eno ali več oseb, ki bodo pisanje vročili na domu kot kurirji.

Pisanja iz te točke se vročajo naslovníkom neodprta. Evidentirajo se z vpisom pošiljatelja, naslovníka in vsebine pisanja, ki je razvidna iz vročilnice ali povratnice.

Pooblaščen oseba vrne pošiljatelju pisanje z zabeležko in z obrazložitvijo, zakaj vročitev ni bila mogoča, najkasneje v 48 urah od ugotovitve, da je naslovnik odklonil sprejem oziroma če vročitve ni bilo mogoče opraviti zaradi drugih razlogov.

99. V poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske se določijo zaupniki skladno z Zakonom o službi v Slovenski vojski.

Vodne zaupnike izberejo pripadniki voda na sestanku, ki ga skliče poveljnik voda. O izbiri se glasuje. Izbran je tisti pripadnik, ki dobi večinsko podporo. Izmed vodnih zaupnikov se v četi izvoli četni zaupnik na sestanku kolektiva čete, ki ga skliče poveljnik čete. Izbran je tisti vodni zaupnik, ki dobi večinsko podporo. V vodu, iz katerega je izbran četni zaupnik, se izvedejo volitve za novega vodnega zaupnika. Pristojnosti vodnih oziroma četnih zaupnikov prenehajo z dnem, ko so izbrani novi zaupniki.

100. Vodni in četni zaupniki o svojem delu seznanjajo nadrejene najmanj enkrat mesečno. Zaupniki imajo neomejen dostop do pripadnikov svoje enote in pogovora z njimi. V soglasju s pristojnim poveljnikom zaupnik lahko skliče sestanek pripadnikov enote ali dela enote. Enotovni podčastniki in zaupniki tesno sodelujejo in izmenjujejo informacije o medsebojnih odnosih in delovnem vzdušju v vodu ali četi.

101. Vojaška oseba lahko v skladu z Zakonom o službi v Slovenski vojski namesto po službeni poti posreduje predlog, prošnjo ali zahtevo vodnemu zaupniku, če se ta nanaša na akte vodenja in poveljevanja oziroma ravnanje drugih vojaških oseb ali nadrejenih in je v zvezi z vojaško osebo. Vodni zaupnik mora brez odlašanja po službeni poti tak predlog, prošnjo ali zahtevo posredovati nadrejenemu, ki o njej odloči ali sprejme vojaško osebo na uradni razgovor.

Na zahtevo poveljnika voda ali čete vodni ali četni zaupnik poda mnenje o zadevah, ki jih uveljavlja vojaška oseba po službeni poti na zahtevo poveljnika voda ali čete.

10. Službena ocena

102. Službena ocena je ocena usposobljenosti za opravljanje vojaške dolžnosti in uspešnosti pri opravljanju vojaške

dolžnosti, ki jo izdelata pristojni nadrejeni za podrejenega na podlagi rednega spremljanja njegovega dela.

S službeno oceno, ki mora biti obrazložena, se ocenjujejo vsi pripadniki Slovenske vojske.

Čas za izdelavo službene ocene in ocenjevalno obdobje določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

103. Službene ocene se upoštevajo pri dajanju predlogov za povišanja in napredovanja, napredovanju v plačilni razred, dajanju predlogov za priznanja, razporejanje na druge zahtevnejše dolžnosti ter določanje kandidatov za vključevanje v programe vojaškostrokovnega izobraževanja in usposabljanja ter v drugih primerih, določenih s predpisi.

Službene ocene dajejo praviloma nadrejeni ali pristojni za ocenjevanje, določeni z akti poveljevanja. Poveljnik voda ali njemu enake enote je prvi pristojen za službeno ocenjevanje.

Pri službenem ocenjevanju vojakov, podčastnikov in nižjih vojaških uslužbencev sodelujejo enotovni podčastniki.

Nadrejeni, pooblaščen za službeno ocenjevanje, podrejene seznanijo s kriteriji in merili za ocenjevanje. Ocena, s katero pripadnik ni seznanjen ali je ni podpisal višji nadrejeni, ni veljavna. Pripadnik je seznanjen z oceno, ko jo podpiše. V primeru odklonitve podpisa se naredi uradni zaznamek, kar predpostavlja, da je bil pripadnik seznanjen s službeno oceno.

Podrejeni se zoper službeno oceno lahko pisno pritožijo po službeni poti poveljniku bataljona, njemu enake ali višje enote v skladu s temi pravili službe.

104. O pritožbi zoper službeno oceno odloča komisija, ki jo imenuje poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote.

Komisijo sestavljajo član iz neposredno nadrejenega poveljstva, član iz višje nadrejenega poveljstva ter član iz enote, iz katere je vojaška oseba, ki se je pritožila. Člani komisije morajo imeti enak ali višji čin oziroma razred, kot ga ima vojaška oseba, ki se je pritožila, in ne smejo biti njej podrejeni. Komisija se mora sestati v treh dneh, opraviti preizkus ocene in v nadaljnjih sedmih dneh odločiti o pritožbi. O svoji odločitvi komisija pisno obvesti vojaško osebo, ki se je pritožila, ter nadrejenega, ki je komisijo imenoval. Odločitev komisije je dokončna.

105. Kriterije za ocenjevanje usposobljenosti in uspešnosti opravljanja vojaške dolžnosti, vsebino in obliko službene ocene ter postopek izvajanja in preizkusa službene ocene za pripadnike Slovenske vojske podrobneje uredi minister za obrambo.

11. Izobraževanje in usposabljanje

106. Izobraževanje in usposabljanje vojaških oseb se načrtuje in izvaja v skladu s predpisi in letnimi načrti. Prednost pri vključevanju v izobraževalne programe imajo tiste vojaške osebe, za katere je takšno izobraževanje predvideno po karierni poti in imajo višjo službeno oceno.

Vojaško strokovno izobraževanje in usposabljanje se izvaja v skladu z letnimi načrti in programi v Slovenski vojski, Ministrstvu za obrambo, v javnih šolah ali v šolah drugih držav.

Kriteriji za izbor kandidatov za izobraževanje in usposabljanje se določijo s programi ali akti poveljevanja.

12. Razporejanje na druge dolžnosti

107. Nadrejeni predlaga ali odloči o razporeditvi ali imenovanju podrejene vojaške osebe po predpisanem postopku in v skladu s svojimi pooblastili. Pri tem prednost daje tistim, ki imajo poleg splošnih pogojev, določenih s formacijo:

- višjo službeno oceno;
- več izkušenj pri opravljanju enakih ali podobnih vojaških dolžnosti oziroma dela;
- več izkušenj v mednarodnih operacijah in misijah oziroma na mednarodnih dolžnostih.

Pred postavitvijo poda svoje mnenje prvi nadrejeni, ki ima pristojnost poveljevanja.

Vojaško osebo je treba pred prevzemom dolžnosti usposobiti za opravljanje dolžnosti.

Vojaška oseba lahko po službeni poti zaprosi za svojo razporeditev ali imenovanje na drugo vojaško dolžnost.

13. Opravljanje nalog v začasnih skupinah

108. Za izvedbo določenih nalog ali del, ki so nujna ali jih je treba opraviti v določenem času oziroma vplivajo na pripravljenost vojske, poveljniki bataljonov, njim enakih ali višjih enot, določijo začasne skupine. Začasne skupine se oblikujejo zlasti za inventure, proučitev izrednih dogodkov, kot inštruktorske ali operativne skupine, vodstva ali organi vaj ter drugih usposabljanj in kot skupine za proučitev ter pripravo gradiv, elaboratov, projektov in podobnih nalog.

Začasne skupine, njihova sestava, naloge in organizacija poveljevanja se določijo z akti poveljevanja. Imenovanje vojaških oseb v začasno skupino se opravi na podlagi njihove strokovne usposobljenosti in službenih potreb. Praviloma se pred delovanjem začasnih skupin izvedejo priprave za delo članov take skupine.

109. Za imenovanje pripadnikov v začasne skupine so pristojni:

- poveljnik bataljona ali njemu enake enote do 10 dni;
- poveljnik brigade ali njej enake enote do 30 dni;
- poveljnik operativnega ali njemu enakega poveljstva do 6 mesecev;
- načelnik Generalštaba Slovenske vojske do enega leta.

Pristojni poveljniki iz prejšnjega odstavka ukaz za imenovanje v začasno skupino izdajo za isti namen lahko le enkrat.

Skupni čas razporeditve oziroma imenovanja v začasno skupino lahko traja največ eno leto.

110. Določila prejšnje točke veljajo za začasne skupine, ki opravljajo naloge v polnem delovnem času. Pravice iz delovnega razmerja, nadomestila in službeno ocenjevanje med delom v začasni skupini se uredijo z aktom o ustanovitvi ali imenovanju začasne skupine. Delo v začasni skupini se ne šteje za začasno razporejanje na drugo formacijsko dolžnost. Dela in naloge v začasni skupini morajo biti praviloma primerljive s formacijsko dolžnostjo, z usposobljenostjo in izkušnjami posameznika.

14. Disciplinski in odškodninski postopek

14.1. Splošne določbe

111. Pripadniki Slovenske vojske so disciplinsko in odškodninski odgovorni v skladu z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski.

112. Načelnik Generalštaba Slovenske vojske izda pooblastilo za vodenje disciplinskega postopka za vsak primer posebej. Pooblastilo je lahko poimensko ali pa se veže na formacijsko dolžnost. Odločitev za vodenje disciplinskega postopka na prvi stopnji v posamičnem primeru mora biti praviloma sprejeta v sedmih dneh od prejema predloga oziroma v roku, ki omogoča izvedbo postopka znotraj zastaralnih rokov.

Načelnik Generalštaba Slovenske vojske lahko z ukazom prenese pristojnost vodenja in odločanja v disciplinskem postopku na prvi stopnji na poveljnike bataljonov, njim enakih ali višjih enot ali na druge pripadnike v skladu z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski. Šteje se, da je tako pooblastilo načelnik Generalštaba Slovenske vojske izdal poveljnikom bataljonov, njim enakih ali višjih enot z dnem, ko je razglašeno izredno ali vojno stanje.

Za vodenje disciplinskega postopka zoper vojaško osebo se lahko pooblasti le vojaško osebo, ki ima najmanj enak ali višji čin oziroma razred kot vojaška oseba, zoper katero se vodi disciplinski postopek.

113. Pooblaščen vojaške osebe lahko vodijo disciplinski postopek zoper pripadnika, ki mu niso podrejene ali z njim niso v sorodu. Za pooblaščen osebo ne sme biti imenovana vojaška oseba, ki v obravnavani disciplinski zadevi nastopa

kot priča, oškodovanec ali kjer obstaja utemeljen dvom v njeno nepristranskost.

14.2. Disciplinski postopek zoper pripadnike stalne sestave

114. Disciplinski postopek zoper pripadnike stalne sestave Slovenske vojske se uvede s pisnim sklepom, ki ga izda načelnik Generalštaba Slovenske vojske oziroma oseba, ki jo pooblasti v skladu s temi pravili službe. Disciplinski postopek se uvede na predlog poveljnika bataljona, njemu enake ali višje enote, ki je nadrejen vojaški osebi, za katero obstaja utemeljen sum, da je kršila vojaško disciplino. Predlog za uvedbo disciplinskega postopka zoper pripadnika stalne sestave lahko dajo tudi predstojnik Obveščevalno varnostne službe Ministrstva za obrambo, glavni inšpektor za obrambo ter poveljnik bataljona vojaške policije.

Predlog za uvedbo disciplinskega postopka se pošlje načelniku Generalštaba Slovenske vojske neposredno. Po službeni poti predlagatelj obvesti nadrejenega o vloženem predlogu.

Pobudo za uvedbo disciplinskega postopka poveljniku bataljona, njemu enake ali višje enote lahko dajo tudi nižji poveljniki pisno, če ugotovijo, da je prišlo do kršitve vojaške discipline. Vlagatelj predloga se po končanem disciplinskem postopku obvesti o ugotovljeni odgovornosti in morebitnem izrečenem ukrepu oziroma o razlogih, zakaj disciplinski postopek na podlagi predloga ni bil uveden.

Določbe teh pravil službe se smiselno uporabljajo tudi za vodenje disciplinskega postopka zoper civilne osebe v vojski.

115. Če načelnik Generalštaba Slovenske vojske v skladu z zakonom pooblasti določeno osebo za vodenje disciplinskega postopka na prvi stopnji, se postopek uvede s pisnim sklepom, ki ga izda pooblaščen oseba. Šteje se, da je postopek uveden na dan izdaje sklepa. O uvedbi disciplinskega postopka pooblaščen oseba obvešča neposredno nadrejenega osebi, zoper katero je uveden disciplinski postopek.

116. Vsakdo lahko po službeni poti obvesti nadrejenega o sumu kršitve vojaške discipline. Nadrejeni, ki je obvestilo sprejel, je dolžan o tem v 24 urah obvestiti vojaško osebo, pristojno za vložitev predloga za uvedbo disciplinskega postopka.

117. Predlog za uvedbo disciplinskega postopka se vložijo brez odlašanja, v pisni obliki, obrazložen in z navedbo dokazov.

118. Pripadnika stalne sestave, zoper katerega je uveden disciplinski postopek zaradi težje kršitve vojaške discipline, lahko vojaška oseba, ki je pristojna za vodenje disciplinskega postopka, do dokončne odločitve v disciplinskem postopku skladno z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski, začasno odstrani s formacijske dolžnosti ali dela ali mu omeji ali odvzame pooblastila oziroma predlaga, da se ga začasno imenuje na drugo formacijsko dolžnost.

119. Za vprašanja v disciplinskem postopku zaradi kršitve vojaške discipline pripadnikov stalne sestave, ki niso urejena z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski ali temi pravili službe, se smiselno uporabljajo predpisi, ki urejajo postopek pred sodišči, ki so pristojna za spore iz delovnih razmerij.

120. Za pripadnike rezervne sestave, ki so sklenili z Ministrstvom za obrambo pogodbo o službi v rezervni sestavi, se v času veljavnosti pogodbe med dejanskim opravljanjem vojaške službe v miru disciplinska odgovornost ugotavlja po postopku, ki velja za pripadnike stalne sestave.

14.3. Disciplinski postopek zoper pripadnike Slovenske vojske med opravljanjem vojaške službe v času povišane pripravljenosti oziroma v izrednem ali vojnem stanju

121. Za vodenje disciplinskega postopka v enoti ali začasni skupini v času povišane pripravljenosti, ki vključuje tudi vojaško službo izven države oziroma v izrednem ali vojnem stanju, je pristojen neposredno nadrejeni taki enoti ali skupini,

ki ima tudi pooblastila načelnika Generalštaba Slovenske vojske, določena s temi pravili službe za ugotavljanje disciplinske odgovornosti. Ob razglasitvi izrednega stanja ali vojnega stanja oziroma pri izvajanju vojaške obrambe v skladu z Zakonom o obrambi je za vodenje in odločanje v disciplinskem postopku zaradi lažjih kršitev pristojen poveljnik voda njemu enake ali višje enote.

Vojaška oseba iz prejšnjega odstavka praviloma izda sklep o uvedbi disciplinskega postopka po teh pravilih službe v roku 24 ur.

S sklepom o uvedbi disciplinskega postopka disciplinski organ razpiše tudi disciplinsko obravnavo. Vročitev sklepa pripadniku, za katerega obstaja utemeljen sum kršitve vojaške discipline, se šteje tudi za vročitev vabila na disciplinsko obravnavo, kar mora biti v sklepu tudi navedeno.

Priče se na disciplinsko obravnavo vabijo pisno, neposredno ali preko telekomunikacijskih sredstev, o čemer je disciplinski organ dolžan narediti uradni zaznamek, ki se šteje tudi za dokaz o vročitvi.

Sindikat se obvesti o izvedenih disciplinskih postopkih in o izrečenih disciplinskih ukrepih, ko preneha čas povišane pripravljenosti oziroma po vrnitvi v državo oziroma prenehanju izrednega ali vojnega stanja.

122. Disciplinska obravnavo mora biti praviloma izvedena v treh dneh od izdaje sklepa o uvedbi disciplinskega postopka. Na disciplinski obravnavi mora biti pripadniku omogočeno, da se izjasni o očitanih kršitvah in poda zagovor. Zaslišanja prič, listine, materialni in drugi dokazi se izvedejo v skladu z nastalimi razmerami.

123. Disciplinski organ mora najkasneje v petih dneh po koncu disciplinske obravnave izdati pisno odločbo o disciplinski odgovornosti, če je to mogoče. Če to ni mogoče, se kopija zapisnika z disciplinske obravnave šteje za pisni odpravek odločbe, ki se pripadniku, zoper katerega je bil voden postopek, vroči ob zaključku zadeve.

Zapisnik se šteje za pisni odpravek odločbe, če vsebuje:

- datum, uro in kraj izvedbe disciplinske obravnave;
- imena in priimke ter čin ali razred pooblaščenice osebe, ki je vodila postopek, pripadnika v postopku in zapisničarja;
- pravno kvalifikacijo očitane kršitve;
- zagovor pripadnika v postopku;
- navedbe prič, če so bile zaslišane;
- povzetek vsebin listin, če so bile uporabljene kot dokaz;
- odločitev o odgovornosti, pri čemer mora biti navedena pravna kvalifikacija tiste kršitve, za katero je bil pripadnik spoznan za odgovornega, olajševalne in oteževalne okoliščine, ki so bile upoštevane pri izreku ukrepa, ukrep, način izvedbe ukrepa in navedba, da je bil pripadnik seznanjen s pravico do ugovora in z rokom ter s postopkom za vložitev ugovora;

– podpis disciplinskega organa in pripadnika v postopku.

124. Ne glede na roke, določene s temi pravili službe, se pripadniku v izrednem ali vojnem stanju oziroma pri izvajanju vojaške obrambe v skladu z Zakonom o obrambi, ne sme izreči disciplinski ukrep isti dan, ko se je izvedelo za kršitev in za storilca, ampak mora preteči najmanj 24 ur od takrat, ko se je izvedelo zanj.

Za obdobje, ko je bil pripadniku v vojnem stanju kot disciplinski ukrep izrečen zapor, ima pravico do 60 odstotkov osnovne plače, izplačane v zadnjem mesecu pred nastopom kazni zapora.

125. Rok za ugovor je tri dni in začne teči naslednji dan po vročitvi odločbe oziroma po prejemu kopije zapisnika o disciplinski obravnavi.

126. Pripadnik lahko zoper odločitev prvostopenjskega disciplinskega organa ugovarja pisno ali ustno, o čemer se naredi zapisnik. Ugovor se vložijo pri organu, ki je odločil na prvi stopnji, ter se posreduje disciplinski komisiji v skladu z Zakonom o obrambi. O ugovoru zoper odločitev o disciplinski odgovornosti prve stopnje odloča tričlanski senat komisije na ozemlju Republike Slovenije ali izven države, o čemer odloči

predsednik komisije, upošteva težo, zahtevnost in ekonomičnost postopka.

127. Ob ugovoru zoper odločitev o disciplinski odgovornosti predsednik disciplinske komisije, ki je sprejel ugovor, skliče sejo disciplinske komisije najkasneje v treh dneh od prejema ugovora.

Disciplinska komisija v petih dneh po obravnavi ugovora izda pisno odločbo. Kadar to ni mogoče, se kopija zapisnika z odločitvijo šteje za pisni odpravek odločbe, če vsebuje sestavine določene s temi pravili službe za zapisnik disciplinske obravnave.

128. Če zaradi nastalih bojnih in podobnih razmer v disciplinskem postopku ni mogoče opraviti posameznega dejanja, se postopek prekine. V času prekinitve postopka zastaralni roki ne tečejo.

14.4. Potek disciplinskega postopka

129. Sklep o uvedbi disciplinskega postopka ima naslednje sestavine:

- številko in datum izdaje pooblastila za vodenje disciplinskega postopka;
- ime in priimek, čin ali razred ali naziv in dolžnost pripadnika;
- opis kršitve z datumom in uro ter navedbo kršitve vojaške discipline, ki se pripadniku očitajo;
- dokaze, na podlagi katerih obstaja utemeljen sum, da je pripadnik kršil vojaško disciplino;
- pouk pripadniku, da se lahko zagovarja sam ali po pooblaščenцу;
- podpis izdajatelja.

Zoper sklep o uvedbi disciplinskega postopka ni pritožbe, kar se navede v sklepu o uvedbi disciplinskega postopka.

130. V disciplinskem postopku ni dovoljeno ugotavljati odgovornosti za disciplinske kršitve, ki niso vsebovane v sklepu o uvedbi disciplinskih postopkov. Če se med postopkom ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je pripadnik storil tudi druge kršitve vojaške discipline, je za te kršitve potrebno izdati nov sklep o uvedbi disciplinskega postopka, pri čemer se šteje, da je bilo pooblastilo dano tudi za obravnavo teh kršitev. Zaradi ekonomičnosti postopka se za obravnavo vseh disciplinskih kršitev lahko vodi enoten postopek.

131. O disciplinski odgovornosti odloči disciplinski organ na podlagi disciplinske obravnave. Disciplinski organ se lahko o posameznih vprašanjih, ki se tičejo vodenja disciplinskega postopka, posvetuje s pravnim svetovalcem, ki je lahko navzoč na disciplinski obravnavi.

132. Ko disciplinski organ ugotovi, da lahko sprejme odločitev, naznani, da je ustna obravnavo končana. Prisotne napoti iz prostorov, kjer disciplinska obravnavo poteka. V prostoru poleg disciplinskega organa ostane samo zapisničar. Odločitev disciplinskega organa se zapiše v zapisnik.

133. Morebitne stroške disciplinskega postopka lahko pripadnik ali njegov pooblaščenec pripravi najkasneje do konca disciplinske obravnave. Pripadnik je do povrnitve nujnih in potrebnih stroškov disciplinskega postopka upravičen, če je bil disciplinski postopek zoper njega ustavljen. Stroški disciplinskega postopka obsegajo tudi nagrado za delo odvetnika in drugih oseb, ki jim zakon o pravnem postopku priznava pravico do nagrade. O stroških disciplinskega postopka odloči disciplinski organ v sklepu o ustavitvi disciplinskega postopka oziroma odločitvi o disciplinski odgovornosti ali s posebnim sklepom.

134. Razglasitev odločitve disciplinskega organa je javna. Pripadnik, ki je v postopku, se seznani s pravico do ugovora na pisni odpravek odločbe. Tej pravici se lahko odpove. Pouk o pravici do ugovora in odpovedi tej pravici je potrebno zapisati v zapisnik. Pisna odločba mora biti izdelana najkasneje v 30 dneh, šteto od dneva izdaje zapisnika, in vsebuje uvod, izrek, obrazložitev in pravni pouk.

135. Disciplinski organ lahko na podlagi izvedene disciplinske obravnave sprejme odločitev, da ustavi disciplinski

postopek ali ugotovi, da je pripadnik odgovoren za disciplinsko kršitev in mu izreče ustrezen disciplinski ukrep.

136. Zoper odločbo disciplinskega organa prve stopnje lahko pripadnik v skladu z Zakonom o obrambi vloži ugovor na disciplinsko komisijo Ministrstva za obrambo v roku osmih dni od vročitve pisnega odpravka disciplinske odločbe. Ugovor se vloži pri organu, ki je odločal na prvi stopnji.

137. Disciplinska komisija praviloma odloča brez prisotnosti pripadnika, če pa razmere dopuščajo, lahko pripadnik neposredno na seji dopolni svoj ugovor.

138. Zoper odločitev disciplinske komisije ima pripadnik pravico zahtevati sodno varstvo pred sodiščem, pristojnim za delovne spore. Pripadnik lahko vloži tožbo v roku 30 dni od dneva, ko mu je bila vročen akt disciplinske komisije, s katerim je odločila o njegovi odgovornosti.

14.5. *Disciplinski postopek zoper vojake na služenju vojaškega roka in pripadnike rezervne sestave*

139. Disciplinski postopek se začne na predlog poveljnika voda, njemu enake ali višje enote. Predlog se poda pisno ali ustno na uradnem razgovoru v treh delovnih dneh od dneva kršitve oziroma od dneva, ko se je za kršitev vojaške discipline izvedelo. Disciplinski postopek vodi in o njem odloča poveljnik čete ali njej enake enote. Če kršitev vojaške discipline ni povzročila večjih škodljivih posledic, poveljnik čete izreče disciplinski ukrep takoj po zaslišanju pripadnika.

Poveljnik čete je pooblaščen za izrek disciplinskih ukrepov opomin, javni opomin, prepoved izhoda v prostem času in podaljšano opravljanje dolžnosti notranje službe v skladu s predpisi in temi pravili službe.

Če je kršitev vojaške discipline imela večje škodljive posledice, poveljnik čete ali njej enake enote lahko imenuje tričlansko komisijo, ki praviloma v treh dneh od imenovanja zasliši pripadnika, zbere in prouči dokaze ter vse okoliščine v zvezi s kršitvijo vojaške discipline in poda mnenje poveljniku.

140. Zoper vojaka na služenju vojaškega roka se postopek praviloma zaključi, dokler opravlja vojaško službo. Postopek se nadaljuje in zaključi tudi, če je med postopkom pripadniku prenehala vojaška služba.

Pripadnik lahko zahteva od tistega, ki vodi disciplinski postopek, da sta pri zaslišanju prisotna vodni ali četni zaupnik in vodni ali četni podčastnik.

141. Za eno ali več kršitev vojaške discipline, ki se obravnavajo istočasno, se pripadniku izreče samo en disciplinski ukrep.

Disciplinski ukrep se lahko izreče šele, ko je bil vojak na služenju vojaškega roka zaslišan in so zbrani dokazi za ugotovitev kršitve vojaške discipline in odgovornost pripadnika. O zaslišanju se vodi zapisnik. Zapisnik ni potreben, če kršitev vojaške discipline ni imela škodljivih posledic in če je vojak na služenju vojaškega roka podal pisno izjavo.

142. Zoper disciplinski ukrep lahko vojak na služenju vojaškega roka ugovarja v treh dneh od dneva, ko mu je bil ukrep izrečen. Ugovor se vloži osebi, ki je odločila o zadevi na prvi stopnji, o njej pa dokončno odloči poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote oziroma nadrejeni vojaški osebi, ki je odločil na prvi stopnji. Njegova odločitev o pritožbi je dokončna in zoper njo ni pravnega sredstva. Disciplinski ukrep se izvede, ko postane odločitev o izreku dokončna.

143. Opomin vojaku na služenju vojaškega roka se vpiše v knjigo uradnih razgovorov in v dokumente vojaške evidence vojaške osebe, ki ji je bil ukrep izrečen.

144. Javni opomin se prebere pred postrojem enote praviloma tedaj, ko se bere dnevni ukaz. Pred tem se ukrep izreče vojaku na služenju vojaškega roka na uradnem razgovoru. Ukrep se vpiše v knjigo uradnih razgovorov in v dokumente vojaške evidence vojaške osebe, ki ji je bil ukrep izrečen.

145. Prepoved izhoda iz poveljstva, enote ali zavoda v prostem času se izvede tako, da se kršitelju prepove izhod med dovoljenimi dnevnimi ali tedenskimi izhodi. Vojaški osebi

se lahko prepove do največ pet dnevnih izhodov oziroma trije tedenski izhodi. Ukrep se ne more izreči za čas državnih praznikov. Prebere se pred postrojem enote. Pred tem se ukrep vojaku na služenju vojaškega roka izreče na uradnem razgovoru. Ukrep se vpiše v knjigo uradnih razgovorov in v dokumente vojaške evidence vojaške osebe, ki ji je bil ukrep izrečen.

146. Podaljšano opravljanje dolžnosti notranje službe se izvede tako, da se vojak na služenju vojaškega roka razporedi, ne glede na zaporedno listo, na do največ trikratno opravljanje dolžnosti notranje službe. Podaljšano opravljanje dolžnosti ni mogoče naložiti za dežurstvo. Ukrep se prebere pred postrojem enote. Pred tem se vojaku na služenju vojaškega roka ukrep izreče na uradnem razgovoru. Vpiše se v knjigo uradnih razgovorov in v dokumente vojaške evidence vojaške osebe, ki ji je bil ukrep izrečen.

147. Premestitev v drugo enoto, na drugo ali nižjo dolžnost se opravi tako, da se kršitelj razporedi v drugo enoto v istem ali drugem kraju ali na drugo ali nižjo dolžnost v isti enoti. Ukrep se izvede s pisnim ukazom, ki se prebere pred postrojem enote. Ukaz o ukrepu se vojaku na služenju vojaškega roka vroči na uradnem razgovoru. Z ukazom se seznanita tudi neposredno nadrejeni in nadrejeni enote, v katero se vojak premešča.

Premestitev se opravi na enako ali nižjo dolžnost, kot jo je opravljal vojaška oseba pred izrekom disciplinskega ukrepa. Enoto, v katero se kršitelj premesti, določi tisti, ki je izrekel ukrep, samostojno ali v soglasju z nadrejenim. Ukrep se vpiše v knjigo uradnih razgovorov in v dokumente vojaške evidence vojaka, ki mu je bil ukrep izrečen.

148. Določbe teh pravil službe za vodenje disciplinskega postopka zaradi kršitve vojaške discipline zoper vojake med služenjem vojaškega roka se smiselno uporabljajo tudi za pripadnike rezervne sestave med usposabljanjem, ne pa med dejanskim opravljanjem vojaške službe v miru, v katero so vpoklicani.

14.6. *Odškodninska odgovornost*

149. Pripadnik je odškodninsko odgovoren v skladu z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski za škodo, ki jo je protipravno povzročil pri ali v zvezi z opravljanjem vojaške službe.

Za škodo iz prejšnjega odstavka, ki jo pripadnik Slovenske vojske povzroči tretji osebi, je nasproti tej osebi odškodninsko odgovorno Ministrstvo za obrambo.

Tretja oseba lahko kot oškodovanec zahteva povračilo škode tudi od pripadnika Slovenske vojske, ki ji je protipravno povzročil škodo, če je bila škoda povzročena naklepno.

150. Če je s kršitvijo vojaške discipline nastala škoda, se lahko v disciplinskem postopku odloči tudi o odškodninski odgovornosti. Če bi bila z ugotavljanjem odškodninske odgovornosti v disciplinskem postopku onemogočena hitra in učinkovita izvedba disciplinskega postopka, se o odškodninski odgovornosti odloči v posebnem odškodninskem postopku, določenem s temi pravili službe.

Če bi ugotavljanje višine škode povzročilo nesorazmerne stroške ali če bi povračilo škode bistveno poslabšalo socialni položaj pripadnika in njegove družine, se odškodnina odmeri v pavšalnem znesku, lahko pa se pripadnik tudi v celoti oprosti poplačila škode, vendar pod pogojem, da škoda ni bila povzročena naklepno.

Določbe teh pravil o odškodninski odgovornosti se smiselno uporabljajo tudi za civilne osebe, ki delajo v vojski.

Za postopek odločanja o odškodninski odgovornosti in odškodnini se uporabljajo določbe Zakona o obrambi in določbe teh pravil službe o postopku ugotavljanja disciplinske odgovornosti, razen določb o zastaranju, za katere se uporabljajo splošni predpisi.

151. O odškodninski odgovornosti in povrnitvi škode odloča načelnik Generalštaba Slovenske vojske, ki za odločanje lahko pooblasti vojaške osebe, ki so pooblaščenice za vodenje in odločanje o disciplinski odgovornosti pripadnika na prvi stopnji.

152. Načelnik Generalštaba Slovenske vojske lahko izda pooblastilo za vsak primer ugotavljanja odškodninske odgovornosti posebej, lahko pa z ukazom prenese pristojnost odločanja o odškodninski odgovornosti na prvi stopnji na poveljnike bataljonov, njim enakih ali višjih enot.

153. V zahtevnih primerih lahko imenuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske oziroma pooblaščen poveljnik najmanj tričlansko komisijo za ugotavljanje odškodninske odgovornosti na prvi stopnji. Člani komisije so praviloma strokovnjaki s področja, ki omogoča strokovno in hitro ugotavljanje višine škode in odškodninske odgovornosti. Z imenovanjem komisije se imenuje tudi njen predsednik.

154. Postopek ugotavljanja odškodninske odgovornosti se uvede z izdajo sklepa o uvedbi odškodninskega postopka. V postopku se obvezno opravi popis škode ter ugotovijo vse okoliščine in razlogi, zaradi katerih je škoda nastala. Odškodninski postopek se konča z izdajo odločbe o ugotovitvi odškodninske odgovornosti po opravljeni odškodninski obravnavi.

155. Zoper odločbo o ugotovitvi odškodninske odgovornosti je mogoč ugovor v roku osmih dni od prejema pisnega odpravka odločbe. O ugovoru odloča komisija, ki jo imenuje minister za obrambo.

156. O višini in načinu poravnave škode, ki je povzročena Ministrstvu za obrambo, je mogoč pisni dogovor med osebo, ki je pooblaščen za ugotavljanje odškodninske odgovornosti oziroma komisijo za ugotavljanje odškodninske odgovornosti po teh pravilih službe in povzročiteljem škode. Dogovor lahko obsega obročno vračilo škode, ki praviloma ne sme preseči 36 mesečnih obrokov. Pisni dogovor je izvršilni naslov.

157. Za izplačano odškodnino za škodo, ki jo je pripadnik na delu ali v zvezi z delom naklepno povzročil tretji osebi, uveljavlja Ministrstvo za obrambo, ki je škodo izplačalo, regresni zahtevek za poplačilo celotne ali pavšalne odškodnine.

15. Oporoke

158. V primeru izrednih razmer oziroma skrajne nuje, zlasti med opravljanjem vojaške službe izven države oziroma v izrednem ali vojnem stanju lahko vojaška oseba, ki ni mogla napraviti pisne oporoke, izjavi svojo poslednjo voljo ustno pred dvema pričama, praviloma vojaškima osebama. Priči morata oporoko zapisati ter jo takoj izročiti poveljniku čete, njej enake ali višje enote, ta pa mora poskrbeti, da se čim prej izroči pristojnemu sodišču.

159. Med izrednim ali vojnim stanjem lahko vojaški osebi sestavi oporoko po njegovi izjavi poveljnik čete ali od njega pooblaščen vojaška oseba, ko predhodno ugotovi oporočiteljevo istovetnost. Ko oporočitelj tako oporoko prebere in podpiše, potrdi oseba, ki po tej točki lahko sestavi oporočitelju oporoko, na oporoki, da jo je oporočitelj v njeni navzočnosti prebral in podpisal. Če oporočitelj ne zna ali ne more prebrati oporoke, ki mu jo je sestavila druga oseba po tej točki, jo ta prebere oporočitelju v navzočnosti dveh prič, nato pa jo oporočitelj v navzočnosti istih prič podpiše ali napravi na njej ročno znamenje, potem ko izjavi, da je to njegova oporoka. Priči se podpišeta na oporoki. Priče so lahko polnoletne osebe, ki jim ni vzeta poslovna sposobnost in ki znajo brati in pisati ter morajo razumeti jezik, v katerem je oporoka napravljena. Priče in osebe, ki lahko po tej točki sestavijo oporoko, pa ne smejo biti: oporočiteljevi potomci, njegovi posvojenci in njihovi potomci, njegovi predniki in posvojitelji, njegovi sorodniki v stranski vrsti v do vštete tretjega kolena, zakonci vseh teh oseb in zakonec oporočitelja. Neveljavna so določila oporoke, s katerimi se kaj zapušča osebam, ki lahko po tej točki sestavijo oporoko, pričam pri oporoki ali prednikom, potomcem, bratom, sestram ter zakoncem teh oseb.

IV. POGLAVJE NASTANITEV IN RED

1. Splošne določbe

160. O vojašnicah, vojaških objektih in njihovih okoliših vodi zbirni register pristojna organizacijska enota Ministrstva za obrambo.

Določbe teh pravil službe se smiselno uporabljajo tudi za civilne objekte oziroma okoliše, ki jih za nastanitev, usposabljanje, vojaške vaje ali za druge aktivnosti uporabljajo poveljstva, enote in zavodi Slovenske vojske.

161. Uprava vojašnice prevzame in varuje vse vojaške objekte in okoliše na svojem območju odgovornosti, ko jih zapustijo poveljstva in enote. Uprava vojašnice posreduje podatke o vojaških objektih in okoliših enotam, ki pridejo na določeno območje in jim po potrebi omogoči nastanitev oziroma uporabo teh objektov in okolišev.

162. Poveljstva in enote Slovenske vojske so lahko nastanjene v vojašnici ali drugih vojaških objektih, v taboru, v bivakih ali v civilnih objektih. Nastanitev v objektih gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij se šteje za nastanitev v civilnih objektih. Izbor in ureditev nastanitvenih objektov in prostorov mora v kar največji meri zagotavljati pogoje za ustrezno delovanje poveljstev, enot in zavodov Slovenske vojske. Slovenska vojska se ne nastanjuje v objektih in okoliših, v katerih se opravlja dejavnost, ki je varovana po mednarodnem vojnem ali humanitarnem pravu.

163. Ob vходу v vojašnice in določene druge vojaške objekte v miru visijo državna zastava, zastava Slovenske vojske in Evropske unije. Ob uradnih obiskih predstavnikov ali delegacij drugih držav ali mednarodnih organizacij se izobesi zastava države ali mednarodne organizacije, iz katere delegacije prihajajo.

164. Na osrednjem prostoru vojašnice ali vojaškega tabora visi državna zastava. Dviga se v delovnih dneh v skladu z dnevnim razporedom časa v vojašnici ali vojaškem taboru ob predpisanem zvočnem signalu.

Dviganje državne zastave se izvaja na slovesen način ob prvem dvigu zastave v vojašnici, v počastitev državnih praznikov in na dan Slovenske vojske s postrojeno enoto ob intoniranju državne himne.

Državne zastave se izobesijo ob državnih praznikih tudi na za to določenih mestih na objektih.

165. Vojaške enote drugih držav, ki so nastanjene v vojaških objektih Ministrstva za obrambo, lahko v ožjem območju, kjer so nastanjeni, izobesijo zastavo svoje države po predhodnem soglasju poveljnika vojašnice.

166. V vojaških objektih so dovoljene načrtovane in namenske vojaške aktivnosti ter tiste aktivnosti, ki prispevajo k motiviranju pripadnikov, k dobri medsebojni odnosom, usvarjalnosti in usposobljenosti pripadnikov Slovenske vojske. Prepovedane so aktivnosti, ki so v nasprotju s splošno sprejetimi normami, nalogami in interesi Slovenske vojske ter obrambe države.

V vojaških objektih se poleg dejavnosti in nalog Slovenske vojske lahko izvajajo tudi aktivnosti ter prireditve, ki so glede na vrsto in namen odprte ali zaprte za javnost, o čemer odloča poveljnik vojašnice ali pooblaščen vojaška oseba, kot so zlasti:

- predavanja in druge oblike usposabljanja;
- kulturne prireditve;
- športna tekmovanja in aktivnosti, če ne motijo rednih dejavnosti ali jih ni mogoče organizirati v civilnih objektih;
- predstavitev začasnih ali stalnih zbirk kulturne, vojaške ali vojne dediščine;
- tabori in srečanja;
- promocijske aktivnosti Slovenske vojske.

Vojaški objekti se uporabljajo tudi za športne, kulturne, socialne in druge potrebe nekdanjih pripadnikov oziroma za

potrebe družinskih članov pripadnikov Slovenske vojske, o čemer odloča poveljnik vojašnice, ki odloča tudi o sodelovanju udeležencev iz vojsk drugih držav.

Za civilne namene in dejavnosti je prepovedana uporaba skladišč, ognjenih položajev, sedežev poveljstev, telekomunikacijskih centrov in podobnih vojaških objektov, namenjenih za operativne potrebe.

167. Pripadniki so lahko v določenem časovnem obdobju začasno nastanjeni v vojaških objektih zaradi izobraževanja in usposabljanja, služenja vojaškega roka ali usposabljanja v pogodbeni rezervi, izvajanja ukrepov za pripravljenost, vpoklica v vojaško službo in drugih službenih potreb.

168. Določbe teh pravil službe se smiselno uporabljajo tudi za objekte, okoliše in prostore, ki jih v vojašnicah, vojaških objektih in njihovih okoliših uporabljajo druge organizacijske enote Ministrstva za obrambo oziroma sile za zaščito, reševanje in pomoč.

2. Vojašnica

169. Vojašnica obsega objekte za nastanitev, delo in usposabljanje poveljstev, enot in zavodov s pripadajočim okolišem. V vojašnici je nastanjeno eno ali več poveljstev, enot ali zavodov. Za delovanje vojašnic skrbijo uprave vojašnic, ki jih vodijo poveljniki vojašnic.

Poveljnika vojašnice imenuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske, če ni določen s formacijo uprave vojašnice.

170. Dolžnosti poveljnika vojašnice so:

- določi hišni red v vojašnici oziroma v posameznih objektih ali prostorih glede na njihov namen ali uporabnike;
 - ureja izvajanje ukazanih ukrepov za pripravljenost in alarmiranje poveljstev, enot in zavodov;
 - ureja varstvo pri delu na območju vojašnice in med usposabljanjem, varstvo pred požarom in ravnanje ob naravnih in drugih nesrečah;
 - ureja in nadzoruje varovanje in vzdrževanje stavb, objektov, naprav in napeljav;
 - določa enotam zborna mesta, alarmna območja ter dele dvorišča, ki jih posamezna enota uporablja, vadišča, igrišča in drugo v vojašnici;
 - ureja red in disciplino, varnostne ukrepe, prometni režim, notranjo službo, nadzor nad osebami, ki prihajajo in odhajajo iz vojašnice ter način prijave strank, čas in mesto za obiske;
 - ureja uporabo skupnih prostorov, objektov in naprav, določa mesto ter način shranjevanja opreme in sredstev za posebne namene ter določa skrbnike skupnih prostorov;
 - ureja red in službo v jedilnici, v intendantskem servisu, ambulantni, stražnici, na streliščih, vadiščih in v športnih objektih, v delavnicah in drugih objektih, ogrevanje in razsvetljavo prostorov, ureditev ter razsvetljavo vojašniškega dvorišča in vojašnice ter odvoz smeti in drugih odpadkov;
 - v sodelovanju z vojaškim duhovnikom določa termine, materialne in prostorske možnosti za izvajanje verske oskrbe;
 - ureja varovanje objektov v skladu z načrtovanim varovanjem in predpisi;
 - določi prostore oziroma mesta za kajenje;
 - določi mesta za ekološko ločeno zbiranje odpadkov;
 - določa druge ukrepe za red, disciplino in opravljanje vojaške službe v vojašnici.
171. Naloge uprave vojašnice so:
- predlaga ureditev hišnega reda poveljniku vojašnice;
 - izvaja ukrepe varstva pri delu in skrbi za izvajanje varstva pred požarom ter izvajanje zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah;
 - organizira in skrbi za vzdrževanje stavb, objektov, naprav in napeljav ter skrbi, da so okvare pravočasno odpravljene;
 - nadzoruje uporabo skupnih in servisnih prostorov, objektov in naprav;
 - predlaga ukrepe za zagotovitev reda in ureditev službe servisnih in drugih dejavnosti v vojašnici;

– skrbi za urejenost okoliša, vadišč, strelišč, delavnic, parkirišč, za zunanjo razsvetljavo ter komunalno urejenost vojašnice;

– vodi register objektov in okolišev vojašnice, stroškovne in druge evidence ter predlaga poveljniku vojašnice rešitve v zvezi z uporabo prostorov, objektov, izrabo prostora in okolišev vojašnice;

– opravlja druge naloge, ki jih določi poveljnik vojašnice.

3. Prostori v vojašnici

172. Praviloma so prostori v vojašnici označeni s številko prostora in navedbo namembnosti. V vsakem prostoru vojašnice mora biti obešen inventarni list. Na stenah prostorov v vojaških objektih lahko visijo le sheme, risbe, oznake, zemljevidi, umetniške in druge podobne slike, stenski koledarji, osebne in spominske plakete ter spominska darila, povezana z delovanjem Slovenske vojske. Oglasi, obvestila in fotografije se lahko objavljajo le na oglasnih deskah.

173. Prostori morajo biti urejeni in čisti. Po končanem delu morajo zaposleni zapustiti delovno mesto pospravljeno in urejeno. Poskrbeti morajo za varno hranjenje tajnih podatkov.

174. Pripadniki Slovenske vojske uporabljajo prostore, ki so dodeljeni njihovem poveljstvu, enoti ali zavodu. V druge prostore vojašnice vstopajo le zaradi službenih potreb. Poveljnik vojašnice lahko določi poseben hišni red za posamezne prostore ali objekte. Po potrebi določi tudi prostore in način njihove uporabe za letalsko osebje ter pripadnike na drugih formacijskih dolžnostih, za katere je zaradi posebej zahtevnega dela predpisan tudi obvezni počitek.

175. Skupni prostori so namenjeni vsem, ki so nastanjeni v vojašnici. Določa jih poveljnik vojašnice. V njih se lahko izvajajo določeni programi celostne skrbi za pripadnike Slovenske vojske in njihove družinske člane. Določbe teh pravil službe o skupnih prostorih se uporabljajo tudi za igrišča, telovadnice, fitnes, poti, parkirišča in zelenice.

176. Poveljnik poveljstva, enote ali zavoda, ki so mu dodeljeni prostori v vojašnici, je odgovoren za red, ustrezno uporabo dodeljenih prostorov in njihove opreme. Za vsak ali več prostorov skupaj poveljnik določi skrbnika oziroma odgovorno osebo.

177. V prostorih poveljstva ali pred stavbo poveljstva je lahko izobešena zastava enote. Poveljujoči na formacijski dolžnosti brigadirja, generala ali admirala ima poveljniško zastavo.

3.1. Spalnica

178. Spalnica je prostor, namenjen počitku. V njej se vsakemu pripadniku določi postelja, ki je brez dovoljenja nadrejenega ne sme zamenjati. Spalnice so ločene za ženske in moške.

179. Obleko in drugo osebno opremo, pribor za osebno higieno in druge osebne stvari morajo imeti pripadniki v omarih ali omarah, ki morajo biti označene z imenom in priimkom uporabnika.

180. Delovne obleke z zaščitnimi sredstvi in obuvali lahko pripadniki hranijo le v omarah v prostorih na delovnih mestih oziroma tam, kjer opravljajo delo, za katero potrebujejo delovne obleke in zaščitna sredstva.

181. Odgovorna oseba ali skrbnik določa redarje, ki skrbijo za red in čistočo v spalnica, pripadajočih hodnikih, v sanitarijah in v drugih prostorih.

3.2. Učilnica

182. Učilnica je prostor, namenjen usposabljanju, prostostnim aktivnostim in sestankom, lahko pa se uporablja tudi za počitek in druge dejavnosti. Učilnice so lahko tudi v odprtih pokritih prostorih na dvorišču ali na drugih delih vojašnice. V učilnicah vojaških šol in centrov za usposabljanje morata

biti izobešena grb Republike Slovenije in oznaka pripadnosti Slovenski vojski.

3.3. Sanitarije

183. Sanitarije so umivalnice, prhe, kopalnice in stranišča. Sanitarni prostori morajo biti ločeni za ženske in moške. Čiščenje prostorov lahko izvajajo redarji.

Prostori za sušenje uniform, zaščitnih oblačil in obutve so lahko skupni. V vojašnicah, kjer je predvideno daljše bivanje pripadnikov Slovenske vojske, se lahko uredijo skupni prostori in oprema za pranje, sušenje ter likanje uniform in oblačil.

3.4. Klubi, prostori za prostočasne in interesne dejavnosti

184. V vojašnicah se določi klubski prostor, ki lahko obsega knjižnico, medioteko, spominsko sobo, muzejske in druge zbirke ter druge prostore, ki so namenjeni druženju pripadnikov, njihovih družinskih članov in priložnostnim prireditvam. V klubu so lahko tudi sredstva za internetno (spletno) komunikacijo ter druga potrebna oprema. V klubih je dovoljeno točenje alkoholnih pijač v skladu s hišnim redom.

185. Klubske prostore lahko uporabljajo vsi pripadniki Slovenske vojske, upokojeni pripadniki, družinski člani ter druge osebe v skladu s hišnim redom ali po predhodni odobritvi upravnika kluba.

Klubski prostori, igrišča in prostori za različne druge oblike celostne skrbi za pripadnike in družinske člane se lahko uporabljajo na način in v času, da ne motijo redne dejavnosti poveljstev, enot in zavodov v vojašnici.

Delo kluba vodi upravnik kluba. Če se v vojašnici organizira prireditev odprtega značaja, mora upravnik kluba pridobiti soglasje poveljnika vojašnice.

Poveljnik vojašnice v hišnem redu predpiše obratovalni čas kluba ter ostale pogoje za izvajanje celostne skrbi.

186. Spominska soba je lahko opremljena z dokumenti, slikami, priznanji, športnimi pokali in drugimi eksponati, ki predstavljajo zlasti zgodovino poveljstev, enot in zavodov v vojašnici ter vojaško zgodovino območja, na katerem je vojašnica.

Spominska soba se lahko uporablja tudi za predstavitve in razstave, sprejeme oziroma protokolarne naloge in podobne namene.

3.5. Vojaška kuhinja in jedilnica

187. V vojaških kuhinjah se pripravlja in deli hrana moštvu. V vojaških jedilnicah mora biti izobešen jedilnik. Za prehrano v vojašnicah lahko pogodbeno skrbijo tudi gospodarske družbe in druge organizacije, ki niso v organizacijski sestavi Slovenske vojske oziroma Ministrstva za obrambo. Za delo in red v vojaški kuhinji in jedilnici je odgovoren vodja kuhinje, za red in disciplino med obroki pa dežurni vojašnice in dežurni enot, ki se prehranjujejo, izjemoma pa tudi druge osebe.

