



URADNI LIST

SOCIALISTIČNE REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 19

Ljubljana, 3. junija 1970

Cena 1,60 dinarja

Leto XXVII

VSEBINA:

112. Pravilnik o hišnem redu v zaporih za prestajanje pripora

PREDPISI OBČINSKIH SKUPŠČIN:

210. Odredba o najvišji maloprodajni ceni kruha (Ljubljana)
211. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna občine Ljubljana Center za leto 1969
212. Odlok o osebnih dohodkih in povračilu osebnih dohodkov ter materialnih stroškov odbornikom, tunkcionarjem in članom organov skupščine občine Ljubljana Center
213. Odlok o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške — prečiščeno besedilo (Ljubljana Center)

112.

Na podlagi 190. člena zakonika o kazenskem postopku (Uradni list SFRJ, št. 50-637/67) izdaja republiški sekretar za pravosodje in občo upravo

PRAVILNIK

o hišnem redu v zaporih za prestajanje pripora

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Osebe, zoper katere je odrejen pripor (v nadaljnjem besedilu priporniki) prestajajo pripor v zaporih ali v posebnem oddelku zaporov, pod nadzorstvom okrožnega sodišča, na katerega območju so zapori.

2. člen

Upravnik zaporov organizira prestajanje pripora po določbah zakonika o kazenskem postopku in tega pravilnika ter pod nadzorstvom predsednika okrožnega sodišča.

Upravnik zaporov ali oseba, ki jo on določi, skrbi za sprejem v bivalne prostore, v katere pridejo priporniki, za njihovo prehrano, zdravstvene razmere, za delo osebja, ki nadzoruje pripornike, za varnost pripornikov in druge naloge ter za pravilno izvajanje tega pravilnika.

V priporniških oddelkih večjih zaporov (Celje, Koper, Ljubljana in Maribor) lahko opravljajo pazniško službo samo za to delo odrejeni stalni pazniki.

3. člen

Priporniki se morajo ravnati po hišnem redu, navodilih upravnika zaporov in paznikov.

Pripornik, ki krši pravila hišnega reda, je kaznovan za disciplinski prestopok po določbah 43. člena tega pravilnika.

Če pripornik med prestajanjem pripora stori kaznivo dejanje, za katero se storilec preganja po uradni dolžnosti, poda upravnik zaporov zoper njega kazensko

ovadbo pristojnemu javnemu tožilcu in obvesti organ, ki opravlja preiskavo.

4. člen

Zoper pripornika se smejo uporabiti samo tiste omejitve, ki so potrebne, da se prepreči beg, dogovaranja ali kakšno dejanje, ki bi lahko škodovalo uspešni izvedbi postopka, ali s katerim bi bila grobo kršena pravila hišnega reda.

Prisilna sredstva sme paznik uporabiti samo tedaj, kadar je potrebno, da se prepreči beg, fizični napad na uradno osebo, poškodba koga drugega, lastna poškodba ali materialna škoda, ki bi jo sicer povzročil pripornik in kadar je to potrebno, da se prepreči odpor pripornika ukazu uradne osebe.

Pazniki smejo uporabiti strelno orožje samo v primerih, določenih v drugem odstavku 68. člena zakona o izvrševanju kazenskih sankcij.

5. člen

Med prestajanjem pripora se ne smeta žaliti osebnost in dostojanstvo pripornika.

Priporniki so dolžni opravljati le dela, potrebna za vzdrževanje reda in čistoče v prostorih, v katerih prebivajo.

6. člen

Pripornika je treba ob sprejemu v zapore za prestajanje pripora seznaniti s tem pravilnikom.

II. SPREJEM PRIPORNIKOV V ZAPORE IN NJIHOVA RAZPOREDITEV

7. člen

V zapore se sme sprejeti samo osebe, zoper katere odredi preiskovalni sodnik ali drugi pristojni organ sodišča pripor s pismenim sklepom.

Izjemoma se sme v primerih iz četrtega odstavka 176. člena zakonika o kazenskem postopku sprejeti oseba v zapore brez sklepa, vendar ji ga je treba vročiti najpozneje v 24 urah po sprejemu. Če pripor še

ni odrejen s sklepom, mora pristojni preiskovalni sodnik ali drugi pristojni organ sodišča izdati pismen nalog za sprejem v zapore. Naknadno pa odredi pripor s sklepom, kot je določeno v prvem odstavku tega člena.

8. člen

Ob sprejemu se o vsakem priporniku vpišejo podatki v knjigo pripornikov, ki mora obsegati:

1. tekočo številko;
2. priimek, očetovo ime in rojstno ime pripornika;
3. dan, mesec in leto rojstva in rojstni kraj;
4. stalno ali začasno prebivališče;
5. poklic;
6. državljanstvo;
7. uro, dan, mesec in leto, ko je bil prijet;
8. naslov organa, ki je izdal sklep o odredbi pripora ter številka in datum sklepa;
9. uro, dan, mesec in leto, ko je bil sprejet v zapore;
10. uro, dan, mesec in leto izpustitve iz zaporov;
11. naslov organa, ki je izdal sklep o odpravi pripora ter številko in datum sklepa;
12. osebni opis in
13. pripombe.

9. člen

Preden se priporniku določi prostor v zaporih, se pregledajo stvari, ki jih je prinesel s seboj in se opravi osebni pregled.

Osebni pregled žensk smejo opraviti samo ženske.

10. člen

Pripornik sme obdržati za osebno rabo v priporu svojo obleko, obutev, perilo, nogavice, robce, brisačo, očala, glavnik, zobno krtačko, milo, jedila, uporabljati svojo posteljnino in druge stvari, ki so mu potrebne za vsakodnevno rabo. Pripornik lahko obdrži pri sebi tudi električni brivnik, če so v zaporih za to urejene ustrezne naprave.

Pripornikom se vzamejo noži, škarje, navadni pripor za britje, pas in podobno.

Pripornikom se prav tako vzamejo posamezni predmeti iz prvega odstavka tega člena, če se je utemeljeno bati, da bi z njimi lahko sebi ali drugim pripornikom prizadejali poškodbe. O tem odloči organ, ki opravlja preiskavo.

