

## **ČISTOPIS**

Na podlagi določil 8. in 12. člena Zakona o Skladu kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 10/93 in 1/96) ter 6., 7. in 18. člena Statuta Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije, je Svet Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije na svoji 3. redni seji, dne 19.7.2006, na svoji 6. redni seji, dne 29.11.2006 sprejel

## **PRAVILNIK O OPREDELITVI OBSEGA KRAJEVNE IN STVARNE PRISTOJNOSTI OBMOČNIH IZPOSTAV IN UPRAVITELJSTEV**

### 1. člen

V skladu z zakonsko opredeljenimi nalogami Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije (v nadaljevanju: Sklad) se s tem aktom razmeji pristojnost upravljanja z zemljišči med sektor za kmetijstvo in sektor za gozdarstvo Sklada. S pravilnikom se opredeli krajevna pristojnost oziroma določi območja območnih izpostav in upraviteljstev ter določi vrsto operativnih del delavcev na območnih izpostavah in upraviteljev.

### 2. člen

Pristojnost upravljanja z zemljišči se med sektor za kmetijstvo in sektor za gozdarstvo razdeli v skladu z dejansko rabo zemljišč, po podatkih Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju: MKGP). Kmetijska zemljišča in zemljišča v zaraščanju so v pristojnosti sektorja za kmetijstvo, gozdovi so v pristojnosti sektorja za gozdarstvo. Zemljišča, ki se po podatkih MKGP vodijo kot pozidana zemljišča, si sektorja med seboj razdelita glede na katastrsko vrsto rabe zemljišča. Stavbna zemljišča, ki so opredeljena v prostorskih planskih aktih občin, so ne glede na dejansko rabo in katastrsko kulturo v upravljanju sektorja za kmetijstvo, razen v primerih izdajanja soglasij in služnosti na zemljiščih poraščenih z gozdnim drevjem, ki so v pristojnosti sektorja za gozdarstvo. Gospodarjenje z zemljišči v upravljanju Sklada se v primerih mešane dejanske rabe zemljišč izvaja usklajeno med obema sektorjema, samo izvedbo pa izpelje sektor, glede na večinski delež površin kmetijskih zemljišč ali gozdov.

Evidenca o krajevni pristojnosti se vodi v računalniški aplikaciji in je obvezni del intranetno dostopnih informacij, ki jih poleg podatka o skrbniku parcele sestavljajo še podatki o katastrski občini, gozdno gospodarskem območju, občini in upravni enoti, in sicer v obliki nazivov in šifer.

Skrbniki parcel v sektorju za kmetijstvo so delavci na območnih izpostavah, v sektorju za gozdarstvo pa regionalni upravitelji za področje gozdarstva. Skrbniki parcel opravljajo operativna dela navedena v 8. in 16. členu tega pravilnika.

## **SEKTOR ZA KMETIJSTVO**

### **OBMOČNE IZPOSTAVE**

### 3. člen

Z namenom zagotovitve racionalnejšega organiziranja poslovanja so v sektorju za kmetijstvo organizirane po terenu razpršene izpostave.

Na področju kmetijstva je območje Republike Slovenije razdeljeno na 35 območnih izpostav, ki se organizacijsko povezujejo v 4 upraviteljstva.

#### 4.člen

Območna izpostava operativno izvaja z zakonom in internimi akti določene dejavnosti. Območje območne izpostave je enoznačno določeno z območji katastrskih občin.

#### 5.člen

Na posamezni območni izpostavi je lahko razporejen en, ali več delavcev, lahko pa en delavec opravlja dela tudi na dveh ali več območnih izpostavah. Dodelitev oz. razdelitev katastrskih občin znotraj izpostave med posamezne delavce izpostave je v pristojnosti direktorja sektorja in temelji na primerjavi podatkov o površini zemljišč in številu parcel v lasti RS in v upravljanju Sklada ter številu sklenjenih zakupnih pogodb.

#### 6. člen

Območja območnih izpostav so določena s teritorijem katastrskih občin in so opredeljena v prilogi št. 1: »Seznam območij območnih izpostav«, ki je sestavni del tega pravilnika. Navedeni seznam območij vsebuje: ime območne izpostave, ime katastrske občine, šifra katastrske občine, naziv upravne enote in informativni podatek (stanje v letu 2006) o površini kmetijskih zemljišč ter številu parcel v upravljanju Sklada, po dejanski rabi MKGP, na območju katastrske občine, območne izpostave, upraviteljstva in Sklada.