188. Poslovanje vojaških kuhinj poteka po splošnih predpisih in navodilih Ministrstva za obrambo. Nepooblaščenim osebam sta vstop v kuhinjo in zadrževanje v njej prepovedana.

Ko v vojaško kuhinjo ali jedilnico pride poveljnik vojašnice, pooblaščen dežurni, inšpektor ali pooblaščen oseba, mu vodja kuhinje ali oseba, ki ga nadomešča, poroča o delu, če ta to zahteva.

189. Zaradi nadzora zdravstvene neoporečnosti hrane se v vojaški kuhinji in jedilnici jemlje od vsakega obroka vzorec vseh vrst jedi. Odvzem, shranjevanje in analizo vzorcev hrane urejajo splošni predpisi.

3.6. Oskrbni servisi

190. Za opremljanje pripadnikov Slovenske vojske z uniformami in z vojaško intendantsko opremo se lahko organizirajo oskrbni servisi, ki se lahko formirajo v vojašnicah za izdajo

uniform, zamenjavo, čiščenje in pranje ter popravila vojaške intendantske opreme in podobno. Oskrbni servisi lahko izvajajo tudi oskrbo s sredstvi za osebno higieno, za čiščenje prostorov vojašnice, potrošni in pisarniški material, strokovno literaturo in podobnim.

Oskrbni servisi v vojašnicah opravljajo storitve v skladu s hišnimi redi in delovnim časom, ki ga določijo poveljniki posameznih vojašnic.

3.7. Prostori za notranjo službo, stražarsko službo in druge oblike varovanja

191. Za opravljanje notranje službe, stražarske službe in drugih oblik varovanja se praviloma določijo poseben objekt in prostori pri glavnem vhodu v vojašnico ali v njegovi bližini.

V vojašnici so lahko tudi prostori za pridržanje.

3.8. Dvorišče vojašnice, prostori za obiske in parkirišča

192. Dvorišče vojašnice se uporablja za postroje, usposabljanje in druge aktivnosti. Na njem morajo biti postavljeni najmanj trije drogovi za izobešanje zastav.

193. V vojašnici se določi praviloma v bližini glavnega vhoda, prostor za obiske, ki je praviloma ločen od delovnih prostorov. Za obiske se lahko uredijo tudi prostori na prostem. Za urejenost prostorov za obiske je odgovoren dežurni vojašnice.

194. V vojašnicah se odredi prostor za eno ali več prijavnic. Vodja prijavnice je podrejen dežurnemu vojašnice.

195. Parkirišča se določijo posebej za motorna, bojna in druga vozila ter stroje Slovenske vojske, za motorna vozila zaposlenih in za obiske v vojašnici.

3.9. Vojaška ambulanta

196. Vojašnica ima lahko vojaško ambulanto. V ambulanto lahko vstopijo samo tam zaposlene osebe in pripadniki Slovenske vojske, ki potrebujejo ambulantno oskrbo. Poveljnik vojašnice skupaj z vodjo ambulante določi hišni red v ambulanti.

4. Skladišča

197. Skladišča so prostori oziroma objekti, v katerih se hranijo vojaška oborožitev in oprema v skladu s predpisi in ukazi. Skladišča so lahko samostojni objekti ali del vojašnice. Skladišče je lahko tudi posebej organiziran, označen ali ograjen del vojašnice za bojna in druga vozila.

Vojaško strelno orožje se hrani v ustreznih prostorih v skladu s predpisi ter akti poveljevanja. Za skladišča streliva in goriva pristojni poveljniki določijo posebne ukrepe za varovanje in zaščito v skladu s predpisi in akti poveljevanja.

5. Taborni prostor

198. Med pripravljenostjo, izrednim in vojnim stanjem, med izvajanjem nalog in v času usposabljanja so poveljstva in enote lahko nastanjene zunaj vojašnice v taboru. Nastanijo se v šotorih, bivakih, zasilnih bivališčih, v objektih Ministrstva za obrambo, lahko pa tudi v civilnih objektih na podlagi materialne dolžnosti oziroma pogodb ali dogovorov, vendar ne v objektih, ki so varovani po mednarodnem pravu.

199. Taborno območje določi nadrejeni poveljnik, taborni prostor pa pristojni poveljnik poveljstva, enote ali zavoda, ki je hkrati lahko poveljnik tabora. Če tabori več enot, nadrejeni imenuje poveljnika tabornega območja, ki poveljnikom taborov določi ožje lokacije taborov. Taborni prostor mora omogočati zagotavljanje osnovnih potreb za bivanje in delo, nemoten potek aktivnosti, lahko pa tudi za izvajanje programov celostne skrbi pripadnikov.

Taborni prostor se ne sme določiti na območju spomeniških in drugih objektov, varovanih po mednarodnem pravu.

Taborni prostor mora omogočiti varnost enot in hiter premik.

200. Poveljnik tabora ima enake pravice in dolžnosti kot poveljnik vojašnice, vendar so prilagojene tabornim razmeram, in sicer:

- določa meje tabornega prostora, razporeja enote in, če je treba, določa razdelitev tabornega prostora;
- ureja gibanje in nadzor nad osebami, enotami in motornimi bojnimi, delovnimi in drugimi vozili v taboru;
- določa ureditev tabornega prostora in omejitve;
- določi dvig in spust državne zastave;
- ureja preskrbo z vodo, določa kraje za kopanje, sanitarije in njihovo uporabo;
- določa ukrepe, da se prepreči škoda na posevkih, sadovnjakih, gozdovih ali okolju ter imenuje komisijo za oceno škode, ki nastane zaradi taborjenja ali delovanja enote na območju tabora ali izven njega;
- določa kraje za usposabljanje in vaje na tabornem območju ter ureja njihovo uporabo.

201. Določbe o razmestitvi, redu in disciplini v vojašnici se smiselno uporabljajo tudi za razmestitev, red in disciplino v taboru (taborni red).

6. Gostinske in trgovske storitve v vojaških objektih

202. Gostinske in trgovske storitve v vojašnicah, v vojaških objektih ali taborih, opravljajo okrepčevalnice, prodajalne in kioski, v katerih so naprodaj hrana, pijača, cigarete, sredstva za osebno higieno, kozmetika, časopisi in drugo blago. Lahko se postavijo tudi samopostrežni avtomati po predhodnem soglasju poveljnika vojašnice. Poslovanje okrepčevalnic, prodajaln, kioskov in samopostrežnih aparatov poteka po splošnih predpisih.

203. Delovni čas gostinskih in trgovskih objektov v vojašnici ali v taboru se določi v pogodbah za opravljanje storitev. Pogodbe morajo biti usklajene s hišnim redom vojašnice in dnevnim razporedom časa. Poveljnik vojašnice ali tabora zoper lastnika gostinskega ali trgovskega objekta oziroma samopostrežnega avtomata ukrepa, če pri poslovanju ne spoštuje hišnega reda vojašnice oziroma tabornega reda.

Inšpekcijo nad gostinskimi in trgovskimi objekti ter osebjem, nad hrano in pijačo v vojašnicah in taborih izvajajo pristojne inšpekcije v skladu s splošnimi predpisi.

7. Ogrevanje, hlajenje in razsvetljava prostorov

204. S hišnim redom se določi:

- kdaj se ogrevajo ali hladijo posamezni prostori;
- kdaj in katere luči morajo goreti;
- druge pogoje za ogrevanje, hlajenje in razsvetljava.

Delovni in nastanitveni prostori se ustrezno ogrevajo in hladijo glede na vremenske razmere in predvidene aktivnosti v prostorih.

205. Luči v spalnicah se ugasnejo najpozneje ob začetku nočnega počitka. Na hodnikih, stopniščih in na dvorišču vojašnice gorijo celo noč le najnujnejše luči.

Razsvetljava dvorišča vojašnice mora omogočati nemoten nadzor nad območjem vojašnice oziroma potrebno stopnjo varnosti vojašnice.

V vojašnicah se zagotovi najnujnejša rezervna razsvetljava (agregati, baterijske ali druga svetila) v prostorih in objektih, kjer je to potrebno zaradi pripravljenosti za delovanje ali varnosti moštva, vojaške oborožitve in opreme.

8. Uporaba in vzdrževanje vojaških nepremičnin

206. Vojaške nepremičnine obsegajo zemljišča, stavbe in infrastrukturne objekte, kot so letališča, ognjeni položaji, strelišča, vadišča, vojaški privezi, ceste in drugi oziroma inštalacije, ki jih upravlja Ministrstvo za obrambo oziroma jih uporablja Slovenska vojska. Poveljniki poveljstev, enot in zavodov, katerim so vojaške nepremičnine dodeljene v uporabo, so jih dolžni uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja in varovati.

Brez dovoljenja poveljnika, ki so mu vojaške nepremičnine dodeljene, in soglasja pristojne organizacijske enote Ministrstva za obrambo se vojaških nepremičnin ne sme predelovati, dograjevati ali rušiti oziroma spreminjati njihove namembnosti.

Gradbena dela pri vzdrževanju vojaških nepremičnin lahko opravljajo samo strokovno usposobljene osebe kot so vzdrževalci, uslužbenci Ministrstva za obrambo ter pogodbenih izvajalskih gospodarskih družb. Z napravami in inštalacijami za ogrevanje z električnimi in vodovodnimi inštalacijami oziroma informacijsko komunikacijskim omrežjem lahko ravna samo strokovno usposobljeni in pooblašteni pripadniki ali uslužbenci Ministrstva za obrambo oziroma pogodbenih izvajalskih gospodarskih družb.

207. Redno vzdrževanje vojaških nepremičnin organizira in izvaja uprava vojašnice. Na podlagi sklenjenih pogodb lahko to dejavnost opravljajo tudi zunanji izvajalci.

Uporabniki redno pregledujejo zemljišča, objekte in infrastrukturne objekte ter inštalacije zaradi pravočasnega ugotavljanja pomanjkljivosti in izvedbe zaščitnih ukrepov ter popravil. Sestavni del vzdrževanja vojaških nepremičnin je tudi varstvo pred požari in varstvo okolja, za katero skrbijo uprave vojašnic ter vsi uporabniki vojaških nepremičnin. Osebe, odgovorne za vzdrževanje vojaških nepremičnin, morajo vsaj dvakrat mesečno pregledati vojaške objekte, infrastrukturne objekte in inštalacije ter voditi dnevnik pregledov in ugotovitev pregledov. Z ugotovitvami ob pregledih poročajo nadrejenemu.

Pred začetkom kurilne sezone uprava vojašnice zagotovi pripravo prostorov in inštalacij za zimsko uporabo. Ob zaključku kurilne sezone se izvede preventivni pregled prostorov in inštalacij.

208. Varstvo pred požari v Slovenski vojski je urejeno s predpisi ter akti vodenja in poveljevanja. Varstvo pred požari v poveljstvih, enotah in zavodih obsega načrtovanje, organiziranje, izvajanje ter nadzor dejavnosti in ukrepov varstva pred požarom.

209. Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami je v Slovenski vojski urejeno s predpisi ter akti vodenja in poveljevanja. Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami obsega načrtovanje, organiziranje in izvajanje ukrepov za zaščito in reševanje moštva, vojaških nepremičnin, vojaške oborožitve in opreme, s katero upravlja Slovenska vojska. Priprave se načrtujejo in izvajajo v skladu z ocenami ogroženosti in usklajeno z lokalnimi skupnostmi na območju, na katerem leži posamezna vojašnica oziroma vojaški objekt. Slovenska vojska sodeluje pri zaščiti, reševanju in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah v skladu z Zakonom o obrambi in predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.

210. Varstvo okolja v Slovenski vojski je urejeno s predpisi in akti poveljevanja, ki določajo:

- organiziranost, pristojnost, odgovornost in naloge poveljstev, enot in zavodov na vseh ravneh poveljevanja;
- dejavnosti, postopke in ukrepe za varovanje okolja pri uporabi vojaških nepremičnin;
- okoljsko usposabljanje pripadnikov Slovenske vojske;
- sodelovanje pri izvajanju ukrepov varstva okolja v mednarodnih operacijah in misijah.

9. Uporaba in vzdrževanje materialnih sredstev

211. Uporaba materialnih sredstev je urejena in določena s pravili in tehničnimi navodili ter drugimi dokumenti o vzdrževanju materialnih sredstev v Slovenski vojski. Uporaba in vzdrževanje obsega ukrepe in postopke poveljstev, enot in zavodov, s katerimi se zagotavljajo uporabnost, tehnična brezhibnost, razpoložljivost in zanesljivost delovanja materialnih sredstev.

Uporabniki so dolžni izvajati neprekinjeno osnovno vzdrževanje vseh materialnih sredstev, ki jih ima poveljstvo, enota ali zavod v uporabi. Za ustrezno vzdrževanje materialnih sredstev so odgovorni poveljniki poveljstev, enot in zavodov.

Tehnično vzdrževanje je predpisano s tehničnimi navodili in tehnično tehnološko dokumentacijo materialnih sredstev, v kateri so predpisani tudi roki za različna vzdrževalna dela oziroma ukrepe. Tehnično vzdrževanje se izvaja v pooblaščenih logističnih enotah ali pri zunanjih pogodbenih izvajalcih.

V. POGLAVJE DELO IN NOTRANJA SLUŽBA

1. Dnevni razpored časa

212. Dnevni razpored časa v vojašnicah predpiše poveljnik vojašnice. Dnevni razpored časa praviloma ureja dviganje in spuščanje zastave, športno vadbo, obroke ter druga opravila, odvisno od dejanskih razmer. Za posamezna poveljstva, enote ali zavode, nastanjene v vojašnici, se lahko določi poseben dnevni razpored časa, ki mora biti usklajen z dnevnim razporedom časa v vojašnici.

Med povišano pripravljenostjo, mobilizacijo, vajami, sodelovanjem v zaščiti, reševanju in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah ter ob večjih vojaških aktivnostih se dnevni razpored časa prilagodi razmeram in potrebam, o čemer odloči poveljnik vojašnice. Dnevni razpored časa izven vojašnice se prilagodi dejanskim razmeram in programu usposabljanja oziroma izvajanju nalog poveljstva, enote ali zavoda.

213. Vsak prihod oziroma odhod pripadnika iz vojašnice se mora ustrezno registrirati. Nadzor nad prisotnostjo na delu izvajajo neposredno nadrejeni. Prisotnost zaposlenih v vojašnici ali drugem vojaškem objektu je treba vsak dan zjutraj javiti dežurnemu najkasneje do ure, določene za poročanje.

214. Pripadniki Slovenske vojske lahko med delovnim časom odidejo izven vojašnice zaradi osebnih razlogov ali zaradi potreb službe. Če pripadniki Slovenske vojske želijo oditi iz vojašnice zaradi osebnih potreb, morajo pridobiti dovoljenje neposredno nadrejenega.

215. Pripadniki Slovenske vojske stalne sestave morajo dežurnemu poveljstvu, enote ali zavoda, v katerega sestavi so, prijaviti kraj in čas odsotnosti od doma, ki traja več kot 48 ur.

2. Delovni čas

216. Delovni čas za pripadnike Slovenske vojske je čas, ki so ga dolžni prebiti pri opravljanju vojaških dolžnosti oziroma dela, vključno s predpisanim delom v posebnih delovnih pogojih.

217. Za pripadnike Slovenske vojske, ki služijo vojaški rok, in za pripadnike rezervne sestave čas opravljanja vojaške službe obsega delovni čas, zaukazani počitek, odmore, čas za prehrano, prosti čas ter dovoljene izhode ali odsotnost.

Načelnik Generalštaba Slovenske vojske z ukazom določi čas obvezne prisotnosti na delovnem mestu. Načelnik Generalštaba Slovenske vojske lahko v skladu z Zakonom o obrambi in odločitvami ministra za obrambo odredi deljeno ali izmensko organizacijo dela v določenih poveljstvih, enotah in zavodih.

Pri opravljanju vojaške službe je delovni čas pripadnikov Slovenske vojske v skladu z Zakonom o obrambi odvisen od vrste, namena, obsega in zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo pripadniki. Pri pripadnikih, ki opravljajo posebej zahtevne naloge na določenih formacijskih dolžnostih v vojaškem letalstvu in druge, se upoštevajo tudi s posebnimi predpisi določene omejitve glede dovoljenega časa dejanskega opravljanja dela.

218. O delu izven rednega delovnega časa in delu v posebnih delovnih pogojih v skladu z Zakonom o obrambi odloča poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote v skladu s potrebami in razmerami.

Zaradi narave vojaške službe in izvajanja nalog je delovni čas pripadnikov lahko neenakomerno razporejen. Nadrejeni je dolžan zagotoviti, da pripadnik presežek delovnih ur, opravi-

vljenih v okviru neenakomerne razporeditve dela ali začasne prerazporeditve polnega delovnega časa, izkoristi najkasneje v roku šestih mesecev od njihovega nastanka. Presežek delovnih ur se lahko izkoristi kot proste ure v času obvezne prisotnosti na delovnem mestu ali kot proste dni, vendar tako, da s tem ni ogroženo izvajanje nalog.

Pri neenakomerni razporeditvi ter začasni prerazporeditvi delovnega časa se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost v obdobju, ki ne sme biti daljše od šest mesecev. Predpisani dnevni in tedenski počitek se v minimalnem trajanju pri izmenskem delu zagotavlja v obdobju, ki ne sme biti daljše kot šest mesecev.

219. Izjemoma se lahko ure, opravljene izven premakljivega delovnega časa oziroma določenega začetka in konca delovnega časa, obračunajo kot nadure. Kot delo preko polnega delovnega časa (v nadaljnjem besedilu: nadurno delo) se štejejo samo ure opravljene preko polnega delovnega časa pripadnika za tisti dan, ko je dejansko delal. Nadurno delo se lahko ukaže v skladu z Zakonom o obrambi zlasti zaradi potreb službe, ki obsegajo izvrševanje nalog ali del, ki so nujna ali jih je treba opraviti v določenem času oziroma, ki vplivajo na pripravljenost Slovenske vojske, kot so:

- izjemno povečan obseg dela;
- če je treba nadaljevati delovni ali drug proces, da bi se preprečila materialna škoda ali nevarnost za življenje in zdravje moštva oziroma tretjih oseb;
- če je nujno, da se odvrne okvara na vojaški opremi ali sredstvih, ki bi povzročila zastoj v opravljanju posameznih dejavnosti, služb ali sistemov;
- če je treba zagotoviti varnost moštva, vojaškega prometa in premoženja;
- v drugih izjemnih, nujnih in nepredvidenih primerih.

Ukaz o nadurnem delu se izda v pisni obliki pred pričetkom opravljanja nadurnega dela. Če zaradi narave dela ali nujnosti opravljanja nadurnega dela ni možno izdati ukaza pisno pred začetkom dela, se izda ukaz ustno in pisno izroči pripadniku naknadno, vendar najkasneje do konca delovnega tedna po opravljenem nadurnem delu. Nadurno delo lahko ukaže poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote, ki mora obrazložiti razloge za uvedbo nadurnega dela, pri čemer nadurnega dela ni mogoče ukazati za opravljanje nalog, ki spadajo med redne dejavnosti pripadnikov, če s temi pravili službe ni drugače določeno.

220. V okviru usmeritev ministra za obrambo načelnik Generalštaba Slovenske vojske po potrebi določi vrste izvajanja vojaško strokovnega usposabljanja ali vaj, pri katerih se dnevne časovne omejitve ter dnevni in tedenski počitek zagotavljajo v obdobju, ki ni daljše od šestih mesecev.

2.1. Delovni čas v miru

221. Delovni čas pripadnikov Slovenske vojske praviloma traja v miru osem ur dnevno z odmorom za malico.

Dolžnost dežurnih po zaporedni listi dnevno ne sme presegati več kot 12 ur dejansko opravljenega dela, razen v primeru izrednega dogodka ali zaradi dokončanja začete naloge. Po dežurstvih so vojaške osebe lahko en dan proste, o čemer odloči neposredno nadrejeni.

Dolžnost poveljnika in namestnika poveljnika straže dnevno ne sme presegati več kot 12 ur dejansko opravljenega dela razen v primeru izrednega dogodka ali zaradi dokončanja začete naloge. Zaradi službenih potreb lahko traja delo poveljnika straže in njegovega namestnika oziroma določenih enot in služb do največ sedem dni s prekinitvami za nočni počitek in druge potrebe.

Vojaške osebe so po opravljeni službi proste toliko časa, da skupni delovni čas praviloma ne preseže mesečne delovne obveznosti.

222. Delovni čas v Slovenski vojski je praviloma premakljiv. Poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote lahko zaradi potreb službe trajno ali začasno pisno določi uro obveznega prihoda na delo ali odhoda z dela.

2.2. Delovni čas v času povišane pripravljenosti

223. Med povišano pripravljenostjo je delovni čas pripadnikov neenakomerno razporejen.

O razporeditvi delovnega časa med opravljanjem vojaške službe izven države odloča poveljujoči častnik oziroma poveljnik enote ali začasne sestave, ki je napotena v drugo državo.

Poveljnik mora med povišano pripravljenostjo omogočiti pripadnikom potreben počitek glede na vrsto nalog in druge razmere ter pri tem upoštevati tudi predpisane omejitve glede opravljanja posameznih zahtevnih nalog na določenih formacijskih dolžnostih.

V času povišane pripravljenosti pripadnikom praviloma pripada en dan tedenskega počitka, ki ga v primeru opravljanja obveznosti, prevzetih v mednarodnih organizacijah ali z mednarodnimi pogodbami, lahko izkoristijo samo na območju države, v kateri opravljajo naloge.

2.3. Opravljanje nalog v drugi državi

224. Delovni čas pripadnikov je pri opravljanju nalog v drugi državi odvisen od vrste, namena, obsega in zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo.

225. Delovni čas pripadnikov, ki so napoteni na opravljanje vojaške službe v skupna ali druga poveljstva in enote izven države, se odredi glede na pravila, ki veljajo za druge pripadnike takega poveljstva ali enote, razen predpisanih omejitev glede opravljanja posameznih zahtevnih nalog na določenih formacijskih dolžnostih.

Po vrnitvi v državo pripadnik ne more izrabiti prostih ur kot nadomestilo za čas opravljanja nalog izven rednega delovnega časa v drugi državi, niti ni za ta čas upravičen do dodatkov ali nadomestil za delo v manj ugodnem delovnem času ali za delo preko polnega delovnega časa.

2.4. Dopust med opravljanjem obveznosti, prevzetih v mednarodnih organizacijah

226. Pripadnik ima v času opravljanja obveznosti, prevzetih v mednarodnih organizacijah, pravico do posebnega dopusta v skladu z merili, ki veljajo po predpisih mednarodne organizacije, v okviru katere se vojaška služba opravlja, oziroma kadar je tako predvideno z odločitvijo o napotitvi na opravljanje vojaške službe izven države. Če pripadniku po merilih mednarodne organizacije ne pripada plačan dopust, ima pravico do dveh dni plačanega dopusta za vsakih 30 dni opravljanja nalog v drugi državi. Ta dopust lahko pripadnik izrabi med opravljanjem nalog v drugi državi, če traja napotitev več kot tri mesece, vendar ga ne sme izrabiti v prvih 30 in zadnjih 30 dneh opravljanja nalog izven države. O izrabi tega dopusta odloča, glede na vrsto nalog in druge razmere, poveljujoči častnik.

Če pripadnik dopusta ne izkoristi med opravljanjem nalog izven države, ga lahko v celoti izkoristi po povratku v Republiko Slovenijo.

227. Dopust, pridobljen zaradi opravljanja obveznosti, prevzetih v mednarodnih organizacijah, ne vpliva na dolžino letnega dopusta po delovnopравnih predpisih v Republiki Sloveniji. V času opravljanja nalog izven države pripadnik ne more izrabiti letnega dopusta, ki mu pripada po delovnopравnih predpisih v Republiki Sloveniji.

Pripadnik lahko neizkoriščen dopust iz prejšnje točke in letni dopust, ki mu za tekoče leto pripada po delovnopравnih predpisih v Republiki Sloveniji, izkoristi do konca naslednjega koledarskega leta.

3. Notranja služba

228. Notranja služba obsega dejavnosti, ki zagotavljajo in ohranjajo neprekinjenost poveljevanja, pripravljenosti, nadzora stanja prostorov in sredstev, zagotavljanja reda ter vojaške discipline.

Poveljniki ali pooblaščen vojaške osebe, ki jih poveljniki pooblastijo, nadzirajo delovanje notranje službe v podrejenih enotah.

Organi notranje službe so dežurni, njihovi pomočniki in požarni. Notranjo službo opravljajo vojaške osebe, ki se za organe notranje službe odredijo po določenem redu.

Poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote lahko določeno vojaško osebo izjemoma postavi za pomočnika dežurnega, čeprav je bila odrejena za dežurnega. V določenih poveljstvih in enotah dolžnosti dežurnih in njihovih pomočnikov opravljajo iste vojaške osebe, o čemer odloči poveljnik sil Slovenske vojske.

229. Zaporedna lista je seznam, iz katerega je razvidno, kdo od vojaških oseb bo opravljal dolžnosti organov notranje in stražarske službe.

Zaporedna lista se vodi tako, da so posamezniki in enote enakomerno obremenjeni z notranjo in stražarsko službo.

230. Pri določanju organov notranje službe se upoštevajo zlasti potrebe službe ter enakomerna obremenitev enot in posameznikov. Vojaške osebe se ne smejo razporejati na dolžnosti organov notranje službe:

- v drugo poveljstvo ali enoto, razen za operativnega dežurnega;
- zapored v dveh ali več nočeh;
- izmenoma na dve vrsti dolžnosti, razen v primerih določenih s temi pravili službe;
- en mesec po prihodu v enoto;
- preden so seznanjeni z delom in nalogami organov notranje službe.

Vojaško osebo se lahko odredi le na eno listo za organe notranje službe.

231. Dolžnosti organov notranje službe določi poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote oziroma vojašnice skladno z dejanskimi potrebami in razmerami. Dolžnosti morajo biti konkretne in usklajene s temi pravili službe.

Posamezne vojaške osebe se lahko stalno ali začasno oprostitjo opravljanja dolžnosti organov notranje službe na podlagi odločitve pristojne zdravniške komisije.

Vojaške osebe, ki na podlagi odločitve pristojne zdravniške komisije delajo skrajšan delovni čas, so v tem času oproščene opravljanja dolžnosti organov notranje službe.

Posamezno vojaško osebo lahko poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote oprosti opravljanja dolžnosti organov notranje službe, če je to v interesu službe oziroma zaradi drugih utemeljenih razlogov.

232. Organi notranje službe so podrejeni poveljniku, ki jih je odredil na dolžnost, oziroma nadrejenemu dežurnemu.

Osebo, ki opravlja notranjo službo, lahko zamenja samo tisti poveljnik, ki jo je odredil na dolžnost, oziroma oseba, ki ga nadomešča. Pomočnike zamenjuje dežurni.

Organi notranje službe nosijo bojno uniformo, dežurni in pomočniki pa tudi orožje.

3.1. Dežurstvo

233. V poveljstvih, enotah in zavodih Slovenske vojske se izvaja dežurna služba. Dežurstvo je funkcija notranje službe in hkrati funkcija poveljevanja. Dežurstvo se izvaja neprekinjeno.

Dolžnost dežurnega opravljajo vojaške osebe. Merila za določanje dežurnih, njihovo usposabljanje in preverjanje usposobljenosti določa poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote.

Dežurni ima omejene funkcije poveljevanja, ki so določene z ukazom za izvajanje dežurstva. Z ukazom so določene pristojnosti za odrejanje nalog, poročanje in nadzor podrejenih.

Dežurnemu so praviloma podrejeni organi notranjih služb vojašnice ali enote, v kateri opravlja dežurstvo, dežurni podrejenih poveljstev in enot ter poveljujoči straže, prijavnice ali varnostno nadzorne službe.

234. Dežurni ob določenem času poroča nadrejenemu dežurnemu o stanju v poveljstvu, enoti ali zavodu, o pomembnih in izrednih dogodkih pa takoj, ko se zgodijo.

O izrednih dogodkih dežurni obvesti nadrejenega poveljnika in pošlje nadrejenemu dežurnemu predhodno poročilo o dogodku oziroma ravna v skladu z navodili.

Ob prihodu nadrejenega v službo mu dežurni poroča o stanju.

Kadar dežurni nadrejenega poveljstva, enote ali vojašnice pride v poveljstvo oziroma enoto, mu dežurni poroča o stanju v poveljstvu oziroma enoti.

235. Organiziranost, naloge dežurnih in sredstva potrebna za njihovo delo se določijo z akti poveljevanja. Dežurstva v Slovenski vojski se opravljajo v skladu z odločitvami načelnika Generalštaba Slovenske vojske.

236. Vojaška oseba, ki je odrejena za dežurnega, se mora najkasneje zadnji delovni dan pred sprejemom dežurstva pripraviti na izvajanje dežurstva ter pregledati in preučiti ukaze ter druge dokumente, s katerimi so urejene njegove dolžnosti.

Neposredno pred prevzemom dežurstva se mora dežurni seznaniti s stanjem v enoti in z novimi ukazi, po katerih se mora ravnati ter prevzeti dokumente in stvari, ki so v sobi dežurnega.

237. Dežurni ima praviloma pomočnika. Dežurni in pomočnik počivata izmenoma v sorazmerno enakem časovnem obsegu.

Dežurni je praviloma vedno tam, kjer je enota oziroma njen večji del, o čemer odloči poveljnik, kateremu je dežurni podrejen. Dežurnemu in pomočniku se zagotovijo prehrana, prostor za delo in počitek.

238. V Slovenski vojski se izvajajo naslednje vrste dežurstev:

- operativno dežurstvo;
- dežurstvo vojašnice ali tabora;
- dežurstvo poveljstva;
- dežurstvo vojaške policije;
- dežurstvo brigade, njej enake ali višje enote;
- dežurstvo bataljona in njemu enake enote;
- dežurstvo čete;
- dežurstvo telekomunikacijskih in informacijskih sistemov;

- dežurstvo na vojaškem privezu.

Po odločitvi pristojnega poveljnika se odredijo lahko tudi dežurni voda, dežurni zvez, dežurni skladiščnik, dežurni parkirišča motornih vozil, dežurni eskadrilje, dežurni letalske ploščadi, dežurni učnega centra, dežurni vojaške šole in podobno.

Dežurnim enot mora biti omogočen dostop do vseh prostorov. Dežurni poveljstev, enot in zavodov pregledajo prostore po odhodu zaposlenih.

3.2. Požarstvo

239. Za neposredno varovanje in hrambo nezaklenjenega vojaškega orožja, streliva in vojaške opreme, vozil, posameznih objektov v vojašnici ali izven nje, se odredi požarni. Požarne postavi in zamenjuje dežurni ali njegov pomočnik.

Dolžnosti in naloge požarnih za vsako mesto določi vojaška oseba, ki jih odreja na dolžnost.

4. Dnevni ukaz

240. Dnevni ukaz izda poveljnik čete ali njej enake enote.

Dnevnega ukaza ni treba izdati, če enota izvaja večdnevne aktivnosti, določene s prej izdelanim elaboratom, ki že vsebuje vse elemente dnevnega ukaza.

Vsebina dnevnega ukaza se prilagaja vrsti enot in njihovi popolnitvi oziroma razmeram, v katerih enote delujejo.

V dnevnem ukazu so praviloma določeni dežurstvo, požarstvo, redarstvo, straža, prijavna služba, varnostno-nadzorna služba, usposabljanje, nagrade, pohvale, obhodi, nadzor dela

in druge aktivnosti enote. Vanj se vpišejo podatki, ki veljajo za naslednji dan. V ukaz, ki se izda pred praznikom in dela prostimi dnevi, pa se vpišejo podatki za te dni in prvi delovni dan po njih.

5. Izhodi in obiski v vojaških objektih

241. Poveljniki vojašnic v hišnem redu natančno določijo čas in način izhodov iz vojašnice ter povratkov vanjo.

242. Izhode odobrava poveljnik voda, njemu enake ali višje enote.

243. Vojaške osebe lahko sprejemajo obiske. Obiske odobrava poveljnik čete, njej enake ali višje enote. Obiski so v prostoru oziroma na mestu za obiske, ki je določeno v hišnem redu.

244. V času povišane pripravljenosti lahko vojaške osebe začasno odidejo iz enote oziroma kraja, kjer so v službi, le če jim to odobri poveljnik čete, njemu enake ali višje enote, razen v času, ko je objavljena mobilizacija, razglašeno izredno ali vojno stanje, ko jim mora to odobriti poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote.

6. Sprejem, odhod in odpust iz vojaške službe

245. Do prihoda novo zaposlenih, kandidatov na šolanje, vojakov na služenje vojaškega roka in oseb iz rezervne sestave morajo biti v enotah in zavodih končane vse priprave za njihov sprejem. Kadar je treba, se sestavi tudi komisija za sprejem.

246. Odpustijo se tisti vojaki na služenju vojaškega roka, ki so odslužili vojaški rok oziroma jim je služenje vojaškega roka prekinjeno skladno z zakonom. Vojaki na služenju vojaškega roka se praviloma ne odpuščajo med prazniki in dela prostimi dnevi. Če se vojakom zaključi služenje vojaškega roka med praznikom ali v dela prostih dneh, se odpustijo dan pred praznikom ali prostim dnevom. Vojaške osebe iz rezervne sestave se odpustijo tako kot vojaki, v vojaške knjižice pa se jim vpiše čas, ki so ga prebile na usposabljanju oziroma v vojaški službi.

247. Podrobneje se sprejmi in odhodi pripadnikov Slovenske vojske uredijo z akti vodenja in poveljevanja.

VI. POGLAVJE VAROVANJE

1. Splošne določbe

248. Z varovanjem se zagotavlja varnost objektov, dokumentov, oseb, vojaškega orožja in opreme, streliva, minsko eksplozivnih in drugih materialnih sredstev pred različnimi oblikami ogrožanja.

Poveljstva in enote varujejo objekte in druga materialna sredstva iz svoje pristojnosti. Temeljna vprašanja varovanja v skladu s temi pravili službe uredi načelnik Generalštaba Slovenske vojske. Pri izvajanju varovanja je dovoljena uporaba orožja v skladu z Zakonom o obrambi in temi pravili službe.

Za varovanje določenih oseb se odredijo oboroženi spremljevalci. Dolžnosti jim določi nadrejeni.

249. Varovanje je ukrep stalne in povišane pripravljenosti za delovanje poveljstev, enot in zavodov Slovenske vojske. Obsega tudi obrambo objektov, moštva, vojaškega orožja in opreme ter drugih materialnih sredstev pred napadom. Za varovanje oseb in objektov se lahko uporabljajo tudi službeni psi.

2. Sistem varovanja objektov

250. Za varovanje objektov so odgovorni poveljniki. Organizirati morajo sistem varovanja, ki temelji na oceni ogroženosti in možnostih varovanja objekta ali več objektov.

Pri izdelavi ocene iz prejšnjega odstavka sodelujejo štabno varnostni organi Slovenske vojske ter Obveščevalno varnostna služba ministrstva. Vsebino in obliko ocene določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

251. Vsebino in obliko dokumentov varovanja določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske. Poveljnik, ki je odgovoren za varovanje objektov, določi sistem njihovega varovanja v načrtu ali elaboratu varovanja.

252. Z inženirsko ureditvijo se poveča zaščita objektov in moštva, prepreči nepooblaščenim osebam dostop do objektov in ščitijo objekti pred opazovanjem. Inženirska ureditev obsega izdelavo nasipov, zaklonov, obrambnih položajev, zaščitnih ograj in drugo. Dokončna inženirska ureditev se lahko v miru le načrtuje, izvaja pa se v času povišane pripravljenosti.

253. Z uporabo tehničnih sredstev pri varovanju objektov se poveča varnost objektov in zmanjša število moštva, potrebno za varovanje. V ta namen se uporabljajo ustrezna tehnična sredstva. Tehnična sredstva se uporabljajo v kombinaciji z drugimi elementi sistema varovanja objektov.

254. Fizično varovanje objektov opravlja oborožena enota ali skupina vojaških oseb. Poleg straže lahko v določenih razmerah varovanje objektov opravljajo tudi prijavna služba, recepcijska služba, varnostno-nadzorna služba, intervencijska skupina in patrulja vojaške policije, če so postavljeni na to dolžnost z ukazom pristojnega poveljnika.

Varnostno-nadzorna služba je skupina vojaških in civilnih oseb, ki opravlja fizično varovanje s stacionarnim ali premičnim nadzorom območja varovanja. Osebe varnostno-nadzorne službe mora biti usposobljeno za izvajanje nalog. Dolžnost opravlja z oborožitvijo ali brez nje. Za izvajanje varnostno-nadzorne službe se uporabljajo ista pravila kot za stražarsko službo, kadar se varnostno-nadzorna služba izvaja z oborožitvijo. Praviloma se opravlja kot izmensko delo, pri čemer ni nujno, da je moštvo stalno.

255. Prostor okoli objektov, določena območja in smeri se osvetlijo, da se lažje opazujejo. Predpisani opozorilni znaki in znaki za prepoved dostopa se postavijo na vidna mesta.

256. Postopki, ki so določeni s temi pravili službe za stražarsko službo, se smiselno uporabljajo pri varovanju s prijavo službo, varnostno-nadzorno službo, intervencijsko skupino in patruljo vojaške policije.

3. Stražarska služba

3.1. Splošno o stražarski službi

257. Straža je oborožena enota ali skupina vojaških oseb, ki opravlja fizično varovanje oseb, objektov, sredstev in območij. Straža je spremenljive sestave in moči. Sestavljajo jo poveljnik straže, razvodnik straže, potrebno število vojakov stražarjev, opazovalci in patrulje. Če je treba, so v straži tudi pomočnik poveljnika straže, kurirji, vodniki službenih psov in drugo moštvo.

258. Straže so lahko stacionarne in premične. Stacionarna straža varuje osebe, objekte, sredstva in območja. Podrejena je poveljniku, ki je odgovoren za varovanje.

Premična straža varuje moštvo ter vojaška sredstva med premikom. Podrejena je vojaški osebi, ki jo je odredila.

259. Premične straže se odredijo za:

- varovanje vojaškega transporta;
- varovanje vojaških sredstev;
- varovanje določenih oseb;
- spremljanje ujetnikov ali oseb, ki jim je odvzeta prostost.

260. Poveljnik enote oziroma njemu podrejena vojaška oseba, ki je pristojna za varovanje objektov, izdelava več variant varovanja in ravnanja straže, pri čemer se upoštevajo število in vrsta vgrajenih tehničnih sredstev, inženirska ureditev objektov in drugi ukrepi.

Variante varovanja se morajo med seboj razlikovati po številu vključenega moštva, kraju, času in načinu izvedbe nalog.

261. Z načrtno uporabo moštva in sestave straže se mora zagotoviti enakomerna obremenitev. Moštvu, ki ostane na straži več kot sedem dni, se zagotovi na teden 24 ur nepretrganega počitka.

Število oseb na dolžnosti stražarjev, opazovalcev in patrulj je odvisno od uporabljene variante varovanja.

262. Število stražarskih mest, opazovalnic, položajev za zasede in drugih objektov je odvisno od ocene ogroženosti, pomembnosti ter velikosti posameznega objekta ali območja.

263. Straža je oborožena. Osebo opremo stražarjev, vrsto strelnega orožja, količino streliva in razmerje streliva, ki je pri moštvu in v rezervi, se določi z načrtom ali elaboratom varovanja.

264. Osebe straže uporablja orožje in drugo silo pri izvajanju straže skladno s temi pravili službe za delovanje Slovenske vojske.

3.2. Razpoznavni znaki

265. Razpoznavni znaki so besede, s katerimi se straže in osebe iz njihove sestave prepoznavajo in s katerimi se prepoznajo osebe, ki so pooblaščen za nadzor straže. Razpoznavni znaki so reklo, geslo in parola.

266. Reklo in geslo sta namenjena za prepoznavanje stražarjev, opazovalcev, patrulj in drugih organov, dokler so na dolžnosti, in oseb, ki se jim približujejo. Reklo in geslo se izgovorita tako, da ju nepooblaščen ne more slišati.

Reklo in geslo se uporabljata ponoči, na posameznih stražarskih mestih pa lahko tudi podnevi.

Reklo in geslo se sporočita stražarjem, opazovalcem, patrulji, razvodnikom straže, poveljniku straže, pomočniku poveljnika straže in dežurnemu, ki mu je straža podrejena.

267. S parolo se poveljnik straže prepriča, da je osebo, ki je prišla nadzorovat stražo, za to pooblastil pristojni nadrejeni in da nova straža lahko zamenja staro.

Napisana parola se preda poveljniku straže. Poveljnik nove straže mora imeti poleg nove tudi staro, še veljavno parolo, ki jo preda poveljniku stare straže pred zamenjavo. Za parolo se določi beseda, ki se razlikuje od rekla in gesla.

268. Razpoznavni znaki se določijo za vsak dan. Veljajo 24 ur, to je od trenutka sprejema do trenutka predaje dolžnosti. Za straže, ki se ne menjajo vsak dan, določi tisti, ki je določil razpoznavne znake, tudi čas, ko jih je treba zamenjati. Za vsako stražo se določijo drugi razpoznavni znaki.

Razpoznavni znaki se pripravijo vnaprej za 7, 15 ali 30 dni in se shranijo. Dežurnemu, ki mu je straža podrejena, se predajo ob sprejemu dolžnosti.

3.3. Odrejanje moštva za stražo, priprava in pregled straže

269. Moštvo, določeno za stražo, mora biti zdravo, spočito in sposobno za stražarsko službo. Vojakov predhodno noč in na dan, ko sprejemajo dolžnost, ni dovoljeno odrejati na druge dolžnosti in jih telesno obremenjevati.

270. Poveljniki enot, ki zagotavljajo stražo, morajo osebno s podrejenimi opraviti varnostne in strokovne priprave moštva za stražo. Poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote mora občasno preverjati, kako je moštvo pripravljeno za stražarsko službo.

271. Stražo pred sprejemom dolžnosti seznanijo z nalogami vojaška oseba, ki jo določi poveljujoči, odgovoren za varovanje objekta, vojaškega orožja in opreme ali drugih materialnih sredstev.

3.4. Opravljanje stražarske službe

3.4.1. Poveljnik straže

272. Poveljnik straže poveljuje straži. Odgovoren je za pravilno opravljanje stražarske službe, pripravljenost za delovanje, budnost in urejenost straže.

273. Splošne dolžnosti poveljnika straže so:

- skrbi za varovanje objekta in za uporabo predvidene variante varovanja;
- skrbi za pravočasno postavitve stražarjev, opazovalcev, patrolj in službenih psov, za njihovo zamenjavo in umik z dolžnosti;
- preverja, če osebe iz sestave straže poznajo svoje dolžnosti;
- nadzoruje orožje, strelivo in vgrajena tehnična sredstva in preverja, če so brezhibna;
- ureja čiščenje in pregled orožja ter pregleda stražo vsako jutro;
- najmanj enkrat podnevi in enkrat ponoči nadzoruje moštvo straže pri opravljanju službe, poleg tega najmanj enkrat podnevi in enkrat ponoči pošlje svojega pomočnika ali razvodnika, da nadzoruje, kako moštvo opravlja stražarsko službo;
- skrbi za red in čistočo v stražnici, za sredstva zvez, protipožarno opremo in sredstva ter ostale naprave v stražnici, na stražarskih mestih, opazovalnicah in v drugih objektih;
- vzdržuje zvezo z nadrejenim in mu poroča o vseh pomembnejših dogodkih med stražo;
- ob napadu na stražo da znak za alarm in se ravna po navodilih;
- nadzoruje protipožarne ukrepe, skrbi za brezhibnost protipožarne opreme, ob požaru ukrepa, da pogasijo ogenj ter da se moštvo in vojaška oprema rešita;
- če nepooblaščen oseba pride do varovanega objekta, ukrepa na način, določen z elaboratom varovanja, in o tem poroča dežurnemu, ki mu je straža podrejena;
- pomočniku in razvodniku straže pove reklo in geslo ter preverja, ali ju stražarji in druge osebe na straži poznajo;
- skrbi za počitek in prehrano moštva, službenih psov in za drugo oskrbo;
- izmenoma z razvodnikom straže postavlja in menja stražarje ter druge osebe iz sestave straže, kadar ima straža več kot štiri stražarska mesta oziroma opazovalnice ali patrolje in podobno;
- vodi listo obremenjenosti moštva glede na čas in dolžnosti.

Posebne dolžnosti poveljnika straže določi nadrejeni, ki mu je straža podrejena.

274. Ob napadu na stražo, ob alarmu, pripravljenosti, požaru, naravnih in drugih nesrečah poveljnik straže, skladno z elaboratom varovanja, postavi več stražarjev in drugih organov straže ter ukrepa v skladu z nastalo situacijo, o čemer takoj poroča dežurnemu, ki mu je straža podrejena.

Poveljnik straže lahko začasno premesti stražarja in druge osebe na dolžnosti, če je v nevarnosti njihovo življenje zaradi požara ali naravnih in drugih nesreč, vendar tako, da so objekti oziroma drugo vojaško premoženje še naprej varovani.

3.4.2. Pomočnik poveljnika straže

275. Pomočnik poveljnika straže pomaga poveljniku straže pri opravljanju službe.

3.4.3. Razvodnik straže

276. Dolžnosti razvodnika straže so:

- postavlja, menja in umika stražarje ter opazovalce, jim sporoča razpoznavne znake, preverja, ali poznajo svoje dolžnosti, opozarja jih, na kaj morajo biti posebej pozorni in kako morajo ravnati v različnih situacijah;
- skrbi, da stražarji in opazovalci pravilno sprejmejo oziroma predajo dolžnost;
- obhodi stražarje in opazovalce po ukazu poveljnika straže in nadzoruje opravljanje njihove službe.

Razvodnik straže mora poznati število in razporeditev stražarskih mest ter opazovalnic, dolžnosti stražarjev in opazovalcev, imena oseb, ki so na dolžnosti in na katerem mestu so.

277. Razvodnik straže je podrejen poveljniku straže.

3.4.4. Stražar

278. Stražar je oseba, ki varuje osebe, objekte in druge nepremičnine, vojaško orožje in opremo ter druga sredstva in območja.

Stražar izvaja naloge skladno z elaboratom varovanja. Splošne dolžnosti stražarja so:

- budno varuje in brani, kar mu je zaupano;
- ne spusti orožja iz rok in je stalno pripravljen, da ga uporabi;
- ne zapusti stražarskega mesta, dokler ga kdo ne zamenja ali umakne;
- nikomur, razen razvodniku, pomočniku poveljnika ali poveljniku straže, dežurnemu in osebam, ki so pooblaščen za nadzor, ne dovoli, da bi se približal stražarskemu mestu in varovanemu objektu bližje, kot je določeno, ali da bi hodil tam, kjer je to prepovedano;
- zaustavi vse osebe, kot je določeno za posamezno stražarsko mesto;
- vzdržuje zvezo in komunicira le s poveljnikom straže, sosednjimi stražarji in ostalimi organi straže;
- obvesti poveljnika straže, kadar pride v bližini do nereda ali požara, kadar grozi nevarnost za varovano premoženje ali moštvo zaradi naravnih in drugih nesreč, kadar zbolí oziroma kadar potrebuje kakršnokoli drugo pomoč.

279. Stražarju na stražarskem mestu lahko ukazujejo, ga zamenjajo ali umaknejo z dolžnosti samo poveljnik straže, njegov pomočnik ali razvodnik straže.

280. Takoj ko opazi ali zasliši, da se nekdo približuje, gre stražar v zaklon in ga z glasnim klicem ustavi z ukazom "Stoj!", da ga ustavljena oseba sliši, ter pripravi orožje v držo za streljanje, vendar ga ne napolni. Ko se oseba ustavi, vpraša "Kdo gre?". Ko dobi odgovor, da gre oseba, ki ima pravico, da se mu približa ali da gre mimo, stražar ukaže "Naprej!", če pa jih je več, še doda "Drugi, stoj!". Ko se mu poklicana oseba približa na tri do pet korakov, ji stražar znova ukaže "Stoj!", zahteva, da mu pove reklo, in če je reklo pravilno, odgovori z geslom.

281. Kadar stražar ugotovi, da oseba, ki jo je ustavil, ne pozna razpoznavnih znakov, ji ukaže, da se obrne v polkrog na levo, se oddalji štiri do šest korakov ter odloži orožje, če ga ima, tako da je odloženo orožje bližje stražarju, in da dvigne roke kvišku ter miruje. O dogodku takoj obvesti poveljujočega. Ko poveljnik straže pošlje patroljo, ji preda osebo, ki jo je ustavil.

Če oseba, ki jo je stražar ustavil, ne izpolni ukazov, pri tem pa spravlja v neposredno nevarnost stražarja ali varovani objekt, jo stražar opomni in uporabi silo, ki mora biti sorazmer-na ogroženosti.

282. Če oseba, ki jo stražar ustavlja, ne posluša in se na povelje "Stoj!" ne ustavi, ampak se še naprej približuje, stražar napolni orožje in z močnejšim glasom ukaže "Stoj, streljal bom!".

Če se oseba še naprej približuje, stražar tretjič, z močnejšim glasom ponovi ukaz "Stoj, streljal bom!". Če se oseba tudi na tretji ukaz ne ustavi, stražar uporabi silo, vključujoč uporabo strelnega orožja, v skladu s pravili delovanja, določenimi s temi pravili službe. Kadar se oseba ustavi na drugi ali tretji ukaz, ravna stražar tako, kot da se je ustavila že na prvi ukaz, le da pri tem zapne orožje.