Stvari iz drugega odstavka tega člena vzame delavec zaporov, ki pripornika preišče. Odvzete stvari se vpišejo v posebno prešito in paginirano skladiščno knjigo za pripornike. V knjigo se v obliki zapisnika čitljivo vpiše, komu so bile stvari vzete in katere. Stvari se označijo po številu, vrsti in po drugih lastnostih. Če se količina predmetov označi s številko, se število predmetov napiše tudi z besedami. V zapisniku mora biti vpisan datum, kdaj so bile stvari odvzete. Priporniku se izda kopija zapisnika kot potrdilo o odvzemu stvari. Zapisnik s kopijo podpišeta delavec zaporov, ki je stvari odvil in pripornik.

Če se pri priporniku najde denar ali predmeti, ki si jih je pridobil s kaznivim dejanjem ali s katerimi je bilo storjeno kaznivo dejanje, predmeti, za katere se domneva, da so predmet kaznivega dejanja ali so kako drugače pomembni za kazenski postopek, se mu

vzamejo. Uprava zaporov o tem obvesti preiskovalnega sodnika, ki opravlja preiskavo (v nadaljnjem besedilu preiskovalni sodnik) ali predsednika senata sodišča, pred katerim teče kazenski postopek (v nadaljnjem besedilu predsednik senata) in ravna dalje po njegovi odredbi.

11. člen

Vsi odvzeti predmeti se hranijo v skladišču zaporov. Dragocenosti in denar se hranijo v blagajni ali na drugem varnem mestu v zaporih.

Predmeti, ki se radi kvarijo, se vzamejo priporniku in se na njegove stroške izročijo ali pošljejo njegovi družini ali kakšni drugi osebi, ki jo sam določi. Tem osebam se na njegove stroške pošljejo tudi drugi vzeti predmeti, če to sam zahteva.

Če pripornik nima družine, drugih sorodnikov ali znancev, se predmeti, ki so pokvarljivi, prodajo, izkupljeni denar pa se vpiše na njegov depozitni karton.

Stvari, ki po svojem obsegu ali drugih lastnostih zavzemajo veliko prostora, ali je potrebna posebna skrb za njihovo čuvanje (osebna in tovorna motorna vozila, motorna kolesa, živali), ni dovoljeno pripeljati s seboj v zapore. Če jih pripornik pripelje s seboj, jih preiskovalni sodnik izroči osebi, ki jo pripornik sam določi, na stroške pripornika. Če pripornik nima nikogar, ki bi za take stvari skrbel, poskrbi za to organ, ki vodi preiskavo.

12. člen

Na zahtevo ali z dovoljenjem preiskovalnega sodnika smejo organi za notranje zadeve pripornika fotografirati in odvzeti njegove prstne odtise, če je to potrebno za kazenski postopek.

13. člen

Upravnik zaporov ali določeni delavec zaporov upošteva pri razporeditvi pripornika mnenje preiskovalnega sodnika ali organa, ki je odredil pripor.

Priporniki, ki so sodelovali pri istem kaznivem dejanju (sostorilci, napeljevalci, pomagači) in priporniki, ki so v medsebojni zvezi (organizatorji, prikrivalci in podobno), ne smejo biti v istem prostoru, če bi to lahko škodovalo izvedbi kazenskega postopka (beg, dogovarjanje ipd.). Pri razporeditvi pripornikov v posamezne prostore je treba upoštevati tudi njihovo osebno in vrsto storjenega kaznivega dejanja.

Ženske pripornice morajo biti ločene od moških. Za mladoletne pripornike se uporabljajo prostori ločeni od polnoletnih.

14. člen

Uprava zaporov mora vse vloge, ki jih oddajo priporniki (pritožbe, prošnje in drugo) uradno evidentirati in jih takoj poslati pristojnim organom.

III. HIGIENSKO ZDRAVSTVENI UKREPI

15. člen

Pri sprejemu v zapore se mora pripornik okopati; njegova obleka in posteljnina, ki jo je prinesel s seboj, se razkuži, če je to potrebno. Pri tem je treba paziti, da se stvari ne poškodujejo.

Po potrebi se razkužijo tudi stvari, ki jih pripornik dobi pozneje.

16. člen

Priporniki morajo skrbeti za osebno higieno in čistočo obleke. Omogočiti jim je treba britje po potrebi, posebno pa, preden gredo na zaslišanje ali na glavno obravnavo. Kopati se morajo vsakih 7 dni.

Priporniki, ki nimajo lastnih sredstev za vzdrževanje osebne higiene, sporočijo to upravi zaporov.

Priporniki morajo biti primerno ostriženi. Samo izjemoma iz zdravstvenih ali higienskih razlogov ali na lastno zahtevo je dopustno pripornika popolnoma ostrižiti. O tem odloči preiskovalni sodnik ali predsednik senata.

17. člen

Priporniki morajo skrbeti za čistočo prostorov, v katerih prebivajo. Prostore je treba redno čistiti. V določenih časovnih presledkih je treba prostore prebeliti in po potrebi razkužiti. Posteljnino, ki se pere, se mora zamenjati vsakih 14 dni.

18. člen

Ob sprejemu v zapore pregleda zdravnik vsakega pripornika, ob odpustu iz zavora pa, če je potrebno.

Pripornik, ki zbolí, dobi zdravniško pomoč v ambulanti zaporov ali v katerem drugem primernem prostoru. Če je zdravljenje potrebno v bolnici, se pošlje v najbližji zdravstveni zavod.

Po nalogu pristojnega preiskovalnega sodnika ukrene upravnik zaporov vse, kar je potrebno za pripornikovo izoliranje v bolnici, za preprečitev pobega iz bolnice in za izpolnitev ostalih pogojev iz 13. člena tega pravilnika. Stroški zdravljenja pripornika v bolnici so stroški kazenskega postopka (5. točka, drugi odstavek 89. člena ZKP).

O oddaji v bolnico odloča na predlog zdravnika zaporov pristojni preiskovalni sodnik, oziroma predsednik senata.

Če pripornik nenadoma hujo zbolí in je potrebna takojšnja oddaja v bolnico, lahko o tem odloči tudi upravnik zaporov. O tem čimprej obvesti pristojnega preiskovalnega sodnika oziroma predsednika senata.

19. člen

Z dovoljenjem preiskovalnega sodnika lahko pregleda pripornika na njegovo zahtevo in na njegove stroške tudi zdravnik, ki si ga sam izbere. V takem primeru mora pripornika praviloma najprej pregledati zdravnik zaporov.