Informativno, zaradi spreminjanja območij občin, je v prilogi št. 2, naveden seznam občin, ki ležijo na območju območnih izpostav.

V prilogi št. 3 se nahaja grafični prikaz območij območnih izpostav.

#### 7.člen

Sklad ima v okviru sektorja za kmetijstvo organizirana upraviteljstva in v okviru le teh območne izpostave, in sicer:

- Ljubljansko upraviteljstvo; v okviru le tega naslednje območne izpostave: Ljubljana, Bled, Kranj, Vrhnika, Cerknica, Kočevje, Grosuplje, Domžale in Trbovlje.
- Primorsko upraviteljstvo; v okviru le tega naslednje območne izpostave: Koper, Izola, Piran, Nova Gorica, Ajdovščina, Pivka, Sežana, Tolmin in Idrija.
- Dolenjsko upraviteljstvo; v okviru le tega naslednje območne izpostave: Krško, Celje, Novo mesto, Šmarje pri Jelšah, Črnomelj in Žalec.
- Upraviteljstvo SV Slovenije; v okviru le tega naslednje območne izpostave: Gornja Radgona, Murska Sobota, Lendava, Ljutomer, Ormož, Ptuj, Maribor, Lenart, Slovenska Bistrica, Radlje ob Dravi in Slovenj Gradec.

V prilogi št. 4 se nahaja grafični prikaz območij kmetijskih upraviteljstev.

## 8.člen

Delavci območnih izpostav opravljajo operativna dela, po naslednjih področjih:

### ZAKUP kmetijskih zemljišč:

- spremljanje podatkov o prostih kmetijskih zemljiščih, ki bi lahko bila oddana v zakup, s hkratnim dopolnjevanjem evidenc z vpisovanjem informacij, ki pojasnjujejo zakaj posamezno kmetijsko zemljišče v zakup ni oddano (računalniška evidenca);
- pridobivanje soglasij solastnikov o lokaciji začasne posesti solastniškega deleža oz. priprava skupnega razpisa za zakup parcele v solasti več lastnikov;
- priprava javnih ponudb za oddajo prostih zemljišč v zakup, ob predhodni preveritvi dejanskega in pravnega stanja kmetijskega zemljišča (ogled terena, računalniška evidenca);
- sprejemanje vlog prijavljenih strank, odločanje o izbiri zakupnika v enostavnejših primerih, ko je prednostni vrstni red prijavljenih strank glede na zakonska določila dovolj jasen, priprava gradiva za komisijo za zakup v primerih več (enakovrednih) prijavljenih strank, pisno obveščanje strank o odločitvah komisije za zakup, priprava zakupne pogodbe;
- seznanitev zakupnika s posestnimi mejami s skupnim ogledom terena, ali grafičnimi podlagami, ali odmero, ki jo izvede oddelek za geodezijo Sklada;
- sprotno, najmanj enkrat letno, obnavljanje zakupnih pogodb v primerih denacionalizacije, odpovedi strank in odpovedi Sklada, smrti zakupnikov, uskladitev površin v zakupu, izdaje soglasja za napravo trajnih nasadov in podobno (računalniška evidenca);
- izvajanje nadzora obdelave zakupljenih zemljišč, predvsem glede ustreznosti agrotehničnih ukrepov, pa tudi glede morebitnega nedovoljenega podzakupa;
- priprava računov za obračun letne zakupnine in preračun sorazmerne zakupnine v primerih, ko se zakupnina obračuna za čas, krajši od enega leta;
- nadzor nad izpolnjevanjem drugih določil zakupne pogodbe kot so: plačevanje zakupnine, nedovoljeni posegi na zemljišča;
- predlaganje izvršilnega postopka proti neplačnikom in predlaganje vložitve tožbe v primeru kršitev pogodbe, predlaganje tožbe na prepustitev posesti in tožbe za protipravno pridobljene koristi;
- pisno opozarjanje zakupnikov na nepravilnosti, določitev roka za odpravo nepravilnosti in v predlaganje odpovedi zakupne pogodbe v primeru hujših kršitev določil iz zakupne pogodbe;
- zagotovitev izvajanja in dokumentiranja kontrole obdelanosti zemljišč oddanih v zakup, v obsegu 5%, v okviru vsake območne izpostave. Pri tem posebno pozornost posveti morebitnim nelegalnim gradnjam in drugim posegom v prostor. Kontrola zemljišč se izvaja s sistematičnim vzorčenjem na preskok po indeksiranem seznamu zemljišč v zakupu. Indeks je katastrska občina in parcelna številka, seznam pa pripravi sektor za kmetijstvo na centrali Sklada v Ljubljani.