Če je očitno, da je oseba, ki ne pozna razpoznavnih znakov, pod vplivom alkohola oziroma duševno motena, stražar pod pogoji iz prejšnjega odstavka, prvič strelja pred osebo v tla in šele, če je neposredno ogrožen on ali objekt, ki ga varuje, strelja drugič v osebo.

283. Če se oseba, ki jo je stražar želel ustaviti, oddaljuje od njega in varovanega objekta in se tudi po tretjem klicu ne ustavi, vendar ne spravi v nevarnost ne stražarja in ne varovanega objekta, stražar ne strelja, pač pa o tem takoj obvesti poveljnika straže.

284. Stražarji na stražarskih mestih hranijo strelivo v okvirjih v torbica.

Poveljnik brigade, njej enake ali višje enote določa stražarska mesta, kjer se opravlja stražarska služba z napolnjenim okvirjem in zapetim orožjem, brez naboja v cevi.

Če je med opravljanjem dolžnosti stražar napolnil orožje, ga izprazni na mestu za polnjenje in praznjenje orožja po izmeni. Predhodno mora o tem poročati razvodniku straže.

285. Stražar na stražarskem mestu lahko izstrelí naboj v varni smeri oziroma v zrak kot znak, da potrebuje pomoč ob napadu, nesreči ali požaru in če so sredstva za zveze neuporabna oziroma, če zaradi nujnosti ali pomembnosti dogodka, ne more ukreniti nič drugega.

3.4.5. Opazovalec

286. Opazovalec varuje objekt z ene ali več opazovalnic in o vseh spremembah poroča poveljniku straže ali osebi, ki ga nadomešča. Okolico opazuje s prostim očesom oziroma z optičnimi ali drugimi tehničnimi sredstvi.

Splošne dolžnosti opazovalca in ravnanje pri opravljanju nalog so enake kot splošne dolžnosti in ravnanje stražarja na stražarskem mestu.

Kot posebne dolžnosti se za vsakega opazovalca določí cona opazovanja, način vzdrževanja zvez s poveljnikom straže ter ostalimi organi straže, način razsvetljave območja opazovanja in objektov z opazovalnice, način ustavljanja oseb, ki se približujejo objektu, čas opravljanja dolžnosti in drugo.

3.4.6. Patrulja

287. Patrulja se vključi v varovanje objektov samo v določenem časovnem obdobju, podnevi ali ponoči. Objekt varuje samostojno ali skupaj s stražarji ter opazovalci in sicer tako, da izvaja razne taktične postopke, se premika, občasno ustavlja, opazuje in podobno.

Vsaki patrulji se odredi cona varovanja, steza za premik in območja, na katerih mora biti posebej pozorna.

Steza za gibanje patrulje se šteje za stražarsko mesto.

288. Splošne dolžnosti patrulje in ravnanje pri opravljanju nalog so enake kot splošne dolžnosti in ravnanje stražarjev na stražarskem mestu. Kot posebne dolžnosti patrulje se določí, kdaj patrulja opravlja dolžnost z napolnjenim, vendar zapetim orožjem brez naboja v cevi, smer gibanja, kraj in čas zadrževanja, s katerih mest, kje in kako se patrulja javlja poveljniku straže, ravnanje pri ustavljanju in podobno.

Patrulja se zamenja v daljših časovnih razmakih, praviloma po opravljeni nalogi.

3.4.7. Zamenjava straž

289. Straža se zamenja po postopku, določenem v načrtu ali elaboratu varovanja.

290. Ko nova straža zloži opremo v stražnici, se stražarji, opazovalci in druge osebe prve izmene ter razvodniki pripravijo za prevzem dolžnosti.

Poveljnik stare straže seznani poveljnika nove straže s pregledom stražarskega varovanja, stanjem na straži ter stanjem streliva in tehničnih sredstev, nakar opravi prevzem in predajo predmetov v stražnici.

291. Oba razvodnika zamenjata stražarje, opazovalce in druge osebe stare in nove straže, zamenjavi pa poveljuje razvodnik stare straže.

Ko se razvodnika stare in nove straže vrnete in poročata o zamenjavi stražarjev in drugih oseb, poveljnika straže vpišeta v dnevnik straže podatke o opravljenem sprejemu in predaji dolžnosti.

Ko poveljnik stare straže preda dolžnost, odvede moštvo v enoto oziroma vojašnico, poveljnik nove straže pa poroča dežurnemu, ki mu je straža podrejena, o opravljeni zamenjavi straže.

3.4.8. Zamenjava stražarjev, opazovalcev in drugih oseb

292. Stražarji se zamenjajo praviloma vsaki dve uri. Kadar je temperatura pod minus 10 °C ali v veliki vročini oziroma če potrebe varovanja to zahtevajo, se lahko stražarji zamenjajo vsako uro. Čas zamenjave stražarjev določi tisti, ki mu je straža podrejena.

293. Orožje se polni in prazni na urejenem mestu za polnjenje in praznjenje orožja.

3.4.9. Ravnanje straže v različnih primerih

294. Straži se da znak za alarm s poveljem "Alarm!" ob:

- neposredni ogroženosti straže ali objekta varovanja;
- požaru ter naravnih in drugih nesrečah;
- usposabljanju in preverjanju pripravljenosti.

295. Straži da alarm poveljnik straže ali poveljnik, ki mu je straža podrejena, oziroma dežurni, ki mu je straža podrejena. Kadar je dan znak za alarm v vojašnici, se alarmira tudi straža.

296. Ob napadu na stražo ali varovani objekt, poveljnik straže organizira obrambo v skladu z načrtom ali elaboratom varovanja.

297. Ob požaru ter naravni in drugi nesreči se straža ravna v skladu z načrtom ali elaboratom varovanja.

298. Med povišano pripravljenostjo in v drugih razmerah, kadar je ukazano, straža začne okrepljeno varovati objekt.

Okrepljeno varovanje objekta lahko ukaže nadrejeni ali dežurni, ki mu je straža podrejena in poveljnik straže.

Med povišano pripravljenostjo oziroma okrepljenim varovanjem se razdeli rezerva streliva, po potrebi postavijo stražarji na dodatna stražarska mesta, na določenih stražarskih mestih podvojijo stražarji, poveča se število patrulj, postavijo zasede in sprejmejo drugi ukrepi, ki so predpisani v načrtu ali elaboratu varovanja.

3.4.10. Varnostni ukrepi na straži

299. Poveljnik straže ali njegov pomočnik sta pri straži v stražnici izmenoma budna in v pripravljenosti. Če pomočnika poveljnika straže ni, to nalogo prevzame razvodnik straže. Odvisno od variante varovanja je v pripravljenosti tudi naslednja izmena ali dva do štirje vojaki za posredovanje, če bi prišlo do napada na objekt.

300. Vstop v stražnico je dovoljen:

- nadrejenemu poveljniku in dežurnemu, ki mu je straža podrejena;
- nadrejenemu, iz čigar enote je straža, če pokaže pooblastilo za nadzor;
- osebam, ki imajo pisno pooblastilo za obhod in nadzor straže;
- osebam, ki delajo v varovanem objektu, če pokažejo ustrezno dovolilnico;
- inšpektorju za obrambo, ki se legitimira s službeno izkaznico.

301. Kadar straža varuje objekt, v katerega je vstop možen samo s pisnim pooblastilom ali dovolilnico, izda tisti, ki mu je straža podrejena, poveljniku straže en izvod pooblastila ali dovolilnice s pečatom. Če so vrata na objektu zapečateni ali plombirana, da pristojno poveljstvo straži za primerjavo tudi odtis pečata oziroma plombe.

Ko se pooblaščen oseba, ki želi vstopiti v objekt, javi poveljniku straže, poveljnik straže primerja pooblastilo z izvodom, ki ga ima pri sebi, ter ugotovi istovetnost osebe.

Če je objekt zapečaten ali plombiran, poveljnik straže preveri, ali ima pooblaščen oseba enake pečate ali matrice plomb, kot so na objektu. Ko se poveljnik straže prepriča, da se vse ujema, ukaže razvodniku straže, da s pooblaščen osebo preveri brezhibnost pečatov ali plomb na vratih. Če je vse v redu, sme pooblaščen oseba vstopiti v objekt.

Ko pooblaščen oseba opravi delo, je razvodnik straže navzoč pri pečenju ali plombiranju vrat. Pooblaščen ose-

ba na hrbtani strani pooblastila vpiše datum in uro odpiranja objekta, zatečeno stanje, imena oseb, ki so bile navzoče, kdaj je bilo delo končano, in objekt znova zapečati. Na koncu se na pooblastilo tudi podpiše. Poveljnik straže zadrži izpolnjeno pooblastilo, ga s svojim podpisom overi in ga po zamenjavi straže ali do določenega roka preda nadrejenemu, ki mu je straža podrejena, v dnevnik straže pa o tem vpiše potrebne podatke.

Če ima pooblaščen oseba stalno pooblastilo oziroma dovolilnico, podatke iz prejšnjega odstavka vpiše v dnevnik straže, podpišeta pa ga poveljnik straže in pooblaščen oseba, ki je bila v objektu.

Za vodenje evidence vstopov v varovane objekte iz te točke se lahko vodi posebna knjiga s podatki iz drugega, tretjega in prejšnjega odstavka.

Določbe te točke se smiselno uporabljajo tudi v primeru, če je vstop v varovane objekte varovan s tehničnimi sredstvi.

3.4.11. Nadzor straže

302. Nadzor straže opravljajo:

- poveljujoči, ki mu je straža podrejena, ali oseba, ki jo on odredi, obvezno najmanj dvakrat mesečno;
- dežurni enote neposredno podrejene straže;
- poveljnik enote, iz katere je straža, preverja stanje moštva na straži najmanj dvakrat mesečno.

Osebe, določene za nadzorovanje straže, morajo imeti parolo, ki jo predajo poveljniku straže.

Dežurni in osebe, ki nadzorujejo stražarje na stražarskih mestih, opazovalce in druge osebe na dolžnostih, morajo imeti spremljevalca. Spremljevalec je lahko razvodnik, pomočnik ali poveljnik straže.

Oseba, ki nadzoruje stražo, vpiše v dnevnik straže dan in uro nadzora ter ugotovljeno stanje in se podpiše. Poveljniku straže ustno pove, kaj je opazila, svoje pripombe in ugotovljene pomanjkljivosti. Nadrejenemu, ki je ukazal nadzor, pa poroča o stanju ob nadzoru straže.

3.5. Ureditev stražnice, stražarskih mest in drugih objektov

303. Stražnica mora imeti spalnico, prostor za dnevno bivanje in prehranjevanje, prostor za poveljnika straže in njegovega pomočnika, sanitarije in druge pomožne prostore. Če se v stražnici pripravlja ali pogreva hrana, mora imeti tudi prostor za hrambo, za kuhanje ali gretje hrane ter potreben pribor.

VII. POGLAVJE PRIPRAVLJENOST

304. Pripravljenost je stanje, ki odraža sposobnost enote za izvajanje nalog. Odraža se kot sposobnost za alarmiranje in izvedbo mobilizacije, izvajanje ukrepov za pripravljenost ter za delovanje.

1. Pripravljenost za delovanje

305. Pripravljenost za delovanje je stopnja sposobnosti enote za izvedbo temeljnih nalog. Pripravljenost za delovanje je odvisna od stanja zmogljivosti, sposobnosti, premestljivosti, premičnosti in vzdržljivosti enote ter sistema poveljevanja in kontrole.

306. S pripravi za izvajanje ukrepov za pripravljenost se zagotavlja postopen in organiziran prehod Slovenske vojske na delovanje v vojnem stanju.

307. Pripravljenost za delovanje je stalna, povišana ali polna.

Stalna pripravljenost za delovanje je vsakodnevno stanje Slovenske vojske, ki izraža njeno sposobnost za izvajanje ukrepov za pripravljenost in mirnodobnih nalog.

Povišana pripravljenost je stanje, ki zagotavlja večjo razpoložljivost in sposobnost dela ali celotne Slovenske vojske za izvajanje nalog.

Polna pripravljenost je stanje, ki omogoča takojšnjo uporabo Slovenske vojske pri vojaški obrambi ali za izvajanje drugih nalog.

2. Alarmiranje

308. Alarmiranje je postopek, ki se izvaja za doseganje povišane ali polne pripravljenosti za delovanje poveljstev, enot ali zavodov. Način in postopke za vse vrste alarmov predpiše poveljnik brigade, njej enake ali višje enote. Ta izda tudi ukaz za alarmiranje. Postopke ob alarmiranju urejajo standardni operativni postopki.

309. Za doseganje pripravljenosti za delovanje se izvajajo:

- bojni alarm;
- mobilizacijski alarm;
- alarm za izvajanje ukrepov za pripravljenost;
- alarm za izvajanje delovanja;
- alarm za sodelovanje pri zaščiti, reševanju in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah.

310. Alarmiranje se ukaže skladno s sistemom poveljevanja v Slovenski vojski.

Alarmna območja se praviloma določajo na območjih ali v objektih, ki so v lasti Ministrstva za obrambo. Izjemoma se lahko za bojni alarm določi tudi alarmno območje na območjih ali v objektih, ki niso v lasti Ministrstva za obrambo.

Za preverjanje in usposabljanje postopkov ob alarmih poveljniki načrtujejo in izvajajo vadbene alarme.

3. Izvedba mobilizacije

311. Mobilizacija obsega postopke in aktivnosti, s katerimi Slovenska vojska v skladu z načrti preide na delovanje v vojnem stanju.

312. Z mobilizacijo se zagotavljajo končne operativne zmogljivosti poveljstev, enot in zavodov Slovenske vojske, razvrščenih v sile nizke stopnje pripravljenosti in sile z daljšim časom vzpostavitve pripravljenosti.

313. Mobilizacija obsega:

- sklic in vpoklic vojne sestave;
- popolnjevanje z vojaškim orožjem in opremo;
- usposabljanje;
- ugotavljanje pripravljenosti.

VIII. POGLAVJE SPLOŠNA PRAVILA DELOVANJA SLOVENSKE VOJSKE

314. Splošna pravila za delovanje Slovenske vojske (v nadaljnjem besedilu: pravila delovanja) določajo splošne postopke posameznikov, skupin, enot ali poveljstev pri opravljanju bojnih in nebojnih nalog. Pravila delovanja določajo tudi okoliščine, pogoje in omejitve ter stopnjo in način, pod katerimi lahko posamezni pripadnik, skupina, enota ali začasna sestava oziroma poveljstvo Slovenske vojske (v nadaljnjem besedilu: pripadnik in enota) v posameznih primerih uporabijo silo.

315. Pravila delovanja se morajo vedno uporabljati in izvajati v skladu s pravnim redom Republike Slovenije, sprejetimi mednarodnimi pogodbami oziroma v skladu z mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom.

316. Uporaba sile vključno s smrtonosno silo v skladu s pravili delovanja obsega uporabo vojaškega orožja, minsko eksplozivnih sredstev, prisilnih sredstev, uporabo vojaških psov ter fizične ali druge sile.

Uporaba sile iz prejšnjega odstavka je dovoljena, če nevarnosti ni mogoče odvrniti na drug način in z drugimi sredstvi, če je sorazmerna nevarnosti in če je skladna s pravnim redom

Republike Slovenije oziroma mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom.

317. V primeru silobrana lahko pripadnik uporabi takšno obrambo, ki je neizogibno potrebna, da od sebe ali koga drugega odvrne istočasen protipraven napad. Pravica do uporabe sile v primeru silobrana ali skrajne sile se lahko začasno omeji samo v primeru, če pripadniki pod neposrednim vodstvom nadrejenega opravljajo bojno nalogo in je to nujno potrebno zaradi izvedbe naloge.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko pripadnik Slovenske vojske v skladu z Zakonom o obrambi pri opravljanju stražarske, patroljne, požarne ali druge podobne službe uporabi orožje, če ne more drugače:

- zavarovati življenja moštva, ki ga varuje;
- odvrniti napada na objekt ali druga sredstva, ki jih varuje;
- odvrniti neposrednega napada, s katerim je ogroženo njegovo življenje.

V skrajni sili lahko pripadnik stori vse, da bi od sebe ali koga drugega odvrnil istočasno nezakriviljeno nevarnost za življenje, fizično integriteto in osebno svobodo, če take nevarnosti ni mogoče odvrniti drugače.

318. Sovražna sila je vsaka oseba, paravojaška ali vojaška enota, sestava ali druga sila, ki je izvedla napad, sovražno dejanje ali izrazila sovražni namen zoper Republiko Slovenijo ali Slovensko vojsko, ki jo je ob razglasitvi vojnega ali izrednega stanja za sovražno razglasil v skladu z Ustavo Republike Slovenije in Zakonom o obrambi pristojni organ Republike Slovenije oziroma pristojni organ mednarodne organizacije v skladu z mednarodnimi pogodbami.

Ko je določena sila razglašena za sovražno, se lahko Slovenska vojska spopade z njo ne glede na to ali je ta predhodno izvedla napad, sovražno delovanje ali izrazila sovražni namen zoper Republiko Slovenijo ali Slovensko vojsko.

319. Pripadniki Slovenske vojske med delovanjem spoštujejo Zakon o obrambi in Zakon o službi v Slovenski vojski, ta pravila službe, sprejete mednarodne pogodbe ter mednarodno vojno in humanitarno pravo, ne glede na to kako je v skladu z mednarodnim pravom opredeljen konflikt ali operacija, v kateri so udeleženi, in ne glede na to, ali določila mednarodnega vojnega in humanitarnega prava spoštuje tudi sovražna stran. Pripadniki, ki opravljajo vojaško službo izven države, so dolžni spoštovati tudi pravila, ki veljajo znotraj zavezništva, in pravila, ki veljajo v drugih mednarodnih organizacijah, v okviru katerih se izvaja delovanje. Če pride do nasprotja med pravili, ki veljajo znotraj zavezništva, oziroma pravili, ki veljajo v drugih mednarodnih organizacijah v okviru katerih se izvaja delovanje, in nacionalnimi pravili delovanja, so pripadniki Slovenske vojske do dokončne odločitve dolžni spoštovati pravila delovanja, določena v pravnem redu Republike Slovenije.

320. Slovenska vojska in njeni pripadniki v drugi državi ne smejo izvršiti ukazov in odločitev, če bi s tem storili kaznivo dejanje po predpisih Republike Slovenije oziroma če so v nasprotju z mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom.

321. Pripadniki in enote Slovenske vojske:

- se spopadajo samo z bojevniki in napadajo samo vojaške cilje. Pri tem uporabljajo postopke in orožja, s katerim dosežejo cilj z najmanjšimi žrtvami med civilnim prebivalstvom in najmanjšo škodo na civilnem premoženju;
- ne napadajo sovražnikovih pripadnikov, ki se predajo ali so onespособljeni za boj, ampak jih razorožijo in obravnavajo kot vojne ujetnike;
- z vojnimi ujetniki ravnaajo humano, jih ne mučijo, ubijajo, zlorablajo ali izpostavljajo nevarnosti;
- če obstaja dvom o statusu zajetih oseb, jih obravnavajo kot vojne ujetnike, dokler njihovega statusa ne določi pristojni organ;
- zberejo in oskrbijo ranjene in bolne, ne glede na to ali gre za lastne ali sovražnikove vojake;
- če okoliščine dopuščajo, opozorijo civilno prebivalstvo v bližini vojaških ciljev o napadu in jih odstranijo iz bližine vojaških ciljev;

- s civilnim prebivalstvom ravnaajo humano in nepristransko;
- namerno ne povzročajo škode na civilnem premoženju;

- spoštujejo kulturne, zgodovinske in naravne spomenike, verske in druge objekte, varovane po mednarodnem pravu;
- spoštujejo zaščiteno osebje, kot so pogajalci, sanitetno, versko in drugo osebje, varovano z mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom;
- spoštujejo nedotakljivost objektov, ki so označeni z razpoznavnimi znaki, določenimi po mednarodnem pravu, ter jih ne napadajo;
- ne spreminjajo vojaškega strelnega orožja ali streliva, da bi s tem povečali trpljenje;
- poročajo nadrejenemu o sumu kršitve mednarodnega vojnega in humanitarnega prava.

322. Prepovedano je:

- objaviti ali ukazati, da nikomur ne sme biti prizaneseno;
- nepravilno ali lažno uporabiti pogajalske (bele) zastave, sovražnikove državne zastave, njegove vojaške oznake ali uniforme, državne zastave, oznake ali uniforme držav, ki niso udeležene v konfliktu, ter z mednarodnim pravom določena znamenja za zaščitene objekte in osebje;
- ubijati, raniti ali zajeti sovražnikove pripadnike z zahrbtnim ravnanjem, s katerim se sovražnikovim pripadnikom vlije zaupanje, da imajo po pravilih mednarodnega prava pravico do zaščite ali jim bo zagotovljena oziroma z namenom, da se to zaupanje izda. Pri tem je prepovedano pretvarjanje posameznika, da se namerava pogajati pod zastavo premirja, da je nesposoben zaradi ran ali bolezni, da je civilist ali da ima status zaščitene osebe;
- jemati osebne stvari ubitim ali ranjenim na bojišču;
- naklepno napadati civilno prebivalstvo ali posamezne civiliste;
- napadati označena zaščitena območja ali objekte, kot so bolnice, demilitarizirana ali varna območja, nebranjeni kraji ter kulturni, zgodovinski in naravni spomeniki ter verski in drugi objekti zaščiteni po mednarodnem pravu;
- jemati talcev, kolektivno kaznovati, izvajati maščevalne ukrepe nad civilnimi osebami in njihovim premoženjem ter izrabiti navzočnost civilnih ali drugih zaščitene oseb za odvratev vojaškega napada;
- prisiliti državljane druge strani v spopadu k sodelovanju v vojaških delovanjih, naperjenih zoper lastno državo;
- ropati mesta in zgradbe tudi, če so mesta in zgradbe zavzete med napadi;
- napadati brez izbire cilja tako, da napadi niso usmerjeni na določen vojaški cilj oziroma prepovedani so napadi, pri katerih se uporablja metoda ali bojno sredstvo, ki ne more biti usmerjeno le na določen vojaški cilj;
- povzročati stradanje civilnega prebivalstva kot metodo vojskovanja;
- neposredno napadati objekte, ki so nujno potrebni za preživetje civilnega prebivalstva;
- uporabiti metode bojevanja, katerih izrecni namen ali verjetna posledica je obsežna, dolgotrajna in velika škoda v naravnem okolju;
- napadati objekte in naprave kot so nasipi, jezovi, jedrske elektrarne in podobno, če bi se s tem sprostile sile, ki bi imele za posledico velike žrtve med civilnim prebivalstvom, razen kadar se takšni objekti uporabljajo za neposredno podporo vojaških delovanj in je napad edini možen način za prekinitev te podpore.

323. V Slovenski vojski je prepovedana uporaba:

- izstrelkov, ki se ob vstopu v telo sploščijo (dum-dum izstrelki);
- bojnih strupov in strupenih orožij;
- kemičnih orožij;
- bakterioloških orožij;
- protipehotnih min in min presenečenja;
- kasetnih bomb in streliv.

324. Pripadnik ali enota Slovenske vojske v vojni lahko odpre ogenj na vse prepoznane sovražne cilje, ne glede na to, ali ti predstavljajo dejansko in neposredno grožnjo. Uporaba sile je omejena le s temi pravili službe, posebnimi pravili delovanja, ki jih za posamezno delovanje določi pristojni poveljnik, ter z mednarodnim vojnim in humanitarnim pravom.

325. Poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote lahko v svojem območju delovanja s poveljnikom druge strani v spopadu sklene začasno prekinitev bojevanja, z namenom da se zberejo ali evakuirajo ranjeni in pokopljejo mrtvi. O tem mora poročati nadrejenemu.

1. Samoobramba

326. Samoobramba je uporaba takšne nujne in sorazmerne sile, vključno s smrtonosno silo s strani pripadnikov in enot Slovenske vojske, ki je potrebna, da se obranijo pred napadom oziroma da preprečijo napad, ki neposredno grozi.

327. Poveljnine samoobrambe so nujnost, sorazmernost in neizogibnost.

Nujnost pomeni, da je uporaba sile nujna za samoobrambo.

Sorazmernost pomeni, da mora biti sila, ki se uporabi za obrambo pred sovražnim dejanjem ali izraženim sovražnim namenom, po obsegu, intenzivnosti in trajanju ustrezna zaznani grožnji, in sicer na podlagi dejstev na določenem kraju in v določenem času, s katerimi je seznanjen in s katerimi razpolaga poveljnik enote, ki je ogrožena.

Neizogibnost pomeni, da je potreba po obrambi očitna, takojšnja in prevladujoča.

Poveljniki so odgovorni za to, da njihovi podrejeni razumejo in so usposobljeni, kdaj in kako uporabiti silo za samoobrambo.

328. Za samoobrambo se lahko uporabijo ustrezna sredstva in ukrepi. Pripadniki in enote Slovenske vojske praviloma stopnjujejo uporabo sredstev in ukrepov, če je to glede na okoliščine mogoče in smotno, na naslednje načine:

- najprej poskušajo umiriti nastale razmere. Če čas in okoliščine dopuščajo, je treba sovražnika opozoriti in mu dati priložnost, da preneha z ogrožanjem in se umakne ali preda;
- nato uporabijo sorazmerno silo za nadzor nastalih razmer. Vrsta, trajanje in obseg uporabljene sile ne sme presegati potrebne sile, da se odločilno odvrne napad in s tem zagotovi varnost pripadnikov Slovenske vojske;
- napadejo sovražnika z namenom, da ga onesposobi ali uničijo, kadar je to glede na okoliščine edini možen ali smotrni način, s katerim se lahko prepreči ali konča sovražni napad.

2. Obramba pred sovražnim dejanjem in izraženim sovražnim namenom

329. Pripadniki in enote Slovenske vojske lahko v skladu z mandatom sil in pravili delovanja v mednarodni operaciji ali misiji uporabijo nujno ali sorazmerno silo, vključno s smrtonosno silo, za obrambo lastnih sil ter drugih zavezniških ali prijateljskih sil in osebja pred sovražnim dejanjem ali izraženim sovražnim namenom.

330. Sovražno dejanje je namerno dejanje, ki povzroči pomembno škodo, izgube ali druge škodljive posledice ali predstavlja resno grožnjo Slovenski vojski oziroma zavezniškim ali prijateljskim silam ali osebju.

331. Sovražni namen je verjetna in določljiva grožnja proti Slovenski vojski ali drugim zavezniškim ali prijateljskim silam ali osebju. Obsto sovražnega namena se oceni na podlagi:

- sposobnosti in pripravljenosti oseb, skupin ali enot, ki predstavljajo grožnjo, da povzročijo škodo, izgube ali druge škodljive posledice;
- dokazov, vključno z obveščevalnimi informacijami, ki kažejo na namero teh oseb, skupin ali enot, da bodo napadle ali povzročile škodo, izgube ali druge škodljive posledice.

3. Opravljanje nalog v mednarodnih operacijah in misijah

332. Pripadniki Slovenske vojske izvajajo mednarodne obveznosti Republike Slovenije, prevzete v mednarodnih organizacijah ali z mednarodnimi pogodbami, v mednarodnih operacijah in misijah v skladu z Zakonom o obrambi in Zakonom o službi v Slovenski vojski ter temi pravili službe.

333. Pri delovanju pripadnikov in enot Slovenske vojske izven države Vlada Republike Slovenije odloči tudi o vrsti nalog in omejitvah pri izvajanju nalog, ki jih bodo pripadniki opravljali izven države.

Slovenska vojska pri delovanju izven države lahko opravlja v skladu z Zakonom o službi v Slovenski vojski in odločitvami vlade tudi naloge, ki jih v Republiki Sloveniji ne opravlja, če je opravljanje takih nalog predvideno v okviru določene mednarodne operacije ali misije oziroma druge oblike delovanja vojske, na katero so pripadniki napoteni in če so pripadniki usposobljeni za opravljanje takšnih nalog.

Pripadniki Slovenske vojske v skladu s prejšnjim odstavkom in mandatom opravlja izven države tudi vzdrževanje javnega reda, nadzor množic in nemirov, kontrola prometa, boj proti kriminalu in druge podobne naloge.

334. Postopki, ki jih pripadniki Slovenske vojske v skladu z mandatom lahko opravlja izven države, so zlasti:

- ugotavljanje identitete, omejitev gibanja, prijetje in pridržanje oseb;
- pregled oseb, prevoznih sredstev, prostorov in objektov;
- zaseg predmetov;
- uporaba prisilnih sredstev;
- zbiranje obvestil ali zbiranje podatkov od oseb ter ugotavljanje istovetnosti oseb in predmetov.

335. Slovenska vojska lahko izvede razumne in potrebne aktivnosti za zavarovanje in obrambo premoženja Republike Slovenije, pravnih oseb in državljanov Republike Slovenije v drugi državi na območju delovanja mednarodne operacije ali misije. Stopnja dovoljene sile za zavarovanje premoženja je odvisna od mandata in posebnih pravil delovanja Slovenske vojske v posamezni mednarodni operaciji ali misiji.

336. Slovenska vojska lahko na podlagi odločitve Vlade Republike Slovenije sodeluje pri evakuaciji slovenskih državljanov, ki so neposredno ogroženi v drugi državi. Vlada Republike Slovenije v tem primeru določi vrsto nalog ter omejitve pri njihovem izvajanju.

IX. POGLAVJE

VOJAŠKE SLOVESNOSTI, PRAZNOVANJA, POČASTITVE IN VOJAŠKO ŽALOVANJE

337. Vojaške slovesnosti, praznovanja in počastitve v Slovenski vojski so ob državnih praznikih, prisegi, sprejemu bojne zastave, Dnevu Slovenske vojske in dnevih poveljstev, enot ter zavodov, sprejemu in predaji poveljniške dolžnosti, ob odhodu in vrnitvi enot z mednarodnih operacij in misij, ob pričetku in na koncu usposabljanja oziroma šolanja, podelitvi priznanj in odlikovanj, podelitvah činov in povišanj in ob drugih dogodkih, pomembnih za poveljstva, enote ali zavode oziroma Slovensko vojsko.

Vojaške slovesnosti, praznovanja in počastitve se razlikujejo po vsebini in obsegu glede na njihov namen in pomen. Temu je prilagojeno tudi število sodelujočih in program. V vojaških protokolarnih pravilih se podrobneje uredijo posamezna organizacijska in druga vprašanja izvedbe različnih vojaških slovesnosti, praznovanj, počastitev in žalovanj.

1. Vojaške slovesnosti

338. Vsaka vojaška slovesnost se prične z državno himno in zaključí s himno Slovenske vojske. Zastavo Slovenske

vojske ali bojno zastavo enote na prireditveni prostor prinese zastavna enota.

339. Na vojaške slovesnosti ob prisegi, sprejemu bojne zastave in Dnevu Slovenske vojske se praviloma vabijo tudi poslanci Državnega zbora Republike Slovenije, zlasti člani Odbora Državnega zbora Republike Slovenije za obrambo, predstavniki drugih državnih organov ter župani na območju, ki spada v teritorialno pristojnost poveljstva ali enote, ki slovesnost organizira.

Na vojaške slovesnosti, ki so državnega pomena, se praviloma vabijo tudi predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, predsednik in člani Vlade Republike Slovenije, predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije ter drugi nosilci državnih funkcij in vojaški diplomatski predstavniki drugih držav, lahko pa se vabijo tudi predstavniki drugih organizacij.

340. Vojaške osebe sodelujejo na slovesnostih, praznovanjih in počastitvah svoje enote v uniformi po odločitvi vodje slovesnosti. Vodja slovesnosti je poveljnik poveljstva, enote ali zavoda, ki slovesnost organizira.

341. Prisega pripadnikov Slovenske vojske je dejanje, s katerim vojaške osebe ustno in pisno na slovesen način prisežejo, da bodo izpolnjevale dolžnosti, ki jih imajo pri obrambi domovine Republike Slovenije.

Besedilo prisege je določeno z Zakonom o obrambi in se glasi: "Slovesno prisegam, da bom branil samostojnost, neodvisnost, svobodo in ozemeljsko celovitost svoje domovine Republike Slovenije ter vestno in odgovorno izvrševal dolžnosti pri njeni obrambi."

Osebe, ki se zaposlijo na vojaških dolžnostih v Slovenski vojski, prisežejo v skladu s temi pravili službe ob zaključku s pogodbo predpisanega vojaškega usposabljanja ob nastopu vojaške službe.

Poveljnik slovesnosti ob prisegi je praviloma poveljnik enote, katere pripadniki prisegajo.

342. Vojaške osebe, ki zaradi objektivnih razlogov niso mogle priseči na slovesnosti, prisežejo ob ustrezni priložnosti pred državno zastavo in poveljnikom voda, njemu enake ali višje enote in najmanj tremi podčastniki ali častniki.

Poveljnik slovesnosti podpiše in overi seznam oseb, ki so prisegle. Ta seznam se trajno hrani v arhivu enote.

343. Slovesnost s postrojem poveljstva, enote in zavoda se opravi tudi ob branju ukazov oziroma aktov o podelitvi činov, povišanjih, odlikovanjih in priznanjih ter o pohvalah. Podrobnosti izvedbe slovesnosti se opredelijo v vojaških protokolarnih pravilih.

344. Odlikovanja, priznanja in pohvale, ki so podeljene enoti, se razglasijo vedno pred postrojeno enoto.

Odlikovanje enote se vedno vroči poveljniku enote. Če je ta zadržan, lahko odlikovanje sprejme njegov namestnik. Odlikovanje enote sprejme poveljnik v spremstvu praporščaka z bojno zastavo enote in dvema spremljevalcema v bojni uniformi in z orožjem. Odlikovanje se pripne na bojno zastavo enote.

345. Akt o odlikovanju, priznanju ali pohvali poveljstva ali enote se prebere pred postrojem odlikovanega ali pohvaljenega poveljstva oziroma enote in v vseh podrejenih poveljstvih in enotah.

Čestitka ali pohvala predsednika Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije, ministra za obrambo, načelnika Generalštaba Slovenske vojske in poveljnika Poveljstva sil Slovenske vojske se prebere praviloma na postroju pred vsemi enotami in poveljstvi, na katere se nanaša ukaz ali drug akt.

346. Bojno zastavo Slovenske vojske načelniku Generalštaba Slovenske vojske preda vrhovni poveljnik obrambnih sil, predsednik Republike Slovenije.

347. Bojne zastave poveljstvom in enotam Slovenske vojske preda minister za obrambo ali načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

Po sprejemu bojne zastave poveljnik enote vpraša enoto "Za koga?" in enota v zboru glasno odgovori "Za Slovenijo!"

Poveljnik preda bojno zastavo praporščaku enote, ki ga spremljata dva spremljevalca. Praporščak in spremljevalca so v bojnih uniformah in z orožjem.

348. Svečanost ob predaji in prevzemu dolžnosti se izvaja med poveljniki pred postrojeno enoto do ravni bataljona. Poveljstva višjih enot in poveljstva, ki nimajo v sestavi aktivnih enot, izvedejo predajo in prevzem poveljniških dolžnosti pred neposredno podrejenimi enotami in člani poveljstva. Svečanost obsega postroj enote, govor poveljnika nadrejene enote, govor dotedanega poveljnika enote, predajo enote in govor novega poveljnika enote.

349. Sprejem z vojaškimi častmi predsednika Republike Slovenije, predsednikov drugih držav, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Državnega sveta Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije, predsednikov vlad drugih držav, predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije, ministra za obrambo, ministrov za obrambo drugih držav, Varuha človekovih pravic, načelnika Generalštaba Slovenske vojske in načelnikov generalštabov drugih vojsk se podrobneje uredi s postrojitenimi ter državnimi in vojaškimi protokolarnimi pravili.

350. Vojaške ladje na uradnih obiskih se pri vplutju v luko lahko pozdravijo s topovsko salvo.

351. Za določeno vojaško slovesnost se lahko protokol določi posebej ali prilagodi, pri čemer se upoštevata smisel in namen določb teh pravil službe.

2. Vojaška praznovanja

352. Ob vojaških praznikih se organizira priložnostna slovesnost z osrednjo temo, prilagojeno prazniku. Ostali del dneva zapolnijo športne in rekreativne aktivnosti, obiski kulturnozgodovinskih spomenikov, razstav, slavnostnih akademij in podobnih prireditev.

Na predvečer Dneva državnosti se s prostora pri Ljubljanskem gradu izstrelijo šest salv iz šestih topov. Tri salve iz šestih topov se izstrelijo ob Dnevu Slovenske vojske, lahko pa tudi ob drugih državnih praznovanjih, če je tako določeno v državnem programu praznovanja. Izstrelitev salv v teh primerih ukaže načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

353. V času božično-novoletnega praznovanja lahko poveljnik vojašnice odobri okrasitev določenih prostorov v vojašnici na krajevno običajen način.

354. V okviru počastitve državnih praznikov ali vojaških slovesnosti se lahko izvajajo vojaški mimohodi. Razpored in sestavo enot, ki sodelujejo v mimohodu, določi načelnik Generalštaba Slovenske vojske v skladu s programom slovesnosti.

3. Vojaške počastitve

355. Vojaške počastitve se organizirajo v skladu z državnimi in vojaškimi protokolarnimi pravili. Vojaške počastitve obsegajo:

- častne straže;
- slovesne sprejeme in pospremitve;
- druge počastitve.

Sestavni del slovesnosti iz prejšnjega odstavka je tudi polaganje vencev na pomnike padlih v skladu s temi pravili službe.

356. Častna straža pri predsedniku Republike Slovenije se lahko izvaja pred uradnimi prostori predsednika Republike Slovenije na način, ki ga določi minister za obrambo v soglasju z Uradom predsednika republike.

357. Slovesen sprejem in pospremitve izvedejo gardna enota Slovenske vojske ter najvišji predstavniki Slovenske vojske, če je tako določeno z državnimi ali vojaškimi protokolarnimi pravili.

358. Poveljstva in enote Slovenske vojske organizirajo priložnostne spominske slovesnosti ob pomembnih obletnicah ali jubilejih samostojno, lahko pa tudi v sodelovanju z lokalnimi oblastmi.

359. Gardna ali druga vojaška enota ter orkester Slovenske vojske lahko sodeluje tudi na državnih slovesnostih, s katerimi se neguje vojaško zgodovinski spomin na obrambo nacionalne samobitnosti, nacionalnega ozemlja in samostojnosti.

Častno stražo lahko izvajajo posamezniki, oddelek ali vod gardne enote oziroma drugih enot Slovenske vojske.

Način izvedbe ali obseg sodelovanja Slovenske vojske določijo pristojni poveljnik gardne enote ali poveljnik bataljona in višji poveljnik glede na pomen in vrsto slovesnosti, če ta ni določen z državnimi ali vojaškimi protokolarnimi pravili.

Gardna oziroma druga vojaška enota ali orkester Slovenske vojske lahko sodeluje tudi na drugih slovesnostih po predhodnem soglasju načelnika Generalštaba Slovenske vojske.

360. Kadar se vojaške osebe poročijo v vojaški uniformi, lahko sodelavci v uniformah novoporočencema pripravijo slovesen sprejem po zaključnem poročnem obredu, praviloma pred objektom, v katerem je bila sklenjena zakonska zveza.

4. Vojaška žalovanja

4.1. Splošni določbi

361. Splošno žalovanje v Republiki Sloveniji, ki ga razglasi Državni zbor Republike Slovenije ali Vlada Republike Slovenije, velja tudi za Slovensko vojsko in se izkazuje kot vojaško žalovanje.

362. Med vojaškim žalovanjem se zlasti:

- na vojašnicah oziroma vojaških objektih zastave spuštijo na pol droga;
- priredijo komemoracije;
- opravijo verski obredi;
- prilagodi spored vojaških slovesnosti in praznovanj;
- preklicke izvajanje kulturnih, zabavnih ali športnih prireditev;
- prilagodi dnevni raspored časa tako, da se ne izvaja taktičnih usposabljanj, bojnih streljanj in podobnih aktivnosti.

4.2. Ravnanje ob smrti pripadnikov Slovenske vojske

363. Če pripadnik Slovenske vojske, ki pričakuje svojo skorajšnjo smrt, izrazi željo po verskem obredu, mu jo poveljujoči izpolni, če je to mogoče glede na nastale razmere.

364. Če se pripadnik Slovenske vojske ponesreči ali izgubi življenje pri opravljanju vojaške službe oziroma dela, poveljnik bataljona njemu enake ali višje enote obvesti o tem družino oziroma ožje sorodnike umrlega in nadrejenega. Imenuje komisijo, ki ugotovi dejstva in razmere, v katerih se je pripadnik ponesrečil ali izgubil življenje.

Obveščanje in druga vprašanja v zvezi s poškodbo ali z izgubo življenja pripadnika Slovenske vojske pri opravljanju vojaške službe izven države se podrobneje uredijo z akti poveljevanja.

365. Če umrli pripadnik ni določil, kakšen pogreb želi, ožji sorodniki pokojnega odločijo, ali bo pogreb z vojaškimi častmi ter o kraju in času pogreba. Če se odločijo, da bo pogreb z vojaškimi častmi, poveljnik bataljona ali njemu enake ali višje enote uredi vse potrebno za izvedbo pogreba. Če umre poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote, je dolžan organizirati pogreb njegov neposredno nadrejeni. V primeru smrti načelnika Generalštaba Slovenske vojske je za organizacijo pogreba odgovoren njegov namestnik.

366. Za pogreb poskrbi poveljnik bataljona, njemu enake ali višje enote, v kateri je pokojni služboval. Pri organizaciji pogreba se pristojni poveljnik lahko obrne na druga poveljstva in enote, ki mu morajo pomagati. Za pogreb generalov in admiralov lahko odredi načelnik Generalštaba Slovenske vojske odbor za pogreb.

367. Kadar se pripadnik Slovenske vojske ne pokoplje v kraju, kjer je umrl, se posmrtni ostanki prenesejo v skladu s splošnimi predpisi. Za prevoz posmrtnih ostankov se določi spremstvo.

Z vojaškimi častmi se pospremijo tudi posmrtni ostanki vojaških oseb vojsk prijateljskih držav, ki so izgubile življenje v Republiki Sloveniji, ter nosilcev državnih funkcij iz prijateljskih držav, ki so umrli v Republiki Sloveniji, če z državnimi ali vojaškimi protokolarnimi pravili ni določeno drugače.

Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za prevoz posmrtnih ostankov nosilcev državnih funkcij iz prijateljskih držav preko ozemlja Republike Slovenije.

4.3. Pogrebi z vojaškimi častmi

368. Z vojaškimi častmi se pokopljejo:

- pripadniki Slovenske vojske, ki so izgubili življenje pri opravljanju vojaške službe oziroma če so se ponesrečili ali umrli v času službe v stalni sestavi Slovenske vojske;
- minister za obrambo in državni sekretar v Ministrstvu za obrambo;
- predsednik Vlade Republike Slovenije;
- predsednik Državnega zbora Republike Slovenije;
- predsednik Državnega sveta Republike Slovenije;
- predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije;
- predsednik Republike Slovenije;
- nosilci partizanske spomenice 1941;
- nosilci reda narodnega heroja;
- nosilci častnega vojnega znaka;
- nosilci častnega znaka osamosvojitve;
- nekdanji predsedniki Republike Slovenije;
- nekdanji ministri in državni sekretarji Ministrstva za obrambo;
- druge osebe, če tako odloči Vlada Republike Slovenije.

Osebe iz prejšnjega odstavka se ne pokopljejo z vojaškimi častmi, če tako željo izrazijo v oporoki oziroma če tako želijo njihovi bližnji sorodniki. Z vojaškimi častmi se ne pokoplje pripadnika ali nekdanjega pripadnika Slovenske vojske oziroma druge osebe, če je naredila samomor iz nečastnih nagibov ali če je bila kaznovana zaradi kaznivih dejanj zoper človečnost, suverenost Republike Slovenije in njeno demokratično ustavno ureditev ali obrambno moč oziroma če je bila zaradi pravno-močne obsodbe za kaznivo dejanje nečastno odpuščena iz Slovenske vojske ali če je v času smrti v kazenskem postopku zaradi hudih kaznivih dejanj.

369. Z vojaškimi častmi se lahko pokoplje tudi osebe, če so za časa življenja izrazile željo, da se jih pokoplje z vojaškimi častmi oziroma, če to želijo bližnji sorodniki pokojnega in če gre za:

- osebe, ki so bile ob upokojitvi pripadniki stalne sestave Slovenske vojske;
- uslužbenice Ministrstva za obrambo, ki so do upokojitve opravljali naloge, za katere je določen čin polkovnik ali višji oziroma XIV. ali višji razred;
- pripadnike vojska prijateljskih držav, ki so izgubili življenje v Republiki Sloveniji.

Za pogreb oseb iz druge alineje prejšnjega odstavka poskrbi pristojna organizacijska enota Ministrstva za obrambo.

370. Način izvedbe pogreba z vojaškimi častmi se določi z državnimi in vojaškimi protokolarnimi pravili.

S protokolarnimi pravili iz prejšnjega odstavka se določi tudi velikost častne enote, častno spremstvo, častna straža, prenos posmrtnih ostankov, nošenje odlikovanj in priznanj, nošenje krste ali žare in drugo.

371. Če se najbližji sorodniki umrlega ne strinjajo, da bi umrlega pokopali z vojaškimi častmi, se upošteva njihova volja. V tem primeru se lahko vojaške osebe udeležijo pogreba kot občani.

Če pripadnik ali ožji sorodniki umrlega izrazijo željo za verskim pogrebom, verski obred praviloma opravi vojaški duhovnik oziroma duhovnik ustrezne veroizpovedi.

372. Delegacija poveljstva, enote ali zavoda Slovenske vojske, kjer je pokojni opravljal vojaško službo ali delo, položi venec na njegov grob.

Venec praviloma preskrbi poveljstvo ali enota, kjer je pokojni nazadnje opravljal vojaško službo ali delo.

373. Če so posmrtni ostanke upepeljeni, se lahko vojaške časti izkažejo pred upepelitvijo ali pozneje, odvisno od dogovora z družino pokojnika oziroma z osebo, ki skrbi za pogreb.

Svojcem pokojnega se v skladu z vojaškimi protokolarnimi pravili lahko izroči tudi državna zastava.

374. Kadar se pokojnik ne pokoplje v kraju, kjer je umrl, in se prenese v drug kraj, se lahko vojaške časti izkažejo v obeh krajih.

375. Z vojaškimi častmi se ne pokopljejo vojaške in druge osebe:

- če so v oporoki ali kako drugače pred smrtjo izrazile, da ne želijo pogreba z vojaškimi častmi, ali če temu nasprotujejo ožji sorodniki;

- če so bile nečastno odpuščene iz Slovenske vojske;

- če so bile pravnomočno obsojene za kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti.

376. Pogrebi vojaških oseb z vojaškimi častmi se v času povišane pripravljenosti, v izrednem ali vojnem stanju opravijo prilagojeno nastalim razmeram in situaciji.

4.4. Žalne slovesnosti in polaganje vencev

377. Žalne slovesnosti ob smrti pripadnikov Slovenske vojske se lahko priredijo v poveljstvih, enotah in zavodih po odločitvi poveljnika brigade, njemu enakega ali višjega položaja.

Na žalni slovesnosti poveljujoči najprej povabi navzoče, da z enominutnim molkom počastijo spomin na pokojnika, nato sledi žalni govor.

378. Ob dnevu spomina na mrtve, v okviru državne komemoracije gardna enota Slovenske vojske izstrelji tri salve ob polaganju venca na Žalah na spomenik padlim v osamosvojitveni vojni 1991 in pri drugih spomenikih padlim pri obrambi nacionalne samobitnosti, nacionalnega ozemlja in samostojnosti. Načelnik Generalštaba Slovenske vojske odredi delegacijo visokih častnikov, ki skupaj z delegacijo Ministrstva za obrambo položi venec na Žalah.

379. Ob dnevu spomina na mrtve vojaški duhovniki opravijo kratko molitev. Delegacija vojašnice se v službenih uniformah udeleži osrednje komemoracije v občini, v kateri je vojašnica.

380. Ob vojaški spominski ali žalni slovesnosti se lahko položi venec ali šopek z žalnim trakom. Venec se polaga na dan pomembnih državnih slovesnosti, ob odkrivanju spomenikov zaslužnim osebnostim ter ob komemoracijah.

Venec za vojaške spominske in žalne slovesnosti je stilizirana oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Izdelan je iz suhega cvetja, barv oznake in premera 50 cm. Venec, namenjen počastitvi pokojnih vojakov in podčastnikov, ima okrog oznake pleten venec iz lipovih posušenih listov naravne barve, častnikov zlate barve, generalov, admiralov in nosilcev odlikovanj in priznanj, ki se pokopavajo v skladu s temi pravili službe z vojaškimi častmi, ter počastitvi skupnih obeležij, pa zelene barve. Na spodnjem delu je pripeta dvokraka trobojnica z napisom "V SPOMIN SLOVENSKA VOJSKA".

381. Izvajanje vojaških slovesnosti, praznovanj, počastitev in vojaških žalovanj se podrobneje uredi z vojaškimi protokolarnimi pravili.

X. POGLAVJE PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE

382. Določbe teh pravil službe se smiselno uporabljajo tudi za tiste civilne osebe, ki so kot uradniki ob uveljavitvi teh pravil službe opravljale delo na formacijskih dolžnostih v stalni sestavi Slovenske vojske.

383. Akti vodenja in poveljevanja se morajo uskladiti s temi pravili službe v šestih mesecih po njihovi uveljavitvi.

384. Z uveljavitvijo teh pravil službe prenehajo veljati Pravila službe v Slovenski vojski (Uradni list RS, št. 49/96, 111/00, 52/01 in 82/03).

