

Univerza
v Ljubljani
Fakulteta
*za gradbeništvo
in geodezijo*

*Janova 2
1000 Ljubljana, Slovenija
telefon (01) 47 68 500
faks (01) 42 50 681
fgg@fgg.uni-lj.si*



Visokošolski program Geodezija,
Smer za prostorsko informatiko

Kandidatka:

Patricija Kresevič

Popis nepremičnin kot metoda nabora podatkov za izdelavo strokovnih podlag za prostorsko planiranje

Diplomska naloga št.: 251

Mentor:

izr. prof. dr. Anton Prosen

Somentor:

Marijana Vugrin

Ljubljana, 27. 2. 2008

STRAN ZA POPRAVKE, ERRATA

Stran z napako

Vrstica z napako

Namesto

Naj bo

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana **PATRICIJA KRESEVIČ** izjavljam, da sem avtorica diplomske naloge z naslovom: »**POPIS NEPREMIČNIN KOT METODA NABORA PODATKOV ZA IZDELAVO STROKOVNIH PODLAG ZA PROSTORSKO PLANIRANJE**«.

Izjavljam, da prenašam vse materialne avtorske pravice v zvezi z diplomsko nalogo na UL, Fakulteto za gradbeništvo in geodezijo.

Ljubljana, 15.02.2008

BIBLIOGRAFSKO - DOKUMENTACIJSKA STRAN IN IZVLEČEK

UDK:	347.235:711(043.2)
Avtor:	Patricija Kreševič
Mentor:	izr.prof.dr. Anton Prosen
Somentorica:	Marijana Vugrin, univ. dipl. ing.
Naslov:	Popis nepremičnin kot metoda nabora podatkov za izdelavo strokovnih podlag za prostorsko planiranje
Obseg in oprema:	67 str., 39 sl., 2 pril.
Ključne besede:	popis nepremičnin, stavba, register nepremičnin, prostorsko planiranje

Izveček:

Pri popisu nepremičnin izhajamo iz zakonske definicije stavbe v 1. odstavku 72. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (ZEN, Ur.l. RS, št. 47/2006), ki pravi, da je stavba objekt, v katerega lahko človek vstopi in je namenjen njegovemu stalnemu ali začasnemu prebivanju, opravljanju poslovne ali druge dejavnosti ali zaščiti ter ga ni mogoče prestaviti brez škode za njegovo substanco. Predmet popisa so vse stavbe in deli stavb v Republiki Sloveniji, ki se uporabljajo za bivalne in nebivalne namene. Prav tako je tudi Zakon o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN; Ur. l. RS št. 50/2006) pravna podlaga za popis nepremičnin, saj bodo podatki zbrani s popisom služili kot eden od obveznih virov za izračun vrednosti posamezne nepremičnine.

V diplomski nalogi je prikazana vključitev in potek popisa nepremičnin državnih upravljavcev, Ministrstva za šolstvo in šport. Za prostorsko planiranje je pomembno poznavanje sedanjega stanja in razmer v prostoru, na osnovi katerih lahko planiramo v prihodnosti. Tako bomo lahko tudi podatke pridobljene s popisom nepremičnin uporabili kot strokovne podlage pri prostorskem planiranju v prihodnje. Strokovne podlage nam dajejo osnovo za spoznavanje, vrednotenje in odločanje o neki zadevi.

BIBLIOGRAPHIC - DOCUMENTALISTIC INFORMATION

UDC: 347.235:711(043.2)
Author: Patricija Kreševič
Mentor: Assoc. Prof. dr. Anton Prosen
Co-Mentor: Marijana Vugrin, univ. dipl. ing.
Title: Inventory of real estate as a method of gaining information for expert base in space planning
Notes: 67 p., 39 fig., 2 ann.
Key words: Inventory of real estate, building, real estate register, space planning

Abstract:

When making an inventory of real estate we must consider the definition of building in the 1.st paragraph of the 72. article in Law of recording real estates. This law states that building is a space where man is able to get in and permanently or temporary live in. A building can function as a place of business or various other activities, it can a function as a shelter and it cannot be moved without causing damage to it's substance. The subjects of inventory are all buildings and parts of buildings in the Republic of Slovenia which are used for living or for any other purpose. The Law of mass-evaluation of real estate is also a legal base for inventory of real estate because, the information we obtain with the inventory can be used as one of the important sources for calculating the value of a single real estate.