### PROMET s kmetijskimi zemljišči:

#### Nakup:

- tedensko spremljanje objav ponudb na portalih upravnih enot in sprotno, dokumentirano, podajanje predlogov opredelitve do nakupa ponujenih kmetijskih zemljišč in kmetij članom komisije za promet;
- aktivno poizvedovanje po možnih kmetijskih zemljiščih za odkup pri občinah, zadrugah, denacionalizacijskih upravičencih, agrarnih skupnostih in drugih;
- evidentiranje vlog strank za prodajo zemljišč Skladu;

- ogled zemljišč in preverjanje dostopnih baz podatkov o zemljiščih, ki so predmet nakupa;
- priprava predlogov za nakup in posredovanje v obravnavo na komisijo za promet, skupaj s potrebno dokumentacijo;
- pisno obveščanje strank o sprejetih odločitvah komisije za promet, če gre za nakup na podlagi vloge stranke;
- korespondenca in razgovori s stranko;
- priprava in pošiljanje izjav o sprejemu ponudbe za nakup stranki in pristojni upravni enoti;
- sestava kupoprodajne pogodbe in posredovanje podpisnikom;
- spremljanje postopka do notarske overitve podpisa na kupoprodajni pogodbi;
- priprava predloga za vpis lastništva RS v zemljiško knjigo in ob morebitni zavrnitvi priprava aneksa oz. novega predloga.

#### Prodaja:

- evidentiranje vlog strank, ki želijo od Sklada odkupiti zemljišča;
- ogled zemljišč in preverjanje dostopnih baz podatkov o zemljiščih, ki so predmet prodaje;
- priprava seznama zemljišč, ki jih želi prodati Sklad;
- priprava predlogov za prodajo in posredovanje v obravnavo na komisijo za promet, skupaj s potrebno dokumentacijo;
- pisno obveščanje strank o sprejetih odločitvah komisije za promet;
- pridobivanje cenilnih zapisnikov cenilcev ustrezne stroke;
- posredovanje dokumentacije pri naročanju parcelacij oddelku za geodezijo;
- priprava in pošiljanje ponudb za prodajo na upravno enoto;
- v primerih prodaje stavbnih zemljišč pošiljanje ponudb občinam glede uveljavljanja predkupne pravice – zakon o urejanju prostora;
- zbiranje prijav za nakup, odločanje o predkupnem upravičencu v enostavnejših primerih; v nasprotnem priprava gradiva za komisijo, ki sprejema odločitve o predkupnem upravičencu v težjih primerih;
- priprava kupoprodajne pogodbe in sodelovanje v postopku podpisovanja pogodbe, odobritve pravnega posla s strani upravne enote, odmere davka in overitve podpisa direktorja Sklada;
- priprava predloga za vpis lastništva RS v zemljiško knjigo v korist kupca, po prejemu kupnine,
- priprava dokumentacije v primeru prodaje stavbenega zemljišča za objavo v Uradnem listu RS.

#### Menjave:

- evidentiranje vlog za menjavo;
- ogled zemljišč in preverjanje dostopnih baz podatkov o zemljiščih, ki so predmet menjave;
- priprava predlogov za menjavo in posredovanje v obravnavo na komisijo za promet, skupaj s potrebno dokumentacijo;
- pisno obveščanje strank o sprejetih odločitvah komisije za promet;
- pridobivanje cenilnih zapisnikov kmetijskih cenilcev;
- priprava menjalne pogodbe, sodelovanje v postopku podpisovanja;
- pridobitev odločbe o odobritvi menjalne pogodbe s strani upravne enote, da gre za zaokroževanje zemljišč in sodelovanje v postopkih odmere davka;
- sodelovanje v postopku notarske overitve podpisov, izvajanje kontrole nad plačilom morebitne razlike v vrednosti zamenjanih zemljišč;
- priprava predloga za vpis lastništva v zemljiško knjigo