385. Ta pravila službe začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00718-4/2009/4

Ljubljana, dne 15. oktobra 2009

EVA 2006-1911-0009

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

3758. Pravilnik o izvrševanju varnostnih ukrepov obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu, obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti in obveznega zdravljenja alkoholikov in narkomanov

Na podlagi 148. in 150. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09) izdaja minister za zdravje v soglasju z ministrom za pravosodje

P R A V I L N I K

o izvrševanju varnostnih ukrepov obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu, obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti in obveznega zdravljenja alkoholikov in narkomanov

I. Splošni določbi

1. člen

(področje urejanja)

Ta pravilnik podrobneje ureja izvrševanje varnostnih ukrepov obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu, obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti in obveznega zdravljenja alkoholikov in narkomanov ter določa izvajalce, pri katerih se varnostni ukrep lahko izvršuje.

2. člen

(izvajalci)

(1) Varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu izvršujejo psihiatrične bolnišnice v Republiki Sloveniji, praviloma glede na prebivališče osebe, ki ji je izrečen ta varnostni ukrep.

(2) Varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti izvršujejo javni zdravstveni zavodi ter druge pravne in fizične osebe, ki izvršujejo psihiatrično dejavnost na podlagi koncesije (v nadaljnjem besedilu: psihiatrična ambulanta).

(3) Če se varnostni ukrep obveznega zdravljenja alkoholikov in narkomanov ne izvršuje v zavodu za prestajanje kazni zapora, se lahko izvršuje v oddelkih za zdravljenje odvisnosti od alkohola v psihiatričnih bolnišnicah, ambulantnih službah oddelkov za odvisnost od alkohola, alkoholološki službi v psihiatričnih dispanzerjih oziroma ambulantah v javnih zdravstvenih zavodih, drugih pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo psia-

trično dejavnost na podlagi koncesije, in centrih, ki se ukvarjajo z zdravljenjem odvisnosti od alkohola oziroma prepovedanih drog (v nadaljnjem besedilu: ustanova).

II. Obvezno psihiatrično zdravljenje in varstvo v psihiatrični bolnišnici

3. člen

(imenovanje strokovne skupine za forenzično psihiatrijo)

V psihiatrični bolnišnici (v nadaljnjem besedilu: bolnišnica) se ustanovi strokovna skupina za forenzično psihiatrijo (v nadaljnjem besedilu: strokovna skupina), katere člane imenuje direktor bolnišnice.

4. člen

(naloge strokovne skupine)

Strokovna skupina je pristojna za ustrezno strokovno obravnavo osebe in za izvajanje vseh obveznosti, ki jih je treba izvesti v okviru izrečenega varnostnega ukrepa.

5. člen

(sodelovanje strokovne skupine)

Strokovna skupina v sodelovanju s sodnimi izvedenci in ostalimi strokovnjaki s področja psihiatrije lahko daje pobude Razširjenemu strokovnemu kolegiju za psihiatrijo glede strokovne doktrine pri izvrševanju varnostnega ukrepa obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu.

6. člen

(sprejem v bolnišnico)

(1) V bolnišnico se sprejmejo osebe na podlagi odločbe sodišča, skupaj z izvedenskim mnenjem, iz katerega je razvidno, da je bolnišnica določena za izvrševanje varnostnega ukrepa psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu na podlagi mnenja posvetovalne komisije, določene v Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09).

(2) Sprejem osebe v bolnišnico je praviloma lahko le v rednem delovnem času. O vsakem sprejemu se obvesti strokovna skupina.

(3) Po sprejemu v bolnišnico se osebo namesti v ustrezni oddelek pod posebnim nadzorom.

(4) Določbe Zakona o duševnem zdravlju (Uradni list RS, št. 77/08) o pravicah oseb v času obravnave v oddelku pod posebnim nadzorom se smiselno uporabljajo tudi za osebe, ki jim je izrečen ta varnostni ukrep.

7. člen

(izvrševanje varnostnega ukrepa)

(1) Če strokovna skupina meni, da psihiatrično zdravljenje in varstvo v bolnišnici nista več potrebna, o tem obvesti direktorja bolnišnice, ki nato obvesti sodišče, ki je izreklo ukrep.

(2) Strokovna skupina enkrat letno, pred potekom enega leta po izreku varnostnega ukrepa oziroma pred potekom enega leta od zadnje odločitve sodišča poroča sodišču, ki je izreklo ukrep, ali je nadaljnje psihiatrično zdravljenje in varstvo v bolnišnici še potrebno oziroma ali je psihiatrično zdravljenje uspešno.

III. Obvezno psihiatrično zdravljenje na prostosti

8. člen

(izvrševanje varnostnega ukrepa)

(1) Izvrševanje varnostnega ukrepa obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti se začne z dnem, ko je psihiatrična ambulanta z odločbo sodišča obveščena o napotitvi posamezne osebe na psihiatrično zdravljenje.

(2) Če oseba, ki ji je izrečen varnostni ukrep iz prejšnjega odstavka, ne začne s psihiatričnim zdravljenjem v roku, ki ga je določilo sodišče, če samovoljno opusti psihiatrično zdravljenje ali če je kljub psihiatričnemu zdravljenju tako nevarna za svojo okolico, da je potrebno varstvo in psihiatrično zdravljenje nadaljevati v zdravstvenem zavodu, psihiatrična ambulanta o tem obvesti sodišče, ki je izreklo ukrep.

(3) Po poteku enega leta izvrševanja ukrepa pristojni zdravnik obvesti sodišče, ki je izreklo ukrep, o poteku in učinkih psihiatričnega zdravljenja. Če psihiatrična ambulanta že med potekom psihiatričnega zdravljenja ugotovi, da psihiatrično zdravljenje ni več potrebno, o tem obvesti sodišče, ki je izreklo ukrep.

(4) Če sodišče, ki je izreklo ukrep, odloči, da se ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti izvršuje v zdravstvenem zavodu, ker se oseba ni želela psihiatrično zdraviti na prostosti, ali je psihiatrično zdravljenje samovoljno opustila, ali psihiatrično zdravljenje ni bilo uspešno, se oseba obravnava po določbah, ki veljajo za osebe z izrečenim varnostnim ukrepom obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu.

IV. Obvezno zdravljenje alkoholikov in narkomanov

9. člen

(izvrševanje varnostnega ukrepa)

(1) Če je osebi izrečen varnostni ukrep obveznega zdravljenja alkoholikov in narkomanov skupaj s kaznijo zapor, se praviloma izvaja v zavodu za prestajanje kazni zapor, lahko pa se izvaja v ustanovi, kadar je to za osebo, ki ji je ta ukrep izrečen, zaradi posledic odvisnosti ustreznije.

(2) O izvrševanju ukrepa iz prejšnjega odstavka v ustanovi odloči direktor zavoda za prestajanje kazni zapor na predlog psihiatra zavoda za prestajanje kazni zapor ali psihiatra ustanove in strokovne skupine zavoda za prestajanje kazni zapor. Če predlog da le en od obeh upravičenih predlagateljev, direktor zavoda za prestajanje kazni zapor pred odločitvijo pridobi mnenje drugega. Predlog mora že vsebovati določeno ustanovo, kjer se bo ukrep izvrševal. O sprejemu osebe, ki ji je izrečen ukrep iz tega člena v ustanovo, se dogovorita zavod za prestajanje kazni zapor in izbrana ustanova.

V. Končni določbi

10. člen

Psihiatrične bolnišnice v tridesetih dneh od dneva uveljavitve tega pravilnika ustanovijo strokovne skupine iz 3. člena tega pravilnika.

11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne trideseti dan po dnevu njegove uveljavitve.

Št. 0070-65/2009

Ljubljana, dne 21. septembra 2009

EVA 2008-2711-0151

Borut Miklavčič l.r.

Minister
za zdravje

Soglašam!

Aleš Zalar l.r.

Minister
za pravosodje

**3759. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o pripravništvu in strokovnih
izpiti zdravstvenih delavcev in zdravstvenih
sodelavcev na področju zdravstvene
dejavnosti**

Na podlagi 64. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E in 77/08 – ZDZdr) in na podlagi 13. in 14. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP in 58/08) izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o pripravništvu in strokovnih izpiti
zdravstvenih delavcev in zdravstvenih
sodelavcev na področju zdravstvene dejavnosti

1. člen

V Pravilniku o pripravništvu in strokovnih izpiti zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev na področju zdravstvene dejavnosti (Uradni list RS, št. 33/04 in 38/06) se v 21. členu drugi in tretji odstavek spremenita tako, da se glasita:

»Potrdilo o strokovnem izpitu za delavce s srednjo strokovno izobrazbo podpiše direktor pooblaščenega zdravstvenega zavoda.

Potrdilo o strokovnem izpitu za delavce z višjo strokovno, visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo podpiše minister.«.

2. člen

Za 32. členom se doda novi 32.a člen, ki se glasi:

»32.a člen

Ne glede na določbe 11. do 27. člena tega pravilnika se šteje, da je strokovni izpit opravil magister oziroma magistra farmacije (v nadaljnjem besedilu: magister farmacije) po končanem najmanj 5 let trajajočem univerzitetnem študiju, ki obsega

najmanj 4 leta teoretičnega in praktičnega izobraževanja in najmanj šestmesečno praktično usposabljanje v lekarni ali v bolnišnici pod vodstvom farmacevtskega oddelka bolnišnice, ki je v skladu s študijskim programom opravil naslednje vsebine:

1. Prvo pomoč in oživljanje,
2. Komunikologijo, etiko in upravljanje,
3. Javno zdravje in socialno medicino,
4. Osnove pravne ureditve s področja zdravstvene dejavnosti ter zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja,
5. Farmakoterapijo in farmacevtsko intervencijo.

Predlog za izdajo potrdila o strokovnem izpitu na ministrstvo za posameznega kandidata vloži Fakulteta za farmacijo Univerze v Ljubljani, ki predlogu priloži ugotovitveni zapisnik.

Ugotovitveni zapisnik iz prejšnjega odstavka, ki ga podpiše pooblaščen oseba Fakultete za farmacijo Univerze v Ljubljani mora vsebovati:

– navedbo vsebine in datum opravljene obveznosti oziroma izpita,

– navedbo izpraševalca oziroma izpraševalcev.

Potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu za poklic magister farmacije podpiše minister.

Ministrstvo za izdajo potrdila o opravljenem strokovnem izpitu za poklic magister farmacije ne zaračunava stroškov.«.

3. člen

Priloga II se nadomesti z novo Prilogo II, ki je v Prilogi tega pravilnika.

4. člen

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

Št. 0070-76/2009

Ljubljana, dne 24. avgusta 2009

EVA 2009-2711-0047

Borut Miklavčič l.r.
Minister
za zdravje



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

POTRDILO

o strokovnem izpitu

ime in priimek

rojen-a

je dne

pri

opravi-a

strokovni izpit za poklic

Številka:

Datum:

M. P.

minister za zdravje



POOBLAŠČENI ZDRAVSTVENI ZAVOD

POTRDILO

o strokovnem izpitu

ime in priimek

rojen-a

je dne

pri

opravi-a

strokovni izpit za poklic

Številka:

Datum:

M. P.

direktor pooblaščenega zdravstvenega zavoda

3760. Navodilo o namestitvi obsojenca v samsko sobo

Na podlagi petega odstavka 236. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 40/09) izdaja minister za pravosodje

NAVODILO**o namestitvi obsojenca v samsko sobo****1. člen**

To navodilo podrobneje ureja odreditev in izvrševanje namestitve obsojenca v samsko sobo s posebno opremo, kjer prebiva ločeno od drugih obsojencev (v nadaljnjem besedilu: namestitve).

2. člen

V primeru, da pooblaščen uradna oseba na podlagi verodostojnih podatkov sumi, da obsojenec v telesu skriva ali prenaša prepovedane substance ali predmete, o tem obvesti direktorja zavoda za prestajanje kazni zapora (v nadaljnjem besedilu: zavod), ki izda odločbo o namestitvi.

3. člen

(1) Namestitev se odredi v samsko sobo s posebno opremo, ki mora onemogočati uničevanje telesnih izločkov brez prisotnosti osebja zavoda.

(2) Ob namestitvi se obsojenca seznani z možnostjo, da prostovoljno zaužije odvajalna sredstva, pristojni zdravnik pa ga takoj, ko je to mogoče, seznani z možnimi nevarnimi posledicami skrivanja substanc ali predmetov v telesu.

4. člen

Namestitev lahko traja največ 30 dni, vselej pa se jo prekine že pred tem potekom tega roka, če se potrdi ali ovrže prisotnost prepovedanih substanc ali predmetov.

5. člen

V času namestitve je obsojencu, ki mora biti pod zdravstvenim nadzorstvom, zagotovljena pravica do sprehoda, rekreacije in obiskov, ne more pa delati ali se udeleževati skupinskih aktivnosti niti se ne sme srečevati z drugimi obsojenci.

KONČNA DOLOČBA**6. člen**

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

Št. 007-364/2009

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

EVA 2009-2011-0068

Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

USTAVNO SODIŠČE**3761. Odločba o razveljavitvi sodbe Vrhovnega sodišča, sodbe Višjega sodišča v Mariboru in sodbe Okrožnega sodišča v Mariboru**

Številka: Up-2443/08-22

Datum: 7. 10. 2009

ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi Franje Šilih in Ivana Šiliha, oba Slovenj Gradec, ki ju zastopa Bojan Grubar, odvetnik v Mariboru, na seji 7. oktobra 2009

o d l o č i l o:

1. Sodba Vrhovnega sodišča št. II Ips 449/2008 z dne 10. 7. 2008, sodba Višjega sodišča v Mariboru št. I Cp 2788/2006 z dne 15. 1. 2008 in sodba Okrožnega sodišča v Mariboru št. II P 817/2001 z dne 25. 8. 2006 se razveljavijo in se zadeva vrne Okrožnemu sodišču v Mariboru v novo odločanje.

2. Nasprotna udeleženka Splošna bolnišnica Slovenj Gradec sama nosi svoje stroške postopka z ustavno pritožbo.

O b r a z l o ž i t e v**A.**

1. V pravnem postopku sta pritožnika (v pravdi tožnika) zahtevala povrnitev premoženjske in nepremoženjske škode, ki sta jo utrpela zaradi smrti sina. Tožbene zahtevke sta oprla na trditve o nevestnem in nestrokovnem zdravljenju druge toženke (zdravnice) ter o pomanjkljivi opremljenosti bolnišnice oziroma pomanjkljivi organizaciji dela v bolnišnici (ki je v postopku prva toženka). Sodišče prve stopnje je tožbene zahtevke zavrnilo. Na podlagi izvedenega dokaznega postopka je ocenilo, da drugi toženki ni mogoče očitati nevestnega zdravljenja, saj je ravnala kot dobra strokovnjakinja in v skladu z medicinsko doktrino, ter da ni podana vzročna zveza med zatrjevano zdravniško napako in nastalimi posledicami – škodo. Zavrnilo je tudi zahtevke zoper prvo toženko (bolnišnico). Ugotovilo je, da pritožnika nista dokazala odgovornosti zaradi neustrezne opremljenosti in organizacije dela bolnišnice oziroma da pri odzivu na poslabšanje zdravja sina in pri nadaljnjem ravnanju ni bilo nobene nepotrebne izgube časa, torej tudi ne z vidika nezadostne opremljenosti bolnišnice ali slabe organizacije dela. Zoper prvostopenjsko sodbo sta se pritožnika pritožila. Višje sodišče je njuno pritožbo zavrnilo in potrdilo sodbo sodišča prve stopnje. Pritrdilo je stališču sodišča prve stopnje, da pritožnika nista dokazala niti nedopustnega ravnanja zdravnice niti vzročne zveze med zatrjevano zdravniško napako in zatrjevano škodo. Strinjalo se je tudi z oceno sodišča prve stopnje, da pritožnika nista podala konkretnih navedb in dokaznih predlogov v zvezi s trditvami o pomanjkljivi opremljenosti bolnišnice. Zoper drugostopenjsko sodbo sta pritožnika vložila revizijo, ki jo je Vrhovno sodišče zavrnilo. Izčrpno je obrazložilo teoretična izhodišča glede prekluzije navajanja dejstev in predlaganja dokazov ter njeno uporabo v konkretnem primeru. Pritrdilo je oceni nižjih sodišč, da zdravnici ni mogoče očitati nevestnega zdravljenja, saj je ravnala kot dobra strokovnjakinja in v skladu z medicinsko doktrino, ter da ni podana vzročna zveza, kar pomeni, da niso podani vsi elementi odškodninske odgovornosti. Strinjalo se je tudi z oceno nižjih sodišč glede neutemeljenosti zahtevkov zoper bolnišnico.

2. Pritožnika zatrjujeta kršitev pravic iz 14., 17., 22., 23. in 25. člena Ustave. Njun glavni očitek se nanaša na neupoštevanje dejstev in dokazov, ki so bili predlagani po prvem naroku za glavno obravnavo. Po mnenju pritožnikov je treba 286. člen Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 26/99 in nasl. – v nadaljevanju ZPP) razlagati zožujoče oziroma tako, da sodišče uporabo prekluzije navajanja dejstev in predlaganja dokazov omeji na ustavno še dopustno mero. Pritožnika sta prepričana, da bi sodišče moralo upoštevati dejstva in dokaze, ki so bili predlagani po prvem naroku za glavno obravnavo, saj bi bilo le tako mogoče ugotavljati materialno resnico (tj. vzroke in odgovornost za smrt njunega sina v bolnišnici). Sodišče bi torej moralo upoštevati njune navedbe, da zdravnica ni izpolnila pojasnilne dolžnosti. V zvezi z dokaznim predlogom za postavitev izvedenca medicinske stroke pritožnika poudarjata, da ta predlog niti ni pomenil novega dokaza v smislu 286. člena ZPP, temveč sta zaradi bistvenih razhajanj v mnenjih dotedanjih izvedencev ter zaradi dvoma v njihovo pravilnost pritožnika le predlagala, naj sodišče pridobi mnenje drugega

izvedenca medicinske stroke. Sodišču očitata tudi neustrezno procesno aktivnost, predvsem nezadostno oziroma nepravilno materialno procesno vodstvo, kot ga opredeljuje 285. člen ZPP. V nadaljevanju pritožnika pojasnita zaplete pri izločitvah prvostopenjskih sodnikov, ki po njunem mnenju kažejo na kršitev pravice iz 22. člena Ustave. Nesprejemljiva se jima zdi obrazložitev razlogov za izločitev ene od prvostopenjskih sodnic. Prav tako nedopusten naj bi bil odziv predsednice Okrožnega sodišča v Mariboru na nadzorstveno pritožbo, saj naj bi v dopisu Ministrstvu za pravosodje podala subjektivno oceno o strokovnosti in pravilnosti zdravljenja pokojnega sina pritožnikov in s tem vplivala na meritorno odločitev razpravljajoče sodnice. Pritožnika sodišču tudi očitata, da je povsem po nepotrebnem prekinilo pravdni postopek do pravnomočnega končanja kazenskega postopka. S sklepom o prekinitvi naj bi sodišče prve stopnje kršilo pravico pritožnikov do sojenja v razumnem roku. Pritožnika še poudarjata, da je Evropsko sodišče za človekove pravice (v nadaljevanju ESČP) s sodbijo z dne 28. 6. 2007 razsodilo, da je Republika Slovenija kršila 2. člen Konvencije o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin (Uradni list RS, št. 33/94, MP, št. 7/94 – v nadaljevanju EKČP), ker v primeru smrti njunega sina ni bil zagotovljen učinkovit in neodvisen sistem, ki bi omogočil ugotavljanje vzrokov in odgovornosti za smrt pacientov v zdravstveni oskrbi. Predlagata razveljavitev izpodbijanih sodb in vrnitev zadeve sodišču prve stopnje v novo sojenje.

3. Senat Ustavnega sodišča je s sklepom št. Up-2443/08 z dne 22. 5. 2009 ustavno pritožbo sprejel v obravnavo (v delu, v katerem se je nanašala na pravico do sojenja brez nepotrebne odlašanja, je ustavno pritožbo zavrgel). V skladu s prvim odstavkom 56. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – ur. p. b. – v nadaljevanju ZUstS) je Ustavno sodišče o tem obvestilo Vrhovno sodišče. V skladu z drugim odstavkom navedenega člena je ustavno pritožbo poslalo v odgovor nasprotnima strankama iz pravnega postopka. Obe sta na ustavno pritožbo odgovorili. V odgovorih pojasnita svoje stališče glede uporabe 286. člena ZPP v obravnavanem primeru. Menita, da je sodišče ravnalo povsem pravilno, ko ni upoštevalo prepozno navedenih dejstev in dokazov. Ena od nasprotnih udeleženk (tj. druga tožena stranka) še opozarja, da sta pritožnika na nepravilnosti v zvezi z izločitvijo dveh sodnic začela opozarjati šele v ustavni pritožbi, zato s temi navedbami ne moreta uspeti. Glede vpliva sodbe ESČP na postopek z ustavno pritožbo pa poudarja, da niti ni bila stranka postopka pred ESČP niti ni bila seznanjena z vsebino sodbe ESČP, zato bi upoštevanje navedb pritožnikov v zvezi s sodbijo ESČP pomenilo kršitev njenih ustavnih pravic. Obe nasprotni udeleženci predlagata zavrnitev ustavne pritožbe. Prva tožena stranka (tj. Splošna bolnišnica Slovenj Gradec) tudi predlaga, naj Ustavno sodišče stroške postopka z ustavno pritožbo naloži v plačilo pritožnikom.

4. Odgovora nasprotnih udeleženk sta bila poslana pritožnikom, ki sta se na navedbe v odgovorih odzvala. Ponovno izražata svoje nestrinjanje s postopanjem sodišča, ki ni upoštevalo njunih navedb glede neizpolnitve pojasnilne dolžnosti ter dokaznega predloga za postavitev izvedenca medicinske stroke. Predlagata, naj Ustavno sodišče ugotovi, da so jima bile z izpodbijanimi sodbami kršene pravice iz 14., 17., 22., 23. in 25. člena Ustave.

B. – I.

Postopek pred ESČP

5. Tretji senat ESČP je s sodbijo z dne 28. 6. 2007 razsodil, da je prišlo do kršitve procesnega vidika 2. člena EKČP, in hkrati zavrnil ugovor Vlade o neizčrpanju domačih pravnih sredstev. Iz obrazložitve izhaja, da procesna obveznost po 2. členu EKČP¹ od države terja, da zagotovi učinkovit in neodvisen sistem, ki omogoča ugotavljanje vzrokov in odgovornosti za smrt pacientov v zdravstveni oskrbi, in sicer tako v javnem

kot v zasebnem sektorju. Obveznost države po 2. členu EKČP ni izpolnjena, če je varstvo po domačem pravu zagotovljeno le v teoriji; predvsem mora biti učinkovito zagotovljeno v praksi, kar vključuje tudi zahtevo po čimprejšnji preiskavi zadeve brez nepotrebnega odlašanja. Kot je ugotovil senat, sta pritožnika imela možnost zahtevati kazensko preiskavo o dogodkih v zvezi s smrtjo njunega sina; imela sta tudi možnost vložiti civilno tožbo proti bolnišnici in vpletenim zdravstvenim delavcem. Zato po oceni senata državi ni mogoče očitati, da (na normativni ravni) ni zagotovila postopka, v katerem bi bilo mogoče ugotavljati kazensko in civilno odgovornost oseb, ki bi bile lahko odgovorne za smrt sina pritožnikov. Senat je nadalje poudaril, da je za presojo obravnavane zadeve treba preučiti, kako je bil postopek izpeljan v konkretnih okoliščinah. Opozoril je, da je čimprejšnji odziv nacionalnih organov v kontekstu 2. člena EKČP nujen za ohranitev javnega zaupanja in spoštovanje pravne države ter za preprečevanje videza dogovarjanja ali podpore nezakonitim dejanjem. Država mora svoj sodni sistem organizirati na takšen način, da lahko sodišča izpolnijo svoje obveznosti po tem členu. Glede na dejstvo, da postopek, uveden za razjasnitev očitka zdravniške malomarnosti po skoraj dvanajstih letih še vedno ni bil zaključen, senat ni mogel pritrditi oceni, da je bilo odločanje o vzroku in odgovornosti za smrt sina pritožnikov učinkovito. Zato je ugotovil kršitev procesnega vidika 2. člena EKČP. Pritožnikoma je iz naslova nepremoženjske škode prisodil znesek 7.540 EUR in 2.000 EUR za stroške.

6. Tudi Veliki senat ESČP je v sodbiji z dne 9. 4. 2009 ugotovil kršitev procesnega vidika 2. člena EKČP. Ponovno je poudaril obveznost države, da v tovrstnih primerih zagotovi učinkovit in neodvisen sistem, ki omogoča ugotavljanje vzrokov in odgovornosti za smrt pacienta v zdravstveni oskrbi. Pri tem je opozoril, da ne gre za obveznost rezultata, temveč za zagotovitev (pravnih) sredstev. Na področju zdravniške odgovornosti je procesni obveznosti po 2. členu EKČP zadoščeno, če pravni sistem prizadetemu posamezniku zagotavlja sredstva v civilnem postopku (bodisi samostojno ali v kombinaciji s sredstvi v kazenskem postopku), na podlagi katerih lahko doseže ugotovitev odgovornosti zdravnika in primerno civilno zadoščenje, kot je plačilo odškodnine in/ali objava sodbe. V okviru tega varstva je bistvena zahteva po hitrem in primernem odzivu pristojnih organov.

7. Veliki senat je ob presoji konkretne zadeve pojasnil, da za izpolnitev procesne obveznosti države po 2. členu EKČP ni nujno, da je v tovrstnih primerih zagotovljen kazenski postopek. Kot bistveno je Veliki senat štel, da sta imela pritožnika sredstva v civilnem postopku, ki so jima omogočala, da se v kontradiktornem postopku ugotovi morebitna odgovornost zdravnikov ali bolnišnice ter v primeru ugotovljene odgovornosti prisodi primerno civilno zadoščenje. Veliki senat je povzel potek pravnega postopka, ki je bil sprožen 6. 7. 1995. Ocenil je, da odločitev o prekinitvi civilnega postopka do pravnomočno končanega kazenskega postopka sama po sebi ni bila nerazumna, saj je bilo dokazno gradivo iz kazenskega postopka lahko upošteveno za odločitev v civilnem sporu. Vendar to pristojnih organov ni odvezalo obveznosti, da zadevo čim prej raziščejo. Tako je pravdno sodišče ostalo odgovorno za vodenje pravnega postopka in bi zato moralo pretehtati prednosti prekinitve na eni strani in zahtevo po hitrem postopanju na drugi. Kot je ugotovil Veliki senat, so bila izvedenska mnenja zbrana v kazenskem postopku in so bila na razpolago pravnemu sodišču, ko je nadaljevalo postopek. Zato dolgotrajnosti civilnega postopka od tedaj dalje ni mogoče upravičiti s sklicevanjem na posebno zapletenost zadeve. Ob upoštevanju vseh okoliščin konkretnega primera je Veliki senat ocenil, da pristojni nacionalni organi zahtevka pritožnikov, povezanega s smrtjo njunega sina, niso obravnavali s stopnjo skrbnosti, ki jo zahteva 2. člen EKČP. Zato je razsodil, da je prišlo do kršitve procesnega vidika 2. člena EKČP, in hkrati zavrnil ugovor Vlade o neizčrpanju pravnih sredstev v civilnem postopku. Glede na posebne okoliščine obravnavane zadeve in glede na razloge, ki so privedli do ugotovitve kršitve procesnega vidika 2. člena EKČP, je

¹ Člen 2 EKČP se glasi: "Pravica vsakogar do življenja je zavarovana z zakonom."

Veliki senat ocenil, da zadeve ni treba posebej presojati še z vidika zatrjevanja kršitve prvega odstavka 6. člena in 13. člena EKČP. Pritožnikoma je iz naslova nepremoženjske škode prisodil 7.540 EUR in 4.039 EUR za stroške postopka.

8. Kot izhaja iz obrazložitve ESČP, je obravnavana zadeva v več pogledih izjemna. K temu v prvi vrsti prispeva dejstvo, da gre za zadevo, povezano s smrtjo pacienta, ki se je zgodila v bolnišnični oskrbi. V tovrstnih primerih je država v okviru procesne obveznosti po 2. členu EKČP dolžna zagotoviti učinkovit in neodvisen sistem, ki omogoča ugotavljanje vzrokov in odgovornosti za smrt pacienta v bolnišnični oskrbi. Pri tem je posebej poudarjena zahteva po hitrem in primernem odzivu pristojnih organov. Procesni vidik pravice do življenja namreč terja posebno skrbnost in ažurnost pristojnih organov, vse to z namenom, da se zagotovi učinkovita in neodvisna preiskava razlogov in odgovornosti za smrt pacienta v bolnišnični oskrbi. V tem kontekstu je ESČP tudi procesno predpostavko izčrpanosti pravnih sredstev presojalo širše in ni upoštevalo, da sta pritožnika 12. 9. 2008 vložila ustavno pritožbo, o kateri Ustavno sodišče pred odločitvijo ESČP še ni odločilo.

B. – II.

Pravdni postopek pred nacionalnimi sodišči

9. Postopek in predmet obravnave pred ESČP je treba razlikovati od konkretnega pravnega postopka, v katerem sta pritožnika uveljavljala odškodnino za duševne bolečine zaradi smrti njunega sina. V tem postopku sta pritožnika zahtevala varstvo vsebinskega vidika pravice do življenja.

10. V konkretnem pravnem postopku je treba spoštovati temeljna načela civilnega pravnega postopka (npr. načelo dispozitivnosti, razpravno načelo, načelo kontradiktornosti itd.), kot veljajo v vseh civilnih zadevah. Ta načela so namenjena zagotavljanju poštenega postopka in ravnovesja strank v postopku. Pravdni postopek se mora namreč voditi ob spoštovanju temeljne zahteve po enakopravnosti in procesnem ravnotežju strank ter spoštovanju njihove pravice, da se branijo pred vsemi procesnimi dejanji, ki lahko vplivajo na njihove pravice in interese.² Pravicam strank v pravnem postopku ustreza tudi odgovornost strank, da s svojim ravnanjem v postopku pripomorejo k uresničitvi teh pravic, prav tako pa h kakovosti sodnega varstva in pospešitvi postopka.³ V pravnem postopku ne gre le za zagotovitev procesnega ravnovesja med tožnikom in tožencem, pač pa je treba zagotoviti tudi ravnovesje oziroma ustrezno razporeditev bremen in odgovornosti med procesnim položajem sodišča in strank.⁴

11. Ustavno sodišče ima v tem postopku drugačna pooblastila, kot jih je imelo ESČP, ko je presojalo očitke pritožnikov zoper državo. Po eni strani lahko Ustavno sodišče izpodbija odločitev sodišča razveljavi, česar ESČP ni moglo storiti. Po drugi strani pa je Ustavno sodišče vezano na preizkus očitkov, ki jih pritožnika uveljavljata v ustavni pritožbi, ti pa so procesne narave (vsebinskih očitkov pritožnika ne uveljavljata). Temeljni očitek pritožnikov je povezan z uporabo prekluzij glede navajanja dejstev in predlaganja dokazov (286. člen ZPP). Zatrjevano kršitev pravice iz 22. člena Ustave vidita pritožnika v postopanju sodišča, ki ni upoštevalo njunih navedb o neizpolnitvi pojasnilne dolžnosti zdravnice ter dokaznega predloga za postavitev (novega) izvedenca medicinske stroke, ker so bili podani prepozno, tj. po prvem naroku za glavno obravnavo. Po njunem mnenju je treba 286. člen ZPP razlagati restriktivno oziroma tako, da sodišče uporabo prekluzije navajanja dejstev in predlaganja dokazov omeji na ustavno še dopustno mero.

12. Pri presoji revizijskega očitka o nedopustnosti uporabe prekluzije v obravnavanem primeru je Vrhovno sodišče izhajalo

iz ugotovitve, da sistem prekluzij posega v pravico stranke do izjave, varovano v 22. členu Ustave. Po stališču Vrhovnega sodišča presoja, ali je bila v konkretnem primeru kršena pravica do izjave stranke v postopku, terja iskanje ustreznega ravnovesja med prekluzijo, pojmom krivde po drugem odstavku 286. člena ZPP, pa tudi materialnim procesnim vodstvom (285. člen ZPP), na katerega se sklicujeta pritožnika. Vrhovno sodišče je opozorilo, da kompleksna dejanska podlaga primera, kakršen je obravnavan, zahteva bolj ohlapen pristop k presoji pojma krivde po drugem odstavku 286. člena ZPP, saj stranka lahko šele med postopkom spozna, da je določeno dejstvo odločilno za odločitev v sporu. Ob upoštevanju teh izhodišč ter na podlagi podrobne analize konkretnih okoliščin je Vrhovno sodišče presodilo, da bi lahko pritožnika ob zadostni skrbnosti vse procesno gradivo predložila že na prvem naroku za glavno obravnavo.

13. Ustavno sodišče ni pristojno presojati procesnopravne pravilnosti stališča Vrhovnega sodišča glede uporabe prekluzij po 286. členu ZPP. V skladu s 50. členom ZUstS Ustavno sodišče preizkusi le, ali so bile z izpodbijano sodno odločbo kršene človekove pravice ali temeljne svoboščine. Glede na trditve pritožnikov o nesprejemljivosti razlage sodišča glede uporabe prekluzij v obravnavanem primeru pa je treba presoditi, ali navedeno stališče krši pravico stranke do izjavljanja v postopku, varovano v 22. členu Ustave.

Presoja dopustnosti prekluzij v pravnem postopku

14. Ustavno sodišče je že sprejelo stališče, da zakonska ureditev, ki omejuje pravico stranke, da navaja dejstva in predlaga dokaze v svojo korist, samo na določen čas med postopkom, pomeni poseg v pravico do izjavljanja, ki je varovana v 22. členu Ustave.⁵ V okviru presoje, ali je takšen poseg dopusten, Ustavno sodišče najprej oceni, ali poseg temelji na ustavno dopustnem, tj. stvarno upravičenem cilju (tretji odstavek 15. člena Ustave). Cilj zakonodajalca je v pospešitvi in koncentraciji (pravnega) postopka.⁶ Uvedbo sistema prekluzij torej upravičuje zahteva po zagotavljanju sojenja v razumnem roku, ki je bistveni sestavni del ustavne pravice do učinkovitega sodnega varstva. Po oceni Ustavnega sodišča gre za ustavno dopusten cilj, zaradi katerega je zakonodajalec smel omejiti pravico do izjavljanja v postopku, varovano v 22. členu Ustave.

15. Glede na naravo pravnega postopka je navedeni cilj (tj. pospešitev in koncentracijo postopka) mogoče doseči le ob ustrezni aktivnosti in odgovornosti strank v postopku. Zato je nujno, da zakonska ureditev strankam nalaga obveznost, da s skrbnim in z odgovornim ravnanjem v postopku prispevajo h koncentraciji in pospešitvi postopka.⁷ Pretekle izkušnje so namreč pokazale, da brez ustrezne aktivnosti strank tega cilja ni mogoče doseči. Določena mera aktivnosti sodišča (npr. materialno procesno vodstvo) sicer res pripomore tako k vsebinski kvaliteti sodnega varstva kot tudi k pospešitvi in racionalizaciji postopka, vendar je te pozitivne učinke mogoče doseči le ob hkratni ustrezni aktivnosti strank (s pravočasnim in z določenim navajanjem dejstev in dokazov, t. i. substanciranjem dokaznih predlogov ipd.) ter s skrbno pripravo zadeve.⁸ Spodbuda strankam, naj bodo aktivne, ne more biti postavljena le kot "prošnja", saj bi sicer ostala brez učinka, temveč kot zahteva

² Prim. odločbo Ustavnega sodišča št. Up-39/95 z dne 16. 1. 1997 (OdlUS VI, 71).

³ A. Galič v: L. Ude in A. Galič (ur.), Pravdni postopek, Zakon s komentarjem, 2. knjiga, GV Založba in Uradni list RS, Ljubljana 2006, str. 596.

⁴ Prav tam.

⁵ Prim. odločbo št. U-I-219/03 z dne 1. 12. 2005 (Uradni list RS, št. 118/05 in OdlUS XIV, 88). V tej odločbi je Ustavno sodišče presojalo ustavno skladnost ureditev prekluzije po 81. členu Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01 – ZRev-1).

⁶ Poročevalec DZ, št. 43/95.

⁷ A. Galič, Ob napovedi reforme ZPP: Koncentracija glavne obravnave, Izbrane teme civilnega prava II, Inštitut za primerjalno pravo pri Pravni fakulteti v Ljubljani, Ljubljana 2007, str. 31.

⁸ Prav tam.

z jasnimi sankcijami.⁹ Zakonska ureditev mora biti zasnovana tako, da od strank (učinkovito – pod grožnjo sankcij) zahteva, da se same skrbno in v ustreznem času pripravijo na pravdo, kar bistveno pripomore tudi k večji vsebinski kvaliteti sodnega varstva.¹⁰ Za doseg zasledovanega cilja je torej nujno, da ZPP možnost navajanja dejstev in predlaganja dokazov časovno omejuje. Ker se s tem lahko doseže zasledovani cilj, je omejitev pravice iz 22. člena Ustave tudi primerno sredstvo.

16. Glede na to je treba presoditi še, ali je teža posledic posega v pravico do izjavljanja v postopku (22. člen Ustave) sorazmerna vrednosti zasledovanega cilja oziroma koristim, ki nastanejo zaradi posega. Kot izhaja iz predhodne obrazložitve, uvedbo sistema prekluzij upravičuje zahteva po zagotavljanju sodnega varstva brez nepotrebnega odlašanja. Po drugi strani je treba upoštevati, da iz ustavne pravice do učinkovitega sodnega varstva izhaja tudi zahteva, da zakon zagotovi takšno ureditev pravnega postopka, ki v čim večji možni meri omogoča, da bo sodno varstvo zagotovljeno resničnemu nosilcu pravice materialnega prava.¹¹ Težnja po zagotovitvi koncentracije in pospešitve postopka ta cilj lahko ogrozi. Odgovornost zakonodajalca in tudi sodišča v konkretnem primeru je, da najde pravo ravnanje med zagotovitvijo koncentracije in pospešitve postopka na eni strani ter težnjo po zagotavljanju materialno pravilne sodbe na drugi.¹² S tem namenom je zakonodajalec v četrtem odstavku 286. člena ZPP¹³ dopustil, da stranke lahko tudi na poznejših narokih za glavno obravnavo navajajo nova dejstva in predlagajo nove dokaze, vendar le, če jih brez svoje krivde niso mogle navesti na prvem naroku. S to zakonsko določbo je zakonodajalec sodišče pooblastil, da v vsakem konkretnem primeru tehta, kateremu od načel (načelu koncentracije in pospešitve postopka ali načelu zagotavljanja materialno pravilne sodbe) bo dalo prednost. Pri tehtanju teh načel ne more priti do tega, da bi eno načelo (povsem) izključilo drugo oziroma da bi vedno prevladalo eno načelo. Rezultat tehtanja je vedno odvisen od okoliščin konkretnega primera. Ko sodišče tehta, glede na okoliščine konkretnega primera oceni, kateremu od načel je treba dati prednost. Če sodišče pravilno opravi svojo nalogo, nikoli ne more priti do nesorazmerja.¹⁴ Ob takem tehtanju (v konkretnem primeru ob ustreznih razlagi pojma krivde po četrtem odstavku 286. člena ZPP) lahko sodišče v enem primeru da prednost načelu koncentracije in pospešitve postopka, v drugem pa pretehta v korist zagotovitve materialno pravilne sodbe. Ob upoštevanju teh izhodišč Ustavno sodišče ocenjuje, da časovna omejitev navajanja dejstev in predlaganja dokazov ne pomeni prekomernega posega v pravico do izjavljanja iz 22. člena Ustave.

⁹ Stališče, da je v določeni meri celo dolžnost države, da poskrbi za zagotovitev sankcioniranja neaktivnosti strank v pravnem postopku, izhaja tudi iz sodb ESČP. Pri presoji kršitev sojenja v razumnem roku ESČP pogosto poudarja, da se država ne more rešiti očitka kršitve te pravice z navedbo, da je za zastoje v postopku krivo ravnanje nasprotnih strank. Odgovornost države je, da poskrbi za takšno ureditev pravnega postopka, ki strankam onemogoča zavlačenje postopka in ki zagotavlja, da neaktivnost ene stranke ne bo prikrajšala nasprotnih strank za učinkovito pravico do sodnega varstva. Prim. odločitve ESČP v zadevah *A in drugi proti Dansk* (sodba z dne 8. 2. 1996), *Pafitis in drugi proti Grčiji* (sodba z dne 26. 2. 1998), *Sürmeli proti Nemčiji* (sodba z dne 8. 6. 2006). V zadevi *Van den Hurk proti Nizozemski* (sodba z dne 19. 4. 1994) je tudi ESČP potrdilo, da sistem prekluzij glede navajanja dejstev in predlaganja dokazov ni nujno v nasprotju s 6. členom EKČP.

¹⁰ A. Galič, Ob napovedi reforme ZPP: Koncentracija glavne obravnave, nav. delo, str. 31.

¹¹ A. Galič v: L. Ude in A. Galič (ur.), nav. delo, str. 598.

¹² Prav tam.

¹³ Pred uveljavitvijo Zakona o spremembah in dopolnitvah ZPP (Uradni list RS, št. 45/08 – ZPP-D) je bil to drugi odstavek 286. člena ZPP.

¹⁴ Več o tem R. Alexy, A Theory of Constitutional Rights, Oxford University Press, Oxford 2002, str. 50 in nasl.

Uporaba prekluzije glede predlaganega dokaza v obravnavanem primeru

17. Kršitev pravice iz 22. člena Ustave pritožnika utemeljuje tudi s trditvijo, da dokazni predlog za postavitev izvedenca medicinske stroke ni pomenil novega dokaza v smislu 286. člena ZPP, temveč sta zaradi bistvenih razhajanj v mnenjih dotedanjih izvedencev ter zaradi dvoma v njihovo pravilnost pritožnika predlagala, naj sodišče pridobi mnenje drugega izvedenca medicinske stroke. Glede na take navedbe je Ustavno sodišče presojalo, ali je sodišče s tem, ko zaradi uporabe pravil o prekluziji iz 286. člena ZPP predlaganega dokaza ni upoštevalo, kršilo pravico iz 22. člena Ustave.

18. Pravica stranke do izjave, varovana v 22. členu Ustave, vključuje tudi pravico, da je stranki, ob spoštovanju temeljne zahteve po enakopravnosti in procesnem ravnotežju strank, zagotovljena možnost sodelovanja v dokaznem postopku ter možnost, da se izjavi o rezultatih dokazovanja.¹⁵ Če stranka glede iste dokazne teme predlaga dodatno zaslišanje izvedenca ali novega izvedenca, potem to ni nov dokazni predlog (dokazni predlog identificirata dokazna tema in dokazno sredstvo – če je oboje isto, ne more iti za nov dokazni predlog).¹⁶ Odgovor na vprašanje, ali je predlog za dodatno zaslišanje izvedenca ali celo predlog za postavitev novega izvedenca nov dokazni predlog ali pa le predlog za nadaljnje izvajanje dokaza, ki je bil (delno) že izveden, je zato odvisen predvsem od tega, kaj je tema dokazovanja. Če je ista, praviloma ne gre za nov dokazni predlog in zato ne velja omejitev iz 286. člena ZPP.¹⁷ V tem primeru je sodišče dolžno postopati na podlagi drugega in tretjega odstavka 254. člena ZPP.¹⁸

19. Pritožnika sta za ugotovitev temelja odškodninskega zahtevka (tj. nevestno in nestrokovno zdravljenje druge tožene stranke) predlagala vpogled v kazenski spis, v katerem so se nahajala izvedenska mnenja treh različnih izvedencev.¹⁹ Kasneje sta zaradi bistvenih razhajanj v mnenjih dotedanjih izvedencev ter zaradi dvoma v njihovo pravilnost predlagala, naj sodišče pridobi mnenje drugega izvedenca medicinske stroke. Ob upoštevanju izhodišč, navedenih v prejšnji točki obrazložitve, Ustavno sodišče ocenjuje, da predlog za postavitev drugega izvedenca v obravnavani zadevi ni pomenil novega dokaza, saj je dokazna tema ves čas ostala nespremenjena, šlo je le za nadaljnje izvajanje dokaza, ki je bil v pretežnem delu že izveden. Po presoji Ustavnega sodišča je sodišče s tem, ko je glede predlaganega dokaza upoštevalo omejitev iz 286. člena ZPP, pritožnika prikrajšalo za sodelovanje v dokaznem postopku. S tem je kršilo njuno pravico iz 22. člena Ustave.

20. Glede na ugotovljeno kršitev pravice iz 22. člena Ustave je Ustavno sodišče izpodbijane sodbe razveljavilo in zadevo vrnilo Okrožnemu sodišču v novo odločanje. V ponovljenem postopku se bo moralo sodišče opredeliti do utemeljenosti predloga za pridobitev mnenja drugega izvedenca medicinske stroke. Ker

¹⁵ Prim. odločbo št. Up-271/07 z dne 3. 7. 2008 (Uradni list RS, št. 79/08 in OdlUS XVII, 76). Enako tudi J. Zobec v: L. Ude in A. Galič (ur.), nav. delo, str. 497.

¹⁶ J. Zobec v: L. Ude in A. Galič (ur.), nav. delo, str. 502. Prim. tudi sodbo Ustavnega sodišča št. II Ips 188/2006 z dne 15. 10. 2008.

¹⁷ J. Zobec v: L. Ude in A. Galič (ur.), nav. delo, str. 502.

¹⁸ Če se podatki izvedencev v njihovem izvidu bistveno razlikujejo ali če je izvid enega ali več izvedencev nejasen, nepopoln ali pa sam s seboj ali z raziskanimi okoliščinami v nasprotju, te pomanjkljivosti pa se ne dajo odpraviti z novim zaslišanjem izvedencev, se dokazovanje ponovi z istimi ali z drugimi izvedenci (drugi odstavek 254. člena ZPP). Če so v mnenju enega ali več izvedencev nasprotja ali pomanjkljivosti ali če nastane utemeljen dvom o pravilnosti podanega mnenja, te pomanjkljivosti ali dvom pa se ne dajo odpraviti z novim zaslišanjem, se zahteva mnenje drugih izvedencev (tretji odstavek 254. člena ZPP).

¹⁹ V zvezi s predlogom, naj sodišče kot dokaz uporabi izvedensko mnenje izvedenca, ki sta ga pritožnika priskrbeli sama, je sodišče prve stopnje pojasnilo, da ga ni mogoče uporabiti, saj tožena stranka v to ni privolila.

je Ustavno sodišče ustavni pritožbi ugodilo že iz navedenih razlogov, se ni spuščalo v presojo drugih zatrjevanih kršitev.

21. Po prvem odstavku 34. člena ZUstS nosi v postopku pred Ustavnim sodiščem vsak udeleženec svoje stroške, če Ustavno sodišče ne odloči drugače. Navedena določba se po prvem odstavku 49. člena ZUstS uporablja tudi v postopku z ustavno pritožbo. Ker v obravnavani zadevi ni bilo razloga za drugačno odločitev, je Ustavno sodišče o predlogu nasprotne udeleženke za povrnitev stroškov odločilo, kot izhaja iz 2. točke izreka te odločbe.

C.

22. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena in prvega odstavka 34. člena v zvezi s prvim odstavkom 49. člena ZUstS ter tretje alineje tretjega odstavka 46. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07) v sestavi: predsednik Jože Tratnik ter sodnice in sodniki dr. Mitja Deisinger, mag. Marta Klampfer, mag. Marija Krisper Kramberger, mag. Miroslav Mozetič, dr. Ernest Petrič, Jasna Pogačar, dr. Ciri Ribičič in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo soglasno.

Jože Tratnik l.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3762. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, september 2009

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, september 2009

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu septembra 2009 v primerjavi z avgustom 2009 je bil 0,003.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca septembra 2009 je bil -0,007.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca septembra 2009 je bil -0,001.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih septembra 2009 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil -0,016.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin septembra 2009 v primerjavi z avgustom 2009 je bil -0,002.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do septembra 2009 je bil 0,013.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do septembra 2009 je bil 0,001.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin septembra 2009 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil -0,001.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do septembra 2009 v primerjavi s povprečjem leta 2008 je bil 0,007.

Št. 9621-59/2009/10
Ljubljana, dne 20. oktobra 2009
EVA 2009-1522-0031

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

OBČINE

ČRNOMELJ

3763. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1, Uradni list RS, št. 102/04, 14/05, 126/07), 16. in 94. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, 35/03 – UPB, 106/05, 65/07 in 75/08) je Občinski svet Občine Črnomelj na 11. korespondenčni seji dne 16. 10. 2009 sprejel naslednji

S K L E P

I.

Na nepremičninah parc. št. 4663/8 k.o. Dragatuš se ukinе status grajenega javnega dobra in postane last Občine Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, matična številka: 5880254.

II.

Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-17/2009

Črnomelj, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l.r.

GROSUPLJE

3764. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra za zemljišča parc. št. 2035/10, 2035/11, 2035/13, 2035/14 in 2035/15 v k.o. Sela

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo (14/05 – popr.), 126/07 ter odločbi Ustavnega sodišča RS) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 26. seji dne 3. 6. 2009 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra za zemljišča parc. št. 2035/10, 2035/11, 2035/13, 2035/14 in 2035/15 v k.o. Sela

I.

