



URADNI LIST

SOCIALISTIČNE REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 14

Ljubljana, petek 8. maja 1981

Cena 28 dinarjev

Leto XXXVIII

806.

Na podlagi 3. točke 379. člena ustave Socialistične republike Slovenije izdaja Predsedstvo Socialistične republike Slovenije

UKAZ

o razglasitvi zakona o prenehanju veljavnosti zakona o samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju o merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke

Razglasa se zakon o prenehanju veljavnosti zakona o samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju o merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke, ki ga je sprejela Skupščina Socialistične republike Slovenije na seji Zbora združenega dela dne 29. aprila 1981 in na seji Zbora občin dne 29. aprila 1981.

Št. 0100-142/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Predsednik
Viktor Avbelj l. r.

ZAKON

o prenehanju veljavnosti zakona o samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju o merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke

1. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati zakon o samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju o merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke (Uradni list SRS, št. 26-234/73).

2. člen

Ta zakon začne veljati z dnem objave v Uradnem listu SRS.

Št. 420-32/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

807.

Na podlagi 335. člena in prvega odstavka 342. člena ustave Socialistične republike Slovenije, prvega razdelka 71. člena in tretjega odstavka 243. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije je Skupščina Socialistične republike Slovenije na sejah Zbora združenega dela in Zbora občin dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o pooblastitvi Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije, da sklene družbeni dogovor o uporabi sredstev hranilnih vlog in drugih sredstev občanov pri poštni hranilnici v srednjeročnem obdobju od leta 1981 do 1985

I

Izvršni svet Skupščine SR Slovenije se pooblasti, da v imenu Socialistične republike Slovenije sklene družbeni dogovor o uporabi sredstev hranilnih vlog in drugih sredstev občanov pri poštni hranilnici v srednjeročnem obdobju od leta 1981 do 1985.

II

Za podpis družbenega dogovora iz prejšnje točke tega odloka se pooblasti Anton Slapernik, član Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije in republiški sekretar za finance

Št. 44-57/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije

Predsednik
Milan Kučan l. r.

808.

Na podlagi petega odstavka 279. člena, 4. točke drugega odstavka 286. člena, 299. člena in prvega odstavka 300. člena ustave Socialistične federativne republike Jugoslavije, 4. točke 326. člena, 335. člena in prvega in drugega odstavka 342. člena ustave Socialistične republike Slovenije, 3. alineje drugega razdelka 71. člena, tretjega odstavka 243. člena in 317. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije je Skupščina Socialistične republike Slovenije na sejah Zbora združenega dela in Zbora občin dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o soglasju k predlogu zakona o prevzemu obveznosti federacije za vračanje anuitet za določene kredite, odobrene organizacijam združenega dela ter drugim samoupravnim organizacijam in skupnostim na območju Socialistične republike Črne gore, ki ga je prizadel potres v letu 1979

Daje se soglasje k predlogu zakona o prevzemu obveznosti federacije za vračanje anuitet za določene kredite, odobrene organizacijam združenega dela ter drugim samoupravnim organizacijam in skupnostim na območju Socialistične republike Črne gore, ki ga je prizadel potres v letu 1979, ki ga je Skupščini Socialistične republike Slovenije poslal Zbor republik

in pokrajin Skupščine Socialistične federativne republike Jugoslavije.

St. 0101-283/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

809.

Na podlagi 124. člena ustave Socialistične federativne republike Jugoslavije, 147. člena ustave Socialistične republike Slovenije, prvega razdelka 71. člena, tretjega odstavka 243. člena in 246. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije je Skupščina Socialistične republike Slovenije na sejah Zbora združenega dela in Zbora občin dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o soglasju in pristopu k sklenitvi dogovora o zagotovitvi dela sredstev za financiranje izdelave študij za projekte modrega plana in programa prednostnih akcij sredozemskega akcijskega plana programa Združenih narodov za človekovo okolje (UNEP).

I

Skupščina Socialistične republike Slovenije daje soglasje in pristopa k dogovoru o zagotovitvi dela sredstev za financiranje izdelave študij za projekte modrega plana in programa prednostnih akcij sredozemskega akcijskega plana programa Združenih narodov za človekovo okolje (UNEP).

II

Pooblašča se tovarišico Marijo Zupančič-Vičar, članico Izvršnega sveta in predsednico Republiškega komiteja za varstvo okolja in urejanje prostora, da v imenu Skupščine Socialistične republike Slovenije podpiše dogovor o zagotovitvi dela sredstev za financiranje izdelave študij za projekte modrega plana in programa prednostnih akcij sredozemskega akcijskega plana programa Združenih narodov za človekovo okolje (UNEP).

St. 324-11/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

810.

Na podlagi 23. alineje 335. člena, 3. alineje 350. člena, prvega odstavka 395. člena ustave Socialistične republike Slovenije, 3. alineje tretjega razdelka 70. člena, tretjega odstavka 243. člena in prvega odstavka 334. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije ter 39. člena in 200. člena zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, številka 24-1149/79) je Skupščina SR Slovenije na sejah Zbora združenega dela, Zbora občin in Družbenopolitičnega zbora dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o razrešitvi in izvolitvi člana Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije ter o razrešitvi in imenovanju predsednika Republiškega komiteja za delo

Razreši se:

Marjan Simič, dolžnosti člana Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije in dolžnosti predsednika Republiškega komiteja za delo.

Za člana Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije se izvoli in imenuje za predsednika Republiškega komiteja za delo:

Peter Toš, izvršni sekretar Centralnega komiteja Zveze komunistov Slovenije za naloge Zveze komunistov in delo komunistov v političnem sistemu.

St. 111-6/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

811.

Na podlagi 26. alineje 335. člena in 9. alineje 350. člena ustave Socialistične republike Slovenije, 10. alineje tretjega razdelka 70. člena, tretjega odstavka 243. člena in prvega odstavka 334. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije ter 41. člena in 222. člena zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24-1149/79) in 47. člena zakona o organizaciji in delovnem področju republiških upravnih organov in republiških organizacij ter samostojnih strokovnih služb Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije (Uradni list SRS, št. 5-279/80) je Skupščina SR Slovenije na sejah Zbora združenega dela, Zbora občin in Družbenopolitičnega zbora dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o razrešitvi in imenovanju namestnika republiškega sekretarja in namestnikov predsednikov republiških komitejev

Razrešita se:

Dore Dovečar, dolžnosti namestnika republiškega sekretarja za notranje zadeve;

Edo Gaspari, dolžnosti namestnika predsednika Republiškega komiteja za delo.

Imenujejo se:

Dore Dovečar, za namestnika republiškega sekretarja za ljudsko obrambo;

mag. Ana Popovič, za namestnico predsednika Republiškega komiteja za delo;

Erik Vrenko, za namestnika predsednika Republiškega komiteja za kulturo in znanost.

St. 111-6/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

812.

Na podlagi 26. alinee 335. člena in 9. alinee 350. člena ustave Socialistične republike Slovenije, 10. alinee tretjega razdelka 70. člena, 2. alinee prvega odstavka 169. člena in tretjega odstavka 243. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije ter 41. člena zakona o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24-1149/79) je Skupščina Socialistične republike Slovenije na sejah Zbora združenega dela, Zbora občin in Druženopolitičnega zbora dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o razrešitvi namestnika republiškega sekretarja za ljudsko obrambo in o imenovanju namestnika predsednika Republiškega komiteja za borbe in vojaške invalide in namestnika predsednika Republiškega komiteja za energetiko, industrijo in gradbeništvo

Razreši se:

Stane Kotnik, dolžnosti namestnika republiškega sekretarja za ljudsko obrambo.

Imenujeta se:

Stane Kotnik, za namestnika predsednika Republiškega komiteja za borbe in vojaške invalide;
Andrej Miklavčič, za namestnika predsednika Republiškega komiteja za energetiko, industrijo in gradbeništvo.

Št. 111-6/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

813.

Na podlagi 29. alinee 335. člena, 7. alinee 350. člena ustave Socialistične republike Slovenije, 7. alinee tretjega razdelka 70. člena, 4. alinee prvega odstavka 169. člena in tretjega odstavka 243. člena poslovnika Skupščine SR Slovenije ter 27. člena in 1. alinee 33. člena zakona o javnem tožilstvu (Uradni list SRS, št. 10-525/77) je Skupščina Socialistične republike Slovenije na sejah Zbora združenega dela, Zbora občin in Druženopolitičnega zbora dne 29. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o razrešitvi namestnika javnega tožilca Višjega javnega tožilstva v Ljubljani

Razreši se:

Vlado Potrč, dolžnosti namestnika javnega tožilca Višjega javnega tožilstva v Ljubljani s 30. aprilom 1981.

Št. 111-57/81

Ljubljana, dne 29. aprila 1981.

Skupščina
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Milan Kučan l. r.

814.

Na podlagi drugega odstavka 196. člena zakona o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79) ter v zvezi z odlokom o najvišjih cenah za sladkor (Uradni list SFRJ, št. 22/81) izdaja Izvršni svet Skupščine SR Slovenije

ODLOK

o vplačilu razlike v ceni sladkorja

1. člen

Organizacije združenega dela in imetniki obrtov iz 4. točke odloka o najvišjih cenah za sladkor (Uradni list SFRJ, št. 22/81), razen organizacij, ki opravljajo promet na debelo s sladkorjem, morajo razliko v ceni, obračunano in evidentirano oziroma prijavljeno v skladu z navedeno določbo, v šestdesetih dneh od uveljavitve tega odloka vplačati na posebej določene račune pri Službi družbenega knjigovodstva za vplačevanje prihodkov občin, na območju katerih imajo svoj sedež. Organizacije združenega dela, ki opravljajo promet na debelo, vplačajo sredstva razlike v ceni v enakem roku na žiro račun Zavoda SR Slovenije za rezerve št. 50101-637-58020.

Vplačana sredstva iz prejšnjega odstavka se uporabljajo za kritje negativnih razlik, nastalih ob uporabi občinskih oziroma republiških blagovnih rezerv za preprečitev in odpravo večjih motenj na trgu blaga osnovne preskrbe.

2. člen

Z denarno kaznijo 10.000 do 100.000 dinarjev se kaznuje za prekršek organizacija združenega dela, če ne ravna po prvem odstavku prejšnjega člena.

Z denarno kaznijo od 5.000 do 10.000 dinarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba organizacije združenega dela, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

Z denarno kaznijo od 5.000 do 50.000 dinarjev se kaznuje za prekršek imetnik obrta, če ne ravna po prvem odstavku prejšnjega člena

3. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu SRS.

Št. 426-03/80-7/20

Ljubljana, dne 30. aprila 1981.

Izvršni svet Skupščine
Socialistične republike Slovenije
Predsednik
Janez Zemljarič l. r.

815.

Na podlagi 97. člena zakona o socialnem skrbstvu (Uradni list SRS, št. 35/79) izdaja predsednica Republiškega komiteja za zdravstveno in socialno varstvo

PRAVILNIK

o preizkusu usposobljenosti za delavce, ki opravljajo strokovno delo na področju socialnega skrbstva, brez ustrezne strokovne izobrazbe

1. člen

Preizkus usposobljenosti po tem pravilniku opravljajo delavci, ki so do uveljavitve zakona o socialnem skrbstvu (Uradni list SRS, št. 35/79) najmanj 20 let opravljali strokovno delo na področju socialnega skrbstva, čeprav nimajo z zakonom določene strokovne izobrazbe.

2. člen

S tem pravilnikom so urejeni vsebina in postopek za opravljanje preizkusa usposobljenosti, sestava komisij za preizkus usposobljenosti (v nadaljnjem besedilu: komisija), način opravljanja preizkusa, vodenje evidenc in druga vprašanja v zvezi z opravljanjem preizkusa usposobljenosti.

3. člen

Preizkus usposobljenosti obsega splošni in posebni del. Preizkus je usten in poteka v obliki pogovora med kandidatom in komisijo.

4. člen

S preizkusom strokovne usposobljenosti se ugotavlja:

— v splošnem delu: kandidatovo poznavanje naše družbenopolitične ureditve, predvsem pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnih razmerij, organizacije in dela samoupravnih interesnih skupnosti socialnega skrbstva, odnosov med udeleženci svoobodne menjave dela in samoupravne organiziranosti izvajalcev storitev na področju socialnega skrbstva;

— v posebnem delu: kandidatovo poznavanje zakonskih in drugih predpisov, ki urejajo področje socialnega skrbstva, poznavanje posameznih dejavnosti socialnega skrbstva, seznanjenost z novostmi na tem področju in z metodami dela.

V posebnem delu preizkusa usposobljenosti mora kandidat praviloma predstaviti specifično področja, na katerem dela (lahko pa si za podrobnejšo predstavitev izbere tudi drugo področje dejavnosti socialnega skrbstva).

5. člen

Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Predsednika komisije, člana in njihove namestnike imenuje predsednik Republiškega komiteja za zdravstveno in socialno varstvo.

6. člen

Sedež komisije je pri Republiškem komiteju za zdravstveno in socialno varstvo. Preizkus pa se lahko opravlja tudi na sedežu občinske skupnosti socialnega skrbstva, če je glede na število prijavljenih kandidatov z območja posamezne občinske skupnosti socialnega skrbstva to racionalnejše.

7. člen

Predsednik komisije skrbi za pravilen potek preizkusa.

8. člen

Kandidat, ki želi opravljati preizkus usposobljenosti, vloži prijavo na predpisanem obrazcu pri organizaciji združenega dela, kjer je v delovnem razmerju. Ta pošlje prijavo Republiškem komiteju za zdravstveno in socialno varstvo in priloži opis del in nalog, ki jih kandidat opravlja, z oceno njegovega dela ter potrdilo o tem, da delavec najmanj 20 let opravlja strokovno delo na področju socialnega skrbstva.

V prijavi kandidat navede tudi, kdaj želi opravljati preizkus strokovne usposobljenosti.

9. člen

Po prejemu prijave Republiški komitej za zdravstveno in socialno varstvo ugotovi, ali kandidat izpolnjuje pogoje za opravljanje preizkusa usposobljenosti po tem pravilniku.

Kandidatu, ki izpolnjuje pogoje za preizkus, se pošlje obvestilo o datumu opravljanja preizkusa najmanj 15 dni pred dnem, ki je določen za preizkus. Od dneva, ko je Republiški komitej za zdravstveno varstvo prejel prijavo za preizkus, do dneva preizkusa, ne sme preteči več kot dva meseca.

10. člen

Preizkus usposobljenosti posameznega kandidata lahko traja največ 45 minut. Če kandidati, ki na isti dan opravljajo preizkus, soglašajo, lahko opravi preizkus več kandidatov hkrati.

11. člen

Komisija oceni celoten uspeh kandidata. O uspešnosti preizkusa sklepa komisija z večino glasov.

Uspeh kandidata ocenjuje komisija z oceno »opravil« ali »ni opravil«.

12. člen

Kandidatu, ki je uspešno opravil preizkus usposobljenosti, se izda potrdilo o opravljenem preizkusu na predpisanem obrazcu in sicer najpozneje v osmih dneh od dneva, ko je opravil preizkus.

Kandidatu, ki preizkusa ni opravil uspešno, se sporoči rok, v katerem sme preizkus ponoviti. Ta ne more biti krajši od 1 meseca in ne daljši od 3 mesecev.

13. člen

O poteku preizkusa se za vsakega kandidata posebej piše zapisnik, v katerem morajo biti poleg podatkov o kandidatu tudi podatki o sestavi komisije, datum preizkusa, vprašanja, ki so bila kandidatu postavljena oziroma kratek opis teme, o kateri je potekal pogovor na preizkusu usposobljenosti. V zapisnik se vpiše tudi, ali je kandidat preizkus opravil ali ga ni opravil.

14. člen

Republiški komitej za zdravstveno in socialno varstvo vodi evidenco preizkusov strokovne usposobljenosti v posebni knjigi preizkusov usposobljenosti. Knjiga se lahko vodi za več let skupaj.

Knjiga preizkusov usposobljenosti vsebuje: zaporedno številko, priimek in ime kandidata, datum in kraj rojstva, številko kandidatovega spisa, datum obvestila o dnevu opravljanja preizkusa usposobljenosti, datum opravljenega preizkusa, uspeh preizkusa in datum vpisa v knjigo.

15. člen

Republiški komitej za zdravstveno in socialno varstvo vodi za vsakega kandidata spis, ki vsebuje prijavo k preizkusu, potrdilo organizacije združenega dela, da delavec izpolnjuje pogoje iz 97. člena zakona o socialnem skrbstvu, oceno delovne uspešnosti, obvestilo o dnevu opravljanja preizkusa, zapisnik o preizkusu in potrdilo o opravljenem preizkusu. Republiški komitej za zdravstveno in socialno varstvo opravlja za komisijo tudi druga administrativno-tehnična opravila.

16. člen

Obrazec iz 8., 12. in 13. člena tega pravilnika predpiše predsednik Republiškega komiteja za zdravstveno in socialno varstvo.

17. člen

Predsedniku in članom komisije pripada plačilo za delo in povračilo stroškov v zvezi z delom v komisiji.

Stroški Komisije gredo v breme Republiškega komiteja za zdravstveno in socialno varstvo.

18. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS. Preizkusi strokovne usposobljenosti po tem pravilniku se pričnejo opravljati 1. junija 1981.

Št. 132-1/81

Ljubljana, dne 20. aprila 1981.

Predsednica
Republiškega komiteja
za zdravstveno in socialno
varstvo
Tatjana Kosovel l. r.

816.

Na podlagi petega odstavka 21. člena zakona o sodiščih združenega dela (Uradni list SRS, št. 38/74) izdaja republiški sekretar za pravosodje, upravo in proračun

POSLOVNIK**za sodišča združenega dela****I. SPLOŠNI DEL****UVODNE DOLOČBE****1. člen**

Poslovnik za sodišča združenega dela (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) določa načela za notranje poslovanje sodišč združenega dela v SR Sloveniji, predpisuje pisarniško poslovanje teh sodišč in določa način vodenja statističnih podatkov.

2. člen

Določbe tega poslovnika veljajo za splošna in posebna sodišča združenega dela (v nadaljnjem besedilu: sodišča), če iz posamezne določbe ne izhaja, da se nanaša le na določeno vrsto sodišč.

Sodnik po tem poslovniku je sodnik, ki je v delovnem razmerju pri sodišču (v nadaljnjem besedilu: poklicni sodnik), sodnik, ki ni v delovnem razmerju pri sodišču (v nadaljnjem besedilu: nepoklicni sodnik), in predsednik senata oziroma senat, če iz posamezne določbe ne izhaja, da se nanaša le na enega od njih.

3. člen

Za izvajanje poslovnika skrbita predsednik sodišča in Republiški sekretariat za pravosodje, upravo in proračun (v nadaljnjem besedilu: republiški sekretariat).

Republiški sekretariat spremlja delo sodišč in skrbi za njihovo pravilno notranje poslovanje.

4. člen

Za poslovanje v strokovni knjižnici, v arhivu, odpravi pošte in za računsko-finančno poslovanje sodišča veljajo posebni predpisi, določbe tega poslovnika pa se uporabljajo, kolikor posebni predpisi ne določajo drugače.

ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI SODNEGA DELA**5. člen**

Javnost sodnega dela zagotavlja sodišče v skladu z zakonom in določbami tega poslovnika. Način zagotavljanja javnosti dela in način dostopa do splošnih podrobnosti ureja splošni akt sodišča v skladu s tem poslovníkom.

Za pravočasno in pravilno obveščenost javnosti o postopkih pred sodiščem in o delu sodišča, skrbi predsednik sodišča.

6. člen

Sodišče obvešča javnost preko sredstev javnega obveščanja (v nadaljnjem besedilu: tisk) o tekočih družbeno pomembnih zadevah, ki jih obravnava in o aktualni problematiki, ki ji družba namenja posebno skrb. Obvestila morajo biti taka, da ne škodijo časti in ugledu ter gospodarskim interesom udeležencev v postopku.

Sodišče na zahtevo tiska daje podatke tudi o drugih zadevah, ki jih obravnava.

7. člen

Sodišče na svoji oglasni deski objavlja razpored obravnav v vseh zadevah.

Objava razporeda obravnav obsega: opravilno številko zadeve, osebno ime, firmo oz. ime udeleženca v postopku pred sodiščem, vrsto spora, datum in uro začetka obravnave, kraj obravnave z označbo dvorane oziroma prostora, v kateri bo obravnava ter osebno ime predsednika senata.

S splošnim aktom se lahko določi tudi druge oblike seznanjanja javnosti z razpisanimi obravnavami.

8. člen

Predstavnikom tiska, ki spremljajo potek obravnave, je treba v mejah obstoječih možnosti omogočiti čimboljše pogoje za poročevalsko delo.

Kadar je dovoljeno fotografiranje in filmsko ter televizijsko snemanje med obravnavo, dopusti predsednik senata fotografiranje oziroma snemanje v obsegu in na način, ki najmanj ovira potek obravnave.

Predstavniki tiska smejo po predhodnem dovoljenju predsednika senata posneti obravnavo ali njen del na magnetofonski trak.

9. člen

Sodišče obvešča javnost o svojem delu in problematiki zlasti tako, da predstavnikom tiska omogoča vpogled v svoje delo, da jim daje podatke o tekočih zadevah in o poteku postopkov ter o ugotovitvah v zvezi s spremljanjem družbenih odnosov in pojavov ter o sodni praksi in za javnost pomembnih zadevah sodne uprave.

Obvestila daje sodišče neposredno (pisno ali ustno) ali posredno po predstavnikih tiska potem, ko se le-ti izkažejo z novinarsko izkaznico.

Ustna obvestila smejo vsebovati samo dejstva in se lahko dajejo na tiskovni konferenci, v nujnih pri-

merih tudi po telefonu. Pisna obvestila se lahko dajejo tudi v obliki uradnega sporočila.

Tujim stalnim dopisništvom oziroma stalnim tujim dopisnikom, ki so vpisani v register pri Zveznem komiteju za informacije, daje obvestila samo predsednik sodišča oziroma njegov namestnik.

10. člen

Če je v sodnem postopku ali v njegovem delu izključena javnost, sodišče ne sme niti med postopkom niti po končanem postopku dajati o zadevi kakršnihkoli obvestil.

11. člen

Predsednik senata ali predsednik sodišča ob pogojih tega poslovnika dovoli predstavniku tiska vpogled spisa, če zadeva še ni pravnomočno končana.

V pravnomočno končani zadevi lahko predsednik sodišča dovoli predstavniku tiska pregled celotnega spisa oziroma prepis ali fotografiranje dela spisa.

Pregled spisa v zadevi, kjer je bila izključena javnost, ni dopusten.

Pregled, prepis in fotokopiranje spisa se lahko opravi samo v sodni pisarni pod nadzorstvom vpisničarja.

12. člen

O obvestilih, ki jih daje tisku, vodi sodišče evidenco v Su spisu.

Sodišče spremlja objavljane in poročanje o delu sodišča v tisku s svojega območja.

13. člen

Če predsednik sodišča ugotovi, da v tisku objavljene informacije niso v skladu z obvestili, ki jih je dalo sodišče ali da neobjektivno prikazujejo delo sodišča ali občutno prizadevajo čast udeležencev v postopku ali njihovo korist, poskrbi, da se objava v tisku popravi in to posvedoči v Su spisu.

14. člen

Če predsednik sodišča ukrepa po določi prejšnjega člena, mora o tem takoj obvestiti republiški sekretariat in mu predložiti prepis ali fotokopijo članka in svoje pojasnilo ter ga obvesti o načinu ukrepanja. Če predsednik sodišča misli, da bi bilo v primeru nepravilnega poročanja tiska smotrnejše ukrepanje republiškega sekretariata, hkrati s predložitvijo gradiva iz tega člena in svojim pojasnilom takoj zaprosi republiški sekretariat za ukrepanje.

SPREMLJANJE DRUŽBENIH ODNOSOV IN POJAVOV TER OBVEŠČANJE

15. člen

Sodniki pri opravljanju sodne funkcije spremljajo in proučujejo družbene odnose in pojave, ki so pomembni za uresničevanje sodne funkcije ter utrjujejo zakonitost, družbeno odgovornost in socialistično moralo. Opažanja in ugotovitve pri opravljanju sodne funkcije in predloge, ki jih dajejo sodniki predsedniku sodišča za uresničevanje samoupravnega položaja samoupravnih organizacij in skupnosti za uresničevanje samoupravnih pravic delovnih ljudi ter druge predloge za utrjevanje zakonitosti, družbene odgovornosti in socialistične morale, se vpisujejo v Su vpisnik.

Predsednik sodišča zbira take predloge in jih posreduje z zakonom oziroma ustanovitvenim aktom določenim organom.

16. člen

Poročila, ki jih sodišče pošilja republiškemu sekretariatu in skupščini družbenopolitične skupnosti oziroma skupščini samoupravne interesne skupnosti — ustanoviteljici na njihovo zahtevo ali na lastno pobudo, in ki vsebujejo ocene in predloge sodišča o uporabi zakonov ali drugih predpisov in v zvezi s problemi pri delu, se morajo predhodno obravnavati in analizirati na zboru sodnikov.

17. člen

Na zahtevo Sodišča združenega dela SR Slovenije sodišče zbira in pošilja ugotovitve in druge podatke v zvezi z uporabo zakonov in drugih predpisov, podatke o problemih, ki se pojavljajo pri obravnavanju in odločanju in druge podatke, za proučitev posameznih vprašanj, ki se pojavljajo pri njegovem delu.

18. člen

Predsednik sodišča skrbi za sodelovanje med sodišči (rednimi in samoupravnimi), pravosodnimi organi in družbenimi pravobranilci samoupravljanja zaradi proučevanja vprašanj, ki se nanašajo na družbeno razmerje in pojave ter na preprečevanje družbeno nevarnih in škodljivih pojavov, na probleme sodne prakse, ki so pomembni za pravilno uporabo zakonov oziroma drugih predpisov za organiziranje dela sodišča in za druga vprašanja skupnega pomena.

19. člen

Sodišče vodi seznam pravnih stališč, v katerega vpisuje v zgoščeni obliki pravna stališča, sprejeta v odločbah sodišča v posameznih zadevah in v odločbah Sodišča združenega dela SR Slovenije.

Poseben seznam pravnih stališč vodi sodišče za pravna stališča, sprejeta na skupni seji delegatov samoupravnih sodišč, ki dokončno odločajo o posameznih zadevah in delegatov Vrhovnega sodišča SR Slovenije oziroma na seji predstavnikov najvišjih republiških oziroma pokrajinskih sodišč združenega dela.

Splošni in posebni seznam pravnih stališč se vodi po posameznih področjih dela in po časovnem redu.

20. člen

Sodišče daje skupščini družbenopolitične skupnosti oziroma samoupravni interesni skupnosti — ustanoviteljici poročilo o uporabi zakonov in drugih predpisov in o svojem delu praviloma enkrat letno, sicer pa na zahtevo skupščine družbenopolitične oziroma samoupravne interesne skupnosti.

Sodišče obvešča na lastno pobudo ustrezno skupščino zlasti v primeru, če ugotovi posamezen pojav, ki je tako splošen oziroma družbeno pomemben, da je potrebno takojšnje ukrepanje.

Letno poročilo vsebuje predvsem problematiko, ki se pojavlja pri delu sodišča in ki je značilna za določeno obdobje in določeno območje, analizo posameznih družbenih razmerij in pojavov, ki jih sodišče ugotavlja pri svojem delu, predloge za odpravo posameznih negativnih pojavov in po potrebi tudi pobude za spremembe in dopolnitve posameznih predpisov.

VAROVANJE TAJNIH PODATKOV

21. člen

Sodniki in drugi delavci sodišča morajo varovati državno, vojaško in uradno tajnost, za katero so zvedeli med opravljanjem svojega dela.

Za tajnost se šteje vse, kar je z zakonom ali drugim predpisom ali s splošnim aktom sodišča kot tako opredeljeno.

Za tajnost se štejejo tudi podatki in listine posameznih državnih organov, samoupravnih organizacij in skupnosti, ki jih zve oziroma dobi sodišče, če so označeni kot tajni podatki.

Ukrepe in postopke za varovanje tajnih podatkov določi sodišče s splošnim aktom.

22. člen

Pregled spisa, ki vsebuje tajne podatke, se sme dovoliti samo osebi, ki je k temu upravičena po zakonu.

Dajanje tajnih podatkov in pregled spisov, dovoljuje predsednik sodišča, sodnik, ki vodi postopek ali drug delavec, ki ga za to pooblasti predsednik sodišča.

POSLOVANJE SODIŠČ NA NARODNOSTNO MEŠANIH OBMOČJIH

23. člen

Na območjih, na katerih je z zakonom ali s statutom družbenopolitične skupnosti določena enakopravnost italijanskega oziroma madžarskega jezika, mora sodišče v postopku zagotoviti enakopravnost italijanskega oziroma madžarskega jezika v skladu z zakonom, statutom družbenopolitične skupnosti in tem poslovnikom.

24. člen

Kadar nastopata v postopku pred sodiščem udeleženec predlagatelj in udeleženec in oba uporabljata italijanski oziroma madžarski jezik, se vodi postopek samo v italijanskem oziroma madžarskem jeziku.

Kadar v postopku pred sodiščem kakšen od udeležencev uporablja italijanski oziroma madžarski jezik, se vodi postopek v slovenskem in italijanskem oziroma madžarskem jeziku (v nadaljnjem besedilu: dvojezični postopek).

Sodišče postopa na način iz prejšnjega odstavka tega člena tudi v primeru, če je predlog za uvedbo postopka sestavljen v slovenskem jeziku, pa udeleženec predlagatelj, po opozorilu sodišča, da posluje dvojezično, pred začetkom postopka izjavi, da uporablja italijanski oziroma madžarski jezik.

Ko sodišče ugotovi po predlogu za uvedbo postopka ali po izjavi udeleženca v postopku, da je treba voditi dvojezični postopek, to zaznamuje v ustreznem vpisniku in na ovitku spisa.

Če bi bilo treba voditi dvojezični postopek, pa udeleženec izjavi, naj se vodi postopek v slovenskem jeziku, se vodi postopek v tem jeziku. Izjavo udeleženca se izrecno vpiše v zapisnik.

25. člen

Če se vodi dvojezični postopek, se z vsakim udeležencem razpravlja v njegovem jeziku.

26. člen

Zapisniki v dvojezičnem postopku se pišejo v tistem jeziku, ki ga udeleženec v postopku uporablja.

Vsako navedbo, izpoved, izjavo in drugo je treba takoj prevesti in zapisati v slovenski oziroma italijanski oziroma madžarski jezik.

27. člen

Odločbe v dvojezičnem postopku se izdajajo na prvi stopnji vedno v slovenskem in italijanskem oziroma madžarskem jeziku. Odločbe v obeh jezikih so izvirne in se udeležencem v postopku dostavljajo v obeh jezikih.

28. člen

Če je bilo v dvojezičnem postopku vloženo redno pravno sredstvo, poskrbi sodišče prve stopnje pred predložitvijo pravnega sredstva drugostopnemu sodišču za prevod pravnega sredstva in celotnega spisa v slovenski jezik.

29. člen

Napisne table in drugi napisi pri sodišču, ki ima sedež na narodnostno mešanem območju, kakor tudi pečati, žigi in štampljke so v slovenskem in italijanskem oziroma madžarskem jeziku.

Sodišče na območjih iz 23. člena tega poslovnika uporablja v poslovanju z udeleženci v postopku z navedenih območij s tem poslovnikom predpisane obrazce v slovenskem in italijanskem oziroma madžarskem jeziku. Prevode obrazcev oskrbi sodišče samo.

30. člen

Stroški, ki nastanejo zaradi dvojezičnega postopka, gredo v breme sredstev sodišča in ne smejo bremeniti udeležencev v postopku.

ZAVAROVANJE

31. člen

Sodišče organizira varnostno službo na sodišču, kolikor je to potrebno zaradi zagotovitve varnosti sodnikov, delavcev sodišča, udeležencev v postopku in družbenega premoženja ter za nemoteno poslovanje sodišča in vzdrževanje reda v sodišču.

Če nalog zavarovanja ne opravlja za to usposobljena organizacija združenega dela, se varnost zagotavlja na način, kot to določa splošni akt sodišča.

32. člen

V vsaki razpravni dvorani in prostoru, kjer sodišče sprejema stranke, mora biti praviloma nameščen telefon ali na nevidnem mestu zvonček, s katerim delavec sodišča v sili pokliče varnostnika oziroma milico. Sodišče lahko tudi na drug način zagotovi takojšnjo dosegljivost varnostnika oziroma milice.

33. člen

Kadar je obravnava zunaj sodišča oziroma v prostorih organizacij združenega dela, se mora sodišče dogovoriti glede zagotovitve varnosti na obravnavi z organizacijo združenega dela, v prostorih katere bo obravnava.

34. člen

Predsednik sodišča mora poročati republiškem sekretariatu o vseh primerih, ko mora zaradi motenja poslovanja sodišča ali ogrožanja varnosti oseb na sodišču oziroma družbenega premoženja posredovati varnostnik ali drug pristojni organ.

Poročilo iz prejšnjega odstavka dostavi predsednik sodišča v osmih dneh od dogodka pisмено, če

je prizadejana večja materialna škoda, huda telesna poškodba ali smrt pa brez odlašanja tudi telefonično.

35. člen

Podrobnejše določbe o opravljanju varnostne službe določa splošni akt sodišča.

NAČELA ZA NOTRANJE POSLOVANJE SODIŠČ

36. člen

Notranje poslovanje sodišča mora biti urejeno tako, da zagotavlja kakovostno in pravočasno delo na sodišču, ob polni, smotni in gospodarni zaposlitvi vseh delavcev sodišča. S takim notranjim poslovanjem je treba zagotoviti tudi čim večjo storilnost dela ob čim manjših stroških ter neposredno odgovornost vsakega delavca za njegovo delo in učinkovito uresničevanje samoupravljanja delavcev v sodišču.

37. člen

Notranje poslovanje sodišča določi v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter tem poslovnikom s splošnim aktom predsednik sodišča po predhodnem mnenju delovne skupnosti sodišča.

Predsednik sodišča določi letni razpored dela po predhodnem mnenju delovne skupnosti sodišča do konca februarja za tekoče leto.

Pri posebnih sodiščih združenega dela, kjer sodno funkcijo opravljajo samo nepoklicni sodniki, določi letni razpored dela predsednik sodišča po predhodnem mnenju zbora sodnikov v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

a) Notranja organizacija sodnega dela

38. člen

Notranjo organizacijo sodnega dela pogojuje predvsem obseg dela in število sodnikov.

Sodno delo je pri sodišču lahko organizirano po ožjih specializiranih enotah, ki jih določi sodišče samo.

39. člen

Delo sodišča vodi predsednik, ki skrbi, da so delavci na sodišču smotno zaposleni.

40. člen

Predsednike senatov določa predsednik sodišča po načelih, ki jih določi zbor sodnikov. Sodnike razporeja v posamezne senate predsednik sodišča in glede na možnosti upošteva pri razporejanju nagnjenja posameznega sodnika za določeno pravno področje.

41. člen

Pri razdeljevanju zadev senatom je treba po možnosti in če je to smotno, upoštevati kraj stalnega bivališča sodnikov.

Pri razdeljevanju zadev senatom in določanju kraja obravnave je treba omogočiti razpravljanje v organizacijah združenega dela, ki so udeleženke v postopku ali na območju občine, kjer prebivajo ali imajo sedež udeleženci v postopku.

42. člen

Podrobnejšo ureditev razporejanja sodnikov v senate se lahko določi s splošnim aktom sodišča.

b) Organizacija pisarniškega poslovanja

43. člen

Pisarniško delo na sodišču je praviloma organizirano v sodni pisarni, ki jo vodi vodja pisarne.

Pri sodišču združenega dela z večjim obsegom dela se za posamezne vrste pisarniškega in tehničnega dela in posamezne službe, lahko organizirajo v sodni pisarni posebne organizacijske enote kot so: vložništvo, ekspedit, predsedstvena pisarna, vpisniško-evidenčna služba, strojepisnica, računovodstvo, ekonomat, arhiv in podobno.

Vpisniško-evidenčna služba je praviloma enotna s potrebnim številom vpisničarjev. Organizirana je tako, da vpisničarji praviloma opravljajo samo vpisniško-tehnična opravila.

44. člen

Kadar opravlja pisarniška in tehnična opravila za posebno sodišče združenega dela strokovna služba samoupravne interesne skupnosti ustanoviteljice tega sodišča, morajo biti pisarniška in tehnična opravila opravljena po načelih tega poslovnika.

45. člen

Zaradi gospodarnosti poslovanja se lahko z drugimi organi za določena opravila organizirajo skupne službe kot so: vložništvo, ekspedit, strojepisnica, računovodstvo, ekonomat, arhiv, razne tehnične službe in podobno.

Skupne službe se organizirajo s samoupravnim sporazumom. V njem se določijo vsa opravila skupnih služb, način zagotavljanja sredstev za delo skupnih služb in uredijo druga vprašanja, pomembna za delo skupnih služb.

VODENJE EVIDENCE IN STATISTIKE

46. člen

Statistiko in evidence vodi sodišče po navodilih za zbiranje in urejanje statističnih podatkov zveznega sekretariata, pristojnega za pravosodje, republiškega sekretariata in pristojnega statističnega organa.

47. člen

Za pravilno vodenje statistike in evidenc, za točnost podatkov in pravilnost izkazovanja podatkov v predpisanih statističnih obrazcih, sta odgovorna predsednik sodišča in delavec, ki je po razporedu del in nalog odgovoren za vodenje statistike.

Pred odpravo statističnih poročil mora predsednik sodišča preveriti pravilnost vpisanih podatkov v statistične obrazce, kar potrdi s svojim podpisom in pečatom sodišča.

Letna statistična poročila o delu sodišča pošlje sodišče republiškemu sekretariatu do 20. januarja tekočega leta za preteklo leto.

Delavec, določen z razporedom dela, vodi evidenco rokov, po kateri je treba pošiljati statistične podatke in druga poročila pristojnim organom.

48. člen

Zaradi spremljanja in proučevanja dela sodišč lahko zahteva republiški sekretariat od sodišč potrebna poročila in podatke.

Poročila so letna in občasna.

Letno poročilo o delu sodišča in problematiki, ki nastaja pri delu, pošlje sodišče republiškega sekretarju na njegovo zahtevo in po njegovih navodilih do 15. februarja tekočega leta za preteklo leto.

Občasna poročila daje sodišče o določenih vprašanjih na zahtevo republiškega sekretariata do postavljenega roka. Sodišče lahko pošlje republiškega sekretariatu tudi na lastno pobudo občasna poročila ali podatke o vprašanjih, ki so pomembna za sodišče.

49. člen

Če sodišče prejme zaprosilo za poročilo oziroma podatke od organa ali organizacije, ki mu po zakonu ni zavezano pošiljati poročil oziroma podatkov, pa bi priprava poročila oziroma zbiranja podatkov zahtevalo več časa, ga sodišče napoti na republiški sekretariat ali pristojni zavod za statistiko.