#### Razdružitve:

- sprejem in evidentiranje vlog za razdružitve;
- podajanje predloga o vrednosti in mnenja o lokaciji, ki jo Sklad pridobi in odtuji;
- posredovanje v obravnavo in sodelovanje v postopku odločanja na komisiji za promet;
- ogled zemljišč in preverjanje dostopnih baz podatkov o zemljiščih, ki so predmet razdružitve;
- posredovanje pri morebitni parcelaciji;
- pridobitev cenilnih zapisnikov;
- predaja spisa pravnemu sektorju za pripravo razdružilne pogodbe.

#### Komasacije:

- podajanje pobud za uvedbo komasacijskih postopkov;
- sprejem vlog investorjev in izdelava pogodbe o soglasju za uvedbo komasacijskega postopka, ki hkrati pomeni tudi evidentiranje zemljišč, ki se vključujejo v komasacijo;
- podajanje predlogov za odkup zemljišč iz komasacijske mase pred novo razdelitvijo zemljišč;
- sodelovanje v komasacijskih odborih, podajanje predlogov za razdelitev iz komasacijske mase in odločanje o ustreznosti oz. sprejemu dodeljenih zemljišč.

#### c) INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE KMETIJSKE INFRASTRUKTURE, SANACIJE in MELIORACIJE kmetijskih zemljišč:

- evidentiranje prejetih vlog za sanacijo zemljišč s strani zakupnikov in drugih prizadetih, katerih varnost, ali materialna ogroženost je povzročena s pojavom razloga, ki izvira iz zemljišča v upravljanju Sklada (zemeljski plaz ....)
- dajanje pobud, popis in rangiranje potrebnega vzdrževanja kmetijske infrastrukture, sanacij in melioracij kmetijskih zemljišč za sestavo skupnega letnega plana v okviru Sklada;
- samostojno ovrednotenje, ali pridobitev izvedeniških mnenj glede potrebnih sredstev za izvedbo investicijskega vzdrževanja kmetijske infrastrukture, sanacije, ali melioracije, ki služijo za podlago v postopkih javnih naročil;
- sodelovanje v postopkih javnih naročil od razpisa do zaključka del oziroma prevzemnega zapisnika;
- uveljavljanje pogodbenih določil po pogodbah, sklenjenih z izvajalci del;
- vodenje postopkov javnih naročil male vrednosti v zvezi z manjšimi posegi za sanacijo kmetijskih zemljišč;
- priprava pogodb o soglasju za izvajanje melioracij, ki jih izvedejo zakupniki v celoti v lastni režiji;
- priprava pogodb o soglasju za izvedbo melioracij na kmetijskih zemljiščih poraščenih z gozdnim drevjem, ki jih v lastni režiji izvedejo zakupniki, ob sodelovanju sektorja za gozdarstvo, ki pripravi obračun za posekan les;
- sodelovanje v postopkih sanacij zemljišč, poškodovanih zaradi višje sile in skrbništvo pri pogodbah o sofinanciranju, ki jih kot večinski investitor, za Skladova zemljišča, vodijo druge osebe (npr. občine).

#### d) SOGLASJA in SLUŽNOSTI

- evidentiranje vlog za izdajo soglasij in služnostnih pogodb;
- pridobivanje potrebne dokumentacije;
- priprava predloga glede izdaje soglasja, ali podelitve služnosti;

- pridobivanje soglasij solastnikov oz. sopodpis služnostne pogodbe s strani vseh solastnikov;
- priprava ustrezne pogodbe o soglasju ali služnostne pogodbe v računalniško aplikacijo, s priloženim grafičnim prikazom lokacije posega;
- obračun odškodnine in stroškov za pripravo pogodbe v skladu s cenikom oz. cenitvijo;
- kontrola in nadzor izvedbe del v skladu s sklenjeno pogodbo in ukrepanje v primeru kršitve pogodbenih določil.