Pregled se opravi v ambulanti zaporov ali v zdravstvenem zavodu. Pri pregledu je lahko navzoč le zdravnik zaporov.

20. člen

Na priporočilo zdravnika si pripornik lahko nabavlja zdravila na svoje stroške, jih dobiva od svoje družine ali drugih oseb. Zdravila, ki jih prejema, mora pred uporabo pregledati zdravnik zaporov. Pripornikom daje zdravila odrejeni delavec zaporov po navodilu zdravnika.

21. člen

Pripornikom se mora zagotoviti dnevno najmanj dve uri gibanja na svežem zraku.

Če zavori nimajo primerne prostora za gibanje na svežem zraku, mora uprava zaporov omogočiti pripornikom bivanje na svežem zraku na drug način.

22. člen

Na svežem zraku se priporniki sprehajajo po določenem prostoru. Praviloma se sprehajajo skupaj tisti, ki so v istem prostoru.

Če so istočasno na sprehodu priporniki iz raznih prostorov, ne smejo biti skupaj priporniki, ki so sodelovali pri istem kaznivem dejanju in tudi ne priporniki, katerih skupni sprehod bi iz drugih razlogov lahko bil v škodo postopka (medsebojna seznanitev, prenašanje sporočil ipd.), ne skupaj moški in ženske, mladoletniki in odrasli in tudi ne priporniki z obsojenci.

Pri sprehajanju se priporniki prosto gibljejo in se smejo pogovarjati, vendar pri tem ne smejo delati hrupa.

Stari in bolni priporniki, ki se ne morejo sprehajati, smejo v času, ki je določen za sprehod, sedeti na svežem zraku.

Sprehajanje nadzorujejo pazniki.

23. člen

Kajenje je pripornikom dovoljeno, sme se pa omejiti, če to zahtevajo splošni zdravstveni razlogi. O tem odloča na predlog zdravnika oziroma upravnika zaporov predsednik okrožnega sodišča, ki opravlja nadzor nad zavori.

24. člen

Preiskovalna dejanja sodišč je treba prilagoditi tako, da imajo priporniki nepretrgani osemurni počitek v 24 urah in vsak dan najmanj dve uri gibanja na prostem (člen 186/1 ZKP).

IV. PREHRANA PRIPORNIKOV

25. člen

Količina in vrsta hrane za pripornike ter dodatek za mladoletnike in nosečnice se daje po tablici za pripornike.

Bolni priporniki dobivajo dietno hrano, ki jo določi zdravnik zaporov.

V zaporih, ki imajo za to pogoje in kjer je to potrebno, se pripravlja hrana v kuhinji zaporov. Če zavori nimajo kuhinje, preskrbi uprava zaporov pripornikom hrano na drug način. Hrana mora biti vedno sveža.

Upravnik zaporov ali oseba, ki jo on določi, nadzoruje kvaliteto in kvantiteto živil ter delitev hrane. V zaporih, kjer je organizirana stalna zdravstvena služba, kvaliteto hrane nadzoruje tudi zdravstveni delavec zaporov.

Priporniki dobivajo dnevno najmanj tri obroke hrane. Vsebovati mora najmanj 2100 kalorij. Tablico prehrane za pripornike predpiše republiški sekretar za pravosodje in občo upravo.

26. člen

Pripornik ima pravico hraniti se na svoje stroške, če to ni v škodo uspešni izvedbi kazenskega postopka. O tem odloča organ, ki opravlja preiskavo. Pripornikom lahko preskrbijo hrano tudi sorodniki.

Priporniku je dovoljeno pošiljati tudi suho hrano po pošti ali prinašati v količini, ki ustreza njegovim rednim potrebam. Če je hrana, ki je poslana priporniku, pokvarjena ali neužitna, jo uprava zaporov vrne pošiljatelju na njegove stroške.

27. člen

Hrano, posodo in druge predmete, v katerih se hrana prinaša ali pošilja, je treba pred izročitvijo priporniku pazljivo pregledati. Pregled opravi za to določeni delavec zaporov.

Če se pri pregledu najdejo skrite stvari, obvesti upravnik zaporov o tem preiskovalnega sodnika, in nato ravna po njegovi odredbi.

28. člen

Priporniki ne smejo sprejemati ali nabavljati alkoholnih pijač.

V. SPREJEMANJE OBISKOV, DOPISOVANJE TER SPREJEMANJE POŠILJK IN TISKA

29. člen

S pismenim dovoljenjem preiskovalnega sodnika ali predsednika senata in pod njegovim nadzorstvom ali pod nadzorstvom osebe, ki jo on določi, lahko obiskujejo priporniki bližnji sorodniki, na njegovo zahtevo pa tudi zdravnik in drugi. Če bi zaradi kakšnega obiska lahko nastala škoda za preiskavo, sme organ, ki je obisk dovolil, naknadno prepovedati.

Obiski pripornikov so v posebej odrejenem prostoru.

Obiski pripornikov so ob delavnikih v rednem delovnem času. Dan in čas obiskov določi predsednik okrožnega sodišča.

Če pripornik in obiskovalec poskušata izkoristiti obisk za to, da bi onemogočila uspešno izvedbo kazenskega postopka, uradna oseba, ki nadzoruje obisk, obisk prekine in obvesti o tem preiskovalnega sodnika.

Preiskovalni sodnik, ali predsednik senata lahko izjemoma dovoli posamezni obisk tudi kakšen drug dan in mimo določenega časa.

30. člen

Izven za obiske določenega časa lahko zagovornik obiskuje pripornika in se z njim pogovarja, samo s pismenim dovoljenjem preiskovalnega sodnika, ali predsednika senata.

Preiskovalni sodnik odloči, ali mora biti pogovor zagovornika s pripornikom pod nadzorstvom in kdo pogovor nadzoruje. Če preiskovalni sodnik odloči, naj bo pogovor brez nadzorstva, omeji paznik v zaporih svoje nadzorstvo samo na to, da priporniku onemogoči pobeg.

Ko je preiskava končana in vložena obtožnica oziroma obtožni predlog, si lahko pripornik neovirano in brez nadzorstva dopisuje in govori s svojim zagovornikom.

31. člen

Pripornik si lahko dopisuje z osebami zunaj zaporov z vednostjo in pod nadzorstvom preiskovalnega sodnika, ali predsednika senata. Ta organ prepove pošiljanje in sprejemanje pisem ter drugih pošiljk, če so škodljive za uspešno izvedbo preiskave. Ne sme se pa priporniku prepovedati pošiljanje prošelj ali pritožb.