This thesis will present the inclusion and the course of inventory of real estate at the Ministry of Education and Sport. Space planning demands an up to date review of the current state and conditions in real estate to be able to plan for the future. The information we get with inventory can be used as expert bases for space planning in the future. Expert bases thus get us groundwork to recognize, evaluate and decide about a matter.

ZAHVALA

Za pomoč in nasvete pri izdelavi diplomskega dela se zahvaljujem mentorju izr.prof.dr. Antonu Prosenju ter somentorici Marijani Vugrin. Hkrati bi se zahvalila tudi kolektivu podjetja Digi data, ki so mi omogočili delo na tem projektu.

Posebna zahvala tudi staršema in bratu, ki so mi v vseh teh letih študija stali ob strani ter me z zgledi in besedami usmerjali po pravi poti. Hvala fantu Zdavku, ki mi je vseskozi nudil moralno podporo in me vzpodbujal v trenutkih, ko ni šlo vse po načrtih.

KAZALO VSEBINE

1 UVOD	1
2 POPIS (KOT VRSTA OPAZOVANJ V STATISTIKI)	3
3 POPIS NEPREMIČNIN	6
3.1 Definicija	6
3.2 Kaj je stavba	6
3.2.1 Definicija stavbe	6
3.2.1.1 Definicija dela stavbe	7
3.2.2 Predmet popisa	7
3.2.3 CC-SI klasifikacija	8
3.2.4 Stavbe, ki se jih popiše kot izjeme	8
3.2.5 Odločitev lastnika	13
3.3 Popis nepremičnin (stavb in delov stavb)	13
3.3.1 Pravne podlage	13
3.3.1.1 Zakon o evidentiranju nepremičnin	13
3.3.1.2 Zakon o množičnem vrednotenju	14
3.3.2 Temeljna načela popisa	14
3.3.3 Zakaj popis	20
3.3.4 Kaj popisujemo	21
3.3.5 Razgrnitev podatkov in popis	22
3.3.6 Popisni centri	22
3.3.7 Izvedba popisa	24
3.3.8 Podatki o nepremičnini	24
3.3.9 Koraki popisa	29
3.4. Popis in predpopis	32
3.4.1 Postopek vključitve v predpopis	33
3.4.2 Vodja popisovalcev	34
3.4.4 Komunikacijski tok v predpopisu	35

3.4.5 Glavne faze izvedbe predpopisa	35
3.5 Rezultati popisa nepremičnin	37
4. UPRAVLJAVCI DRŽAVNEGA PREMOŽENJA.....	38
4.1 Kdo je upravljavec državnega premoženja?	38
4.1.1 Vpis upravljavca nepremičnine v kataster stavb in zemljiški kataster	40
4.2 Upravljavci državnega premoženja v predpopisu.....	41
4.3 Primer sodelovanja državnega upravljavca v predopisu – Ministrstvo za šolstvo in šport	42
4.3.1 Osebna izkaznica	44
4.3.2 Ugotavljanje dejanskega stanja.....	45
4.3.3 Zbiranje podatkov na terenu.....	47
4.4 Popis šolskih kompleksov v Občini Maribor	52
5 STROKOVNE PODLAGE	56
6 RAZPOREDITEV DRUŽBENIH DEJAVNOSTI V PROSTORU	58
6.1 Stanje	58
6.2 Planiranje šolskih centrov	60
7 ZAKLJUČEK.....	62
VIRI	64