STROKOVNA KNJIŽNICA

50. člen

Vsako sodišče ima praviloma svojo priročno strokovno knjižnico.

Če posluje več sodišč ali podobnih organov v isti stavbi, se lahko organizira skupna strokovna knjižnica, lahko pa se organizira skupna strokovna knjižnica za več pravosodnih organov v istem kraju.

Za vzdrževanje in dopolnjevanje knjižnega sklada, ki sestavlja strokovno knjižnico sodišča, skrbi predsednik sodišča oziroma za to določeni sodnik ali delavec sodišča.

Evidenco strokovne knjižnice vodi z razporedom del in nalog določeni delavec.

51. člen

V knjižni sklad strokovne knjižnice sodijo publikacije zakonov in drugi predpisi, strokovne knjige, uradni listi in druge publikacije, ki so potrebne za uspešno in strokovno opravljanje nalog sodišča.

52. člen

Knjige in druge publikacije trajnejše vrednosti se morajo takoj po nabavi po časovnem redu vpisati v inventarno knjigo knjižnice, kamor se vpišejo tudi podarjene in zamenjane knjige s tem, da se za te predhodno komisijsko ugotovi njihova vrednost. Dobiti morajo tudi svojo signaturno številko, ki se vpiše v inventarno knjigo.

Na vsako knjigo, ali drugo publikacijo se vpiše številka, pod katero je vpisana v inventarno knjigo knjižnice, signaturna številka ter odtisne pečat sodišča in sicer v sredini prvega notranjega lista in na več drugih listov.

Uradni listi in druge periodike se vpišejo v inventarno knjigo knjižnice samo v enem izvodu tako, da se vsako leto vpiše le prva številka, evidenca o prejemu naslednjih števil pa se vodi na splošnem obrazcu št. 1,77 — evidenčni karton za periodiko z naslednjimi podatki: naslov uradnega lista ali druge periodike, številka inventarne knjige knjižnice, pod katero je vpisana prva številka in čas periodičnega izhajanja ter podatki o prejetih številkah

53. člen

* Uradni listi s prilogami se takoj po sprejemu dajo v uporabo oziroma na vpogled posameznim sodnikom, sodnim oddelkom in drugim organizacijskim enotam.

Pomembnejše odredbe zakonskih in drugih predpisov, ki se nanašajo na sodno delo, se po odredbi predsednika sodišča v potrebnem številu razmnožijo in razdelijo sodnim oddelkom in drugim organizacijskim enotam.

54. člen

K inventarni knjigi knjižnice se vodi abecedni seznam knjig v obliki knjige ali na karticah.

Ob inventarni knjigi knjižnice se lahko vodi abecedni naslovni seznam knjig v posebni knjigi ali na bibliotečnih karticah.

Za vodenje abecednega seznama knjig, pregleda predplačil periodičnih publikacij in drugih izdaj se uporabljajo obrazci, katerih obliko in besedilo določi predsednik sodišča.

55. člen

V knjižnici se vodi posebna evidenca izposojenih knjig z naslednjimi podatki: zaporedna številka, signaturna številka, številka knjige inventarja, naslov knjige oziroma izdaje, datum izročitve, ime, priimek in podpis prevzemnika, datum vrnitve knjige in podpis prevzemnika.

Če se uradni listi, zakoni in drugi predpisi dajo v stalno uporabo sodnim oddelkom, drugim organizacijskim enotam oziroma posameznim delavcem, se to zaznamuje v stolpcu za pripombe inventarne knjige knjižnice, kjer se vpiše datum izročitve knjige in komu je bila knjiga izročena.

NAVODILA IN OKROŽNICE

56. člen

Navodila in okrožnice republiškega sekretariata se po vpisu v vpisnik Su dajo na vpogled sodnikom, strokovnim sodelavcem in drugim delavcem sodišča, če se nanašajo na njihovo delo.

Navodila in okrožnice se obravnavajo na delovnih sestankih in po potrebi ter po odredbi predsednika sodišča razmnožijo in dajo sodnikom, organizacijskim enotam ali posameznim delavcem, na katerih delo se nanašajo.

Izvirniki okrožnic se ne smejo dati niti v začasno uporabo, ampak se morajo takoj po vpogledu (prvi odstavek) vložiti v Su spis.

57. člen

Okrožnice, ki jih pošilja republiški sekretariat z opozorilom, da se naj uvrstijo v zbirko okrožnic, se hranijo v posebnih mapah (registrih).

Vse mape skupaj tvorijo zbirko okrožnic.

58. člen

Zbirko okrožnic ureja in hrani delavec, ki vodi Su vpisnik.

Če nastane dvom o veljavnosti posamezne okrožnice, zaprosi sodišče za pojasnilo republiški sekretariat.

SODNA UPRAVA

59. člen

Sodno upravo izvršuje predsednik sodišča. Ta opravlja zadeve sodne uprave poleg sodniške funkcije.

Predsednika nadomešča sodnik, ki je z letnim razporedom dela določen za njegovega namestnika.

Med zadeve sodne uprave sodijo zlasti zadeve, s katerimi se zagotavljajo pogoji za učinkovito in pravočasno delo in poslovanje sodišča, organiziranje notranjega poslovanja sodišča, določanje notranje organizacije, urejanje razmerja pri delu v sodišču in skrb, da se delo pri sodišču opravlja v redu ter vodi statistika o delu sodišča, pomembna za SR Slovenijo.

Posamezne zadeve sodne uprave lahko predsednik sodišča prenese na tajnika sodišča ali na katerega od sodnikov, strokovnega sodelavca ali drugega delavca sodišča.

60. člen

Pravice in obveznosti predsednika sodišča v zadevah sodne uprave so zlasti:

- izvrševanje pravic in obveznosti, ki jih ima po zakonu predstojnik upravnega organa;
- določanje razporeda dela na sodišču;
- organiziranje spremljanja in proučevanja družbenih odnosov in pojavov ter skrb za obveščanje ustrezne družbenopolitične ali samoupravne interesne skupnosti;
- skrb, da se razpisujejo in zasedajo prosta sodniška mesta;
- sprejemanje sodnih pripravnikov na delo in drugih pripravnikov na prakso in ukrepanje, kar je potrebno za njihovo strokovno usposabljanje;
- opravljanje nalog v zvezi z volitvami nepoklicnih sodnikov in skrb, da se seznanijo s pravicami in dolžnostmi, ki jih imajo v izvrševanju te javne funkcije;
- spremljanje poročanja sredstev javnega obveščanja o delu sodišča in skrb, da je javnost pravočasno in pravilno obveščena o postopkih pred sodiščem in o delu sodišča;
- skrb za zakonito in pravilno materialno poslovanje sodišča;
- skrb za izvajanje določb 24. in 31. člena tega poslovnika.

61. člen

Predsednik sodišča opravlja poleg nalog, ki mu jih nalaga zakon, tudi druge zadeve sodne uprave, določene s tem poslovníkom in samoupravnim splošnim aktom sodišča. V izvrševanju teh nalog izdaja potrebna navodila in odredbe.

Predsednik sodišča nadzoruje delo sodišča z občasnim pregledovanjem vpisnikov in pomožnih knjig ter s stalno evidenco zadev, katerih reševanje traja dalj časa in na druge primerne načine.

62. člen

Zaradi usklajevanja dela sklicuje predsednik sodišča po potrebi delovne sestanke sodnikov ali sodnikov — predsednikov senatov ali sestanke organizacijskih enot sodišča.

Predsednik sodišča sklicuje občasno strokovne delovne sestanke sodnikov, strokovnih sodelavcev in sodnih pripravnikov zaradi proučevanja pravnih vprašanj iz sodne prakse.

Strokovne sestanke sklicuje predsednik sodišča tudi zaradi seznanjanja sodnikov in drugih delavcev z novimi predpisi, kakor tudi s spremembami in dopolnitvami veljavnih predpisov.

63. člen

Sodniki sodelujejo na občasnih posvetovanjih ali sestankih s predstavniki drugih sodišč ali drugih

pravosodnih organov ali družbenim pravobranilcem samoupravljanja zaradi izmenjave mišljenj in vprašanj skupnega interesa. Če je posvetovanje sklicano samo iz določenega področja lahko sodelujejo le poklicni sodniki.

64. člen

Osnutki predpisov in drugo gradivo, ki je poslano sodišču v mnenje in pripombe, se obravnava praviloma na sestanku sodnikov, strokovnih sodelavcev in drugih delavcev na sodišču, ki delajo na področju oziroma opravljajo zadeve, glede katerih je treba dati pripombe.

Zaradi usklajevanja dela in učinkovitega opravljanja sodne funkcije predsednik sodišča lahko organizira občasne skupne sestanke ali posvetovanja z družbenimi pravobranilci samoupravljanja, z odvetniki in z drugimi zainteresiranimi organi in organizacijami.

65. člen

Delovna skupnost sodišča oziroma njeni samoupravni organi sodelujejo pri opravljanju zadev sodne uprave skladno z zakonom in samoupravnim splošnim aktom sodišča.

SODELOVANJE SODNIKOV V SENATU, VABLJENJE SODNIKOV IN POVRAČILO STROŠKOV

66. člen

Seznam poklicnih sodnikov se vodi po kartotečnih listih (obr. P št. 1).

Kartotečni listi nepoklicnih sodnikov se hranijo v kartoteki po abecednem redu.

Ob vsaki izvolitvi nepoklicnih sodnikov se naloži nove kartotečne liste za nepoklicne sodnike. Izločeni kartotečni listi nepoklicnih sodnikov, katerih mandat je potekel, se izločijo v stalni arhiv, kar se zaznamuje v ustreznem Su spisu.

67. člen

Ko predsednik senata razpiše vse obravnave za določen obravnavni dan, izpolni prijavo na obrazcu P št. 2, v katero vpiše vse razpisane obravnave in morebitno potrebno posebno izkušnost sodnikov, ki jih je treba vabiti k obravnavam, vodja vpisnika pa predloži prijavo predsedniku sodišča zaradi določitve sodnikov. Te prijave hrani delavec, ki vodi Su vpisnik v Su spisu, ki je skupen za vse leto in jih označi z zaporedno številko od 1 dalje vsako leto.

Predsednik sodišča določi sodnike za določen obravnavni dan po vrstnem redu iz kartoteke nepoklicnih sodnikov, razen, če je za sodelovanje potrebna posebna izkušnost sodnikov. Sodnike je treba praviloma določiti tako, da so ves čas mandatne dobe enakomerno obremenjeni.

Pri določanju sodnikov, kadar se vodi glavna obravnava zunaj sedeža sodišča, je treba gledati na to, da se za zadeve z določenega območja glede na primernost vabijo sodniki s tega območja.

68. člen

Ko predsednik sodišča določi sodnike za posamezni obravnavni dan, vpiše vodja Su vpisnika datum obravnave v kratkoročni list nepoklicnega sodnika in odpravi vabila (obr. P št. 3).

Pri sodiščih z večjim obsegom dela lahko opravlja pisarniško poslovanje v zvezi z nepoklicnimi sod-

niki, delavec sodišča, ki ga za to določi predsednik sodišča.

69. člen

Po končani obravnavi predložijo nepoklicni sodniki zahtevek za povračilo stroškov (obr. P št. 4). Če ima nepoklicni sodnik pravico do nadomestila osebnega dohodka, mu izda predsednik senata potrdilo o prisotnosti na sodišču (obr. P št. 5).

O zahtevku nepoklicnega sodnika za povračilo dejanskih stroškov in o nagradi odloča v skladu s predpisi predsednik sodišča.

70. člen

Po potrebi vodi sodišče evidenco o povabljenih nepoklicnih sodnikih v poslovnem koledarju in sicer na način, ki je predpisan v prvem odstavku 145. člena.

STALNI SODNI TOLMAČI, IZVEDENCI IN CENILCI

71. člen

Stalne sodne tolmače določa sodišče po seznamu stalnih sodnih tolmačev, ki ga pošlje sodišču republiški sekretariat.

Seznam hrani z razporedom dela določeni delavec, ki daje podatke iz seznama delavcem, občanom, samoupravnim organizacijam in skupnostim.

Spremembe, ki jih pošilja republiški sekretariat, mora sodišče sproti vnašati v svoj seznam, tako da je seznam stalnih sodnih tolmačev na tekočem.

72. člen

Stalni sodni izvedenci in stalni sodni cenilci, ki jih imenuje in razrešuje predsednik rednega sodišča, opravljajo svojo dolžnost tudi pri sodišču združenega dela.

Sodišče vodi seznam stalnih sodnih izvedencev in cenilcev s svojega območja (obr. P št. 6) po abecednem redu stroke.

PRAVNA POMOČ

73. člen

Sodišča dajejo brezplačno pravno pomoč na sedežu sodišča in zunaj sedeža v obsegu, ki ga določajo zakon in ustanovitveni akti posebnih sodišč združenega dela.

74. člen

Pravno pomoč dajejo sodniki oziroma strokovni delavci, določeni za to z razporedom dela.

Pri dajanju pravne pomoči lahko sodelujejo tudi pravosodni in drugi pripravniki, ki so na praksi na sodišču.

Pravno pomoč dajejo sodišča v sodni zgradbi v uradnih dnevih, kot jih določa samoupravni splošni akt sodišča. Uradni dan se objavi na sodni deski. O določitvi uradnega dne obvesti sodišče republiški sekretariat.

75. člen

Posebna sodišča združenega dela, ki imajo svoj sedež samo v Ljubljani, lahko dajejo pravno pomoč tudi na uradnih dnevih v krajih zunaj svojega sedeža.

Pravno pomoč na uradnih dnevih zunaj sedeža posebnega sodišča združenega dela opravljajo sodniki oziroma strokovni delavci in drugi delavci strokovne

službe samoupravne interesne skupnosti — ustanoviteljice.

O uvedbi ali ukinitvi uradnega dne zunaj sedeža posebnega sodišča združenega dela odloča v soglasju s sodniki in strokovnimi sodelavci ter samoupravno interesno skupnostjo predsednik posebnega sodišča združenega dela.

V odločbi o uvedbi uradnega dne zunaj sedeža posebnega sodišča združenega dela se določi kraj, dan in čas uradnega dne.

Pred uvedbo uradnega dne zunaj sedeža posebnega sodišča združenega dela, mora samoupravna interesna skupnost zagotoviti potrebne prostore in sredstva za dajanje pravne pomoči na uradnem dnevu.

Čas in kraj uradnega dne zunaj sedeža posebnega sodišča, se objavi na sodni deski in na sedežu samoupravne interesne skupnosti. O uvedbi uradnega dne zunaj sedeža sodišča se obvesti tudi republiški sekretariat.

76. člen

Posebno sodišče združenega dela evidentira vso pravno pomoč, ki jo daje občanom zunaj svojega sedeža na stalnih uradnih dnevih (obr. P št. 7).

Evidenco pravne pomoči vodi delavec, ki je določen za zapisničarja na stalnem uradnem dnevu. Evidenca se hrani v Su spisu.

MEDNARODNA PRAVNA POMOČ

77. člen

Zadeve mednarodne pravne pomoči opravljajo sodišča na podlagi posebnih predpisov, mednarodnih pogodb in navodil republiškega sekretariata in drugih pristojnih organov.

78. člen

Zaprosila tujim sodiščem, da opravijo procesna dejanja (skupaj s prilogami), kot tudi zaprosila za vročitve, se sestavljajo v jeziku oziroma se jim prilaga prevod v jeziku, ki je dogovorjen v mednarodnih pogodbah, ali se po ustaljeni praksi uporablja v zadevah mednarodne pravne pomoči.

V zaprosilih za izvršitev procesnih dejanj mora biti natančno in jasno navedeno, katere dokaze je treba opraviti za razjasnitev dejstev in okoliščin. Smotno je tudi navesti vprašanja, ki naj jih zaproseno sodišče postavi udeležencem v postopku.

Za izvedbo dokaza z izvedenci se tuje sodišče lahko zaprosi le, če udeleženci v skladu z veljavnimi predpisi predhodno zavarujejo plačilo izvedeniških stroškov s pologom valute države, kjer naj se dokaz izvede.

79. člen

Sodišče mora naroke, na katere vabi udeležence ali priče iz tujine, razpisati na primerno dolg rok zaradi pravočasnega prejema vročilnice in da imajo udeleženci ali priče možnost udeležiti se obravnave.

80. člen

Vsa zaprosila za vročanje v tujino se pošiljajo preko republiškega sekretariata, če s posamezno mednarodno pogodbo ni drugače določeno.

OBRAVNAVANJE ZUNAJ SODNEGA POSLOPJAZ OZIROMA ZUNAJ SEDEŽA SODIŠČA

81. člen

Če je za rešitev zadeve smotno in primerno ter v skladu z zakonom in ustanovitvenimi akti posebnih

sodišč z združenega dela, obravnava sodišče sporne zadeve v organizacijah združenega dela oziroma na sedežih občin ali samoupravnih interesnih skupnosti, v drugih primernih prostorih na območju kjer stanujejo ali imajo udeleženci v postopku svoj sedež.

O obravnavah zunaj sodnega posloppja je treba obvestiti predsednika sodišča, ki mora zunanje poslovanje predhodno odobriti. Zunanje poslovanje je treba čimbolj smotrno izrabiti in obravnavati čim več spornih zadev.

82. člen

Stroški za zunanje poslovanje se obračunajo po samoupravnem splošnem aktu sodišča in jih odmeri predsednik sodišča.

83. člen

Sodnik oziroma delavec sodišča, ki je opravil zunanje poslovanje, mora po končanem potovanju predložiti obračun potnih stroškov v roku, ki ga določa samoupravni splošni akt sodišča.

Predložitev obračuna potnih stroškov se vpiše v evidenco odrejenih uradnih potovanj.

POSLOVANJE, Z UDELEŽENCI, DRUGIMI OSEBAMI IN ORGANI

84. člen

Pri vходу v sodišče mora biti orientacijska deska s podatki, ki omogočajo, da se udeleženci in druge osebe v prostorih sodišča hitro in zanesljivo znajdejo.

Uradni prostori na sodišču morajo biti oštevilčeni in opremljeni z nazivi organizacijske enote; uradni prostori sodnikov in drugih delavcev, ki poslujejo s strankami, pa tudi z njihovimi osebnimi imeni.

Sodni oglasi in objave v posameznih postopkih se objavljajo na sodni deski, ki mora biti na vidnem mestu v bližini vhoda in primerno zavarovana.

85. člen

Podatke o stanju zadeve daje udeležencem v postopku in drugim upravičenim osebam vpisničar na podlagi podatkov iz vpisnika ali spisa.

Upravičeni osebi dovoli pregled spisa v skladu z zakonom sodnik, ki zadevo obravnava. Če je zadeva že končana, dovoli pregled spisa predsednik sodišča.

Udeleženec v postopku oziroma upravičena oseba sme pregledati ali prepisati spis samo v sodni pisarni pod nadzorstvom delavca sodišča, ki je za to določen.

Spis ali del spisa se lahko po odredbi ali odobritvi sodnika izroči za uporabo zunaj sodne stavbe samo v posamezni zadevi določenemu izvedencu, stalnemu sodnemu tolmaču, stalnemu sodnemu cenilcu ali znanstvenemu delavcu ali pripravniku zaradi proučitve, proti potrdilu o prevzemu spisa. Vodja vpisnika vpiše izročen spis v seznam odposlanih spisov.

86. člen

Če udeleženec v postopku ali upravičena oseba z območja drugega sodišča zaprosi za spis zaradi pregleda, se spis lahko pošlje drugemu sodišču, če se s tem postopek ne zavlačuje. Dovoljenje da sodnik, ki zadevo obravnava, če zadeva še ni končana, sicer pa predsednik sodišča.

Enako se postopa, če za spis zaprosi družbeni pravobranilec samoupravljanja, občinski upravni organ ali kak drug upravni organ oziroma pri poseb-

nih sodiščih združenega dela samoupravna interesna skupnost, če je spis obširen in ga ni mogoče v kratkem času pregledati na sodišču.

87. člen

Udeležencu v postopku oziroma upravičeni osebi se z dovoljenjem predsednika sodišča oziroma sodnika, ki zadevo obravnava, lahko izda potrdilo o dejstvih, ki so razvidna iz vpisnika oziroma spisa.

Vloga, s katero upravičena oseba zahteva potrdilo, se vložijo v obstoječi spis. Če se potrdilo zahteva ustno, se to zaznamuje v spisu. Če spis ne obstaja, se tak predlog vpiše v vpisnik R. V vsakem primeru se vložijo v spis kopija izdanega potrdila.

O vsebini sodnih odločb, sporazumov o spornem razmerju, zapisnikov in drugih pisanj v spisu, se uradna potrdila ne izdajajo, temveč samo prepisi oziroma delni prepisi.

88. člen

V zadevah sodne uprave dopisuje z drugimi sodišči, organi družbenopolitične skupnosti, državnimi organi in organizacijami ter samoupravnimi interesnimi skupnostmi predsednik sodišča oziroma v zadevah sodstva sodnik, ki zadevo obravnava.

Sodišča dopisujejo z našimi predstavniki v tujini, s tujimi predstavniki pri nas in s tujimi organi po republiškem sekretariatu, če ni z mednarodnimi pogodbami ali predpisi drugače določeno.

89. člen

Vsebinsa zaprosila, ki ga pošlje sodišče, mora biti v skladu z zakonom. Razen tega morajo biti natančno in jasno navedena dejstva in okoliščine, o katerih naj se izvede dokaz. Če je treba, se navedejo vprašanja, ki naj jih zaproseno sodišče postavi priči, izvedencu ali udeležencu v postopku.

Zaprosilu za pravno pomoč se spisi prilagajo samo izjemoma po presoji sodnika, ki zadevo obravnava.

Če zaproseno sodišče ni pristojno za rešitev zadeve, odstopi zaprosilo pristojnemu sodišču in obvesti o tem sodišče oziroma organ, od katerega je zaprosilo prejelo.

UPORABA TELEFONA, BRZOJAVA IN TELEPRINTERJA

90. člen

Če sodišče pri poslovanju uporablja telefon, se v vsebini telefonskega pogovora v ustreznem spisu napravi uradni zaznamek z bistvenimi podatki razgovora ter z datumom in podpisom. Če telefonično obvestilo ne bi bilo smotno, sodišče uporabi brzojav ali teleprinter. V odredbi o uporabi brzojava ali teleprinterja mora biti v spisu navedeno celotno besedilo brzojava ali teleprinterja.

Uporabo brzojava ali teleprinterja odreja sodnik, ki zadevo obravnava, ali predsednik sodišča.

91. člen

Če je na podlagi prejetega telefonskega sporočila potrebno opraviti kakšno dejanje, se o tem napravi uradni zaznamek, ki se ga nemudoma izroči sodniku, ki zadevo obravnava oziroma predsedniku sodišča.

OBLIKA IN OPREMA SODNIH PISANJ

92. člen

Odločbe in sodna pisanja, s katerimi sodišče posluje z udeleženci v postopku, družbenim pravobranilcem samoupravljanja, organi družbenopolitične skupnosti, državnimi organi, organizacijami in skupnostmi (zaposila, dopisi, idr.) morajo imeti v levem zgornjem kotu ime sodišča in njegov sedež, opravilno številko zadeve in datum.

Na pisanjih iz prejšnjega odstavka in v vseh drugih zadevah se ime sodišča navede, kot določa zakon oziroma ustanovitveni akt sodišča.

Besedilo sodnih pisanj mora biti razumljivo in čitljivo ter pisano v slovenskem jeziku.

V sodnih odločbah se zakonski predpisi navajajo s polnim imenom, udeleženci v postopku pa z osebnim imenom oziroma imenom organa, organizacije ali skupnosti.

V izreku odločbe se znesek denarnega zahtevka izpiše tudi z besedami.

1. Izvirniki

93. člen

Izvirnik sodnega pisanja je v predpisani obliki sestavljeno sodno pisanje (odločba, zapisnik, zaprosilo, obvestilo, dopis, zaznamek, itd.), ki ga podpiše predsednik sodišča, predsednik senata oziroma sodnik in zapisnikar oziroma z razporedom dela določeni delavec.

Izvirnik mora biti pisan s pisalnim strojem ali čitljivo s črnilom oziroma s kemičnim svinčnikom; obsegati mora celotno besedilo.

Izvirnik odločbe, zoper katero je dopustna pritožba, mora vsebovati pouk o pravnem sredstvu.

Če pravno sredstvo ni dopustno, je to treba napisati v odločbi.

Izvirnik odločbe, odredbe in zapisnika ostane v spisu.

Izvirniki in prepisi, ki obsegajo več listov, morajo biti speti ali sešiti.

94. člen

Za odločbe oziroma odredbe se lahko uporabi tudi predpisani obrazec, odtis štampljke ali skrajšano pisano besedilo na izvirniku vloge, vse pa mora biti podpisano.

2. Prepisi

95. člen

Prepisi izvirnika so hkrati z izvirnikom pisanja napisani izvodi pisanja (kopija), fotokopije ali na drug mehanični način izdelani prepisi izvirnika.

Prepisi so namenjeni udeležencem v postopku.

Na prepisu mora biti odtisnjen sodni pečat oziroma žig in štampljka z zaznamkom o točnosti prepisa ali podpis pristojnega delavca.

96. člen

Ce udeleženec, ki je že prejel prepis izvirnika pisanja, predlaga, da se mu izda še nadaljnji prepis, mu ga sodišče izda.

3. Podpisovanje

97. člen

Vsa sodna pisanja morajo biti podpisana.

Pisanja s področja sodne uprave podpiše predsednik sodišča oziroma sodnik, ki ga nadomešča.

Izvirnike odločb in drugih pisanj, ki se nanašajo na določeno zadevo, podpiše sodnik, ki zadevo obravnava, tudi v primeru, če se take odločbe ali pisanja pošljejo v tujino.

Izvirnike pisanj pisarniško-tehnične narave ter zaznamke o točnosti prepisa, razne izpiske ipd., podpiše vodja vpisnika ali drug delavec sodišča.

OBRAZCI, PEČATI IN STAMPILJKE

98. člen

Za posamezna opravila in evidenco, določene s tem poslovnikom, uporablja sodišče tiskane obrazce, ki so sestavni del tega poslovnika.

Razen obrazcev po prejšnjem odstavku tega člena sodišče uporablja za evidenco in določena opravila tudi z drugimi predpisi določene obrazce.

Pri opravilih, ki se pogosto ponavljajo, uporablja sodišče tudi obrazce za postopke pred sodišči, ki jih predpiše republiški sekretariat.

Razen predpisanih obrazcev lahko sodišče uporablja tudi obrazce, ki jih sam sestavi ali obrazce, ki se splošno uporabljajo.

99. člen

Vsa sodna pisanja, poslana udeležencem v postopku, drugim sodiščem, organom, organizacijam in skupnostim, morajo biti opremljena s pečatom oziroma žigom sodišča.

Za posebne primere, v katerih bi bil pečat oziroma žig neprimeren, se lahko uporablja mali pečat oziroma žig.

Za pečatenje z voskom ima sodišče kovinski pečat z enakim besedilom kot je okrogli pečat oziroma žig.

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

100. člen

Za mehanično odtiskovanje imena sodišča, kratke zaznamke, označbe in odredbe, uporablja sodišče štampljke, navedene v prilogi, ki je sestavni del tega poslovnika.

Republiški sekretariat lahko predpiše še druge štampljke.

Razen teh štampljk sodišča uporabljajo za posamezna opravila tudi z drugimi predpisi določene štampljke.

101. člen

Pečate oziroma žige in štampljke hranijo in zanje odgovarjajo delavci sodišča, določeni z razporedom dela.

Seznam pečatov po posebnih predpisih vodi z razporedom dela določeni delavec.

102. člen

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

STROŠKI

103. člen

Stroški, ki nastanejo v postopku, se evidentirajo v spisu.

Popis stroškov se začne voditi takoj, ko v postopku nastanejo prvi stroški, ki jih je treba plačati iz predračunskih sredstev.

Stroški, ki se izplačajo iz predračunskih sredstev sodišča, se evidentirajo v popisu stroškov (obr. P št. 8).

Te stroške se naknadno izterja od udeleženca v postopku, ki jih je po sodni odločbi dolžan povrniti.

Popis stroškov se vloži v spis pred prvo redno številko.

104. člen

Izdano potrdilo o prisotnosti na sodišču v zvezi s stroški se vpiše v popis stroškov takoj ob izdaji, višina pa naknadno, ko ustreza delovna organizacija oziroma skupnost predloži zahtevek za povračilo stroškov.

Ce nastanejo stroški pri zaprosenem sodišču, naloži to sodišče popis stroškov in ga obenem s spisom vrne prosečemu sodišču. Ce je zaproseno sodišče začasno izplačalo stroške iz svojega predračuna, pošlje istočasno prosečemu sodišču tudi zahtevek za povračilo, začasno izplačilo pa računovodstvo vknjiži na kontu dolžnikov. Zahtevek za povračilo se ne pošlje, če znašajo izplačani stroški skupaj manj kot 20 dinarjev.

105. člen

Upravičencu v postopku, ki ima po predpisih pravico do nadomestila osebnega dohodka, izda sodnik na njegovo zahtevo potrdilo o prisotnosti na sodišču (obr. P št. 5).

Ce delovna organizacija zahteva refundacijo stroškov na podlagi izdanega potrdila upravičencu v postopku in zahteva povračilo za izplačano denarno nadomestilo, računovodstvo preveri vloženi zahtevek in ga, če je pravilen, izroči po predhodni odredbi sodnika, ki obravnava zahtevo, vodi vpisnika z obr. P št. 10 o izvršenem povračilu zaradi vpisa zneska v popis stroškov.

106. člen

Zahtevek upravičenca za povračilo stroškov ali izdaja potrdila upravičencu o prisotnosti na sodišču in ustreznih sklep, se vpiše v zapisnik.

Odmerjeni in izplačani stroški se vpišejo v popis stroškov. Računi oziroma zahtevki z zaznamkom o vpisu v popis stroškov se izročijo oziroma pošljejo računovodstvu, da izvrši izplačilo oziroma napiše izplačilni nalog in izvrši nakazilo.

107. člen

Ko sodnik odredi izterjavo stroškov, ki so bili začasno plačani iz predračunskih sredstev (v odredbi navede tudi rok plačila, če ta še ni bil določen), po razporedu dela določeni delavec sodišča sestavi poziv za plačilo (obr. P št. 9) v dvojniki in mu priloži položnico in ovojnico s povratnico za osebno vročitev. To predloži oziroma pošlje računovodstvu, da obveznosti plačila evidentira po veljavnih predpisih. Številko konta označi na hrbtni strani položnice in na vročilnici. En izvod poziva za plačilo obdrži računovodstvo za svojo dokumentacijo, drug izvod, položnice in ovojnico pa pošlje dolžniku. Ko vpisničar prejme vrnjeno vročilnico, vpiše številko konta dolžnika pri sodnikovi odredbi in v vpisniku ter o datumu vročitve obvesti računovodstvo.

Računovodstvo evidentira obremenitev dolžnika tako, da je iz evidence razviden rok plačila in datum vročitve poziva. Odprte postavke dolžnika mora računovodstvo mesečno pregledati.

Ce dolžnik plača stroške, računovodstvo obvesti o tem vpisničarja ustreznega vpisnika, ki obvestilo (obr. P št. 10) vloži v ustrezni spis in v vpisniku odčrta številko konta dolžnikov ter obvesti sodnika, ki obravnava zadevo.

108. člen

Ce dolžnik stroškov ne plača v odrejenem roku, obvesti računovodstvo vpisničarja ustreznega vpisnika, ki obvestilo (obr. P št. 11) s spisom predloži sodniku v odločitev oziroma v postopanje po zveznem zakonu o sodiščih združenega dela in zakonu o izvršilnem postopku.

Sodnikova odredba oziroma sklep se predloži tudi računovodstvu zaradi ustreznih vpisov.

109. člen

V začetku leta naloži računovodstvo evidenco o zapadlih in neplačanih stroških (obr. P št. 12) in jo izroči oziroma pošlje za prisilno izterjavo pristojnemu delavcu sodišča. Zaporedna številka te evidence se vpiše z rdečilom v glavo konta (npr. Ev 15/77).

To evidenco, katere en izvod obdrži, dopolnjuje računovodstvo mesečno z novimi primeri ob pregledu odprtih postavk dolžnikov in o njih obvešča pristojnega delavca.

Ce dolžnik, ki je vpisan v evidenco za prisilno izterjavo plača dolžni znesek, računovodstvo o tem obvesti vpisničarja ustreznega vpisnika, ta pa sodnika, ki obravnava zadevo zaradi predloga za ustavitev izvršbe.

110. člen

Za prisilno izterjavo določeni delavec sodišča mora takoj po vpisu zadeve v evidenco preskrbeti predlog za izvršbo (obr. P št. 13) ter mesečno pregledati v evidenco vpisane zadeve zaradi morebitnih pospešnic, obvestil ipd.

111. člen

Kadar dolžni znesek ne krije stroškov izvršbe ali dolžnega zneska ni mogoče prisilno izterjati, predsednik sodišča, na obrazložen predlog sodnika, ki obravnava zadevo, s sklepom odloči, da se dolžni znesek ne izterja. V primeru, ko dolžnega zneska ni mogoče prisilno izterjati, predsednik sodišča obvesti javnega pravobranilca.

DENARNE KAZNI

112. člen

Za izterjanje denarnih kazni, izrečenih v postopku pred sodiščem združenega dela (redovne kazni), se smiselno uporabljajo določila členov 107. do 111. tega poslovnika.

II. PISARNIŠKO-TEHNIČNO POSLOVANJE NA SODIŠČU

DVIGANJE IN SPREJEMANJE PISANJ IN POŠILJK

113. člen

Vsa pisanja za sodišče, bodisi poslana po pošti, bodisi predložena neposredno po strankah, se oddajo v vložišču.

Denarna in vrednostna pisma, nakaznice, sprejemnice in vrednostni papirji ter vloge, ki se nanašajo na položitev denarja in drugih vrednosti, se oddajo v računovodstvu, kjer jih prevzame pristojni

delavec računovodstva oziroma po predpisih za računovodsko poslovanje določena komisija.

Pisanja, sestavljena s strankami na sodišču, se izroči vpisničarju.

114. člen

Pošiljke in pisanja za sodišče na pošti prevzema po predsedniku sodišča pooblaščen delavec.

Za prevzemanje navedenih pošilk na pošti uporablja sodišče praviloma poštni predal.

Gotovino dviga pooblaščen delavec potem, ko mu poštne nakaznice podpiše pristojni delavec računovodstva.

Preden prevzame pooblaščen delavec sodišča na pošti pošiljko, se mora v navzočnosti poštnega delavca prepričati, ali sta ovoj in pečat (vinjeta in pod.) nepoškodovana. Če ugotovi na pošiljki pomanjkljivosti, mora vložiti pri PTT organizaciji reklamacijo takoj ob vročitvi pošiljke, da se pošiljko komisijsko pregleda in sestavi zapisnik. O tem mora obvestiti predsednika sodišča.

Delavec sodišča prevzame na pošti tudi pošiljke, ki niso zadosti frankirane.

115. člen

Med delovnim časom sprejema vse pošiljke in pisanja vložnice, ki mora sprejemati pisanja, vložena neposredno po strankah, ves delovni čas.

Vložnice ne sme odkloniti pisanja, ki je naslovljeno na sodišče, kakor tudi ne po prevzemu vrniti pisanja prinositelju oziroma pošiljatelju.

POSLOVANJE VLOŽNICE

116. člen

Vsa pisanja in pošiljke, ki jih prejme vložnica, pregleda delavec vložnice, odpre pošiljke in pisanja, ki jih je upravičen odpreti, se seznani z njihovo vsebino, kolikor je potrebno za pravilno razdelitev pisanj in jih izroči čimprej vpisničarjem oziroma pristojnim delavcem sodišča, nujne pa takoj. Predsednik sodišča lahko določi, da se vsa ali določena prejeta pisanja predložijo njemu na vpogled. Vsa pisanja, ki so prispela od Sodišča združenega dela SR Slovenije se pred razdelitvijo predložijo na vpogled predsedniku sodišča.

Pisanja in pošiljke, naslovljene na predsednika sodišča, označene kot državna tajnost, strogo zaupne ali zaupne oziroma označene, da zadevajo sodno upravo, se neodprte izroči predsedniku sodišča oziroma sodniku, ki ga nadomešča. V tem primeru se dohodni zaznamek z označbo sodišča in datumom prejema (skrajšani dohodni zaznamek) odtisne na ovojnico pošiljke, dohodni zaznamek pa naknadno odtisne na pisanje delavec sodišča, ki mu je pisanje izročeno in v tak zaznamek prenese datum iz skrajšanega dohodnega zaznamka na ovojnicu.

Če je pisanje vezano na rok, se mu priloži ovojnica. Če je v eni ovojnici več pisanj, ki so vezana na rok, se ovojnica priloži enemu izmed njih, na drugih pa navede v dohodnem zaznamku, kje je ovojnica.

117. člen

Na prvo stran izvirnika pisanja, ki prispe na sodišče, se odtisne štampljka »dohodni zaznamek« z izpolnitvijo podatkov in podpisom delavca vložnice.

Na prepise in druge izvode pisanj iz prejšnjega odstavka, povratnice, nevročena pisma, okrožnice, na-

vodila, dopise ipd. se odtisne štampljka »skrajšani dohodni zaznamek« z datumom in podpisom delavca vložnice. Ta zaznamek se odtisne tudi na pisanje v zadevah sodne uprave.

118. člen

Če udeleženec v postopku zahteva, mora delavec vložnice prejem vloge potrditi na drugopisu (kopiji) pisanja, v prinašalčevi predajni knjigi ali s posebnim potrdilom (obr. P št. 14).

119. člen

Če je več sodišč v isti stavbi in imajo skupno vložnico, se uporablja posebni dohodni zaznamek. Na odtisu tega zaznamka delavec vložnice podčrta sodišče, ki mu je pisanje namenjeno.

Skupno vložnico zbere vsa pisanja in pošiljke za posamezno sodišče in ko opravi opravila po prejšnjih členih, jih izroči pristojnemu delavcu ustrezne- ga sodišča.

DELO SODNE PISARNE PO PREJEMU PISANJ IZ VLOŽNICE

Osnovanje in ureditev spisa

120. člen

Ko dobi vpisničar ali drug pristojni delavec pisanja, jih pregleda in tista, ki zahtevajo nujno ukrepanje, označi z odtisom ustrezne štampljke oziroma z rdečilom.

121. člen

Če se pisanje nanaša na zadevo, ki se pri sodišču še ne vodi, se vpiše v ustrezni vpisnik in osnuje spis.

Spis se osnuje tako, da se v desnem zgornjem kotu novega pisanja vpiše označbo vpisnika, zaporedno številko vpisa in zadnji dve številki letnice (označba spisa — npr. S 10/78), kateri se doda redna številka (opravilna številka spisa — npr. S 10/78-1) in listovna številka spisa, označi in uredi morebitne priloge, naloži popis spisa, kadar je predpisan in vse skupaj vloži v ustrezni ovitek, ki se ga opremi s potrebnimi označbami.