#### e) DENACIONALIZACIJA

- spremljanje izdanih odločb v postopkih denacionalizacije in po potrebi pridobivanje žiga njihove pravnomočnosti na upravnih enotah;
- podajanje predlogov za dodelitev nadomestnih zemljišč komisiji za nadomestna zemljišča, ob predhodni pridobitvi in preveritvi listin in dokumentacije;
- priprava seznamov za nadomestna zemljišča;
- sodelovanje v postopkih dodeljevanja nadomestnih zemljišč do sklenitve sporazuma z upravičencem;

#### f) PRENOS

- priprava pogodb o prenosu kmetijskih zemljišč, kmetij in gozdov na Sklad s strani bivših upravljavcev družbene lastnine (zakon o lastninskem preoblikovanju podjetij, zakon o Skladu, zakon o zadrugah);
- priprava pogodb o prenosu zemljišč na občine (zakon o Skladu, zakon o javnih skladih, zakon o športu, zakon o ponovni vzpostavitvi agrarnih skupnosti);
- priprava pogodb o prenosu oziroma sporazumov o razmejitvi upravljanja z nepremičninami med različnimi upravljavci državnega premoženja;
- pridobitev potrdil o statusih zemljišč na različne časovne preseke v preteklosti;
- obračun odplačno pridobljenih zemljišč v primerih prenosa zemljišč s strani zadrug;
- vnos podatkov glede opredelitve do prenosa v računalniško evidenco;
- pridobitev potrebne dokumentacije in predlaganje vložitve tožbe proti pravnim osebam, ki prenosa nočejo opraviti;
- priprava dokumentacije za prenos zemljišča na D.S.U. d.o.o.;
- priprava predloga za vpis lastništva RS v zemljiško knjigo, po sklenjenih pogodbah o prenosu.

#### g) SPLOŠNE NALOGE

- spremljanje gibanja cen kmetijskih in stavbnih zemljišč;
- podajanje predlogov za spremembo družbenega plana oz. statusa zemljišč iz gozdnih v kmetijska;
- sodelovanje v skupnih projektih po sklepih Vlade RS (npr. GERK);
- prijava nedovoljenih posegov inšpekcijskim službam;
- predlaganje uradnih geodetskih postopkov;
- predlaganje in sodelovanje na neuradnih odmerah Skladovega oddelka za geodezijo;
- predlaganje spremembe katastrske klasifikacije;
- evidentiranje dodatnih informacij o parceli v informacijsko bazo. Vnos ugotovitev glede razhajanj dejanske rabe zemljišč z uradnimi evidencami, zaznamba sporov, nedovoljenih posegov, omejitev, posebnosti, pripenjanje digitalnih posnetkov k parceli v informacijsko bazo;
- sodelovanje s kmetijsko svetovalno službo in drugimi javnimi službami na območju območne izpostave.

## UPRAVITELJSTVA

### 9.člen

Upraviteljstvo sektorja za kmetijstvo je sestavljeno iz več združenih območnih izpostav, ki jih koordinira upravitelj. Upravitelj tudi sam opravlja dela območne izpostave.

### 10. člen

Sedež upraviteljstva je obvezno na eni izmed lokacij območne izpostave. Izpostave, ki sestavljajo posamezno upraviteljstvo sektorja za kmetijstvo, so navedene v 8. členu tega pravilnika.

Sedež upraviteljstva določi direktor Sklada, glede na racionalnost in ekonomičnost poslovanja.

### 11.člen

Naloge upravitelja v sektorju za kmetijstvo so:

- koordinira delo območnih izpostav v okviru svojega upraviteljstva in v ta namen predlaga in organizira pomoč med izpostavami;
- skrbi za pretok informacij in znanja do delavcev območnih izpostav, pri čemer znanje preverja ter zanj tudi odgovarja;
- sodeluje pri pripravi poslovnih načrtov in skrbi za njihovo realizacijo;
- uveljavlja ukrepe vodstva Sklada ter prioritete v skladu s strategijo Sklada;
- soodloča ter svetuje delavcem območnih izpostav v primeru sprejemanja težjih odločitev v zvezi z izbiro zakupnika ter usklajuje predloge za komisijo za promet;
- soodloča z delavci območnih izpostav pri podajanju predlogov za investicije v kmetijska zemljišča in infrastrukturo;
- rešuje pritožbe in spore, ki jih delavci območnih izpostav sami niso uspeli rešiti;
- izvaja kontrolo postopkov oddaje zemljišč v zakup in kontrolo zemljišč, ki v okviru upraviteljstva še niso oddana v zakup;
- izvaja kontrolo in odgovarja za pravilnost spisne dokumentacije za promet z zemljišči;
- izvaja kontrolo in odgovarja za pravilnost pogodb o prenosu zemljišč;
- izvaja kontrolo rednega spremljanja objav ponudb na portalih upravnih enot;
- organizira nemoteno delo izpostav s koordinacijo dopustov, predlogi za študentsko pomoč, sklicuje kolegije in komisije za promet.