KAZALO SLIK

Slika 1: Vodni stolp, popišemo	9
Slika 2: Transformator, popišemo	9
Slika 3: Silos, ne popišemo	10
Slika 4: Vodno zajetje, ne popišemo	10
Slika 5: Kapelica, popišemo	11
Slika 6: Kontejnerji so v trajni uporabi – popišemo	12
Slika 7: Kontejner ni predviden za trajno uporabo - ne popišemo	12
Slika 8: Povezanost med ključnimi subjekti popisa	17
Slika 9: Posebne skupine, ki se lahko vključijo v predpopis	19
Slika 10: Oseba jamči za resničnost podatkov s svojim podpisom	20
Slika 11: Razporeditev popisnih centrov	23
Slika 12: Območne geodetske uprave (OGU) in geodetske pisarne v Sloveniji	23
Slika 13: Izsek iz grafičnega dela katastra stavb	26
Slika 14: Opisni podatki iz katastra stavb, ki imajo status katastrskega vpisa	26
Slika 15: Opisni podatki iz katastra stavb, kjer so samo nekateri deli katastrsko vpisani	27
Slika 16: Opisni podatki iz katastra stavb, ki imajo status registrskega vpisa	27
Slika 17: Opisni podatki iz katastra stavb, ki imajo status začasnega zajema	28
Slika 18: Koraki popisa	32
Slika 19: Komunikacijski tok v predpopisu	35
Slika 20: Vrste nepremičnin	37
Slika 21: Prikaz izvedbe popisa nepremičnin na Ministrstvu za šolstvo in šport	42
Slika 22: Gimnazija Moste se nahaja na eni lokaciji – en kompleks	43
Slika 23: Biotehnični izobraževalni center na dveh lokacijah – dva kompleksa	43
Slika 24: Grafični prikaz parcelnega stanja in stavb za Gimnazijo Moste	44
Slika 25: Grafični prikaz stavb na DOF-u za Gimnazijo Moste	44
Slika 26: Tabelarni prikaz podatkov o stavbah iz katastra stavb za kompleks Gimnazije Moste	45

Slika 27: Tabelarični prikaz podatkov o parcelah iz zemljiškega katastra za kompleks Gimnazije Moste	45
Slika 28: Stanje na terenu	46
Slika 29: Sprememba obrisa stavbe	46
Slika 30: Zbiranje podatkov o stavbi na terenu	47
Slika 31: Tabela popisa prostorov	49
Slika 32: Terenski popisni list za posamezno stavbo	50
Slika 33: Primer izpolnjenega terenskega popisnega lista	51
Slika 34: Šolska kompleksa Dijaškega doma Drava Maribor in Srednje gradbene šole Maribor	52
Slika 35: Kompleks Srednje gradbene šole Maribor v postopku popisa nepremičnin popisan	53
Slika 36: Stavbi se s postopkom popisa nepremičnin brišeta	53
Slika 37: Stavba se v postopku popisa nepremičnin briše in združi s sosednjo stavbo....	54
Slika 38: Novo stanje na območju šolskega kompleksa Dijaškega doma Drava Maribor	54
Slika 39: Na parceli se nahaja nova stavba, za katero je dodan nov centroid	55

KAZALO PRILOG:

Priloga A: Šolski kompleksi v občini Maribor

Priloga B: Šolski kompleksi v občini Maribor

1 UVOD

Za učinkovito izdelavo prostorskih analiz in prognoz za potrebe prostorskega načrtovanja so potrebne dobre strokovne podlage. Za dobre strokovne podlage pa potrebujemo dobre in popolne podatke, katere naj bi s postopkom popisa nepremičnin tudi dobili. Glavna pomanjkljivost na področju podatkov o nepremičninah je ta, da podatki obstajajo, vendar so razpršeni po različnih javnih evidencah in niso zbrani na enem mestu. Poleg tega je zavest o evidentiranju nepremičnin zaradi zgodovinskih pogledov na lastnino zelo nizka.