Listovne številke od 1 dalje se opisujejo v zgornji desni kot pisanja nad opravilno številko spisa.

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

Pisanja, ki se nanašajo na zadevo, ki se pri sodišču že vodi, se vpiše v popis spisa, opremi z opravilno in listovno številko ter vloži v ustrezni spis.

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

Vročilnice, pomembne za postopek (vročanje odločb, pritožb, vabila, kadar se opravi obravnava v odsotnosti udeleženca), se sproti prilepijo pisanju na katerega se nanašajo, druge vročilnice, ki za postopek niso več pomembne, pa se izločijo.

Ovitek spisa

122. člen

Ovitek spisa je praviloma iz trdega papirja, ki je lahko po barvi različen za posamezne postopke (obr. P št. 15).

Če bi bil spis zaradi velikega števila pisanj preobsežen, se ga lahko razdeli v posamezne ovitke, ki se

označijo z zaporednimi rimskimi številkami, medtem ko se redne in listovne številke nadaljujejo.

Ce je treba ovitek obnoviti, se naj prepisejo vsi podatki s prejšnjega ovitka.

Ce se v sodnem postopku zadeva prenese iz enega v drug vpisnik ali se spremeni označba spisa v istem vpisniku (npr. razveljavitev prvostopne odločbe) ali se prejme spis od drugega sodišča, se na ovitku prejšnja označba spisa prečrta in pod njo vpiše nova.

Ce se spremeni sodišče, se prečrta ime prejšnjega sodišča in napiše novo ime sodišča.

Ce se med postopkom spremeni vsebina spornega razmerja ali višina denarnega zahtevka, se na ovitku prejšnja vsebina oziroma znesek z rdečilom odčrta in vpiše nova vsebina oziroma znesek.

Pri spisih, ki obsegajo samo en ali manjše število listov, se lahko napravi ovitek iz mehkega papirja.

Na ovitek spisa je treba vpisati označbo spisa, zadeve in sodišča, ter po potrebi tudi zaznamke, predpisane s posameznimi določbami tega poslovnika.

Popis spisa

123. člen

V vsakem spisu, ki obsega več kot deset rednih števil, se vodi popis spisa (obr. P št. 16). Ta je lahko natisnjen na notranji strani ovitka ali na posebnem listu.

Popis spisa vsebuje kratko vsebino posameznega pisanja, njegovo redno in listovno številko, število prilog in kje se te hranijo, če zaradi obsežnosti ali iz drugih razlogov ne morejo biti priložene spisu.

Pisanja se vpisujejo v popis spisa časovno sproti, redne številke od 1 do 10 pa za nazaj.

Popis spisa je enoten za ves spis, ne glede na to, ali je spis sestavljen iz enega ali več zvezkov; redne številke tečejo dalje ne glede na število zvezkov.

Popis spisa vodi praviloma vpisničar, sicer pa delavec, ki pisanja vloga v spis. Zapisnike in vloge, prejete na obravnavi ali na zaslišanju, vpiše v popis spisa zapisnikar.

124. člen

Ce se pri istem sodišču prenese obstoječi spis iz enega v drug vpisnik, se v popisu spisa redne in listovne številke tekoče nadaljujejo, vendar se pri prvi redni številki, ki se nanaša na nov vpisnik, vpiše označba novega vpisnika.

Prav tako se postopa, če se osnuje spis na podlagi spisa drugega sodišča ali drugega organa.

Ce sodišče osnuje spis na podlagi spisa drugega sodišča ali organa, ki nima popisa spisa, se celotni prejeti spis v popis spisa vpiše kot prva redna številka novega spisa pisanja pa, če še niso oštevilčena, se označijo z listovno številko od ene dalje. Vsa pisanja, ki se nanašajo na prvo redno številko, se vložijo v poseben ovitek, ki se opremi z označbo spisa in redno številko 1.

Odredbe, zaznamke in odločbe sodišča, ki so napisane na samem pisanju, na katero se nanašajo, v popisu spisa ne dobijo samostojne redne številke in se označijo z redno številko pisanja, na katerem so napisane. Če pa so odredbe, zaznamke, itd. napisani na posebnem listu papirja, le-ta dobi svojo redno in listovno številko in se vpiše v popis spisa.

Priloge pisanj se v popisu spisa označijo pri redni številki pisanja, na katero se nanašajo, z navedbo števila prilog.

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

Priloge

125. člen

Vsaka priloga dobi opravilno številko pisanja, na katero se nanaša. Pred to številko se napiše mali k (npr. k S1/77-1). Razen tega se vsaka priloga v desnem kotu označi z rdečilom z veliko črko A, B ali C, in zaporednimi arabskimi številkami od 1 naprej.

S črko A se označijo priloge, ki jih predlože udeleženci predlagatelji; s črko B priloge, ki jih predlože udeleženci; s črko C pa priloge, ki jih predložijo tretje osebe.

Vse priloge se hranijo na koncu spisa v ovitku prilog z označbo »Priloge«. Ce je v spisu večje število prilog, se hranijo priloge v ločenih ovitkih, označenih z A, B, C.

Ce je število prilog tolikšno ali so tako obsežne, da jih ni mogoče hraniti v ovitkih v spisu samem, se hranijo v posebnem ovitku izven spisa. V popisu spisa pod »pripomba« je treba v takem primeru napisati, kje so priloge.

Na pisanju se priloga označi tako, da se na mestu, kjer se priloga predlaga kot dokazilo, z rdečilom vpiše označba priloge.

V primeru, če se priloga vrne osebi, ki jo je predložila, potrdi prevzemnik prejem priloge. Potrdilo se vloži v ovitek na dotedanje mesto priloge.

V izjemnih primerih, če gre za obsežnejše spise s številnimi prilogami, se s prilogami ravna po prostem preudarku tako, da je zagotovljena preglednost in uporabnost spisa.

Posvetovalni zapisnik

126. člen

Posvetovalni zapisnik (obr. P št. 16) se v zalepljeni ovojnici priloži zapisniku o obravnavi, naroku ali seji, na kateri je bila izdana sodna odločba, oziroma sodni odločbi, če zapisnik ni bil sestavljen.

Posvetovalni zapisnik in ovojnica dobita opravilno številko pisanja, na katero se nanaša, pred katero se napiše mali k (npr. k S1/78-5). Na ovojnici mora biti navedeno, na katero obravnavo ali sejo se posvetovalni zapisnik nanaša, in odtisnjen sodni pečat oziroma žig.

Posvetovalni zapisnik oziroma ovojnica se v popisu spisa navede poleg pisanja, na katero se nanaša (zapisnik, odločba) in dobi svojo listovno številko.

Predložitev spisa sodniku

127. člen

Vpisničar predloži vsak novo osnovan spis pristojnemu sodniku čimprej, nujnega pa takoj.

Prav tako ravna vpisničar z že obstoječim spisom, h kateremu prejme novo pisanje, kolikor ga sam ne sme ali ne more rešiti.

Vpisničar predloži sodniku sproti tudi spis, če je v njem pisanje, vezano na rok, da ugotovi pravočasnost in izda ustrezno odredbo.

Predložitev spisa sodniku zaznamuje vpisničar s svinčnikom v vpisniku, v stolpcu za pripombe, po vrnitvi spisa pa ta zaznamek prečrta ali zbriše.

128. člen

Kadar vpisničar posebnega sodišča združenega dela, ki deluje za celotno območje SR Slovenije, ne more predložiti spisa sodniku po 127. členu tega poslovnika, ga predloži predsedniku sodišča, da določi sodnika, nato pa postopa po določbah 127. člena.

DELO SODNIKA PO PREJEMU PISANJA OZIROMA SPISA

Vrstni red reševanja in odrejanja obravnav in narokov

129. člen

Sodnik pregleda predložene spise oziroma pisanja in jih razvrsti po njihovem pomenu in nujnosti in izda v posameznih zadevah ustrezne odločbe oziroma odredbe, oziroma odredi obravnavo.

Če prejme sodnik pisanje v jeziku drugih jugoslovanskih narodov ali jeziku narodnosti, ki je v uradni rabi, odredi prevod pisanja v slovenščino, če to zahteva udeleženec v postopku, kateremu je treba to pisanje vročiti. Sicer odredi prevod samo v primeru, če ne razume jezika, v katerem je pisanje napisano. Stroške prevoda nosi sodišče.

Če dobi sodnik pisanje v jeziku narodnosti, ki po ustavi, zakonu ali drugem predpisu pri sodišču ni v uradni rabi, postopa s takim pisanjem kot z nepopolno vlogo.

130. člen

Število obravnav na en dan se določi po verjetnem trajanju posameznih obravnav.

Prvenstveno se določajo obravnave v nujnih zadevah in v tistih zadevah, v katerih postopek že dalj časa traja.

Obravnave za več zadev se ne smejo določiti za isto uro, razen če so zadeve združene zaradi skupnega obravnavanja.

Pri določanju ure obravnave je treba upoštevati prometne razmere, oddaljenost bivališča vabljenih oseb in druge okoliščine tako, da se udeležencem v postopku omogoči pravočasen prihod na sodišče.

Če je za obravnavo oziroma narok treba priskrbeti kakšne podatke, je v odredbi treba točno navesti od koga in kaj naj se priskrbi in rok, do katerega naj se priskrbi.

O določenih obravnava vodi sodnik evidenco po lastni presoji.

131. člen

Sodnikove odredbe morajo biti določene in popolne, tako, da jih vpisničar ali drugi pristojni delavec lahko pravilno izvrši.

Če sodnik za posamezne odredbe uporabi obrazec, mora v njem vse nepotrebno črtati.

Posamezne odredbe se praviloma pišejo na poseben list. Na samem pisanju se odredba lahko napiše v primeru, če je na koncu zadnjega pisanja dovolj prostora.

Obširnejša in zapletena zaprosila in dopise napiše sodnik sam, druge pa pripravi po sodnikovi odredbi pristojni delavec.

132. člen

Vsako pisanje, ki ga predloži vpisničar, mora sodnik čimprej rešiti.

Spise zadev, v katerih je bila opravljena obravnav in ni bila izdana odločba, je treba vrniti vodji vpis-

nika še isti dan ali najkasneje naslednji dan, da opravi potrebne vpise.

Spise, v katerih je treba izdelati odločbo, je treba praviloma izročiti vpisničarju prvi dan po preteku roka za izdelavo odločbe.

Na izvirnik odločbe je treba napisati vse potrebne odredbe in navodila za izdelavo in vročitev prepisov.

Zapisniki

133. člen

Zapisnik o sodnem dejanju se piše s pisalnim strojem, le v posebnih primerih čitljivo s črnilom ali s kemičnim svinčnikom (2. odstavek 88. člena).

Posamezna sodna dejanja se lahko tudi snemajo s sodobnimi tehničnimi pripomočki ali stenografirajo.

Zapisnike, pisane s črnilom, stenografirane ali snemane s tehničnim sredstvom, se mora v 48 urah prepisati s pisalnim strojem. Te prepise je treba pregledati in potrditi s podpisom in sodnim pečatom oziroma žigom ter priključiti izvirnemu pisanju. Pravilnost prepisa potrdi sodnik, ki obravnava zadevo.

134. člen

Če po zakonu zapisnik ni obvezen, se lahko namesti z zaznamkom, v katerem se navede vsebina opravljenega dejanja, datum in kraj, kjer je bilo opravljeno. Podpiše ga sestavljalec in po potrebi tudi udeleženec v postopku.

Zapisnik o posvetovanju in glasovanju

135. člen

Zapisnik o posvetovanju in glasovanju (posvetovalni zapisnik) se sestavi za odločanje zunaj obravnave. Če odloča senat na zasedanju samem, se vpišejo njegove odločbe v obravnavni zapisnik.

Posvetovalni zapisnik (obr. P št. 17) obsega potek glasovanja in celotno besedilo sprejete odločbe in se ne sme sklicevati na vsebino zapisnika o obravnavi.

Posvetovalni zapisnik se napravi posebej za vsako obravnavo oziroma sejo. Za vsako obravnavo se napravi en sam posvetovalni zapisnik, ne glede na to, kolikokrat se je senat med obravnavo posvetoval zunaj obravnave.

Posvetovalni zapisnik mora biti sestavljen in podpisan pred razglasitvijo odločbe.

Sejna knjiga

136. člen

Vsaka seja senata Sodišča združenega dela SR Slovenije se vpiše v sejno knjigo (obr. P št. 18). Vpiše podpisuje predsednik senata.

137. člen

Po prejemu sodnikove odredbe odtisne vpisničar oziroma pristojni delavec pod odredbo odpravni zaznamek z datumom prejema. Nato izvrši potrebne vpise v vpisniku in pomožnih knjigah ter poskrbi za izvršitev vseh drugih odrejenih dejanj (izdela in odpravi vabila, izdela prepise odločb, jih primerja z izvirnikom in odpravi, združi oziroma razdruži spise, itd.).

138. člen

Če je odrejeno, da se zadevi priloži drugi spis, priskrbijo dostavnice ali sporočila in podobno, napravi vpisničar oziroma pristojni delavec pod sod-

nikovo odredbo kratek zaznamek, da je odredbo izvršil; če je ni izvršil, napiše razlog.

Spise zadev iz drugega odstavka 132. člena vrne vodja vpisnika sodniku, potem ko opravi potrebne vpise ali pa jih hrani po sodnikovi odredbi.

139. člen

Udeleženci v postopku in druge osebe se vabijo k sodišču z vabilom na predpisanih obrazcih.

Na vabila in druga pisanja, ki se odpravijo po sodnikovi odredbi, se pod sodnikovim osebnim imenom odtisne štampiljka »Po odredbi sodnika«, pod njo se podpiše vpisničar, oziroma drug delavec sodišča, ki je vabilo ali pisanje izdelal in nanj odtisne okrogli sodni pečat oziroma žig.

Zaprosila ter dopisi udeležencem in drugim osebam se pišejo v dvojniki, od katerih ostane v spisu prepis (kopija). Če je sodnik v celoti izdelal zaprosilo oziroma dopis, se izdelata samo prepis.

Pisarna pripravi toliko prepisov, kolikor jih določi sodnik, ki mora upoštevati tudi potrebno število prepisov odločbe za Sodišče združenega dela SR Slovenije, če je zoper odločbo dopustno pravno sredstvo.

Pri izdelavi prepisov imajo prednost nujne zadeve.

Delavec sodišča, ki je pripravil prepise, zapiše v odpravnem zaznamku datum izdelave in se podpiše.

140. člen

Vse prepise je treba primerjati z izvirnikom.

Delavec, ki je opravil primerjanje, potrdi to v odpravnem zaznamku z navedbo datuma in s svojim podpisom.

Odprava pisanj

141. člen

Pisanja se odpravljajo in dostavljajo po sodnikovi odredbi. Če glede načina odprave in dostave ni posebne sodnikove odredbe, se pisanje izroči v skladu z veljavnimi predpisi.

Za pisanje, ki se mora po sodnikovi odredbi vročiti osebno, se uporablja modra vročilnica za vročitev po sodnem vročevalcu oziroma drugem delavcu sodišča (obr. P. št. 19), oziroma ovojnica s povratnico (splošni obr. št. 0,44), če se pisanje vroči po pošti.

Če ni potrebna osebna vročitev, se uporablja bela vročilnica (obr. P. št. 20) za vročitev po sodnem vročevalcu oziroma drugem delavcu sodišča, oziroma bela ovojnica s povratnico (splošni obr. št. 0,43) za vročitev po pošti.

Vročanje v tujino urejajo posebni predpisi; za vročitev se uporablja obr. P. št. 21.

Če se odpravljajo vabila na obravnavo, se na vročilnico oziroma povratnico vpiše datum obravnave sicer pa vsebina pošiljke (npr. sodba, sklep) in datum evidence.

Ko je pisanje pripravljeno za odpravo, se v odpravnem zaznamku vpiše datum odprave in to podpiše, pisanje pa se izroči delavcu za odpravo.

142. člen

Priporočene pošiljke vpiše delavec v odpravi v odpravno knjigo, ki jo predpiše PTT, potem ko jih predpisano frankira bodisi z znamkami ali s frankirnim strojem.

Nepriporočene pošiljke, ki jih je treba odpraviti po pošti, se samo frankirajo.

Sodišče, ki nima frankirnega stroja uredi evidenco o potrošnji znamk po lastni presoji.

143. člen

Pisanja in pošiljke, ki jih vroča sodišče samo, delavec v odpravi izroči sodnemu vročevalcu ali drugemu za vročitev določenemu delavcu sodišča.

Prevzemnik lahko prevzame pisanje tudi osebno v sodni pisarni ali v odpravi sodišča.

Evidenca o spisih

144. člen

Vpisničar odgovarja za pravilno, redno in pravočasno poslovanje s spisi. Spise mora pravočasno izročiti v reševanje sodnikom in skrbeti, da jih sodniki pravočasno vrnejo. Po potrebi mora opozoriti sodnika na primere, ko spisi niso vrnjeni v roku (tretji odstavek 132. člena) in na morebitne pomote v odločbah, odredbah in podobno. Skrbeti mora, da se upoštevajo vsi predpisani ali odrejeni roki. Če odločba ni izdelana v zakonitem roku, pa sodnik kljub opozorilu ne izdelata odločbe, mora vpisničar o tem seznaniti predsednika sodišča.

Spisi, ki so v delu in v katerih je določena obravnava oziroma rok, se hranijo v zaprtih omarah, posebej za vsak dan v mesecu. Ločeno se hranijo spisi, v katerih je določena obravnava in ločeno spisi, v katerih teče rok. Ovitki za obravnave in ovitki za roke so različne barve. Ovitke je treba oštevilčiti po dnevih od 1—31 in označiti z napisom »obrnava« oziroma »rok«.

Sodišča, ki imajo v delu večje število zadev, hranijo spise za vsak dan v mesecu v posebnih predelkih v omarah in to ločeno za obravnave, in ločeno za roke. V teh primerih je treba predelke označiti s številkami od 1 do 31.

Spisi se vlagajo v ustrezne ovitke po dnevu določene obravnave ali izteka roka, in sicer potem, ko so izvršeni vsi vpisi v vpisniku in pomožnih knjigah in vsa druga opravila po sodnikovi odredbi, oziroma ko je spis vpisan v poslovni koledar, če to določa poslovnik.

Spise sme vlagati in dvigati samo vpisničar.

Sodišča z manjšim obsegom dela lahko hranijo spise, v katerih tečejo roki, v ovitkih največ za 5 dni skupaj, vendar ločeno od spisov, v katerih so določene obravnave.

Poslovni koledar

145. člen

Poslovni koledar (obr. P. št. 22) se vodi za vsako leto posebej in je razdeljen na mesece in dneve z navedbo datuma in dneva v tednu. Namenjen je vpisom obravnave in sej.

Vpis se odčrta, ko vpisničar prejme spis in vpiše datum vrnitve v ustrezni stolpec. Istočasno se v ustrezni stolpec vpiše izdana odločba oziroma druga sodnikova odredba (npr. odredba, preloženo, itd.).

Če se obravnava prekliče, se vpis odčrta in v ustrezni stolpec vpiše »prekl.«.

Če je obravnava razpisana zunaj sedeža sodišča, se pod označbo spisa vpiše »zunanje posl. v...«.

Roki se v poslovni koledar ne vpisujejo, temveč se pred vložitvijo spisa v rokovno omaro, datum izteka roka vpiše v stolpec za pripombe ustreznega vpisnika.

146. člen

Spisi zadev, v katerih je določena obravnava, se predložijo sodniku en dan pred obravnavo, če sodnik ne določi drugače.

Spisi zadev, kjer je določen rok, se izročijo sodniku po preteku roka, predložitev spisa sodniku se vpiše v svinčnikom v stolpec za pripombe ustreznega vpisnika.

Pred predložitvijo spisa sodniku, je treba ugotoviti, če so izvršena vsa odredjena opravila; kolikor niso, je treba v spisu napraviti ustrezni zaznamek.

Ce pride k spisu, ki je v evidenci, pisanje, ki bi oviralo opravo obravnave, ali zaradi katerega ni treba čakati poteka roka, izroči vpisničar spis sodniku takoj po prejemu takega pisanja.

Samostojna opravila vpisničarja

147. člen

Vpisničar samostojno, brez odredbe sodnika, opravlja razen opravil, določenih po tem poslovniku, tudi pisarniška opravila v zvezi s poslovanjem s spisi zlasti tako, da preskrbi potrebne podatke, poročila in obvestila, pospešuje vrnitev zaprosil in vrnitev spisov, ugotavlja pri nevročenihi pisanjih pravilne naslove naslovljencev, ugotavlja objavo oglasov v uradnih listih in drugih sredstvih javnega obveščanja in vodi predpisane evidence, če za posamezno opravilo ni zadolžen drug delavec sodišča.

Po sodnikovem pooblastilu more vpisničar samostojno sprejemati v obliki zaznamka določena sporočila in tehnične predloge udeležencev v postopku.

Kroženje spisov

148. člen

Ce se pošlje spis začasno drugemu sodišču ali organu, se spis vpiše v seznam odposlanih spisov (obr. P št. 23) in to zaznamuje v vpisniku z navedbo zaporedne številke tega seznama.

Spis, poslan Sodišču združenega dela SR Slovenije zaradi pravnega sredstva, se ne vpiše v seznam odposlanih spisov, vpiše pa se v stolpec za pripombe rednega vpisnika.

Seznam odposlanih spisov se vodi ločeno za vsako leto, vsak odposlani spis se vpiše vanj posebej. Če je odposlanemu spisu priložen drug spis, se pri označbi odposlanega spisa navede v oklepaju tudi označba priloženega spisa.

Seznam mora vpisničar pregledati vsak mesec in pospešiti vrnitev nepravčasno vrnjenih spisov. Po vrnitvi spisa, se vpis v seznamu odčrta.

Združitev, priložitev in razdružitev spisov

149. člen

Ce se več zadev združi v skupni postopek, se združijo spisi, tako, da se kasnejši spis vloži v prejšnji spis (osnovni spis).

Na ovitku skupnega spisa se navedejo vsi pridruženi spisi (npr. »Pridružen S 70/78) in se nanj prinesejo potrebni zaznamki z ovitka pridruženega spisa (osebno ime oziroma ime ali firma udeležencev

v postopku, vrsta spornega razmerja, pridružene zadeve, itd.).

Vsak pridruženi spis se vpiše v popis spisa osnovnega spisa in dobi novo redno številko. Listovne številke se nadaljujejo.

150. člen

Ce se spisu priloži drug spis samo zaradi skupnega obravnavanja ali vpogleda, se na ovitku z rdečilom vpiše označba priloženega spisa (npr. Priložen S 12/78). Ko se priloženi spis po vpogledu izloči, se označba na ovitku odčrta.

151. člen

Ce se spis med postopkom razdruži zaradi ločenega postopka, se za ločeni postopek osnuje nov spis. Prva redna številka je sklep o izločitvi. V ta spis se po sodnikovi odredbi vložijo pisanja, ki se nanašajo na novi spis; druga pisanja, pomembna za izločeni spis, se vložijo v overjenem prepisu.

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

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

Predložitev spisa Sodišču združenega dela SR Slovenije

152. člen

Pred predložitvijo spisa Sodišču združenega dela SR Slovenije zaradi pravnega sredstva, je treba iz njega izločiti vse nepotrebno, urediti, preluknjati in zvezati z vrvico, kar velja za vse spise, ne glede na obseg spisa.

Tako je treba spis opremiti tudi, če se ga pošlje drugemu sodišču ali organu.

Sodišču združenega dela SR Slovenije se pošlje spis z vsemi prilogami in s predložitvenim poročilom v originalu (obr. P št. 24) v dvojniku, kateremu se priloži potrebno število izvodov s pravnim sredstvom izpodbijane odločbe.

Ce je v isti zadevi zoper eno odločbo podanih več pravnih sredstev ali več pravnih sredstev zoper več odločb, se napravi eno predložitveno poročilo.

Obnavljanje spisov

153. člen

Ce se spis ali del spisa izgubi, poškoduje ali uniči, se obnovi uradoma, če je zadeva še v teku. Če je končana, se spis obnovi s posebnim sklepom predsednika sodišča, če je podan javni ali zasebni interes in to zahteva udeleženec v postopku, družbeni pravobranilec, samoupravljanja, javni tožilec ali javni pravobranilec.

Spis se ne obnovi, če je potekel rok za izločitev spisa iz arhiva.

Spis, ki je v delu, obnovi sodnik, ki zadevo obravnava, končani spis pa sodnik, ki ga določi predsednik sodišča.

O obnavljanju spisa, ki je v delu, se morajo obvestiti udeleženci v postopku. Če se obnavlja celotni končani spis, se vodi pod Su številko; ko je obnovljen, dobi spis prvotno označbo.

Obnavljajo se samo pisanja, ki so pomembna za postopek.

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

Arhiviranje

154. člen

Spis se vloži v arhiv, ko je v zadevi izdana pravomočna odločba in ko so izvršena vsa opravila (izločeni priloženi spisi, ipd.). Pred arhiviranjem spisa odredi predsednik senata, katere listine se vrnejo udeležencem.

Ko vpisničar to ugotovi, odtisne na ovitku spisa zaznamek s štampljko »vse odredbe izvršene«, ki ga datira in podpiše. Pod zaznamek odtisne štampljko z zaznamkom »Vloži v arhiv in hrani do...« in spis predloži sodniku, ki zaznamka datira in podpiše. Navedeni zaznamki s štampljkami se uporabljajo, če taki zaznamki že niso natisnjeni na ovitku spisa.

155. člen

Med letom arhivirani spisi se hranijo v priročnem arhivu sodišča. V začetku vsakega leta se prenesejo v stalni arhiv.

Po potrebi se lahko hranijo arhivirani spisi v priročnem arhivu tudi dalj časa, vendar največ tri leta.

Spisi, v katerih je odrejena izterjava stroškov postopka, ali redovne denarne kazni, se hranijo v v priročnem arhivu, dokler postopek v zvezi z izterjavo ni končan.

Če je v isti stavbi več sodišč, imajo lahko vsa sodišča skupni stalni arhiv.

Pristojni delavec sodišča izdaja iz arhiva spise samo na pismeno zahtevo vpisničarja (obr. P št. 25), in sicer za vsak spis posebej. Iz arhiva izdani spis se vpiše v seznam iz arhiva izdanih spisov (obr. P št. 26). Zaporedna številka tega seznama se napiše na ovitek izdanega spisa. Na mesto izdanega spisa se vloži pismena zahteva, na podlagi katere je bil spis izdan.

Ko je spis arhivu vrnjen, se vpiše datum vrnitve v seznam iz arhiva izdanih spisov in odčrta zaporedna številka ter na ovitku spisa prečrta zaporedna številka seznama in spis vloži na prejšnje mesto; istočasno se pismena zahteva izloči in uniči.

Delavec sodišča, ki vodi in odgovarja za arhiv, mora občasno, najmanj pa na vsake tri mesece pregledati seznam iz arhiva izdanih spisov in zahtevati vrnitev tistih spisov, ki niso bili pravočasno vrnjeni.

III. VPISNIKI IN POMOŽNE KNJIGE

SPLOŠNE DOLOČBE

156. člen

Zaradi evidence zadev, ki jih obravnavajo, vodijo sodišča na predpisanih obrazcih vpisnike in pomožne knjige, določene s tem poslovnikom.

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

Vpisniki in pomožne knjige morajo biti vezane v trde platnice pred začetkom vpisovanja. Praviloma se

naloži nov vpisnik in pomožno knjigo za vsako koledarsko leto. Sodišča z manjšim obsegom dela lahko naložijo vpisnik oziroma pomožno knjigo za več let skupaj, morajo pa na desnem robu vidno označiti posamezno leto.

Na ovitku vpisnika in pomožne knjige mora biti označba vpisnika oziroma polni naslov pomožne knjige, leto za katero se vpisnik oziroma pomožna knjiga vodi, in ime sodišča.

157. člen

Vpisnike in pomožne knjige vodi vpisničar samostojno, le v dvomu po sodnikovi odredbi.

Vpisniki in pomožne knjige se vodijo kronološko, če ta poslovnik ne določa drugače.

Vsako pisanje, ki se nanaša na novo zadevo, se mora v vpisnike in pomožne knjige vpisati takoj po prejemu. Vpisuje se s črnilom, če poslovnik ne določa drugače.

158. člen

Vsaka zadeva mora biti vpisana samo v enem od predpisanih vpisnikov. Vpisniki se vodijo ločeno za posamezne vrste spornih razmerij. Sodišča z večjim obsegom dela izjemoma lahko vodijo več vpisnikov za istovrstna sporna razmerja, ali če je to smotno zaradi statističnega poročanja. V tem primeru se pred označbo vpisnika doda zaporedna rimska številka.

Vsaka zadeva se vodi praviloma v vpisniku pod isto zaporedno številko, dokler ni odčrta.

Če je uvedbo postopka pred sodiščem predlagalo več oseb (udeležencev — predlagateljev) oziroma je več udeležencev v postopku, se pred imena udeležencev postavlja arabska številka od 1 dalje (posebej za udeležence — predlagatelje in posebej za udeležence). Enako se označujejo udeleženci v postopku tudi na ovitku spisa.

159. člen

Pri vpisu prvega pisanja v vpisnik se izpolni jo ustrezni stolpci v vpisniku.

Pri vpisu nujne zadeve se to z ustrezno kratiko označi pred zaporedno številko spisa (npr. začasne odredbe).

Pisanja, ki se nanašajo na zadevo, ki je v delu, se vpišejo v vpisnik samo, če ustrezen stolpec vpisnika vpis predvideva.

Če v vpisniku pri kakšni zadevi ni prostora za nadaljnje vpise, se vpisovanje nadaljuje v prvi prosti vrsti za zadnjo zaporedno številko tako, da se številka prvotnega vpisa vpiše v rdečilo (npr. za zaporedno številko 17 se vpiše rdeče 13, kar pomeni nadaljevanje vpisov zadeve pod številko 13). Pri prvotnem vpisu označimo zvezo tako, da zaporedno številko prvotnega vpisa lomimo z rdečilom zapisano zaporedno številko zadeve, za katero se vpisi nadaljujejo (npr. 13/rdeče 17).

Če je vpisnik za tekoče leto že zaključen, se vpisovanje primerov iz prejšnjega odstavka nadaljuje v prvi prosti vrsti za sklepnim besedilom.

Če je treba uporabiti določbo četrtega odstavka tega člena pri preneseni zadevi, se pri zaporedni številki navede tudi letnica.

Pri vpisu datuma iz tekočega leta v ustrezne stolpce vpisnikov iz prejšnjih let, je treba poleg dneva in meseca vpisati tudi zadnji dve številki leta.

160. člen

V stolpcu za pripombe vpisnikov se poleg zaznamkov, ki so predpisani pri posameznih vpisnikih, s črnilom vpisujejo tudi zaznamki o združitvi, izločitvi oziroma priložitvi spisov, datum predložitve spisa Sodišču združenega dela SR Slovenije in datum vrnitve spisa, označba spisa, če je zadeva prenesena iz drugega vpisnika, odstop zadeve v pristojno poslovanje drugemu sodišču ali prejem zadeve v pristojno poslovanje od drugega sodišča, dovolitev vrnitve v prejšnje stanje z datumom pravomočnosti sklepa in označbo novega spisa, datumom razširitve postopka, osebno ime sodnika ipd. (npr.: pri S 1/78: združen z S 156/77 in pri S 156/77: pridružen S 1/78; pri S 10/78: izločen iz S 100/77 in pri S 100/77 pri udeležencu, za katerega je zadeva izločena: izločeno v S 10/78; pravno sredstvo: predloženo dne, vrnjeno dne, dne odstopljeno sodišču v; pri dovolitvi obnove postopka: na novo vpisano pod in pri novem vpisu: na novo vpisana zadeva; enako, če je dovoljena vrnitev v prejšnje stanje).

V stolpec za pripombe se lahko vpisuje tudi druge zaznamke, za katere niso predvideni vpisi v posameznih stolpcih, če sodišče meni, da so mu potrebni.

V stolpec za pripombe vpisnikov se vpisujejo tudi razni začasni zaznamki kot so npr. roki, kroženje spisa itd., predpisani v posameznih določbah tega poslovnika. Začasni zaznamki se vpišejo s svinčnikom in se, ko postanejo brezpredmetni, zadirajo.

161. člen

Če udeleženec v postopku razširi postopek še na drugo sporno razmerje ali drugega udeleženca, se praviloma v vpisniku dopolnijo ustrezni stolpci.

Če pri prvotnem vpisu za naknadne vpise ni prostora, se uporablja določba četrtega odstavka 159. člena tega poslovnika.

Če je pod isto zaporedno številko vpisanih več udeležencev, se vpisi v posamezne stolpce, ki so skupni za vse udeležence, vpišejo pri prvem udeležencu, vpisi, ki se nanašajo samo na posameznega udeleženca, pa pri tem udeležencu.

Pomotni vpisi

162. člen

Pri pomotno vpisani zadevi se zaporedna številka poševno prečrta z rdečilo, v stolpcu za pripombe pa vpiše »pomotni vpis«.

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

Pomotni vpisi v posameznih stolpcih se s črnilom vodoravno prečrtajo tako, da ostanejo čitljivi in se vpišejo pravilni podatki.

Odčrtanje vpisov

163. člen

Ko je postopek v določeni zadevi končan, se postavi pred zaporedno številko vpisa znamenje odčrtanja »☐«.

Če za posamezne vpisnike ni določeno kaj drugega, se zadeva odčrta kot končana, ko je odpravljena končna odločba, ne glede na to ali je pravno-močna ali ne; ko je sklenjena in potrjena poravnava, ko je izdan sklep o ustavitvi postopka in ko je izdan sklep o odstopu zadeve drugemu sodišču.

Če je zadeva rešena le za določenega udeleženca, se odčrta samo številka pred osebnim imenom oziroma firmo.

Če je bila zadeva pomotoma odčrtana ali je treba znak odčrtanja razveljaviti, se s črnilom prečrtata oba kraka označbe odčrtanja. Če se taka zadeva nato kot končana odčrta, se napravi nov znak odčrtanja.

Ko so odčrtane vse zadeve na posamezni strani vpisnika, se v levem kotu odtisne znak pravokotnika »☐«.

Združitev, razdružitev in priložitev zadev v vpisniku

164. člen

Če se zaradi enotnega odločanja združi več zadev, se pridružena zadeva odčrta kot rešena, v stolpcu za pripombe pa se navede, s katero zadevo je bila združena in datum sklepa o združitvi ter izpolni stolpec o trajanju postopka, če ga vpisnik vsebuje. Pri zadevi, s katero je bila zadeva združena, se v stolpcu za pripombe navede pridružitev zadeve.

Vpisi pridružene zadeve se razen primerov iz četrtega odstavka 167. člena ne prenesejo. Vsi vpisi se nadaljujejo pri zadevi, s katero je zadeva združena, pri pridruženih zadevi pa samo vpisi o odločbi in vpisi, ki so pomembni za pridruženo zadevo.

Če se združene zadeve kasneje razdružijo, se pri zadevah, ki so že bile odčrtane, znak odčrtanja razveljavi in nadaljujejo vpisi, skladno z določbo drugega odstavka 168. člena. Razveljavi se tudi vpis o trajanju postopka, če vpisnik tak vpis vsebuje. V stolpcu za pripombe pri obeh zadevah se vpiše razdružitev zadeve.

Če se spis začasno priloži drugemu spisu, se to pri obeh zadevah zaznamuje z navadnim svinčnikom v stolpcu za pripombe.

Izločitev zadev v vpisnik

165. člen

Če sodišče odredi, da se posamezni zahtevki ali udeleženci v eni zadevi ločeno obravnavajo in izdajo posebne odločbe, se izločeni del zadeve vpiše v vpisnik kot nova zadeva. Izločitev se označi v stolpcu za pripombe pri obeh zadevah.

Iz prvotno vpisane skupne zadeve se prenesejo k novo vpisani zadevi vsi vpisi, ki se nanašajo na izločeno zadevo, pri prvotni zadevi pa se odčrta številka udeleženca oziroma posamezni zahtevek.

Sklepanje vpisnikov

166. člen

Vpisniki se sklenejo konec leta tako, da se za zadnjo zaporedno številko napiše besedilo s temi podatki: datum sklenitve, zaporedna številka zadnjega vpisa, število v začetku leta nerešenih zadev, število na novo sprejetih zadev, od tega število ponovno vpisanih zadev, ki so že bile izkazane kot rešene,

število pomotoma vpisanih zadev, število rešenih zadev in število na koncu leta nerešenih zadev. To besedilo podpiše vpisničar in predsednik sodišča.

Zaporedne številke konec leta nerešenih zadev se vpišejo na prvi strani vpisnika za prihodnje leto pod naslovom »ostalo nerešeno« in sicer kronološko po letih pripada, vpisi pa se nadaljujejo v prejšnjih vpisnikih.

Na prvo stran vpisnika za prihodnje leto se posebej vpišejo tudi zaporedne številke konec leta nerešenih, ponovno odprtih zadev (drugi odstavek 168. člena in tretji odstavek 164. člena) pod naslovom »Ponovno odprte zadeve«.

Ce se zadeva v novem listu reši, se v prejšnjih vpisnikih odčrta, na prvi strani novega vpisnika pa se z rdečilom prečrta njena zaporedna številka.

Prenašanje nerešenih zadev

167. člen

Zadeve, ki ostanejo nerešene v letu, v katerem so vpisane v vpisnikih, in v naslednjem letu, se prenesejo kronološko s prejšnjo označbo in z vsemi potrebnimi vpisi v nov vpisnik, kot datum prejema pa se navede datum prvotnega prejema.

Prenesene zadeve, ki v dveh letih po prenosu niso rešene, je treba ponovno prenesti.

Med potrebne vpise se štejejo vpisi, ki so bili opravljeni ob prejemu prvega pisanja in podobni vpisi, pa tudi pomembnejši zaznamki iz stolpca za pripombe (npr. o naloženem predjemu, o pridruženih zadevah, ipd.).

O prenosu zadev po prvem odstavku tega člena, se pri preneseni zadevi vpišejo tudi nasprotni udeleženci iz pridruženih zadev.

V prejšnjem vpisniku se zadeva odčrta in njen prenos zaznamuje v stolpcu za pripombe.

Pod vpisom zadnje prenesene zadeve se potegne vodoravna črta z rdečilom, nakar sledijo novi vpisi iz tekočega leta, ki se začno z zaporedno številko 1.

Ponovno vpisovanje zadev

168. člen

Zadeva, ki je v vpisniku odčrtana kot rešena, se na novo vpiše, če za posamezen vpisnik ni drugače določeno, z vsemi potrebnimi prejšnjimi vpisi (vpisi, ki so bili opravljeni ob prejemu prvega pisanja, pomembnejši zaznamki iz stolpca za pripombe), če je bila odločba v celoti ali delno razveljavljena ali dovoljena obnova postopka. Zadeva, ki je delno razveljavljena, glede odločitve o stvari sami, se na novo vpiše, ne vpiše pa se, če je odločba razveljavljena samo glede izreka o stroških. Pri prejšnjem vpisu se v stolpcu za pripombe zaznamuje nova označba spisa, pri novem pa prejšnja označba.