S tem sklepom se ukinе status javnega dobra za zemljišča v k.o. Sela:

- zemljišče parc. št. 2035/10 pot v izmeri 68 m² pripisano pri ZKV št. 663;
- zemljišče parc. št. 2035/11 pot v izmeri 1 m² pripisano pri ZKV št. 663;
- zemljišče parc. št. 2035/13 pot v izmeri 4 m² pripisano pri ZKV št. 663;
- zemljišče parc. št. 2035/14 pot v izmeri 1 m² pripisano pri ZKV št. 663;
- zemljišče parc. št. 2035/15 pot v izmeri 20 m² pripisano pri ZKV št. 663.

II.

Nepremičnine iz I. točke tega sklepa prenehajo biti javno dobro in postanejo last Občine Grosuplje, Taborska cesta 2, Grosuplje.

III.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 478-121/2006

Grosuplje, dne 3. junija 2009

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

HORJUL

3765. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Horjul za leto 2008

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 127/06, 14/07, 109/08 in 49/09) in 15. člena Statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 18/99 in 12/01) je Občinski svet Občine Horjul na 22. seji dne 15. 10. 2009 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Horjul za leto 2008

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Horjul za leto 2008, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

2. člen

Proračun Občine Horjul za leto 2008 je realiziran v naslednjih zneskih v EUR:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2008
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1,804.621
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1,712.187
70 DAVČNI PRIHODKI	1,548.795
700 Davki na dohodek in dobiček	1,354.230
703 Davki na premoženje	135.013
704 Domači davki na blago in storitve	59.552
71 NEDAVČNI PRIHODKI	163.392
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	68.192
711 Takse in pristojbine	167
712 Denarne kazni	1.497
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	827
714 Drugi nedavčni prihodki	92.709
72 KAPITALSKI PRIHODKI	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopred. dolg. sredstev	0
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	92.434
740 Transferni prihodki iz drugih javno-finančnih institucij	92.434

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.442.634
40	TEKOČI ODHODKI	504.742
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	109.384
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	17.904
	402 Izdatki za blago in storitve	373.454
	409 Rezerve	4.000
41	TEKOČI TRANSFERI	600.931
	410 Subvencije	7.040
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	437.116
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	43.108
	413 Drugi tekoči domači transferi	113.667
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	300.846
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	300.846
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	36.115
	431 Investicijski transferi neprof. org., javnim podjetjem	21.951
	432 Investicijski transferi pror. uporabnikom	14.164
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRESEŽEK)	361.987
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITAL. DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	361.987
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	361.987

STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE

31. 12. 2008

9009 Splošni sklad za drugo 586.866

Stanje sredstev na računih na dan 31. 12. 2008 586.866

3. člen

Skupni presežek prihodkov nad odhodki v višini 586.866 EUR se v celoti prenese v proračun leta 2009 in se uporabi za kritje neplačanih obveznosti iz leta 2008 in 2009.

Kot namenska sredstva se iz leta 2008 prenašajo sredstva požarne takse v višini 789,00 EUR, sredstva okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda v višini 92.966,30 EUR in sredstva okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov v višini 7.842,75 EUR.

Stanje proračunske rezerve na dan 31. 12. 2008 znaša 0 EUR.

4. člen

Podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov po zaključnem računu proračuna Občine Horjul za leto 2008 ter njihova realizacija sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov in v posebnem delu proračuna, ki sta sestavni del tega odloka.

5. člen

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

Št. 450-0001/2009-7

Horjul, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Horjul
Janko Jazbec l.r.

KRŠKO

3766. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za ureditev dela starega mestnega jedra Krško (umestitev knjižnice)

Na podlagi petega odstavka 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 in 70/08 – ZVO-1B), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS in 76/08) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03 in 57/06) je Občinski svet Občine Krško na 34. seji dne 5. 10. 2009 sprejel

O D L O K

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za ureditev dela starega mestnega jedra Krško (umestitev knjižnice)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Podlaga občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) S tem aktom se, v skladu s prvim odstavkom 55. člena in četrtem odstavkom 95. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 in 70/08 – ZVO-1B) in Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Krško za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 7/90 in Uradni list RS, št. 38/90, 8/92, 23/92, 13/94, 69/95, 11/97, 59/97, 68/97, 62/98, 8/99, 10/99, 69/99, 97/01, 71/02, 90/02, 99/02, 116/02 in 79/04), sprejme občinski podrobni prostorski načrt za ureditev dela starega mestnega jedra Krško (umestitev knjižnice) – v nadaljnjem besedilu OPPN.

(2) OPPN je izdelalo podjetje Region, Projektivni biro d.o.o., Brežice, Cesta prvih borcev 11, številka projekta 2603/U-08.

(3) Prostorski akt s prilogami se hrani in je na vpogled na sedežu Občine Krško.

II. VSEBINA OPPN

2. člen

(Sestavni deli OPPN)

I. ODLOK

II. TEKSTUALNI DEL OPPN ZA UREDITEV STAREGA MESTNEGA JEDRA KRŠKO (umestitev knjižnice):

1. OPIS PROSTORSKE UREDITVE, KI SE NAČRTUJE Z OPPN ZA UREDITEV STAREGA MESTNEGA JEDRA KRŠKO (umestitev knjižnice)

2. UMETITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

2.1. Opis vplivov in povezav prostorskih ureditev s sosednjimi območji

2.2. Opis rešitev načrtovanih objektov in površin

2.3. Pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo

3. ZASNOVA PROJEKTIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

3.1. Pogoji za prometno urejanje

3.2. Pogoji za komunalno in energetska urejanje

4. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

5. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJA NARAVE

6. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

7. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

8. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH OBLIKOVNIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

III. GRAFIČNI DEL OPPN ZA UREDITEV STAREGA MESTNEGA JEDRA KRŠKO (umestitev knjižnice):

U1. IZSEK IZ KARTOGRAFSKEGA DELA PROSTORSKIH SESTAVIN PLANSKIH AKTOV OBČINE KRŠKO M 1:5000

U2. OBMOČJE OPPN Z OBSTOJEČIM PARCELNIM STANJEM

U2.1 PREGLEDNA SITUACIJA M 1:2500

U2.2 GEODETSKI NAČRT M 1:500

U2.3 SITUACIJA OBSTOJEČEGA STANJA; UREDITVENA SITUACIJA – PRIKAZ RUŠITEV M 1:500

U3. PRIKAZ VPLIVOV IN POVEZAV S SOSEDNIMI OBMOČJI M 1:2500

U4. UREDITVENA SITUACIJA M 1:500

U5. PRIKAZ UREDITEV GLEDE POTEKA OMREŽIJ IN PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO TER GRAJENO JAVNO DOBRO – SITUACIJA INFRASTRUKTURE M 1:500

U6. PRIKAZ UREDITEV POTREBNIH ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM M 1:500

U7. NAČRT PARCELACIJE M 1:500

IV. SEZNAM PRILOG OPPN ZA UREDITEV STAREGA MESTNEGA JEDRA KRŠKO (umestitev knjižnice):

1. POVZETEK ZA JAVNOST

2. SEZNAM NOSILCEV UREJANJA PROSTORA, KI SO PODALI SMERNICE IN MNENJA ZA PRIPRAVO OPPN ZA UREDITEV STAREGA MESTNEGA JEDRA KRŠKO (umestitev knjižnice)

3. SMERNICE IN MNENJA NOSILCEV UREJANJA PROSTORA TER MOREBITNE STROKOVNE PODLAGE OSTALIH SLUŽB

4. SEZNAM VELJAVNE ZAKONODAJE UPOŠTEVANE PRI IZDELAVI OPPN ZA UREDITEV STAREGA MESTNEGA JEDRA KRŠKO (umestitev knjižnice)

5. GEOTEHNIČNO POROČILO O POGOJIH TEMELJENJA KNJIŽNICE TER POSLOVNEGA OBJEKTA Z GARAŽO

1. OPIS PROSTORSKE UREDITVE, KI SE NAČRTUJE S PODROBNIM NAČRTOM

3. člen

(Opis prostorske ureditve)

Ureja se del mestnega prostora – starega jedra mesta Krško, s poudarkom na oblikovanju odprtega prostora, ki mora z umeščanjem novih vsebin pridobiti novo kvaliteto in razpoznavnost tega dela mesta.

Na območju urejanja OPPN se porušijo vsi moteči in zapuščeni objekti, odstranijo se parkirne površine in dovozne poti – izčisti se prostor, predviden za nove ureditve.

Obstoječi ulični niz ob CKŽ se ohrani, objekte je potrebno vzdrževati. Obstoječa dvorišča oziroma vrtovi, ki mejijo na nove ureditve, se zapirajo z visokimi ograjami ali z zelenimi ograjami.

Nova ureditev, razen območja ob novi knjižnici, je zasnovana z izmenjavo pasov zelenih površin in grajenega. Zgradi se 6 novih objektov – knjižnica, dozidava fakultete, dozidava dvoriščnih objektov CKŽ 12 in trije linijski objekti.

Pod celotno novo ureditvijo se izvede podzemna garaža z izhodi na ulico oziroma v objekte.

Zasnova nove pozidave je s svojo strukturo pravokotna na Bohoričevo ulico; ne ustvarja strnjenegega roba ob ulici ampak členjen, paviljonski tip pozidave, ki omogoča formiranje trgov oziroma zelenih zalivov med objekti – kontinuiteto zelenega zaledja vse do obstoječih dvorišč. Predvideni so posamezni vsebinsko in pomensko različni ambient:

- Novi trg med knjižnico in fakulteto
- Parkovna poteza med knjižnico in Mencingerjevo hišo
- Trg pred vhodom v knjižnico
- Parkovne površine nad podzemno garažo
- Trg za občinsko stavbo.

Obstoječa prometna ureditev se ohrani ter delno preuredi oziroma dopolni (rekonstruira se Bohoričeva ulica in Šoferska cesta; izvede se »Nova ulica« ob samostanskem zidu kot nova enosmerna prečna povezava med CKŽ in Bohoričevo ulico; uredijo se novi parkirni prostori).

Za potrebe novih objektov in ureditev se izvede vsa potrebna komunalna, elektroenergetska infrastruktura in omrežje zvez ter se priključi na javno gospodarsko infrastrukturo.

4. člen

(Območje podrobnega načrta)

Območje OPPN se nahaja v starem delu mestnega jedra Krško, ki je na SV omejeno z obstoječimi objekti ob mestni ulici – Cesti krških žrtev (CKŽ), na jugu z zidom ob Kapucinskem samostanu, na zahodu s pobočjem hriba – Trške gore ter na severu z objekti ob Hočevarjevem trgu. Območje urejanja je skupne velikosti ca. 2,0 ha in obsega naslednje parcelne številke:

3051/4, 3052/2, 3050/20, 3050/19, 3050/8, 57.S, 59.S, 60.S, 33, 34/1, 837.S, 39/1, 39/2, 39/3, 61.S, 62/1.S, 62/2.S, 81.S, 38/1, 38/2, 38/3, 38/4, 45/1, 374/3.S, 374/2.S, 374/1.S, 691.S, 80/2.S, 80/3.S, 80/4.S, 83.S, 44, 3051/6, 3050/10, 86/1.S, 86/2.S, 87.S, 88.S, 90/1.S, 90/2.S, 90/3.S, 49/1, 49/2, 52/1, 3081, 3082, 531.S, 532/1.S, 532/2.S, 52/2, 375.S, 3050/2, 54/7, 54/1, 54/4, 84/1.S, 46/2, 46/3, 27/4, 27/3, 27/2, 26/1, 26/2, 548.S, 45.S, 24/2, 63, 62, vse k.o. Krško.

5. člen

(Ureditve izven območja OPPN)

Izven območja OPPN se izvede priključitev načrtovane infrastrukture na obstoječo javno gospodarsko infrastrukturo:

- izvedba nove trase plinovoda in priključitev na obstoječe plinovodno omrežje na križišču Bohoričeve in Gasilske ulice,
- izvedba nove trase vodovoda in priključitev na obstoječe vodovodno omrežje na križišču Bohoričeve in Gasilske ulice,

Ureditve priključnih infrastrukturnih vodov so pogoj za funkcioniranje območja. Za priključne vode se izdela ustrezna dokumentacija v skladu z veljavnimi prostorskimi akti.

2. UMEŠTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

6. člen

(Opis vplivov in povezav prostorskih ureditev s soslednjimi območji)

Območje OPPN se nahaja v starem delu mestnega jedra Krško – med CKŽ, Hočevanjevim trgom, Bohoričovo ulico oziroma pobočjem Trške gore in zidom ob Kapucinskem samostanu. To je pozidan mestni prostor, dobro dostopen preko obstoječega cestnega omrežja in urejen z vso potrebno infrastrukturo.

Nova ureditev ima pozitiven vpliv na razmere v celotnem mestnem jedru, ker izboljša prometne razmere (vzpostavi pretočnost Bohoričeve v celotni trasi in prečno enosmerno povezavo smer CKŽ – Bohoričeva, prometno razbremeni Hočevanjev trg, uredi parkirne prostore in ohrani peš povezave), obenem pa ohranja in ne spreminja osnovne značilnosti prostora – interpoliranje novih vsebin se izvede ob upoštevanju in poudarjanju varovanih prvin naselja, sledi vzorcu obstoječe parcelacije in oblikuje nevsiljivo kompozicijo grajenih in parternih površin ter na ta način predstavlja nadgradnjo in osvežitev v prostoru.

Opis rešitev načrtovanih objektov in površin

7. člen

(Umestitev v prostor)

Pri načrtovanju novih ureditev se upoštevajo:

- obstoječe ureditve
- navezave novih ureditev na obstoječe
- izbrane natečajne rešitve – idejna urbanistična rešitev in projektna rešitev za objekt nove knjižnice.

Obstoječa struktura naselja je izjemno čitljiva – prehaja od strnjene ulične pozidave ob CKŽ, preko sistema parcelacije in krakov dvoriščnih traktov, v zeleno zaledje.

Nova zasnova urejanja znotraj območja OPPN sledi obstoječemu urbanističnemu vzorcu in izrazi členitvi prostora v smeri vzhod-zahod – oblikujejo se parterne površine s poudarjeno strukturo zelenih, tlakovanih in grajenih linijskih pasov v smeri vzhod-zahod.

Vzhodni del območja OPPN je definiran z obstoječim uličnim nizom ob CKŽ, ki se ohranja. Nove ureditve (objekt knjižnice, dozidava fakultete in dozidava CKŽ 12, trije linijski objekti, podzemne garaže, parkovno urejene površine trgov in zelenic, nove prometne ureditve) se locirajo v zaledje, med dvorišči obstoječih objektov ob CKŽ in Bohoričovo ulico.

S sodobnim oblikovanjem novih objektov in parkovnimi ureditvami, ki ustvarjajo zeleni tampon med obstoječo in novo pozidavo je definirana jasna ločnica med historično strukturo ulice (CKŽ) in novim, paviljonskim, zelenim zaledjem – predvidena so transparentna pritličja novih objektov in ravne strehe, ki jasno ločujejo staro od novega. V gabaritih se novi objekti podrejajo višinam starega mestnega jedra in višinsko postopoma prehajajo v horizontalo zelenega parterja.

Severni del je namenjen umestitvi objekta knjižnice in dozidavi fakultete z vsemi spremljajočimi zunanji površinami (trgi, park, terase, peš komunikacije, dovozi); južni del je name-

njen novi linijski pozidavi, katera z umikanjem od Bohoričeve ulice in ohranjanjem zelenih pasov ustvari veduto – pogled od samostanskega parka proti novemu objektu knjižnice, ki na novo opredeljuje mestni prostor.

Zahodni del v območju ureditve (obstoječa športna igrišča in obstoječe parkirne površine) ob vznožju Trške gore se ohrani.

Vse nove ureditve se priključijo na obstoječo oziroma delno rekonstruirano prometno, komunalno, elektroenergetsko infrastrukturo ter omrežje zvez.

8. člen

(Vrste dopustnih dejavnosti)

V območju OPPN so razen stanovanjske dopustne še naslednje dejavnosti (povzeto iz Uredbe o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti – Uradni list RS, št. 69/07):

G	TRGOVINA, VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA MOTORNH VOZIL
47	Trgovina na drobno, razen z motornimi vozili
I	GOSTINSTVO
56	Dejavnosti strežbe jedi in pijač
J	INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI
62	Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti
62.010	Računalniško programiranje
62.02	Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
K	FINANČNE IN ZAVAROVALNIŠKE DEJAVNOSTI
64.190	Drugo denarno posredništvo
L	POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI
68	Poslovanje z nepremičninami
68.100	Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.310	Posredništvo v prometu z nepremičninami
M	STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI
69	Pravne in računovodske dejavnosti
70	Dejavnosti uprav podjetij; podjetniško in poslovno svetovanje
70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
71	Arhitekturno in tehnično projektiranje; tehnično preizkušanje in analiziranje
73	Oglaševanje in raziskovanje trga
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
74	Druge strokovne in tehnične dejavnosti
N	DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI
77	Dajanje motornih vozil v najem in zakup
77.220	Dajanje videokaset in plošč v najem
77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
79	Dejavnosti potovalnih agencij, organizatorjev potovanj in s potovanji povezane dejavnosti
81	Dejavnost oskrbe stavb in okolice
81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
82	Pisarniške in spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti
82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj		11222	Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji
82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje	12		NESTANOVANJSKE STAVBE
O	DEJAVNOST JAVNE UPRAVE	121		Gostinske stavbe
	IN OBRAMBE; DEJAVNOST OBVEZNE SOCIALNE VARNOSTI	122	12112	Gostilne, restavracije in točilnice
P	IZOBRAŽEVANJE	1220		Upravne in pisarniške stavbe
85.100	Predšolska vzgoja		12201	Upravne in pisarniške stavbe
85.421	Višješolsko izobraževanje		12202	Stavbe javne uprave
85.422	Visokošolsko izobraževanje		12203	Stavbe bank, pošt, zavarovalnic
85.5	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje	123		Druge upravne in pisarniške stavbe
85.6	Pomožne dejavnosti za izobraževanje	1230		Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti
R	KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI		12301	Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti
90	Kulturne in razvedrilne dejavnosti		12304	Trgovske stavbe
90.010	Umetniško uprizarjanje	124		Stavbe za druge storitvene dejavnosti
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje			Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij
90.030	Umetniško ustvarjanje	1242	12420	Garažne stavbe
91	Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti	126		Stavbe splošnega družbenega pomena
91.01	Dejavnost knjižnic in arhivov		1262	Muzeji in knjižnice
91.011	Dejavnost knjižnic		1263	12630 Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo
93	Športne in druge dejavnosti za prosti čas			Druge nestanovanjske stavbe
93.1	Športne dejavnosti	127		Kulturni spomeniki
93.110	Obratovanje športnih objektov		1273	12730 Kulturni spomeniki
93.29	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas		1274	12740 Druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje
93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas	2		GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI
S	DRUGE DEJAVNOSTI	21		Objekti transportne infrastrukture
94	Dejavnost članskih organizacij	211		Ceste
95	Popravila računalnikov in izdelkov za široko rabo		2112	21120 Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste
96	Druge storitvene dejavnosti.			Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi
9. člen		22		
(Vrste dopustnih gradenj)				
V območju OPPN so dovoljene naslednje izvedbe gradbenih in drugih del:			2221	22210 Distribucijski plinovodi
– gradnje novih objektov (gradnja novih, dozidave)			2222	Distribucijski cevovodi za vodo in pripadajoči objekti
– rekonstrukcije objektov			22221	Distribucijski cevovodi za pitno in tehnološko vodo
– odstranitve objektov ali njegovih delov			2223	Cevovodi za odpadno vodo, čistilne naprave
– spremembe namembnosti objektov ali njegovih delov (spremembe namembnosti delov ali celotnih objektov so dopustne v skladu z dopustnimi dejavnostmi iz 8. člena tega odloka)			22231	Cevovodi za odpadno vodo
– gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov			2224	22240 Distribucijski elektroenergetski vodi in distribucijska komunikacijska omrežja
– vzdrževanje objektov.				Drugi gradbeni inženirski objekti
10. člen		24		Objekti za šport, rekreacijo in drugi objekti za prosti čas
(Vrste dopustnih objektov)		241		
Na območju OPPN je dovoljena gradnja stanovanjskih stavb, nestanovanjskih stavb in gradbenoinženirskih objektov.			2411	24110 Športna igrišča
V skladu s klasifikacijo objektov (CC-SI) so dopustni naslednji objekti:			2412	Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas
1	STAVBE		24122	Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas.
11	STANOVANJSKE STAVBE			
111	Enostanovanjske stavbe			Pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo
1110	11100 Enostanovanjske stavbe			
112	Večstanovanjske stavbe			11. člen
1121	11210 Dvostanovanjske stavbe			(Usmeritve za novogradnjo)
1122	Tri- in večstanovanjske stavbe			
11221	Tri- in večstanovanjske stavbe			Za načrtovanje novih objektov in ureditev je potrebno izdelati in upoštevati določila geotehničnega poročila o pogojih temeljenja.

Pred izvedbo novih objektov in ureditev je potrebno izvesti predhodne arheološke raziskave, na osnovi katerih bodo določeni natančnejši pogoji za varstvo arheoloških ostalin.

Velikost in zmogljivost objektov:

OBJEKT A – nestanovanjska stavba

Objekt knjižnice:

Horizontalni gabarit:

Horizontalni gabariti knjižnice se razlikujejo po etažah: Osnovni gabarit na terenu je nepravilne oblike dim. 46,8 m x 5,5 m x 32,05 m (20,35 m) z možnostjo dozidav v smeri sever (max. 11,0 m – rezervacija prostora za bibliobus) – jug (max. 16,4 m – rezervacija za širitev knjižnice). Tloris nadstropja je dim. 55,75 m x 36,06 m (22,2 m). Tloris kleti je dim. 52,3 m x 31,5 m.

Toleranca na horizontalni gabarit je $\pm 2\%$.

Vertikalni gabarit:

K + P + 1 + M

Streha:

Streha je razgibana in sestavljena iz več dvokapnih strešin, ki se v smeri, obliki in velikosti nanašajo na strehe obstoječih dvoriščnih objektov CKŽ.

Konstrukcija:

AB nosilna konstrukcija

OBJEKT B – nestanovanjska stavba

Dozidave fakultete:

Horizontalni gabarit:

V obliki črke L dim. 25,0 m x 16,5 m (8,5 m)

Vertikalni gabarit:

K + P + 2

Streha:

Sestava ravne strehe oziroma streha minimalnega naklona skrita za fasadno masko.

Konstrukcija:

AB nosilna konstrukcija

OBJEKT C – stanovanjska stavba ali nestanovanjska stavba

Dozidava CKŽ 12:

Horizontalni gabarit:

dim. 11,4 m x 11,5 m $\pm 2\%$ (toleranca max. $\pm 2\%$ se nanaša na prilagajanje osnovni nosilni konstrukciji v kletni etaži – podzemna garaža)

Vertikalni gabarit:

K + P + 1

Streha:

Sestava ravne strehe oziroma streha minimalnega naklona skrita za fasadno masko.

Konstrukcija:

AB nosilna konstrukcija

OBJEKT D – nestanovanjska stavba, OBJEKT E, OBJEKT F – stanovanjska stavba ali nestanovanjska stavba.

Trije linijski objekti:

Horizontalni gabarit:

OBJEKT D dim. 10,5 m x 35,0 m $\pm 2\%$;

OBJEKT E dim. 10,5 m x 42,5 m $\pm 2\%$;

OBJEKT F dim. 10,5 m x 18,0 m $\pm 2\%$;

(toleranca max. $\pm 2\%$ se nanaša na prilagajanje osnovni nosilni konstrukciji v kletni etaži – podzemna garaža)

Vertikalni gabarit:

K + P + 1

Streha:

Sestava ravne strehe oziroma streha minimalnega naklona skrita za fasadno masko.

Konstrukcija:

AB nosilna konstrukcija

OBJEKT G – nestanovanjska stavba

Podzemne garaže:

Pod vsemi objekti oziroma celotno ureditvijo se nahaja kletna etaža – podzemna garaža namenjena parkiranju zaposlenih, obiskovalcev in stanujočih.

Možna je fazna izvedba garaž, ki je odvisna od dinamike izvedbe novih objektov in ureditev:

Horizontalni gabarit:

I, Ia faza (pod knjižnico in novim trgom – severni del)

dim. 52,3 m x 31,5 m + 40,5 m x 16,5 m $\pm 2\%$.

II faza (pod parkovnimi površinami – središčni del) – nepravilne oblike, ki sledi liniji ceste dim. 78,5 m x 33,0 – 40,0 m $\pm 2\%$.

III faza (pod novo linijsko pozidavo – južni del) – nepravilne oblike, ki sledi liniji ceste dim. 46,5 m x 50,0 – 65,5 m $\pm 2\%$.

Vertikalni gabarit:

K

Streha:

Sestava ravne strehe, sestava zelene strehe

Konstrukcija:

AB nosilna konstrukcija.

Uvoza oziroma vhoda v garažo z Bohoričeve ulice sta nadkrita. Vhoda sta lahko različno oblikovana, oblikovanje nadkritij je svobodno, predstavljati pa mora dosežek v oblikovalskem smislu.

Oblikovanje zunanje podobe objektov:

Vsi novi objekti, umeščeni v poudarjene zelene in parkovne površine parterja, predstavljajo celovito, nerazdružljivo potezo in tvorijo »novo sodobno fasado zaledjak«, katera je kontrast starega in novega.

Objekt knjižnice je s svojo obliko in gabaritom dominantna v prostoru (osnovni motiv oblikovanja knjižnice je izrazit volumen nadstropja nad transparentnim pritličjem), vsi ostali novi objekti pa predstavljajo kompozicijsko ozadje – oblikovanje teh objektov mora biti poenoteno (posamezni objekti naj ne izstopajo) in nevtrarno, brez odvečnih in nepotrebnih detajlov; nikakor naj ne posnemajo oblikovalske elemente knjižnice ali pa elemente tradicionalne arhitekture – osnova oblikovanja je volumen, kateri mora poudariti osnovno linijo objekta – vzdol-

žno pri dozidavi fakultete oziroma prečno pri linijskih objektih in dozidavi CKŽ. Skladno s tem se izoblikuje tudi fasadni raster, pri izbiri barv pa so prepovedane fluorescentne in močno intenzivne barve.

Predvsem je pomembno, da se skozi sodoben arhitektonski izraz in pravilno izbiro materiala doseže skladno in izredno kvalitetno oblikovanje vseh objektov.

12. člen

(Usmeritve glede posegov na obstoječih objektih)

V območju OPPN se odstranijo vsi obstoječi objekti, kateri so moteči za nove ureditve – prikazano v grafičnem delu (U2.3. – ureditvena situacija – prikaz rušitev). Na parc. št. 90/1, k.o. Krško se poruši oziroma delno poruši samostojni gospodarski objekt in izvede nov v enakih horizontalnih in vertikalnih gabaritih; na parc. št. 86/1 k.o. Krško se dovoli rušitev obstoječega gospodarskega objekta in gradnja novega v horizontalnem gabaritu max. 10x10 m in enakem vertikalnem gabaritu kot obstoječ (P + streha) – znotraj gabarita novega objekta je možno urediti pomožne prostore, parkiranje ali ga urediti kot gostinski vrt pod pogojem, da preostali del parcele omogoča neovirane dostope oziroma dovoze do obstoječih objektov (gospodarski dovoz za gostilno, služnost dovoza do CKŽ 18, možnost dovoza do objekta Šoferska 1).

Do odstranitve so na vseh obstoječih objektih dovoljena vzdrževalna dela in po potrebi tudi rekonstrukcije.

Obstoječi niz objektov ob CKŽ ostane v enakih horizontalnih in vertikalnih gabaritih razen objekta CKŽ 6, kateremu se dovoli nadzidava za max. 1,0 m pod pogojem, da se upošteva značilna horizontalna in vertikalna členitev ulične fasade. Kritina obstoječih, osnovnih objektov je opečna (tako material kot barva).

Objekte, ki so v slabem gradbeno tehničnem stanju, je potrebno obnoviti oziroma rekonstruirati in sicer skladno z določili Zavoda za varstvo kulturne dediščine.

Mencingerjeva hiša se varuje in ohranja v celoti, v svoji pojavnosti in notranji zasnovi; pri obnovi se predvidi odpiranje atrija proti predvidenemu parku ob knjižnici.

Obstoječa dvorišča in vrtove, ki mejijo na nove ureditve, je dovoljeno zapirati z visokimi zidanimi ograjami (severni del) oziroma z bogatimi zelenimi ograjami (južni del).

Znotraj obstoječih dvorišč so dovoljene dozidave osnovnih objektov ter obnove in rekonstrukcije obstoječih dvoriščnih objektov. Dovoljene so tudi rušitve ali delne rušitve obstoječih dvoriščnih dozidav in gradnje novih. Dozidave morajo segati v globino dvorišča, višina ne sme presegati višine osnovnega objekta, strehe so enokapnice, kritina je enaka kritini osnovnega objekta, pri izbiri fasadnih barv so prepovedane fluorescentne in močno intenzivne barve.

Nezahtevni in enostavni objekti znotraj obstoječih dvorišč morajo biti oblikovani skladno z osnovnim oziroma dozidanim delom objekta, višina naj ne presega višine pritlične etaže objekta, strehe so enokapnice ali ravne, kritina je opečne barve ali sestava ravne strehe.

Objekt Šoferska 1 je potreben premišljene in detajlne zunanje prenovne oziroma rekonstrukcije; preoblikuje se celoten objekt, skladno s predvidenim konceptom oblikovanja vseh ostalih novih objektov – poudari se osnovna vzdolžna linija objekta, izvede se nova fasada na način, da z uporabo ustreznih materialov postane primer kvalitetnega, sodobnega oblikovanja brez odvečnih detajlov, okraskov in motečih barv; rekonstruira se streha, odstranijo frčade ter zunanje hladilne enote, poudari se vhod v objekt.

13. člen

(Pogoji za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov)

Pogoji za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov so definirani skladno z Uredbo o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08).

Znotraj območja OPPN je dovoljena gradnja in ureditev nezahtevnih objektov (zidane ograje do višine 2,2 m, škarpe in podporni zidovi; znotraj obstoječih dvorišč pa gradnja garaže,

ute, bazena) in enostavnih objektov (pomožni cestni objekti, pomožni energetski objekti, pomožni telekomunikacijski objekti, pomožni komunalni objekti, urbana oprema in sicer po predhodno izdelanem katalogu urbane opreme za celotno mestno jedro Krško; znotraj obstoječih dvorišč pa izvedba nadstreška).

14. člen

(Usmeritve za ureditev trgov in zelenih površin)

Trgi in zelene površine v območju OPPN so poudarek v prostoru in pomemben del ureditve prostora. Struktura zelenih in tlakovanih površin (prečni pasovi v smeri vzhod-zahod) je osnovni motiv, ki nadaljuje členitev zaledja in predstavlja parterno površino – bazo, v katero se umeščajo objekti.

Zeleni pasovi so tematsko zasajene zelene površine, namenjene posedanju, druženju, postavitvi igral (ureditev otroških igrišč). Rob pozidave oziroma ločnica med starim in novim je poudarjena z zelenim zaledjem oziroma višje rastočim drevjem.

Trgi so tlakovane površine z urbano opremo, delno ozelejnene in namenjene predvsem pešcem, v delih pa je tudi omogočen dovoz stanovalcem in po potrebi interventnim vozilom.

V območju OPPN so formirani posamezni vsebinsko in pomensko različni ambienti:

– Novi trg – trg med knjižnico in Fakulteto je fluidna kontaktirana površina, katera komunicira s Hočevarjevim trgom, Fakulteto, Mencingerjevo hišo, ohranja pomembno peš povezavo s CKŽ in naprej z Valvasorjevo hišo.

– Parkovna poteza med knjižnico in Mencingerjevo hišo kot intimna zelena površina z možnostjo zapiranja v nočnem času. Park je zasnovan kot vrt s posameznimi izbranimi drevesnimi vrstami, klopami in manjšimi tlakovanimi ploskvami, v katerega se odpira program prenovljene Mencingerjeve hiše.

– Trg pred vhodom v knjižnico – v delu ob knjižnici predstavlja poudarjen vhod, na vzhodu se razširi proti obstoječim dvoriščem objektov ob CKŽ in v tem delu omogoča dovoze stanovalcem in interventnim vozilom, na severu pa se navezuje na sistem parkovnih površin.

– Parkovne površine nad podzemno garažo, ki so zasnovane kot prečni zeleni in tlakovani pasovi, omogočajo prehode (delno tudi dovoze) do dvorišč objektov ob CKŽ. Zelene površine so namenjene posedanju, druženju, postavitvi igral.

– Trg za občinsko stavbo – večja odprta javna površina ob vhodu v občinsko stavbo.

15. člen

(Lega objektov na zemljišču)

Lega objektov je definirana z odklikom od prometnic ter odklikom od sosednjih parcelnih meja in je prikazana v grafičnem delu – U4 – ureditvena situacija ter U7 – načrt parcelacije.

16. člen

(Velikost in oblika parcel za gradnjo)

Razporeditev in velikost parcel je načrtovana glede na obseg in raznovrstnost novih ureditev in je prikazana v grafičnem delu – U7 – načrt parcelacije.

Določijo se nove parcele k obstoječim objektom, nove parcele k novim objektom in nove parcele za javne površine (nove oziroma rekonstruirane prometne površine, dovozi, trgi, zelene površine).

3. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

17. člen

(Skupne določbe)

Predvidena je priključitev novozgrajenih objektov ter ureditev in obstoječe komunalno in elektroenergetsko omrežje.

Vse obstoječe vode, ki potekajo pod predvidenimi objekti, bo potrebno prestaviti oziroma ukiniti.

Podatki o obstoječi infrastrukturi so pridobljeni iz baze podatkov posameznih upravljavcev.

Pred izvedbo je potrebno na terenu določiti natančno lego posameznih vodov.

Pogoji za prometno urejanje

18. člen

Na območju urejanja se nahajajo naslednje občinske ceste: Cesta krških žrtev (CKŽ) – enosmerna, Šoferska ulica – enosmerna, Bohoričeva ulica – dvosmerna, s katerih so možni dovozi do obstoječih objektov in ureditev (dvorišč, parkirišč).

Nova prometna ureditev na območju OPPN predstavlja:

- rekonstrukcijo Bohoričeve ulice v celotni dolžini ureditvenega območja na širino 5,5 m in enostranski, delno tudi obojestranski pločnik; rekonstrukcijo priključka s Šofersko cesto; izvedbo priključkov pri uvozi v podzemno garažo;

- rekonstrukcijo Šoferske ceste na širino 5,5 m (na mestih parkiranja) oziroma 3,5 m;

- izvedbo »Nove ulice« kot nove prečne enosmerne povezave med CKŽ in Bohoričevo ulico v širini 3,5 m in obojestranski pločnik;

- izvedbo novih parkirnih prostorov ob Šoferski cesti in »Novi ulici«;

- izvedbo tlakovanih povoznih površin trgov in dovozov do obstoječih dvoriščnih objektov.

Mirujoči promet

Površine za parkiranje so v podzemnih garažah (ca. 280 PM), na obstoječih parkirnih površinah ob vznožju Trške gore (ca. 38 PM) ter ob Šoferski in »Novi ulici« (ca. 29 PM).

Kolesarnice so umeščene v parkovne ureditve in so sestavni del kataloga urbane opreme.

Peš promet

Ob prometnicah so predvideni enostranski oziroma dvostranski pločniki.

Prečne peš povezave – kot komunikacija med Bohoričevo in CKŽ – so poudarjen element oblikovanja prostora in so sestavni del predvidenih parkovnih površin, trgov in zelenic.

Dostava in intervencija

Poti za interventna vozila (rešilec, gasilec in policijsko vozilo, vozilo zaradi interventnega vzdrževanja ...) potekajo po voziščih in tlakovanih površinah predvidenih za dovoze, prav tako se za dostavne poti uporablja predvideno prometno omrežje.

Pri vseh ureditvah se upošteva Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje neoviranega dostopa, vstopa in uporabe objektov v javni rabi ter večstanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 97/03).

Vse prometne površine morajo biti projektirane skladno z veljavnimi predpisi, normativi in zakonodajo s področja prometa in z upoštevanjem smernic podanih od upravljavca cest in Agencije Republike Slovenije za okolje.

Pogoji za komunalno in energetska urejanje

19. člen

(Vodovodno omrežje)

V območju OPPN se izvede nov povezovalni vodovod v obliki zanke, ki se na južni strani priključi na obstoječi vodovod DLTŽ DN125 na križišču Bohoričeve in Gasilske, na severni strani (Hočevarjev trg) pa na vodovod DLTŽ 350 v obstoječem jašku z izdelanim odcepom DN150, ki prihaja iz vodarne Rore. Novi povezovalni vodovod se izvede iz DLTŽ predvidoma profila DN125. Predvidena dolžina trase znaša 412 m; od tega 138 m trase sega izven območja OPPN.

Na novi povezovalni vodovod se priključijo vsi novi uporabniki znotraj območja OPPN, razen objekta knjižnice, ki se

priključi na SV delu. S tem se zagotovi dnevno obračanje vode v obstoječi vodovodni instalaciji med CKŽ in obstoječim hidrantom.

Za celotno območje se predvidi hidratno omrežje v skladu z veljavno zakonodajo. Hidranti se izvedejo izključno v nadzemni izvedbi in se priključijo na javno omrežje preko ustreznega zapornega elementa. Predvideni profil primarnega cevovoda skozi OPPN znaša 125 mm, cevovod zagotavlja prevodnost za dva hidranta (za vsakega pri pretoku 5 l/s in tlaku 2,5 bar). Razdalja med zunanjimi hidranti v naseljenim krajih naj znaša največ 150 m, za požarno zahtevne objekte pa 80 m med zunanjimi hidranti.

Vsi priklopi na javni vodovod večji od DN 40 se predvidijo v jaških z zapornimi armaturami v vse smeri.

Velikost jaškov se določi glede na potrebne armature v jašku in zahteve upravljavca javnega vodovoda.

Vsi jaški na vodovodnem omrežju morajo biti opremljeni s tipskimi LTŽ pokrovi ustrezne nosilnosti z napisom »VODOVOD«. V vse jaške se namestijo tudi vstopne lestve z nadvišanjem iz nerjavečega materiala.

Vodometrični jaški se izvedejo izven objekta, na vedno dostopnem mestu, čim bližje priključnemu mestu obvezno na parceli uporabnika, ki mora biti vedno dostopen upravljavcu vodovoda. Izvedba vodomernega jaška na prometnih, parkirnih in ostalih utrjenih površinah ni dovoljena. Ravno tako ni dovoljena izvedba vodomernega jaška znotraj ograjenega dela parcele.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od upravljavca vodovoda.

20. člen

(Kanalizacija)

V območju OPPN je predvideno ločeno odvajanje padavinskih in komunalno odpadnih voda v skladu z veljavno zakonodajo. Ločeno odvajane odpadne vode se preko meteorinih in fekalnih kanalov priključijo na obstoječi mešani kanalizacijski sistem.

Zaradi gradnje podzemnih garaž se ukine del kanala, ki poteka med fakulteto in Mencingerjevo hišo, in sicer odsek med Bohoričevo ulico in Mencingerjevo hišo.

Na odsek, kateri se ohrani, se priključi predvideni kanal za komunalne odpadne vode iz knjižnice ter ob njem še interni meteorini kanal. Odsek obstoječega kanala, ki poteka po Bohoričevi ulici, se priključi na novo predvideni meteorini kanal, v katerega bodo odvajane tudi meteorne vode severnega dela ureditve.

Ukine se tudi del mešanega kanala na Šoferski ulici (odsek med Občino in Bohoričevo ulico), na obstoječi odsek, kateri se ohrani, se priključijo komunalne odpadne in meteorne vode novo predvidenih objektov. Odsek obstoječega kanala, ki poteka po Bohoričevi ulici, se priključi na novo predvideni mešani kanal, kateri poteka v cesti Bohoričeve ulice in »Nove ulice«, zaključi pa se na CKŽ. Novo predvideni mešani kanal bo odvajal tudi meteorne vode južnega dela ureditve.

Vse povozne in parkirne površine pri objektih se asfaltirajo in obrobijo z robniki, padavinska voda iz teh površin pa se bo preko lovilcev olj, dimenzioniranih in v skladu s standardom SIST EN852-2, odvajala v javno kanalizacijo. Ravno tako se odpadne vode iz podzemnih garažnih hiš, preko lovilcev olj in črpalk odpadnih voda, odvajajo v javno kanalizacijo.

Predvideni kanalizacijski vodi se dimenzionirajo na podlagi specifičnih obremenitev in prostorskih značilnostih obravnavanega območja. Osnova za dimenzioniranje kanalizacije za komunalne odpadne vode je količina odpadne vode. Za izračun sušnega odtoka je potrebno določiti število populacijskih enot PE in prispevno površino ob objektih s katere se pričakuje možnost odtoka tujih voda.

Za dimenzioniranje cevi za meteorno odpadno vodo je merodajni nalič, ki ob izbrani povratni dobi (varnosti) še ne povzroči zaježitve v kanalu. Minimalna dopustni premer javne kanalizacije za padavinsko vodo znaša 300 mm. Za potrebe izračuna se izbere 15-minutni računski nalič in ustrezno inten-

zivnost naliva za obravnavano območje, tako da je trajanje naliva enako trajanju odtoka. Za prispevno območje se prevzame predvidena parcelacija. Koeficient odtoka se definira glede na pozidavo, nagib in vrsto zemljišča.

Najmanjša globina kanalov za komunalno odpadno vodo (teme kanalov) mora omogočati gravitacijsko odvajanje odtokov iz pritličja bližnjih objektov – najmanj 1,20 m. Minimalna začetna globina meteornih kanalov (teme kanala) mora omogočati priključitev cestnih požiralnikov in dvorišč bližnjih objektov – 0,80 m. Pri projektiranju je najbolj ekonomično slediti naravnemu padcu terena.

Premer kanala se izbere na podlagi hidravličnega izračuna, pogojev vzdrževanja. Izberejo se standardne dimenzije (DN).

Izvedena je bila hidravlična presoja za obstoječa mešana kanala, in sicer za kanal, ki poteka med Mencingerjevo hišo in fakulteto ter kanal na Šoferski ulici. Obremenitev kanalov se ne bo povečala, saj bodo zaradi prevezave obstoječih kanalov po Bohoričevi ulici na novo predvidene kanale, količine odpadne vode iz dela ureditvenega območja v mejah prevodnosti obstoječih cevi.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od upravitelja kanalizacije in Agencije Republike Slovenije za okolje.

21. člen

(Elektroenergetsko omrežje)

V območju OPPN se:

- poruši obstoječa in zgradi nova transformatorska postaja (TP) 20/0, 4kV Krško TSŠ,
- sanira in dogradi srednje napetostni (SN) kablovod 20 kV,
- sanira in dogradi nizko napetostni (NN) kablovod,
- izvede cestna razsvetljava.

Rušitev obstoječe in izvedba nove transformatorske postaje (TP) 20/0, 4kV Krško TSŠ:

Predvidena nova lokacija TP 20/0,4 kV Krško TSŠ je na severni strani obstoječega športnega igrišča.

Pri izvedbi je potrebno dela načrtovati etapno. Predvideti je potrebnočasne rešitve tako, da bodo obstoječi odjemalci električne energije čim krajši čas brez oskrbe z električno energijo.

Nova TP naj se oblikuje kot postaja »starejšega« tipa (enako kot obstoječa).

Sanacija in dograditev SN 20kV kablovoda:

Predvidi se zaščita, premaknitev obstoječih SN 20kV kablovodov in novogradnja SN 20kV kablovodov ter ostale SN elektro opreme.

SN trase so pod asfaltiranimi površinami cest, v zelenicah in tudi po novo predvidenih podzemnih garažah. Pod asfaltiranimi površinami cestišča ter v zelenicah je predvidena izgradnja kabske elektro kanalizacije. V podzemnih garažah je predvideno polaganje kablov v ustrezne kabske police – kinete pod stropom garaže. V garažah mora biti SN kabski razvod ustrezno ločen od NN razvoda.

V južnem delu območja je predvidena navezava novega SN 20 kV kablovoda na obstoječi SN 20 kV kablovod in sicer v novem elekto kanalizacijskem jašku EL KJ 1. Od EL KJ 1 do EL KJ 7 ter naprej do nove TP poteka novi elekto kanalizacijski sistem po zahodnem pasu asfaltiranega cestišča Bohoričeve ulice.

Med kanalizacijskima jaškoma EL KJ 1 in EL KJ 7 se postavi ustrezno število prehodnih elektro kanalizacijskih jaškov.

V severnem delu območja je iz SN zbiralk v novo predvideni TP 20/0,4 kV Krško TSŠ je predviden izvod SN kablovoda do novo predvidenega elektro kanalizacijskega jaška EL KJ 6 ter naprej do EL KJ 9 kjer se izvede navezava na obstoječ 20 kV kablovod.

Pri izvedbi navezav na SN 20/0,4 kV kablovode in prevezav v novo TP 20/0,4 kV Krško TSŠ je potrebno dela načrtovati etapno. Predvideti je potrebnočasne rešitve tako, da bodo

obstoječi odjemalci električne energije čim krajši čas brez oskrbe z električno energijo.

Sanacija in dograditev NN 0,4 kV kablovoda:

Znotraj območja OPPN se izvede sanacija obstoječega NN omrežja tako, da bo oskrba obstoječih objektov, ki niso predvideni za rušitev, z električno energijo ekvivalentna ali boljša od obstoječega sedanjega stanja, hkrati se tudi novim objektom zagotovi oskrba z električno energijo.

NN električna energija bo na voljo v novi TP 20/0,4 kV Krško TSŠ. Priklopi NN kablovodov za potrebe sanacije oskrbe z električno energijo obstoječih objektov kot tudi novo predvidenih objektov so predvideni na NN zbiralkah v novi TP 20/0,4 kV Krško TSŠ.

NN trase se vodijo pod asfaltiranimi površinami cest, v zelenicah in tudi po novo predvidenih podzemnih garažah. Pod asfaltiranimi površinami cestišča ter v zelenicah je predvidena izgradnja kabske elektro kanalizacije. V podzemnih garažah je predvideno polaganje kablov v ustrezne kabske police – kinete pod stropom garaže. V garažah mora biti SN kabski razvod ustrezno ločen od NN razvoda. Zaradi potrebnih prevezav na obstoječa zračna NN omrežja je predvideno polaganje kablov tudi po fasadah objektov, kjer morajo biti le-ti ustrezno zaščiteni.

Izvedba cestne razsvetljave:

Izvede se cestna razsvetljava Bohoričeve ulice, Šoferske ceste in »Nove ulice«.

Kabel javne razsvetljave je uvlečen v zaščitno izolacijsko cev ustreznega premera. Prižigališče celotne javne razsvetljave je predvideno v tipski prostostoječi omarici. V krmilni omarici so bodo montirani vsi varovalni, zaščitni in krmilni elementi skupaj s foto sondo za avtomatski vklop javne razsvetljave. Javna razsvetljava se avtomatsko vklaplja, ko zunanja osvetljenost pade pod zakonsko dovoljeno raven.

Zraven kabla javne razsvetljave se v isti rov polaga valjanec ustreznih dimenzij za ozemljitev drogov javne razsvetljave. Predvidena je enostranska razporeditev drogov javne razsvetljave na ustrezni medsebojni razdalji. Temelji ter višina svetilk so predvideni zunaj telesa pločnika z minimalnim potrebnim odmikom.

Pred izvedbo je potrebno narediti vse potrebne izračune ter vse projektno obdelati po veljavnih tehničnih predpisih in normativih za tovrstno inštalacijo in opremo.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od upravitelja elektro omrežja.

22. člen

(Plinovodno omrežje)

Za energetsko oskrbo obravnavanega območja se predvidi zemeljski plin iz javnega plinovodnega omrežja ali toplovodno omrežje, ki se oskrbuje iz kotlovnice na Bohoričevi ulici, ki uporablja kot energent zemeljski plin.

Obratovalni tlak v distribucijskem plinovodnem omrežju znaša največ 4 bar.

Za potek plinovoda po Bohoričevi ulici na odseku med Šofersko ulico in Gasilsko ulico je bilo že izdano gradbeno dovoljenje, ta del trase je namreč vključen v projekt PGD-PZI Projekt d.o.o. Nova Gorica: »Plinifikacija mesta Krško, I. faza, 3 etapa, št. proj. dok. 5528-03-51 z dne 18. 5. 2001.

Za potrebe priključitve novih objektov se izvede nova trasa plinovoda (Ø 125), katera poteka ob Bohoričevi ulici, se priključi na obstoječi plinovod – veja R206 PE125 na križišču Bohoričeve in Gasilske ulice (pri stanovanjskem objektu Bohoričeva ulica 14) in na puščen odcep R219 PE63 na Hočevarjevem trgu ter na ta način zaključi krožno zanko okoli pozidanega starega mestnega jedra.

Trasa novih odcepih plinovodov do obstoječih in načrtovanih objektov ob trasi se predvidi v koridorju z ostalimi priključnimi komunalnimi vodi.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od upravitelja plinovoda.

23. člen (Omrežje zvez)

Telekomunikacijsko omrežje:

Za potrebe telekomunikacijskega razvoda znotraj OPPN je predvidena navezava na obstoječe telekomunikacijsko omrežje v obstoječem kabelskem telekomunikacijskem jašku pri objektu občine Krško (TK KJ 1).

Za oskrbo novih objektov in ureditev z novimi telekomunikacijskimi priključki je potrebno dograditi TK omrežje – dvocevno TK kabelsko kanalizacijo (2 x PVC Ø 110 mm v primeru izkazanih povečanih potreb je dopustna povečava števila zaščitnih cevi) z navezavo na obstoječ kabelski jašek (TK KJ 1). TK kanalizacija naj bo zaključena v pomožnem kabelskem jašku pod kabelsko omarico na fasadi objekta.