Hipoteza, ki naj bi jo diplomska naloga potrdila ali ovrgla se glasi: Podatki, ki bodo zbrani v popisu nepremičnin za stavbe v upravljanju državnih upravljavcev in bodo osnova za nastavitev registra nepremičnin, bodo lahko služili kot kvalitetna osnova za izdelavo strokovnih podlag za prostorsko načrtovanje razmestitve družbene dejavnosti v prostoru.

Cilj diplomske naloge je prikazati, kako zbrane podatke novonastale javne evidence uporabiti v prostorskem načrtovanju in s tem potrditi dejstva, ki jih navaja Metodologija popisa nepremičnin. Metodologija popisa nepremičnin namreč poudarja, da je register nepremičnin večnamenska evidenca, ki bo služila različnim uporabnikom in upravljavcem prostora.

Metode zbiranja podatkov na način, kot je opisan v diplomski nalogi ponujajo rešitev, ki jo je potrebno dodatno nadgraditi, da bodo podatki primerni za izdelavo ustreznih strokovnih podlag za potrebe prostorskega načrtovanja.

Uporabljena je deskriptivna metoda dela, saj so bili proučevani pojavi opazovani in opisani.

Analize obstoječih naselbinskih sistemov so strokovna podlaga za načrtovanje urbanega sistema na državni ali lokalni ravni. Eden od podatkov, ki je bistven za izdelavo te analize je tudi razporeditev družbenih dejavnosti v prostoru. V okviru naloge je prikazan postopek popisa nepremičnin kot metoda zajema podatkov, ki so pomembni za pridobivanje podatkov, ki jih bomo lahko vključili v analizo obstoječih naselbinskih sistemov. Ker so pomembni

dejavnik za izvedbo analize tudi podatki o nepremičninah, ki jih upravljajo državni upravljavci je v nalogi prikazan popis teh nepremičnin.

V postopku popisa so državni upravljavci popisovali svoje nepremičnine po drugačnem postopku kot je bil opredeljen za druge nepremičnine. Popisali so jih v okviru predpopisa, katerega osnove so predstavljene v nalogi. Kakšni so ti podatki in kako jih lahko uporabimo je prikazano na primeru izvedbe predpopisa za nepremičnine v upravljanju Ministrstva za šolstvo in šport. Skozi nalogo bo potrebno potrditi oziroma zavreči hipotezo, da so podatki popisa nepremičnin primerni za izdelavo strokovnih podlag na področju urejanja družbenih dejavnosti. Pričakovani rezultati so poznavanje kvalitete in obsega podatkov v registru nepremičnin in postopki vključevanja le teh v izdelavo strokovnih podlag.

2 POPIS (KOT VRSTA OPAZOVANJ V STATISTIKI)

S štetjem oziroma popisom se človeštvo srečuje skozi vso zgodovino, popisi se izvajajo na vseh področjih človekovega delovanja. Popisujemo drevesne vrste, terjatve in obveznosti v finančno – računovodski službi, zaloge v skladišču, osnovna sredstva, poškodovanost kmetijskih kultur zaradi suše, popisujemo prebivalstvo, nepremičnine itd.

Popis je postopek pridobivanja podatkov o vsakem subjektu določenega območja. Podatki zbrani s popisi in drugimi statističnimi raziskovanji, so pri nas osnova analizam in načrtovanjem bodočega družbenega, gospodarskega in političnega razvoja države ter številnim znanstvenim raziskovanjem. Za pojav ki ga proučujemo, moramo najprej zbrati podatke. Z zbiranjem podatkov oziroma s statističnim opazovanjem lahko pričnemo, ko je (Šadl, 2004):

- znan namen proučevanja;
- je populacija točno in nedvoumno opredeljena in
- so določene spremenljivke opazovanja.

Kakovost zbranih podatkov je bistvena za kakovost končnega rezultata raziskovanja, ki ga uporabljamo kot osnovo za statistične analize.