Ce je zadeva odčrtana kot rešena in je treba naknadno opraviti novo obravnavo ali narok, nadaljevati postopek po razveljavitvi sklepa o prekinitvi, se zadeva ne vpiše na novo, temveč se znak odčrtanja razveljavi. Posamezni podatki, na podlagi katerih je bila zadeva prvotno odčrtana in ki so s ponovnim odprtjem zadeve postali brezpredmetni, se v ustreznih stolpcih z rdečilom odčrtajo, razlog za razveljavitev določenih vpisov pa se zaznamuje v stolpcu za pripombe.

Vpisniki, ki jih vodijo sodišča

169. člen

Splošna sodišča združenega dela prve stopnje vodijo:

- | | |
|--|--------------------|
| 1. vpisnik za sporne zadeve na prvi stopnji | S obr. P št. 27 |
| 2. vpisnik za preizkus zakonitosti dokončne določbe notranje arbitraže | PZNa obr. P št. 28 |
| 3. vpisnik za zadeve pravne pomoči | POM obr. P št. 29 |
| 4. vpisnik za razne zadeve | R obr. P št. 30 |
| 5. vpisnik za zadeve sodne uprave | Su obr. P št. 31 |
| 6. vpisnik za zaupne in strogo zaupne zadeve sodne uprave | SuZ obr. P št. 31 |

170. člen

Posebna sodišča združenega dela vodijo vpisnike iz prejšnjega člena, razen vpisnika za preizkus zakonitosti dokončne odločbe notranje arbitraže.

171. člen

Sodišče združenega dela SR Slovenije vodi:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. vpisnik za zadeve na drugi stopnji | Sp obr. P št. 32 |
| 2. vpisnik za spore o zakonitosti akta skupščine družbenopolitične skupnosti (tretji odstavek 18. člena zveznega zakona o sodišču združenega dela) | Za obr. P št. 33 |
| 3. vpisnik za razne zadeve | R obr. P št. 30 |
| 4. vpisnik za zadeve sodne uprave | Su obr. P št. 31 |
| 5. vpisnik za zaupne in strogo zaupne zadeve sodne uprave | SuZ obr. P št. 31 |

POSAMEZNI VPISNIKI

Vpisnik Su

172. člen

V vpisniku Su vpiše sodišče zadeve sodne uprave kronološko, ne glede na vrsto zadeve.

Za zadeve, ki se vsako leto ponavljajo, se osnuje skupinski spis (npr. nepoklicni sodniki, tolmači, izvedenci, cenilci, letni dopusti, statistika, finančno poslovanje, itd.).

Nov spis se osnuje samo takrat, če v isti vrsti zadeve spis še ni osnovan. Če pa spis že obstaja, se pisanje, ki se nanaša na tako vrsto zadeve (npr. skupinski spis), vloži v obstoječi spis, vendar se pomembnejše zadeve lahko posebej vpišejo v Su vpisnik.

Spisi, ki se nanašajo na sodnike in druge delavce sodišča (osebni spisi), se osnujejo samo ob nastopu sodniške funkcije oziroma dela na sodišču in se vodijo pod isto označbo spisa vse do prenehanja sodniške funkcije določenega sodnika oziroma dela določenega delavca pri istem sodišču.

Okrožnice, ki jih sodišča prejmejo od republiškega sekretariata in ki so določene za uvrstitev v zbirko okrožnic in kot take označene, se vpisujejo v Su vpisnik.

Vpisnik Su Z

173. člen

V vpisnik Su Z, ki ga vodi predsednik sodišča, se vpisujejo zadeve sodne uprave zaupne in strogo zaupne narave. Obrazec vpisnika Su Z je enak obrazcu vpisnika Su.

Vpisnik S

174. člen

V vpisnik S vpisuje sodišče sporne zadeve, v katerih odloča na prvi stopnji.

Sodišče z večjim obsegom dela lahko vpisnik S glede na število zadev razdeli in loči z rimskimi številkami, glede na vrsto spornih razmerij pa lahko tudi z velikimi črkami.

Vpisnik Pom

175. člen

V vpisnik Pom opisuje sodišče prve stopnje vse zadeve pravne pomoči drugih sodišč in organov.

Vpisnik PZNa

176. člen

V vpisnik PZNa vpisuje splošno sodišče združenega dela prve stopnje predloge za preizkus zakonitosti dokončnih odločb notranjih arbitraž.

Vpisnik R

177. člen

V vpisniku R vpisuje sodišče razne zadeve, ki jih ne vpisujejo v kakšen drug vpisnik.

Vpisnik Sp

178. člen

V vpisnik Sp vpisuje Sodišče združenega dela SR Slovenije zadeve, ki jih rešuje kot sodišče druge stopnje.

Sodišče združenega dela SR Slovenije lahko vodi vpisnik Sp ločeno za prejete zadeve od splošnih sodišč združenega dela in ločeno za zadeve prejete od posebnih sodišč združenega dela. V teh primerih se pred označbo vpisnika zapišejo rimske številke.

Vpisnik ZA

179. člen

V vpisnik ZA vpisuje Sodišče združenega dela SR Slovenije zadeve, v katerih odloča na prvi in zadnji stopnji v sporih o zakonitosti akta skupščine družbenopolitične skupnosti, s katerim se odreja nasproti organizaciji združenega dela, samoupravni interesni skupnosti ali drugi samoupravni organizaciji začasen ukrep družbenega varstva.

POMOŽNE KNJIGE

180. člen

Sodišče združenega dela prve stopnje vodi:

Seznam pregledov sodišča	(obr. P št. 39)
Kartotečni list s podatki o nepoklicnem sodniku	(obr. P št. 1)
Seznam stalnih sodnih izvedencev	(obr. P št. 6)
Sejna knjiga	(obr. P št. 18)
Poslovni koledar	(obr. P št. 22)
Seznam odposlanih spisov	(obr. P št. 23)
Seznam iz arhiva izdanih spisov	(obr. P št. 26)
Osebni imenik k Su vpisniku	(obr. P št. 34)
Stvarni imenik k Su vpisniku	(obr. P št. 35)
Imenik k vpisnikom	(obr. P št. 36)

181. člen

Sodišče združenega dela SR Slovenije vodi:

Seznam pregledov sodišča	(obr. P št. 37)
Kartotečni list s podatki o nepoklicnem sodniku	(obr. P št. 1)
Seznam stalnih sodnih izvedencev	(obr. P št. 6)
Sejna knjiga	(obr. P št. 18)
Poslovni koledar	(obr. P št. 22)
Seznam odposlanih spisov	(obr. P št. 23)
Seznam iz arhiva izdanih spisov	(obr. P št. 26)
Osebni imenik k Su vpisniku	(obr. P št. 34)
Stvarni imenik k Su vpisniku	(obr. P št. 35)
Imenik k vpisnikom	(obr. P št. 36)

182. člen

Razen pomožnih knjig, predpisanih s tem poslovníkom, vodi sodišče po posebnih predpisih imenik stalnih sodnih tolmačev in seznam pečatov oziroma žigov.

Prav tako so s posebnimi predpisi predpisane evidence in pomožne knjige za kadrovsko službo, za računovodstvo, za materialno knjigovodstvo in za knjižnico.

183. člen

Vpisi v pomožnih knjigah se odčrtajo, če ta poslovnik za posamezno pomožno knjigo tako določa.

Ob koncu koledarskega leta se sklenejo naslednje pomožne knjige;

- sejna knjiga
- seznam odposlanih spisov
- seznam iz arhiva izdanih spisov
- evidenca zapadlih stroškov postopka in redovne denarne kazni

Pomožne knjige sklene vpisničar s svojim podpisom in datumom, če za posamezno pomožno knjigo ni drugače določeno.

V pomožnih knjigah, ki se vodijo za več let, se pred prvim vpisom v novi letnik vpiše z rdečilom nova letnica.

Nerešene zadeve iz pomožnih knjig se ne prenesejo, razen nerešenih zadev iz seznama odposlanih spisov, seznama iz arhiva izdanih spisov in evidence

zapadlih stroškov postopka ter redovnih denarnih kazni. Te nerešene zadeve se prenesejo tako, da se po sklenitvi pomožne knjige na prvo stran pomožne knjige za naslednje leto pod naslovom »Ostalo nerešeno iz let...« kronološko vpišejo zaporedne številke nerešenih zadev iz preteklih let, vpisi pa se nadaljujejo v prejšnjih pomožnih knjigah. Ko se zadeva reši, se zaporedna številka zadeve v prvotni pomožni knjigi odčrta, na prvo stran prenesena zaporedna številka pa z rdečilom prečrta.

Ko so odčrtane vse zadeve na posamezni strani pomožne knjige, v kateri se zaporedne številke odčrtavajo, se v levem spodnjem kotu odtisne znak pravokotnika.

Imeniki

184. člen

Ko se vpiše zadeva v vpisnik, se vpiše hkrati tudi v imenik. Vpisničar potrdi, da je zadevo vpisal v imenik tako, da napravi v vpisniku pred zaporedno številko ustrezen znak (kljukico).

Imeniki se vodijo v obliki knjige za eno leto ali za več let skupaj po abecedi in imajo za posamezne črke, ki so ob desnem robu knjige, ustrezno število strani.

Ce se vodijo imeniki v eni knjigi za več let skupaj, se med vpisi posameznih let pri vsaki črki posebej vpiše letnica z rdečilom.

Praviloma se vodi za vsako vrsto postopka en sam imenik, ne glede na označbo vpisnika. Če ima sodišče večje število zadev posamezne vrste postopka, lahko vodi imenike k posameznim vpisnikom.

Iz vpisnika R se vpišejo v imenik le pomembnejše zadeve.

K vpisniku S se vodita dva imenika in sicer imenik po priimkih oziroma firmah oziroma imenih predlagateljev (obr. P 36a) in imenik po priimkih oziroma firmah oziroma imenih udeležencev (obr. P 36b). Drugi imeniki se vodijo po priimkih oseb, na katere se postopek nanaša. Te osebe se vpišejo v stolpec 1 v imeniku.

Ce je v isti zadevi več udeležencev, se vpiše v imenik vsakega od njih.

Ce je treba vpisati dvojce ali več oseb z enakim osebnim imenom, se k osebnemu imenu pripiše prebivališče.

Razen zaporedne številke vpisnika, se vpiše v stolpec 2 tudi označba vpisnika, če se vodi imenik v eni knjigi za več vpisnikov.

Ce je zadeva prenesena iz enega v drug vpisnik v istem letu, se v imeniku prvotna označba zadeve z rdečilom odčrta in zraven v stolpcu 3 vpiše nova označba zadeve. Ce se v istem vpisniku ista zadeva v istem letu vpiše na novo, se v imeniku z rdečilom odčrta samo zaporedna številka in zraven napiše nova zaporedna številka. Ce nastopita navedena primera v naslednjem letu, se vpišejo zadeve v imenik na novo.

K Su vpisniku se vodita osebni in stvarni imenik. Zadeve se vpisujejo v osebni ali stvarni imenik, po potrebi pa v oba.

Pregledi vpisnikov in pomožnih knjig

185. člen

Predsednik sodišča ali sodnik pregleduje po potrebi, najmanj pa polletno, vpisnike in pomožne

knjige, pri čemer ugotavlja pravilnost in pravočasnost vodenja vpisnikov in pomožnih knjig, odreja odpravo napak in pomanjkljivosti in ugotavlja izvršitev svojih odredb. Opravljeni pregled potrdi v vpisnikih in pomožnih knjigah s podpisom in pristavkom datuma pri zadnjem preglednem vpisu ob desnem robu za stolpcem za pripombe.

Sodišče vodi seznam pregledov sodišča (obr. P št. 37) o izvršenih pregledih po drugih organih (republiški sekretariat, Sodišče združenega dela SR Slovenije, Služba družbenega knjigovodstva).

IV. FINANČNO POSLOVANJE

PREDRAČUNSKO POSLOVANJE

186. člen

Za predračunsko poslovanje, to je poslovanje s finančnimi sredstvi, ki jih dobijo sodišča od proračunskega organa oziroma od ustanovitelja, veljajo splošni predpisi.

IZVENPREDRAČUNSKO POSLOVANJE

Splošne določbe

187. člen

Sodišče posluje s sredstvi, ki jih dobi v začasno uporabo na podlagi posebnih predpisov o postopku ali drugih predpisov. To so sredstva za uporabo za vnaprej določen namen (prehodni pologi).

Med prehodne sodne pologe sodijo pologi za op ravljanje določenih dejanj v sodnih postopkih (predjemi, itd.).

188. člen

Prehodni sodni pologi so gotovinski.

189. člen

Evidenca o gotovinskih sodnih poglih se vodi po načelih dvojnega knjigovodstva in po kontnem planu. Vodi se tudi pomožni dnevnik.

Vplačane stroške postopka in redovne denarne kazni se razen na posameznih kontih dolžnikov evidentirajo tudi v kontnikih — zbirnikih, ločenih po vrstah vplačil.

190. člen

Ko je v posameznem postopku sprejet v sodno hrambo plog, se na ovitku spisa odtisne zaznamek »Sodni plog« in označba »Kto« s številko konta. Enako se zaznamuje z rdečilom v stolpcu za pripombe vpisnika pri zadevi, na katero se plog nanaša.

Zaznamek na ovitku spisa in v stolpcu za pripombe vpisnika se odčrta, ko je plog v celoti realiziran.

191. člen

Opravila v poslovanju s sodnimi pogli odreja sodnik, ki vodi postopek, na katerega se plog nanaša.

Delavec, določen za depozitna opravila in za vodenje evidence o depozitih, lahko sprejme ali izda sodni plog na podlagi pismene odredbe pristojnega sodnika. Če pride denar po pošti, ga lahko sprejme

brez pismene odredbe, mora pa takoj po prejemu depozita o tem pismeno obvestiti pristojnega sodnika, da izda potrebno pismeno odredbo.

192. člen

Vodja depozitnega poslovanja prevzame svoje posle in jih preda na podlagi zapisnika o izročitvi in prevzemu, ki se hrani v ustreznem Su. spisu. Če vodja depozitnega poslovanja ne more svojih poslov predati osebno, jih zanj preda tričlanska komisija, ki jo določi predsednik sodišča.

Ob izročitvi in predaji depozitnega poslovanja je treba zaključiti dnevnik gotovinskih sodnih pologov, pomožne dnevnike in konte ter ugotovljeni saldo primerjati s saldonom zadnjega izpiska depozitnih računov. Saldi se morajo ujemati.

193. člen

Depozitno poslovanje mora biti vodeno tekoče. Nadzoruje ga predsednik sodišča, ki skrbi, da se odpravijo ugotovljene nepravilnosti.

Sprejemanje in hramba pologov

194. člen

Gotovinske prehodne sodne pologe hrani sodišče praviloma na svojem zbirnem računu pri bančni organizaciji, v svoji blagajni pa hrani le tisto gotovino, ki jo izjemoma prevzame neposredno od udeležencev v postopku ali jo prejme po pošti, da jo takoj izplača. Tako gotovino lahko hrani v svoji blagajni največ pet dni, če ni s predpisom drugače določeno.

V svoji blagajni hranijo sodišča praviloma le gotovino, ki predstavlja denarno zalogo.

195. člen

Sodišče napoti udeležence, da nakažejo gotovino na zbirni račun sodišča pri pooblašeni bančni organizaciji. V ta namen izroči udeležencu izpolnjeno položnico, na kateri mora biti navedeno sodišče in zadeva (označba spisa), na katero se polog nanaša.

196. člen

Pristojni delavec sodišča opozarja sodnika, ki vodi ustrezní postopek, na odprte postavke sodnih pologov zaradi izdaje ustreznih odredb.

Konec leta je treba pregledati vse odprte postavke sodnih pologov in napisati za vsak posamezni depozit opozorilo na ustrezní spis, če iz zaznamka na kontniku ni razvidno, da zadeva, na katero se polog nanaša, še ni končana, oziroma, da čaka na zastaranje. V slednjem primeru mora biti na kontniku vpisana beseda »zastaranje« in datum zastaranja.

Zaznamek o opozorilu sodnika z datumom se vpiše na ustreznem kontniku.

Če sodnik na tako opozorilo v roku enega meseca ne izda rešitve, mora pristojni delavec o tem seznaniti predsednika sodišča.

Izdajanje pologov

197. člen

Bančna organizacija pošlje gotovinski polog upravičencu na podlagi virmanskega naloga sodišču. Vplačane stroške postopka in redovne denarne kazni, ki so predmet prehodnih gotovinskih sodnih po-

logov, odvaja sodišče v določenih razdobjih pristojni družbenopolitični skupnosti oziroma ustanovitelju. Če ni drugače predpisano, je ta sredstva treba odvajati vsaj enkrat mesečno.

Zaključek kontov

198. člen

Ko so dnevnik in vsi odprti konti, ki se nanašajo na sodne depozite, zaključeni, je treba napraviti izpisek saldov iz posameznih kontnikov. Vsota saldov po računih pri banki se mora ujemati z vsoto vseh saldov po dnevniku. Izpisek mora vsebovati zaporedno številko, številko konta, označbo spisa in naziv konta ter saldo. Tak izpisek mora biti datiran in podpisan po računovodskem delavcu in predsedniku sodišča.

Prenos odprtih računov v naslednje leto

199. člen

Vse odprte postavke se prenešajo po kronološkem redu v dnevnik za naslednje leto.

Če je na kontnikih iz prejšnjega leta še dovolj prostora, se lahko za zadnjim vpisom napravi rdeča vodoravna črta, pod njo na sredini vpiše letnica, nato pa kontniki označijo z novimi številkami kontov. V takem primeru je treba na mestu, kjer bi moral biti kontnik iz preteklega leta vložen, vložiti poseben list z ustreznim zaznamkom (npr. Kto št. je prenešen med konte za leto, kjer je dobil označbo Kto št.).

V. POSEBNE DOLOČBE

200. člen

Za posebna sodišča združenega dela, pri katerih opravljajo sodno funkcijo samo nepoklicni sodniki, ne veljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo notranje poslovanje sodišča in določajo pravice in dolžnosti predsednika sodišča kot predstojnika organa v razmerju do delovne skupnosti in tudi ne določbe, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti delovne skupnosti sodišča.

201. člen

Pri posebnih sodiščih združenega dela, za katera opravljajo pisarniško-tehnična opravila, finančno poslovanje, ipd. strokovne službe samoupravne interesne skupnosti, morajo le-te pri opravljanju nalog in opravil postopati po načelih tega poslovnika.

202. člen

Posebno sodišče združenega dela z manjšim obsegom dela lahko vodi predpisane vpisnike, pomožne knjige in imenike tudi za več let skupaj.

VI. KONČNA DOLOČBA

203. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 7-05/79

Ljubljana, dne 11. marca 1981.

Republiški sekretar
za pravosodje, upravo in proračun
Jože Pacek l. r.

NASLOV

Črka kartoteke

Osebno ime (očetovo ime)

Telefon

PODATKI O NEPOKLICNEM SODNIKU

1. Kraj in datum rojstva		4. Šolska izobrazba	
2. Zakonsko stanje, število članov ožje družine		5. Poklic	
3. Narodnost		6. Spol	

Datum izvolitve Datum izjave po 37. členu zakona o sodiščih združenega dela Datum razrešitve

Zap. št.	Datum obravnave	Izostal		Kot preds. senata	Podpis predsednika senata
		opravičeno	neopravičeno		
1	2	3	4	4a	5

Obr. P št. 1 (čl. 66 P) — Kartotečni list s podatki o nepoklicnem sodniku

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

Opr. št. Su

PRIJAVA OBRAVNAV št.
ZA DOLOČITEV NEPOKLICNIH SODNIKOV

Ura	Dan	Označba spisa	Potrebna strokovna sposobnost in podobno	Naj se določi poimensko	Določam
obrnave					
1	2	3	4	5	

Datum prijave:

Predsednik senata:

Predsednik sodišča:

Odpravljeno in vpisano v evidenco dne

(podpis)

Obr. P št. 2 (čl. 67 P) — Prijava obravnave in določitev sodnikov

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

V

Opr. št.

Datum:

VABILO SODNIKU

Tovariš(ica)

V

V sporni zadevi udeleženca-predlagatelja:

in udeleženca: 1.

2.

3.

zaradi

je določena ustna obravnava na dan ob uri pri tem sodišču v

v sobi št.

Iste dne je razpisana še naslednja obravnava:

Vabim vas, da se navedenega dne zglasite pri tukajšnjem sodišču zaradi sodelovanja kot sodnik. Če boste takrat zadržani, vas prosim, da me o tem takoj obvestite, da bo pravočasno vabljen drug sodnik.

M. P.

Predsednik sodišča

To vabilo prinesite s seboj!

Obr. P št. 3 (št. 66 P) — Vabilo sodniku

St. računa

RACUN SODNIKA

....., po poklicu
stanujoč v sem sodeloval kot sodnik
(Občina in KS)

v zadevi

Sodišča združenega dela na zunanjem poslovanju
v dne

in prosim, da se mi priznajo in izplačajo:

I. Povračilo za izgubljeni osebni dohodek oz. zaslužek:

a) izdano potrdilo zaradi refundacije — da — ne

b) predlagano za izplačilo v gotovini

(osebe, ki niso v delovnem razmerju) din

II. Pavšalno povračilo din

V dne 19.....

.....
Sodnik

Predlagatelj računa je sodeloval pri delu sodišča dne
od do ure; predlagam izplačilo v skupnem znesku din

.....
Predsednik senata — sodišča

Sklep

Za sodelovanje pri delu sodišča dne na podlagi 12. člena družbenega dogovora o osnovah in merilih za določanje osebnih dohodkov in drugih osebnih prejemkov voljenim in imenovanim funkcionarjem v pravosodju in sklepa zborov sodnikov z dne

odmerim

sodniku

povračilo za izgubljeni osebni dohodek oziroma zaslužek v znesku din

pavšalno povračilo v znesku din

Skupaj din

in odredim izplačilo tega zneska s pripadajočimi družbenimi dajatvami din v znesku din
z virnanskimi nalogi na ustrezne račune, oboje v breme

V dne 19.....

M. P.

.....
Predsednik sodišča

Obr. P št. 4a (št. 69 P) — Račun sodnika

Št. računa:

RAČUN SODNIKA

....., po poklicu
 stanujoč v (Občina in KS) sem sodeloval kot sodnik
 v zadevi

Sodišča združenega dela na zunanjem poslovanju
 v dne in prosim, da se mi priznajo in izplačajo:

Dejanski stroški:

a) prevozni stroški din

b) kilometrina za km po din din

c) stroški za prehrano in prenočišče (dnevnic) din

V dne 19.....

Sodnik:

Predlagatelj računa je sodeloval pri delu sodišča dne:

datum odhoda ura

datum vrnitve ura predlagam izplačilo v skupnem znesku din

Predsednik senata — sodišča

Sklep

Za sodelovanje pri delu sodišča dne, na podlagi 12. člena družbenega dogovora o osnovah in merilih za določanje osebnih dohodkov in drugih osebnih prejemkov voljenim in imenovanim funkcionarjem v pravosodju in sklepa zbora sodnikov z dne

odmerim

sodniku din

dejanske stroške v znesku din

in odredim izplačilo tega zneska v gotovini.

V dne 19.....

M. P.

Obr. P št. 4b (čl. 60 P) — Račun sodnika

Potrjujem prejem zneska din

V dne 19.....

Sodnik

Izplačal in vpisal v blagajniški dnevnik na str. pod številko

znesek din

Vodja dnevnika

Refundirano v denarno zalogo din

s čekom št.

Prispevki nakazani od zneska din

v znesku din

s čekom št.

V dne 19.....

Računovodja

Označba spisa

POTRDILO O PRISOTNOSTI NA SODIŠČU

Tov. delavec pri

je bil prisoten na tem sodišču dne od ure do ure.

To potrdilo je izdano na zahtevo delavca zaradi izplačila nadomestila osebnega dohodka med njegovo odsotnostjo z dela (110. člen zakona o delovnih razmerjih, Uradni list SRS, št. 24/77)

Zahtevo za refundacijo je treba vložiti pri tem sodišču v 15 dneh od dneva, ko je bilo delavcu izplačano nadomestilo osebnega dohodka zaradi odsotnosti z dela.

Sodišče združenega dela dne 19.....

Vpisano v popis stroškov pod zap. št.

M. P.

Predsednik senata

Predujem položen v znesku din in vpisan pod št. Kta:

Obr. P št. 5 (čl. 105 P) — Potrdilo o prisotnosti na sodišču

Stroka						
Osebnostno ime	Poklic	Posebna specializacija	Prebivališče in tel. št.	Datum zapri-sege	Datum razre-šitve	Pripomba
1	2	3	4	5	6	7

Obrazec P št. 6 (72. čl. P) — Seznam stalnih sodnih izvedencev

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

Oprav. št.

SEZNAM OPRAVIL

opravljenih na uradnem dnevu v, dne

Navzoči sodnik:

Zapisnikar:

Začetek poslovanja ob Konec poslovanja ob uri

Zap. št.	Označba spisa	Osebnostno ime in prebivališče udeleženca	Zadeva	Št. oseb	
				na vabilo	brez vabila

Skupaj

Vseh udeležencev je prišlo skupaj

Poslovanje je trajalo skupaj ur

Zapisnikar:

VIDEL:
Predsednik sodišča:

Sodnik:

Obr. P št. 7 (čl. 76 P) — Seznam opravil, izvršenih na uradnem dnevu

POPIS STROŠKOV

Označba spisa

v zadevi

Zap. št.	Zahtevek - sklep		Osebnostno ime in vrsta stroškov	Višina stroškov din
	datum	r. št.		
1	2	3	4	5

Obr. P št. 8 (čl. 103 P) — Popis stroškov, plačanih iz predračuna

Označba spisa

POZIV K PLAČILU PREDJEMA

Tov.

..... v
..... zadeva

Pozivamo vas, da plačate po odredbi — sklepu tega sodišča z dne
oprav. št. predjem v znesku din za

po priloženi položnici v dneh, ker se sicer ne bo opravilo predlagano opravilo.

Sodišče združenega dela dne, 19.....

Priloga: položnica:

M. P.

Po odredbi predsednika senata-sodnika
vodja vpisnika:

Obrazec P št. 9 (čl. 107 P) — Poziv k plačilu predjema

Opravična št.

OBVESTILO
o plačilu redovne kazni in stroškov postopka

..... je plačal dne
stroške postopka pri sodišču v znesku din pod dn. št.
redovno kazen v znesku din pod dn. št.

Sodišče združenega dela

Vodja dnevnika:

dne 19.....

Obr. P. št. 10 (čl. 105 P) — Obvestilo o plačilu stroškov postopka

Opravična št.

OBVESTILO O NEUSPELI IZVRŠBI

Upnik:

Dolžnik:

Po poročilu pristojnega izvršilnega organa z dne izvršba za plačilo
stroškov postopka, izvedenine, redovne kazni v znesku din ni uspela, ker ni bilo
mogoče najti zarubljenih predmetov — ker zavezanca ni bilo mogoče najti.

Stroške izvršilnega organa, ki so odmerjeni na dan, je treba nakazati izvršilnemu sodišču v

Sodišče združenega dela

dne 19.....

Sodnik:

M. P.

Obr. P. št. 11 (čl. 108 P) — Obvestilo o neuspehi izvršbi

Zap. št.	Datum vpisa v evidenco	Stev. konta	Označba spisa	Osebno ime udeleženca v postopku	ZNESEK		Zaznamki v zvezi s prisilno izterjavo
					stroški postopka	redovna denarna kazen	
1	2	3	4	5	6	7	8

Obr. P. št. 12 (čl. 109 P) — Evidenca zapadlih stroškov postopka in redovne denarne kazni

Kto

Opr. št.

PREDLOG ZA PRISILNO IZTERJAVO

..... sodišču

v

Sodišče združenega dela

Enoti v

Upnik:

Dolžnik:

Po pravomočni sodbi — sklepu sodišča

v opr. št. z dne

je treba izterjati od dolžnika

redovno denarno kazen din

stroške postopka din

druge stroške din

Skupaj din

Ker dolžnik v določenem roku ni ničesar plačal in je poziv k plačilu postal izvršljiv, predlagam

izvršbo:

1. Z rubežem dolžniku pripadajočih prejemkov, ki jih dobiva kot delavec pri in z izplačilom teh zarubljenih prejemkov upniku v višini izvršljive terjatve.— toda ne na škodo morebitnih že prej pridobljenim pravicam drugih upravičencev. Zarubiti se sme največ ena tretjina osebnega dohodka po odbitku prispevkov. Dolžnikovemu dolžniku se prepoveduje izplačati dolžniku zarubljeni del prejemkov, dolžniku pa se prepoveduje kakorkoli razpolagati z zarubljenim delom prejemkov.

II. Z rubežem, hrambo in prodajo premičnin in vrednosti vsake vrste, ki so last dolžnika.

Terjatve upnika je treba nakazati brez odbitka poštnine na njegov račun št.

....., enota v

Sodišče združenega dela v

dne 19

Predsednik sodišča

Pravni pouk: Zoper izvršilno dovolilo je dopustna pritožba. Pritožbo je treba vložiti v roku 15 dni po prejemu pri Temelnjem sodišču v enota v pismeno v dveh izvodih ali pa jo podati ustno na zapisnik.

Obr. P št. 13 (čl. 110 P) — Uradni predlog za prisilno izterjavo redovne denarne kazni in stroškov postopka.

Sodišče združenega dela

POTRDILO

Sodišče potrjuje prejem
v zadevi

v izvodih, prilog in rubrik.

(Sodni pečat)

Datum in podpis
delavca v vložišču

Obr. P št. 14 (čl. 118 P) — Potrdilo o prejemu pisanj

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

Označba spisa...../.....

SPORNA ZADEVA

Udeleženec-predlagatelj

Šifra, stat., poroč.

Udeleženci:

Sifra stat. 1.

poroč. 2. _____

3.

Zaradi

Šifra, stat., poroč.

Predujem v znesku din

položen in vknjižen na kontnem

listu št.

Priložen spis:

Označba spisa /

Obr. P št. 15 (čl. 122 P) — Ovitek splsa

[illegible]

Označba spisa

POPIS SPISA

Zap. št.	Dan, ko je bilo pisanje sprejeto ali pri sodišču sestavljeno	Kratka označba vsebine	Označba prilog	Številka lista	Pripomba
1	2	3	4	5	6

Obr. P št. 16 (čl. 123 P) — Popis spisa

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

Opr. št.

 POSVETOVALNI ZAPISNIK
 sestavljen dne 19.....

Navzoči člani senata:

1. Predsednik
2. Sodnik
3. Sodnik
4. Sodnik
5. Sodnik

Zapisnikar:

Sporna zadeva

1. Udeleženec-predlagatelj:
2. Udeleženec
3. Udeleženec:
4. Udeleženec:
5. Udeleženec družb. prav. samoupravljanja:

Izid glasovanja:

Obr. P št. 17 (čl. 134 P) — Posvetovalni zapisnik

Datum seje	Sestava senata	Obravnavane zadeve (označbe spisov)	Spis z odločbo vrnjen pisarni (datum)	Podpis
1	2	3	4	5
	Predsednik: poročevalec: glasovalec:			Predsednik:

Obr. P št. 18 (čl. 136 P) — Sejna knjiga

Oprav. št.

VROČILNICA

Število prilog

Ev.

SODISČE ZDRUŽENEGA DELA

Naslovnik

Potrjujem s svojeročnim podpisom, da sem danes prejel zgoraj označeno pošiljko.

....., dne 19.....

1. Ker tisti, ki naj se mu vroči, pošiljke ni hotel sprejeti, se je pošiljka pustila v stanovanju — v prostoru, kjer dela
(navesti dan, uro in razlog odklonitve)

(čitljiv podpis naslovnika ali nadomestnega prejemnika oziroma vročevalca, če je prejemnik nepismen, s pripombo, zakaj je podpisal prejemnika)

Vročil:

2. Namesto naslovniku, ki se ga tudi potem, ko se je pustilo pismeno obvestilo, naj bo določenega dne ob določeni uri v svojem stanovanju ali na svojem delovnem mestu, ni našlo, se je pošiljka izročila

(vročevalec)

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

3. Ker naslovnika ni bilo mogoče najti, čeprav se je pustilo pismeno obvestilo, naj bo določenega dne ob določeni uri v svojem stanovanju ali na svojem delovnem mestu, in ker tudi nadomestna vročitev ni bila mogoča, se pošiljka vrne z navedbo, da je sedanjí naslov naslovnika:

(sedanji naslov)

(vročevalec)

Obr. P št. (čl. 141 P) — Vročilnica za osebno vročitev

VROČILNICA

Vročitev: 1. v lastne roke
2. nadomestna

Opravična številka	
Predmet vročitve in število prilog	
Ime, priimek in prebivališče stranke, ki naj se ji vroči	
Podpis tistega, ki je vročil	
Dan vročitve in podpis prejemnika ali razlog, iz katerega se ni vročilo	

Način vročanja:

- ad. 1. Po naših zakonih je vročitev veljavna, če je opravljena v lastne roke naslovljenca
ad. 2. Če ni mogoče vročiti v roke naslovljenca, se sme vročiti tudi na vsak drug način, ki ga dovoljujejo zakoni kraja, kjer je treba vročiti.

Obr. P št. 21 (čl. 141 P) — Vročilnica za vročitev v tujino

Oprav. št.

Število prilog

Ev.

VROČILNICA

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

v

naslovnik

1. Ker tisti, ki naj se mu pošiljka izroči, pošiljke ni hotel sprejeti, se je pošiljka pustila v stanovanju — v prostoru kjer dela. (Navedi dan, uro in razlog odklonitve.)

1. Namesto naslovnika je pošiljko prevzel:

2. Ker naslovnika ni bilo mogoče najti in ker tudi nadomestna vročitev ni bila mogoča, se pošiljka vrne z navedbo, da je sedanji naslov naslovnika

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

2. Potrjujem s svojeročnim podpisom, da sem prejel zgoraj navedeno pošiljko.

(sedanji naslov)

....., dne 19.....

....., dne 19.....

(podpis vročevalca)

(podpis naslovnika ali nadomestnega prejemnika oziroma vročevalca, če je prejemnik nepismen, s pripombo, zakaj je podpisal prejemnika)

Pečat

(podpis vročevalca)

Obr. P št. 20 (čl. 141 P) — Vročilnica za nadomestno vročitev

Obravnave in naroki					Obravnave in naroki				
Označba spisa	Sodnik	Ura	Izdana odločba-odredba	Zadeva vrnjena pisarni dne	Označba spisa	Sodnik	Ura	Izdana odločba-odredba	Zadeva vrnjena pisarni dne
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Obr. P št. 22 (čl. 145 P) — Poslovni koledar

Zap. št.	Označba spisa	Komu je bil spis poslan	Dan, ko je bil spis odposlan	Pričakuje se, da bo spis vrnjen dne	Spis vrnjen dne	Pripombe
1	2	3	4	5	6	7

Obrazec P št. 23 (čl. 148 P) — Seznam odposlanih spisov

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

Opr. št.

Datum:

SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA SRS
V LJUBLJANI

Sporna zadeva udeleženca-predlagatelja:

1. udeleženca

2. udeleženca

3. udeleženca

4. udeleženca — družb. prav. samoupravljanja

zaradi

predložimo

spis zaradi pritožbe

zoper odločbo-sklep z dne red. št. list št.

Odpravek odločbe-sklepa je bil pritožitelju vročen dne

povratnica-vročilnica priložena pod red. št.

Pritožba vložena dne red. št. list št.

na zapisnik — z vlogo: osebno — po pošti oddano dne

Odgovor na pritožbo vložen dne red. št. list št.

Pritožitelj pritožbe ni obrazložil.

Pritožitelj pozvan k dopolnitvi pritožbe dne

Priloženi spisi:

Priloge:

Pojasnila k navedbam v pritožbi — o kršitvah določb postopka:

Predsednik senata.

M. P.

Obr. P št. 24 (čl. 152) — Predložitevno poročilo

Označba spisa, izdanega iz arhiva

Opravična številka

ARHIVU SODIŠČA ZDRUŽENEGA DELA

Prosimo, da se izda spis št.

zadeva, ki je shranjen v arhivu.