Telekomunikacijski jaški morajo biti ustreznih velikosti za vse potrebe telekomunikacijskih inštalacij in opreme, ki bodo v jašku. Zraven predvidene TK trase je predvidena tudi trasa kabelske televizije. Minimalni horizontalni odmik med zaščitnima kanalizacijama je 0,3 m.

Horizontalni odmiki drugih komunalnih vodov od TK kanalizacije naj bodo minimalno 0,3 m. Nada kabelsko kanalizacijo ni dovoljeno polaganje drugih komunalnih vodov. Nad TK kanalizacijo (0,3 m) naj bo položen opozorilni trak z napisom POZOR TELEFON. Električno zaščito varovanje naj se izvede v kabelskih objektih. Pri potekih trase v cestišču, oziroma drugih povoznih površinah, je potrebno PEHD cevi ščititi s PVC Ø 125 cevmi.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od upravljalca TK omrežja.

CATV:

V območju OPPN se izvede kabelska kanalizacija kabelske televizije in se priključi na obstoječe CATV omrežje.

Za priklp bo potrebno zgraditi ustrezno kabelsko kanalizacijo z jaški in zaščitnimi cevmi, po tipizaciji upravljalca do objektov. Predvidena je trasa ob telekomunikacijskih vodih z minimalnim odklikom 0,3 m.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od upravljalca CATV.

4. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

24. člen (Varstvo kulturne dediščine)

Ureditve na območju OPPN posegajo v enote kulturne dediščine:

– območje naselbinske dediščine Krško – mestno jedro (EŠD15931)

– arheološko najdbišče mesto (EŠD16574)

– Mencingerjeva hiša (EŠD16170)

– Scagnettijeva hiša (EŠD15931).

V neposredni bližini se nahaja Kapucinski samostan (EŠD16574).

Znotraj območja OPPN se upošteva:

a. splošen varstveni režim za kulturno dediščino

b. varstveni režim za naselbinsko dediščino

c. varstveni režim za stavbno dediščino

d. varstveni režim za arheološko dediščino.

Pred izvedbo novih objektov in ureditev je potrebno izvesti predhodne arheološke raziskave (zaradi nedostopnosti terena bodo raziskave usklajene s pridobivanjem posameznih površin in odstranjevanjem objektov oziroma usklajene s posegi v zemljišče), na osnovi katerih bodo določeni natančnejši pogoji za varstvo arheoloških ostalin.

Pri projektiranju in izvedbi se upoštevajo smernice podane od Ministrstva za kulturo.

5. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJA NARAVE

25. člen (Varovanje pred onesnaženjem voda)

Območje OPPN se ne nahaja v območju varovanih vodnih virov, lokacija objektov in ureditev je odmaknjena tako, da gradnja ne bo imela vpliva na vodni režim reke Save.

Pri opravljanju novih dejavnosti ni onesnaženih voda, ki bi jih spuščali v tla (fekalne in meteorne vode se vodijo v sistem mešane kanalizacije) in naprej v ČN.

Za zbiranje, odvodnjavanje in čiščenje odpadnih komunalnih in padavinskih voda je upoštevano naslednje:

– Vse odpadne vode so priključene na javni kanalizacijski sistem pod pogoji upravljalca.

– Na območju ureditve je predvideno ločeno odvajanje padavinskih in komunalno odpadnih voda v skladu z veljavno zakonodajo. Ločeno odvajane odpadne vode se bodo preko meteornih in fekalnih kanalov priključile na obstoječi mešani kanalizacijski sistem.

– Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih in komunalnih odpadnih voda je usklajena s Pravilnikom o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode (Uradni list RS, št. 105/02, 50/04).

– Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 47/05, 45/07).

– Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju padavinske vode z javnih cest (Uradni list RS, št. 47/05).

Odvajanje padavinskih voda iz večjih ureditvenih območij je treba predvideti v skladu z 92. čl. ZV-1, in sicer na tak način, da bo v čim večji možni meri zmanjšan hitri odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da je potrebno predvideti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v kanalizacijo (zatravitev, travne plošče, zadrževalni bazeni, suhi zadrževalniki ...).

26. člen (Varovanje pred prekomernim hrupom)

Skladno z Uredbo o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05), se obravnavane parcele nahajajo v območju III. stopnje varstva pred hrupom. V tem območju so dovoljene mejne dnevne ravni hrupa 60dBA in nočne 50dBA.

Predvidene dejavnosti ne bodo prekoračile dovoljene meje hrupa.

Pri izvedbi predvidenega posega v prostor je potrebno upoštevati Uredbo o ocenjevanju in urejanju hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 121/04) in Pravilnik o zvočni zaščiti stavb (Uradni list RS, št. 14/99).

27. člen (Varovanje pred onesnaženjem zraka)

Na območju naselja in v bližnji okolici ni večjih virov onesnaženja zraka. Nove dejavnosti ne bodo vplivale na prekoračitve dovoljenih vrednosti onesnaževanja zraka.

28. člen (Ohranjanje narave)

Na obravnavanem območju ni naravnih vrednot, varovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost. Kljub temu pa je potrebno ohranjati zelene površine, drevesa, skupine dreves in druge življenjske prostore.

29. člen (Ravnanje z odpadki)

V občini Krško je organizirano redno zbiranje in odvoz odpadkov. V območju OPPN se uredi ekološki otok za ločeno zbiranje odpadkov.

Odjemno mesto za posodo za odpadke mora biti izvedeno v skladu s predpisi s področja urejanja prostora in mora ustrezati funkcionalnim, estetskim in higiensko-tehničnim ter požarno-varstvenim pogojem in ne smejo ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.

Število in vrsto posod za odpadke določi izvajalec odvoza odpadkov.

Odjemna mesta so oddaljena max. 5 m od cestišča prometnic.

30. člen

(Ravnanje s plodno zemljo)

Pri zemeljskih delih se mora plodna zemlja odstraniti in deponirati ter uporabiti za ureditev zelenic na območju urejanja, odvečna zemlja pa za sanacijo degradiranih površin v Občini Krško.

6. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

31. člen

(Obramba in zaščita)

Upoštewane morajo biti smernice v zvezi z naravnimi in drugimi nesrečami:

- naravne omejitve (poplavnost in visoka podtalnica, erozivnost ter plazovitost terena, možnost porušitve visokih pregrad) in temu primerno predvideti tehnične rešitve gradnje;
- objekti morajo biti projektirani potresno varno, za 8. stopnjo MCS potresne lestvice,
- možnost razlivanja nevarnih snovi in temu primerno predvideti gradnjo;
- ojačitev prve plošče ali gradnja zaklonišč (68. člen Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94, 33/00 – odločba US RS, 87/01 in 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) in celotno Uredba o graditvi in vzdrževanju zaklonišč (Uradni list RS, št. 57/96).

32. člen

(Varstvo pred požarom)

V okviru zaščite pred požarom in z upoštevanjem določil 22. in 23. člena Zakona o varstvu pred požarom – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 3/07) se izvedejo naslednji ukrepi:

- Ukrepi za varen umik ljudi in premoženja: posamezni objekti in ureditve morajo biti zasnovani tako, da je omogočen varen umik iz objektov na urejene površine ob objektih.
- Pri projektiranju posameznih objektov je potrebno zagotoviti ukrepe za omejevanje širjenja ognja ob požaru z upoštevanjem ustreznih požarne ločitve objektov, in sicer glede na z maksimalno mejo zazidljivosti določene odmike med načrtovanimi objekti v območju urejanja.
- Prometne in delovne površine za intervencijska vozila so zagotovljene v okviru manipulativnih in parkirnih površin.
- Pri projektiranju posameznih objektov se dostopne in delovne površine za intervencijska vozila in gasilce določijo v skladu z določili SIST DIN 14090.
- Zagotoviti vire zadostne oskrbe z vodo za gašenje.
- Pri projektiranju posameznega objekta morajo biti predvideni ukrepi, ki bodo zagotavljali pogoje za pravočasno odkrivanje, obveščanje, omejitev širjenja in učinkovito gašenje požara.
- Pri projektiranju posameznega objekta morajo biti predvideni ukrepi, ki bodo zagotavljali pogoje za preprečevanje in zmanjševanje posledic požara za ljudi, premoženje in okolje.

Skladno s Pravilnikom o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o študiji požarne varnosti (Uradni list RS, št. 28/05, 66/06, 132/06) je za objekte iz Priloge 1 pri pripravi PGD doku-

mentacije obvezno izdelati študijo požarne varnosti in pridobiti požarno soglasje.

V območju OPPN so vse prometne površine (vozišča cest, tlakovane površine trgov in dovozne poti) predvidene za intervencijo – zagotovljena je zadostna širina intervencijskih poti – 3,5, 5,0, 5,5 m, zadostni zavijalni radii, omogočen je dostop intervencijskih vozil neposredno do vseh objektov, predviden je zadosten odmik objektov od sosednjih parcelnih meja (min. 5,0 m).

Izvede se hidrantno omrežje – nadzemni hidranti NH DN80 so medsebojno oddaljeni max. 150,0 m.

7. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE TER DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE PODROBNEGA NAČRTA

33. člen

(Etapnost gradnje)

Gradnja infrastrukturnih ureditev ter gradnja objektov in zunanjih ureditev se lahko izvaja posamezno (fazno) ali skupaj, predstavljati pa mora posamezne zaključene celote. Faznost izgradnje objektov in zunanjih ureditev je pogojena s sočasno izvedbo tolikšnega dela infrastrukturne opreme, da se zagotavlja funkcioniranje zgrajenega objekta ter da je dimenzionirana na končno načrtovano kapaciteto.

34. člen

(Obveznosti investitorjev in izvajalcev)

Pri projektiranju in izvajanju OPPN je treba upoštevati vsa določila, navedena v posameznih poglavjih tega odloka, zahteve podane v smernicah prostorskih načrtovalcev ter projektne pogoje, pridobljene z dnem izdaje mnenj k temu OPPN -ju.

8. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

35. člen

(Dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev)

Na podlagi ustrezne projektno-tehnične dokumentacije so dopustna odstopanja pri prometnem, komunalnem, elektroenergetskem opremljanju ter omrežju zvez, če to pogojujejo primernejši obratovalni parametri ali bolj ekonomična investicijska vlaganja, v kolikor te spremembe in dopolnitve ne spreminjajo vsebinskega koncepta OPPN in so za izvedbo teh odstopanj pridobljena soglasja vseh pristojnih nosilcev urejanja prostora (soglasodajalcev).

Odstopanja ne smejo spreminjati načrtovanega videza območja, poslabšati bivalnih pogojev ter vplivov na okolje in ne smejo biti v nasprotju z javno koristjo oziroma interesi. Spremembe dovoljene z odstopanji ne smejo ovirati realizacije OPPN in morajo biti v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki se nanašajo na posege v prostor in varovanje okolja.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

(Prenehanje veljavnosti občinskih prostorskih aktov)

Z dnem uveljavitve tega odloka se razveljavi odlok o ureditvenem načrtu Staro mestno jedro II – Krško (Uradni list RS, št. 63/93, 62/01 in 39/05) ter odlok o ureditvenem načrtu ožjih ureditvenih območij III., IV., V. zgodovinskega jedra mesta Krško (Skupščinski Dolenjski list, št. 8/86 in Uradni list RS, št. 63/93 in 62/01) v tistih delih, kjer ureditve tega odloka posegajo v njihovo območje.

37. člen

(Nadzor)

Nadzor nad izvajanjem občinskega podrobnega prostorskega načrta opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

38. člen

(Vpogled v OPPN)

Občinski podrobni prostorski načrt je na vpogled pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora v Občini Krško ter Krajevni skupnosti Krško.

39. člen

(Začetek veljavnosti)

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

Št. 3505-14/2008-O502

Krško, dne 5. oktobra 2009

Župan

Občine Krško

Franc Bogovič l.r.

3767. Odlok o spremembi odloka o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2009

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS in 76/08), 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO in 109/08) ter 16. in 79. člena statuta občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03 in 57/06) je Občinski svet Občine Krško na 34. seji dne 12. 10. 2009 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2009

1. člen

Spremeni se 3. člen odloka o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2009 (Uradni list RS, št. 22/09 in 56/09) tako, da glasi:

»Sredstva iz 2. člena tega odloka se na podlagi predloga, ki ga je pripravil Oddelek za gospodarsko infrastrukturo Občine Krško, razporedijo za sanacijo naslednjih objektov iz prvega delnega programa odprave posledic škode zaradi poplav in drugih posledic neurij oziroma naravnih nesreč:

– sanacija ceste Dolenja Lepa vas – Ženje	108.000,00 €,
– sanacija plazov pod objektom Štefančič v Pleteljih	49.000,00 €,
– sanacija plazov pod cesto na Libno	30.000,00 €,
– sanacija plazov na Libni (Volčanjšek)	90.000,00 €,
– sanacija plazov v Šutni (Žibert)	123.000,00 €,
– sanacija plazov na cesti Hrastek – Šutna (pod zidnico Kodrič)	95.000,00 €,
– izdelava projektne dokumentacije za plazove	40.000,00 €,
– konzultanske storitve in nadzor nad izvedbo sanacije plazov	45.000,00 €.

2. člen

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

Št. 351-113/2009-O603

Krško, dne 12. oktobra 2009

Župan

Občine Krško

Franc Bogovič l.r.

LJUBLJANA

3768. Sklep o dopolnitvi Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v javnih vrtcih, znižanju plačil staršev in rezervaciji

Na podlagi prvega odstavka 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 25/08) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 32. seji dne 19. 10. 2009 sprejel

S K L E P

o dopolnitvi Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v javnih vrtcih, znižanju plačil staršev in rezervaciji

1. člen

V Sklepu o določitvi cen programov predšolske vzgoje v javnih vrtcih, znižanju plačil staršev in rezervaciji (Uradni list RS, št. 18/08, 93/08 in 97/08 – popr.) se v 1. členu doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Cena krajšega programa, ki ga izvaja Vrtec Jelka dva-krat tedensko po 3 ure in ne obsega prehrane otrok, znaša mesečno na otroka 64 EUR.«

2. člen

Ta sklep začne veljati prvega dne naslednjega meseca po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 60202-61/2009-3

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

Župan

Mestne občine Ljubljana

Zoran Jankovič l.r.

3769. Cene storitev javne službe pogrebne in pokopališke dejavnosti

Na podlagi 26. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP), 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – UPB), 45. člena Odloka o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 116/08 in 53/09) ter 11. člena Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo Žale Javno podjetje, d.o.o. (Opr. št. SV 260/08 z dne 7. 2. 2008), je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 32. seji dne 19. 10. 2009 sprejel

C E N E
storitev javne službe pogrebne in pokopališke
dejavnosti

Cene osnovnih pogrebnih storitev znašajo:

v EUR

Vrsta storitve	Cena brez DDV	Cena z DDV
Osnovni pogreb s krsto	475,04	515,41
Prevoz	62,53	67,85
Priprava pokojnika	82,05	89,02
Pogrebni obred	141,47	153,49
Pokop krste	188,99	205,05
Dodatek za pogreb s krsto v soboto	308,77	335,02
Dodatek za pogreb s krsto v nedeljo	489,13	530,71
Osnovni pogreb z žaro	350,56	380,36
Prevoz	62,53	67,85
Priprava pokojnika	82,05	89,02
Pogrebni obred	118,16	128,20
Upepelitev	70,37	76,35
Pokop žare	17,45	18,93
Dodatek za pogreb z žaro v soboto	274,54	297,88
Dodatek za pogreb z žaro v nedeljo	382,67	415,20

Cene drugih pogrebnih storitev javne službe se povečajo povprečno za 5%.

Cene osnovnih pokopaliških storitev znašajo:

v EUR

Letne najemnine	Cena brez DDV	Cena z DDV
Najemnina za enojni grobni prostor	26,42	31,70
Najemnina za otroški grobni prostor	15,85	19,02
Najemnina za grobnico do 4 prostore	105,67	126,80
Najemnina za grobnico več kot 4 prostori	158,51	190,21
Najemnina za žarni grobni prostor	15,85	19,02
Najemnina za prostor za anonimni pokop	26,42	31,70
Najemnina za prostor za raztros pepela	26,42	31,70
Najemnina za povečan grobni prostor -za 1 prostor	26,42	31,70
Najemnina za povečan grobni prostor -za 2 prostora	52,84	63,41
Najemnina za povečan grobni prostor -za 3 prostore	79,26	95,11
Najemnina za povečan grobni prostor -za 4 prostore	105,67	126,80
Najemnina za povečan grobni prostor -za 5 prostorov	132,09	158,51
Najemnina za povečan grobni prostor -za 6 prostorov	158,51	190,21

Cene drugih pokopaliških storitev javne službe se povečajo povprečno za 7%.

Cene pogrebnih storitev javne službe se uveljavijo s 1. 11. 2009, cene pokopaliških storitev javne službe pa s 1. 1. 2010.

Cene storitev javne službe pogrebne in pokopališke dejavnosti se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 300-15/2009-8

Ljubljana, dne 19. oktobra 2009

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

OSILNICA

3770. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Osilnica za leto 2009

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08 in 100/08 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah – ZJF (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 49/09) in 15. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popr.) je Občinski svet Občine Osilnica na 21. redni seji dne 16. 10. 2009 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o proračunu Občine Osilnica za leto 2009

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Osilnica za leto 2009 (Uradni list RS, št. 25/09) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/ Podkonto	Proračun leta 2009
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70 + 71 + 72 + 73 + 74)	761.976
	TEKOČI PRIHODKI (70 + 71)	343.112
70	DAVČNI PRIHODKI (700 + 703 + 704 + 706)	311.268
	700 Davki na dohodek in dobiček	293.197
	703 Davki na premoženje	11.271
	704 Domači davki na blago in storitve	6.800
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710 + 711 + 712 + 713 + 714)	31.844
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.310
	711 Takse in pristojbine	200
	712 Globe in druge denarne kazni	0
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	18.325
	714 Drugi nedavčni prihodki	10.009
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720 + 721 + 722)	1.173
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	1.173
73	PREJETE DONACIJE (730 + 731)	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	417.691
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	417.691
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (787)	0
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40 + 41 + 42 + 43)	933.509
40	TEKOČI ODHODKI (400 + 401 + 402 + 403 + 409)	367.580
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	67.016

	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	10.400
	402 Izdatki za blago in storitve	269.927
	403 Plačila domačih obresti	1.537
	409 Rezerve	18.700
41	TEKOČI TRANSFERI (410 + 411 + 412 + 413 + 414)	103.329
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	41.575
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	8.970
	413 Drugi tekoči domači transferi	52.784
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	459.100
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	459.100
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431)	3.500
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	3.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ (I. – II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	–171.533
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750 + 751 + 752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440 + 441 + 442 + 443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	130.000
50	ZADOLŽEVANJE	130.000
	500 Domače zadolževanje	130.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	10.000
55	ODPLAČILA DOLGA	10.000
	550 Odplačila domačega dolga	10.000
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I. + IV. + VII. – II. – V. – VIII.)	–51.533
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. – VIII.)	120.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI. + VII. – VIII. – IX.)	68.467
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	104.383
	9009 Splošni sklad za drugo	104.383

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na oglasni deski Občine Osilnica.

Načrt razvojnih programov predstavljajo projekti«.

2. člen

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

Št. 410-0019/2009-3

Osilnica, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Osilnica
Antun Volf l.r.

POLJČANE

3771. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v skupni rabi

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 12/04 in 14/05) in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 in 76/08) je Občinski svet Občine Poljčane na 1. dopisni seji dne 21. 10. 2009 sprejel naslednji

S K L E P

I.

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi – javno dobro za nepremičnino parc. št. 960/5, pot, v izmeri 532 m², pripisano pri ZKV št. 654, k.o. Brezje pri Poljčanah.

Nepremičnina postane last Občine Poljčane, s čimer odpade zakonska prepoved pravnega prometa.

II.

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

Poljčane, dne 22. oktobra 2009

Župan
Občine Poljčane
Stanislav Kovačič l.r.

RADEČE

3772. Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov društev na področju kmetijstva iz proračuna Občine Radeče

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08) in 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPBI) je Občinski svet Občine Radeče na 19. redni seji dne 19. 10. 2009 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju programov in projektov društev na področju kmetijstva iz proračuna Občine Radeče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določijo pogoji, merila in postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za programe in projekte društev, ki delujejo na področju kmetijstva in podeželja in jih iz občinskega proračuna sofinancira Občina Radeče.

2. člen

Izvajalci projektov in programov, ki se sofinancirajo na podlagi tega pravilnika so registrirana društva (hortikultura, čebelarstva in druga podobna društva) v Občini Radeče, katerih namen je ozaveščanje in izobraževanje članov in širše javnosti na svojem področju delovanja.

Po tem pravilniku se ne financirajo gasilska društva in društva, ki spadajo v področje športa, kulture oziroma društva, katerih delovanje in aktivnosti so predmet sofinanciranja v ostalih razpisih Občine Radeče.

3. člen

Praviloma se sofinancirajo strokovne ekskurzije, predavanja in akcije – projekti, ki so pomembni za populacijo, ki jo društvo v svoji dejavnosti zastopa.

4. člen

Komisija za potrditev izbora programov in predloga delitve razpoložljivih sredstev za sofinanciranje programov in projektov, občinska uprava in predlagatelj programov oziroma projektov, se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri projektov in programov, ravna po pogojih in merilih, ki so sestavni del pravilnika.

II. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA PRIDOBITEV SREDSTEV

5. člen

Izvajalci programov na področju društev morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Radeče,
- da so registrirani za opravljanje programov na področju ustrezne dejavnosti društev oziroma, da s svojim dosedanjim delom izkazujejo pričakovano kakovost na tem področju,
- da imajo zagotovljene materialne, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti na svojem področju,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot to določa Zakon o društvih in so registrirana vsaj eno leto,
- da občinski upravi vsako leto redno dostavljajo poročila o realizaciji programov, poslovno poročilo za preteklo leto,
- da imajo sprejet letni delovni načrt za tekoče proračunsko leto, ki ga skupaj s potrjenim finančnim načrtom posredujejo občinski upravi,
- da dostavijo osnutek projekta, ki zagotavlja ustrezno kakovost.

III. POSTOPEK JAVNEGA RAZPISA IN DODELJEVANJA FINANČNIH SREDSTEV

6. člen

Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- imenovanje tričlanske komisije za odpiranje, pregled in ocenitev prispelih vlog in za pripravo predloga razdelitve sredstev namenjenih za programe in projekte društev,

– priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov programov in projektov društev (v nadaljnjem besedilu: javni razpis),

– zbiranje predlogov programov in projektov,
– strokovno ocenjevanje prispelih predlogov programov in projektov,

– obravnavna in potrditev predlogov programov in projektov,

– obveščanje predlagateljev o odločitvi,
– reševanje morebitnih pritožb predlagateljev,
– sklepanje pogodb,
– spremljanje izvajanja pogodb,
– obravnavna poročil o projektih in programih ter ocena skladnosti s pogodbami izvajalcev.

7. člen

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave javnega razpisa in razpisni rok določi na predlog občinske uprave župan s sklepom. Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanju občinskega proračuna.

8. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

– navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
– področja dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
– merila za dodelitev sredstev,
– pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi ali projekti,
– določitev obdobja za porabo sredstev,
– razpisni rok,
– način dostave predlogov programov in projektov,
– navedbo oseb občinske uprave, pooblaščenih za dajanje informacij,
– informacijo o razpisni dokumentaciji,
– rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Razpisni rok ne sme biti krajši od enega meseca in ne daljši od dveh mesecev.

9. člen

Odpiranje, pregled in ocenitev prispelih vlog oziroma predlogov programov in projektov društev s predlogom izbora programov in projektov ter določitev predloga višine financiranja oziroma sofinanciranja teh programov in projektov opravi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan s sklepom.

10. člen

Sredstva se delijo po Merilih za sofinanciranje programov in projektov društev na področju kmetijstva iz proračuna Občine Radeče, ki so priloga tega pravilnika. Skupno število točk in odstotek finančnih sredstev ugotovi oziroma določi pristojna komisija določena v 9. členu tega pravilnika.

11. člen

Finančna sredstva se med posamezna društva razdelijo v odstotkih po naslednjem izračunu:

$$X = Y / Z * 100$$

Kjer je:

X odstotek finančnih sredstev namenjenih posameznemu društvu

Y število skupno doseženih točk posameznega društva na podlagi izračuna iz Meril za sofinanciranje programov in projektov društev na področju kmetijstva iz proračuna Občine Radeče

Z skupni seštevek doseženih točk vseh društev.

Višina sofinanciranja posameznega programa oziroma projekta društva ne more presegati višine upravičenih stroškov izvedbe programa oziroma projekta.

12. člen

Občinska uprava s sklepom obvesti vse prijavitelje na razpis o izidu razpisa. Zoper ta sklep je možno podati ugovor županu občine najkasneje v roku osem dni od prejetja sklepa. Odločitev župana o ugovoru je dokončna.

Izbrani predlagatelj postane izvajalec programov po obojestranskem podpisu pogodbe. Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše v roku petnajstih dni od prejema pogodbe, se šteje, da je odstopil od svoje zahteve za sofinanciranje. V pogodbi se opredeli roke za zagotovitev finančnih sredstev in način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev. Izvajalci programov in projektov morajo po opravljenih nalogah oziroma v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo, predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti v skladu s pogodbo. Izvajanje pogodbenih obveznosti spremlja občinska uprava.

Kolikor izvajalci ne izpolnjujejo obveznosti, določenih s pogodbo, se jim za ta del programa ukinejo finančna sredstva, že prejeta sredstva po mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi. Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva občine na naslednjem javnem razpisu občine.

13. člen

Izjemoma sme župan skleniti pogodbo o sofinanciranju posameznega programa oziroma projekta tudi brez javnega razpisa, vendar le v primeru, da ugotovi posebno pomembnost programa oziroma projekta, ki ga ni bilo mogoče vnaprej načrtovati, in sicer iz zagotovljenih proračunskih sredstev, ki zaradi utemeljenih razlogov niso bila porabljena na podlagi razpisa.

IV. PREHODNE DOLOČBE

14. člen

Javni razpis po tem pravilniku se objavi na krajevno običajen način (oglasne deske po vseh krajevnih skupnostih in na občini ter na spletni strani občine) ter obvestilo o razpisu na kabelski televiziji.

V. KONČNI DOLOČBI

15. člen

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejmejo po enakem postopku kot sam pravilnik.

16. člen

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

Št. 330-21/2009

Radeče, dne 19. oktobra 2009

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

Priloga

Merila za sofinanciranje programov in projektov društev na področju kmetijstva iz proračuna Občine Radeče

Področje		Točke
Predavanja, strokovne	– organizacija predavanja / projekta na nivoju društva	2
ekskurzije, projekti	– organizacija predavanja / projekta na nivoju občine	3
	– organizacija predavanja / projekta na nivoju regije	4

Področje	Točke
– organizacija predavanja / projekta na nacionalni ravni	6
– izvedba projekta sofinanciranega iz nacionalnih sredstev	8
– Izvedba projekta sofinanciranega iz mednarodnih sredstev	12
– Izvedba strokovne ekskurzije za najmanj 30 oseb	10
– udeležba člana društva na strokovnem izobraževanju	1

SEMIČ

3773. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Kulturni center Semič« (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 36/00), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2), 28. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06 in 112/06 – popr.) je Občinski svet Občine Semič na 21. redni seji dne 15. 10. 2009 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda »Kulturni center Semič« (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom Občina Semič, Štefanov trg 9, 8333 Semič (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod Kulturni center Semič (v nadaljevanju: zavod) za opravljanje kulturne, turistične, mladinske in športne dejavnosti na območju Občine Semič.

Ustanoviteljske pravice občine izvršuje Občinski svet Občine Semič.

2. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda.

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

Ime zavoda je: Kulturni center Semič.

Sedež zavoda je v Semiču, Prosvetna ulica 4.

Skrajšano ime zavoda je: KC Semič.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

4. člen

Zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga. Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

V okviru zavoda deluje naslednja organizacijska enota:
– lokalna turistična organizacija s turistično informacijskim centrom.

5. člen

2. Pečat zavoda

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm, v sredini ima grb Občine Semič, ob zunanjem robu pa je napisano ime zavoda: Kulturni center Semič.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam. Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za potrjevanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije ter delovnih knjižic zaposlenih.

6. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

7. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti, razvrščene v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07):

- C/18.120 Drugo tiskanje
- C/18.130 Priprava za tisk in objavo
- C/18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G/46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
- G/46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G/47.250 Trgovina na drobno v specializirani prodajalnah s pijačami
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G/47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- I/55.201 Počitniški domovi in letovišča
- I/55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
- I/55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- I/55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I/55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I/56.104 Začasni gostinski obrati
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi
- I/56.300 Strežba pijač
- J/58.110 Izdajanje knjig
- J/58.130 Izdajanje časopisov
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J/58.190 Drugo založništvo
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/59.140 Kinematografska dejavnost
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/62.010 Računalniško programiranje
- J/62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J/62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J/63.120 Obratovanje spletnih portalov
- J/63.910 Dejavnosti tiskovnih agencij
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L/68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M/69.103 Druge pravne dejavnosti
- M/70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M/70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M/73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M/74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- M/74.200 Fotografska dejavnost
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M/74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N/77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N/78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitev
- N/79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- N/79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N/81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N/81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
- N/81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- N/82.110 Nudjenje celovitih pisarniških storitev
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 Organizacija razstav, sejmov, srečanj
- N/82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- Q/88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrotelčnih organizacij
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje
- R/90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/91.011 Dejavnost knjižnic
- R/91.020 Dejavnost muzejev

- R/91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov
- R/93.120 Dejavnost športnih klubov
- R/93.190 Druge športne dejavnosti
- R/93.210 Dejavnost zabaviških parkov
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- R/94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S/94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

Dejavnosti zavoda se štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

8. člen

Zavod lahko opravlja tudi tržne dejavnosti, če so te namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

9. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

10. člen

Finančno računovodska opravila za potrebe javnega zavoda opravlja občinska uprava Občine Semič ali druga pravna ali fizična oseba na podlagi pogodbe.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda in
- direktor zavoda.

1. Svet zavoda

12. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima pet članov in ga sestavljajo:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Semič izmed strokovnjakov s področja dejavnosti zavoda. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa statut zavoda. Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na predlog izvajalcev programov (društev) s področja dejavnosti zavoda Občinski svet Občine Semič.

13. člen

Člani sveta izmed sebe izvolijo na ustanovni seji predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Svet odloča z absolutno večino glasov svojih članov. Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

14. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- daje mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi.

15. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Če je član razrešen pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta.

2. Direktor

16. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor lahko opravlja tudi strokovne naloge iz dejavnosti zavoda kot redne delovne naloge.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

1. sprejema strateški načrt,
2. sprejema program dela zavoda,
3. sprejema akt o organizaciji dela,
4. sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
5. sprejema kadrovske načrte,
6. sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
7. sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
8. poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
9. pripravi letno poročilo
10. in druge naloge, določene z zakonom in ustanovitvenim aktom.

K aktom iz prve, druge, tretje, četrte, pete in šeste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti. Direktor je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen. Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja. Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja zavod, ker spada to v pristojnost ustanovitelja.

17. člen

Direktorja zavoda imenuje na podlagi javnega razpisa Občinski svet Občine Semič po predhodnem mnenju sveta zavoda.

Če svet ne da mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

18. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima univerzitetno visokošolsko izobrazbo in najmanj eno leto delovnih izkušenj,
- ima visokošolsko izobrazbo in najmanj dve leti delovnih izkušenj,
- ima višješolsko izobrazbo in najmanj tri leta delovnih izkušenj,
- obvlada najmanj en svetovno priznan tuj jezik,
- izpolnjuje druge pogoje, določene v sistemizaciji.

Podrobnejše pogoje ureja statut zavoda. Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti tudi strategijo zavoda za mandatno obdobje. Mandat direktorja traja 5 let. Direktor je lahko po izteku te dobe ponovno imenovan. Z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

19. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor. Direktor je pooblaščen, da v imenu in na račun zavoda v okviru dejavnosti zavoda sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

20. člen

Direktorja med odsotnostjo nadomešča delavec, ki ga za nadomeščanja pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila. Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

21. člen

Za zavod podpisuje listine direktor in osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

Finančne listine za zavod podpisuje direktor, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi, ki jih za to določi in pooblasti direktor. Direktor s pooblastilom določi delavce zavoda, ki so pooblaščenici, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

22. člen

Občinski svet Občine Semič razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spreminjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen. V tem primeru se direktorju izplača odpravnina v skladu z delovno-pravno zakonodajo.

Občinski svet Občine Semič mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

23. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje Občinski svet Občine Semič vršilca dolžnosti.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko Občinski svet Občine Semič imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed

prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo vse pogoje iz 18. člena tega odloka. Vršilca dolžnosti direktorja imenuje Občinski svet Občine Semič do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

V. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZAVODA

24. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti umetniških del iz zbirke slikarskih srečanj in nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenmi brez soglasja ustanovitelja.

Zavodu je dana v upravljanje naslednja nepremičnina na območju Občine Semič:

– Kulturni center, Prosветna ulica 4.

Zavod upravlja tudi z zbirko Slikarskih srečanj v Semiču.

Zavod lahko upravlja tudi z drugim premoženjem, premičnim in nepremičnim, ob predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja. Gospodarjenje z nepremičninami nadzira ustanovitelj.

24.a člen

Nepremičnini: Muzejska hiša, Štefanov trg 7 in Brunskoletova hiša, Taborska ulica 8, zavod vzdržuje na podlagi pogodbe med lastnikom nepremičnin in zavodom. Prav tako zavod v okviru svoje dejavnosti vzdržuje objekte na podlagi pogodbe o vzdrževanju med naročnikom in zavodom.

25. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti iz:

- proračuna ustanovitelja,
- sredstev iz naslova javnih razpisov na lokalni, regionalni, državni in mednarodni ravni,
- z opravljanjem registrirane dejavnosti pod pogoji in na način, določen z zakonom in s tem odlokom,
- lastnih prihodkov zavoda,
- sredstev, dogovorjenih za posamezne programe,
- iz naslova upravljanja nepremičnin, ki so mu dana v upravljanje,
- sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom,
- daril, donacij, sponzorstev ter drugih zakonitih virov.

26. člen

Višino sredstev za financiranje javnega zavoda določi ustanovitelj na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen finančno ovrednoten program dela. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanovitelja se sklene pogodba o financiranju.

27. člen

Začetna zagonska sredstva za delovanje zavoda znašajo 15.000 EUR. Ustanovitelj zavoda se zavezuje, da bo finančni delež nakazal na poslovni račun zavoda v petih dneh po odprtju računa.

VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

28. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem dejavnosti.

29. člen

Zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za tržne dejavnosti.

30. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti zavoda ter obnovo, vzdrževanje in razvoj objektov, ki so mu dani v upravljanje.

Del presežkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari z opravljanjem tržne dejavnosti na trgu, lahko s soglasjem ustanovitelja uporabi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti delavcev zavoda.

31. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljenih iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod iz prihodkov bodočega obdobja z zniževanjem realiziranih plač. Če zavod v predhodnih proračunskih obdobjih izkaže presežke prihodkov nad odhodki in te presežke nameni za stimulacijo k plačam, kasneje pa se izkaže primanjkljaj, krije, ne glede na razloge primanjkljaja, le-tega sam v breme sredstev za plače, razen če dokaže, da ustanovitelj ni izpolnil svojih obveznosti v celoti.

32. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju nuditi ter obdobjno pošiljati podatke o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo zavoda,
- organe zavoda,
- način odločanja in druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Statut sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod ima tudi druge splošne akte, določene s statutom in zakonom.

VIII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

34. člen

Do imenovanja direktorja zavoda Občinski svet Občine Semič po uveljavitvi tega odloka s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ki mora izpolnjevati pogoje iz 18. člena tega odloka, razen četrte alineje, vendar največ za eno leto in je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanovitelja opravi vse potrebno za začetek dela zavoda, vpis zavoda v sodni register ter skliče prvo sejo sveta zavoda.

35. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda v štirih mesecih po konstituiranju.

Do začetka veljavnosti statuta zavoda se uporabljajo določila zakona o zavodih in tega odloka.

36. člen

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

Št. 007-02/2008-56

Semič, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l.r.

3774. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Semič

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06, 112/06 – pop.) je Občinski svet Občine Semič na 21. redni seji dne 15. 10. 2009 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Semič**I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Semič (Uradni list RS, št. 90/04) (v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve PUP), ki jih je izdelal URBI d.o.o. Oblikovanje prostora, pod številko 9007, osnutek julija 2009, predlog avgusta 2009.

2. člen

(vsebina sprememb in dopolnitev PUP)

Spremembe in dopolnitve PUP iz 1. člena tega odloka vsebujejo:

- odlok o spremembah in dopolnitvah PUP,
- obrazložitev odloka,
- smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora.

II. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PUP**3. člen**

Na koncu prvega odstavka, 17. člena odloka se doda nova alinea, ki se glasi:

»– izjemoma je dovoljena gradnja doma starejših občanov na zemljišču s parc. št. 362/2, 362/1, 362/3, 362/4, 362/5, 362/6, 350/2 del, 353/2, 351/2, 355, 356/2, 356/1 del, 357, 358, 359, 360, vse k.o. Semič in dostopa z Metliške ceste. Stavba ne sme segati v varovalni pas regionalne ceste R II št. R2-421 Ručetna vas–Štrekljevec«.

4. člen

Na koncu drugega odstavka 44. člena odloka se doda nov stavek, ki se glasi:

»Drevje in grmičevje ob cestah mora upoštevati pogoje vzdrževanja ceste, preglednosti ceste in priključevanja ter namestitev prometne signalizacije in opreme«.

5. člen

Na koncu osmega odstavka 48. člena odloka se doda besedilo, ki se glasi:

»Urejanje komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ob državnih cestah mora biti v skladu s pravilniki o projektiranju cest in v soglasju z upravljalcem ceste. Komunalna, energetska in telekomunikacijska infrastruktura ne sme vzdolžno posegati v vozišče državnih cest. Vsa prečkanja državnih cest so možna le s prebojem oziroma podvrtanjem, razen v primeru sočasne izvedbe rekonstrukcije ceste, če je le-ta potrebna«.

6. člen

Na koncu 49. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(4) Oskrba doma starejših občanov z vodo bo po sekundarnem vodovodu, ki se priključi na javno vodovodno omrežje. Sekundarni vodovod mora biti krožno povezan in dimenzioniran za potrebe požarne zaščite«.

7. člen

Na koncu 50. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(6) Odpadne komunalne vode iz doma starejših občanov se morajo odvajati v javno kanalizacijo in čistilno napravo Semič«.

8. člen

Na koncu 51. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(4) Za napajanje doma starejših občanov z električno energijo je potrebno:

- rekonstruirati obstoječo transformatorsko postajo (TP) in obstoječ 20 kV daljnovod prestaviti v novo elektrokabelsko kanalizacijo (EKK), oziroma v primeru meritev električne energije na 20 kV nivoju, zgraditi novo TP, moči glede na dejanske potrebe odjemalca. Novo TP je potrebno vzankati v obstoječe oziroma predvidene 20 kV kablovode,
- 20 kV kablovode je potrebno položiti v novo EKK, ki naj bo izvedena s PVC cevmi Ø 160 mm ter jaški standardnih dimenzij. Kablovodi morajo biti pod povoznimi površinami zaščiteni z obbetoniranimi PVC cevmi Ø 160 mm,
- zgraditi nizkonapetostne razvode v EKK od nove TP do odjemnega mesta. Novo odjemno mesto naj bo v omarici, locirani na mestu, ki omogoča stalen dostop. V primeru, da je odjemna moč večja kot 83 kW so kot odjemna mesta možne zbiralke TP«.

9. člen

Na koncu 53. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(3) Dom starejših občanov bo priključen na telekomunikacijsko omrežje v LC Semič«.

10. člen

Na koncu 59. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(6) Dom starejših občanov mora biti gabaritno in oblikovno načrtovan tako, da se ohranja dominantna prostorska podoba cerkve sv. Mihaela in značilne vedute nanjo. Zemeljska dela pri gradnji objekta in ureditev morajo potekati pod arheološkim nadzorom pristojnega zavoda ZVKDS OE Novo mesto«.

11. člen

Na koncu prvega odstavka 61. člena odloka se doda naslednje besedilo:

»Pri načrtovanju doma starejših občanov je potrebno upoštevati vse ukrepe varstva pred hrupom z regionalne ceste in druge morebitne vplive. Upravljalca regionalne ceste ne bo zagotovil protihrupne in druge zaščite objekta in zemljiške parcele«.

12. člen

Na koncu 62. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(3) Pri načrtovanju in gradnji doma starejših občanov je potrebno opredeliti in upoštevati cono potresne ogroženosti ter požarne in druge ogroženosti in temu primerno predvideti ukrepe in način gradnje, odmike od mej in med objekti. Pri pripravi projektne dokumentacije PGD je obvezna priprava študije požarne varnosti«.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**13. člen**

Spremembe in dopolnitve PUP so stalno na vpogled na Občini Semič in Upravni enoti Črnomelj.

14. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Ministrstvo za okolje in prostor, Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor.

15. člen

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

Št. 3500-02/2009-18

Semič, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l.r.

3775. Odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta za del območja proizvodno servisne cone Vrtača

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06, 112/06 – pop.) je Občinski svet Občine Semič na 21. redni seji dne 15. 10. 2009 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta za del območja proizvodno servisne cone Vrtača

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta za del območja proizvodno servisne cone Vrtača (Uradni list RS, št. 93/98, 27/05), ki ga je izdelal URBI d.o.o. Oblikovanje prostora, pod številko 8011, osnutek oktobra 2008, predlog september 2009.

2. člen

(vsebina odloka)

Prostorski akt iz 1. člena tega odloka določa mejo območja urejanja, lego, pogoje za urbanistično, krajinsko in arhitekturno oblikovanje objektov, naprav in ureditev, pogoje za prometno, komunalno in energetske urejanje območja, okoljevarstvene ukrepe, parcelacijo, dinamiko izvajanja posegov, tolerance in nadzor nad izvajanjem odloka.

3. člen

(vsebina prostorskega akta)

Prostorski akt iz 1. člena tega odloka vsebuje:

1. Besedilo:

– odlok

2. Grafični del:

– izsek iz prostorskega plana občine M 1:5 000

– katastrski in geodetski načrt z vrisano mejo območja M 1:1 000

– prostorske ureditve M 1:500

– zasnova prometne ureditve M 1:500

– zasnova komunalne in energetske infrastrukture M 1:500

– elementi za parcelacijo in zakoličenje M 1:500

3. Priloge:

– obrazložitev in utemeljitev odloka

– smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora.

II. UREDITVENO OBMOČJE

4. člen

(obseg ureditvenega območja)

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta obsegajo območje med cestama A in B, na katerem je določena ena zemljiška parcela št. 37, zemljiški parceli št. 38 in 39 se ukineta.

Meja območja sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta poteka po naslednjih parc. št. v k.o. Semič: 3244, 3274/4, 3274/3, 3274/2, na severozahodu, 3274/2, 3272, 3271, 3270, na vzhodu, 3269, 3267 na jugu in 3267, 3268, 3240, 3242, 3243, 3244 na zahodu.

III. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PROSTORSKEGA AKTA

5. člen

Na koncu 9. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Pogoji za urejanje zemljiške parcele št. 37:

– na zemljiški parceli je določeno zazidljivo območje z odklikom od regulacijskih linij (RL) ceste A 7,0 m in ceste B 5,0 m,

– na zazidljivem območju je dopustna gradnja proizvodnih, skladiščnih, tehnoloških, poslovnih in drugih objektov in naprav ter pomožnih in enostavnih objektov. Število objektov, njihova namembnost, tlorisna velikost in etažnost bo določena v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja na podlagi tehnoloških, funkcionalnih in drugih zahtev,

– zazidane površine objektov lahko obsegajo max. 80% površine zazidljivega območja pod pogojem, da so zagotovljene ustrezne interne prometne in manipulative površine, urgentni dostopi ter ustrezno število parkirnih mest.«

6. člen

Drugi odstavek 10. člena odloka se nadomesti z naslednjim besedilom:

»Višina objektov je do 15,00 m nad koto pritličja, posamezni elementi (strojna oprema, tehnologija, inštalacije itd.) so lahko višji. Etažnost objektov se prilagodi tehnološkim, funkcionalnim in drugim potrebam.«

7. člen

Na koncu 14. člena odloka se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Primarni dostop na zemljiško parcelo št. 37 je s ceste B, možni so dostopi z zahodnega dela ceste B in s ceste A.«

8. člen

Spremembe in dopolnitve 20. člena odloka:

– Na koncu točke 3.1 se doda besedilo, ki se glasi:

»Napajanje zemljiške parcele št. 37 z električno energijo bo iz predvidene transformatorske postaje ob cesti B, ki bo vzankana v obstoječe 20 kV električno omrežje. Dopustna je ureditev transformatorske postaje v sklopu objektov na zemljiški parceli št. 37. Transformatorska postaja naj bo kabelske izvedbe, moči glede na dejanske potrebe odjemalcev.

Odjemna mesta naj bodo v omaricah, lociranih na mestih, ki omogočajo stalen dostop. Možne so skupinske omarice za več odjemnih mest. V primeru, da je odjemna moč večja kot 83 kW so kot odjemna skupina možne zbiralke TP.«

– Na koncu točke 4.1 se doda besedilo, ki se glasi:

»Ogrevanje objektov je dopustno z alternativnimi in obnovljivimi viri.«

– Na koncu točke 6 se doda besedilo, ki se glasi:

»Zračni telekomunikacijski vod, ki poteka preko zemljiške parcele št. 37 se prestavi izven zazidljivega območja.«

9. člen

Na koncu 20.a člena odloka se doda nova točka, ki se glasi:

»5. Pri načrtovanju in gradnji objektov in ureditev je potrebno opredeliti in upoštevati cono potresne ogroženosti ter požarne in druge ogroženosti in temu primerno predvideti ukrepe in način gradnje, odmike od mej sosednjih zemljišč in odmike med objekti.«

10. člen

Doda se nov 20.b člen, ki se glasi:

»20.b člen

REŠITVE IN UKREPI ZA VARSTVO OKOLJA, OHRA-
NJANJE NARAVE IN TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DO-
BRIN

1. Varstvo tal

– posegi pri urejanju območja se morajo izvajati tako, da bodo prizadete čim manjše površine tal,

– pri gradnji se morajo uporabljati transportna sredstva in gradbeni stroji, ki so tehnično brezhibni, ter materiali, za katere obstajajo dokazila o njihovi neškodljivosti za okolje. Na transportnih in gradbenih površinah ter deponijah gradbenih materialov se preprečijo emisije prahu z vlaženjem. S teh površin je potrebno preprečiti otekanje vode v podtalje. Predvideti je potrebno ukrepe za ravnanje, odstranitev in odlaganje materialov, ki vsebujejo škodljive in nevarne snovi.

2. Varstvo naravnih vrednot

– če se ob zemeljskih delih odkrije potencialno naravno vrednoto (jamo, brezno, zasiganost) naj se o najdbi čimprej obvesti pristojno območno enoto Zavoda RS za varstvo narave, ki bo pripravil usmeritve za nadaljnje delo.

3. Varstvo pred hrupom

– območje zazidalnega načrta uvrščamo v IV. območje varstva pred hrupom, ki dopušča mejne vrednosti hrupa 65 dBA za noč in 75 dBA za dan. V primeru prekoračitve navedenih vrednosti je treba izvesti ustrezne ukrepe za zmanjšanje izpostavljenosti hrupu,

– ukrepi za varovanje pred prekomernim hrupom morajo biti predvideni in izvedeni v skladu s predpisi, ki urejajo hrup v naravnem in življenjskem okolju,

– vse naprave, ki so lahko vir hrupa, morajo imeti ustrezne certifikate.

4. Varstvo zraka

i. v času gradnje je treba upoštevati predpise, ki urejajo emisijske norme za naprave, ki se med gradnjo uporabljajo za pripravo gradbenega materiala. Potrebno je vlaženje sipkih materialov in nezaščitene površine, čiščenje vozil pri vožnji z gradbišča na javne prometne površine, ter prekrivanje sipkih tovorov pri transportu po javnih prometnih površinah,

ii. v času obratovanja objektov oziroma proizvodnje je treba načrtovati in zagotoviti vse potrebne ukrepe za preprečevanje in zmanjšanje emisij plinov, nevarnih snovi in prahu v zrak.«

11. člen

Zadnji stavek v drugem odstavku 21. člena odloka se preoblikuje tako, da se glasi:

»Zaščitno zelenje je na zelenicah med objekti in cesto Semič-Jugorje ter na zahodni in južni strani območja zazidalnega načrta.«

IV. KONČNE DOLOČBE

12. člen

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta s 1. člena odloka so stalno na vpogled pri Občini Semič in Upravni enoti Črnomelj.

13. člen

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

Št. 3500-02/2008-65

Semič, dne 16. oktobra 2009

Župan

Občine Semič

Ivan Bukovec l.r.