Poznamo popolno in delno statistično opazovanje. Z delnim opazovanjem zberemo podatke le za del enote, s popolnim statističnim opazovanjem, zberemo podatke za vse enote proučevane populacije. Popolno statistično opazovanje uporabimo pri popisu. Imamo dva načina popolnega opazovanja in sicer:

- popis realnih enot (najbolj znan je popis prebivalstva) in
- tekoča registracija dogodkov (predstavlja tekoče spremljanje pojavov; registri prebivalstva, statistična poročila itd).

V popisih lahko uporabimo t.i. sekundarne vire statističnih podatkov, to so evidence, v katerih so že urejeni in objavljeni podatki o pojavu, ki ga raziskujemo. Če sekundarnih virov ni na

razpolago pa sami zberemo podatke je to t.i. primarni vir oziroma lahko kombiniramo primarni in sekundarni vir podatkov. Oseba zapisuje podatke oziroma odgovore v za to pripravljene vprašalnike. Vprašalniki morajo biti sestavljeni tako, da z njimi čim lažje zberemo, kar se da kakovostne odgovore. Vprašanja morajo biti zato kratka in razumljiva širšemu krogu ljudi. Za popis moramo zagotoviti čim krajši čas zajetja podatkov. Popisi se zaradi velikih stroškov potrebnih za nemoten potek ne izvajajo vsako leto, izvajajo se v periodah, naj si bo to vsakih 5, 10 ... let, v odvisnosti od dinamike pojava. Bistvene značilnosti popisov so individualnost, univerzalnost znotraj določenega ozemlja in sočasnost. S popisom želimo zagotoviti stvarne podatke. Popisi so najdražje oblike raziskovanj, zato statistične organizacije pri njihovi izvedbi običajno iščejo poti in metode, ki bi zagotovile čim bolj racionalno porabo finančnih sredstev ob zagotovitvi, da bodo zbrani vsi potrebni podatki (Vertot, 2002).

Kljub velikim stroškom organizacije in izvedbe popisa, tudi pri nas narekuje družba vse večje zahteve po določenih podatkih, zato je potreba po izvajanju popisov nujna. V Popisu prebivalstva 2002 v Sloveniji, ki je ljudem tudi najbolj poznan, je bila uporabljena metoda primarnega in sekundarnega vira statističnih podatkov. S tem so želeli doseči znižanje stroškov popisa. Na področju zbiranja podatkov slovenski statistiki sledijo razvoju v svetu, ki poskuša s postopki avtomatizacije zmanjšati popisne stroške v vseh fazah dela. Občutno bodo pri nas v prihodnjem popisu k temu prispevali prevzemi podatkov iz različnih administrativnih evidenc in registrov, ki so že na voljo in je njihova kakovost zadovoljiva (Vertot, 2002).

Zgodovina popisov prebivalstva je zelo bogata, tako v svetu, kot tudi na ozemlju današnje Slovenije. Za potrebe obdavčenja in vojaškega rekrutiranja so jih uporabljali že v Rimu, Atenah in v stari Kitajski. Na ozemlju Slovenije je leta 1754 potekalo prvo štetje prebivalstva, ker je državna uprava hotela pridobiti splošen pregled nad prebivalstvom in s tem osnovo za lažje odločanje o reformah, ki jih je nameravala izvesti. Leta 1857 je bil začetek prvih pravih popisov prebivalstva na slovenskem, saj je bil prvič določen kritični trenutek popisa in s popisom zbrani podatki so bili prvič tudi objavljeni. Na ozemlju Slovenije je bil zadnji popis prebivalstva leta 2002, to je bil tudi prvi popis na slovenskem v času samostojne države. Med letom 1754 in 2002 se je zvrstilo veliko štetij oziroma popisov prebivalstva. V zadnjih dveh

ali treh desetletjih smo namreč pričali razvoju in ustanovitvi statističnih orodij, ki zmorejo z manjšimi stroški zagotoviti nekatere podatke, običajno zbrane s popisi, že iz obstoječih podatkovnih virov. Najpomembnejša taka orodja so vzorčne ankete in administrativni registri. Registrski način popisovanja ima velike prednosti (Vertot, 2002):