Spis bomo vrni predvidoma

in bo priključen spisu

zadevi

Spis potrebujemo dne v

V dne

Vpisničar:

Izdani spis vpisan v seznamu pod

zap. št. / 19

Obr. P št. 25 (čl. 155 P) — Zaposilo arhivu za izročitev spisa

Zap. št.	Datum izdaje	Označba izdanega spisa	Komu je spis izdan	Zadeva, h kateri bo spis priložen in označba spisa	Rok vrnitve	Datum pospešnice	Datum vrnitve spisa	Pripomba
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obr. P št. 26 (čl. 155 P) — Seznam iz arhiva izdanih spisov

[illegible][illegible]

Zap. številka	Datum prejema	Priimek, ime in prebivališče oz. naziv, sedež udeležencev v postopku		Sporno razmerje oz. kratka vsebina zahtevka	Datum obv. družb. prav. samoupr. o uvedbi postopka	Narok — obravnava (datum)
		predlagatelj	udeleženec			
		(v oklepaju navesti tudi event. druge udeležence)				
1	2	3	4	5	6	7

Odločba sodišča prve stopnje		Datum odprave odločbe	Trajanje postopka	Postopek s pritožbo		Datum pravnomočnosti odločbe	Pripombe
datum	kratka vsebina			datum vlozene pritožbe in kdo jo je vložil	odločba sodišča II. stopnje (datum, opr. št. in kratka vsebina)		
8	9	10	11	12	13	14	15

Obr. P št. 28 (čl. 169 P) — Vpisnik PZNa za preizkus zakonitosti dokončne odločbe notranje arbitraže

Zaporedna številka	Datum prejema	Organ, ki je poslal zaprosilo (označba spisa)	Kratka vsebina zaprosila	Narok	Rešitev zaprosila (da-ne)	Vrnjeno dne	Pripombe
1	2	3	4	5	6	7	8

Obr. P št. 29 (čl. 169 P) — Vpisnik Pom za zadeve pravne pomoči

Zap. št.	Datum prejema	Sodnik	Priimek, ime in prebivališče oz. naziv in sedež udeležencev o postopku	Kratka vsebina zadeve	Narok	Rešitev		Pripombe
						datum	kratka vsebina	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obr. P št. 30 (čl. 169, 171 P) — Vpisnik R na razne zadeve

Zap. št.	Datum prejema	Pošiljatelj		Zadeva	Rešitev		Pripombe
		organ, podjetje, ustanova oziroma priimek, ime in prebivališče	številka in datum		datum	vsebina rešitve	
1	2	3	4	5	6	7	8

Obr. P. št. 31 (čl. 169, 171 P) — Vpisnik Su za zadeve sodne uprave

Zap. številka	Datum prejema	Sodišče, ki je spis poslalo in opr. št. njegovega spisa	Priimek, ime in prebivališče udeleženca oziroma naziv in sedež organa, udeležencev v postopku		Kdo je vložil pritožbo
			predlagatelj	drugi udeleženci	
1	2	3	4	5	6

Pritožba zavrnjena (datum)	Obravnava ozir. seja (datum)	Odločba sodišča prve stopnje					Rešeno na drug način (datum in kratka vsebina)	Datum odpr. odločbe	Trajanje postopka	Pripombe
		potrjena	spremenjena	razveljavljena zaradi						
				bistvenih kršitev pravil postopka	zmot. in nep. ugot. dej. st.	novih dokazov in dejstev				
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Obr. P. št. 32 (čl. 171 P) — Vpisnik Sp za sporne zadeve na drugi stopnji

Zap. številka	Datum prejema	Naziv in sedež organizacije združenega dela, samoupravne interesne skupnosti ali druge samoupravne organizacije	Skupščina družbeno-politične skupnosti ki je odredila ukrep (naziv in sedež)	Vrsta ukrepa, zaradi katerega je sprožen spor o zakonitosti akta
1	2	3	4	5

Datum obvestila družb. pravobr. samoupr. o uvedbi postopka	Narok — obravnava (datum)	Odločba sodišča		Datum odprave odločbe	Trajanje postopka	Pripombe
		datum	kratka vsebina			
6	7	8	9	10	11	12

Obr. P. št. 33 (čl. 171 P) — Vpisnik za spore o zakonitosti akta

Osebnostno ime fizične oziroma pravne osebe	Zaporedna številka Su vpisnika	Kratka vsebina zadeve	Pripombe
1	2	3	4

Obrazec P št. 34 (čl. 180 P) — Osebnostni imenik k Su vpisniku

Kratka vsebina zadeve	Zaporedna številka Su vpisnika	Pripombe
1	2	3

Obrazec P št. 35 (čl. 180 P) — Stvarni imenik k Su vpisniku

Osebnostno ime oziroma naziv in sedež udeleženca oz. osebe, na katero se zadeva nanaša	Zap. št. in event. označba vpisnika	A	Osebnostno ime oziroma naziv in sedež predlagatelja	Zap. št. in event. označba vpisnika	A
1	2	B	1	2	B
		C			C
		Č			Č
		D			D
		E			E
		F			F
		G			G
		H			H
		I			I
		J			J
		K			K
		L			L
		M			M
		N			N
		O			O
		P			P
		R			R
		S			S
		Š			Š
		T			T
		U			U
		V			V
		Z			Z
		Ž			Ž
		X			X
		Y			Y

Obr. P št. 36a (čl. 184 P) — Imenik k vpisnikom

Obr. P št. 36b (čl. 184 P) — Imenik k vpisnikom

Pooblastilo		Osebnostno ime preglednika	Namen pregleda	Pregled		Preglednikov podpis	Št. in datum poročila o pregledu	Pripomba
datum, št. in kdo ga je izdal	št. Su spisa kjer je hranjeno			začet	končan			
				datum				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Obr. P št. 37 (čl. 181 P) — Seznam pregledov sodišča

Označba spisa

OBRAČUN PREDJEMA

plačanega v zadevi

Plaćnik

Datum	Red. št. sporočila vpl.—izpl.	Osebnostno ime plačnika oz. naslov prejemnika	Številka konta	Prejemki din	Izdatki din	Saldo udeležbe	
						v breme	v dobro
1	2	3	4	5	6	7	8

Obr. P št. 38 — Obračun predjema

Opr. št.

ODREDBA
O SPREJETI GOTOVINI

V zadevi

je
 po odredbi — sklepu tega sodišča z dne 19..... opr. št. nakazal
 — položil znesek din na račun št. kot prehodni — redni gotovinski sodni
 polog na ime

Nakazilo je vpisano pri sodišču v dnevnik na strani pod zap. št. in zanj odprt anali-
 tični konto št.

V dne 19.....

Neustrezno besedilo prečrtati!

Vodja dnevnika:

Obr. SP št. 39 — Obvestilo oddelku o sprejeti gotovini

Opr. št.

odredba

Računovodstvu naročam, da v zadevi

izplača oziroma nakaže v breme predjema, ki ga je položil
 na račun št. pri denarnem zavodu
 v znesku din in to:

- | | |
|---------|-----------|
| 1. | din |
| 2. | din |
| 3. | din |
| 4. | din |

in da o tem poroča h gornji opravični številki.

V dne 19.....

Sodnik

Poročilo

Po gornji odredbi je bil izplačan oz. nakazan v breme predjema, položenega na račun št. pri denarnem zavodu skupaj znesek din

To izplačilo je vpisano pri sodišču v dnevnik na str. pod zaporedno št. in na analitični račun št., in sicer:

1. din
2. din
3. din
4. din

5. Na račun bančnih stroškov št.
 din
 Skupaj din

Po izplačilu navedenih zneskov znaša saldo predjema din
 V dne 19.....

Vodja dnevnika

Obr. P št. 40 — Odredba za izplačilo v breme predjema in obvestilo o izplačilu.

SEZNAM STAMPILJK

1. Potrditev soglasnosti prepisa

Ta prepis je soglasen z izvirnikom.
 Podpis pristojnega delavca sodišča:

6. Zaznamek o izvršitvi odredb

Vse odredbe izvršene
 Podpis pristojnega delavca sodišča

2. Dohodni zaznamek

Sodišče združenega dela
 Prejeto neposredno — po pošti (navadno — priporočeno) v izvodih z (s) prilogami.
 Poslano po pošti priporočeno na recepis dne
 Podpis pristojnega delavca sodišča:

7. Zaznamek o odredbi o vložitvi spisa v arhiv

Vloži v arhiv in hranj do
 Sodnik

8. Zaznamek o pritožbi

Proti odločbi ni bilo pritožbe.
 Pritožbo je podal
 Podpis pristojnega delavca sodišča

3. Skrajšani dohodni zaznamek

Sodišče združenega dela
 Prejeto dne

9. Vročitev pritožbe s poukom

Vroča se izvod pravočasno vložene pritožbe, na katero lahko v dneh od dneva prejema vložite odgovor pri tem sodišču.
 Oznaka spisa
 Sodišče združenega dela
 Predsednik senata:

4. Odpravni zaznamek:

prejeto
 prepisano
 primerjano
 odpravljeno

10. Zaznamek o pravnomočnosti odločbe

ODLOČBA JE PRAVNOMOČNA DNE
 Sodišče združenega dela
 dne
 Predsednik senata:
 Podpis pristojnega delavca sodišča:

5.

Po odredbi sodnika
 Podpis pristojnega delavca sodišča

817.

Ker je trajno opravljanje letaliških storitev dejavnost materialne proizvodnje, v kateri delovanje tržnih zakonitosti ne more biti edina podlaga za usklajevanje dela in potreb, delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela ter samoupravnih skupnosti kot uporabniki letališč in letaliških storitev in delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki upravljajo z letališči in opravljajo letališko dejavnost kot izvajalci, sklepajo na podlagi določil 53. in 66. člena ustave SR Slovenije in 389. ter 586. člena zakona o združenem delu

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o ustanovitvi Samoupravne interesne skupnosti za letališko dejavnost Slovenije

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Izhajajoč iz potreb po zadovoljevanju interesov združenega dela in skupnih družbenih interesov na področju letališke dejavnosti v Sloveniji, zagotovitve pogojev za delovanje te dejavnosti, usklajevanja dela in razvoja s potrebami na tem področju zaradi zagotovitve racionalne, učinkovite in sodobne letališke infrastrukture in letališke dejavnosti, se delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela ter samoupravnih skupnosti kot uporabniki letališč in letaliških storitev (v nadaljnjem besedilu uporabniki) skupaj z delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki upravljajo z letališči in opravljajo letališko dejavnost (v nadaljnjem besedilu izvajalci) združujejo v Samoupravno interesno skupnost za letališko dejavnost Slovenije (v nadaljnjem besedilu skupnost).

Skupni interesi uporabnikov in izvajalcev se izražajo v zagotovitvi pogojev za razvoj letališke infrastrukture in pogojev za izvajanje trajne, nemotene in varne letališke dejavnosti.

2. člen

Delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela kot uporabniki in delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki upravljajo z letališči in opravljajo letališko dejavnost kot izvajalci (v nadaljnjem besedilu člani) se združujejo v samoupravno interesno skupnost, da bodo s samoupravnim sporazumevanjem:

- usklajevali in zagotavljali razvoj letališke infrastrukture in opravljanje letališke dejavnosti,
- skupno zagotavljali izpolnjevanje s predpisi določenih pogojev za varnost zračnega prometa na letališčih,
- skupno sprejemali plane dela in razvoja letališke infrastrukture in letališke dejavnosti,
- skupno usklajevali in se dogovarjali o politiki in kriterijih oblikovanja cen letaliških storitev,
- skupno določali medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti za razvoj letališke infrastrukture in letališke dejavnosti.

3. člen

Opređeljene cilje uporabniki in izvajalci uresničujejo s tem, da:

1. skupno določajo globalno politiko in kriterije razvoja letališč in letališke dejavnosti;

2. skupno oblikujejo smernice za izdelavo dolgoročnih planov razvoja letališke infrastrukture in letališke dejavnosti;

3. usklajujejo elemente in sprejemajo samoupravne sporazume o temeljih plana skupnosti;

4. sprejemajo plane skupnosti;

5. usklajujejo in določajo splošne pogoje poslovanja na področju letališke dejavnosti;

6. združujejo delo in sredstva za razvoj letališke infrastrukture in opravljanje letališke dejavnosti.

4. člen

Letališka infrastruktura zajema vse objekte in z zakonom predpisano opremo, ki so pogoj za varno in trajno opravljanje letališke dejavnosti in sicer: vzletno-pristajalne steze s spojnici in stezami za vožnjo letal po zemlji do parkirne ploščadi oziroma vzletno-pristajalne steze, ploščad za parkiranje letal, svetlobno opremo, pristaniško stavbo z opremo, manevrske površine pred pristaniško stavbo ter spremljajoče komunalne objekte na letališču.

Letališka dejavnost zajema storitve pri:

1. uporabi vzletno-pristajalne steze;
2. oskrbi letal, potnikov, prtljage in blaga;
3. parkiranju letal;
4. izvajanju potniškega servisa.

5. člen

Uporabniki letališč in letaliških storitev so:

1. delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki opravljajo prevoz potnikov, blaga in pošte v zračnem prometu;
2. delavci proizvodnih temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki uporabljajo letališke storitve pri opravljanju svojih dejavnosti;
3. delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki opravljajo turistično dejavnost;
4. delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki opravljajo posredovanje blaga in storitev;
5. delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki opravljajo trgovinsko dejavnost.

Izvajalci letaliških storitev so delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki na letališčih opravljajo letališke storitve in upravljajo z letališči.

6. člen

Družbenopolitične skupnosti, njihovi organi in organizacije (kot na primer: Jugoslovanska ljudska armada, Republiški sekretariat za notranje zadeve, Zvezna carinska uprava, Izvršni svet Skupščine SR Slovenije) kot posebni uporabniki letališč in letaliških storitev usklajujejo svoje potrebe in interese o razvoju letališke infrastrukture in letališke dejavnosti z izvajalci in uporabniki s posebnimi samoupravnimi sporazumi in pogodbami.

7. člen

Skupnost je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih ima na podlagi določil ustave, zakona in tega samoupravnega sporazuma.

8. člen

Ime skupnosti je: Samoupravna interesna skupnost za letališko dejavnost Slovenije
Sedež skupnosti je na Brniku.

II. DRUŽBENO EKONOMSKI ODNOSI V SKUPNOSTI

1. Planiranje v skupnosti

a) Dolgoročno planiranje

9. člen

Dolgoročni plan skupnosti določa globalno politiko in kriterije razvoja letališč in letališke dejavnosti na podlagi potreb in interesov uporabnikov, upoštevajoč družbeno dogovorjeno prometno politiko in razvoj drugih prometnih dejavnosti.

Dolgoročni plan skupnosti vsebuje temeljne, v dolgoročnem planu SR Slovenije usklajene usmeritve zlasti glede:

- načrtovanja dinamike razvoja letališč in letališke dejavnosti;
- načrtovanja vrste (tovorni, potniški, domači, kontinentalni, interkontinentalni) in obsega letaliških storitev;
- oblikovanja skupne mreže letališč kot celotnega sistema letališke infrastrukture;
- vključevanje letališč v enoten koncept integralnega transporta.

b) Srednjeročno planiranje

10. člen

Skupnost sprejema strokovne podlage za srednjeročno planiranje in enotno metodologijo za oblikovanje elementov za samoupravni sporazum o temeljih plana skupnosti, ki jih predlagajo člani skupnosti.

Strokovne podlage in enotno metodologijo iz prvega odstavka tega člena, pripravlja organizacija združenega dela, ki opravlja strokovna dela za skupnost ali specializirana organizacija združenega dela.

Uporabniki predlagajo za usklajevanje z izvajalci elemente, s katerimi zlasti določijo:

- vrste in obseg potreb po letaliških storitvah in njihovo kvaliteto;
- pogoje in kriterije za izvajanje letaliških storitev;

— prostorsko razmestitev, obseg in lokacijo zmogljivosti letališč;

— sredstva, ki naj bi se združevala za uresničevanje predvidenega razvoja letališč (letališka infrastruktura).

Izvajalci predlagajo za usklajevanje z uporabniki elemente, s katerimi opredeljujejo:

- vrsto, obseg in kakovost izvajanja letaliških storitev skladno z obstoječimi predpisi;
- normative in standarde letaliških storitev oziroma predloge za njihove morebitne spremembe;
- merila za oblikovanje cen letaliških storitev, ki jih zagotavljajo skladno z določili tega samoupravnega sporazuma.

Skupščina skupnosti s posebnim aktom določi postopek usklajevanja elementov za samoupravni sporazum o temeljih plana skupnosti.

11. člen

Na podlagi usklajenih elementov za samoupravni sporazum o temeljih plana sklepajo delavci temeljnih in drugih organizacij združenega dela — člani skupnosti samoupravni sporazum o temeljih plana skupnosti, ki vsebuje:

- fizični obseg letaliških storitev;
- standarde in normative kakovosti posameznih letaliških storitev;
- kriterije in merila za oblikovanje cen posameznih letaliških storitev;
- kriterije za določanje amortizacijskih stopenj;
- posebne pogoje izvajanja letaliških storitev posebnim uporabnikom (npr.: Jugoslovanska ljudska armada, Republiški sekretariat za notranje zadeve, Izvršni svet Skupščine SR Slovenije, Zvezna carinska uprava);
- objekte z opremo, ki se bodo gradili, njihovo lokacijo, rok graditve in višino sredstev, ki se združuje za posamezen objekt;
- objekte, ki se bodo gradili v sodelovanju z ostalimi samoupravnimi interesnimi skupnostmi;
- obveznosti in višina sredstev, ki se združujejo za odplačilo kreditov za že zgrajene objekte letališke infrastrukture;
- obveznosti za zagotavljanje sredstev za odpravljanje motenj v poslovanju temeljnih organizacij združenega dela, ki opravljajo z letališči in opravljajo letališko dejavnost in višina sredstev, ki se združuje v te namene;
- osnove in merila za združevanje sredstev za razvoj letališke infrastrukture;
- način združevanja sredstev za letališko infrastrukturo in letališko dejavnost (vračljiva, nevračljiva);
- skupne denarne obveznosti članov skupnosti za vse namene po posameznih letih srednjeročnega obdobja;
- ukrepi za uresničevanje samoupravnega sporazuma o temeljih plana skupnosti;
- nadzor nad uresničevanjem samoupravnega sporazuma.

12. člen

Uporabniki in izvajalci so dolžni svoje plane uskladiti z obveznostmi, sprejetimi s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti.

c) Letno planiranje

13. člen

Na podlagi sklenjenega samoupravnega sporazuma o temeljih plana skupščina skupnosti sprejema plan skupnosti, ki mora vsebovati:

- srednjeročne cilje razvoja letališke infrastrukture in letališke dejavnosti, naloge, obveznosti in sredstva, določene s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti;
- naloge, ki jih skupnost prevzema z drugimi samoupravnimi sporazumi in družbenimi dogovori ter ukrepe in sredstva za njihovo uresničitev;
- materialne ukrepe za uresničitev samoupravnih sporazumov o temeljih plana;
- sredstva za delo organov skupnosti in svobodno menjavo dela z organizacijami združenega dela, ki opravljajo strokovno administrativna dela in druga dela za skupnost in njihove organe.

14. člen

Skupščina skupnosti je dolžna redno spremljati uresničevanje sprejetih planov oziroma izpolnjevanje sprejetih obveznosti ter na podlagi analiz in ocen o izvajanju planov predlagati ukrepe za njihovo ures-

ničevanje v skladu z določili zakona o sistemu družbenega planiranja in o družbenem planu SR Slovenije.

2. Kriteriji za oblikovanje cen letaliških storitev

15. člen

Podlaga za oblikovanje cen letaliških storitev so standardi varnosti ter standardi in normativi kakovosti letaliških storitev.

Standardi varnosti so tehnično tehnološki standardi za varno opravljanje letaliških storitev, ki so določeni s predpisi o zračni plovbi.

S standardi in normativi kakovosti se določa vsebina in kakovost posameznih letaliških storitev skladno z mednarodno priporočenimi standardi (kot na primer ICAO standardi).

16. člen

Pri oblikovanju cen letaliških storitev uporabniki in izvajalci upoštevajo naslednje elemente:

- materialne stroške po predpisanih standardih varnosti in sporazumno dogovorjenih standardih in normativih kakovosti in cenah, ki veljajo za čas zadovoljevanja skupnih potreb;

- amortizacijo določeno na podlagi kriterijev, določenih v samoupravnem sporazumu o temeljih plana skupnosti;

- sredstva za zadovoljevanje skupnih in splošnih družbenih potreb ter druge obveznosti in izdatke, ki se na podlagi zakona krijejo iz dohodka v skladu s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti;

- sredstva za osebne dohodke in skupno porabo na podlagi sporazumno dogovorjenih normativov potrebnega živega dela in sicer v skladu s samoupravnim splošnim aktom o delitvi sredstev za osebne dohodke in skupno porabo izvajalca, vendar največ do povprečnega osebnega dohodka in sredstev skupne porabe na delavca v prometni dejavnosti;

- sredstva za razširitev materialne podlage dela, če je tako določeno v samoupravnem sporazumu o temeljih plana skupnosti.

V primeru, da cene letaliških storitev ne pokrivajo elementov, določenih v prvem odstavku tega člena, izvajalci letaliških storitev pokrivajo razliko iz dohodka, pridobljenega z opravljanjem stranskih dejavnosti.

Cena letaliških storitev ne pokriva elementov iz prvega odstavka tega člena in če tudi s sredstvi iz drugega odstavka tega člena ni mogoče kriti izgube, ki je nastala pri opravljanju letaliških storitev, se uporabniki s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti dogovorijo o osnovah in merilih za zagotavljanje sredstev za kritje izgube.

Sredstva za kritje izgube zagotavljajo uporabniki na podlagi ocene vzrokov, zaradi katerih je nastala izguba, potem ko jo je obravnavala skupščina skupnosti in ugotovila, da je nastala zaradi objektivnih vzrokov, na katere izvajalci niso imeli vpliva.

3. Združevanje dela in sredstev za letališko infrastrukturo

17. člen

Člani skupnosti združujejo delo in sredstva za razvoj letališke infrastrukture in za druge objekte, za

katere imajo interes v skladu s sprejetimi plani ter osnovami in merili, določenimi s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti.

18. člen

Za objekte in opremo letališke infrastrukture, ki je skupnega pomena za vse uporabnike letaliških storitev, združujejo uporabniki sredstva na podlagi vzajemnosti ne glede na obseg koriščenja letaliških uslug.

Uporabniki združujejo sredstva na podlagi svojih posamičnih interesov in potreb za tiste objekte in opremo letališke infrastrukture:

- ki služi neposredno za opravljanje njihove dejavnosti;

- ki presega skupno dogovorjene standarde kakovosti in za druge objekte in opremo, za katere imajo neposreden interes.

19. člen

Osnove za združevanje sredstev za razvoj letališke infrastrukture so poleg neposrednih interesov in potreb uporabnikov po drugem odstavku prejšnjega člena še zlasti:

- število sprejetih in odpravljenih letal;
- število sprejetih in odpravljenih potnikov;
- količina sprejetega in odpravljenega tovora;
- število in vrsta storitev opravljenih na letališču pri sprejemu in odpravi potnikov, prtljage in blaga.

Osnove in merila za združevanje dela in sredstev se skladno z določili 11. člena tega samoupravnega sporazuma določijo s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti.

20. člen

Uporabniki, ki na podlagi svojih posamičnih interesov in potreb ter svojih možnosti združujejo delo in sredstva za izgradnjo objektov in opreme letališke infrastrukture, v skladu s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti, sklenejo z izvajalci letaliških storitev posebne samoupravne sporazume, s katerimi uredijo medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti in združevanja dela in sredstev, vendar le-te ne morejo urediti tako, da bi škodovali interesom drugih uporabnikov upoštevajoč načelo, da imajo vsi uporabniki pri enakih pogojih enake pravice in obveznosti.

21. člen

Uporabniki, ki združujejo sredstva za izgradnjo objektov in opreme letališke infrastrukture na podlagi vzajemnosti uredijo način združevanja dela in sredstev ter medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti in na njegovi podlagi sklenjenimi samoupravnimi sporazumi.

22. člen

Uporabniki skupno z izvajalci odločajo o uporabi in namenu združenih sredstev za razvoj letališke infrastrukture in letališke dejavnosti ter o gospodarjenju in upravljanju z združenimi sredstvi s tem, da:

- z osebnim izjavljanjem sprejemajo elemente za sprejemanje samoupravnega sporazuma o temeljih plana skupnosti;

- po delegatih v organih upravljanja TOZD sklepajo samoupravne sporazume o temeljih plana skup-

nosti in samoupravne sporazume o združevanju dela in sredstev;

— po delegatih v skupščini skupnosti sprejemajo plane in ukrepe za izvajanje planov skupnosti;

— oblikujejo posebne skupne organe za spremljanje in nadzor nad izvajanjem investicij v letališko infrastrukturo.

III. ENOTE SKUPNOSTI

23. člen

Uporabniki, ki imajo posebne potrebe in interese za poslovanje in razvoj posameznih letališč ter izvajalec letaliških storitev lahko na podlagi posebnega samoupravnega sporazuma ustanovijo enoto Samoupravne interesne skupnosti za letališko dejavnost za urejanje posameznih zadev skupnega interesa, ki se nanašajo na uresničevanje njihovih lastnih potreb in interesov.

24. člen

Pogoji za ustanovitev enote skupnosti bodo določeni s statutom skupnosti.

25. člen

Pri urejanju odnosov v enoti skupnosti upoštevajo uporabniki in izvajalci osnove opredeljene s tem samoupravnim sporazumom ter osnove opredeljene s samoupravnim sporazumom o temeljih plana skupnosti.

IV. SKUPŠČINA SKUPNOSTI IN NJENI ORGANI

1. Skupščina skupnosti

26. člen

Organ upravljanja skupnosti je skupščina skupnosti, ki jo sestavljajo delegati članov skupnosti.

Skupščino skupnosti sestavljata dva zbora in sicer: zbor uporabnikov in zbor izvajalcev.

27. člen

Zbor uporabnikov sestavljajo delegati temeljnih in drugih organizacij združenega dela, ki so sklenili ta samoupravni sporazum.

Zbor izvajalcev sestavljajo delegati temeljnih organizacij združenega dela, ki opravljajo letališko dejavnost.

Zbor uporabnikov ima 27 (sedemindvajset) delegatskih mest. Zbor izvajalcev ima 10 (deset) delegatskih mest.

28. člen

V zbor uporabnikov delegirajo delavci proizvodnih temeljnih organizacij združenega dela z območja posamezne medobčinske gospodarske zbornice naslednje število delegatov:

z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Ljubljana	4 delegate
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Maribor	4 delegate
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Koper	2 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Kranj	2 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Novo mesto	1 delegata

z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Nova Gorica	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Murska Sobota	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Koroške	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Brežice	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Postojna	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Revirjev	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Savinjsko-Saleške doline (Velenje)	1 delegata
z območja medobčinske gospodarske zbornice	
Celje	1 delegata

Delavci temeljnih organizacij združenega dela, ki opravljajo turistično dejavnost delegirajo v zbor uporabnikov 1 delegata.

Delavci temeljnih organizacij združenega dela, ki opravljajo dejavnost posredovanja blaga in storitev (špediterji) delegirajo v zbor uporabnikov 1 delegata.

Delavci temeljnih organizacij združenega dela, ki opravljajo trgovinsko dejavnost delegirajo v zbor uporabnikov 1 delegata.

Delavci temeljnih organizacij združenega dela, ki opravljajo prevoz potnikov, blaga in pošte v zračnem prometu delegirajo v zbor uporabnikov vsak po enega delegata in to:

— Jugoslovanski aerotransport	1 delegata
— Inex adria-aviopromet	1 delegata
— Avio-genex	1 delegata

29. člen

Delavci temeljnih organizacij združenega dela, v sestavi delovne organizacije oziroma sestavljene organizacije združenega dela, ki so pristopili k temu samoupravnemu sporazumu kot delovna organizacija oziroma sestavljena organizacija združenega dela, imajo lahko skupnega delegata.

Delegati organizacij združenega dela uporabnikov, ki ne delegirajo delegatov neposredno v zbor uporabnikov v skladu z merili, določenimi v prejšnjem členu, oblikujejo konference delegacij za delegiranje delegatov v zbor uporabnikov.

30. člen

Skupščina skupnosti odloča na zasedanju obeh zborov, ki enakopravno odločata o vseh zadevah iz pristojnosti skupščine. Za veljavno sklepanje je potrebna navzočnost večine delegatov v vsakem zboru.

31. člen

Skupščina skupnosti odloča o naslednjih vprašanjih:

- sprejema dolgoročne, srednjeročne in letne planske skupnosti;
- sprejema ukrepe za izvajanje planov skupnosti;
- predlaga sklenitev samoupravnega sporazuma o temeljih plana skupnosti;
- predlaga spremembe in dopolnitve tega samoupravnega sporazuma;

- odloča o cenah letaliških storitev;
- sprejema zaključni račun skupnosti;
- sklepa samoupravni sporazum o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih z organizacijami združenega dela, ki opravljajo strokovna administrativno-tehnična dela za skupnost in njene organe;
- voli predsednika skupnosti in njegovega namestnika;
- imenuje izvršni odbor skupščine ter druga stalna in občasna telesa;
- sprejema statut in druge samoupravne splošne akte skupnosti;
- imenuje tajnika skupnosti;
- voli arbitre za reševanje sporov;
- opravlja druge naloge v skladu s tem samoupravnim sporazumom in statutom skupnosti.

32. člen

Sklep o posamezni zadevi iz pristojnosti skupščine skupnosti je sprejet, če ga sprejmeta oba zbora z večino glasov vseh delegatov v zboru v enakem besedilu na ločenem glasovanju.

V primeru, da zbora predloga, o katerem ločeno glasujeta, ne sprejmeta v enakem besedilu ali če predlog v posameznem zboru ni sprejet, se prične usklajevalni postopek skladno z določili statuta in poslovnika skupnosti.

Če pri ponovnem glasovanju odločitev ni sprejeta, se zadeva preloži na naslednje zasedanje skupščine skupnosti, obenem pa se imenuje posebna komisija, ki do naslednjega zasedanja pripravi predloge rešitev sporne zadeve.

33. člen

Predsednika skupščine skupnosti in njegovega namestnika izvoli skupščina izmed delegatov zbora uporabnikov za mandatno dobo štirih let.

Ista oseba je lahko ponovno izvoljena za predsednika oziroma njegovega namestnika še za eno mandatno dobo.

34. člen

Podrobnejša določila o delu skupščine, načinu odločanja, volitvah in razrešitvi predsednika skupščine in zborov ter njihovih namestnikov, odgovornost delegatov v skupščini, pravicah in obveznostih delegatov, urejata statut in poslovnik skupnosti.

2. Izvršni odbor skupščine skupnosti

35. člen

Skupščina skupnosti ima izvršilni organ — izvršni odbor, ki ima 9 (devet) članov, ki izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

Mandat predsednika, njegovega namestnika in članov izvršnega odbora traja 4 leta.

36. člen

Predsednik izvršnega odbora vodi delo odbora, zastopa skupnost in zanj podpisuje.

Ista oseba je lahko ponovno izvoljena za predsednika še za eno mandatno dobo.

37. člen

Izvršni odbor opravlja zlasti te zadeve:

- izvršuje sklepe skupščine skupnosti;

- pripravlja gradivo za zasedanje skupščine skupnosti;

- odloča o zadevah, ki se nanašajo na ureditev medsebojnih odnosov članov skupnosti na načelih, ki jih je v teh zadevah sprejela skupščina skupnosti;

- proučuje posamezne sprotne zadeve in jih posreduje skupščini, če so le-te v pristojnosti skupščine skupnosti;

- pripravlja osnutke samoupravnih sporazumov in drugih samoupravnih splošnih aktov skupnosti ter jih predlaga v obravnavo in sprejem skupščini skupnosti;

- sprejema sklepe za izvajanje samoupravnih sporazumov, statuta in drugih samoupravnih splošnih aktov skupnosti v skladu s sklepi skupščine;

- obravnava vprašanja, predloge in pripombe s področja delovanja skupnosti;

- organizira izdelavo informacij, analiz, elaboratov in študij za potrebe skupnosti;

- odloča o drugih zadevah, ki mu jih naloži skupščina skupnosti.

38. člen

Izvršni odbor ne more sprejemati odločitev, ki imajo za posledico nastanek materialnih obveznosti za člane skupnosti.

39. člen

Podrobnejša določila o delu izvršnega odbora, o volitvah in razrešitvah članov, sprejemanju sklepov, odgovornosti, itd., se določijo s statutom skupnosti in poslovnikom o delu organov skupnosti.

3. Stalna in občasna telesa skupnosti

40. člen

Skupščina skupnosti oziroma izvršni odbor lahko po potrebi imenujeta stalna ali občasna telesa. S sklepom o ustanovitvi se določi področje dela, sestava in način dela.

4. Tajnik skupnosti

41. člen

Tajnik skupnosti organizira seje organov skupnosti, zagotavlja pripravo gradiv in opravlja druga dela v zvezi z delovanjem skupnosti po sklepih organov skupnosti.

5. Javnost dela

42. člen

Delo skupnosti in njenih organov je javno.

Skupnost in njeni organi so dolžni pravočasno obveščati o svojem delu člane skupnosti in javnost. Način obveščanja se določa s statutom skupnosti.

43. člen

Skladno z načelom javnosti imajo člani skupnosti pravico postavljati vprašanja ter dajati predloge in pobude s področja dela skupnosti.

Vprašanja, predloge in pobude, ki jih dajo člani skupnosti so organi skupnosti dolžni obravnavati in nanje odgovarjati.

V. NADZOR NAD DELOM SKUPNOSTI

44. člen

Nadzor nad delom skupnosti, izvajanjem tega sporazuma, drugih samoupravnih sporazumov in statuta ter drugih samoupravnih splošnih aktov skupnosti opravljajo:

- člani skupnosti neposredno;
- skupščina in njeni organi;
- odbor samoupravne delavske kontrole.

45. člen

Neposreden nadzor opravljajo člani skupnosti predvsem z obravnavo poročil o delu skupnosti, z opozarjanjem organov skupnosti na nepravilnost pri njihovem delu in s tem, da urejajo odgovornost delegatov za njihovo delo v skupnosti.

46. člen

Skupščina skupnosti nadzira izvrševanje svojih sklepov, delo skupnosti, delo izvršnega odbora in drugih organov skupščine skupnosti tako, da spremlja izvajanje sklepov organov skupnosti, samoupravnih splošnih aktov in sprejema ukrepe za njihovo izvajanje.

47. člen

Odbor samoupravne delavske kontrole sestavljajo po 3 (trije) delegati iz vsakega zbora. O svojem delu je odbor dolžan obveščati člane in organe skupnosti.

VI. OPRAVLJANJE SKUPNIH DEL ZA SKUPNOST

48. člen

Strokovna, strokovno-administrativna in administrativno-tehnična dela za skupnost in njene organe opravlja Aerodrom Ljubljana na podlagi samoupravnega sporazuma o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih, ki ga sklene s skupnostjo.

Sredstva za delo zagotavljajo člani v skladu s samoupravnim sporazumom iz prvega odstavka tega člena.

VII. REŠEVANJE SPOROV

49. člen

Člani skupnosti so soglasni, da bodo medsebojne spore reševali sporazumno na osnovi sporazumevanja in dogovarjanja.

50. člen

Za reševanje sporov med skupnostjo in njenimi člani oziroma med člani skupnosti se člani skupnosti dogovorijo, da spore predložijo v reševanje notranji arbitraži.

Skupščina skupnosti izvoli deset arbitrov in sicer 5 (pet) arbitrov izmed delavcev izvajalcev in 5 (pet) arbitrov izmed delavcev uporabnikov.

Stranke v sporu iz liste arbitrov imenujejo vsaka po dva arbitra, ki skupaj imenujejo predsednika arbitraže.

Podrobnejše določbe o delu arbitraže vsebuje pravilnik o delu notranje arbitraže, ki ga sprejme skupščina skupnosti.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

51. člen

Delavci temeljne organizacije združenega dela sklenejo ta samoupravni sporazum v skladu z določili svojih samoupravnih splošnih aktov in v skladu z zakonom.

Delovna organizacija kot celota lahko sklene ta samoupravni sporazum potem, ko so delavci temeljnih organizacij združenega dela v njenem sestavu v skladu s svojimi samoupravnimi splošnimi akti v skladu z zakonom, sprejeli ta samoupravni sporazum.

Sestavljena organizacija združenega dela lahko sklene ta samoupravni sporazum potem, ko so delavci v temeljnih organizacijah v sestavi delovnih organizacij, ki so združene v sestavljeno organizacijo v skladu s svojimi samoupravnimi splošnimi akti, sprejeli v skladu z zakonom ta samoupravni sporazum.

52. člen

Ta samoupravni sporazum je sklenjen in prične veljati, ko so ga sprejeli vsi izvajalci in najmanj polovica organizacij združenega dela uporabnikov, razvrščenih v posamezne skupine v skladu s 5. členom tega samoupravnega sporazuma v prilogi št. 1, ki jim je bil posredovan ta samoupravni sporazum v obravnavo in sprejem.

53. člen

Prvo skupščino skupnosti skliče iniciativni odbor za ustanovitev skupnosti, ko ugotovi, da je samoupravni sporazum sklenilo v 52. členu tega samoupravnega sporazuma določeno število izvajalcev in uporabnikov.

54. člen

Skupščina skupnosti je dolžna sprejeti statut skupnosti v šestih mesecih od dneva konstituiranja. V istem roku je dolžna članom skupnosti predložiti predlog samoupravnega sporazuma o temeljih plana skupnosti.

55. člen

Spremembe in dopolnitve samoupravnega sporazuma se sprejemajo po enakem postopku ko samoupravni sporazum.

56. člen

Ta samoupravni sporazum se objavi v Uradnem listu SRS.

Ljubljana, dne 15. aprila 1981.

Predsednik skupščine

Alojz Zokalj l. r.

ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI

818.

Na podlagi pooblastila iz 35. člena samoupravnega sporazuma o temeljih plana Občinske zdravstvene skupnosti Celje za obdobje 1981—1985 ter 2. člena sklepa o dopolnitvi sklepa o preračunu vrednosti programa za leto 1980 iz realne vrednosti (po cenah 1978) na nominalno vrednost (Uradni list SRS, št. 26-1334/80) sta zbor uporabnikov in zbor izvajalcev skupščine Občinske zdravstvene skupnosti Celje na svoji seji dne 31. marca 1981 sprejela

SKLEP

o dopolnitvi sklepa o prispevkih za zdravstveno varstvo v občinski zdravstveni skupnosti Celje od 1. januarja 1981 dalje

1. člen

V 2. členu sklepa o prispevkih za zdravstveno varstvo v občinski zdravstveni skupnosti od 1. januarja 1981 dalje (Uradni list SRS, št. 7-364/81) za Občinsko zdravstveno skupnost Celje se druga alineja dopolni tako, da prečiščeno besedilo glasi:

— iz bruto osebnega dohodka v breme dohodka po stopnji 11,09 %.

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu SRS, uporablja pa se od 1. maja 1981 dalje.

Št. 022-1/1981

Predsednik skupščine
Občinske zdravstvene skupnosti
Celje
Franc Horvat l. r.

819.

Na podlagi pooblastila iz 37. člena samoupravnega sporazuma o temeljih plana Občinske zdravstvene skupnosti Celje za obdobje 1981—1985 (Uradni list SRS, št. 7/81) in 2. člena sklepa o uskladitvi preračuna vrednosti programa za leto 1980 iz realne vrednosti (po cenah leta 1978) na nominalno vrednost (Uradni list SRS, št. 26/80) sta zbor uporabnikov in zbor izvajalcev skupščine Občinske zdravstvene skupnosti Celje na svoji seji dne 31. marca 1981 sprejela

SKLEP

o dopolnitvi preračuna vrednosti programa za leto 1981 iz realne vrednosti (po cenah leta 1980) na nominalno vrednost

1. člen

V 3. členu sklepa o preračunu vrednosti programa za leto 1981 iz realne na nominalno vrednost se doda nov drugi odstavek, ki glasi:

Ugotavlja se, da po dogovorjenih prispevnih stopnjah za leto 1980 po sprejetem zaključnem računu za leto 1980 niso zbrana dogovorjena sredstva iz združenega dela v skupnem znesku 10.041.000 din.

Za znesek iz prvega odstavka tega člena se obveznost združevanja sredstev iz združenega dela v letu 1981 poveča od 816.823.000 din na 826.864.000 din (1. točka 2. člena).

Združeni znesek 10.041.000 din v teku leta 1981 se namenja za finančno sanacijo nekaterih TOZD Zdravstvenega centra Celje za leto 1980 iz naslova nastalih materialnih stroškov za opravljene storitve in to:

TOZD	Znesek v. 000 din
Center operativni oddelki z anestezijo	2.728
Center za zdravljenje notranjih, nalezljivih in kužnih bolezni	1.673
Center zdravstvenega varstva otrok in mladine	647
Center zdravstvenega varstva žena	929
Center nevropsihiatrija Vojnik	810
Center skupne medicinske službe	2.102
Center laboratorijske službe	26
Splošna medicina	904
Reševalna služba	222
Skupaj	10.041

Skupni znesek v višini 10.041.000 din se izloči iz zbranih sredstev in evidentira na posebnem računu - kontu v dveh mesečnih obrokih v višini 5.020.500 din in to 23. 4. 1981 in 22. 5. 1981 ter nakaže v ustreznem deležu navedenim TOZD na njihov žiro račun sklada skupne porabe kot formirana sredstva po zaključnem računu TOZD za leto 1980, ob pogoju, da pristopijo k sanaciji tudi druge občinske zdravstvene skupnosti v regiji.