Vse pisemske pošiljke, ki jih pripornik pošlje ali so naslovljene nanj, predno je vložena obtožnica, izroči uprava zaporov preiskovalnemu sodniku, in ravna nato z njimi po njegovi odredbi.

Priporniku se omogoči, da si na svoje stroške nabavlja sredstva za dopisovanje.

Priporniku, ki je brez sredstev, je treba omogočiti pisanje prošelj in pritožb ter dopisovanje z zagovornikom.

32. člen

Pripornik lahko sprejema poštno in druge pošiljke z obleko, posteljino ali drugimi stvarmi v mejah določb 10. člena tega pravilnika.

Upravnik zaporov določi dan za sprejemanje stvari, ki jih prinašajo osebe iz kraja, v katerem so zaporji; če stvari prinašajo osebe iz drugih krajev ali če so poslani po pošti, se sprejemajo vsak dan.

Prinesene ali po pošti prispele stvari je pred izročitvijo priporniku treba pazljivo pregledati. Pregled opravi določena uradna oseba zaporov, po potrebi pa tudi preiskovalni sodnik ali oseba, ki jo on določi.

Če so priporniku poslani stvari ali predmeti, ki jih po 10. členu tega pravilnika ne sme imeti pri sebi, se vzamejo. O tem je treba obvestiti pristojnega preiskovalnega sodnika ali predsednika senata, ki odloči, ali naj se odvzete stvari priključijo spisom, spravijo v skladišče zaporov ali pa vrnejo prinašalcu oziroma pošiljatelju na njegove stroške.

33. člen

Pripornik sme sprejemati denar. Denar, ki mu je poslan, se hrani kot njegov depozit pri upravi zaporov in se vpiše v knjigo depozita.

Pripornik sme rabiti denar, ki ga ima v depozitu, za nakup hrane, tobaka, obleke in drugih predmetov, ki jih po zakonu in določbah tega pravilnika sme imeti.

O vsaki izdaji denarja da pripornik pismeno potrdilo o prejemu denarja, ki ga uprava zaporov hrani kot dokazilo o izdanem denarju.

34. člen

Pripornik sme sprejemati ali si na svoje stroške kupovati knjige, časnike in druge stvari, ki ustrezajo njegovim rednim potrebam, kolikor to ni v škodo uspešni izvedbi postopka. O tem odloča preiskovalni sodnik ali predsednik senata.

VI. VEDENJE PRIPORNIKOV

35. člen

Priporniki ne smejo s svojim vedenjem motiti reda in miru v zaporih (vpiti, žvižgati, se prepirati, pretepati, preklinjati in podobno). Če pride do medsebojnih žalitev, si priporniki sami ne smejo iskati zadoščenja. Pripornik, ki ga je kdo žalil ali z njim grdo ravnal, lahko to naznani upravniku zaporov, ta pa ravna nato po 43. členu tega pravilnika.

36. člen

Prepovedano je vsako dopisovanje ali kakršnokoli drugo sporazumevanje (pogovor, trkanje, žvižganje itd.) med priporniki, ki so v raznih sobah ali med priporniki in obsojenci.

Priporniki, ki so v različnih prostorih, ne smejo drug drugemu dajati časopisov, knjig in drugega tiska ali drugih predmetov, ki so pripravni za prenos sporočil.

37. člen

Pripornikom je prepovedano medsebojno kupovanje oziroma prodajanje ali menjava kakršnihkoli predmetov (obleke, perila, hrane in podobno).

38. člen

Priporniki smejo imeti na sebi samo tisto, kar jim je dovoljeno po tem pravilniku.

Če se pri priporniku najdejo predmeti, ki niso dovoljeni, se jim vzamejo in vpišejo v skladiščno knjigo za pripornike ter shranijo v skladišču zaporov.

39. člen

Priporniki ne smejo imeti pri sebi denarja.

Če se pri priporniku najde denar, se mu vzame in hrani kot njegov depozit.

40. člen

Priporniki ne smejo delati škode na zgradbi, inventarskih in drugih predmetih v zaporih. Za storjeno škodo so materialno in disciplinsko odgovorni.

41. člen

Če uprava zaporov, ali nadzorno osebje ugotovi, da se priporniki med seboj dogovarjajo na način, ki bi lahko škodoval uspešni izvedbi kazenskega postopka, upravnik zaporov, v nujnih primerih pa tudi paznik, premesti pripornika, ki ga je treba izločiti, v drugo sobo. Upravnik zaporov obvesti o tem ukrepu preiskovalnega sodnika, ali predsednika senata.

Če je pripornik priveden z bega, zaloten pri poskusu pobega ali pripravah na pobeg, če se s silo upira ali grozi s silo, ali kako drugače ogroža svojo varnost in varnost oseb v svoji okolici, se razporedi v posebno sobo, po potrebi pa se lahko tudi vklene.

Enako se ravna s pripornikom, ki druge nagovarja k omenjenim dejanjem.

O tem, ali se pripornik razporedi v posebno sobo in vklene, odloči upravnik zaporov, v nujnih primerih pa tudi paznik. O tem je treba takoj obvestiti preiskovalnega sodnika, ali predsednika senata in nato ravnati po njegovi odredbi.

42. člen

V prostem času oziroma v času, ki ni določen za sprehod in nočni počitek, imajo priporniki pravico brati knjige in drugi tisk ki ga dobijo iz knjižnice zaporov ali si ga sami kupijo. V tem času lahko igrajo šah in druge igre, razen igre za denar.

VII. DISCIPLINSKI UKREPI

43. člen

Paznik ali druga uradna oseba zaporov, ki zve za lažji disciplinski postopek pripornika, ga na to opozori. O ponovitvi disciplinskega prestopka, obvesti upravnik zaporov, ta pa preiskovalnega sodnika, ali predsednika senata, da izreče disciplinsko kazen po določbah 188. člena ZKP.

Za disciplinske prestopke pripornikov sme izreči preiskovalni sodnik ali predsednik senata disciplinsko kazen omejitve obiskov in dopisovanja. Ta omejitev pa se ne nanaša na stike pripornika z zagovornikom.