### 12.člen

Zaradi nalog upravitelja, navedenih v prejšnjem členu, se v normativnem delu, s katerim se sicer predpiše obseg zahtevanega opravljenega dela za delavca na območni izpostavi, upravitelja obremeni s polovičnim obsegom.

## SEKTOR ZA GOZDARSTVO

### UPRAVITELJSTVA

#### 13. člen

Za izvajanje operativnih del na področju gozdarstva je območje Republike Slovenije razdeljeno na 5 gozdarskih upraviteljstev. Vsako upraviteljstvo je zadolženo za več gozdnogospodarskih območij (v nadaljevanju: GGO), in sicer:

- Gozdarsko upraviteljstvo JV Slovenije, ki pokriva: GGO Kočevje in GGO Novo mesto;
- Gozdarsko upraviteljstvo JZ Slovenije, ki pokriva – GGO Postojna, GGO Sežana in GGO Tolmin;
- Gozdarsko upraviteljstvo osrednje Slovenije, ki pokriva – GGO Celje, GGO Ljubljana GGO Brežice;
- Gozdarsko upraviteljstvo SZ Slovenije, ki pokriva – GGO Bled, GGO Kranj in GGO Nazarje;
- Gozdarsko upraviteljstvo SV Slovenije, ki pokriva: GGO Slovenj Gradec, GGO Maribor in GGO Murska Sobota.

#### 14. člen

Območja gozdarskih upraviteljstev so določena s teritorijem katastrskih občin, glede na GGO, in so opredeljena v prilogi št. 5: »Seznam območij gozdarskih upraviteljstev«, ki je sestavni del tega pravilnika. Navedeni seznam območij vsebuje: ime gozdarskega upraviteljstva, GGO, ime katastrske občine in šifra katastrske občine.

V prilogi št. 6 se nahaja grafični prikaz območij gozdarskih upraviteljstev.

Dodelitev oz. razdelitev katastrskih občin glede na GGO med gozdarske upravitelje je v pristojnosti direktorja sektorja za gozdarstvo.

#### 15. člen

Sedež upraviteljstva za gozdarstvo določi direktor Sklada, glede na racionalnost in ekonomičnost poslovanja.

#### 16. člen

Naloge gozdarskega upravitelja v sektorju za gozdarstvo so:

- Sodelovanje z Zavodom za gozdove Slovenije (v nadaljevanju: ZGS) pri pripravi načrtov za gospodarjenje z gozdovi:
  - sodelovanje pri pripravi in sprejemu gozdnogospodarskih načrtov območij;
  - sodelovanje pri pripravi in sprejemu gozdnogospodarskih načrtov enot;
  - sodelovanje pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov;
  - sodelovanje pri izdelavi tehnološkega dela gozdnogojitvenih načrtov in sečnospravnih načrtov;
  - sodelovanje pri pripravi in sprejemu lovsko-gojitvenih načrtov;



- Priprava predhodnega programa gospodarjenja z gozdovi:
  - priprava in uskladitev predhodnega programa izkoriščanja gozdov in programa gospodarjenja z gozdovi na nivoju gozdnogospodarskih območij po posameznih območnih enotah ZGS;
  - priprava in uskladitev predhodnega programa na nivoju koncesionarjev;
  
- Izdelava letnega programa izkoriščanja gozdov in programa gospodarjenja z gozdovi na nivoju območij:
  - Uskladitev letnega obsega in dinamike izkoriščanja gozdov po posameznih območnih enotah ZGS,
  - Uskladitev letnega obsega in dinamike izkoriščanja gozdov po posameznih koncesionarjih;
  - Uskladitev letnega obsega vlaganj v gozdne prometnice po posameznih območjih in po koncesionarjih;
  - Izdelava programov za nakup in prodajo gozdov;
  