- zagotavlja praviloma večjo pogostnost odgovorov, saj jih je mogoče dobiti neposredno iz registra;
- metode registrskega popisa je mogoče uporabiti za retrospektivne študije;
- večina podatkov je zbrana z običajnimi administrativnimi postopki, tako da teoretično sploh ne obremenjujejo javnosti;
- stroški so bistveno nižji kot pri običajnem popisu, saj so omejeni na dostop, vnos, pripravo statističnih tabel in objavo rezultatov;
- za organizacijo te vrste popisa sta bistvena dva pogoja. Registri morajo biti centralizirani in brezhibni, poleg tega pa mora obstajati zanesljiv sistem komunikacije med registri, ki temelji predvsem na dodelitvi identifikacijske številke vsakemu posamezniku.

Pri popisu nepremičnin, ki je obravnavan v nadaljevanju diplomskega dela gre za popis realnih enot – stavb. Kot sekundarne vire, ki so služili kot pomoč za identifikacijo enote so bili uporabljeni podatke že obstoječega kartnega gradiva, digitalni ortofoto posnetki (DOF) in podatke javnih evidenc in sicer:

- katastra stavb,
- zemljiškega katastra in
- registra prostorskih enot.

3 POPIS NEPREMIČNIN

3.1 Definicija

Nepremičnina je definirana z 8. členom Stvarnopravnega zakonika (SPZ, Ur.l. RS, št. 87/2002), ki pravi, da je vse, kar je po namenu trajno spojeno ali je trajno na nepremičnini, nad ali pod njo, je sestavina nepremičnine, razen če zakon določa drugače (SPZ, 2003).

Definicija nepremičnine po Zakonu o evidentiranju nepremičnin (ZEN, Ur.l. RS, št. 47/2006), ki v 2. členu določa, da je:

- (1) Nepremičnina je zemljišče s pripadajočimi sestavinami,
- (2) Zemljišče je zemljiška parcela, ki je evidentirana v zemljiškem katastru,
- (3) Pripadajoče sestavine zemljišč so stavbe in deli stavb, ki so evidentirani v katastru stavb.

V popisu nepremičnin ne popisujemo nepremičnine kot celote ampak kakor je definirano v 3. odstavku 2. člena ZEN-a, samo stavbe.

3.2 Kaj je stavba

3.2.1 Definicija stavbe

Pri popisu nepremičnin izhajamo iz zakonske definicije stavbe v 1. odstavku 72. člena ZEN-a: Stavba je objekt, v katerega lahko človek vstopi in ki je namenjen njegovemu stalnemu ali začasnemu prebivanju, opravljanju poslovne ali druge dejavnosti ali zaščiti ter ga ni mogoče prestaviti brez škode za njegovo substanco (ZEN, 2006).

3.2.1.1 Definicija dela stavbe

Stavba ima vedno vsaj en del, lahko pa tudi več. Posamezni del stavbe je prostor oziroma skupina prostorov v stavbi, ki se lahko samostojno pravno ureja. Kot deli stavbe v katastru stavb se evidentirajo tudi njeni skupni deli, če so določeni. Deli stavbe so torej lahko:

- stanovanjski,
- nestanovanjski ali
- skupni.

Stanovanjski del stavbe (stanovanje) je del stavbe, ki se uporablja samo za bivanje, za bivanje in opravljanje dejavnosti, za počitek in rekreacijo ali za bivanje v času sezonskih del, je naseljeno, a gradbeno ustrezno stanovanje. Stanovanje se lahko nahaja v samostojni hiši, vrstni hiši, večstanovanjski stavbi, mešani stavbi, poslovni stavbi, šoli...

Nestanovanjski del se uporablja samo za hranjenje materialnih dobrin in je namenjen samo opravljanju dejavnosti, lahko se uporablja za opravljanje dejavnosti in za hranjenje materialnih dobrin ali ni v uporabi, a je sklop gradbeno ustreznih prostorov. Nestanovanjski del se lahko nahaja v samostojni stavbi, stavbi z mešano rabo, gospodarskih poslopijih, industrijskih obratih...