Za disciplinski prestopok se šteje predvsem kršitev določb hišnega reda v bivalnih prostorih (zanemarjanje čistoče v bivalnem prostoru, osebne čistoče, poleževanja v času, ki ni določen za počitek, nepravčasno vstajanje in odhajanje k počitku, motenje drugih pripornikov in podobno).

VIII. OBČASEN ODHOD PRIPORNIKA IZ ZAPOROV IN IZPUST IZ ZAPOROV

44. člen

Pripornika se sme odvesti iz zaporov samo po nalogu preiskovalnega sodnika, ali predsednika senata. Nalog mora biti pismen in mora vsebovati priimek in ime pripornika, datum rojstva, rojstni kraj, zadnje prebivališče, datum, uradni pečat in podpis tistega, ki je nalog izdal.

Če je preiskovalni sodnik oziroma predsednik senata ali predsednik sodišča v istem posloplju, v katerem so zapori, lahko odredi privedbo pripornika tudi na drug način (po telefonu, po kurirju itd.).

45. člen

Če je treba pripornika privedi k preiskovalnemu sodniku, ki opravlja preiskavo, drugemu preiskovalnemu sodniku, predsedniku senata ali v druge zapore, ga privede paznik zaporov. Preiskovalni sodnik ali predsednik senata potrdi to na samem nalogu. Nalog hrani uprava zaporov do konca kazenskega postopka.

Pri odhodu pripornika iz zaporov je treba storiti vse, da se prepreči pobeg pripornika in zagotovi njegova varnost. O vklestitvi odloča upravnik zaporov, v nujnih primerih med privodom pa tudi paznik.

Privedba pripornika z javnim prevoznim sredstvom (vlak, avtobus) je treba opraviti tako, da je čim manj opazna. Če je le mogoče, naj se privod izvrši s prevoznim sredstvom zaporov.

Upravnik zaporov odredi potrebno število paznikov za varstvo, privedbo in navzočnost pripornikov v postopku pred sodiščem.

46. člen

Če se odredi, da se pripornik pošlje v druge zapore ali kazenski poboljševalni dom, se v knjigo pripornikov zapiše ime organa, ki je izdal nalog za premostitev, številka in datum naloga ter kdaj je pripornik bil odveden v druge zapore ali kazenski poboljševalni dom.

47. člen

V primeru iz prejšnjega člena se s pripornikom pošljejo tudi njegovi predmeti, ki so bili shranjeni v skladišču zaporov, in denar, ki ga je imel v depozitu. Organ, ki prevzame pripornika, potrdi prevzem njegovih stvari, potrdilo pa hrani uprava zaporov, iz katerega je bil pripornik poslan.

48. člen

Pripornika je mogoče izpustiti iz zaporov samo na podlagi pismenega sklepa o odpravi pripora, ki ga izda preiskovalni sodnik ali predsednik senata. To je treba storiti takoj po prejemu sklepa, vendar ne v večernih urah ali ponoči. Če ima pripornik stalno oziromačasno prebivališče v kraju, kjer so zapori, ga uprava zaporov lahko izpusti tudi zvečer ali ponoči.

O času izpustitve pripornika obvesti uprava zaporov tistega, ki je izdal sklep o odpravi pripora. V knjigo pripornikov se vpiše v ustrezne rubrike: naslov organa, ki je izdal sklep o odpravi pripora, številka, datum in ura ter mesec in leto, ko je bil pripornik izpuščen.

49. člen

Ob izpustitvi iz zaporov se izročijo priporniku vsi predmeti, ki so bili shranjeni v zaporih in neuporabljen denar, ki je bil shranjen kot njegov depozit.

Izročitev in prejem predmetov ter denarja iz prvega odstavka tega člena potrdira pismeno v skla- diščni oziroma depozitni knjigi uradna oseba zaporov, ki izroči predmete in pripornik.

50. člen

Če pripornik pobegne, mora upravnik zaporov ali uradna oseba zaporov, ki jo on določi, nemudoma obvestiti sodišče, pred katerim teče kazenski postopek.

51. člen

Če pripornik v zaporu umre, upravnik zaporov o tem nemudoma obvesti predsednika okrožnega sodišča, ki vrši nadzor nad zaporji, preiskovalnega sodnika, predsednika senata, ki vodi postopek, javnega tožilca in republiški sekretariat za pravosodje in občo upravo, kakor tudi bližnje sorodnike pripornika.

Predsednik okrožnega sodišča imenuje komisijo, ki zapisniško ugotovi vzrok pripornikove smrti. Komisijo sestavljajo: preiskovalni sodnik, javni tožilec, upravnik zaporov in zdravnik. Truplo se pokoplje na stroške sodišča, pred katerim teče kazenski postopek, če se ne izroči družini umrlega, da ga pokoplje. Predmete umrlega pripornika je treba, proti potrdilu, izročiti njegovi družini.

Preiskovalni sodnik, oziroma predsednik senata, obvesti o pripornikovi smrti pristojni matični urad.

IX. NADZORSTVO

52. člen

Nadzorstvo nad priporniki izvršuje predsednik okrožnega sodišča, ki je pristojen za nadzorstvo v zaporih, ali sodnik, ki ga on določi.

Vsak nadzor nad priporniki se vpiše v knjigo obiskov sodišča. Če so ugotovljene hude napake, predsednik okrožnega sodišča o tem poroča republiškem sekretariatu za pravosodje in občo upravo.

Predpisi občinskih skupščin

SKUPŠČINA MESTA LJUBLJANE

210.

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena zakona o oblikovanju in družbeni kontroli cen (Uradni list SFRJ, št. 12/67), 3. člena zakona o mestih, ki so razdeljena na občine (Uradni list SRS, št. 11/54 in št. 36/65) in 20. ter 163. člena statuta mesta Ljubljane (Uradni list SRS, št. 14/70) in skupščina mesta Ljubljane na 14. skupni seji mestnega zbora in zbora delovnih skupnosti dne 28. maja 1970 sprejela

ODREDBO

o najvišji maloprodajni ceni kruha

53. člen

Pripornik ima pravico pritožiti se zoper ravnanje upravnika zaporov ali nadzornega osebja, ki dela v zaporih. Uprava zaporov mora pritožbo brez odlašanja poslati predsedniku okrožnega sodišča.

Če se pripornik pritoži zaradi zavlačevanja kazenskega postopka ali drugih nepravilnosti v postopku, mora uprava zaporov pritožbo brez odlašanja poslati predsedniku sodišča, pred katerim teče kazenski postopek.