**3776. Odlok o spremembah in dopolnitvah
prostorskih sestavin dolgoročnega plana
Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986
do leta 2000 in družbenega plana Občine
Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 1990
za območje Občine Semič – dopolnitev 2008**

Na podlagi 52. člena in drugega odstavka 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), sklepa Ministrstva za okolje in prostor št. 35016-92/2008/36 z dne 5. 8. 2009 in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06, popravek 112/06) je Občinski svet Občine Semič na 21. seji dne 15. 10. 2009 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah prostorskih
sestavlin dolgoročnega plana Občine Črnomelj
za obdobje od leta 1986 do leta 2000
in družbenega plana Občine Črnomelj
za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje
Občine Semič – dopolnitev 2008**

1. člen

(uvodna določba)

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Skupščinski Dolenjski list, št. 13/90 ter Uradni list RS, št. 57/95, 37/98, 91/04) in družbenega plana Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Občine Semič (Skupščinski Dolenjski list, št. 2/87, 13/90, 7/91, 11/91 in Uradni list RS, št. 45/95, 57/95, 37/98, 91/04) – v nadaljnjem besedilu: dolgoročni plan.

Spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana se nanašajo na:

- spremembo namenske rabe za širitev območja proizvodno servisne cone Vrtača v Semiču,
- določitev načina urejanja za območje iz prve alineje.

2. člen

(spremembe in dopolnitve družbenega plana)

V poglavju 2. Namenska raba prostora, v točki 2.1 Namenska raba površin se za zadnjim odstavkom doda naslednji odstavek:

»Za potrebe širitve proizvodno-servisne cone Vrtača v Semiču bomo spremenili namembnost 1,7 ha kmetijskih površin (druga območja kmetijskih površin). Za ta zemljišča je Občina Semič zagotovila nadomestna zemljišča parc. št. 4528, 4527, 4526, 4525, 4511, 4512/2, 4512/1, 4513, 4510, 4509/1, 4509/2, 4499, 4500, 4504/1 del, 4504/2 del, 4502 del, 4493 del, 4494, 4492 del, 4482 vse v k.o. Štale v izmeri 3,3 ha.«

V poglavju 4. Načini urejanja prostora se za točko 2. doda nova točka, ki se glasi:

»2.a občinski podrobni prostorski načrti za:

– del proizvodno-servisne cone Vrtača v Semiču,«

V poglavju 4. Načini urejanja prostora se v točki 4. Programske zasnove za prostorske izvedbene akte doda naslednje besedilo:

»C) PROGRAMSKA ZASNOVA ZA OPPN ZA DEL PROIZVODNO-SERVISNE CONE VRTAČA V SEMIČU

1. Območje urejanja:

Območje načrtovane širitve proizvodno servisne cone obsega parcele in dele parcel št.: 3245, 3244, 3243, 3242, 3240, 3268, 3267, 3269, 3270, 3265, 3271, 3272, 3264, vse v k.o. Semič, ki oblikujejo s parcelami št. 3274/2, 3274/3, 3274/4, vse v k.o. Semič ureditveno območje OPPN v izmeri 2,4 ha.

2. Zasnova organizacije dejavnosti v prostoru in zasnova namenske rabe prostora

Proizvodno-servisna cona je namenjena za proizvodne, servisne, skladiščne, transportne, prometne, komunalne in

energetske, storitvene, trgovske in gostinske dejavnosti ter šport in rekreacijo pod pogojem, da dejavnosti nimajo škodljivih vplivov na okolje ter na bivalne in delovne pogoje.

V ureditvenem območju so predvideni objekti in ureditve za proizvodnjo izdelkov, namenjenih predvsem za potrebe kmetijstva.

3. Usmeritve za urbanistično, arhitektonsko in krajinsko oblikovanje

Ureditveno območje se mora urejati poenoteno, zasnova mora biti enostavna in pregledna, izraba prostora pa čim bolj enostavna. Shema pozidave mora upoštevati osrednjo interno prometno komunikacijo.

Objekti naj bodo načrtovani v skladu s sodobnimi principi arhitekturnega in urbanističnega oblikovanja. Tlorisni in višinski gabariti objektov morajo biti usklajeni s funkcionalnimi in tehnološkimi zahtevami predvidene proizvodnje. Dimenzioniranje in oblikovanje objektov mora biti skladno in nemoteče, pri tem je treba upoštevati tudi poglede s širše okolice.

4. Usmeritve za urejanje infrastrukturnih omrežij

Obstoječi glavni uvoz v območje se ohrani, predvidene ureditve morajo omogočiti izvedbo dodatnega uvoza s podaljšane primarne ceste proizvodno servisne cone s priključkom na predvideno hitro cesto.

Ureditveno območje bo priključeno na obstoječo komunalno, energetsko in telekomunikacijsko infrastrukturo proizvodno servisne cone. Obstoječ 20 kV daljnovod se kabliira in prestavi ob traso predvidenega podaljšanja primarne ceste.

Pri nadaljnjem načrtovanju prostorskih ureditev je potrebno upoštevati predpise in tehnične normative s področja infrastrukturnega opremljanja ter rešitve uskladiti z upravljalci posameznega voda oziroma naprave.

5. Usmeritve za varovanje in izboljšanje vrednot človekovega okolja ter varstvo okolja

Če investitor oziroma izvajalec ob zemeljskih delih odkrije potencialno naravno vrednoto (jamo, brezno) naj o najdbi čimprej obvesti pristojno območno enoto Zavoda RS za varstvo narave, ki bo pripravila usmeritve za nadaljnje delo, ki vključujejo:

- dokumentiranje in ovrednotenje območja oziroma potencialne naravne vrednote,
- oceno ogroženosti,
- predlog ukrepa varstva (in-situ ali ex-situ varstvo; pogodbeno varstvo, skrbništvo, zavarovanje, začasno zavarovanje, obnovitev).

Novo odkrite naravne vrednote se varuje glede na zvrst in tip naravne vrednote in glede na tip posega, na osnovi katerih strokovna služba izbere najprimernejši način varovanja. V primerih, ko ni možno zagotoviti niti in-situ niti ex-situ varstva, se zagotovi natančno evidentiranje in dokumentiranje območja najdbe izjemnih geoloških fenomenov.

V ureditvenem območju so dopustne dejavnosti, ki nimajo škodljivih vplivov na okolje ter na bivalne in delovne pogoje v območju in izven njega. Zagotoviti je treba takšne rešitve in ukrepe, da emisije in imisije v zrak, tla, vode, hrup ne prekoračijo z zakonom dovoljenih nivojev.

6. Usmeritve za zaščito in reševanje

Objekti morajo biti zasnovani tako, da je možen neoviran umik iz kateregakoli dela objekta na prosto. Za evakuacijo iz objektov je potrebno zagotoviti ustrezne evakuacijske poti in površine. Postavitvene površine za gasilska in reševalna vozila so na javnih cestah in na internem prometnem omrežju. Objekti morajo biti med seboj ustrezno oddaljeni, zagotoviti je treba ločitev objektov in prostorov na ločene požarne sektorje. Na interem vodovodnem omrežju je treba zagotoviti hidrantno omrežje.

3. člen

(spremembe in dopolnitve grafičnega dela družbenega plana)

V kartografskem delu sprememb in dopolnitev dolgoročnega plana Občine Semič, določene s tem odlokom, so spremembe vsebovane na naslednjih kartah v merilu 1:25.000:

I. Zasnova kmetijstva, gozdarstva, mineralnih surovin in območij za poselitev

VII. Zasnova energetskega omrežja

XI. Zasnova načinov urejanja

V kartografski dokumentaciji je prikazana sprememba in dopolnitev dolgoročnega plana na preglednem katastrskem načrtu v merilu 1:5.000.

4. člen

(hramba sprememb in dopolnitev grafičnega dela odloka)

Kartografski del in kartografska dokumentacija k dolgoročnemu planu sta izdelana v štirih izvodih, ki jih hranijo:

- Občina Semič (2 izvoda),
- Upravna enota Črnomelj (1 izvod),
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor (1 izvod).

5. člen

(končna določba)

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

Št. 007-04/2009-6

Semič, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l.r.

3777. Sklep o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Semič

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06 in 112/06 – popr.) in na podlagi drugega odstavka 70. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1 in 56/08) je Občinski svet Občine Semič na 21. redni seji dne 15. 10. 2009 sprejel

S K L E P

o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Semič

1.

Javna infrastruktura na področju kulture v Občini Semič postanejo naslednje nepremičnine oziroma deli nepremičnin ter oprema v teh nepremičninah, katera služi kulturnim dejavnostim:

- Kulturni center Semič, parcelna številka: 1391/15, k.o. Semič, vpisana pod vložno številko 3581, v izmeri 3.832 m²,
- Stavba krajevne muzejske zbirke, parcelna številka: 43.S, k.o. Semič, vpisana pod vložno številko 2482, v izmeri 300 m².

2.

Nepremičnine parcelna številka 1391/5, k.o. Semič, vpisane pod vložno številko 3581, v izmeri 3.832 m² in parcelna številka 43.S, k.o. Semič, vpisane pod vložno številko 2482, v izmeri 300 m², se zaznamujejo v zemljiški knjigi kot javna infrastruktura na področju kulture.

3.

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

Št. 610-05/2009-2

Semič, dne 16. oktobra 2009

Župan
Občine Semič
Ivan Bukovec l.r.

SEŽANA**3778. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Sežana za leto 2010**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo, 76/08 in 100/08 – odločba US), 29. člena Zakona o javnih financah (ZJF, Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO) in 16. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 117/07) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 22. 10. 2009 sprejel

ODLOK**o spremembah Odloka o proračunu Občine Sežana za leto 2010**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Sežana za leto 2010 (Uradni list RS, št. 121/08) se spremeni 1. člen tako, da se glasi:

»Proračun Občine Sežana za leto 2010 se določa v višini 22.424.186 EUR.

Splošni del proračuna Občine Sežana na ravni podskupin kontov se za leto 2010 določa v naslednjih zneskih:

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	22.410.254
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	11.758.204
70	DAVČNI PRIHODKI	8.469.553
	700 Davki na dohodek in dobiček	6.496.446
	703 Davki na premoženje	1.583.600
	704 Domači davki na blago in storitve	389.507
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	3.288.651
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.498.851
	711 Takse in pristojbine	4.800
	712 Denarne kazni	11.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	4.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	770.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	6.199.308
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	1.372.200
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	4.827.108
73	PREJETE DONACIJE (730)	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	4.452.742
	740 Transferni prihodki od drugih javnofinančnih institucij	576.569

	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	3.876.173
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	22.082.478
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	5.202.478
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.263.363
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	200.140
	402 Izdatki za blago in storitve	3.451.602
	403 Plačila domačih obresti	182.175
	409 Rezerve	105.198
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	5.991.445
	410 Subvencije	127.846
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.110.223
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	416.899
	413 Drugi tekoči domači transferi	3.336.477
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	9.202.092
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	9.202.092
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	1.686.463
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	740.600
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	945.863
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ (I.-II.))	327.776
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB:	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA	13.932
75	KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	13.932
	750 Prejeta vračila danih posojil	13.932
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	(440+441)	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	13.932
C)	RAČUN FINANCIRANJA:	
VII.	ZADOLŽEVANJE PRORAČUNA (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	341.708
55	550 Odplačilo domačega dolga	341.708
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-341.708
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-327.776
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	0

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 1. 2010.

Št. 032-7/2009-6

Sežana, dne 22. oktobra 2009

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

3779. Pravilnik o kriterijih in načinu sprejemanja otrok v Vrtec Sonček Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 36/08), 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 25/08) in 13. člena Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno izobraževalnega zavoda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 105/07) ter na predlog Sveta zavoda OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici je Občinski svet Občine Sv. Jurij ob Ščavnici na 26. redni seji občinskega sveta dne 30. 9. 2009 sprejel

PRAVILNIK

o kriterijih in načinu sprejemanja otrok v Vrtec Sonček Sveti Jurij ob Ščavnici

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet Javnega vzgojno izobraževalnega zavoda s tem pravilnikom določa postopke in aktivnosti ob vključevanju otrok v vrtec.

2. člen

Ta pravilnik določa:

- Vpis in sprejem otrok v vrtec.
- Dokumentacijo ob vpisu.
- Sestavo komisije za sprejem otrok in način dela komisije.
- Prednostne kriterije za sprejem otrok v vrtec.
- Postopke pri uvajanju otrok v vrtec.
- Pogodbene obveznosti staršev.
- Izpis otroka iz vrtca.
- Končne določbe.

3. člen

Zavod je dolžan upoštevati ta pravilnik, ustanovitelj pa je ob večjem številu odklonjenih otrok (6–12 otrok glede na starostno obdobje otrok) dolžan zagotavljati prostorske kapacitete in zagotavljati dodatne oddelke, kot je opredeljeno v Zakonu ZOFVI in kot določa Zakon o lokalni samoupravi.

II. VPIS IN SPREJEM OTROK V VRTEC

4. člen

Vrtec vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest skozi vse leto.

V vrtec se praviloma sprejemajo predšolski otroci od dopolnjenega 11 meseca starosti do vključitve v osnovno šolo.

Izjemoma se lahko vpišejo in vključijo mlajši otroci od 11 mesecev (mati študentka, prva zaposlitev ...), če normativi v oddelku niso zasedeni, in na podlagi sklepa komisije za sprejem otrok v vrtec.

5. člen

Redni vpis otrok v programe vrtca se izvede na podlagi razpisa za vpis otrok v vrtec, praviloma v mesecu aprilu za naslednje šolsko leto.

Razpis za vpis otrok v vrtec se objavi v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani vrtca.

6. člen

O sprejemu otrok v vrtec odloča ravnatelj (ali od njega pooblaščen delavec) v primeru, da je v vrtcu več prostih mest, kot je vlog za vpis.

V primeru, da je vlog več kot razpoložljivih mest, pa odloča komisija za sprejem otrok v vrtec na podlagi kriterijev iz tega pravilnika.

Če obstaja dvom o resničnosti posameznih dejstev in okoliščin, navedenih v vlogi oziroma prijavi za sprejem otrok, sta ravnatelj ali komisija za sprejem otrok dolžna preveriti njihovo resničnost.

III. DOKUMENTACIJA OB VPISU

7. člen

Starši ob vpisu izpolnijo obrazec »Vloga za vpis otroka v vrtec«, ki je v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov, in je na voljo na sedežu vrtca.

Starši so v vlogi dolžni opozoriti na morebitne zdravstvene posebnosti pri otroku, katerih poznavanje je nujno potrebno za otrokovo zdravje in varnost.

Vpis otrok v vrtec opravi vodja vrtca ali s strani ravnatelja pooblaščen oseba, ki pripravi tudi pripravljalni postopek za delo komisije.

Sprejete prijave se vpišejo v evidenco prijav in označijo z zaporedno številko.

IV. SESTAVA KOMISIJE ZA SPREJEM OTROK V VRTEC IN NAČIN DELA KOMISIJE

8. člen

Komisijo za sprejem otrok (v nadaljevanju: komisija) imenuje ravnatelj s posebnim sklepom.

Komisija je sestavljena iz treh članov:

- en predstavnik občine ustanoviteljice (predstavnik občinske uprave, ki ga predlaga župan)
- en predstavnik vrtca, ki ga imenuje ravnatelj
- en predstavnik staršev, ki ga imenuje svet staršev.

Člani komisije se imenujejo za štiri leta in so lahko imenovani največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnika staršev je vezan na vključenost otrok v vrtec.

Delo komisije vodi predsednik, ki ga člani komisije izvolijo iz med sebe na prvi seji.

Administrativno tehnična opravila za strokovno komisijo opravlja administrativna služba Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici.

9. člen

Komisija odloča o sprejemu otrok v vrtec na seji.

Na seji komisije je lahko prisoten ravnatelj, vodja vrtca, in poslovni sekretar vrtca, ki pa nimajo pravice glasovanja.

Komisija lahko povabi na sejo tudi predstavnika pristojne institucije, ki lahko poda mnenje za posamezno vlogo ki je pomembno za odločitev pri sprejemu otrok (npr. center za socialno delo, pediatrična služba, patronažna služba ...).

Komisija odloča o sprejemu s sklepi, ki jih sprejme z večino glasov vseh članov. Sklep mora komisija obrazložiti.

Na seji komisije se piše zapisnik, iz katerega mora biti razvidno:

- poimenska prisotnost članov komisije in vabljenih, ki so se udeležili seje
- ugotovitev števila prostih mest po oddelkih

- število prijavljenih, sprejetih in odklonjenih otrok
- prioritetni vrstni red za sprejem otrok med šolskim letom za primer novo nastalih prostih mest
- opis okoliščin, ki so bistveno vplivale na sprejem
- sprejete sklepe komisije.

Zapisnik podpiše predsednik komisije in je sestavni del dokumentacije vrtca. En izvod zapisnika se posreduje občinski upravi Občine Sv. Jurij ob Ščavnici.

V. PREDNOSTNI KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK V VRTEC

10. člen

Komisija odloča o sprejemu otrok praviloma enkrat letno, najkasneje do 31. maja koledarskega leta na osnovi prijav, ki so bile vložene do 30. aprila koledarskega leta.

V skladu z Zakonom o vrtcih imajo prednost pri obravnavi in vključitvi otroci, katerih starši predložijo potrdilo Centra za socialno delo o ogroženosti družine, otroci s posebnimi potrebami, otroci katerih starši dokazujejo mnenja strokovnjakov iz področja zdravstva, pa še ni usmeritve.

Komisija odloča o sprejemu otroka v vrtec na podlagi naslednjih kriterijev:

Zap. št.	Kriterij	Štev. točk
1.	Otroci, ki jih opredeljuje 20. člen Zakona o vrtcih	20
2.	Otrok zaposlenih obeh staršev	25
3.	Otrok, ki mu je bil odložen vpis v osnovno šolo	10
4.	Otrok, ki ima skupaj s starši stalno prebivališče v občini ustanoviteljici vrtca	20
5.	Otrok, ki je bil uvrščen v prednostni vrstni red v preteklem letu in ni bil sprejet v vrtec	10
6.	Otrok, kjer sta starša študenta	10
7.	Otrok, ki živi v enoroditeljski družini	10
8.	Družina ima več vzdrževanih otrok	5
9.	Otrok iz druge občine	5
10.	Otrok vključen v celodnevni program	5
11.	Vključenih je že več otrok v vrtec (za vsakega 2 točki)	
12.	Starost otroka (od 1–5 let) za vsako leto se doda eno točko	

V primeru, ko so starši že vključenega otroka v vrtec nedelni plačniki mesečne oskrbnine, se naslednjemu kandidatu, otroku iz iste družine iz skupnega števila zbranih točk, odšteje 10 točk.

11. člen

Komisija sprejme sklep o tem, kateri otroci so na podlagi doseženega števila točk sprejeti v vrtec in kateri otroci zaradi premajhnega števila točk niso sprejeti, ter se jih uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu glede na doseženo število točk, od najvišjega do najnižjega.

Sklep podpiše predsednik komisije.

Če otrok do konca šolskega leta ni bil sprejet, ali ne bo mogel biti sprejet v vrtec zaradi pomanjkanja prostih mest, starši lahko podaljšajo vlogo za naslednje šolsko leto. Za datum oddaje vloge se upošteva oddaja prve vloge.

12. člen

Komisija najkasneje v 8 dneh po seji vsem staršem izda odločbo o sprejemu oziroma zavrnitvi sprejema otroka v vrtec.

Za otroke, ki so bili sprejeti v vrtce, odločba določa datum vključitve otroka v vrtce in rok za sklenitev medsebojne pogodbe med vrtcem in starši.

Za otroke, ki so bili zavrnjeni, mora odločba vsebovati tudi obrazložitev, iz katere so razvidni podatki o številu razpoložljivih prostih mest v vrtcu za naslednje šolsko leto, podatke o številu vseh vpisanih otrok, navedba kriterijev, podatke o številu prejetih vlog, podatke o številu doseženih točk za zavrnjenega otroka, ter informacije na katero mesto je otrok uvrščen na čakalni listi.

13. člen

Zoper odločitev komisije za sprejem otroka v vrtce lahko starši v 15 dneh vložijo pritožbo na Svet zavoda. Svet zavoda mora o pritožbi odločati v 30 dneh po prejemu pritožbe.

VI. POSTOPKI PRI UVAJANJU OTROK V VRTEC

14. člen

Zavod je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan obvestiti starše z možnostjo postopnega uvajanja otroka v vrtce pred rednim sprejetjem oziroma vpisom.

Zavod se zavezuje, da bo starše preko vročitve Publikacije vrtca seznanil z vso organiziranostjo vrtca.

Uvajalno obdobje naj traja do 10 dni. Starši so dolžni upoštevati priporočila zavoda v korist boljše adaptacije otroka in njegovega počutja v novem okolju.

Starši so ob začetku uvajanja dolžni predložiti potrdilo pediatra o otrokovem zdravstvenem stanju.

Hkrati so starši najkasneje z dnem uvajanja dolžni tudi vložiti vlogo za znižano plačilo na sedežu svoje občine.

VII. POGODBENE OBVEZNOSTI STARŠEV

15. člen

Po prejemu pisnem obvestilu o sprejetju otroka v vrtce, starši prejmejo na sedežu vrtca dva izvoda »POGODBE O DOLOČITVI MEDSEBOJNIH PRAVIC IN OBVEZNOSTI STARŠEV IN VRTCA«, ki so jo dolžni podpisati v roku 15 dni.

Če starši ne podpišejo pogodbe z vrtcem v določenem roku, oziroma ne zaprosijo za razumno podaljšanje roka vključitve otroka v vrtce iz utemeljenih razlogov oziroma otroka ne vključijo v vrtce s predvidenim datumom se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtce.

V tem primeru vrtce izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v vrtce in se lahko vključi drugi otrok po prioriteten seznamu.

VIII. IZPIS OTROKA IZ VRTCA

16. člen

Starši so dolžni, tako kot vpisati, tudi otroka izpisati iz vrtca na ustreznem obrazcu, ki ga predpiše vrtce.

Starši izpišejo otroka iz vrtca en mesec pred odhodom (zaradi vstopa v OŠ, preselitve, iz drugih razlogov ...) na sedežu vrtca.

Kolikor starši otroka ne izpišejo en mesec prej, se jim računa oskrbnina vrtca še za en mesec z odbitkom prehrane.

Izpisani otrok nima prednosti pri morebitnem ponovnem sprejemu v vrtce in se lahko uvrsti le na čakalno listo.

IX. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o kriterijih in načinu sprejemanja otrok v vrtce, ki ga je sprejel Svet zavoda dne 5. oktobra 1999.

Ta pravilnik predlaga Svet zavoda Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici, sprejme pa ga ustanovitelj vrtca Občina Sv. Jurij ob Ščavnici. Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 602-7/2009

Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 30. septembra 2009

Župan
Občine Sv. Jurij ob Ščavnici
Anton Slana l.r.

ZREČE

3780. Cenik daljinskega ogrevanja

SPITT d.o.o., Cesta na Roglo 11/j, Zreče, skladno s 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07) objavlja

CENIK daljinskega ogrevanja

1.

Zaradi spremembe cene zemeljskega plina pri distributerju Petrol Energetika, d.o.o., Ljubljana se v mestu Zreče s 1. 11. 2009 spremeni cena toplotne energije.

Povprečna cena za MWh toplotne energije se zniža za 5,46%, tako da znaša nova povprečna cena toplotne energije 93,3252 EUR/MWh.

Pri fiksnem delu cene ni sprememb.

2.

Navedena cena daljinskega ogrevanja je oblikovana skladno z Uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne odjemalce (Uradni list RS, št. 30/09).

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

Št. 121/2009-02

Zreče, dne 22. oktobra 2009

Direktor
SPITT d.o.o.
Djura Sabo l.r.

GORJE

3781. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Gorje za leto 2009 – rebalans II

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB in 76/08), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO in 109/08) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07) je Občinski svet Občine Gorje na 20. redni seji dne 15. 10. 2009 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Gorje za leto 2009 – rebalans II

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Gorje za leto 2009 (Uradni list RS, št. 121/08 in 44/09) se drugi odstavek 2. člena spremeni, tako da se glasi:

»Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračuna 2009 – rebalans II	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		3.114.965
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		2.328.743
70 DAVČNI PRIHODKI		1.997.923
700 Davki na dohodek in dobiček		1.699.063
703 Davki na premoženje		167.000
704 Domači davki na blago in storitve		131.860
706 Drugi davki		0
71 NEDAVČNI PRIHODKI		330.820
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		43.000
711 Takse in pristojbine		5.500
712 Globe in denarne kazni		0
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		0
714 Drugi nedavčni prihodki		282.320
72 KAPITALSKI PRIHODKI		7.595
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		7.595
721 Prihodki od prodaje zalog		0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev		0
73 PREJETE DONACIJE		0
730 Prejete donacije iz domačih virov		0
731 Prejete donacije iz tujine		0
74 TRANSFERNI PRIHODKI		778.627
740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		407.539
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU		371.088
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		3.244.291
40 TEKOČI ODHODKI		761.472
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		112.510
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		17.490
402 Izdatki za blago in storitve		603.612
403 Plačila domačih obresti		2.160
409 Rezerve		25.700
41 TEKOČI TRANSFERI		1.007.953
410 Subvencije		35.800
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom		572.053
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam		99.311
413 Drugi tekoči domači transferi		300.789
414 Tekoči transferi v tujino		0

42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.326.866
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.326.866
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	148.000
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	50.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	98.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-129.326
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	18.450
55	ODPLAČILO DOLGA	18.450
	550 Odplačilo domačega dolga	18.450
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-147.776
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-18.450
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	129.326
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2008	626.868,73
	od tega: prenos v leto 2009	147.776
	sredstva iz naslova vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje	458.867,85
	sredstva proračunske rezerve za odpravo posledic naravnih nesreč	17.939,95
	sredstva rezervnega sklada oblikovana po stanovanjskem zakonu	2.284,84

»

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2009 dalje.

Št. 039-8/2009-2

Gorje, dne 15. oktobra 2009

Župan
Občine Gorje
Peter Torkar l.r.

SEVNICA

3782. Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnih in zasebnih vodovodov na območju Občine Sevnica

Na podlagi drugega odstavka 1. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 78/09) je Občinski svet Občine Sevnica na 23. seji dne 23. 9. 2009 sprejel

P R A V I L N I K

o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnih in zasebnih vodovodov na območju Občine Sevnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se urejata tehnična izvedba ter uporaba javnih in zasebnih vodovodov na območju Občine Sevnica. Pravilnik se mora upoštevati pri načrtovanju, projektiranju, v upravnem postopku, pri gradnji, komunalnem opremljanju in uporabi vodovodnih objektov ter naprav in je sestavni del veljavnega Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Sevnica.

Obrazložitev pojmov

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. pitna voda je voda v njenem prvotnem stanju ali po pripravi, namenjena pitju, kuhanju, pripravi hrane ali za druge gospodinske namene, ne glede na njeno poreklo in ne glede na to ali se dobavlja iz vodovodnega omrežja sistema za oskrbo s pitno vodo, cistern ali kot predpakirana voda. Pitna voda je vsa voda, ki se uporablja za proizvodnjo in promet živil, v skladu s predpisom, ki ureja pitno vodo;

2. obdelava vode je filtriranje, čiščenje in dezinfekcija vode iz vodnega vira, ki je namenjen oskrbi s pitno vodo;

3. sistem za oskrbo s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: vodovod) je sistem elementov vodovoda, kot so cevovodi, črpalnišča, vodohrani in čistilne naprave, razbremenilniki ter oprema, kot so priključki in hidranti, ki pretežno del rednega obratovanja deluje kot samostojen vodovodni sistem, hidravlično ločen od drugih vodovodov;

4. odjemno mesto je mesto vodovoda, kjer se odčitava poraba pitne vode posameznega porabnika pitne vode. Na posamezno odjemno mesto je lahko priključeno več porabnikov pitne vode, če je v skladu z določbami stanovanjskega zakona zagotovljena porazdelitev stroškov med njimi;

5. sekundarni vodovod je omrežje cevovodov ter z njim povezanih tehnoloških objektov, kot so objekti za dvigova-

nje ali zmanjševanje tlaka v omrežju in za obdelavo vode na sekundarnem vodovodu, ki je namenjeno za neposredno priključevanje stavb na posameznem poselitvenem območju. V sekundarni vodovod je vključeno tudi vodovodno omrežje, vključno z zunanjimi hidranti in vodovodno omrežje za vzdrževanje javnih površin;

6. primarni vodovod je omrežje cevovodov ter z njim povezanih tehnoloških objektov, kot so objekti za obdelavo vode, vodohrani in črpališča, ki so namenjeni transportu pitne vode od enega ali več vodnih virov do sekundarnega vodovoda;

7. transportni vodovod je del vodovoda, na katerem ni priključkov neposrednih porabnikov pitne vode in je namenjen za transport vode na večje razdalje od vodnih virov do primarnega vodovoda;

8. lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo je oskrba prebivalcev s pitno vodo na podlagi vodnega dovoljenja, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo upravljanje z vodami, na območjih, kjer se storitve javne službe ne izvajajo;

9. zasebni vodovod je vodovod, katerega objekti in oprema so v lasti oseb zasebnega prava in namenjeni lastni oskrbi prebivalcev s pitno vodo;

10. javni vodovod je vodovod, ki ga sestavlja en ali več sekundarnih vodovodov, lahko pa tudi en ali več primarnih ali transportnih vodovodov in je namenjen kot občinska gospodarska javna infrastruktura opravljanju storitev javne službe;

11. oskrbovalno območje je eno ali več poselitvenih območij skupaj, ki ga s pitno vodo oskrbuje posamezni vodovod;

12. hidrantno omrežje so gradbeni inženirski objekti in naprave, s katerimi se pitna voda od vira za oskrbo z vodo dovaja do zunanjih hidratov, ki se uporabljajo za gašenje požara ali se nanje priključijo gasilna vozila z vgrajenimi črpalkami ali prenosne gasilne črpalke;

13. upravljavec vodovoda je oseba, ki je v skladu s predpisom občine, ki ureja izvajanje javne službe na njenem območju, pridobila pravico upravljanja z objekti in opremo vodovoda zaradi opravljanja storitev javne službe in oseba, ki so jo prebivalci, ki se oskrbujejo v okviru lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo, pooblastili za upravljanje z zasebnim vodovodom;

14. zajetje je inženirski gradbeni objekt za higiensko zajemanje vode za preskrbo prebivalstva s pitno vodo;

15. vodni vir je urejen rezervat vode namenjen oskrbi s pitno vodo;

16. črpališče je objekt za črpanje pitne vode, povečevanje pritiska pitne vode v cevovodu in dezinfekcijo pitne vode;

17. čistilna naprava je objekt za pripravo pitne vode;

18. cevovod je objekt za transport vode;

19. vodohran je objekt, namenjen za akumulacijo pitne vode;

20. razbremenilnik tlaka je objekt za izničenje obratovalnega tlaka v cevovodu;

21. regulator tlaka je naprava za znižanje obratovalnega tlaka v cevovodu;

22. zadrževalni ventil je naprava za vzdrževanje obratovalnega tlaka v cevovodu;

23. zračnik je naprava za odzračevanje cevovoda;

24. blatnik je naprava za praznjenje cevovoda;

25. jašek je betonski objekt na cevovodu, ki služi za namestitev zasunov in zračnikov;

26. vodomerni jašek je objekt, v katerem je nameščen vodomerni;

27. vodomerni je naprava za merjenje porabe pitne vode;

28. zasun je zaporni naprava na cevovodu;

29. hidrant je naprava na cevovodu, namenjeni zagotavljanju požarne varnosti;

30. uporabnik je fizična ali pravna oseba, ki je lastnik ali solastnik stavbe, oziroma inženirskega objekta ali dela stavbe ali inženirskega objekta na zemljišču na območju Občine Sevnica, priključenega na javno vodovodno omrežje oziroma koristnik storitve javne službe oskrbe s pitno vodo;

31. priključek stavb na javni vodovod je del vodovoda, ki se nahaja med sekundarnim vodovodom in napravo za merjenje porabljene pitne vode pri porabniku pitne vode in ni objekt oziroma oprema javne infrastrukture;

32. kapnica je zbiralnik za meteorno vodo, montažen ali obzidan in nadkrit prostor za vodo, prestreženo ob padavinah, navadno s strehe.

3. člen

Vodovodne naprave in objekti so zajetja, črpališča, čistilne naprave, cevovodi, vodohrani, razbremenilniki, vodovodno omrežje, hidrantno omrežje ter drugi manjši objekti in naprave, ki služijo za pravilno in nemoteno obratovanje vodovodov in jih glede na njihovo funkcijo štejemo kot njihov sestavni del.

II. PROJEKTIRANJE IN GRADNJA VODOVODOV

4. člen

Pri načrtovanju, gradnji in rekonstrukciji vodovoda se morajo poleg predpisov, ki urejajo tovrstno gradnjo, upoštevati tudi določila tega pravilnika. Upravljavec mora potrditi, strokovne ocene, projektne pogoje, soglasja k priključitvi, smernice ter tehnične podatke iz katastra izdajati izključno skladno z določili tega pravilnika.

Dimenzije cevovodov in vrste cevi

5. člen

Pri gradnji vodovoda se smejo uporabljati cevi izdelane iz materialov, ki glede fizikalnih, kemijskih in mikrobioloških lastnosti ne vplivajo na kakovost pitne vode. Cevi morajo po kvaliteti odgovarjati slovenskim oziroma evropskim standardom. Cevovodi morajo biti zgrajeni iz enega od naštetih materialov: jekla, nodularne litine (NL), polietilena visoke gostote (PE) ali armiranega poliestra. Jeklene cevi in cevi iz nodularne litine morajo biti zaščitene pred rjavenjem oziroma proti električnim blodečim tokovom.

Cevi morajo ustrezati naslednjim standardnim dimenzijam:

DN (notranji premer, mm)	[20, 25, 32, 40, 50, 80, 100, 125, 150, 200, 250, 300, 350, 400, 450, 500]
--------------------------	---

6. člen

Cevovodi morajo biti zgrajeni po navodilih proizvajalcev cevi tako, da imajo zadostno trdnost za prenašanje statičnih in dinamičnih obremenitev, kar je treba na obremenjenih mestih dokazati z izračunom po predpisanih standardih. Za izvedbo hišnih priključkov se smejo uporabljati cevi iz nodularne litine in polietilena visoke gostote. Pod prometnimi in voznimi površinami se smejo uporabljati jeklene cevi in cevi iz nodularne litine, cevi iz polietilena visoke gostote pa le izjemoma.

Globine

7. člen

Globina gradbenega jarka mora biti tolikšna, da bo nad temenom položene cevi najmanj 1,2 m zasipa oziroma, da bo cev pod mejo zmrzovanja. Največja globina vgrajenih cevi lahko znaša največ 2 m, izjemoma pri križanjih z ostalo infrastrukturo 2,5 m od nivoja zemljišča.

8. člen

Dno jarka mora biti izkopano in izravnano po projektirani nivoletu s točnostjo ± 3 cm. Širina dna jarka mora znašati najmanj presek cevi + 40 cm. Na dnu jarka je ob polaganju cevovoda obvezno napraviti posteljico debeline 10 cm iz peska granulacije 0–4 mm, cev pa je potrebno tudi prekriti z enakim materialom v debelini 20 cm nad temenom.

Odmiki in prečkanja

9. člen

Pri križanju vodovoda z drugimi podzemnimi napeljavami mora vodovod potekati horizontalno brez vertikalnih lomov. Križanja morajo potekati pravokotno, izjemoma je lahko kot prečkanja osi vodovoda in osi druge podzemne inštalacije med 45° in 90°. V izjemnih primerih se teme cevi do DN 200 lahko spusti do globine 1 m pod drugo podzemno napeljavo, vendar ne globlje kot 3 m pod koto dokončno urejenega nivoja zemljišča, ali pa dvigne nad njo, vendar največ do višine 1,20 m pod koto dokončno urejenega nivoja zemljišča.

V vsakem primeru spremembe smeri vodovoda v vertikalni smeri je treba ugotovljati možnost nastanka zračnih čepov ali usedanja sedimentov ter predvideti in izvesti ustrezno odzračevanje oziroma čiščenje vodovoda. V primerih prečkanja z uporabo zaščitnih cevi mora biti izvedba takšna, da za potisk ali izvek prazne vodovodne cevi ni potrebna sila, večja od 8 kN. Na območjih, kjer obstaja nevarnost onesnaženja in so kot zaščita predvidene zaščitne cevi, se morajo cevi preskušati na vodotesnost.

Vertikalni odmiki

10. člen

Vertikalni odmiki med vodovodi in drugimi podzemnimi napeljavami, merjeno od medsebojno najbližjih sten vodovoda in drugih komunalnih napeljav, ne morejo biti manjši od odmikov, pogojevanih v naslednjih točkah:

1. v primerih križanja, ko je vodovod pod kanalizacijo, mora biti vodovod vgrajen v zaščitni cevi, ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije najmanj 1,5 m na vsako stran. V primeru možnosti nadzora drenirane vode sta ustji zaščitne cevi lahko odmaknjeni od zunanje stene cevi kanalizacije, 0,8 m na vsako stran, v izjemnih primerih pa je vodovod po dogovoru z upravljavcem lahko zaščiten tudi drugače, s PVC folijo oziroma z glinenim nabojem. Vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do temelja kanala) mora znašati najmanj 0,3 m;

2. v primerih križanja, ko poteka vodovod pod toplovodom, mora biti vodovod vgrajen v zaščitni cevi, ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene cevi toplovoda najmanj 1 m na vsako stran, vertikalni odmik (od temena zaščitne cevi do spodnjega dela telesa toplovodne napeljave) mora znašati najmanj 0,3 m;

3. v primerih, ko je vodovod pod plinovodom, PTT kabli ali električni kabli, morajo biti plinovod, PTT kabli in električni kabli vgrajeni v zaščitni cevi, ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni, od zunanje stene cevi vodovoda, najmanj 0,5 m na vsako stran, vertikalni odmik mora znašati najmanj 0,5 m;

4. v primeru, ko je vodovod nad kanalizacijo na območju vodoprepustnega zemljišča, mora biti vodovod vgrajen v zaščitni cevi, ustji zaščitne cevi morata biti odmaknjeni od zunanje stene kanalizacije, najmanj 1,5 m na vsako stran, vertikalni odmik pa mora biti najmanj 0,3 m; če je vodovod nad kanalizacijo na območju za vodo neprepustnega zemljišča, ni obveze vgraditve v zaščitno cev, vertikalni odmik je najmanj 0,3 m;

5. v primeru, ko je vodovod nad toplovodom, mora biti toplovod toplotno izoliran, debelina izolacije mora zadostiti zahtevam, navedenim v drugih poglavjih tega pravilnika, vertikalni odmik pa najmanj 0,3 m.

Prečkanje mostov

11. člen

Potek vodovoda preko mostne konstrukcije mora biti usklajen z izvedbo nosilne konstrukcije in vozišča. Padec oziroma vzpon vodovoda mora biti usklajen s potekom drugega dela vodovodne instalacije pred mostom in za njim. Najvišji del vodovoda mora biti lociran na eni od brežin, tam, kjer se vo-

dovod spet spusti v zemljinu. Na tem mestu je treba predvideti jašek z vgrajeno opremo za odzračevanje in prezračevanje (preprečitev nastanka vakuumu). Le v izjemnih primerih, ko ni možno izvesti odzračevalnega jaška v brežinah, se lahko predvidi odzračevanje v sredini razpona mostu. Jašek mora biti ustrezno velik za vzdrževanje opreme in dostop do nje. Do jaška mora biti vzdrževalni službi zagotovljen neoviran dostop. Jašek mora imeti drenažo in mora biti toplotno izoliran (v primeru izvedbe v mostni konstrukciji). Vodovod mora potekati pod mostno konstrukcijo na zunanji ali notranji strani nosilca mostu, odvisno od drugih zahtev prilagojeno tem zahtevam. Pritrjevanje (obešanje) vodovoda na mostno konstrukcijo mora zagotavljati stabilnost in zadostno varnost pred odtrganjem. Pri izbiri trase in načina pritrdjevanja je treba upoštevati minimalni potrebni prostor za montažo na obeh straneh vodovoda (vsaj 0,5 m). Glede na tip konstrukcije mostu je treba predvideti fiksno točko in drsne podpore (konzole) vodovoda ter upoštevati možne največje raztezke in pomike mostne konstrukcije v odvisnosti od temperaturnih in drugih pomikov mostne konstrukcije. Vodovod mora biti izveden in pritrjen tako, da bodo preprečeni vplivi drugih inštalacij in konstrukcij nanj. Vzdrževalne pomike, ki jih povzročijo raztezki konstrukcije, je treba ustrezno kompenzirati. Konzole morajo preprečevati vse neustrezne prečne pomike vodovoda.

Vodovod, ki poteka pod mostno konstrukcijo, mora biti toplotno izoliran, uporabijo se prej izolirane cevi z zaščitnim plaščem. Vodovode se lahko pri novih mostovih polaga v mostno kineto.

Prečkanje železnice

12. člen

Prečkanje železnice mora biti izvedeno v zaščitni cevi ali v kolektorju. Ustji zaščitne cevi ali kolektorja morata biti izven območja železniške trase. Na obeh koncih zaščitne cevi ali kolektorja morata biti izdelana revizijska jaška z vgrajenimi zapornimi armaturami. Položaj in oblika revizijskih jaškov mora biti takšna, da omogoča izvek cevi. V revizijskem jašku, ki ima dno na nižjem nivoju, mora biti izveden odtok, ki je dimenzioniran tako, da lahko odvede najmanj 100% količine povprečnega pretoka vode v vodovodu. Os vodovoda mora biti v revizijskih jaških z ustreznimi spojniki zamaknjena najmanj za dve velikosti nazivnega premera vodovoda. Izvedena mora biti ustrezna zaščita pred blodečimi tokovi.

Kadar prečkanje v zaščitni cevi zaradi velikosti (DN) in dolžine vodovoda ni izvedljivo, se izvede prečkanje v kolektorju (v pohodni kineti ali vrtini). Prečkanje v zaščitni cevi se dopušča do velikosti vodovoda največ DN 300 mm.

Prečkanje vodotokov

13. člen

Pri podzemnem prečkanju vodotoka se cevi polagajo v primerno izkopane jare v dnu vodotoka. Pod vodotokom mora biti vodovod položen v zaščitne cevi dvakratnega premera vodovodne cevi. Pri globini položitve cevi pod potokom je potrebno upoštevati predpise pristojnih organov.

S primerno izbranim načinom polaganja vodovoda (s potiskanjem; s polaganjem celotnega vodovoda, ki je sestavljen na bregu; s pomočjo pontona ali samostojno plavajočega vodovoda in potopitve itd.) je možno izvajati podzemno prečkanje praktično za vse velikosti vodovodov ter za velike razdalje (100 m in več) odvisno od razpoložljive opreme, ki je potrebna za tovrstno delo.

Prečkanje cest

14. člen

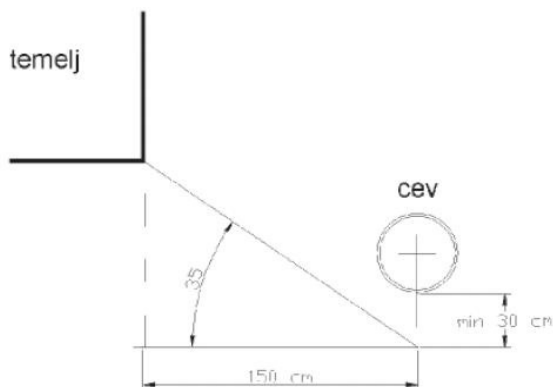
Podzemno prečkanje mestnih lokalnih cest se praviloma izvaja brez uporabe zaščitnih cevi, če je vodovod vgrajen v

globini, ki jo proizvajalec cevi predpisuje glede na statične in dinamične obremenitve. Podzemno prečkanje avtocest se izvaja enako kot podzemno prečkanje železnic.

Horizontalni odmiki

15. člen

Najmanjši odkik od spodnjega roba podzemnih temeljev ali podzemnih objektov znaša 1,5 m, merjeno po horizontalni kateti pravokotnega trikotnika, ki ima začetek 30 cm pod dnom cevi v osi vodovoda in oklepa z diagonalo, ki se konča na robu temelja ali objekta, kot 35°.



Najmanjši odkik vodovoda od greznic ali drugih objektov s škodljivimi vodotopnimi snovmi, za katere je potrebna prisilna drenaža med vodovodom in virom onesnaževanja na globini, ki zagotavlja, da vodovod ne pride v stik z onesnaženo izcedno vodo, znaša na vodoravnem zemljišču 2 m, na vodoravnem zemljišču pa 3 m. Najmanjši odkik vodovoda od dreves znaša 2 m in grmičevja 1 m.

V kolektorju mora biti vodovod vgrajen v spodnji polovici. Vodovod mora biti zaščiten proti nastajanju kondenzata. Kolektor mora imeti zagotovljen odtok vode, dimenzioniran tako, da lahko odvede najmanj 50% količine povprečnega pretoka vode v vodovodu. Kolektor mora imeti rešilne izhode, ki v primeru poplave omogočajo rešitev prisotnih oseb. Druge instalacije, ki so nameščene v kolektorju, morajo biti zaščitene proti vplivu vode pri morebitni poplavi. Pri načrtovanju objektov in stavb je potrebno upoštevati varovalni pas gospodarske javne infrastrukture, kot je opredeljeno v uredbi o območju za določitev strank v postopku izdaje gradbenega dovoljenja.

16. člen

Odmiki napeljav, ki potekajo vzporedno z vodovodom, morajo ustrezati meram iz naslednje tabele:

KOMUNALNI VOD	GLOBALNA KOM. VODA V ODVISNOSTI DO VODOVODA	ODMIK
Odpadna in mešana kanalizacija	Manjša ali enaka	2,0 m
Padavinska kanalizacija	Manjša ali enaka	1,0 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Manjša ali enaka	1,0 m
Toplovod	Manjša ali enaka	0,5 m
Odpadna in mešana kanalizacija	Večja	1,5 m
Padavinska kanalizacija	Večja	1,0 m
Plinovodi, elektrokabli, kabli javne razsvetljave ali PTT napeljave	Večja	1,0 m
Toplovod	Večja	1,0 m

17. člen

Horizontalni odmiki so v posebnih primerih in v soglasju z upravljavci posameznih komunalnih vodov lahko tudi drugačni, vendar ne manjši kot jih določa standard PSIS prEN 805, in sicer:

- horizontalni odmiki od podzemnih temeljev in podobnih naprav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- horizontalni odmiki od obstoječih (drugih) podzemnih napeljav naj ne bodo manjši od 0,4 m,
- v izjemnih primerih, ko je gostota podzemnih napeljav velika, odmiki ne smejo biti manjši od 0,2 m.

Med izkopom je potrebno zagotoviti stabilnost obstoječih naprav in podzemnih napeljav. Cevovod mora biti projektiran in izveden tako, da je zaradi vzdrževanja in popravil na vsakem mestu možen dostop z ustrezno mehanizacijo.

Zaščita vodovoda

18. člen

Na mestih, kjer zaradi objektivnih razlogov ni mogoče vgraditi vodovoda tako, da je možen strojni izkop, se vodovod položi v zaščitno cev. Dolžina zaščitne cevi je odvisna od velikosti vodovoda (d, DN) in od materiala cevi. Praviloma se zaščitna cev izvaja do dolžine 30 m, za večje razdalje se priporoča izdelava kolektorja. Presek zaščitne cevi mora biti pri ceveh preseka do DN 50 mm povečan za 5 cm, pri ceveh večjih od DN 50 mm pa povečan za 20 cm. Trasa vodovoda pred vstopom v zaščitno cev in za izstopom iz nje mora biti zamaknjena tako, da je možen izvek cevi. Zaščita pred možnim onesnaženjem se praviloma doseže z zadostnimi odmiki vodovoda od možnih virov onesnaženja, z vgradnjo vodovoda v zaščitne cevi, oziroma z glinenim nabojem.

19. člen

Pod pojmom toplotna zaščita vodovodov razumemo zaščito proti segrevanju in ohlajanju. Vodovodi morajo biti zaščiteni proti toplotnim vplivom tako, da se temperatura vode pri minimalnem pretoku ne spreminja za več kot 3 °C. Vodovodi, ki potekajo po zemljišču, morajo biti položeni v globini najmanj 1,2 m od dokončno urejenega nivoja zemljišča, merjeno od temena cevi. Vodovodi, ki potekajo v kolektorjih, morajo biti zaščiteni proti kondenzaciji.

Vgradnja armatur, fazonov, spojin elementov in merilno regulacijske opreme

20. člen

Vsi vgrajeni fazoski kosi, armature, spojni elementi in merilno regulacijska oprema morajo biti po načinu vgradnje, spajanja in funkcionalne unifikacije skladni z že vgrajeno opremo vodovodnega omrežja. Tip in proizvajalca te opreme potrdi upravljavec.

21. člen

Loki in odcepni kosi morajo biti zavarovani proti izvleku z betoniranim blokom. Velikost betonskega bloka je odvisna od preseka cevovoda, obratovalnega tlaka in trdnosti zemljine. Velikost in obliko betonskega bloka se določi v projektu. Betonski blok se lahko nadomesti z varovalnimi oklepi in posebnimi zobatimi obroči, vendar le s soglasjem upravljavca.

22. člen

V stene vodohranov in jaškov se smejo vgrajevati le lito-železni fazonski komadi.

23. člen

Vijaki, vrata, ograje, stopnice in drugi ključavničarski izdelki, ki se vgrajujejo v vodovodne objekte, morajo biti izdelani iz nerjavečih materialov.

24. člen

Zasuni morajo biti vgrajeni na vsakem odcepu iz primarnega ali sekundarnega cevovoda, pred in za vsako zaščito, na vsakem priključku za hidrant, zračnik, blatnik ali čistilni kos, neposredno na cevovodu pa tako, da je možno nadzorovati posamezne odseke cevovoda, sektorja ali mreže. V omrežje se morajo vgrajevati zasuni z elastičnimi zapornimi elementi (gumirani EV zasuni) in kroglični ventili.