3.2.2 Predmet popisa

Predmet popisa so vse stavbe in deli stavb v Republiki Sloveniji, ki se uporabljajo za bivalne in nebivalne namene. Stavba, ki se jo popiše, mora biti relativno trajna, pokrita s streho in zasnovana za posamezne določene namene uporabe, običajno s stenami, visoka vsaj 2 m in večja od 4 m², vanjo lahko vstopimo. Popišemo jo ne glede na to, ali se nahaja pod, na ali nad površjem. Stavba ni nujno samostojna, lahko se dotika sosednje stavbe v eni ali več skupnih točkah ali v skupnih robovih. Prizidki (npr. vhodi, garaže) niso samostojne stavbe, pač pa del prvotne stavbe.

3.2.3 CC-SI klasifikacija

Klasifikacija objektov - vrsta rabe objektov - je podana v Uredbi o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena (Ur. l. RS, št. 33/2003). Vsebino uredbe določa 1. odstavek 1. člen-a: s to uredbo se uvaja enotna klasifikacija vrst objektov (v nadaljnjem besedilu: CC–SI), ki se kot obvezna uporablja pri evidentiranju, zbiranju, obdelovanju, analiziranju, posredovanju in izkazovanju podatkov o gradnjah in objektih, za statistične in evidenčne namene, za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter pri uporabi definicij vrst stavb in gradbenih inženirskih objektov, ki se uporabljajo v veljavnih predpisih s področja graditve objektov in urejanja prostora (Uredba o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena, 2003).

Če stavbo glede na njeno vrsto rabe lahko razvrstimo v CC-SI klasifikacijo pomeni, da je ta stavba lahko enota popisa. Če se v stavbi izvajajo dve dejavnosti (npr gostinska in pisarniška) in želimo stavbo popisati kot celoto, se vpiše raba, ki je prevladujoča po m².

3.2.4 Stavbe, ki se jih popiše kot izjeme

- Objekti gospodarske javne infrastrukture (GJI):
 - prometna infrastruktura (ceste, pristanišča, železnice, letališča),
 - energetska infrastruktura (zemeljski plin, toplotna energija, električna energija, nafta in naftni derivati),
 - komunalna infrastruktura (kanalizacija, ravnanje z odpadki, vodovod),
 - vodna infrastruktura,
 - infrastruktura za gospodarjenje z drugimi vrstami naravnega bogastva ali varstva okolja,
 - drugi objekti v javni rabi.

Popišejo se vodni stolpi, vodna zajetja, transformatorske postaje, stavbe za telekomunikacije, stavbe čistilnih naprav, če imajo streho in se da v njih vstopiti.



Slika 1: Vodni stolp, popišemo



Slika 2: Transformator, popišemo



Slika 3: Silos, ne popisemo



Slika 4: Vodno zajetje, ne popisemo

➤ Sakralni objekt

Zaradi visoke vrednosti teh objektov in zgodovinske pomembnosti, se popisujejo vsi sakralni objekti ne glede na višino in površino, če so trajni, če imajo streho, če so zaprti s treh strani. Popišejo se torej cerkve, kapelice, grobnice, mrliške vežice itd. Ne popisuje se razpel in podobnih verskih znamenj.



Slika 5: Kapelica, popišemo

➤ Kozolec

Popišemo vse dvojne kozolce, kot stavbo z enim nestanovanjskim delom. Enojnih kozolcev ne popisujemo.

➤ Zidanica

Zidanico popišemo kot stavbo z enim nestanovanjskim delom, kot stavbo za spravilo pridelka. V primeru, če se zidanica uporablja za bivanje in ji je dodeljena hišna številka, se le-to razvrsti po CC-SI klasifikaciji pod stanovanjske stavbe.