Uprava zaporov uradno zabeleži na vlogi uro in datum, ko je pripornik oddal pritožbo, dalje pa ravna po določbi 14. člena tega pravilnika.

Uprava zaporov da priporniku, na njegovo zahtevo, na razpolago potrebne pisalne potrebščine za pisanje prošenj in pritožb.

X. KONČNE DOLOČBE

54. člen

Dnevni red za pripornike v zaporih (vstajanje in nočni počitek, sprejemanje dnevnih obrokov hrane, pospravljanje bivalnega prostora, gibanje na svežem zraku, oddaja in sprejem pisemskih pošilk, nabava predmetov na lastne stroške, britje, kopanje, zdravniški pregled itd.), izda upravnik zaporov v skladu z določbami tega pravilnika in soglasju s predsednikom okrožnega sodišča.

55. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se določbe pravilnika o hišnem redu, v zaporih za prestajanje pripora oziroma preiskovalnega zaporov (Uradni list FLRJ, št. 14-158/54), ne uporabljajo več na območju SR Slovenije.

56. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu SRS«.

Št. 12/0-10-S-010-52-65

Ljubljana, dne 14. maja 1970.

Republiški sekretar
za pravosodje in občo upravo
dr. Viktor Damjan l. r.

1. člen

S to odredbo se določa najvišja maloprodajna cena za kg kruha iz moke tipa 1000 na 1,60 din.

Cena polkilogramske štruce se lahko poveča za 0,05 din.

2. člen

frgovskim in drugim organizacijam se za 1 kg kruha iz moke tipa 1000 določi najvišja marža v višini din 0,112, ki je vključena v najvišjo maloprodajno ceno kruha iz 1. člena te odredbe.

3. člen

Za vse druge vrste kruha se cene lahko prosto oblikujejo.

4. člen

Delovne organizacije, ki skrbijo za preskrbo s kruhom, morajo zagotoviti zadostne količine kruha iz moke tipa 1000, v skladu s povpraševanjem in potrošnjo.

5. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati odredba o določitvi najvišje maloprodajne cene kruha (Glasnik, št. 12/68).

6. člen

Ta odredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu SRS«.

St. 010-052/70

Ljubljana, 28. maja 1970

Predsednik
skupščine mesta Ljubljane
Miha Košak, dipl. ing. I. r.

SKUPŠČINA OBČINE LJUBLJANA CENTER

211.

Na podlagi 110. člena statuta občine Ljubljana Center in 64. člena temeljnega zakona o financiranju družbeno-političnih skupnosti (Uradni list SFRJ, št. 31/64, št. 28/36, št. 1/67, št. 54/67, št. 30/68 in št. 56/69) je skupščina občine Ljubljana Center na 13. skupni seji občinskega zbora in zbora delovnih skupnosti dne 27. maja 1970 sprejela

ODLOK

o potrditvi zaključnega računa proračuna občine Ljubljana Center za leto 1969

1. člen

Potrdi se zaključni račun o izvršitvi proračuna občine Ljubljana Center za leto 1969, katerega sestavni del je tudi zaključni račun rezervnega sklada proračuna.

2. člen

Doseženi dohodki in izdatki po zaključnem računu za leto 1969 so znašali:

I. Po proračunu:

	din
Dohodki	30.686.155
Izdatki	28.185.869
Presežek dohodkov nad izdatki	2.500.286
II. Rezervni sklad proračuna:	
Dohodki	2.215.173
Izdatki	680.000
Presežek dohodkov nad izdatki	1.535.173

3. člen

Presežek dohodkov nad izdatki po zaključnem računu proračuna v znesku 2.500.286 din se prenese kot

dohodek proračuna občine Ljubljana Center za leto 1970.

4. člen

Sredstva rezervnega sklada v znesku 1.535.173 din se prenesejo v rezervni sklad proračuna za leto 1970.

5. člen

Ta odlok velja od dneva objave v »Uradnem listu SRS«.

St. 400-01/70

Ljubljana, dne 27. maja 1970.

Predsednik
skupščine občine
Ljubljana Center
Anton Kolar I. r.

212.

Na podlagi 110. člena statuta občine Ljubljana Center je skupščina občine Ljubljana Center na 13. seji občinskega zbora in zbora delovnih skupnosti dne 27. maja 1970 sprejela

ODLOK

o osebnih dohodkih in povračilu osebnih dohodkov ter materialnih stroškov odbornikom, funkcionarjem in članom organov skupščine občine Ljubljana Center

1. člen

Odbornik skupščine občine Ljubljana Center (v nadaljnjem besedilu: odbornik) in funkcionar, ki ga voli ali imenuje skupščina občine Ljubljana Center in ki opravlja določeno funkcijo v skupščini ali njenih organih (v nadaljnjem besedilu: funkcionar) ter član sveta, komisije ali upravnega odbora sklada občinske skupščine ima pravico do osebnega dohodka, do povračila osebnega dohodka, povračila za kritje materialnih stroškov pri opravljanju funkcije, povračila stroškov za službena potovanja in povračila potnih stroškov za udeležbo na sejah skupščine in njenih organov po določbah tega odloka.

I. OSEBNI DOHODKI, POVRAČILA OSEBNIH DOHODKOV IN POVRAČILA MATERIALNIH STROŠKOV

2. člen

Odbornik, ki zaradi dela v skupščini in njenih organih izgubi del osebnega dohodka na svojem delovnem mestu v delovni ali drugi organizaciji, pri državnem organu, ali pri opravljanju samostojne dejavnosti, ima pravico do povračila izgubljenega dela osebnega dohodka.

Izgubljeni del osebnega dohodka se povrne na zahtevo odbornika in na podlagi ustreznih potrdil delovne ali druge organizacije oziroma državnega organa, kjer je odbornik zaposlen.

Izgubljeni del osebnega dohodka odborniku, ki opravlja samostojno dejavnost, se povrne na njegovo

zahtevo, osnova za izračun povračila pa je poprečni mesečni osebni dohodek v preteklem letu v občini Ljubljana Center.

3. člen

Predsedniku, podpredsedniku in tajniku skupščine pripada mesečni osebni dohodek oziroma stalno mesečno povračilo osebnega dohodka, ki se določi tako, da se poprečni mesečni osebni dohodek zaposlenih v občini Ljubljana Center v preteklem letu pomnoži z ustreznim količnikom.