2. člen

Ta sklep velja z dnem objave v Uradnem listu SRS.

Št. 022-1/1981

Celje, dne 31. marca 1981.

Predsednik skupščine
Občinske zdravstvene skupnosti
Celje
Franc Horvat l. r.

820.

Delavci v združenem delu, drugi delovni ljudje in občani, samoupravno organizirani v temeljnih organizacijah združenega dela in drugih samoupravnih organizacijah ter skupnostih in v krajevnih skupnostih, sklenemo na podlagi določb 25. člena zakona o zdravstvenem varstvu (Uradni list SRS, št. 1/1980)

SAMOUPRAVNI SPORAZUM
o temeljih plana Občinske zdravstvene skupnosti Lendava za obdobje 1981—1985

I. TEMELJNA DOLOČBA**1. člen**

Delavci v združenem delu, drugi delovni ljudje in občani, samoupravno organizirani v temeljnih organizacijah združenega dela in drugih samoupravnih organizacij ter skupnostih in v krajevnih skupnostih (v nadaljnjem besedilu: udeleženci sporazuma) s tem sporazumom določamo cilje, usmeritve in naloge pri zagotavljanju zdravstvenega varstva v občini in njegovem razvoju, medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti pri uresničevanju zagotovljenega zdravstvenega varstva na podlagi zakona o zdravstvenem varstvu in dogovorjenega dopolnilnega programa v občini.

II. CILJI IN RAZVOJNE USMERITVE**2. člen**

Upošteva se doseženo stopnjo razvoja zdravstvenega varstva in predvidene možnosti razvoja udeleženci sporazuma ugotavljamo, da v obdobju 1981—1985 ne bomo širili pravic iz zdravstvenega varstva in socialne varnosti, zagotavljali pa bomo nekoliko boljše možnosti za njihovo uveljavljanje.

Za obdobje 1981—1985 v občini določamo tele cilje:

— boljše zdravstveno varstvo prebivalstva, zlasti boljše splošno zdravstveno varstvo in medicino dela, in s tem izboljšanje zdravstvenega stanja prebivalstva;

— nadaljnji razvoj družbenoekonomskih odnosov s krepitvijo odločujoče vloge uporabnikov v procesu svobodne menjave dela;

- usklajen razvoj zdravstvenih dejavnosti in zmogljivosti na podlagi delitve dela in smotrne kadrovske politike znotraj zdravstvenih delovnih organizacij v občini in v republiki;
- preprečevati in odpravljati večirnost v razvoju zdravstvene dejavnosti;
- povečanje skrbi in odgovornosti vsakega posameznika za svoje zdravje.

3. člen

Udeleženci opredeljujejo, da so v tem obdobju prednostne tele naloge:

- hitrejši razvoj splošne ambulantne dejavnosti in medicine dela ter zobozdravstvene dejavnosti ter njena primernejša teritorialna razporejenost v občini;
- izboljšanje opremljenosti splošnih in zobnih ambulant, za kar bo treba uporabiti predvsem sredstva amortizacije v zdravstvenih domovih;
- razvijanje in širitev obsega dela na področju zdravstvene vzgoje v vseh zdravstvenih dejavnostih;
- širjenje zdravljenja in zdravstvene nege obolenih na domu;
- širjenje dispanzerskih metod dela pri izvajanju zdravstvenega varstva delavcev;
- povečanje obsega dela specialističnih storitev v dejavnostih, kjer so dolge čakalne dobe;
- delno izboljšanje ravni bolnišničnega in specialističnega zdravstvenega varstva.

4. člen

Pravice iz zdravstvenega varstva bodo opredeljene v sporazumu o pravicah in obveznostih iz zdravstvenega varstva, s katerim bomo določili tako pravice iz zagotovljenega programa zdravstvenega varstva, opredeljenega na podlagi zakona s samoupravnim sporazumom o skupnih temeljnih planov zdravstvenih skupnosti v SR Sloveniji za obdobje 1981—1985 kot tudi dopolnilni program neposrednega zdravstvenega varstva, ki si ga zagotavljamo v občini ter pravice iz socialne varnosti.

Med pravicami iz socialne varnosti ni več pravice do porodniškega dopusta, ker na podlagi zakona to pravico zagotavlja skupnost otroškega varstva.

III. MERILA ZA OBLIKOVANJE CEN ZDRAVSTVENIH STORITEV

5. člen

Za načrtovanje obsega, vrste in kvalitete zdravstvenih storitev oblikujemo s tem sporazumom tudi kadrovske normative, stopnjo hospitalizacije, normativ poprečne ležalne dobe in posteljnega fonda, kar je priloga št. 2 tega sporazuma.

S sporazumi o menjavi dela za čas od 1981—1985 bomo določili tudi ustrezne druge normative in standarde po posameznih področjih zdravstvenih dejavnosti in konkretnije določili obveznosti ter pravice izvajalcev kar zadeva uresničevanje plana zdravstvene skupnosti.

V Zdravstveni skupnosti Slovenije bomo sprejeli enoten seznam zdravstvenih storitev in njihovih relativnih razmerij. Ta seznam bo podlaga za opredelitev delovnih normativov posameznih izvajalcev za obračunavanje opravljenega dela zdravstvenih organizacij združenega dela.

6. člen

Pri vrednotenju programa zdravstvenega varstva in pri oblikovanju cen zdravstvenih storitev bomo udeleženci sporazuma uporabljali kalkulatívne elemente tako, da bodo:

- osebni dohodki delavcev v zdravstvu in sredstva za skupno porabo odvisni od višine in njihove rasti v združenem delu v občini;
- materialni stroški, opredeljeni na podlagi ugotovljenih potreb oziroma njihovih normativov in v odvisnosti od gibanja cen na tržišču;
- sredstva za zakonske in samoupravne obveznosti ter sredstva rezerv zdravstvenih delovnih organizacij v predpisani višini;
- sredstva amortizacije za stavbe v minimalni, zakonsko predpisani višini in za medicinsko opremo ter aparature v višini, ki ustreza odstotku njihove izkoriščenosti.

V tem srednjeročnem obdobju bomo delo izvajalcev v dejavnosti medicine dela in splošne medicine v krajih, odmaknjenih od središč, vrednotili do 5 odstotkov više kot v drugih dejavnostih.

7. člen

Cene zdravstvenih storitev za upravičence, ki ne združujejo namensko sredstev za investicije v objekte zdravstvene dejavnosti se ugotavljajo tako, da se upošteva tudi oblikovanje poslovnega sklada v višini planiranih letnih sredstev za investicije.

Zdravstvene delovne organizacije bodo tako pridobljena sredstva v celoti namenile v poslovni sklad in predstavljajo del njihovega lastnega deleža pri izgradnji objektov.

8. člen

Cene zdravstvenih storitev oblikovane na način, kot ga določa 6. člen tega sporazuma, veljajo le za storitve, opravljene v planiranem obsegu in ob uresničevanju vseh dogovorjenih obveznosti ter doseganju prednostnih nalog in s tem povezanih pričakovanih rezultatov. Cene storitev se spremenijo, če zdravstvena organizacija sama oziroma v sodelovanju z drugimi zdravstvenimi organizacijami ne uresničuje delovnega načrta skladno s samoupravnim sporazumom o svobodni menjavi dela ali če dosega ugodnejše rezultate kot je bilo predvideno.

Pri ugotavljanju uspešnosti in učinkovitosti delavcev v zdravstvu bomo mimo ugotavljanja izvajanja programa zdravstvenih storitev upoštevali zlasti:

- izboljšanje dostopnosti zdravstvenih storitev po posameznih področjih, smotno porazdelitev kadrov, izkoriščenost delovnega časa, boljši način naročanja občanov na preglede in preiskave ter skrajševanje čakalnih dob;
- delež posameznih skupin prebivalstva, ki jih zajemajo v dispanzersko obravnavo;
- delež občanov, poslanih k specialistom ali v bolnišnično zdravljenje v primerjavi s prvimi obiski v osnovni zdravstveni dejavnosti;
- razmerje med prvimi in ponovnimi pregledi;
- obseg in trajanje bolnišničnega zdravljenja;
- število občanov, zdravljenih na domu;
- obvladovanje odsotnosti delavcev z dela zaradi bolezni in invalidiziranja;
- kvaliteto in ustreznost opravljenih storitev;
- gibanje porabe zdravil, predpisanih na recept oziroma uporabljenem pri bolnišničnem zdravljenju;

— izkoriščenost delovnih priprav.

Odvisnost cene storitev od navedenih meril in njihovo uporabo po posameznih dejavnostih določamo s sporazumi o svobodni menjavi dela z zdravstvenimi organizacijami.

IV. PROGRAM NALOG V SR SLOVENIJI

9. člen

Program skupnih nalog na področju zdravstvenega varstva obsega predvsem:

— naložbe skupnega pomena (medicinska fakulteta, onkološki inštitut, zdravstveno rekreacijski center za vojaške vojne invalide in borce NOB Strunjan in druge),

— sofinanciranje naložb v zdravstvene objekte na manj razvitih območjih,

— nekatere druge skupne naloge (zdravstveno varstvo oseb neznanega bivališča, financiranje programov nekaterih zdravstvenih oziroma družbenih organizacij, zdravstveno varstvo udeležencev mladinskih delovnih brigad in podobno).

Na podlagi samoupravnega sporazuma o skupnih temeljnih planov zdravstvenih skupnosti SR Slovenije bomo za te potrebe združevali naslednja sredstva:

	din
1981	496.000
1982	584.000
1983	368.000
1984	415.000
1985	464.000
Skupaj	2.327.000

V. PROGRAM NEPOSREDNEGA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

10. člen

Program neposrednega zdravstvenega varstva vsebuje vse oblike zdravstvenega varstva v okviru samoupravno dogovorjenih pravic, ki se ne bodo širile. V njem je zajet tudi program zagotovljenega zdravstvenega varstva, ki je opredeljen z zakonom o zdravstvenem varstvu in sporazumom o skupnih temeljnih plana zdravstvenih skupnosti v SR Sloveniji za obdobje od 1981 do 1985.

Za zagotovitev neposrednega zdravstvenega varstva bomo namenili po letih:

	din
1981	52.674.000
1982	53.369.000
1983	54.637.000
1984	58.977.000
1985	67.223.000
Skupaj	286.880.000

VI. PROGRAM ZAGOTAVLJANJA SOCIALNE VARNOSTI

11. člen

Pravice iz socialne varnosti bomo zagotavljali za primere in v višini kot je določeno v sprejetih sporazumih o pravicah in obveznostih iz zdravstvenega varstva, razen pravice do poročniškega dopusta, ki bo zagotovljena v skupnosti otroškega varstva.

Za te namene bomo združevali po letih:

	din
1981	3.014.000
1982	3.436.000
1983	3.917.000
1984	4.466.000
1985	5.091.000
Skupaj	19.924.000

VII. DRUGE NALOGE

12. člen

Za delovanje samoupravnih organov in strokovne službe zdravstvenih skupnosti, za stroške poslovanja, kadrovske štipendije in za pokrivanje nepredvidenih rizikov (elementarne nesreče, epidemije in podobno) bomo združevali po letih:

	din
1981	1.888.000
1982	2.038.000
1983	2.206.000
1984	2.389.000
1985	2.588.000
Skupaj	11.109.000

Sredstva za delo strokovne službe bodo opredeljena letno s sporazumi o menjavi dela po smiselno enakih izhodiščih kot veljajo za izvajalce zdravstvenega varstva.

13. člen

Za izvajanje nalog na področju ljudske obrambe in družbene samozaščite bomo namenili po letih:

	din
1981	180.000
1982	185.000
1983	327.000
1984	476.000
1985	504.000
Skupaj	1.672.000

14. člen

Rezervna sredstva, ki jih v zdravstveni skupnosti oblikujemo zaradi zagotovitve likvidnosti skupnosti in rizikov v poslovanju, kjer ni mogoče natančno opredeliti stroškov na področju zdravstvenega varstva in tudi ne denarnih dajatev, bomo namenili:

	din
1981	—
1982	1.234.000
1984	1.538.000
1983	1.362.000
1985	1.735.000
Skupaj	5.869.000

VIII. PROGRAM DRUGIH NOVIH NALOG IN NALOŽB

15. člen

V tem srednjeročnem obdobju bomo pričeli razvijati enotni informacijski sistem v zdravstvu, ki bo temeljil na računalniških obdelavah. Sklenjen je tudi že sporazum o skupnih osnovah zdravstvenega informacijskega sistema v SR Sloveniji.

Za to nalogo bomo v zadnjih dveh letih v obdobju združevali:

	din
1984	1,261.000
1985	987.000
Skupaj	2,248.000

16. člen

V tem srednjeročnem obdobju bomo aktivirali nekatere naložbe na področju zdravstva, ki smo jih pričeli graditi v preteklem obdobju, in naložbe, ki jih planiramo tako iz sredstev skupnosti kot iz samoprispevka in drugih virov.

Za delovanje novo zgrajenih prostorov bomo po letih namenili:

	Osnovna zdravstvena mreža din	Bolnišnična in special. dejavnost din
1981	—	—
1982	105.000	774.000
1983	143.000	1,201.000
1984	157.000	1,286.000
1985	639.000	1,589.000
Skupaj	1,044.000	4,850.000

V teh sredstvih so zajeti stroški amortizacije in vzdrževanja novih prostorov, medtem ko je potreben zdravstveni kader zajet v novih nalogah na področju neposrednega zdravstvenega varstva. Sredstva so predvidena le okvirno, dejanska rast in dinamika teh stroškov bo odvisna od dokončanja izgradnje posameznih naložb.

17. člen

Za naložbe v osnovno zdravstveno dejavnost bomo namenili:

	din
1981	—
1982	—
1983	3,920.000
1984	5,830.000
1985	5,879.000
Skupaj	15,679.000

Za nadaljnjo izgradnjo bolnišnice namenjamo:

	din
1981	838.000
1982	863.000
1983	889.000
1984	916.000
1985	920.000
Skupaj	4,426.000

S temi sredstvi ne bo moč dokončati izgradnje mariborske bolnišnice. V planu skupnosti bo treba natančneje opredeliti ali in katere objekte bo moč dokončati.

18. člen

Za uresničitev celotnega plana zdravstvene skupnosti po tem sporazumu bomo potrebovali naslednja sredstva:

	din
1981	59,090.000
1982	62,588.000
1983	68,970.000
1984	77,761.000
1985	87,619.000
Skupaj	356,028.000

IX. NAČIN ZDRUŽEVANJA POTREBNIH SREDSTEV

19. člen

Potrebna sredstva bomo zbirali iz naslednjih virov:

- sredstva iz dohodka TOZD, delovnih skupnosti in oseb, ki opravljajo samostojno poklicno dejavnost na osnovi bruto mase osebnih dohodkov,
- prispevki kmečkih zavezancev od katastrskega dohodka oziroma v pavšalnem znesku,
- prispevki uporabnikov k stroškom zdravstvenega varstva (participacija),
- sredstva republiške in regijske solidarnosti.

V tem srednjeročnem obdobju ne bomo več zbirali sredstev za zdravstveno varstvo v drugih interesnih skupnostih in jih potem prenašali kot prispevek teh skupnosti v zdravstveno skupnost. Tako bo odpadel prispevek za zdravstveno varstvo upokojenec, začasno nezaposlenih oseb in oseb, ki prejemajo družbene denarne pomoči, odpadli bodo tudi pavšalni prispevki za vaje in nekatere druge kategorije upravičencev.

Zaradi takih prenosov se bo obremenitev dohodka za zdravstvo nekoliko povečala, zmanjšala pa se bo ustrezna obremenitev za nekatere druge interesne skupnosti, predvsem za skupnost pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

20. člen

Iz dohodka temeljnih organizacij združenega dela in delovnih skupnosti ter oseb, ki opravljajo samostojno poklicno dejavnost bomo z upoštevanjem sprememb v načinu zbiranja sredstev za zdravstveno varstvo, združevali po letih:

	din
1981	37,149.000
1982	43,037.000
1983	48,829.000
1984	57,014.000
1985	66,237.000
Skupaj	252,266.000

Iz prispevkov kmečkih zavarovancev

	din
1981	7,708.000
1982	8,116.000
1983	8,547.000
1984	9,000.000
1985	9,477.000
Skupaj	42,848.000

Iz prispevkov uporabnikov k stroškom zdravstvenega varstva:

	din
1981	1,697.000
1982	1,795.000
1983	1,899.000
1984	2,010.000
1985	2,124.000
Skupaj	9,525.000

Pravice iz zagotovljenega programa bodo upravičenci uveljavljali ne da bi plačevali participacijo, zato bo večje število upravičencev, ki bodo oproščeni tega prispevka. Da bomo zbrali planirana sredstva,

bo treba zvišati participacijo za tiste storitve oziroma upravičence, ki jo bodo še plačevali.

Iz dohodka skupnosti po mednarodnih sporazumih o socialni varnosti:

	din
1981	1,093.000
1982	1,148.000
1983	1,205.000
1984	1,265.000
1985	1,329.000
Skupaj	6,040.000

21. člen

Program solidarnosti sestavlja solidarnost za zagotovljeni program zdravstvenega varstva v SR Sloveniji in solidarnost za zdravstveno varstvo kmetov ter del bolnišničnega varstva delavcev v podravski regiji.

22. člen

Zagotovljen program je v glavnem določen z zakonom o zdravstvenem varstvu, natančneje pa ga opredeljuje samoupravni sporazum o skupnih temeljnih planov zdravstvenih skupnosti v SR Sloveniji za čas 1981—1985. Zagotovljeni program je obsežnejši od dosedanjega zagotovljenega programa, ker zajema večje skupine prebivalstva in več vrst obolenj.

Na podlagi predvidevanj o uresničevanju zagotovljenega programa in rasti mase sredstev za osebne dohodke po posameznih občinskih zdravstvenih skupnostih v SR Sloveniji, predvidevamo da bomo v posameznih letih iz republiške solidarnosti pridobivali naslednja sredstva:

	din
1981	6,870.000
1982	3,907.000
1983	3,907.000
1984	3,907.000
1985	3,907.000
Skupaj	22,498.000

Planirana sredstva so le okvirna, kjer se bodo skupnosti v republiki vsako leto šproti dogovarjale o konkretnih obveznostih do solidarnosti glede na dejansko rast zagotovljenega programa v posameznih občinah in glede na dejansko rast mase osebnih dohodkov.

23. člen

Občinska zdravstvena skupnost Maribor bo zagotavljala občinskim zdravstvenim skupnostim v podravski regiji solidarnostna sredstva za naslednje programe zdravstvenega varstva:

— zdravstveno varstvo upravičencev — kmetov, ki ni zajeto v zagotovljenem zdravstvenem varstvu, po odbitku sredstev, ki jih za zdravstveno varstvo združujejo kmetje sami;

— 20 odstotkov bolnišničnega zdravstvenega varstva upravičencev — delavcev in njihovih družinskih članov.

Temelj za ugotavljanje solidarnostnega prelivanja sredstev je enotna prispevna stopnja, ki je potrebna za zagotovitev opredeljenih oblik zdravstvenega varstva. Pri tem bomo upoštevali poprečne izdatke za te namene na upravičenca v podravskih zdravstvenih skupnostih.

Do solidarnosti je upravičena tista zdravstvena skupnost, ki s prispevki po enotni prispevni stopnji ne pokriva izdatkov, vendar pod pogoji da:

— je poprečna obremenitev združenega dela in drugih zavezancev prispevkov za celotne potrebe zdravstvenega varstva enaka ali višja od obremenitve v občini zagotavlja sredstva za regijsko solidarnost;

— je obremenitev kmetijskih zavezancev za prispevek vsaj poprečna v podravskih zdravstvenih skupnostih;

— osebni dohodki izvajalcev zdravstvenega varstva v občini ne presegajo poprečnih osebnih dohodkov izvajalcev v občini Maribor in ne več kot za 10 odstotkov poprečja osebnih dohodkov v združenem delu v občini.

Načrtujemo, da bomo iz solidarnosti v podravski regiji pridobili po letih naslednja sredstva:

1981	4,573.000
1982	4,585.000
1983	4,583.000
1984	4,565.000
1985	4,545.000
Skupaj	22,851.000

Sredstva so le okvirna, natančneje bodo opredeljena letno, upoštevajoč navedena merila.

X. DOLOČBE O VALORIZACIJI

24. člen

Zneski v tem sporazumu so navedeni po cenah iz leta 1980. Preračun vrednosti programov v tekoče cene bo opravljen letno in po potrebi med letom tako, da bomo udeleženci upoštevali:

— pri osebnih dohodkih izvajalcev skladno z rastjo nominalnih osebnih dohodkov na zaposlenega v združenem delu,

— pri sredstvih skupne porabe izvajalcev skladno z rastjo teh sredstev na zaposlenega v združenem delu,

— pri dajatvah iz socialne varnosti skladno z nominalno rastjo osebnih dohodkov na zaposlenega,

— pri materialnih stroških in drugih elementih cene zdravstvenih storitev z rastjo cen na drobno ugotovljene na podlagi podatkov Zavoda SR Slovenije za statistiko.

Pri preračunu na tekoče cene bomo upoštevali, da se bo vrednost programa prilagajala dejanski rasti družbenega proizvoda.

25. člen

Pri ugotavljanju vsakoletnega nominalnega programa bomo upoštevali dejstvo, da se morajo sredstva gibati v okviru rasti družbenega proizvoda v občini.

Pri usklajevanju programa z dejanskimi možnostmi bomo po potrebi zmanjšali posamezne naloge oziroma nekatere opustili.

Usklajevanje ne more posegati v dogovorjen način valorizacije posameznih nalog. Pri usklajevanju programov bomo najprej zmanjšali investicijska vlaganja, nato pa zaostri merila za uveljavljanje pravic iz neposrednega zdravstvenega varstva in socialne varnosti.

Pri neposrednem zdravstvenem varstvu bomo predvsem povečevali delež uporabnikov pri uveljavljanju zdravstvenih storitev na delež, dogovorjen s tem sporazumom.

VI. PROGRAM ZA LETO 1981

26. člen

V letu 1981. bomo ob upoštevanju planirane rasti cen in družbenega proizvoda za leto 1981 na podlagi bruto mase osebnih dohodkov za uresničitev programskih nalog na področju zdravstvenega varstva namenili 44.950.000 din.

Zbrali jih bomo po naslednjih prispevnih stopnjah od bruto mase osebnih dohodkov:

iz dohodka	10,15 %
iz osebnega dohodka	0,9 %
skupaj	11,05 %

27. člen

Spremenjeni način organizacije in združevanja sredstev v posebnih izobraževalnih skupnostih in posebnih raziskovalnih skupnostih prinaša nove obveznosti zdravstvenim organizacijam združenega dela, ki doslej niso plačevale prispevkov za te interesne skupnosti, s tem pa se poveča obveza zdravstvene skupnosti do izvajalskih organizacij združenega dela.

V letu 1981 načrtujemo, da bomo potrebovali za nove obveznosti do navedenih skupnosti 1.101.000 din in so vključena v program sredstev za neposredno zdravstveno varstvo.

XII. KONČNE DOLOČBE

28. člen

Samoupravne interesne skupnosti in izvajalci kot udeleženci tega sporazuma odgovarjajo za izvajanje nalog in programov tega sporazuma.

Skupščina zdravstvene skupnosti bo spremljala izvajanje pogodbenih nalog, dvakrat letno (v juniju in decembru) pa bo obravnavala poročilo o izvajanju tega sporazuma.

Strokovna služba zdravstvene skupnosti bo dvakrat letno (v juniju in decembru) pripravila analize in ocene uresničevanja tega sporazuma in jih izvršilni odbor predloži skupščini SIS v obravnavo.

29. člen

Spremembe in dopolnitve tega samoupravnega sporazuma sprejmejo na predlog skupščine zdravstvene skupnosti udeleženci sporazumevanja po enakem postopku kot samoupravni sporazum.

30. člen

Za udeležence, ki ne pristopijo k temu samoupravnemu sporazumu Skupščina občine Lenart z odlokom določi vire, osnove in merila za združevanje sredstev v zdravstveni skupnosti.

31. člen

Samoupravni sporazum o temeljih plana velja za udeležence, ki ga sprejmejo.

Samoupravni sporazum o temeljih plana začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS in se uporablja od 1. januarja 1981.

Št. 022-153/1980

Lenart, dne 22. decembra 1980.

Občinska zdravstvena skupnost.
Lenart

ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI

821.

Na podlagi 33. člena zakona o pravicah in dolžnostih organov družbenopolitičnih skupnosti na področju družbene kontrole cen in o skupnostih za cene (Uradni list SRS, št. 20/80) in v skladu z družbenim dogovorom o ustanovitvi Skupnosti za cene mesta Ljubljane (Uradni list SRS, št. 1/81) sklenejo temeljne in druge organizacije združenega dela in skupnosti ter obrtna združenja z območja mesta Ljubljane, ki opravljajo dejavnosti in storitve, katerih družbena kontrola cen je v pristojnosti občin in mesta Ljubljane

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o ustanovitvi Skupnosti za cene mesta Ljubljane

I. UVODNE DOLOČBE

1

Zaradi urejanja medsebojnih odnosov, usklajevanja svojih interesov in uresničevanja pravic in obveznosti na področju cen za proizvode in storitve v pristojnosti mesta ustanovljajo temeljne in druge organizacije združenega dela in skupnosti, katerih cene so v pristojnosti mesta ter obrtna združenja Skupnost za cene (v nadaljnjem besedilu: skupnost) mesta Ljubljane.

2

Skupnost je družbeno pravna oseba, ki opravlja naloge posebnega družbenega pomena in ima tudi javna pooblastila, določena z zakonom o temeljih sistema cen in družbeni kontroli cen (v nadaljnjem besedilu: zvezni zakon) in z zakonom o pravicah in dolžnostih organov družbenopolitičnih skupnosti na področju družbene kontrole cen in o skupnostih za cene (v nadaljnjem besedilu: republiški zakon).

Sedež skupnosti je v Ljubljani.

3

S tem samoupravnim sporazumom se natančneje določajo

- naloge skupnosti
- organi skupnosti
- pravice, dolžnosti in odgovornosti ustanoviteljev skupnosti
- oblikovanje in sprejemanje delovnega programa skupnosti ter financiranje skupnosti
- način opravljanja strokovno-administrativnih del za skupnost
- samoupravni splošni akti skupnosti.

II. NALOGE SKUPNOSTI

4

Skupnost pripravlja skladno z razvojnimi in planskimi usmeritvami osnove za določanje politike cen

za proizvode in storitve v pristojnosti mesta. Pri tem mora izhajati iz ciljev in nalog na tistih področjih ekonomske politike, ki vplivajo na raven cen in njihova medsebojna razmerja.

5

Skupnost predlaga ukrepe za izvajanje politike cen na podlagi ocen in ugotovitev o izvajanju ekonomske politike na tistih področjih, ki vplivajo na cene.

6

Pri pripravi osnov za določanje politike cen in pri oblikovanju predlogov ukrepov za izvajanje politike cen skupnost izhaja iz analiz o gibanju cen, v katerih mora biti dan poseben poudarek pogojem za izvajanje politike cen in vzrokom, ki so povzročili odstopanja od sprejete politike.

7

Na zahtevo samoupravnih organizacij in skupnosti ustanoviteljic ter obrtnih združenj, dajo skupnosti strokovno pomoč pri samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju, s katerim se urejajo cene za proizvode in storitve, ki so v pristojnosti mesta.

Skupnost daje strokovno pomoč predvsem glede načina uporabe meril za oblikovanje cen, pri oblikovanju samoupravnih sporazumov pa tudi glede načina kontrole njihove uporabe. Skupnost pripravlja analize o vplivu predlaganih sprememb cen na poslovne stroške organizacij združenega dela panog in dejavnosti ter na življenjske stroške.

8

Skupnost opravlja družbeno kontrolo cen s tem, da

- se udeležuje sklepanja samoupravnih sporazumov in družbenih dogovorov, s katerimi se urejajo cene, za proizvodnjo in storitve, ki so v pristojnosti mesta

- predlaga Izvršnemu svetu Skupščine mesta Ljubljane ustrezne ekonomske ukrepe predvidene z republičkim zakonom,

- izdaja v skladu z zveznim zakonom odločbe o začasnem zadrževanju uporabe neustrezno oblikovanih cen, na osnovi česar morajo samoupravne organizacije oziroma skupnosti ponovno oblikovati cene v skladu z zakonom,

- spremlja in analizira gibanje cen in razmerij v cenah ter analizira pogoje in vzroke, ki so vplivali na gibanje cen, o tem pa poroča Skupščini mesta Ljubljane in Izvršnemu svetu Skupščine mesta Ljubljane ter medobčinski gospodarski zbornici ter

- predlaga Izvršnemu svetu Skupščine mesta Ljubljane izdajo ukrepov neposredne kontrole cen in opravlja neposredno kontrolo cen, določeno z zveznim zakonom.

9

Skupnost sodeluje s skupnostmi za cene drugih občin predvsem z namenom, da izmenjujejo izkušnje in čim bolj poenoti pristop pri načinu in kontroli uporabe meril za oblikovanje cen proizvodov in storitev, ki so v pristojnosti mesta in pri oblikovanju predlogov ukrepov za izvajanje politike cen.

Skupnost se dogovori z drugimi občinskimi skupnostmi za cene o medsebojnem obveščanju kot podlagi za sodelovanje.

10

Skupnost sodeluje z republiško skupnostjo za cene pri pripravi osnov za določanje politike cen v SR Sloveniji.

Skupnost predvsem posreduje predloge glede načina uporabe in kontrole uporabe meril za oblikovanje cen proizvodov in storitev iz pristojnosti mesta.

Skupnost posreduje predloge republiški skupnosti glede načina uporabe in kontrole uporabe meril za oblikovanje cen proizvodov in storitev iz pristojnosti mesta.

11

Skupnost opravlja analitične, strokovne in druge naloge, ki so potrebne za izvajanje navedenih nalog in del skupnosti.

Skupnost analizira vpliv cen na odnose pri pridobivanju in delitvi dohodka v dejavnostih in panogah ter analizira vpliv cen na razmere na tržišču

12

Skupnost obvešča samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtno združenje o pojavih in ugotovitvah v razvoju družbenoekonomskih odnosov, s katerimi se srečuje pri opravljanju nalog iz svojega delovnega področja in so pomembni za uresničevanje vloge samoupravnih organizacij in skupnosti na področju cen ter predlaga ukrepe v okviru zakonskih pooblastil.

13

Skupnost opravlja naloge in dela v skladu s programom dela, ki ga sprejema svet skupnosti.

III. ORGANI SKUPNOSTI

14

Organa skupnosti sta svet skupnosti in predsednik skupnosti.

Da se zagotovi uresničevanje posebnega družbenega interesa, sodelovanje s skupnostmi za cene drugih družbenopolitičnih skupnosti, udeležba pri delu in uresničevanje vpliva udeležencev družbenega dogovora o občinski skupnosti za cene na delo skupnosti, se v skladu z načeli delegatskega sistema ustanovi svet skupnosti (v nadaljnjem besedilu: svet).

Medobčinska gospodarska zbornica pripravi razrez strukture delegatov sveta iz vrst ustanoviteljev tako, da je omogočeno najustreznejše delovanje sveta za izvajanje nalog iz 1. člena tega samoupravnega sporazuma.

15

Svet skupnosti sestavljajo imenovani delegati. Svet ima 23 delegatov.

Dva delegata imenuje in razrešuje IS SML izmed svojih članov in funkcionarjev, ki vodijo delo mestnih upravnih organov oziroma organizacij.

Po enega delegata imenujejo in razrešujejo IS skupščin občin Ljubljana Bežigrad, Ljubljana Center, Ljubljana Moste-Polje, Ljubljana Siška in Ljubljana Vič-Rudnik, skupaj 5 članov.

Medobčinska gospodarska zbornica iz vrst temeljnih in drugih organizacij združenega dela in skupnosti ter obrtnih združenj delegira v svet skupnosti 11 članov. Pri tem upošteva določbe iz 3. odstavka 14. člena tega sporazuma.

Mestna konferenca SZDL, Mestni sveti sindikatov Slovenije in Mestna konferenca svetov potrošnikov imenujejo po 1 delegata, samoupravne skupnosti družbenih dejavnosti, pa imenujejo 2 delegata.

16

Svet zlasti:

1. pripravlja osnove za določanje politike cen in predlaga skupaj s pristojnimi upravnimi organi ukrepe za izvajanje določene politike cen v skladu z zakonom

2. opravlja posamezne naloge in dela v zvezi s samoupravnim sporazumevanjem in družbenim dogovarjanjem o cenah v skladu z zveznim zakonom

3. obravnava predloge in mnenja Gospodarske zbornice Slovenije in Medobčinske zbornice Ljubljana ter splošnih združenj v zvezi z razčlenitvijo meril in zavzema do njih stališča

4. predlaga ukrepe za izvajanje določene politike cen in spremlja njihovo izvajanje

5. opravlja naloge in dela družbene kontrole cen, določene z zveznim zakonom in republiškim zakonom

6. predlaga ukrepe neposredne kontrole cen ter druge ukrepe na področju cen;

7. oblikuje stališča o vprašanih, glede katerih skupnost sodeluje z Republiško skupnostjo za cene;

8. sprejema statut skupnosti

9. sprejema letni delovni program skupnosti

10. sprejema finančni načrt in zaključni račun ter sprejema letno poročilo o delu skupnosti

11. določa višine plačila za storitve, ki jih opravlja skupnost

12. določa, kateri podatki in listine pomenijo poslovno ali drugo tajnost

13. obravnava in spremlja opravljanje nalog in del skupnosti in nastopa z ukrepi za njihovo izvršitev

14. voli in razrešuje predsednika skupnosti, kateri istočasno vodi seje sveta skupnosti

15. sprejme poslovnik o svojem delu

17

Predsednik skupnosti predstavlja, zastopa in podpisuje skupnost, je odgovoren za zakonitost njenega dela, skrbi za izvajanje aktov sveta ter za uresničevanje sodelovanja z Republiško skupnostjo za cene, z drugimi občinskimi skupnostmi, z občinskimi organi in organizacijami, z družbenopolitičnimi in drugimi organizacijami, z zbornico ter z drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi.

Predsednik skupnosti zlasti:

1. predlaga akte, ki jih sprejema svet

2. določa predlog poročila o delu skupnosti

3. predlaga delovni program skupnosti in spremlja njegovo izvrševanje

4. koordinira delo pri pripravljanju gradiva za seje sveta skupnosti

5. organizira opravljanje analitičnih, strokovnih in drugih nalog in del na področju cen in skrbi, da se opravijo

6. opravlja naloge in dela, ki so po statutu skupnosti in aktih sveta skladno z zakonom v njegovi pristojnosti.

IV. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJEV SKUPNOSTI

18

Udeleženci tega samoupravnega sporazuma soglašajo, da imajo samoupravne organizacije in skupnosti kot ustanovitelji skupnosti naslednje pravice, dolžnosti in odgovornosti:

— sodelujejo v delu skupnosti neposredno in preko svojih delegatov v svetu skupnosti dajejo pobude ter oblikujejo mnenja, predloge in stališča o vseh vprašanih iz delovnega področja skupnosti;

— od skupnosti zahtevajo podatke, dokumentacijo in poročila, ki so pomembna za odločanje v samoupravnih organizacijah in skupnostih ter obrtnih združenjih in niso poslovna tajnost ter koristijo ostale storitve skupnosti v skladu s sprejetim programom dela;

— obvešča skupnost o pojavih in ugotovitvah, ki so pomembna za delo skupnosti, skupnosti pa so dolžne dati podatke, ki so pomembni za opravljanje družbene kontrole cen in za uveljavljanje pravic delavcev, delovnih ljudi in občanov, da so obveščeni o zadevah skupnega oziroma splošnega pomena.

19

Samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtna združenja razčlenjujejo merila za oblikovanje cen iz 33. člena zveznega zakona v skladu z navodili za uporabo meril. Ta merila pa lahko med seboj poveže samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtna združenja na zahtevo ene izmed njih razčlenijo po svojih delegatih v medobčinski gospodarski zbornici ob sodelovanju ustreznih splošnih združenj, na zahtevo članic skupnosti ali njenega sveta pa uskladijo po delegatih zainteresiranih članic v medobčinski gospodarski zbornici ob sodelovanju zainteresiranih splošnih združenj.

20

Samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtna združenja opravljajo družbeno kontrolo cen na ta način, da spremljajo uporabo meril za oblikovanje cen za njihove proizvode in storitve, spremljajo in kontrolirajo vpliv cen na dohodek in odnose pri pridobivanju in razporejanju dohodka samoupravnih organizacij in skupnosti ter obrtnih združenj v odnosih medsebojne odvisnosti, povezanosti in odgovornosti ter preverjajo usklajenost in izvrševanje samoupravnih sporazumov in družbenih dogovorov o cenah, ki jih sklepa samoupravna organizacija oziroma skupnost oziroma združenje, in drugih samoupravnih splošnih aktov o cenah z zakonom in določeno politiko cen.

21

Za izvajanje sprejete politike cen samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtna združenja v Gospodarski zbornici Slovenije in v Medobčinski gospodarski zbornici ter v splošnih združenjih prispevajo k učinkovitejši samoupravni družbeni kontroli cen v samoupravnih organizacijah in skupnostih s tem, da predlagajo rešitve glede razčlenjevanja meril za oblikovanje cen.

22

V primerih obveznega samoupravnega sporazumevanja in družbenega dogovarjanja morajo samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtna združenja upoštevati posebej določene roke za začetek postopka oziroma za sklenitev samoupravnega sporazuma oziroma družbenega dogovora. Pri drugih samoupravnih sporazumih in družbenih dogovorih, ki se sklepajo ob strokovni pomoči medobčinske zbornice in splošnih združenj, se uporablja poslovnik o postopku samoupravnega sporazumevanja in družbenega dogovarjanja, ki se sprejme v okviru Gospodarske zbornice Slovenije.

23

Samoupravne organizacije in skupnosti ter obrtna združenja kot ustanovitelji skupnosti posredujejo skupnosti v evidenco sklenjene samoupravne sporazume, ki urejajo odnose na podlagi skupnega prihodka, če je skupni proizvod oziroma storitev glede družbene kontrole cen v pristojnosti mesta in je s strani skupnosti določeno obveščanje o cenah zaradi spremljanja.

V. OBLIKOVANJE IN SPREJEMANJE DELOVNEGA PROGRAMA SKUPNOSTI TER FINANCIRANJE SKUPNOSTI

24

Sredstva za delo skupnosti se zagotavljajo v proračunu DPS in s plačevanjem nadomestil za storitve, ki jih skupnost opravlja pri izvajanju nalog.

Sredstva v proračunu DPS se zagotavljajo v skladu s sprejetim delovnim programom skupnosti.

25

Udeleženci tega samoupravnega sporazuma bodo aktivno sodelovali pri oblikovanju predloga delovnega programa dela skupnosti in pri njegovem sprejemanju, pri čemer bodo izhajali iz nalog skupnosti.