- Izdelava letnega programa izkoriščanja gozdov po posameznih koncesionarjih:
  - določitev parametrov za izračun osnovnih postavk plana (normativi, ocena vrednosti lesa, obseg vlaganj v gozdove);
  - presoja izračunov na nivoju odsekov, oddelkov, gozdnogospodarskih enot in na nivoju koncesionarja;
  - izdelava ocene stroškov, vlaganj in vrednosti lesa nerazporejenega dela etata;
  - uskladitev izračunov postavk plana s posameznimi koncesionarji;
  - določitev višine koncesijske odškodnine po posameznih koncesionarjih;
  
- Sodelovanje pri pripravi in uskladitvi letnega aneksa za izkoriščanje gozdov v tekočem letu po posameznih koncesionarjih;
  
- Izdelava rebalansov letnega programa gospodarjenja z gozdovi v primeru naravnih ujm, gradacij boleznih in škodljivcev;
  
- Javne dražbe:
  - izdelava načrta izvedbe javnih dražb po posameznih koncesionarjih;
  - spremljanje in analiza zapisnikov o izvedenih javnih dražbah po posameznih koncesionarjih;
  
- Priprava letnega programa izkoriščanja gozdov za nekoncesijske površine:
  - uskladitev letnega obsega in dinamike izkoriščanja gozdov;
  - sodelovanje pri pripravi razpisov za oddajo del;
  
- Gradnja gozdne infrastrukture:
  - sodelovanje pri načrtovanju gozdnih prometnic
  - pridobivanje gradbene dokumentacije in priprava razpisov ter pogodb;
  
- Promet z gozdovi :
  - priprava predlogov za zaokroževanje gozdnih kompleksov v lasti RS;

- priprava seznama parcel primernih za prodajo;
  - spremljanje objav za prodajo gozdov na portalih upravnih enot;
  - spremljanje zanimivih ponudb za promet z gozdovi;
  - ogled in izdelava mnenj za promet s posameznimi parcelami;
  - priprava opredelitev do posameznih predlogov za promet;
  - sodelovanje na komisiji za promet;
  - izdelava seznamov za zamenjavo koncesijskih parcel;
- Koordinacija del med Skladom, ZGS in koncesionarji;
- Nadzor nad izvajanjem del:
    - nadzor nad izvajanjem letnega programa izkoriščanja gozdov;
    - nadzor nad izvajanjem letnega programa izkoriščanja gozdov in pregled opravljenih del v nekoncesijskih gozdovih;
    - nadzor nad izgradnjo gozdne infrastrukture;
    - prevzem zaključenih del pri izgradnji gozdnih prometnic;
    - kontrola izvedbe del po deloviščih po posameznih koncesionarjih;
    - izvajanje kontrol poslovne dokumentacije po posameznih koncesionarjih;
    - izvajanje kontrol prevzema gozdno-lesnih sortimentov po posameznih koncesionarjih;
- Izdelava letnih obračunov po posameznih koncesionarjih:
    - izdelava izračunov po dejanski realizaciji za nerazporejeni del etata;
    - izdelava obračunov po dejanski realizaciji in po posameznih koncesioarjih;
    - uskladitev letnih obračunov po posameznih koncesionarjih in in sklenitev dodatka k letnemu aneksu;
    - vodenje evidenc gozdnih fondov;
- Izdelava poročil o gospodarjenju z gozdovi:
    - izdelava četrletnih poročil o izvedbi letnega programa izkoriščanja gozdov;
    - Izdelava polletnega in letnega poročila o izvedbi programa gospodarjenja z gozdovi na nivoju upraviteljstva;
- Sodelovanje pri mejno-ugotovitvenih postopkih in parcelacijah za gozdove
- Ostale naloge:
    - vodenje dodeljenih projektnih nalog;
    - vodenje koordinacij s posameznimi institucijami;
    - priprava in izvedba posameznih naročil male vrednosti;
    - sodelovanje pri izdelavi seznama koncesijskih parcel;
    - prenos gozdov.
- Soglasja in služnosti:
    - terenski ogledi, priprava soglasij in služnosti.

## 17.člen

Pravilnik o opredelitvi obsega krajevne in stvarne pristojnosti območnih izpostav in upraviteljstev je sprejel Svet Sklada na svoji 3. redni seji, dne 19.7.2006 in začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski Sklada, na Dunajski cesti 58 v Ljubljani.

predsednik Sveta Sklada  
kmetijskih zemljišč in gozdov RS  
Franc Kebe