Količnik znaša:

- za predsednika skupščine od 3 do 3,6
- za podpredsednika skupščine od 2,6 do 3,4
- za tajnika skupščine od 2,4 do 3.

4. člen

Če je predsednik ali podpredsednik v rednem delovnem razmerju v drugi organizaciji, če ima stalne dohodke od opravljanja samostojne dejavnosti ali če ima kako drugače zagotovljene stalne mesečne dohodke, mu pripada ustrezen odstotek osebnega dohodka, določenega v 3. členu.

5. člen

Komisija za volitve in imenovanja določi funkcionarjem iz 3. člena tega odloka količnik v okviru določenega razpona in pri tem upošteva značaj in obseg nalog, strokovnost in delovne izkušnje ter rezultate dela funkcionarja. Enake kriterije upošteva tudi pri določanju povračila funkcionarjem iz 4. člena tega odloka.

6. člen

Komisija za volitve in imenovanja z individualno odločbo ugotovi znesek mesečnega osebnega dohodka oziroma povračila osebnega dohodka funkcionarjem iz 3. in 4. člena tega odloka na podlagi ustreznega akta Zavoda za analize in cene Ljubljana o poprečnem osebnem dohodku v občini Ljubljana Center.

7. člen

Odbornikom in članom skupščinskih organov, ki opravljajo posebne naloge in dolžnosti za skupščino in njene organe ter predsedniku, podpredsedniku in tajniku skupščine za posebno prizadevnost in kot priznanje za dosežene delovne uspehe lahko komisija za volitve in imenovanja prizna občasne nagrade.

Nagrade po prejšnjem odstavku funkcionarjem iz 3. člena tega odloka letno ne smejo presegati enome-sečnega osebnega dohodka.

8. člen

Pravica do povračila za kritje materialnih stroškov pri opravljanju funkcije pripada funkcionarju, ki opravlja določeno funkcijo v skupščini ali njenih organih, in sicer:

- predsedniku skupščine do 900 dinarjev mesečno,
- podpredsedniku skupščine do 700 dinarjev mesečno,
- tajniku skupščine do 500 dinarjev mesečno,

— predsedniku zbora, sveta, komisije ali upravnega odbora sklada do 500 dinarjev mesečno.

Če funkcionarja iz prejšnjega odstavka tega člena dalj kot 1 mesec nadomešča odbornik oziroma član sveta, komisije ali upravnega odbora sklada, mu pripada ustrezno povračilo iz 4. alineje prejšnjega odstavka.

9. člen

Višino povračila funkcionarjem za kritje materialnih stroškov pri opravljanju funkcije določi komisija za volitve in imenovanja s posebnim sklepom.

Pri določitvi višine povračila iz prejšnjega odstavka upošteva komisija značaj in obseg nalog posamezne funkcije.

10. člen

Predsedniku in podpredsedniku skupščine, ki opravlja funkcijo v rednem delovnem razmerju, se osebni dohodek po določbah 3. člena tega odloka izplačuje tudi po tem, ko mu je prenehala funkcija v skupščini in še ni stopil na delo v drugo delovno organizacijo oziroma ni bil izvoljen na drugo dolžnost, ki mu zagotavlja redne mesečne osebne dohodke, ali še nima zagotovljenih drugih stalnih dohodkov.

Osebni dohodek po prejšnjem odstavku se izplačuje največ 6 mesecev od prvega dne meseca, ki sledi mesecu, v katerem je predsedniku oziroma podpredsedniku skupščine prenehala funkcija v skupščini.

II. POVRAČILA STROŠKOV ZA SLUŽBENA POTOVANJA

11. člen

Obornik, funkcionar, član sveta, komisije ali upravnega odbora sklada ima pravico do povračila stroškov za službena potovanja, kadar izven Ljubljane sodeluje v delu skupščine in njenih organov ali kadar opravlja druge službene posle po njihovem nalogu.

Stroški službenega potovanja zajemajo dnevnicu in stroške prevoza z javnim prometnim sredstvom oziroma lastnim prevoznim sredstvom, kadar zaradi nujnosti izvršitve službene naloge ne pride v poštev uporaba javnega prometnega sredstva.

12. člen

Za obračun povračila stroškov za službena potovanja se smiselno uporabljajo določbe odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške (Glasnik, št. 48/65, št. 51/65 in št. 24/67 ter Uradni list SRS, št. 7/70).

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Sredstva za osebne dohodke, povračilo osebnih dohodkov oziroma za kritje materialnih stroškov po določbah tega odloka se zagotavljajo v proračunu občine Ljubljana Center.

14. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati pravilnik o nagrajevanju voljenih oseb skupščine (Glasnik, št. 24/69).

15. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu SRS«, uporablja pa se od 1. januarja 1970, razen določb 3. člena, ki se nanašajo na tajnika skupščine. Te določbe se uporabljajo od 1. januarja 1971 dalje.

St. 113-019/66

Ljubljana, dne 27. maja 1970.

Predsednik
skupščine občine
Ljubljana Center
Anton Kolar l. r.

213.

Na podlagi 4. člena odloka o spremembah odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške, sprejetega na 10. seji občinske skupščine dne 19. II. 1970 (Uradni list SRS, št. 7/70) je statutarno pravna komisija na seji dne 13. aprila 1970 določila prečiščeno besedilo odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške.

Prečiščeno besedilo odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške, obsega odlok o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške (Glasnik, št. 48/65), popravek odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške (Glasnik, št. 51/65), odlok o spremembi odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške (Glasnik, št. 24/67) in odlok o spremembah odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške (Uradni list SRS, št. 7/70), v katerih je navedeno, kdaj so začeli veljati.

ODLOK

o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo občinskim organom med materialne stroške (prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za povračilo stroškov za službena potovanja, selitvenih stroškov in stroškov za ločeno življenje se priznavajo organom občine Ljubljana Center (v nadaljnjem besedilu: organ) med materialne stroške izdatki, določeni v pravilniku organa; najvišji zneski in pogoji za priznavanje pa so določeni v tem odloku.

Ta odlok se nanaša tudi na organe in organizacije, ki opravljajo za občino pomembne zadeve, za katere se skladno s posebnim zakonom uporabljajo določbe temeljnega zakona o sredstvih za delo upravnih organov, če ne določa tak poseben zakon drugega.