Postopek priprave delovnega programa skupnosti bo podrobneje določen v statutu skupnosti.

VI. NAČIN OPRAVLJANJA STROKOVNO ADMINISTRATIVNIH DEL ZA SKUPNOST

26

Za opravljanje nalog skupnosti ima skupnost strokovno službo. Strokovna služba se organizira v okviru Zavoda za družbeni plan Ljubljana in opravlja strokovne, analitične, upravne in druge naloge v zvezi z urejanjem posameznih vprašanj na področju cen.

27

Skupnost ima tajnika, ki zastopa skupnost v premoženjskih in drugih pravnih razmerjih in je odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta skupnosti.

Tajnik je vodja strokovne službe in v sodelovanju s predsednikom skupnosti organizira in usklajuje delo delovne skupnosti in skrbi, da se izvršijo naloge in dela, ki jih opravljajo delavci strokovnih služb.

Tajnika imenuje in razrešuje svet skupnosti.

28

Organi skupnosti ne morejo prenašati pravice odločanja iz svoje pristojnosti na strokovne službe oziroma na izvajalca strokovnih nalog.

VII. SAMOUPRAVNI SPLOŠNI AKTI SKUPNOSTI

29

Skupnost ima statut.

S statutom skupnosti so urejeni notranja organizacija, razmerja med svetom, predsednikom, delovno skupnostjo in organi upravljanja delovne skupnosti ter določeni akti, ki jih izdaja svet in samoupravni splošni akti, ki jih sprejemajo organi upravljanja delovne skupnosti v soglasju s svetom, kakor tudi druga vprašanja, ki so pomembna za delo skupnosti.

Statut skupnosti potrdi Skupščina SML.

VIII. KONČNE DOLOČBE

30

Ta samoupravni sporazum je sklenjen, ko ga sprejme večina samoupravnih organizacij in skupnosti iz 1. člena tega sporazuma ter obrtna združenja z območja mesta.

31

Udeleženci samoupravnega sporazuma soglašajo, da Medobčinska zbornica Ljubljana po izvedenem postopku delegiranja članov v svet skupnosti skliče prvo sejo sveta skupnosti zaradi konstituiranja.

32

Spremembe in dopolnitve tega samoupravnega sporazuma se izvedejo na enak način po postopku, ki je določen za njegov sprejem.

33

Samoupravni sporazum se objavi v Uradnem listu SRS in začne veljati naslednji dan po objavi.

822.

Na podlagi 242. člena ter 243. člena zakona o ljudski obrambi (Uradni list SRS, št. 23/76) sklenejo delavci v temeljnih organizacijah združenega dela in enovitih delovnih organizacijah s področja gospodarstva in družbenih dejavnosti (TOZD, DO s področja vzgoje in izobraževanja, zdravstva, kulture, znanstveno raziskovalne institucije, banke, zavarovalnice, SDK, društva, ki imajo konstituirane delovne skupnosti) ter delovni ljudje, ki z osebnim delom in z lastnimi sredstvi opravljajo gospodarsko ali drugo dejavnost kot glavni poklic in se jim ugotavlja dohodek, s sedežem na območju ljubljanskih občin

SAMOUPRAVNI SPORAZUM o združevanju sredstev za financiranje splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v Ljubljani v obdobju 1981—1985

1. člen

Delavci v temeljnih organizacijah združenega dela in enovitih delovnih organizacijah s področja gospodarstva in družbenih dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: delavci v združenem delu) ter delovni ljudje, ki z osebnim delom in z lastnimi sredstvi opravljajo gospodarsko ali drugo dejavnost kot glavni poklic in se jim ugotavlja dohodek in imajo sedež na območju ljubljanskih občin — podpisniki tega sporazuma (v nadaljnjem besedilu: podpisniki) bodo v obdobju 1981 do 1985 združevali sredstva za financiranje skupnih nalog splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v Ljubljani po dogovorjenih enoletnih programih (v nadaljnjem besedilu: program) v skladu s srednje-ročnim programom.

2. člen

S programi, ki so sestavni del tega sporazuma, podpisniki za vsako koledarsko leto posebej opredelijo naloge in potrebe splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v krajevnih skupnostih in potrebe splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite, ki so širšega pomena — v občinah, mestu in ljubljanski pokrajini (v nadaljnjem besedilu: naloge in potrebe splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite) za katere uresničitev bodo združevale sredstva.

Programne predlagajo in ovrednotijo sveti za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito občin in mesta na podlagi in v skladu s srednjeročnimi programi splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite, ki so sestavni del družbenih planov občin in mesta.

O programih in potrebnih sredstvih, ki jih bodo združevali po tem sporazumu, odločajo delavci v združenem delu po enakem postopku kot odločajo o financiranju programov drugih družbenih potreb.

3. člen

S tem sporazumom dogovorjena sredstva za financiranje nalog in potreb splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite združujejo:

— delavci v združenem delu s prispevkom za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito v skladu s 110. členom zakona o združenem delu in 242. ter 243. člena zakona o ljudski obrambi, ki ga obračunavajo od dohodka za tekoče leto;

— delovni ljudje, ki z osebnim delom in z lastnimi sredstvi opravljajo gospodarsko ali drugo dejavnost kot glavni poklic in se jim ugotavlja dohodek s prispevkom od osnove, ki ga obračunavajo od dohodka za tekoče leto.

Za realizacijo programa skupnih nalog splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v obdobju 1981—1985 znaša planska prispevna stopnja 0,24 odstotka od dohodka.

Ce bo revalorizirana vrednost programa, podpisniki določijo novo stopnjo zagotavljanja sredstev na osnovi zaključnega računa, revalorizirane vrednosti programa in planiranega dohodka podpisnikov.

Za realizacijo programa v letih 1981—1985 v katerem je upoštevano realno povečanje sredstev do leta 1985 je potrebno zagotoviti:

Program v letih

1981
96,174.204,00
1982
100,021.172,15
1983
104,022.019,00
1984
108,182.899,70
1985
112,510.215,65
Skupaj
520,910.510,50

4. člen

Prispevek se akontira od dohodka in sicer v trimesečnih zneskih, ki so odvisni od dohodka v obdobju januar—marec, januar—julij in januar—september. Dokončni obračun prispevka se opravi z zaključnim računom.

5. člen

Delovni ljudje, ki z osebnim delom in z lastnimi sredstvi opravljajo gospodarsko ali drugo dejavnost kot glavni poklic in se jim ugotavlja dohodek, plačujejo prispevek iz 3. člena tega sporazuma na način in po postopku, ki je predviden z zakonom o davkih občanov; prispevek odmerjajo občinski upravni organi, pristojni za dohodek.

6. člen

Podpisniki tega sporazuma soglašajo:

— da združujejo sredstva za nadaljnji razvoj

splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v Ljubljani,

— da dogovorjena sredstva vplačujejo v sklad za financiranje splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: sklad).

7. člen

S tem sporazumom združena sredstva se koristijo za:

1. oborožitev, opremljanje, skladiščenje in vzdrževanje sredstev ter usposabljanja štabov in enot teritorialne obrambe občinskih skupščin in Skupščine mesta Ljubljane, ter izvajanje vojaško strokovnega pouka in oborožitev narodne zaščite;

2. opremljanje, skladiščenje in vzdrževanje materialno tehničnih sredstev ter usposabljanje štabov in enot civilne zaščite krajevnih skupnosti, občinskih in mestne skupščine, kakor tudi za izvajanje zaščitnih ukrepov v krajevnih skupnostih, občinah in mestu, razen za zaklanjanje;

3. oborožitev, opremljanje, vzdrževanje sredstev in usposabljanje enot in službe opazovanja, javljanja, obveščanja in alarmiranja mesta Ljubljane;

4. oborožitev, opremljanje, skladiščenje in vzdrževanje sredstev ter usposabljanje enot za upravno vojne zveze občin in mesta Ljubljane;

5. sofinanciranje materializacije obrambnih priprav temeljnih in drugih organizacij združenega dela s področja gospodarstva in družbenih dejavnosti, ki opravljajo posebne naloge po obrambnih načrtih občin in mesta Ljubljane in presegajo obseg njihovih priprav;

6. vzgoja in izobraževanje prebivalstva in mladine za obrambo in zaščito;

7. izgradnjo, opremljanje, vzdrževanje in adaptacijo skladišč in drugih objektov za potrebe splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite;

8. sofinanciranje obrambnih priprav pokrajinskega odbora in pokrajinskega štaba za teritorialno obrambo ljubljanske pokrajine;

9. sofinanciranje publikacij s področja splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite;

10. opremljanje in vzdrževanje opreme ter usposabljanje narodne zaščite in izvajanje ukrepov varnosti in družbene samozaščite krajevnih skupnosti in občin;

11. sofinanciranje dogovorjenih konkretnih programov splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite družbenih organizacij in društev, ki so posebne pomena za SLO in DS (ZRVŠ, potapljaška društva, Rdeči križ, Strelska društva);

12. sofinanciranje posebej dogovorjenih programov priprav družbenopolitičnega in družbenoekonomskega sistema.

8. člen

V skladu zbrana sredstva se za izvrševanje nalog iz 7. člena tega sporazuma delijo po ključu, za katerega se dogovorijo očine in mesto:

a) za financiranje nalog in potreb splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v občinah, krajevnih skupnostih in organizacijah združenega dela, katerih obrambne priprave presegajo potrebe njihovih lastnih priprav;

b) za financiranje nalog in potreb splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite mesta Ljubljane, pokrajinskega odbora in pokrajinskega štaba teritorialne obrambe ljubljanske pokrajine.

9. člen

Sklad ima svoj statut, ki določa organizacijo, konstituiranje in upravljanje sklada, način poslovanja in druga vprašanja, pomembna za njegovo delo.

10. člen

Finančne, druge strokovne in administrativno-tehnične zadeve sklada vodi upravni organ za ljudsko obrambo Skupščine mesta Ljubljane.

11. člen

Nadzor nad trošenjem sredstev sklada opravljajo sveti za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito občin in mesta, vsak iz svoje pristojnosti.

12. člen

S sredstvi sklada upravlja skupščina sklada. Skupščina ima svoj izvršni odbor.

V skupščino sklada delegirajo:

- po pet delegatov zbora združenega dela, ki jih imenuje zbor združenega dela skupščine občine;
- po enega delegata iz občinskih in mestnega sveta za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito;
- enega delegata iz mestne konference ZKS;
- enega delegata iz mestne konference SZDL;
- enega delegata iz občinskih in MMS;
- enega delegata iz mestne konference ZSMS;
- enega delegata iz mestnega odbora ZB NOV.

13. člen

Sredstva za tekoče leto se zagotavljajo s finančnim načrtom. Skupščina sklada sprejema finančni načrt in zaključni račun sklada.

Na podlagi srednjeročnih načrtov razvoja splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite, skupščina sklada ob koncu vsakega leta razporeja sredstva za naslednje leto.

14. člen

Odredbodajalce za izvršitev finančnega načrta določa skupščina sklada.

15. člen

Za spremljanje izvajanja tega sporazuma se pooblašča Služba družbenega knjigovodstva v SR Sloveniji—Podružnica Ljubljana.

16. člen

Ta sporazum začne veljati, ko ga sprejmejo ter podpišejo pristojne izjave pooblašteni predstavniki večine udeležencev in se uporablja od 1. januarja 1981.

Ta samoupravni sporazum je od 15. 4. 1981 podpisalo 75,4 odstotka udeležencev.

Izvirno besedilo s podpismi udeležencev hranijo pristojni organi skupščin občin.

Ljubljana, dne 21. aprila 1981

323.

Na podlagi 3. člena samoupravnega sporazuma o združevanju sredstev za nadomestilo osebnega dohodka delavcem, ki v delovnem času opravljajo dolžnosti na področju ljudske obrambe (Uradni list SRS, št. 8/78) sprejmejo temeljne organizacije združenega dela, delovne organizacije, ki v svoji sestavi nimajo TOZD (enovite delovne organizacije) in delovne skupnosti s sedežem na območju ljubljanskih občin

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
SAMOUPRAVNEGA SPORAZUMA

o združevanju sredstev za nadomestilo osebnega dohodka delavcem, ki v delovnem času opravljajo dolžnosti na področju ljudske obrambe za leto 1981

1. člen

Naslov samoupravnega sporazuma se dopolni tako, glasi:

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o združevanju sredstev za nadomestilo osebnega dohodka delavcem, ki v delovnem času opravljajo dolžnosti na področju splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite

2. člen

2. člen se spremeni tako, da se glasi:

Za izobraževanje, strokovno izpopolnjevanje in urejanje na področju splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite se šteje opravljanje dolžnosti v štabih, enotah in zavodih teritorialne obrambe, milice, civilne zaščite, narodne zaščite, vojnih zvez, službe OJOA ter v mladinskih učnih enotah in centrih za pouk mladine.

3. člen

Podpisnice tega dopolnila se sporazumejo, da bodo v letu 1981 združevale sredstva za nadomestilo osebnega dohodka delavcem, ki v delovnem času opravljajo dolžnosti na področju splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v višini 59 din na zaposlenega.

4. člen

Te spremembe in dopolnitve samoupravnega sporazuma začnejo veljati, ko jih sprejmejo in podpišejo pooblašteni predstavniki večine udeležencev sporazumevanja in se uporabljajo od 1. januarja 1981.

Te spremembe in dopolnitve se objavijo v Uradnem listu SRS.

Te spremembe in dopolnitve k samoupravnemu sporazumu je do 15. aprila 1981 podpisalo 75,3 odstotka udeležencev.

Izvirno besedilo s podpismi udeležencev hranijo pristojni organi skupščin občin.

Ljubljana, dne 21. aprila 1981.

824.

Na podlagi 1. člena zakona o spremembi zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi (Uradni list SRS, št. 2/78) izdaja Izvršni svet Skupščine občine Celje

ODREDBO

o pristojbinah za potrdila in dovoljenja ter za veterinarsko-sanitarne preglede

1. člen

S to odredbo se določijo pristojbine za potrdila in dovoljenja ter za veterinarsko-sanitarne preglede iz 49. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi, ki ogrožajo vso državo (Uradni list SFRJ, št. 43/76) in 25., 27., 29. in 30. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi (Uradni list SRS, št. 18/77).

2. člen

Za izdajo dovoljenja za promet z mlekom in mlečnimi izdelki za javno potrošnjo oziroma za po-

daljšanje veljavnosti dovoljenja, se plača pristojbina za vsako kravo molznico 120 din.

3. člen

Za veterinarsko-sanitarne preglede pošiljk živali, živalskih proizvodov, živalskih surovin, živalskih odpadkov ob nakladanju, prekladanju in razkladanju se plačuje naslednja pristojbina:

	din
1. za kamionske in vgonske pošiljke	295
2. za kosovne pošiljke, vsako začeto uro pregleda	295

Če prijavljena pošiljka ni pravočasno pripravljena za pregled, pristojni organ, ki opravlja veterinarsko-sanitarni pregled pa pride ob določenem času na mesto nakladanja, prekladanja in razkladanja, ali da je nakladanje, razkladanje oziroma prekladanje trajalo več kot eno uro, mora tisti, ki je pregled naročil, plačati zamudnino v višini 295 din za vsako začeto uro čakanja.

Poleg pristojbine mora tisti, ki je pregled naročil, plačati tudi potne stroške izvajalca.

4. člen

Za veterinarsko-sanitarne preglede klavnih živali in živil živalskega izvora se plačuje naslednja pristojbina:

1. Za veterinarsko-sanitarne preglede klavnih živali in mesa:

	din
— za odraslo govedo in kopitarje, od komada	60
— za teleta, od komada	40
— za prašiče, od komada	47
— za pujske do 50 kg, od komada	40
— za drobnico, od komada	40

Pristojbina iz prejšnjega odstavka zajema pregled živali pri razkladanju in pred zakolom, pregled mesa in mesnih izdelkov v procesu proizvodnje in pregled pri razkladanju ter nakladanju mesa in mesnih izdelkov pod pogojem, da se navedeni pregledi opravljajo na enem mestu oziroma na isti lokaciji. V nasprotnem primeru se plačajo poleg pristojbine še potni stroški in zamudnina.

2. Za veterinarsko-sanitarne preglede mleka pri obdelavi in predelavi v mlečne izdelke, od litra obdelanega ali v mlečne izdelke predelanega mleka 0,022 din.

3. Za veterinarsko-sanitarne preglede:

— v ribogojnicah, sejmišču, dogonskih mestih, tržnici in skladiščih živil živalskega izvora;

— divjačine pred skladiščenjem ali v gostinskih obratih;

— pri obdelavi in predelavi mesa za javno potrošnjo v gostinskih obratih in obrtniških predelovalnicah mesa;

— pri proizvodnji in predelavi jajc: se plača pristojbina za vsako začeto uro pregleda 295 din.

Poleg pristojbine iz prejšnjega odstavka se plačujejo tudi prevozní stroški izvajalca.

5. člen

Pristojbina za veterinarsko-sanitarne preglede se lahko plačuje tudi v letnem pavšalu, ki ga sporazumno določita in medsebojno obračunavata organizacija združenega dela, pri kateri se veterinarsko-sanitarni pregledi opravljajo, in Izvršni svet Skupščine občine Celje.

Poleg pavšala iz prejšnjega odstavka mora organizacija združenega dela plačati prispevek v znesku 15 odstotkov od sporazumno določenega letnega pavšala, v korist posebnega računa za zdravstveno varstvo živali proračuna republike.

Letni pavšali se mesečno akontirajo v višini ene dvanajstine.

6. člen

Za veterinarsko-sanitarne preglede izven rednega delovnega časa pristojnega organa za veterinarsko-sanitarni pregled, se plača pristojbina in zamudnina povečana za 50 odstotkov.

7. člen

Pristojbine po tej odredbi se obračunavajo in odvedejo na posebni zbirni račun za zdravstveno varstvo živali pri SDK št. 50700-840-003-3182 najmanj enkrat mesečno.

Pristojbina za izdajo in podaljšanje dovoljenja za promet z mlekom in mlečnimi izdelki za javno potrošnjo se plača pri vložitvi zahtevka za izdajo oziroma podaljšanje dovoljenja in odvede na posebni račun za zdravstveno varstvo živali proračuna občine številka 50700-655-219 pri SDK.

Za veterinarsko-sanitarne preglede klavnih živali in živil živalskega izvora se lahko akontira pristojbina za en mesec v naprej, na podlagi obračuna pristojbin za pretekli mesec oziroma pavšal.

Natančnejši plačilni pogoji se uredijo s posebnim dogovorom med Izvršnim svetom Skupščine občine Celje in izvajalcem ter uporabnikom veterinarsko-sanitarnih pregledov.

8. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, neha veljati odredba o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede v občini Celje (Uradni list SRS, št. 14/80).

9. člen

Ta odredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

St. 322-7/81

Celje, dne 8. aprila 1981.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine
Celje
Venčeslav Zalezina l. r

825.

Na podlagi 37. člena zakona o stanovanjskem gospodarstvu in 22. člena družbenega dogovora o skupnih osnovah za zagotavljanje in usklajevanje samoupravnih družbenoekonomskih odnosov na področju stanovanjskega gospodarstva v SR Sloveniji je zbor uporabnikov skupščine Samoupravne stanovanjske skupnosti občine Celje sprejel na seji dne 22. aprila 1981

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah pravilnika o delni nadomestitvi stanarine

1. člen

Za 9. členom pravilnika o delni nadomestitvi stanarin se vključi nov 9.a člen z besedilom:

»Do delne nadomestitvi stanarine ni upravičen imetnik stanovanjske pravice, če skupni dohodek njegove družine mesečno presega na člana gospodinjstva mejni znesek, ki ga vsakokrat določi Skupnost socialnega varstva občine Celje.«

2. člen

Določi se tabela za ugotavljanje znosnih izdatkov za stanarine za posamezne tipe gospodinjstev glede na višino njihovih letnih dokazljivih dohodkov za leto 1981, ki se uporablja pri ugotavljanju upravičenosti

imetnika stanovanjske pravice do delne nadomestitve stanarine, in ki je v prilogi sestavni del tega pravilnika

3. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS, in se uporablja od 1. januarja 1981 dalje.

Predsednik
zbornice uporabnikov
Mirko Presinger l. r.

Tabela za ugotavljanje znosnih izdatkov za stanarine za posamezne tipe gospodinjstev glede na višino njihovih letnih dokazljivih dohodkov (DDG) za leto 1981

Priloga

St.	Dohodkovni razred Letni DDG din	Število članov v gospodinjstvu							
		1	2	3	4	5	6	7	8
		Znosna stanarina v % od DDG							
		% ZS DDG							
1	— 17.999	0,4							
2	18.000— 35.999	4,5							
3	36.000— 53.999	6,2	1,8						
4	54.000— 71.999	8,2	3,7	0,4					
5	72.000— 89.999	9,7	5,2	2,9	0,3				
6	90.000—107.999	10,9	6,5	3,1	1,5	0,8	0,3		
7	108.000—125.999	12,0	7,5	4,1	2,6	1,9	1,4	0,8	0,6
8	126.000—143.999	12,9	8,4	5,0	3,5	2,8	2,3	1,7	1,5
9	144.000—161.999	13,7	9,2	5,8	4,3	3,6	3,1	2,5	2,3
10	162.000—179.999	14,4	9,9	6,6	5,0	4,3	3,8	2,9	2,8
11	180.000—197.999	15,0	10,6	7,2	5,6	4,9	4,4	3,9	3,6
12	198.000—215.999	15,6	11,2	7,8	6,2	5,5	5,0	4,5	4,2
13	216.000—233.999	16,2	11,7	8,3	6,8	6,1	5,5	5,0	4,8
14	234.000—251.999	16,7	12,2	8,8	7,3	6,6	6,0	5,5	5,3
15	252.000—269.999	17,1	12,7	9,3	7,7	7,0	6,5	6,0	5,7
16	270.000—287.999	17,5	13,0	9,6	8,1	7,4	6,9	6,3	6,1
17	288.000—305.999	18,0	13,5	10,1	8,6	7,9	7,4	6,8	6,6
18	306.000—323.999	18,4	13,9	10,5	9,0	8,3	7,8	7,2	7,0
19	324.000—341.999	18,7	14,3	10,9	9,3	8,6	8,1	7,6	7,3
20	342.000—359.999	19,1	14,6	11,2	9,7	9,0	8,5	7,9	7,7
21	360.000—377.999	19,5	14,9	11,5	10,0	9,3	8,8	8,2	8,0
22	378.000—395.999	19,8	15,3	11,8	10,3	9,6	9,1	8,5	8,3
23	396.000—413.999	20,1	15,6	12,1	10,6	9,9	9,3	8,8	8,6
24	414.000—431.999	20,4	15,9	12,4	10,9	10,2	9,6	9,1	8,8
25	432.000—449.999	20,7	16,2	12,7	11,2	10,5	9,9	9,3	9,0

CERKNICA

826.

Izvršni svet Skupščine občine Cerknica je na podlagi 59. in 60. člena zakona o temeljnih sistema cen in družbeni kontroli cen (Uradni list SFRJ, št. 1/80 in 38/80), 13. člena zakona o pravicah in dolžnostih organov družbenopolitičnih skupnosti na področju družbene kontrole cen in o skupnostih za cene (Uradni list SRS, št. 20/80), 10. člena odloka o pravicah in dolžnostih družbenopolitične skupnosti za cene na področju družbene kontrole cen iz pristojnosti občine (Uradni list SRS, št. 2/81) na svoji seji dne 21. aprila 1981 sprejel

ODREDBO

o pošiljanju cenikov za posamezne proizvode in storitve Skupnosti za cene občine Cerknica v potrditev

1. člen

Organizacije združenega dela, samoupravne interesne skupnosti in druge samoupravne organizacije in skupnosti ter samostojni obrtniki, ki proizvajajo proizvode ali opravljajo storitve, katerih cene so v pristojnosti občine, so dolžni pošiljati občinski skupnosti za cene v potrditev cenike oziroma cene naslednjih proizvodov in storitev:

- 013021 Proizvodnja kruha — osnovne in posebne vrste kruha
- 012002 Gramoz, naravni pesek
- 050100 Stanovanjska gradnja
- 0701 Trgovina na drobno (iz občinske pristojnosti)
- 0801 Gostinstvo in turizem v celoti
- 0901 Obrt in osebne storitve v celoti (razen 090172, 09017, 09018)
- 10010 Urejanje naselja in prostora
- 100200 Stanovanjska dejavnost — cene za stano-

	vanjsko graditev, stanarine in najemnine za poslovne prostore
100310	Proizvodnja in distribucija vode
100320	Prečiščevanje in odvajanje odpadkov
100330	Proizvodnja, prenos in distribucija plina
100340	Proizvodnja in distribucija toplote
100350	Vzdrževanje snage v mestih in naseljih
100390	Druge komunalne dejavnosti
110301	Storitve trgovin na debelo in na drobno
120190	Drugo izobraževanje
130211	Dejavnost zavodov za dnevno bivanje otrok
130231	Socialno varstvo normalnih odraslih oseb

2. člen

Organizacije združenega dela, samoupravne interesne skupnosti in druge samoupravne organizacije in skupnosti ter samostojni obrtniki iz prejšnjega odstavka so dolžni pošiljati cenike občinski skupnosti za cene v Cerknici preden začnejo prodajati proizvode ali opravljati storitve oziroma preden povečajo cene proizvodov ali storitev.

3. člen

Skupnost za cene občine Cerknica izda navodila o pošiljanju cenikov v potrditev.

4. člen

Ta odredba velja dokler se razmere na trgu ne spremenijo oziroma izboljšajo, vsakih šest mesecev pa izvršni svet Skupščine občine Cerknica po predlogu skupnosti za cene ugotavlja ali so še razlogi, da se s to odredbo predpisani ukrepi obdržijo.

5. člen

Ta odredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 38-12/81-1

Cerknica, dne 21. aprila 1981.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine
Cerknica
Franc Sterle l. r.

KAMNIK

827.

Skupščina občine Kamnik je na podlagi 39. člena zakona o blagovnem prometu (Uradni list SRS, št. 21/77), 9. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 12/77 in 27/80) ter 185. člena statuta občine Kamnik (Uradni list SRS, št. 7/78) na skupnem zasedanju zboru združenega dela in zbora krajevnih skupnosti dne 20. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o prispevku za pospeševanje kmetijstva v občini Kamnik

1. člen

Organizacije združenega dela in veliki potrošniki (v nadaljnjem besedilu: kupci), ki odkupujejo kmetijske pridelke, pridelane v občini Kamnik, vendar ne na podlagi samoupravnega sporazuma o združevanju dela, sredstev in zemlje v kmetijsko organizacijo združenega dela oziroma na podlagi kratkoročnih in

dolgoročnih kooperacijskih pogodb, so dolžni prispevati sredstva za pospeševanje kmetijstva v občini Kamnik.

2. člen

Osnova za plačevanje prispevka iz prejšnjega člena je odkupna cena pridelka, ki jo kupec plača prodajalcu.

Prispevek znaša v odstotku od odkupne cene:

— za teleta	20 %
— za govedo in prašiče	15 %
— za krompir	10 %
— za vrtnine in druge kmetijske pridelke, ki jih odkupuje živilsko-predelovalna industrija	10 %

3. člen

Kupec je dolžan v roku 15 dni od nakupa pridelkov poslati pismeno sporočilo samoupravnemu skladu za intervencije v kmetijstvu v občini Kamnik. V poročilu mora biti navedena vrsta, količina in skupna vrednost odkupljenih pridelkov.

4. člen

Kupec je dolžan nakazati prispevek samoupravnemu skladu za intervencije v kmetijstvu v občini Kamnik v roku 30 dni od odkupa pridelkov.

Sredstva, zbrana na osnovi navedenega odloka, so strogo namenska in se smejo uporabljati izključno za pospeševanje kmetijstva.

5. člen

Poslovne prostore (odkupne postaje, prevzemna mesta) so dolžni kupci v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka prijaviti komiteju za družbenoekonomski razvoj Skupščine občine Kamnik.

6. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja tržna inšpekcija Skupščine občine Kamnik.

7. člen

Z denarno kaznijo od 100 do 30.000 din se kaznuje za prekršek pravna oseba in posameznik, če ne pošlje poročila o nakupu kmetijskih pridelkov v določenem roku (3. člen).

Z denarno kaznijo od 20 do 3.000 din se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

8. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 020-21/81-4

Kamnik, dne 20. aprila 1981.

Predsednik
Skupščine občine
Kamnik
Slavko Ribaš, dipl. inž. l. r.

828.

Na podlagi 67. člena in 71. člena zakona o temeljnih sistema cen in družbeni kontroli cen (Uradni list SFRJ, št. 1/80), 17. člena zakona o pravicah in dolžnostih organov družbenopolitičnih skupnosti na področju družbene kontrole cen in o skupnostih za cene

(Uradni list SRS, št. 20/80) ter 184. člen statuta občine Kamnik (Uradni list SRS, št. 7/78) je Skupščina občine Kamnik na 31. seji družbenopolitičnega zbora in na skupnem zasedanju zbora združenega dela in zbora krajevnih skupnosti dne 20. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi odloka o pravicah in dolžnostih občinskih organov na področju družbene kontrole cen ter o načinu uresničevanja posebnega družbenega interesa pri opravljanju nalog občinske skupnosti za cene občine Kamnik

1. člen

18. člen odloka o pravicah in dolžnostih občinskih organov na področju družbene kontrole cen ter o načinu uresničevanja posebnega družbenega interesa pri opravljanju nalog občinske skupnosti za cene občine Kamnik Uradni list SRS, št. 2/81, se spremeni tako, da se glasi:

Svet skupnosti ima 15. članov.

Dva člana sveta imenuje in razrešuje Izvršni svet Skupščine občine Kamnik izmed svojih članov. Medobčinska gospodarska zbornica Slovenije delegira v svet skupnosti devet članov iz vrst temeljnih organizacij združenega dela.

Občinske samoupravne interesne skupnosti s področja družbenih dejavnosti in samoupravne interesne skupnosti s področja materialne proizvodnje delegirajo v svet enega člana.

Občinska konferenca SZDL Kamnik, Občinski svet ZSS Kamnik ter konferenca potrošnikov občine Kamnik delegirajo v svet po enega člana.

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 020-47/80

Kamnik, dne 20. aprila 1981.

Predsednik
Skupščine občine
Kamnik

Slavko Ribaš, dipl. inž. I. r.

KOČEVJE

829.

Na podlagi 33. člena zakona o pravicah in dolžnostih organov družbenopolitičnih skupnosti na področju družbene kontrole cen in o skupnosti za cene (Uradni list SRS, št. 20/80) in v skladu z družbenim dogovorom o skupnosti za cene za območje občine Kočevje (Uradni list SRS, št. 8/80) sklenejo temeljne in druge organizacije združenega dela in skupnosti z območja občine Kočevje, katerih cene proizvodov in storitev so v pristojnosti občine, združene v gospodarski zbornici občin ljubljanskega območja ter obrtno združenje Kočevje

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o ustanovitvi Skupnosti za cene za območje občine Kočevje

I. UVODNE DOLOČBE

1

Zaradi urejanja medsebojnih odnosov, usklajevanja svojih interesov in uresničevanja pravic in ob-

veznosti na področju cen za proizvode in storitve v pristojnosti občine, ustanovljajo temeljne in druge organizacije združenega dela ter obrtna združenja, ki se združujejo po zakonu o združevanju organizacij združenega dela v splošna združenja in gospodarske zbornice, Skupnost za cene za območje občine Kočevje (v nadaljnjem besedilu: skupnost).

2

Skupnost je družbenopravna oseba, ki opravlja naloge posebnega družbenega pomena in ima tudi javna pooblastila, določena z zakonom o temeljnih sistema cen in družbeni kontroli cen (v nadaljnjem besedilu: zvezni zakon) in z zakonom o pravicah in dolžnostih organov družbenopolitičnih skupnosti na področju družbene kontrole cen in o skupnostih za cene (v nadaljnjem besedilu: republiški zakon)

3

S tem samoupravnim sporazumom se natančneje določajo:

- naloge skupnosti,
- organi skupnosti,
- pravice, dolžnosti in odgovornosti ustanoviteljev skupnosti,
- financiranje skupnosti ter oblikovanje in sprejemanje delovnega programa skupnosti,
- način opravljanja strokovno-administrativnih del za skupnost,
- samoupravni splošni akti skupnosti.

II. NALOGE SKUPNOSTI

4

Skupnost pripravlja skladno z razvojnimi in planskimi usmeritvami osnove za določanje sistema in politike cen iz občinske pristojnosti. Pri tem mora izhajati iz ciljev in nalog na tistih področjih ekonomske politike, ki vplivajo na raven cen in njihova medsebojna razmerja.

5

Skupnost predlaga ukrepe za izvajanje politike cen na podlagi ocen in ugotovitev o izvajanju ekonomske politike na tistih področjih, ki vplivajo na cene.

6

Pri pripravi osnov za določanje politike cen in pri oblikovanju predlogov ukrepov za izvajanje politike cen, skupnost izhaja iz analiz o gibanju cen, v katerih mora biti dan poseben poudarek pogojem za izvajanje politike cen in vzrokom, ki so povzročili odstopanja od sprejete politike.

7

Na zahtevo samoupravnih organizacij in skupnosti, daje skupnost strokovno pomoč pri samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju, s katerim se urejajo cene za proizvode in storitve, ki so v pristojnosti občine.

Skupnost sprejema merila za oblikovanje cen, daje strokovno pomoč predvsem glede načina uporabe meril za oblikovanje cen, pri samoupravnih sporazumih pa tudi glede načina kontrole njihove uporabe. Skupnost pripravlja analize o vplivu predlaganih sprememb cen na poslovne stroške organizacij združenega dela, panog in dejavnosti ter na življenjske stroške.

8

Skupnost opravlja družbeno kontrolo cen s tem, da:

— se udeležuje sklepanja samoupravnih sporazumov in družbenih dogovorov, s katerimi se urejajo cene za proizvode in storitve, ki so v pristojnosti občine,

— predlaga izvršnemu svetu skupščine občine ustrezne ekonomske ukrepe, predvidene z republiškim zakonom,

— izdaja v skladu z zveznim zakonom odločbe o začasnem zadržanju uporabe cen, na osnovi česar morajo samoupravne organizacije oziroma skupnosti, ponovno oblikovati cene v skladu z zakonom,

— spremlja in analizira gibanje cen in razmerij v cenah ter analizira pogoje in vzroke, ki so vplivali na gibanje cen, o tem pa poroča skupščini občine ter Gospodarski zbornici občin ljubljanskega območja,

— predlaga izvršnemu svetu skupščine občine izdajo ukrepov neposredne kontrole cen in opravlja neposredno kontrolo cen, določeno z zveznim zakonom.

9

Skupnost sodeluje s skupnostmi za cene drugih občin predvsem z namenom, da izmenjuje izkušnje in čimbolj poenoti pristop pri načinu in kontroli uporabe meril za oblikovanje cen proizvodov in storitev, ki so v pristojnosti občine in pri oblikovanju predlogov ukrepov za izvajanje politike cen.

Skupnost se dogovori z občinskimi skupnostmi za cene o medsebojnem obveščanju kot podlagi za sodelovanje.

10

Skupnost sodeluje z republiško skupnostjo za cene pri pripravljanju osnov za določanje politike cen v SR Sloveniji. Skupnost predvsem posreduje predloge glede načina uporabe in kontrole uporabe meril za oblikovanje cen proizvodov in storitev iz pristojnosti občin.

11

Skupnost opravlja analitične, strokovne in druge naloge, ki so potrebne za izvajanje navedenih nalog in del skupnosti. Skupnost analizira vpliv cen na odnose pri pridobivanju in delitvi dohodka v panogah in dejavnostih ter analizira vpliv cen na razmere na tržišču.

12

Skupnost obvešča samoupravne organizacije in skupnosti o pojavih in ugotovitvah v razvoju družbeno-ekonomskih odnosov, s katerimi se srečuje pri opravljanju nalog iz svojega delovanja za področja in so pomembni za uresničevanje vloge samoupravnih organizacij in skupnosti na področju cen ter predlaga ukrepe v okviru zakonskih pooblastil.

13

Skupnost opravlja naloge in dela v skladu s programom dela, ki ga sprejema svet skupnosti.

III. ORGANI SKUPNOSTI

14

Organa skupnosti sta svet skupnosti in predsednik skupnosti.

Da se zagotovi uresničevanje posebnega družbenega interesa, sodelovanje s skupnostmi za cene drugih družbenopolitičnih skupnosti, udeležba pri delu in uresničevanje vpliva udeležencev družbenega dogovora o skupnosti za cene na delo skupnosti, se v

skladu z načeli delegatskega sistema ustanovi svet skupnosti (v nadaljnjem besedilu: svet).

15

Svet skupnosti ima 11 članov.

Dva člana imenuje izvršni svet skupščine občine.

Gospodarska zbornica občin ljubljanskega območja iz vrst temeljnih in drugih organizacij združenega dela in skupnosti iz območja občine Kočevje delegira v svet skupnosti 5 članov, za vsako dejavnost v pristojnosti občine po enega člana.

Socialistična zveza delovnega ljudstva Slovenije, Zveza sindikatov Slovenije in organizacija potrošnikov na ravni občine, delegirajo v svet po enega člana.

Obrtno druženje občine delegira enega člana.

16

Svet zlasti:

1. pripravlja in sprejema osnove za določanje politike cen in predlaga skupaj s pristojnimi občinskimi organi ukrepe za izvajanje določene politike cen v skladu z zakonom;

2. opravlja posamezne naloge in dela v zvezi s samoupravnim sporazumevanjem in družbenim dogovarjanjem o cenah v skladu z zveznim zakonom in v tej zvezi sprejema odločitve;

3. obravnava predloge in mnenja Gospodarske zbornice občin ljubljanskega območja ter splošnih združenj v zvezi z razčlenitvijo meril in zavzema do njih stališča;

4. obravnava izvajanje določene politike cen;

5. opravlja naloge in dela družbene kontrole cen določene z zveznim zakonom in republiškim zakonom;

6. predlaga ukrepe neposredne kontrole cen ter druge ukrepe na področju cen;

7. oblikuje stališča o vprašanjih, glede katerih skupnost sodeluje z Republiško skupnostjo za cene;

8. sprejema statut skupnosti;

9. sprejema letni delovni program skupnosti;

10. sprejema finančni načrt in zaključni račun ter sprejema letno poročilo o delu skupnosti;

11. določa višino plačila za storitve, ki jih opravlja skupnost;

12. določa, kateri podatki in listine pomenijo poslovno ali drugo tajnost;

13. obravnava in spremlja opravljanje nalog in del skupnosti in nastopa z ukrepi, da se opravijo;

14. voli in razrešuje predsednika skupnosti, ki je hkrati predsednik sveta;

15. voli in razrešuje predsednika sveta;

16. si predpiše poslovnik o svojem delu.