Vsi zasuni nad DN 250 mm morajo imeti vgrajen obtok z obtočnim ventilom. Tako zasuni kot obtočni ventili morajo biti opremljeni z ročnim kolesom. Zasuni se morajo v omrežje vgrajevati tako, da so na eni strani spojeni z gibljivim spojem. Gibljivi spoj mora biti praviloma za zasunom, gledano v smeri toka vode. Zasuni nad DN 200 mm morajo biti zabetonirani.

25. člen

Zasuni do DN 150 mm lahko vgrajujejo neposredno z zasutjem v vgradno garnituro in litoželezno cestno kapo. Za vse večje zasune se mora zgraditi betonski jašek. Izjemoma se vgrajuje večje profile zasunov brez jaška le v terenu z visoko talno vodo ali tam, kjer je možno posedanje jaška.

26. člen

Nepovratni ventili morajo biti vgrajeni na priključkih za vodomerom, da je preprečen povratek vode oziroma onesnaženje javnega omrežja iz naprav uporabnika in povsod tam, kjer se želi preprečiti, da bi se cevovod ne izpraznil kadar ni pod tlakom. Objekti, ki imajo dva ali več priključkov, morajo imeti na vseh priključkih vgrajene nepovratne ventile.

27. člen

Čistilni kosi morajo biti vgrajeni pred vodomeri in pred razbremenilniki tlaka.

28. člen

Na cevovodu morajo biti zagotovljena mesta za območne meritve pretokov. V ta namen se na pomembnejših odcepih primarnega vodovodnega omrežja ali neposredno na primarnem vodu vgradijo jaški velikosti 2 × 2 m z vgrajenim industrijskim vodomerom ali induktivnim merilcem pretoka, ki morata biti prilagojena za možnost brezžičnega prenosa podatkov.

29. člen

Na vseh mestih na cevovodu, kjer se nabira zrak, morajo biti vgrajeni zračniki. Zračniki morajo biti nameščeni v betonskem jašku in so lahko avtomatski z eno ali dvema krogla. Pred in za zračnikom je potrebno vgraditi zasun. V primeru vgradnje zračnega hidranta se vgradi cestna kapa.

30. člen

Cevovodi morajo biti na najnižjih točkah opremljeni z blatiniki. Izpust blatnika mora biti opremljen z žabjim pokrovom, ki mora biti vgrajen v zaščitni betonski niši.

31. člen

Cestne kape zasunov in podzemnih hidrantov morajo biti zabetonirane. Velikost betonske plošče pod cestno kapo mora biti prilagojena velikosti cestne kape.

Jaški

32. člen

V sklopu vodovodnega omrežja se morajo zasuni, zračniki, razbremenilniki, regulatorji tlaka, vodomeri ali merilci pretoka vgraditi v betonske jaške.

33. člen

Dolžina jaška je enaka vsoti dolžin vseh vgrajenih elementov oziroma fazonov + 40 cm, vendar ne more biti manjša od 120 cm na cevovodih do DN 150 mm, oziroma 150 cm na cevovodih do DN 250 mm in 180 cm na cevovodih nad

DN 250 mm preseka. Širina jaška je enaka vsoti dolžin vseh vgrajenih elementov na odcepu + 1/2 preseka cevi v osi cevovoda + 80 cm, vendar ne more biti manjša od 120 cm na cevovodih do 150 mm, 150 cm na cevovodih do 250 mm in 180 cm na cevovodih nad 250 mm preseka. Višina jaška mora biti najmanj 170 cm, cevi in ostali vgrajeni elementi morajo biti vgrajeni 0.5 m nad dnom jaška. Dno jaška mora biti betonsko, oziroma izjemoma iz gramoznih krogel DN 10–50 mm v debelini najmanj 20 cm. Velikost vstopne odprtine mora biti 60 × 60 cm. Odprtina mora biti locirana v kotu jaška, zapirati pa se mora s standardnim litoželeznim pokrovom težke oziroma lahke izvedbe, odvisno od obremenitve. Če so v jašku vgrajeni fazonski elementi težji od 150 kg, mora jašek imeti tudi montažno odprtino najmanjše velikosti 80 cm × 80 cm, neposredno nad težkim elementom. Montažna odprtina se mora zapirati z litoželeznim pokrovom, pri čemer mora teža pokrova odgovarjati prometni ureditvi. Če na jašku ni montažne odprtine, se napravi strop jaška iz armiranobetonskih gredic ali plošč, ki jih je možno odstraniti. Vstop v jašek mora biti opremljen z lestvijo. Nosilna drogova lestve morata biti iz cevi preseka 40 mm, vstopne prečke pa preseka 18 mm v razmaku 300 mm. Lestev mora biti iz nerjavečega materiala pritrjena na steno jaška. Jaški v zemljiščih s talno vodo morajo biti vodotesni. Vrh vstopne (montažne) odprtine mora biti nad visokim nivojem vode. V dnu jaška mora biti poglobitev za črpanje vode. Jaški v zemljiščih brez talne vode morajo imeti urejen izpust vode iz jaška. Nad ploščo jaška mora biti najmanj 30 cm nasipa.

Označevanje vodovodnih armatur

34. člen

Vodovodne armature in podzemni hidranti, vgrajeni v vodovodnem omrežju, morajo biti označeni z označevalnimi tablicami. Označevalne tablice morajo biti nameščene na vidnem mestu v bližini vgrajene armature, na višini najmanj 2,4 m. Označevalne tablice morajo biti pritrjene na stalne objekte. Oddaljenost tablice od vgrajene armature, ki jo tablica označuje, naj bo do največ 15 m. Označevalne tablice morajo biti nameščene na zidove zgradb, na drogeve javne razsvetljave, ali na samostojen drog, namenjen namestitvi označevalne tablice za vodovod. Označevanje armatur, vgrajenih v jašek, se izvede tako, da vsaka armatura dobi svojo označevalno tablico. Koordinate oddaljenosti armatur od označevalne tablice pa so za vse armature enake in določajo vstopno odprtino jaška oziroma cestne kape, vgrajene v krovno ploščo jaška.

35. člen

Na označevalnih tablicah se, poleg koordinat oddaljenosti armature ali podzemnega hidranta od označevalne tablice, navede še podatke o vrsti armature in o velikosti vodovoda. Eno polje je namenjeno vpisu podatkov o napravi, ki lahko služi za evidenco po katastru ali se uporabi za kodiranje (šifriranje) armatur v vodovodnem sistemu. Za označevanje vodovodnih armatur in podzemnih hidrantov se uporabljajo označevalne tablice po standardu, ki določa mere, obliko, vsebino in izvedbo označevalne tablice. Za označevanje vodovodnih armatur in podzemnih hidrantov se uporabljajo označevalne tablice po veljavnih standardih.

Hidranti

36. člen

Hidranti se smejo uporabljati izključno za gašenje požarov. Za ostale namene se sme koristiti le odjemna mesta, ki jih odredi upravljavec vodovoda. Hidranti se vgrajujejo na primarno in sekundarno mrežo. Na priključku morajo imeti zasun. V naseljih s pretežno stanovanjsko gradnjo se vgrajujejo na razdalji do 150 m. Najmanjši prerez cevovoda, na katerega se lahko priključi hidrant je 80 mm.

Hidranti so po načinu vgradnje podzemni in nadzemni. Nadzemni se vgrajujejo povsod, kjer ne ovirajo prometa in ne

omejujejo funkcionalnosti zemljišča. Podzemne hidrante se sme zasipati le z gramoznim materialom. Vrh glave podzemnega hidranta mora biti 10–20 cm pod niveleto zemljišča. Hidrantne kape pri podzemnih hidrantih morajo biti zabetonirane. Velikost betonske plošče pod hidrantno kapo mora znašati 40 × 50 × 10 cm z odprtino v sredini za hidrantno kapo. Zabetonirano mora biti tudi podnožje (N kos), na katerega je vgrajen hidrant. Omrežja, ki služijo izključno napajanju hidrantov, so lahko javna ali zasebna. Javna so primarni ali sekundarni cevovodi z vgrajenimi hidranti in potekajo po javnem ali zasebnem zemljišču, vzdržuje jih upravljavec vodovoda. Grajena morajo biti tako, da je zagotovljeno kroženje vode. Zasebna hidrantna omrežja so del uporabnikovega omrežja in se nahajajo za merilnim mestom. Vzdržujejo jih uporabniki. V zasebnih hidrantnih omrežjih mora biti zagotovljeno kroženje vode in občasno izpiranje cevovodov s pitno vodo (1 x mesečno), o čemer morajo uporabniki voditi evidenco.

Preizkušanje cevovoda

37. člen

Na vsakem novozgrajenem vodovodu se mora opraviti tlačni preizkus in dezinfekcija vodovoda z izpiranjem, ki ga mora izvesti pooblaščen oseba ali usposobljen predstavnik upravljavca javnega vodovoda v skladu z navodili Inštituta za varovanje zdravja. O uspešno opravljenem tlačnem preizkusu in dezinfekciji pitne vode se napiše zapisnik, ki ga morata podpisati nadzorni organ in vodja gradbišča. Zapisnik je sestavni del investicijsko tehnične dokumentacije. Investitor pa mora pred uporabo od pooblaščen inštitucije pridobiti tudi atest o ustreznosti pitne vode.

38. člen

Tlačni preizkus je časovno in tehnološko točno določen postopek, s katerim se preverja vodotesnost cevovoda in se mora izvesti po veljavnih standardih. Tlačni preizkus se opravi na vsakem novozgrajenem ali obnovljenem vodovodu. Tlačna preizkusa za sekundarni (razvodni) cevovod in priključke se izvedeta ločeno.

Po opravljenem tlačnem preizkusu se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo nadzorni organ upravljavca, izvajalec tlačnega preizkusa in predstavnik izvajalca gradnje vodovoda. Zapisnik o uspešno opravljenih tlačnih preizkusih je sestavni del investicijsko-tehnične dokumentacije. V primeru, ko se že s spiranjem s pitno vodo dosežejo zadovoljivi rezultati, dezinfekcija s sredstvom za dezinfekcijo ni potrebna.

III. VODOVODNE NAPRAVE IN OBJEKTI

Vodni vir

39. člen

Vodni vir je urejen rezervat vode namenjen oskrbi s pitno vodo. Za oskrbo s pitno vodo se uporabljajo izviri, podtalnice v naplavinah, podzemne vode v zakraselih in razpokanih kaminah, površinske akumulacije, reke in umetne infiltracije vode v podtalnico jezera.

Zajetje

40. člen

Zajetje je inženirski gradbeni objekt za higienično zajemanje vode za preskrbo prebivalstva s pitno vodo. Glede na tip vodnega vira ločimo kaptažna zajetja, kjer se zajema voda iz posameznih vodonosnih slojev, vodnjake, ki so lahko kopani ali cevljeni in služijo za direktno dostopanje do vodnih količin podtalnice ter vrtine, ki se izvrtajo v vodonosno kamnino. Zajetje mora biti v najožjem pasu, ki predstavlja

cono z najstrožjim režimom varovanja in zajema površino najmanj 10 × 10 m, ograjeno in opremljeno z opozorilnimi tablam. Dostop do zajetja imajo lahko le pooblaščen osebe upravljavca in druge z zakonom pooblaščen osebe. Vsako novo zajetje pitne vode mora biti pred uporabo pregledano in analizirano.

Črpališče

41. člen

Črpališče je inženirski gradbeni objekt za prisilni transport vode ter pripravo vode, če se le-ta ne pripravlja v vodarni. Do črpališča mora biti zagotovljeno dostopanje z osebnimi in dostavnimi vozili. Objekt mora biti ograjen. Velikost ograjenega območja mora biti taka, da omogoča nemoteno vzdrževanje objekta. Črpališče mora biti najmanjših tlorisnih dimenzij, nujnih za vgradnjo potrebne opreme. Objekt je lahko podzemne ali nadzemne izvedbe, zidan ali izdelan iz lahkih montažnih elementov, postavljen na betonski temelj, streha klasična eno ali dvokapnica. Objekt mora zadostiti arhitektonsko-urbanističnim pogojem glede vklopa v prostor. Urejen mora biti odvod padavinske vode. Pri podzemnih izvedbah veljajo zahteve, opisane v poglavju JAŠKI. Pri podzemni izvedbi je treba predvideti vstopno odprtino za transport in montažo opreme, zagotoviti je treba vnos agregata, drenažo jaška z iztokom v odvodni kanal, gretje in prisilno prezračevanje jaška. Če je odvodni kanal više od jaška in ni možno zagotoviti drenažnega odtoka, je treba predvideti drenažno črpalko, ki se vklaplja glede na nivo vode v jašku. Zmogljivost črpalnega agregata mora biti določena na podlagi srednje urne porabe, maksimalne urne porabe ter požara. V primeru, ko je požarna varnost zagotovljena iz drugih virov, se zmogljivost črpalnih agregatov ustrezno zmanjša. Predvideni agregat naj bo sestavljen iz ustreznega števila frekvenčno reguliranih črpalk za srednjo in maksimalno porabo in iz dodatne črpalke za potrebe požara. Agregat mora biti kompaktna izvedba, predviden za vgradnjo na betonski podstavek in opremljen z osnovno armaturo in tlačnimi senzorji ter s tlačno posodo ustrezne prostornine. V objektu je treba predvideti vse cevne povezave, vključno z obtočnim vodom. Predvideti je treba vso potrebno zaporno in varovalno opremo črpalk, zaporno armaturo na dotoku in iztoku, varovalno opremo za preprečitev hidravličnih udarov, opremo za preprosto montažo in izgradnjo delov opreme, opremo za preprečevanje vibracij, opremo za preprečitev previsokih tlakov v sistemu in opremo za merjenje parametrov.

Za potrebe sanitarne službe mora biti predvideno ustrezno odjemno mesto za odvzem vzorcev vode, locirano za črpalnim agregatom. V objektu mora biti vgrajena električna oprema za pogon naprav, razsvetljavo, ogrevanje in prezračevanje, oprema za nadzor delovanja in brezžični prenos podatkov v nadzorni center. Za telemetrijsko posredovanje podatkov se vgradi antena.

Priključna električna omara z meritvami mora biti predvidena v ustrezni izvedbi in stopnji zaščite glede na predvideno zasnovo objekta. Nameščena mora biti na mestu, dostopnem distributerju električne energije. Na območju objekta je treba predvideti prostor za vozila vzdrževalne službe in za dovoz do objekta.

V črpališču morajo biti poleg standardne opreme obvezno vgrajeni tudi merilci pretoka, merilci obratovalnih ur črpalk, merilci tlaka, indikatorji klora v objektu, če je poleg črpališča tudi dezinfekcijska postaja, preklopni moduli na jeklenkah za klor, fazni vektorji proti izpadu faze, oprema za daljinski nadzor in prenos podatkov – telemetrija, ki jo določi upravljavec, merilci motnosti ter sistem za iztok motne vode v naravni vodotok v primeru pričakovane motnosti.

Signalni kabel za komunikacijo oziroma signalizacijo med črpališčem in vodohranom mora biti zemeljski, vse linije morajo biti zaščitene z zaščito signala ter zaščito linije.

Vodohran**42. člen**

Vodohran je inženirski gradbeni objekt za hranjenje zaloge pitne vode za normalno potrošnjo in požarno rezervo. Funkcija, oblika, prostornina in način gradnje mora zagotavljati popolno tesnost vodnih celic. Vodohran mora imeti najmanj dve ločeni vodni celici, ki morata biti naravno ali prisilno prezračevani in osvetljeni. Zračniki morajo biti izvedeni tako, da je onemogočen vnos škodljivih substanc v vodne celice, priključeni morajo biti na drenažno cev, z odtokom izven območja vodohrana. Z uporabo primernih materialov mora biti preprečena kondenzacija sten vodnih, vstopnih in armaturnih celic, premazi vodnih celic morajo izpolnjevati sanitarno-higienske pogoje. Vse odprtine (razen vrat) morajo biti zaprte z mrežico iz nerjavečega jekla. Dovod električne energije mora biti izveden po predpisih za vlažne in mokre prostore. Protiležni vodohrani morajo biti na dotočno-iztočnem vodovodu opremljeni z dvosmernim merilcem pretoka, iztočni vodovod mora biti opremljen s pipo za jemanje vzorcev na dostopnem mestu. Objekt mora biti toplotno in vodno izoliran. Opremljen mora biti z avtomatiko ter napravami za prenos podatkov iz črpališča oziroma do dispečerskega centra. Zagotovljena morata biti dostop do vodohrana z vozili za vzdrževanje ter zavarovanje dostopa pred nepoklicanimi. Prostornina vodohrana se določi na podlagi fluktuacije vode v dnevu največje porabe vode, z 20% dodatkom za nujno potrošnjo (motnje pri obratovanju) in požarno rezervo.

Razbremenilnik**43. člen**

Razbremenilnik je inženirski objekt za izničenje obratovalnega tlaka v cevovodu. Pred napravo mora biti nameščen vmesni rezervoar kapacitete največ 1/100 povprečne dnevne porabe sanitarne vode. Vmesni rezervoar predpisane kapacitete mora imeti razmerje med višino in dolžino (merjeno od mesta dotočne cevi do mesta odvzema cevi) največ 1:1 oziroma najmanj 1:0,75. V tlorisnem pogledu je dotočno in odvzemno cev treba vgraditi tako, da sta locirani diagonalno na nasprotnih straneh, padec dna rezervoarja pa poteka proti odvzemni cevi z najmanj 20% naklonom. Odvzemna cev mora biti izvedena tako, da ima še pred priključitvijo na napravo za povišanje tlaka vgrajen odcepni kos z zasunom ali ventilom, ki služi za izpraznjevanje in čiščenje rezervoarja.

Nivo vode v vmesnem rezervoarju se regulira s kotnim izlivnim ventilom, ki ima vgrajen plavač in je nameščen na dotočni cevi. Vmesni rezervoar mora imeti na stropu vstopno odprtino, zaprto z vodotesnim in antikorozijsko zaščitenim pokrovom ter ozračevalnik z zračnim filtrom.

Vodovodni priključek**44. člen**

Vodovodni priključek stavb na javni vodovod je del vodovoda, ki se nahaja med sekundarnim vodovodom in napravo za merjenje porabljene pitne vode pri porabniku pitne vode in ni objekt oziroma oprema javne infrastrukture. Meja med vodovodnim priključkom in interno vodovodno inštalacijo je vodomer. V primeru, če je pred vodomerom vgrajena katerakoli oprema, ki ni zajeta v opisu sestavnih delov vodovodnega priključka, se za mejo šteje zaporni element na dovodni strani pred vgrajeno opremo.

Dimenzijo priključka določi izvajalec javne službe glede na število izlivnih mest ter predvideno porabo za obrtne in industrijske obrate.

Zap. št.	Število izlivnih mest	Vrsta materiala	Minimalna dimenzija
1	1–5	PE HD 12,5 bar	φ 20 mm
2	5–20	PE HD 12,5 bar	φ 25 mm
3	20–40	PE HD 12,5 bar	φ 32 mm

Če se predvideva ob upoštevanju vseh podatkov iz projekta interne instalacije oziroma tehnološkega projekta večjo konično porabo kot 2 l/sek., se dimenzionira priključek s hidravličnim izračunom.

Za vsak vodovodni priključek ali spremembo obstoječega priključka se mora izdelati projektna dokumentacija. Vodovodni priključek se lahko izvede le na podlagi projektne dokumentacije in pisnega soglasja upravitelja javnega vodovoda ob nadzoru predstavnika upravitelja, ki o pravilnosti izvedbe del izdela zapisnik.

Pred zasipom vodovodnega priključka je obvezna izvedba tlačnega preizkusa, ki ga izvede izvajalec del in izvedba geodetskega posnetka, ki ga izdela pooblaščen podjetje ter ga preda upravitelju javnega vodovoda.

45. člen

Vodovodni priključki so po namenu lahko stalni priključki, namenjeni stalni dobavi vode za potrebe gospodinjstev, industrije in javne porabe (pranje cest, zalivanje parkovnih površin, polnjenje cistern), začasni priključki, namenjeni za začasne potrebe, kot so sejmi, različne krajevne prireditve, gradbišni priključki itd., in so po posebni pogodbi časovno omejeni ter provizorični priključki, namenjeni za dobavo vode stalnim odjemalcem v času vzdrževalnih del na javnem vodovodnem omrežju.

46. člen

Sestavni deli vodovodnega priključka so priključni in zaporni elementi na mestu priključka na javni vodovod s pripadajočimi spojniki, vgradno garnituro in cestno kapo, priključna in zaščitna cev z vsem pripadajočim materialom, zaporna armatura pred vodomerom, nepovratni ventil kot vložek v vodomer ali kot posebna armatura pri vodomerih od DN 50 dalje, vodomer in zaporna armatura z izpustom za vodomerom, kot sestavni del interne vodovodne inštalacije. Oprema merilnega mesta mora biti iz trajno nerjavečega materiala.

47. člen

Priključna cev mora biti izvedena v padcu v smeri proti priključku na javni vodovod zaradi odzračevanja. Padec proti objektu je dopusten le v primeru, če je zagotovljeno odzračevanje preko zračnikov, vgrajenih na javnem vodovodu.

Sprememba nivelete priključne cevi do vključno DN 80 mm se zaradi poteka drugih komunalnih vodov lahko spremeni do ± 1 m od osnovne linije brez vgradnje zračnikov ali blatnikov. Za večje dimenzije priključnih cevi je v teh primerih obvezna vgradnja armaturnih elementov.

Priključna cev mora potekati pravokotno na objekt ali vzporedno z objektom. V tem primeru mora biti odmik priključne cevi od objekta 1–2 m.

Priključna oziroma zaščitna cev mora biti na območju, kjer je vgrajena v zemljišče, položena na peščeno posteljico debeline 10 cm iz dvakrat sejanega peska ter obsuta in zasuta z enakim materialom v višini najmanj 10 cm nad temenom cevi.

Trasa priključne cevi mora potekati po javnih zemljiščih in po funkcionalnem zemljišču priključenega objekta. Izjemoma lahko trasa poteka tudi preko drugih zemljišč, vendar mora v tem primeru naročnik priključka pridobiti pisno soglasje lastnika tega zemljišča k nameravanemu posegu.

Na celotni trasi priključne cevi mora biti 30 cm nad temenom vodovodne ali zaščitne cevi vgrajen opozorilni trak s kovinskim vložkom in napisom "POZOR VODOVOD".

Priključne cevi do vključno DN 50 morajo biti PE tlačne stopnje PN 12.5 in vgrajene v zaščitni cevi. Material zaščitne cevi je PVC ali PE. Tlačna stopnja zaščitne cevi je najmanj PN 6. Velikost zaščitne cevi za priključno cev do DN 32 (d 40) je velikost zaščitne cevi najmanj d 75, za priključno cev do DN 40 (d 50) je velikost zaščitne cevi najmanj d 90, za priključno cev do DN 50 (d 63) je velikost zaščitne cevi najmanj d 110.

Zaščitno cev je glede na vrsto materiala priključne cevi dovoljeno vgrajevati v največ treh krivinah, katerih polmer je določen s pogojem proizvajalca cevi. Prostor med notranjo

steno zaščitne cevi in zunanjo steno vodovodne cevi mora biti elastično zatesnjen zaradi preprečitve vdora vode v merilno mesto. Prehodi zaščitne cevi med stenami objekta in pri vstopu v merilno mesto morajo biti trajno elastično zatesnjeni.

Mere priključkov in vodomero

48. člen

Dimenzije priključnega vodovoda in vodomera določi projektant interne vodovodne inštalacije na podlagi izračuna preto-

ka vode po obremenilnih vrednostih (OV) v okviru standardnih dimenzij, navedenih v prejšnjih poglavjih tega pravilnika. Ne glede na izračun je najmanjša velikost priključne cevi DN 25 (d 32), najmanjša velikost vodomera pa DN 15 (za zidanico) in DN 20 (za individualno stanovanjsko hišo). Vsi vodomeri morajo imeti veljavno oznako o overitvi. Leto overitve mora biti enako letu vgradnje.

Na območju Občine Sevnica se lahko vgrajujejo vodomeri z naslednjimi karakteristikami:

Vodomer	Dn	mm	15	20	25	30	40	50	65	80	100	125	150	200
Vodomer	Dn	cole	1/2	3/4	1	5/4	6/4	2	2,5	3	4	5	6	8
Nazivni pretok	Qn	m ³ /h	1,5	2,5	3,5	6,0	10	15	25	40	60	100	150	250
Normalna poraba	Qno	m ³ /dan	1,0	2,5	6,0	12	25	50	80	130	200	330	500	800

Pri določitvi dimenzije vodomera se upošteva tudi kriterije iz spodnje tabele na osnovi podatkov o porabi vode oziroma številu izlivnih mest bodočemu uporabniku po naslednjih kriterijih:

Zap.št	Št. izlivnih mest	Vodomer DN (cole)	Vodomer DN (mm)	Nazivni pretok Qn (m ³ /h)
1	od 1 do 5	1/2	15	1,5
2	od 5 do 20	3/4	20	2,5
3	od 20 do 40	1	25	6,0

Če se predvideva večja poraba kot 2 l/sek, se dimenzionira vodomer na podlagi predvidenih maksimalnih pretokov v l/sek in predvidene povprečne dnevne porabe v m³/dan.

Zap. št.	Max. pretok	Povpr. dnevni pretok Qn (m ³ /dan)	Vodomer DN (cole)	Vodomer DN (mm)	Nazivni pretok Qn (m ³ /h)
1	2 – 5,5 l/sek	25	6/4	40	10
2	5,5 – 8,3 l/sek	60	2	50	15
3	8,3/22,2 l/sek	130	3	80	40
4	22,2/33,3 l/sek	200	4	100	60

Izvedba merilnega mesta

49. člen

Merilno mesto mora biti zunaj objekta na upravljavcu dostopnem mestu in ne sme biti oddaljeno več kot 30 m od mesta priključitve na priključno omrežje. V zemljiščih z visoko talno vodo je dovoljeno graditi le tipske vodotesne vodomerne jaške s poglobitvijo na dnu za črpanje vode, z vgrajeno merilno napravo z možnostjo daljinskega brezžičnega prenosa podatkov. Vodomeri jašek vzdržuje lastnik. Merilno mesto se izvede kot zunanji vodomeri jašek, lociran v zelenici, na zemljišču investitorja. Vodomeri jašek je lahko betonske izvedbe kvadratnega tlorisa svetlih notranjih mer 100x100 cm za vgradnjo enega ali dveh vodomero, globine najmanj 150 cm ali kot montažni industrijski izdelek pooblaščenih dobaviteljev. Biti mora ustrezno zaščiten proti zmrzali ter proti dotoku talne in padavinske vode. Pokrov mora biti lahke izvedbe, izveden tako, da onemogoča stekanje meteorne vode ter prirejen za lahko ročno odpiranje. Betonski jašek mora imeti vgrajena nerjaveča vstopna železa ali lestev. V vodomeri jašek se v smeri dotoka vgradijo naslednji spojni elementi in armature: zaporni element (krogelna pipa ali zasun), vmesni del pred vodomero (po potrebi), nepovratni ventil kot vložek k vodomero ali kot samostojni element (pri večjih vodomero), lovilec nečistoč, vodomer in zaporni element (krogelna pipa ali zasun) z dodatnim izpustom. Interna vodovodna inštalacija mora biti izvedena tako, da je onemogočen dotok vroče in onesnažene vode do vodomernega mesta.

50. člen

Pri več stanovanjskih stavbah morajo biti interni vodomeri opremljeni z napravami za prenos podatkov do centralne računske enote. Prenos podatkov je lahko preko ožičenja ali z brezžičnim načinom. Način in obliko zajema podatkov iz centralne računske enote določi upravljavec.

51. člen

Glavni obračunski vodomeri, namenjeni mesečnim merjenjem porabe pitne vode za večstanovanjske, poslovne in proizvodne objekte, morajo biti opremljeni z napravami za brezžični prenos podatkov.

IV. TEHNIČNI POGOJI PRIKLJUČEVANJA

52. člen

Priključitev uporabnika na vodovod je možna, če je kota tlačne črte pri največji potrošnji v vodovodnem omrežju najmanj 20 m nad koto najvišjega izliva v objektu, ter če uporabnik s predvidenim odvzemom vode ne bo presegal pretočnih zmogljivosti sekundarnega omrežja. Ob priključitvi objekta, ki je že priključen na lokalni vodni vir, je potrebno izvesti fizično ločitev internih instalacij s ciljem ločiti uporabnikove dosedanje vodne vire (kapnica, vaški vodovod) od vode iz javnega sistema. Fizična ločitev se izvede s prerezom cevi in montiranjem čepa. V

smislu racionalne rabe pitne vode investitor oziroma uporabnik po možnosti uporabi vodo iz kapnice v skladu z napredkom tehnike za sanitarne namene, pranje površin ali zalivanje vrta.

53. člen

Naprave za zvišanje in znižanje tlaka v objektih so del interne instalacije in se lahko vgradijo le s posebnim soglasjem upravljavca. Naprave za zvišanje in znižanje tlaka se lahko priključujejo za vodomerom ali preko vmesnega vodohrana, v katerega priteka voda preko vodomera in ventila s plovcem. Za delovanje teh naprav skrbi lastnik. Mejna vrednost, pod katero je potrebno v interno inštalacijo vgraditi reducirni ventil znaša 5,5 bara. Mejna vrednost, nad katero je potrebno v interno inštalacijo vgraditi napravo za povečanje tlaka, znaša 1,5 bara.

V. NOTRANJI NADZOR KAKOVOSTI PITNE VODE

54. člen

Notranji nadzor kakovosti pitne vode mora upravljavec izvajati v skladu s HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) standardom.

V HACCP standardu mora upravljavec vodovoda opredeliti naslednje aktivnosti:

- določitev tveganj v sistemu proizvodnega procesa izdelave in obdelave v proizvodnem procesu,
- priprava sheme proizvodnih postopkov,
- določanje kritičnih kontrolnih točk (KKT),
- določanje kritičnih limitov, ki bodo zagotavljali, da so vse KKT pod nadzorom,
- vzpostavitev monitoringa, ki bo zagotavljal nadzor nad KKT,
- vzpostavitev možnosti korekcijskih postopkov, kadar nadzor pokaže, da KKT ni pod nadzorom,
- vzpostavitev dokumentiranja postopkov in verifikacija postopkov.

VI. NADZOR, TEHNIČNI PREGLED IN PREVZEM V UPRAVLJANJE

55. člen

Nadzor nad gradnjo vodovoda ali vodovodnega priključka izvaja v okviru gradnje nadzornik investitorja. Upravljavec vodovoda lahko izvaja dodatni nadzor. Nadzornik je zato dolžan poklicati pooblaščenega predstavnika upravljavca pri izvedbi posteljice, pri zasipu cevovoda 30 cm nad temenom cevi, pri tlačnem preizkusu cevovoda in pri dezinfekciji cevovoda. Priključitev priključne cevi na obratujoči javni vodovod izvede upravljavec na stroške investitorja.

56. člen

Tehnični pregled v smislu teh določil je preverjanje izpolnitve zahtev upravljavca danih s soglasji in pogoji tega pravilnika in ga opravi pooblaščen predstavnik na ogledu, razpisanem s strani upravnega organa.

57. člen

Upravljavec prevzame v upravljanje samo tiste naprave in objekte, za katere so pridobljene služnostne pravice, veljavno upravno dovoljenje, projektno tehnična dokumentacija in izvedbena dokumentacija, meritve in druga, s predpisi zahtevana dokumentacija ter je zagotovljeno pokrivanje stroškov obratovanja, vzdrževanja in reprodukcije. O prevzemu v upravljanje se sklene pogodba.

VII. KATASTER VODOVODNIH NAPRAV

58. člen

Občina mora za vodovodne objekte voditi in vzdrževati kataster gospodarske javne infrastrukture in vse spremembe

v roku treh mesecev v predpisanem formatu posredovati na Geodetsko upravo RS skladno z veljavnimi navodili Geodetske uprave RS.

59. člen

Vzdrževanje katastra gospodarske javne infrastrukture je sproti spremljanje sprememb na komunalnih vodih. Prijavo spremembe ali izgradnje novega komunalnega voda mora investitor predati upravljavcu vodovoda v obliki elaborata predpisane vsebine pred predajo komunalnega voda v upravljanje. V primeru, da upravljavec ne vodi katastra, mora investitor predati izvod elaborata sprememb tudi Občini Sevnica.

Investitor mora najkasneje v treh mesecih oddati na Geodetsko upravo RS elaborat sprememb v predpisanem izmenjevalnem formatu, skladno z veljavnimi navodili za posredovanje podatkov v zbirni kataster Geodetske uprave RS.

Način merjenja

60. člen

Za izmero komunalnih vodov se uporablja GPS metoda kombinirana s klasično tahimetrično izmero v državnem koordinatnem sistemu. Izvaja se izmera pri odprtem gradbenem jarku. Pozicijska natančnost izmerjenih vodov mora biti večja ali enaka preseku merjenega voda +/- 20 cm. Višinska natančnost mora biti +/- 5 cm. Vklon digitalnega katastrskega prikaza na komunalni vod mora biti izveden tako, da so iz prikaza razvidne vse parcele, ki jih prizadene merjeni komunalni vod.

61. člen

Vsebina elaborata katastra gospodarske javne infrastrukture:

1. Certifikat.
2. Tehnično poročilo.
3. Situacija komunalnega voda na katastrski podlagi v merilu 1:1000.
4. Situacija komunalnega voda v merilu 1:500 z vpisanimi snemalnimi točkami, vpisanimi preseki in materiali cevi z označenimi menjavami presekov in materialov, vrisanimi spremljajočimi objekti na vodovodu ter vrisanimi bližnjimi stavbami ali objekti. Rezervacijo števil snemalnih točk mora izvajalec pridobiti pri vzdrževalcu katastra gospodarske javne infrastrukture.
5. Situacija komunalnega voda v merilu 1:500 z vpisanimi nadmorskimi višinami temena cevi in zemljišča nad cevjo.
6. Seznam koordinat in nadmorskih višin snemanih detajlnih točk.
7. Shema montaž vozlišč izdelane po navodilih upravljavca.

Elaborat se izdelava v analogni in digitalni obliki. Elaborat podpiše odgovorna oseba geodetskega podjetja, ki je elaborat izdelalo in potrdi odgovorni geodet.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

Obstoječi objekti in naprave vodovoda, s katerimi upravljavec že upravlja, pa niso v stanju, ki ga zahteva ta pravilnik, a kot takšni s svojim delovanjem ne ogrožajo zdravstvene varnosti prebivalstva, se morajo sanirati postopoma v roku, ki ga dopušča letno načrtovanje enostavne reprodukcije upravljavca.

63. člen

Naprave, za katere odgovarja uporabnik in niso v stanju, ki ga zahteva ta pravilnik, a kot takšni s svojim delovanjem ne ogrožajo zdravstvene varnosti uporabnikov, se morajo sanirati postopoma v roku, določenem z zahtevkom upravljavca vodovoda.

64. člen

Vsi pogoji izdanih soglasij do dneva uveljavitve tega pravilnika ostanejo v veljavi.

65. člen

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

Št. 354-0088/2008

Sevnica, dne 20. oktobra 2009

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

VRHNIKA

3783. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi in organiziranju Javnega podjetja Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o.

Na podlagi Statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99, 39/00, 36/01 in 77/06), Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 6/08) in Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) so Občinski svet Občine Vrhnika na nadaljevanju 24. redne seje dne 20. 10. 2009, Občinski svet Občine Borovnica na 23. redni seji dne 8. 10. 2009 in Občinski svet Občine Log - Dragomer na 22. redni seji dne 30. 9. 2009 sprejeli

O D L O K

o spremembah Odloka o ustanovitvi in organiziranju Javnega podjetja Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o.

1. člen

12. člen Odloka o ustanovitvi in organiziranju Javnega podjetja Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o., (Uradne objave Naš časopis, št. 360/09 – uradno prečiščeno besedilo) se spremeni tako, da se glasi:

»Osnovni vložek posamezne občine v osnovnem kapitalu podjetja se določi na podlagi Sklepa o delitveni bilanci premoženja prejšnje občine Vrhnika na dan, 31. 12. 1994 z dne 23. 10. 1997 ter Sporazuma o razdelitvi premoženja Občine Vrhnika na dan 31. 12. 2006 z dne 21. 6. 2007 tako, da so osnovni vložki sledeči:

1. Občina Vrhnika, osnovni vložek 265.404,97 EUR, poslovni delež 66,17%;

2. Občina Borovnica, osnovni vložek 74.202,69 EUR, poslovni delež 18,5%;

3. Občina Log - Dragomer, osnovni vložek 61.487,96 EUR, poslovni delež 15,33%.«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi v uradnem glasilu Naš časopis.

Odlok v Uradnem listu Republike Slovenije objavi Občina Vrhnika, stroški objave bremenijo občine ustanoviteljice glede na osnovne vložke.

Št. 353-69/03(1-02)

Vrhnika, dne 21. oktobra 2009

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar l.r.

Št. 014-0002/2008-1

Borovnica, dne 21. oktobra 2009

Župan
Občine Borovnica
Andrej Očepek l.r.

Št. 354-5/2007

Dragomer, dne 21. oktobra 2009

Župan
Občine Log - Dragomer
Mladen Sumina l.r.

MINISTRSTVA

3784. Pravilnik o določitvi obsega sredstev za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v javnih zavodih iz pristojnosti Ministrstva za šolstvo in šport

Na podlagi drugega odstavka 22.i člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 58/08, 80/08, 48/09) ter prvega odstavka 3. člena Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Uradni list RS, št. 69/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o določitvi obsega sredstev za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v javnih zavodih iz pristojnosti Ministrstva za šolstvo in šport

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(predmet urejanja)

S tem pravilnikom se določa obseg sredstev, ki ga javni zavodi iz pristojnosti Ministrstva za šolstvo in šport lahko namenijo za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

II. OBSEG SREDSTEV

2. člen

(obseg sredstev)

V javnih zavodih iz pristojnosti Ministrstva za šolstvo in šport obseg sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu znaša 60 odstotkov razlike med prihodki in odhodki preteklega leta od prodaje blaga in storitev na trgu.

III. KONČNA DOLOČBA

3. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 1. novembra 2009.

Št. 0070-73/2009

Ljubljana, dne 22. oktobra 2009

EVA 2009-3311-0050

dr. Igor Lukšič l.r.
Minister
za šolstvo in šport

POPRAVKI**3785. Popravek Uredbe o izvajanju sistema izvoznih nadomestil v okviru prava Skupnosti za skupno ureditev kmetijskih trgov****Popravek**

V Uredbi o izvajanju sistema izvoznih nadomestil v okviru prava Skupnosti za skupno ureditev kmetijskih trgov, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 79-3439/09, z dne 9. 10. 2009, se »EVA 2007-2311-0069« nadomesti z »EVA 2009-2311-0069«.

Št. 330-38/2009
Ljubljana, dne 16. oktobra 2009

Služba Vlade Republike Slovenije
za zakonodajo

3786. Popravek Odloka o lokacijskem načrtu za stanovanjsko naselje Kamnitnik I**P o p r a v e k**

V Odloku o lokacijskem načrtu Kamnitnik I (Uradni list RS, št. 7/06, 24. 1. 2006) se prvi odstavek V. točke Prometna in komunalna ureditev spremeni tako, da se pravilno glasi:

»V. Zasnova prometne in komunalne ureditve

Pri realizaciji lokacijskega načrta so dopustna odstopanja od poteka trase, objektov, naprav in priključkov posamezne prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture, če bodo pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju pridobljene rešitve, ki so primernejše s tehničnega ali okolje varstvenega vidika ali omogočajo boljše prometno funkcioniranje in dostopnost celotnega območja načrta, pri čemer pa se z njimi ne smejo poslabšati prostorske in okoljske razmere. Ta odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi in morajo z njimi soglašati organi in organizacije, ki jih ta odstopanja zadevajo oziroma upravljalci posameznega voda.«

V 11. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se pravilno glasi:

»Faznost gradnje

Gradnjo je možno izvajati fazno. Znotraj faze FE cesta 1 in FE II so dopustne tudi posamezne etape. Funkcionalna enota FE cesta 1 oziroma posamezna etapa FE cesta 1 se gradi v samostojni fazi. FE I se gradi skupaj ali po izvedbi FE cesta 1 oziroma posamezne etape FE cesta 1. FE III se lahko izvaja po izvedbi FE cesta 1. FE cesta 2 se lahko izvede samostojno skupaj s transformatorsko postajo, transformatorsko postajo je možno graditi tudi pred izvedbo ceste 2. FE II oziroma posamezno etapo FE II je možno graditi skupaj ali po izvedbi FE cesta 1 oziroma posamezne etape FE cesta 1 ali skupaj oziroma po izvedbi FE cesta 2. FE IV je možno graditi samostojno po izvedbi FE cesta 2 ali skupaj z izvedbo FE cesta 2 s pripadajočo komunalno infrastrukturo v območju ceste 2 in začasnim vodovodnim priključkom, telefonskim priključkom in začasnim ogrevanjem. Za vsako etapo znotraj posamezne faze je treba zagotoviti dostop do stavb, zadostno število parkirnih mest nad in pod terenom ter tisti del prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture, ki je potreben za oskrbo objektov znotraj etape.«

Št. 352-103/2001
Škofja Loka, dne 6. oktobra 2009

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

3750. Sklep o imenovanju ministra 11261
3751. Sklep o imenovanju predsednice Državne revizijske komisije 11261
3752. Sklep o imenovanju dveh članov Nadzornega sveta RTV Slovenija 11261
3753. Sklep o imenovanju članice Statističnega sveta Republike Slovenije 11262
3754. Sklep o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije Državnega zbora za ugotovitev politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij, ki so sodelovali pri pripravi in izvedbi investicij ter leasing, najemnih ali drugih primerljivih poslih, financiranih s sredstvi iz državnega proračuna ali proračuna Mestne občine Ljubljana, na področju projektov stanovanjske gradnje in nakupov stanovanjskih objektov ter pripadajočih garažnih objektov ali površin v Mestni občini Ljubljana, projektov obnove in dograditve prostorov Univerze na Primorskem, projektov stanovanjske gradnje Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, projektov objektov državnega pomena, projektov objektov v javni rabi, projektov gradbenih investicij javnega pomena, financiranih s sredstvi iz državnega proračuna ali proračuna Mestne občine Ljubljana, in projektov gradbenih investicij javnega pomena na področju t.i. visokih gradenj v javne zdravstvene objekte (projekt Pediatrične klinike, projekt Onkološkega inštituta itd.) zaradi suma, da so bili postopki in posli medsebojno politično dogovorjeni, vodeni netransparentno in nesposodarno ter zaradi suma prisotnosti klientelizma, korupcije in medsebojnih povezav med različnimi nosilci aktivnosti in delovanja povezanih oseb, ki so vključeni v pripravo, javna naročila in izvedbo gradbenih poslov, ter v tej zvezi še posebej za ugotovitev suma o politični odgovornosti nosilcev javnih funkcij in njihovi vlogi pri tem 11262
3755. Sklep o soglasju k Spremembam in dopolnitvam Pravil Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji 11263
3756. Deklaracija o seznanitvi z Resolucijo Evropskega parlamenta o evropski zavesti in totalitarizmu z dne 2. aprila 2009 (DeReEPEZT) 11263

VLADA

3757. Pravila službe v Slovenski vojski 11264

MINISTRSTVA

3758. Pravilnik o izvrševanju varnostnih ukrepov obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu, obveznega psihiatričnega zdravljenja na prostosti in obveznega zdravljenja alkoholikov in narkomanov 11289
3784. Pravilnik o določitvi obsega sredstev za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v javnih zavodih iz pristojnosti Ministrstva za šolstvo in šport 11336
3759. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pripravništvu in strokovnih izpitih zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev na področju zdravstvene dejavnosti 11291
3760. Navodilo o namestitvi obsojenca v samsko sobo 11294

USTAVNO SODIŠČE

3761. Odločba o razveljavitvi sodbe Vrhovnega sodišča, sodbe Višjega sodišča v Mariboru in sodbe Okrožnega sodišča v Mariboru 11294

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

3762. Koefficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, september 2009 11298

OBČINE

ČRNOMELJ

3763. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 11299

GORJE

3781. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Gorje za leto 2009 – rebalans II 11326

GROSUPLJE

3764. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra za zemljišča parc. št. 2035/10, 2035/11, 2035/13, 2035/14 in 2035/15 v k.o. Sela 11299

HORJUL

3765. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Horjul za leto 2008 11299

KRŠKO

3766. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za ureditev dela starega mestnega jedra Krško (umestitev knjižnice) 11300
3767. Odlok o spremembi odloka o zagotovitvi sredstev za odpravo posledic neurja iz leta 2005 v letu 2009 11310

LJUBLJANA

3768. Sklep o dopolnitvi Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v javnih vrtcih, znižanju plačil staršev in rezervaciji 11310
3769. Cene storitev javne službe pogrebne in pokopališke dejavnosti 11310

OSILNICA

3770. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Osilnica za leto 2009 11312

POLJČANE

3771. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v skupni rabi 11313

RADEČE

3772. Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov društev na področju kmetijstva iz proračuna Občine Radeče 11313

SEMIČ

3773. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Kulturni center Semič« (uradno prečiščeno besedilo) 11315
3774. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Semič 11319
3775. Odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta za del območja proizvodno servisne cone Vrtača 11320
3776. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in družbenega plana Občine Črnomelj za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Semič – dopolnitev 2008 11321
3777. Sklep o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Semič 11322

SEVNICA

3782. Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnih in zasebnih vodovodov na območju Občine Sevnica 11327

SEŽANA

3778. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Sežana za leto 2010 11323

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

3779. Pravilnik o kriterijih in načinu sprejemanja otrok v Vrtec Sonček Sveti Jurij ob Ščavnici 11324

VRHNIKA

3783. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi in organiziranju Javnega podjetja Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o. 11336

ZREČE

3780. Cenik daljinskega ogrevanja 11326

POPRAVKI

3785. Popravek Uredbe o izvajanju sistema izvoznih nadomestil v okviru prava Skupnosti za skupno ureditev kmetijskih trgov 11337
3786. Popravek Odloka o lokacijskem načrtu za stanovanjsko naselje Kamnitnik I 11337

Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 16/09

VSEBINA

75. Zakon o ratifikaciji Konvencije Sveta Evrope o preprečevanju terorizma (MKSEPT) 1157
76. Zakon o ratifikaciji Vmesnega sporazuma o gospodarskem partnerstvu med Slonokoščeno obalo na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani (MESSOG) 1169
77. Zakon o ratifikaciji Evro-sredozemskega letalskega sporazuma med Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na eni strani ter Kraljevino Maroko na drugi strani (MELSMA) 1506
78. Zakon o ratifikaciji Protokola o celovitem upravljanju obalnih območij v Sredozemlju (MPUOS) 1569
79. Zakon o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Vlado Republike Belorusije o mednarodnem cestnem prevozu potnikov in blaga (BBYCPB) 1586
80. Uredba o ratifikaciji Sporazuma med Ministrstvom za obrambo Republike Slovenije in Nacionalno geoprostorsko obveščevalno agencijo Ministrstva za obrambo Združenih držav Amerike o izmenjavi geoprostorskih obveščevalnih podatkov in sodelovanju pri tem 1593

Obvestila o začetku oziroma prenehanju veljavnosti mednarodnih pogodb

81. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma o znanstvenem in tehnološkem sodelovanju med Vlado Republike Slovenije in Zveznim svetom Švice 1602

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 84/09 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

- Javni razpisi 2709

ZALOŽBA



URADNI LIST

PRIPOROČA

VARSTVO POTROŠNIKOV

prodaja in nakup potrošniškega blaga in storitev
s sodno prakso, primeri iz prakse in obrazci

Stevan Janevski

**So vam bile kot potrošniku ali ponudniku
že kdaj kršene pravice?**



Ste se kot **prodajalec** kdaj znašli v zagati pri vračilu blaga z napako ali brez napake, označevanju cen, postopkih ob sezonski razprodaji, takšnih in drugačnih reklamacijah, ste morda pooblaščen servis ali pa je bila proti vam morda vložena tožba? Vas zanima kaj morajo vsebovati prodajna pogodba, reklamacijski zapisnik, garancijski list ...?

Se vam je kot **kupcu** že zgodilo, da vam niso hoteli zamenjati reklamiranega blaga ali pa ste bili kot kupec zavedeni? Ste naleteli na težave pri nakupu nepremičnin? Vas zanima kaj vse morajo vsebovati prodajna pogodba, reklamacijski zapisnik, zahtevek za povrnitev škode ...?

Knjiga **VARSTVO POTROŠNIKOV** bo koristen pripomoček za vse, ki ste se že srečali s temi vprašanji, vključuje pa tudi 22 obrazcev, ki jih boste lahko uporabili kot predlogo, ko boste uveljavljali svoje pravice. Poglavlja v knjigi so večinoma podkrepjena s **primeri iz prakse**, tudi iz sodne.

Leto izdaje:	2009
Obseg:	237 strani
Format:	17 cm × 24 cm
Vezava:	integralna vezava
Cena:	38 EUR

Več o knjigi na: www.uradni-list.si/3?id=9190

NAROČAMO:

_____ izvodov VARSTVO POTROŠNIKOV, cena: 38 EUR

Podjetje/organizacija _____

Ime in priimek _____

E-pošta _____ Tel. _____

Ulica in hišna številka _____

Davčna št. _____ Matična št. _____

Davčni zavezanec: ☐ DA ☐ NE

Kraj _____ Podpis in žig _____

Datum _____

NAROČILNICO POŠLJITE PO FAKSU na št. 01/425-14-18

ali na e-naslov: prodaja@uradni-list.si

Informacije na tel. 01/200-18-38 in www.uradni-list.si

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • 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 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767