Če povračilo presega znesek, ki se priznava med materialne stroške, gre na račun sredstev za osebne dohodek.

II. POVRAČILO STROŠKOV ZA SLUŽBENA POTOVANJA

2. člen

Izdatki za povračila stroškov za službeno potovanje, ki se priznavajo organu med materialne stroške, obsegajo povračilo za hrano in prenočišče (v nadaljnjem besedilu: dnevnic) in povračilo za osebni prevoz delavca.

S službenim potovanjem je po tem odloku mišljeno potovanje, na katero se napoti delavec, da opravi po nalogu pristojnega starešine določen službeni opravke zunaj kraja svoje redne zaposlitve, če ima s takim potovanjem posebne stroške.

3. člen

Za dnevnic delavca, ki ga napoti na službeno potovanje, se priznava organu med materialne stroške znesek največ 80 dinarjev.

Višino dnevnice določi organ s pravilnikom in je odvisna od vrste in zahtevnosti dela na delovnem mestu, od stroškov za prenočišče in hrano v zvezi z izvrševanjem službenih opravkov, od trajanja službenega potovanja in od drugih pogojev v zvezi z opravki.

4. člen

Dnevnic se obračunava od ure, ko delavec odide na službeno potovanje, do ure, ko se vrne, in sicer:

1. cela dnevnic — za vsakih 24 ur, ki jih delavec prebije na službenem potovanju, in za ostanek časa nad 12 ur, če je delavec potoval ponoči med 22. in 6. uro, sicer se delavcu zniža dnevnic za 30 %;

2. pol dnevnice — za ostanek časa od 8 do 12 ur; če je delavec ta čas potoval ponoči med 22. in 6. uro pa za ostanek časa od 6 do 8 ur ter za službeno potovanje, ki traja skupaj 8 do 12 ur.

Če je delavcu za prenočišče in hrano določeno pavšalno povračilo, se tudi v tem primeru prizna med materialne stroške v višini in ob pogojih, kot je določeno v pravilniku organa, vendar na dan največ do zneska iz 3. člena tega odloka.

5. člen

Za osebni prevoz delavca na službenem potovanju se priznavajo organu med materialne stroške zneski, ki so predpisani v potniški tarifi, in sicer za prevoz po najkrajši poti in za prevozno sredstvo, s katerim delavec potuje.

Vrsto in razred prevoznega sredstva, s katerim sme delavec potovati na službenem potovanju ter druge prevozne pogoje določi organ v pravilniku.

Če se delavec napoti na službeno potovanje v kraj, kamor ne vozijo javna prometna sredstva ali z njimi zaradi nujnosti opravka ne more potovati, se priznava organu med materialne stroške povračilo stroškov za osebni prevoz največ do 0,70 dinarjev za vsak prevoženi kilometer z lastnim motornim vozilom.

III. POVRAČILO STROŠKOV ZA PREVOZ NA DELO IN Z DELA

6. člen

Stroški za prevoz na delo in z dela, ki presegajo znesek 15 dinarjev na mesec za posameznega delavca,

se priznajo organu med materialne stroške v višini in ob pogojih, kot je to predpisano v njegovem pravilniku.

IV. POVRAČILO STROŠKOV ZA LOČENO ŽIVLJENJE

7. člen

Za povračilo stroškov za ločeno življenje se priznavajo organu med materialne stroške izdatki, ki so določeni v njegovem pravilniku, vendar največ 300 din.

Za ločeno življenje po tem odloku se šteje, če delavec, ki preživlja družino, v novem kraju zaposlitve ni mogel dobiti stanovanja zase in za svojo družino.

8. člen

Povračilo iz prejšnjega člena tega odloka se prizna organu med materialne stroške od dneva, ko se delavec zgleda na delo, pa do preteka meseca, v katerem je delavcu dodeljeno vseljivo stanovanje.

S pravilnikom organa se določi, do kdaj pripada delavcu povračilo za ločeno življenje, če se je ob vstopu na delo zavezal, da bo sam preskrbel stanovanje za svojo družino.

V. POVRAČILO SELITVENIH STROŠKOV

9. člen

Organu se med materialne stroške priznavajo izdatki za povračilo selitvenih stroškov:

1. za delavca, ki je pri njem sprejet na delo v kraju izven njegovega stalnega prebivališča in izven stalnega prebivališča njegove družine;

2. za delavca, ki je razporejen na delo v drug kraj;

3. za delavca, ki mu zaradi upokojitve preneha delovno razmerje in se preseli v drug kraj;

4. za družino umrlega delavca, če se preseli v drug kraj.

Povračilo po 3. in 4. točki prejšnjega odstavka se prizna organu med materialne stroške, če se delavec preseli v enem letu od dneva, ko je bil zaradi upokojitve razrešen, oziroma če se družina preseli v enem letu od delavčeve smrti.

10. člen

Povračilo selitvenih stroškov, ki se prizna organu med materialne stroške, je enako dejanskim stroškom za pakiranje, za prevoz pohištva in stroškov za prevoz, za prenočišče in hrano delavca in njegovih družinskih članov ob selitvi.

Na relacijah, na katerih je javni promet, se priznajo organu izdatki za povračilo za prevoz pohištva med materialne stroške po najnižji tarifi, ki je predpisana za prevoz z železnico ali z ladjo.

11. člen

Izdatki za povračilo za prevoz in dnevnice delavca in njegovih družinskih članov pri selitvi se priznajo organu med materialne stroške v višini in ob pogojih, kot je to predpisano za službeno potovanje delavca; pri tem se prizna za družinske člane 50% dnevnic, ki se prizna za delavca.

Z družinskimi člani so mišljene po tem odloku osebe, za katere ima delavec kot zavarovanec po veljavnih predpisih pravico do zdravstvenega zavarovanja.

12. člen

Za finančne zadeve pristojni svet skupščine občine je pooblaščen, da določi poleg nagrad in drugih nadomestil tudi višino povračil za potne in druge stroške odbornikom skupščine in drugim članom skupščinskih organov, ki opravljajo določene naloge po nalogu skupščine in njenih organov.

Št. 114-03/65

Ljubljana, dne 20. aprila 1970.

Predsednik
statutarno pravne komisije
skupščine občine Ljubljana Center
Danilo Bračič l. r.