17

Predsednik sveta skliče sejo sveta, predlaga dnevni red in predseduje sejam.

18

Predsednik skupnosti predstavlja, zastopa in podpisuje skupnost, je odgovoren za zakonitost njenega dela, skrbi za izvajanje aktov sveta ter za uresničevanje sodelovanja z Republiško skupnostjo za cene, z drugimi občinskimi skupnostmi, občinski organi in organizacijami, z družbenopolitičnimi in drugimi organizacijami, Gospodarsko zbornico občin ljubljanskega območja ter drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi.

Predsednik skupnosti zlasti:

1. predlaga akte, ki jih sprejema svet.

2. določa predlog poročila o delu skupnosti,
3. predlaga delovni program skupnosti in spremlja njegovo izvrševanje,
4. koordinirano delo pri pripravljanju gradiva za seje sveta skupnosti,
5. organizira opravljanje analitičnih, strokovnih in drugih nalog in del na področju cen in skrbi da se opravijo,
6. opravlja naloge in dela, ki so po statutu skupnosti, aktih sveta in odlokih Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije skladno z zakonom v njegovi pristojnosti.

19

Organa skupnosti (svet in predsednik) sta odgovorna za opravljanje svojih nalog samoupravnim organizacijam in skupnostim ter združenjem, izvršnemu svetu skupščine občine pa sta odgovorna za opravljanje nalog in del v zvezi z izvrševanjem javnih pooblastil, ki jih skupnost izvršuje na podlagi republiškega zakona.

IV. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJEV SKUPNOSTI

20

Udeleženci tega samoupravnega sporazuma soglašajo, da imajo samoupravne organizacije in skupnosti ter združenja kot ustanovitelji skupnosti, naslednje pravice, dolžnosti in odgovornosti:

— sodelujejo v delu skupnosti neposredno in preko svojih delegatov v svetu skupnosti, odločajo, dajejo pobude ter oblikujejo mnenja, predloge in stališča o vseh vprašanih iz delovnega področja skupnosti,

— od skupnosti zahtevajo podatke, dokumentacijo in poročila, ki so pomembna za odločanje v samoupravnih organizacijah in skupnostih in niso poslovna tajnost ter koristijo ostale storitve skupnosti v skladu s sprejetim programom dela,

— obveščajo skupnost o pojavih in ugotovitvah, ki so pomembne za delo skupnosti skupnosti pa so dolžne dati podatke, ki so pomembni za opravljanje družbene kontrole cen in za uveljavljanje pravic delavcev, delovnih ljudi in občanov, da so obveščeni o zadevah skupnega oziroma splošnega pomena.

21

Samoupravne organizacije in skupnosti združenja udeleženk tega sporazuma razčlenjujejo merila za oblikovanje cen iz 33. člena zveznega zakona v skladu z navodili za uporabo meril. Ta merila pa lahko med seboj povezane samoupravne organizacije in skupnosti na zahtevo ene izmed njih razčlenijo po svojih delegatih v gospodarskih zbornicah ob sodelovanju ustreznih splošnih združenj, na zahtevo članic skupnosti ali njenega sveta pa uskladijo po delegatskih zainteresiranih članicah v Gospodarski zbornici Slovenije ob sodelovanju zainteresiranih splošnih združenj.

22

Samoupravne organizacije in skupnosti opravljajo družbeno kontrolo cen na ta način, da spremljajo uporabo meril za oblikovanje cen za njihove proizvode in storitve, spremljajo in kontrolirajo vpliv cen na dohodek in odnose pri pridobivanju in delitvi dohodka samoupravnih organizacij in skupnosti v od-

nosih medsebojne odvisnosti, povezanosti in odgovornosti ter preverjajo usklajenost in izvrševanje samoupravnih sporazumov in družbenih dogovorov o cenah, ki jih sklepa samoupravna organizacija oziroma skupnost in drugih samoupravnih splošnih aktov o cenah z zakonom in določeno politiko cen.

23

Za izvajanje sprejete politike cen samoupravne organizacije in skupnosti v Gospodarski zbornici Slovenije in v Gospodarski zbornici občin Ljubljanskega območja ter v splošnih združenjih, prispevajo k učinkovitejši samoupravni družbeni kontroli cen v samoupravnih organizacijah in skupnostih s tem, da predlagajo rešitve glede razčlenjevanja meril za oblikovanje cen.

24

V primerih obveznega samoupravnega sporazumevanja in družbenega dogovarjanja, morajo samoupravne organizacije in skupnosti upoštevati posebej določene roke za začetek postopka oziroma za sklenitev samoupravnega sporazuma oziroma družbenega dogovora. Pri drugih samoupravnih sporazumih in družbenih dogovorih, ki se sklepajo ob strokovni pomoči gospodarskih zbornic in splošnih združenj, se uporablja poseben pravilnik o postopku samoupravnega sporazumevanja in družbenega dogovarjanja, ki se sprejme v okviru zbornic oziroma splošnih združenj.

25

Samoupravne organizacije in skupnosti kot ustanovitelji skupnosti posredujejo skupnosti v evidenco sklenjene samoupravne sporazume, ki urejajo odnose na podlagi skupnega prihodka, če je skupni proizvod oziroma storitev glede družbene kontrole cen v pristojnosti občine in je s strani skupnosti določeno obveščanje o cenah zaradi spremljanja.

V. FINANCIRANJE SKUPNOSTI TER OBLIKOVANJE IN SPREJEMANJE DELOVNEGA PROGRAMA SKUPNOST

26

Sredstva za delo skupnosti se zagotavljajo v proračunu skupščine občine in s plačevanjem nadomestil za storitve, ki jih skupnost opravlja pri izvajanju svojih nalog.

Sredstva v proračunu se zagotavljajo v skladu s sprejetim delovnim programom skupnosti.

27

Udeleženci tega samoupravnega sporazuma bodo aktivno sodelovali pri oblikovanju predloga delovnega programa dela skupnosti in pri njegovem sprejemanju, pri tem pa bodo izhajali iz nalog skupnosti ter ustanoviteljev skupnosti.

Postopek priprave delovnega programa skupnosti bo podrobneje določen v statutu skupnosti.

VI. NAČIN OPRAVLJANJA STROKOVNO-ADMINISTRATIVNIH DEL ZA SKUPNOST

28

Skupnost ima tajnika, ki zastopa skupnost v premoženjskih in drugih pravnih razmerjih in je od-

redbodajalec za izvrševanje finančnega načrta skupnosti.

Tajnik v sodelovanju s predsednikom skupnosti organizira in usklajuje delo skupnosti in skrbi, da se izvršijo naloge in dela skupnosti.

Tajnika imenuje in razrešuje svet skupnosti.

29

Opravljanje strokovnih in administrativnih opravil skupnosti se poveri oddelku za gospodarstvo Skupščine občine Kočevje.

Delovna skupnost oddelka opravlja strokovne, analitične, upravne in druge naloge v zvezi z urejanjem posameznih vprašanj na področju cen.

Organi skupnosti ne morejo prenašati pravice odločanja iz svoje pristojnosti na delovno skupnost oddelka.

VII. SAMOUPRAVNI SPLOŠNI AKTI SKUPNOSTI

30

Skupnost ima statut in druge, s statutom določene samoupravne splošne akte.

Statut skupnosti potrdi Skupščina občine Kočevje.

VII. KONČNE DOLOČBE

31

Ta samoupravni sporazum je sklenjen, ko ga sprejme večina samoupravnih organizacij in skupnosti z območja občine.

32

Udeleženci samoupravnega sporazuma soglašajo, da Gospodarska zbornica občin ljubljanskega območja po izvedenem postopku delegiranja članov v svet skupnosti, skliče prvo sejo sveta skupnosti zaradi konstituiranja.

33

Spremembe in dopolnitve tega samoupravnega sporazuma se izvedejo na enak način in po postopku, ki je določen za njegov sprejem.

34

Samoupravni sporazum se objavi v Uradnem listu SRS in v Vestniku Gospodarske zbornice Slovenije.

Št. 38-3/81-3/3

Kočevje, dne 21. aprila 1981.

Udeleženci: 18 podpisnikov samoupravnega sporazuma.

830.

Na podlagi 59. in 60. člena zakona o temeljnih sistema cen in družbeni kontroli cen (Uradni list SFRJ, št. 1/80 in 38/80) in 9. člena odloka o pravicah in dolžnostih Izvršnega sveta Skupščine občine Kočevje na področju družbene kontrole cen in o načinu uresničevanja posebnega družbenega interesa pri opravljanju nalog Skupnosti za cene za območje Skupščine občine Kočevje (Uradni list SRS, št. 4/81), je Izvršni svet Skupščine občine Kočevje na seji dne 17. aprila 1981 sprejel

ODREDBO

o pošiljanju cenikov za posamezne proizvode in storitve v potrditev Skupnosti za cene za območje občine Kočevje

1. člen

Temeljne in druge organizacije združenega dela, samoupravne interesne skupnosti in druge samoupravne organizacije in skupnosti ter samostojni obrtniki, so pred spremembo cen dolžni pošiljati v potrditev Skupnosti za cene za območje občine Kočevje cenike naslednjih proizvodov in storitev:

Panoga	Skupina	Podskupina	Ime in opis dejavnosti
0130	01302	013021	— proizvodnja kruha in peciva (osnovni in specialni kruh)
0606	06060	060601	— prevoz potnikov v mestnem in obmestnem prometu
0801	08012	080123	— restavracije družbene prehrane (abonentska prehrana v gostinskih obratih)
1002	10020	100200	— stanovanjska dejavnost (stanarine in najemnine)
1003	komunalne dejavnosti	100310	— proizvodnja in distribucija vode (zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode gospodinjstvom ter industrijskim in drugim potrošnikom)
		100320	— prečiščevanje in odvajanje odplak (prečiščevanje odplak in kanalizacijsko omrežje, po katerem se odvajajo odlake iz gospodinjstev in industrije, kakor tudi atmosferske vode)
		100340	— proizvodnja in distribucija toplote (proizvodnja in distribucija pare in tople vode za gretje, pogon in druge namene — toplarne)
		100352	— vzdrževanje snage v mestih in naseljih, (odnašanje, odlaganje in predelava odpadkov)
		100390	— druge komunalne dejavnosti (pokopališča in pogrebna služba, dimnikarske storitve)
1302	13021	130211	— dejavnosti zavodov za dnevno bivanje otrok (dnevno bivanje in predšolska vzgoja in izobraževanje otrok — jasli, otroški vrtci ipd.).

2. člen

Organizacije in skupnosti iz 1. člena te odredbe, ki oblikujejo cene proizvodov in storitev z družbenim dogovorom in samoupravnim sporazumom, katerih udeleženec je tudi Izvršni svet Skupščine občine Kočevje oziroma Skupnost za cene za območje občine Kočevje, niso dolžne predložiti cenikov v potrditev.

3. člen

Ta odredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 38-5/81-3/3

Kočevje, dne 17. aprila 1981.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Kočevje
Alojz Petek, dipl. iur. l. r.

LAŠKO

831.

Skupščina občine Laško je na podlagi 35. člena zakona o financiranju splošnih družbenih potreb v družbenopolitičnih skupnostih (Uradni list SRS, št. 39-461/74) in 242. člena statuta občine Laško (Uradni list SRS, št. 18-1262/78) na seji zboru združenega dela, na seji zboru krajevnih skupnosti in na seji družbenopolitičnega zbora dne 23. aprila 1981 sprejela

ODLOK

o izvršitvi proračuna občine Laško za leto 1980

1. člen

Sprejme se zaključni račun izvršitve proračuna občine Laško za leto 1980, katerega sestavni del je zaključni račun rezervnega sklada.

Bilanca prihodkov in splošnega razporeda prihodkov proračuna občine Laško za leto 1980

Vrsta prih.	Prihodki	Znesek prihodkov	Glavni namen	Splošni razpored prihodkov	Znesek odhodkov
2	Davek iz osebnega dohodka	11,800.296,80	01	Dejavnost organov DPS	27,081.379,85
3	Davek od prometa proizvodov in od plačil za storitve	13,795.380,90	02	Financiranje ljudske obrambe	2,627.090,00
4	Davek na dohodek od premoženja in premoženjskih pravic	1,423.695,50	03	Negospodarske investicije	433.283,65
5	Takse	1,435.107,50	04	Intervencije v gospodarstvu	3,493.400,00
7	Prihodki po posebnih predpisih, prihodki upravnih organov in drugi prihodki	3,153.209,95	05	Dopolnilna sredstva drugim DFS	743.375,93
8	Prihodki od drugih DPS	8,762.000,00	07	Druga namenska sredstva	7,796.754,45
10	Prenešana sredstva iz prejšnjega leta	3,802.634,80	08	Proračunska rezerva	716.404,75
			09	Oročena izločena sredstva in obveznosti iz prejšnjih let	39.000,00
Skupaj prihodki		44,172.324,95	Skupaj splošni razpored prihodkov		42,930.688,65

832.

Skupščina občine Laško je na podlagi 21. člena pravilnika o knjiženju davkov občanov (Uradni list SRS, št. 2/73) in 242. člena statuta občine Laško (Uradni list SRS, št. 18-1262/78) na seji družbenopolitičnega zbora ter na seji zboru združenega dela in zboru krajevnih skupnosti dne 23. aprila 1981 sprejela

2. člen

Doseženi prihodki in njihova razporeditev po zaključnem računu za leto 1980 je naslednja:

1. Proračun

	din
— skupni prihodki	44,172.324,95
— skupni razpored prihodkov	42,930.688,65
— presežek prihodkov za prenos v naslednje leto	1,241.636,30

2. Rezervni sklad

— skupni prihodki	845.392,65
— skupno porabljeno	717.989,05
— presežek prihodkov za prenos v naslednje leto	127.403,60

3. člen

Sredstva stalne rezerve v znesku 127.403,60 din se po zaključnem računu za leto 1980 prenesejo na prihodke stalne rezerve leta 1981.

4. člen

Bilanca prihodkov in splošnega razporeda prihodkov proračuna po glavnih namenih za leto 1980 je sestavni del odloka.

5. člen

Odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 400-5/81

Laško, dne 23. aprila 1981.

Predsednik
Skupščine občine Laško
Jože Rajh l. r.

SKLEP

o potrditvi zaključnega računa davkov občanov občine Laško za leto 1980

I

Zaključni račun davkov občanov občine Laško za leto 1980 se na predlog posebne strokovne komisije potrdi.

II

Zaključni račun izkazuje	in
1. Obremenitve	19.643.564,35
2. Odpisi	824.910,95
3. Plačila	18.023.012,65
4. Skupaj razbremenitve	18.847.923,60
5. Davčni zaostanek	795.640,75

III

Zaključni račun, katerega je dne 22. 4. 1981 pregledala strokovna komisija, imenovana s sklepom Skupščine občine Laško, št. 111-3/81 z dne 26. 2. 1981 in ugotovila, da je pravilno sestavljen in obsega:

1. bilanco
 2. bruto bilanco
 3. pregled skupno doseženega prometa
 4. pregled stanja zaostankov in preplačil davčnih zavezancev
 5. zapisnik strokovne komisije o pregledu zaključnega računa
- Dokumentacija 1—5 je sestavni del tega sklepa.

IV

Ta sklep se objavi v Uradnem listu SRS in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 400-6/81

Laško, dne 23. aprila 1981.

Predsednik
Skupščine občine Laško
Jože Rajh l. r.

833.

Skupščina občine Laško je na podlagi 21. člena pravilnika o knjiženju davkov občanov (Uradni list SRS, št. 2/73) in 242. člena statuta občine Laško (Uradni list SRS, št. 18-1262/78) na seji družbeno-političnega zbora, ter na seji zbora združenega dela in na seji zbora krajevnih skupnosti dne 23. aprila 1981 sprejela

SKLEP

o potrditvi zaključnega računa prispevka za starostno zavarovanje kmetov za leto 1980

I

Zaključni račun prispevka za starostno zavarovanje kmetov za leto 1980 se na predlog posebne strokovne komisije potrdi.

II

Zaključni račun izkazuje	din
1. Obremenitve	3.390.307,10
2. Odpisi	379.018,00
3. Plačila	1.845.730,00
4. Skupaj razbremenitve	2.224.748,00
5. Davčni zaostanek	1.165.559,10

III

Zaključni račun, katerega je dne 22. 4. 1981 pregledala strokovna komisija, imenovana s sklepom Skupščine občine Laško, št. 111-3/81 z dne 26. 2. 1981 in ugotovila, da je pravilno sestavljen in obsega:

1. bilanco
2. bruto bilanco
3. pregled skupno doseženega prometa
4. pregled stanja zaostankov in preplačil davčnih zavezancev

5. zapisnik strokovne komisije o pregledu zaključnega računa

Dokumentacija 1—5 je sestavni del tega sklepa.

IV

Ta sklep se objavi v Uradnem listu SRS in začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 400-4/81

Laško, dne 23. aprila 1981.

Predsednik
Skupščine občine Laško
Jože Rajh l. r.

834.

Izvršni svet Skupščine občine Laško je na podlagi 11. in 13. člena zakona o urbanističnem planiranju (Uradni list SRS, št. 16/67) ter 295. člena statuta občine Laško (Uradni list SRS, št. 18/78) na seji 22. aprila 1981 sprejel

SKLEP

o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta območja Laško, desni breg — Kc-1

1

Javno se razgrne osnutek zazidalnega načrta območja Laško, desni breg — Kc-1a, ki ga je v marcu 1981 izdelal Razvojni center Celje.

2

Osnutek zazidalnega načrta bo javno razgrnjen 30 dni; kot prvi dan razgrnitve se šteje prvi naslednji dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu SRS

3

Osnutek zazidalnega načrta bo razgrnjen v prostorih krajevnih skupnosti Laško in na komiteju za družbeno planiranje in razvoj občine Laško vsak dan, razen ob sobotah in nedeljah, od 7. do 14. ure, na komiteju za družbeno planiranje in razvoj pa ob sredah tudi do 17. ure.

4

Organizacije združenega dela, druge organizacije in skupnosti, delovni ljudje in občani lahko v času razgrnitve podajo pismene pripombe na kraju razgrnitve ali pa pripombe pošljejo na Komite za družbeno planiranje in razvoj občine Laško.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 350-6/81

Laško, dne 22. aprila 1981.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Laško
Srečko Brilej l. r.

835.

Izvršni svet Skupščine občine Laško je na podlagi 11. in 13. člena zakona o urbanističnem planiranju (Uradni list SRS, št. 16/67) ter 295. člena statuta občine Laško (Uradni list SRS, št. 18/78) na seji 22. aprila 1981 sprejel

SKLEP

o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta obrtno storitvene dejavnosti v Radečah

1

Javno se razgrne osnutek zazidalnega načrta obrtno storitvene dejavnosti v Radečah, ki ga je v novembru 1980 izdelal Razvojni center Celje.

2

Osnutek zazidalnega načrta bo javno razgrnjen 30 dni; kot prvi dan razgrnitve se šteje prvi naslednji dan po objavi tega sklepa v Uradnem listu SRS.

3

Osnutek zazidalnega načrta bo razgrnjen v prostorih:

- krajevne skupnosti Radeče vsak dan, razen ob sobotah in nedeljah, od 7. do 14. ure;
- komiteja za družbeno planiranje in razvoj občine Laško vsak dan, razen ob sobotah in nedeljah, od 7. do 15. ure, ob sredah do 17. ure;
- pošte Radeče v delovnem času pošte

4

Organizacije združenega dela, druge organizacije in skupnosti, delovni ljudje in občani lahko v času razgrnitve podajo pismene pripombe na kraju razgrnitve ali pa pripombe pošljejo na komite za družbeno planiranje in razvoj občine Laško.

5

Ta sklep se objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 350-6/81

Laško, dne 22. aprila 1981.

Predsednik

Izvršnega sveta

Skupščine občine Laško

Srečko Brilej l. r.

LITIJA

836.

Na podlagi 45. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi (Uradni list SRS, št. 18/77) in 1. člena zakona o spremembi zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi (Uradni list SRS, št. 2/78) ter 329. člena statuta občine Litija (Uradni list SRS, št. 12/78 in 4/81) je Izvršni svet Skupščine občine Litija na 107. seji dne 20. aprila 1981 sprejel

ODREDBO

o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja v občini Litija

1. člen

Za obvezne veterinarsko-sanitarne preglede pošilk živali, živalskih proizvodov, živalskih surovin in živalskih odpadkov ob nakladanju, razkladanju in prekladanju in gonjenju živali, ki se odpravljajo z območja občine in preko državne meje, se določijo pristojbine:

a) za kamionske, vagonске in letalske pošiljke:

- kopitarjev in parklarjev ter žive perutnine do 10 ton 260
- za vsako nadaljnjo tono 26

b) za kosovne pošiljke:

- kopitarjev in odraslih govedi od komada 35
- telet od komada 20
- prašičev in drobnice od komada 7
- žive perutnine za vsakih začetih 50 kom 6
- za vsako čebeljo družino 7

c) za meso kopitarjev in parklarjev od 50 kg 0,11

- za mesne izdelke razen konzerv od kg 0,11
- za divjačino od kg 0,11
- za perutninsko meso od kg 0,11
- za drobovino od kg 0,11
- za ribe, rake, polže — žive od kg 0,11
- za mast od kg 0,11
- za mleko od litra 0,024
- za mlečne izdelke od kg 0,11
- za jajca — cela po komadu 0,016
- za jajčne izdelke od kg 0,11
- za ostale neimenovane živalske proizvode in odpadke od kg 0,052

Če prijavljena pošiljka ni pravočasno pripravljena za pregled in pristojni organ, ki opravlja veterinarsko-sanitarni pregled pride ob določenem času na mesto nakladanja, prekladanja in razkladanja ali da je nakladanje, razkladanje, oziroma prekladanje trajalo več kot eno uro, mora tisti, ki je pregled naročil, plačati zamudnino v višino 260 dinarjev za vsako začeto uro čakanja.

Poleg pristojbine mora tisti, ki je pregled naročil, plačati tudi prevozne stroške.

2. člen

Za veterinarsko-sanitarne preglede klavnih živali in živil živalskega izvora se plačujejo naslednje pristojbine:

a) za veterinarsko-sanitarne preglede klavnih živali in mesa:

- za odraslo govedo in kopitarje od komada 50
- od teleta od komada 30
- za prašiča od komada 34
- za pujske do 50 kg od komada 26
- za drobnico od komada 26
- za perutnino od komada 0,30

Pristojbina iz prejšnjega odstavka zajema pregled živali pri razkladanju in pred zakolom, pregled mesa in mesnih izdelkov pod pogojem, da se navedeni pregledi opravljajo na enem mestu oziroma na isti lokaciji. V nasprotnem primeru se plačuje poleg pristojbine še potne stroške in zamudnina.

b) divjačina po komadu	
— srnjad, jelenjad, mufloni, gamsi	32,50
— za divje prašiče s trihinoskopskim pregledom	46
— za medvede s trihinoskopskim pregledom	65
— za zajce	8
— za divjo perjad po komadu	4,50

c) z veterinarsko-sanitarne preglede divjadi, živil živalskega izvora v gostinskih obratih, tržnicah, v pakirnicah — za vsako začetno uro porabljenega časa 200

Poleg pristojbine se plačajo tudi prevozni stroški.

3. člen

Za izdajo dovoljenja za promet z mlekom in mlečnimi izdelki za javno potrošnjo, oziroma za podaljšanje veljavnosti dovoljenja — se plača pristojbina za vsako kravo molznico 100 din.

Posestniku, ki ne oddaja mleka v zbiralnico ali mlekarno, pač pa ga daje na drug način v javno potrošnjo, se poleg določene pristojbine zaračuna še odvzem vzorcev mleka v takem gospodarstvu še stroške pregleda molznic na tuberkulozo.

4. člen

Za predpisano veterinarsko napotnico za bolne živali, ki se zaradi klanja odpremljajo v klavnico ter za živali zaklane v sili, se določi pristojbina v znesku 65 dinarjev.

5. člen

Pristojbina za veterinarsko-sanitarne preglede se lahko plačuje tudi v letnem pavšalu, ki ga sporazumno določita in medsebojno obračunata organizacija združenega dela, pri kateri se veterinarsko-sanitarni pregledi opravljajo in Izvršni svet Skupščine občine Litija. Letni pavšali se mesečno akontirajo v višini ene dvanajstine.

6. člen

Za veterinarsko-sanitarne preglede izven rednega delovnega časa pristojnega organa za veterinarsko-sanitarne preglede se plača pristojbina in zamudnina — povečana za 50 %.

7. člen

Pristojbine po tej odredbi se obračunavajo in odvajajo na posebni zbirni račun za zdravstveno varstvo živali pri SDK št. 50150-8480-022-3182 najmanj enkrat mesečno.

Natančnejši pogoji plačila se uredijo s posebnim dogovorom med Izvršnim svetom Skupščine občine Litija in izvajalcem ter uporabnikom veterinarsko-sanitarnih pregledov.

8. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, preneha veljati odredba o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja v občini Litija (Uradni list SRS, št. 10/79).

9. člen

Odredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu SRS.
St. 322-4/81
Litija, dne 20. aprila 1981.

Predsednik

Izvršnega sveta
Skupščine občine Litija
Stane Hrovat l. r.

SEVNICA

837.

Na podlagi 8. člena zakona o referendumu in drugih oblikah osebnega izjavljanja (Uradni list SRS, št. 23/77), 2. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 3/73) ter 14. in 22. člena statuta krajevnne skupnosti Sevnica je skupščina krajevnne skupnosti Sevnica dne 23. aprila 1981 sprejela

SKLEP

o razpisu referenduma za uvedbo samoprispevka na območju krajevnne skupnosti Sevnica

1. člen

Razpiše se referendum za uvedbo samoprispevka v denarju za financiranje izgradnje vodovoda in cest na območju krajevnne skupnosti Sevnica.

2. člen

Referendum bo v nedeljo 31. maja 1981.

3. člen

Sredstva, zbrana s tem samoprispevkom, bodo namenjena izključno za izgradnjo vodovoda in cest na območju krajevnne skupnosti. Po cenah iz leta 1979 bo po uvedenem samoprispevku zbrano na območju krajevnne skupnosti Sevnica 22.000.000 din. Za izgradnjo cest se nameni 14.000.000 din, za izgradnjo vodovoda pa 8.000.000 din, medtem ko celotna investicija znaša po predračunu 55.900.000 din.

V primeru, da se s samoprispevkom zbere več sredstev, bo svet krajevnne skupnosti določil namen uporabe več zbranih sredstev.

Program del in način financiranja programiranih del je priloga tega sklepa.

4. člen

Samoprispevek bo uveden za obdobje petih let, in sicer od 1. 7. 1981 do 30. 6. 1986.

5. člen

Samoprispevek bodo plačevali delovni ljudje in občani, ki stalno prebivajo na območju krajevnne skupnosti Sevnica po stopnji 1,5 odstotka od naslednjih osnov:

1. delovni ljudje, ki prejema osebni dohodek iz delovnega razmerja ali na podlagi pogodbe o delu, oziroma če prejema nadomestila osebnega dohodka, od neto prejemkov. Za osebni dohodek se štejejo tudi jubilejne nagrade in odpravnine;

2. upokojeanci od pokojnin;

3. delovni ljudje in občani od dohodkov od kmetijske dejavnosti od katastrskega dohodka;

4. delovni ljudje in občani, ki imajo dohodke od samostojnega opravljanja obrtnih in drugih gospodarskih dejavnosti, avtorskih pravic in opravljanja

obrotnih dejavnosti kot postranski poklic, od osnov, od katerih se odmerjajo davki in prispevki.

6. člen

Poleg oprostitev iz prvega odstavka 10. člena zakona o samoprispevku ne plačujejo samoprispevek tudi:

1. delovni ljudje, ki prejema osebni dohodek iz delovnega razmerja ali pokojnin, ki ne dosega najnižjega osebnega dohodka v posameznem letu v SR Sloveniji,

2. kmetje, če njihov letni katastrski dohodek ne presega 5.000 din na gospodarstvo in jim je kmetijstvo edini vir preživljanja,

3. kmetje, za čas ko imajo pravico do oprostitve davka po veljavnih predpisih, za tisti del katastrskega dohodka, na katerega se oprostitve nanaša,

4. delovni ljudje in občani, ki opravljajo obrtno in drugo gospodarsko dejavnost oziroma intelektualno storitev, za čas ko imajo pravico do oprostitve davka po veljavnih predpisih.

7. člen

Sredstva samoprispevka se bodo zbirala na posebnem računu pri KS Sevnica.

Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprispevka pri izplačevalcih dohodkov bo kontrolirala služba družbenega knjigovodstva in občinska uprava za družbene prihodke, nadzor nad zbiranjem pa svet KS Sevnica.

Svet krajevne skupnosti je tudi odgovoren za izvajanje del po programu.

8. člen

Referendum bo vodila in ugotavljala izid glasovanja volilna komisija KS Sevnica.

9. člen

Na referendumu se glasuje z glasovnico, na kateri je naslednje besedilo:

Krajevna skupnost Sevnica glasovnica

Na referendumu 31. maja 1981 za uvedbo samoprispevka v denarju za dobo petih let, to je od 1. 7. 1981 do 30. 6. 1986 v krajevni skupnosti Sevnica za financiranje izgradnje vodovoda in cest v KS Sevnica

glasujem

»ZA«

»PROTI«

(pečat)

Tisti, ki glasuje za uvedbo samoprispevka, izpolni glasovnico tako, da obkroži »ZA«, tisti, ki pa se ne strinja z uvedbo samoprispevka pa obkroži »PROTI«.

10. člen

Sredstva za izvedbo referenduma zagotovi krajevna skupnost Sevnica.

11. člen

Sklep velja naslednji dan po objavi v Uradnem listu SRS.

Št. 53/81

Sevnica, dne 23. aprila 1981.

Predsednik
skupščine KS
Sevnica
Stane Šeško l. r.

POPRAVEK

V odredbi o višini stroškov za izpite za voznike inštruktorje, objavljeni v Uradnem listu SRS, številka 11-602/81 z dne 14. aprila 1981 se v II. točki besedilo »za kategoriji D in E, če ima dovoljenje za kategoriji A ali B

800 din«

pravilno glasi:

»za kategoriji C in E, če ima dovoljenje za kategoriji A ali B

800 din.«

Republiški sekretar
za notranje zadeve
Tomaž Ertl l. r.

POPRAVEK

V odloku o davku na promet nepremičnin objavljenem v Uradnem listu SRS, št. 10-549/81 z dne 31. III. 1981 se v četrti vrsti preambule črta številka uradnega lista »22-538/79« in se nadomesti s številko »11-538/79«;

v 2. členu se v tabeli »c za gradbene objekte« v prvi vrsti tabele vnese številka 17 (‰);

v 3. členu se črta prva beseda »Predlog« in se nadomesti z besedo »Poleg«.

Sekretarka
Skupščine občine
Ljubljana Šiška
Lučka Tomšič l. r.

POPRAVEK

V odloku o spremembah in dopolnitvah odloka o davkih občanov, objavljenem v Uradnem listu SRS, št. 10-550/81 z dne 31. III. 1981 se v četrti vrsti preambule črta številka uradnega lista »10-382/76« in se nadomesti s številko »10-381/76«;

v 5. členu se v tabeli besedici »nad« in »do« preneseta v glavo;

7. člen se pravilno glasi:

Doda se novi 6.e člen, ki se glasi:

»Zavezanec davka iz kmetijske dejavnosti, ki plačuje davek po katastrskem dohodku oziroma izpolnjuje enega izmed pogojev 3. člena tega odloka oziroma 6.a člena odloka, se preuči na obdavčevanje po dejanskem dohodku.

Pogoje za preuči na obdavčevanje po dejanskem dohodku ugotovi občinska uprava za družbene prihodke in zavezanca obvesti pred koncem leta, da bo v prihodnjem letu plačeval davek iz kmetijske dejavnosti po dejanskem dohodku.«;

v 8. členu se v tabeli besedici »nad« in »do« preneseta v glavo.

Sekretarka
Skupščine občine
Ljubljana Šiška
Lučka Tomšič l. r.

VSEBINA

	Stran	Stran
SKUPŠČINA SR SLOVENIJE		
306. Zakon o prenehanju veljavnosti zakona o samoupravnem sporazumevanju in družbenem dogovarjanju o merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke	1131	319. Sklep o dopolnitvi preračuna vrednosti programa za leto 1981 iz realne vrednosti (po cenah leta 1980) na nominalno vrednost (Celje) 1178
307. Odlok o pooblastitvi Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije, da sklene družbeni dogovor o uporabi sredstev hranilnih vlog in drugih sredstev občanov pri poštni hranilnici v srednjeročnem obdobju od leta 1981 do 1985	1131	320. Samoupravni sporazum o temeljih plana Občinske zdravstvene skupnosti Lenart za obdobje 1981—1985 1178
308. Odlok o soglasju k predlogu zakona o prevzemu obveznosti federacije za vračanje anuitet za določene kredite, odobrene organizacijam združenega dela ter drugim samoupravnim organizacijam in skupnostim na območju Socialistične republike Crne Gore, ki ga je prizadel potres v letu 1979	1131	ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI
309. Odlok o soglasju in pristopu k sklenitvi dogovora o zagotovitvi dela sredstev za financiranje izdelave študij za projekte modrega plana in programa prednostnih akcij sredozemskega akcijskega plana programa Združenih narodov za človekovo okolje (UNEP)	1132	321. Samoupravni sporazum o ustanovitvi Skupnosti za cene mesta Ljubljane 1183
310. Odlok o razrešitvi in izvolitvi člana Izvršnega sveta Skupščine SR Slovenije ter o razrešitvi in imenovanju predsednika Republiškega komiteja za delo	1132	322. Samoupravni sporazum o združevanju sredstev za financiranje splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite v Ljubljani v obdobju 1981—1985 1186
311. Odlok o razrešitvi in imenovanju namestnika republiškega sekretarja in namestnikov predsednikov republiških komitejev	1132	323. Spremembe in dopolnitve samoupravnega sporazuma o združevanju sredstev za nadomestilo osebnega dohodka delavcem, ki v delovnem času opravljajo dolžnosti na področju ljudske obrambe za leto 1981 (Ljubljana) 1188
312. Odlok o razrešitvi namestnika republiškega sekretarja za ljudsko obrambo in o imenovanju namestnika predsednika Republiškega komiteja za borce in vojaške invalide in namestnika predsednika Republiškega komiteja za energetiko, industrijo in gradbeništvo	1133	324. Odredba o pristojbinah za potrdila in dovoljenja ter za veterinarsko-sanitarne preglede (Celje) 1188
313. Odlok o razrešitvi namestnika javnega tožilca Višjega javnega tožilstva v Ljubljani	1133	325. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o delni nadomestitvi stanarine (Celje) 1189
IZVRŠNI SVET SKUPŠČINE SR SLOVENIJE		326. Odredba o pošiljanju cenikov za posamezne proizvode in storitve Skupnosti za cene občine Cerkljica v potrditev 1190
314. Odlok o vplačilu razlike v ceni sladkorja	1133	327. Odlok o prispevku za pospeševanje kmetijstva v občini Kamnik 1191
REPUBLIŠKI UPRAVNI ORGANI IN ZAVODI		328. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o pravicah in dolžnostih občinskih organov na področju družbene kontrole cen ter o načinu uresničevanja posebnega družbenega interesa pri opravljanju nalog občinske skupnosti za cene občine Kamnik 1191
315. Pravilnik o preizkusu usposobljenosti za delavce, ki opravljajo strokovno delo na področju socialnega skrbstva, brez ustrezne strokovne izobrazbe	1133	329. Samoupravni sporazum o ustanovitvi Skupnosti za cene za območje občine Kočevje 1192
316. Poslovnik za sodišča združenega dela	1135	330. Odredba o pošiljanju cenikov za posamezne proizvode in storitve v potrditev Skupnosti za cene za območje občine Kočevje 1195
DRUGI REPUBLIŠKI ORGANI IN ORGANIZACIJE		331. Odlok o izvršitvi proračuna občine Laško za leto 1980 1196
317. Samoupravni sporazum o ustanovitvi Samoupravne interesne skupnosti za letališko dejavnost Slovenije	1173	332. Sklep o potrditvi zaključnega računa davkov občanov občine Laško za leto 1980 1196
ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI		333. Sklep o potrditvi zaključnega računa prispevka za starostno zavarovanje kmetov za leto 1980 (Laško) 1197
318. Sklep o dopolnitvi sklepa o prispevkih za zdravstveno varstvo v Občinski zdravstveni skupnosti Celje od 1. januarja 1981 dalje	1177	334. Sklep o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta območja Laško, desni breg — Ke — la 1197
		335. Sklep o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta obratno-storitvene dejavnosti v Radečah (Laško) 1197
		336. Odredba o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja v občini Litija 1198
		337. Sklep o razpisu referendumu za uvedbo samoprispevka na območju krajevnih skupnosti Sevnica 1199
		— Popravek odredbe o višini stroškov za izpite za voznike inštruktorje 1200
		— Popravek odloka o davku na promet nepremičnin (Ljubljana Šiška) 1200
		— Popravek odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o davkih občanov (Ljubljana Šiška) 1200

Organizacijam združenega dela in vsem uporabnikom družbenih sredstev
ČZ Uradni list SRS priporoča publikacijo

Marija Grčar

SLUŽBA DRUŽBENEGA KNJIGOVODSTVA

V publikaciji so podrobno obravnavane funkcije služb in organizacija družbenega knjigovodstva kot službe združenega dela. Razen tega so podrobno komentirani vsi členi republiškega zakona, objavljena pa sta tudi zvezni zakon o službi družbenega knjigovodstva ter uredba o načinu in pogojih, ob katerih lahko uporabniki družbenih sredstev odpirajo in odpravljajo račune pri službi družbenega knjigovodstva.

ČZ Uradni list SRS je izdal publikacijo

Prof. dr. France Černe

SPLOSNA TEORIJA EKONOMSKEGA SISTEMA DRUŽBE

V času znanstveno tehnološke revolucije prihaja znanost do vse globljih spoznanj s konstruiranjem sistemov in modelov. Tudi ekonomska veda ima nalogo, da oblikuje različne ekonomske sisteme (ES), s katerimi razlaga gospodarske pojave in različne gospodarske ureditve v svetu.

Delo prof. Franceta Černeta je poskus sistematičnega proučevanja ES — kaj je, kako se oblikuje, kako funkcionira, kdaj se menja, kakšne tipe lahko skonstruiramo z ene strani oziroma zasledimo v razvoju družbe z druge strani in kako vrednotimo različne ES.

To pa so vprašanja, ki se tičejo tudi našega samoupravnega socialističnega sistema. Publikacija je namenjena tistim, ki še študirajo: ekonomijo, širše družbene ter humanistične vede, tehnološko-organizacijske, upravljalne itd. vede kot tistim, ki že delajo v naši gospodarski in politični praksi.

V publikaciji so sistematično razloženi temeljni sistemski pojmi in problemi, s ponazoritvami iz zgodovine in iz naše prakse ter s pregledom važnejše literature o tem vprašanju.

Sprejemamo naročila