➤ Rastlinjaki

Rastlinjake iz stekla ali PVC-ja, ki se uporabljajo za intenzivno pridelavo in so relativno trajni popisujemo. Izjema so rastlinjaki pred družinskimi hišami na zasebnih vrtičkih, teh ne popisujemo.

➤ Lopa

Lope, ki ustrezajo velikostnemu kriteriju, namenu uporabe in trajnosti postavljenega objekta popisujemo. Zaprtost objekta vsaj iz treh strani ni pogoj, da se lopa popiše. Enake kriterije upoštevamo tudi pri evidentiranju drvarnic, čebelnjakov, vrtnih paviljonov.

➤ Novogradnje

Novogradnje popisujemo, če so v III. gradbeni fazi (imajo streho).

➤ Kontejnerji

Če so kontejnerji na lokaciji trajni in ustrezajo velikostnemu kriteriju jih evidentiramo. Če gre za kontejnerje, ki so locirani za krajše obdobje jih ne popišemo.



Slika 6: Kontejnerji so v trajni uporabi – popišemo



Slika 7: Kontejner ni predviden za trajno uporabo - ne popišemo

➤ Gorski bivaki

Ne glede na velikost in trajnost, gorski bivaki niso predmet popisa.

3.2.5 Odločitev lastnika

Odločitev lastnika je ključna pri evidentiranju nepremičnin, ki jih lahko uvrstimo med mejne primere stavb. Pri teh stavbah moramo upoštevati odločitev lastnika.

V primerih, ko je objekt nedvoumno stavba, pa je le-to potrebno popisati. Lastnikova nepripravljenost popisati objekt, je v takih primerih v nasprotju z zakonom in jo bodo obravnavale pristojne inšpekcijske službe.

3.3 Popis nepremičnin (stavb in delov stavb)

3.3.1 Pravne podlage

3.3.1.1 Zakon o evidentiranju nepremičnin

Zakon o evidentiranju nepremičnin je pravna podlaga za popis nepremičnin. To je sistemski zakon, ki na področju nepremičnin prvenstveno ureja evidentiranje vseh nepremičnin v Republiki Sloveniji in nadomešča Zakon o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot (ZENDMPE, Ur. L. RS, št. 52/2000) iz leta 2000. Zakon prinaša nove rešitve za obstoječe postopke in istočasno tudi uvaja oziroma ureja nova vsebinska področja (Berden, Mitrovič, Pogorelčnik, 2006).

Zakon o evidentiranju nepremičnin v svojem 148. členu določa popis kot metodo pridobivanja podatkov o stavbah in delih stavb ter v členih, ki sledijo definira še:

- pripravo, organizacijo in izvedbo popisa;
- finančna sredstva za izvedbo;
- priprava podatkov za popis;
- označitev nepremičnin za potrebe popisa;
- zagotavljanje podatkov o stavbi in njenih delih - dolžnosti lastnika;
- izvedba popisa in
- vzpostavitev katastra stavb in registra nepremičnin.

3.3.1.2 Zakon o množičnem vrednotenju

Prav tako je tudi Zakon o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN, Ur. l. RS št. 50/2006) pravna podlaga za popis nepremičnin, saj bodo podatki zbrani s popisom služili kot eden od obveznih virov za izračun vrednosti posamezne nepremičnine.

Temeljni cilj zakona je uveljaviti pravno podlago za uvedbo sistema množičnega vrednotenja nepremičnin v Republiki Sloveniji, ki bo kot primerljiv sistem obstoječemu sistemu posameznega ocenjevanja tržne vrednosti nepremičnin omogočil ugotavljanje tržnih vrednosti nepremičnin za različne upravne in druge javne namene, za katere je treba določiti vrednosti večjemu številu nepremičnin istočasno (Berden, Mitrovič, Pogorelčnik, 2006).

3.3.2 Temeljna načela popisa

Temeljnih načel popisa je 44. Gre za podrobnejše opredelitve osnovnih pravil, po katerih je bil izveden popis nepremičnin (Metodologija popisa nepremičnin, krovni dokument, 2006):

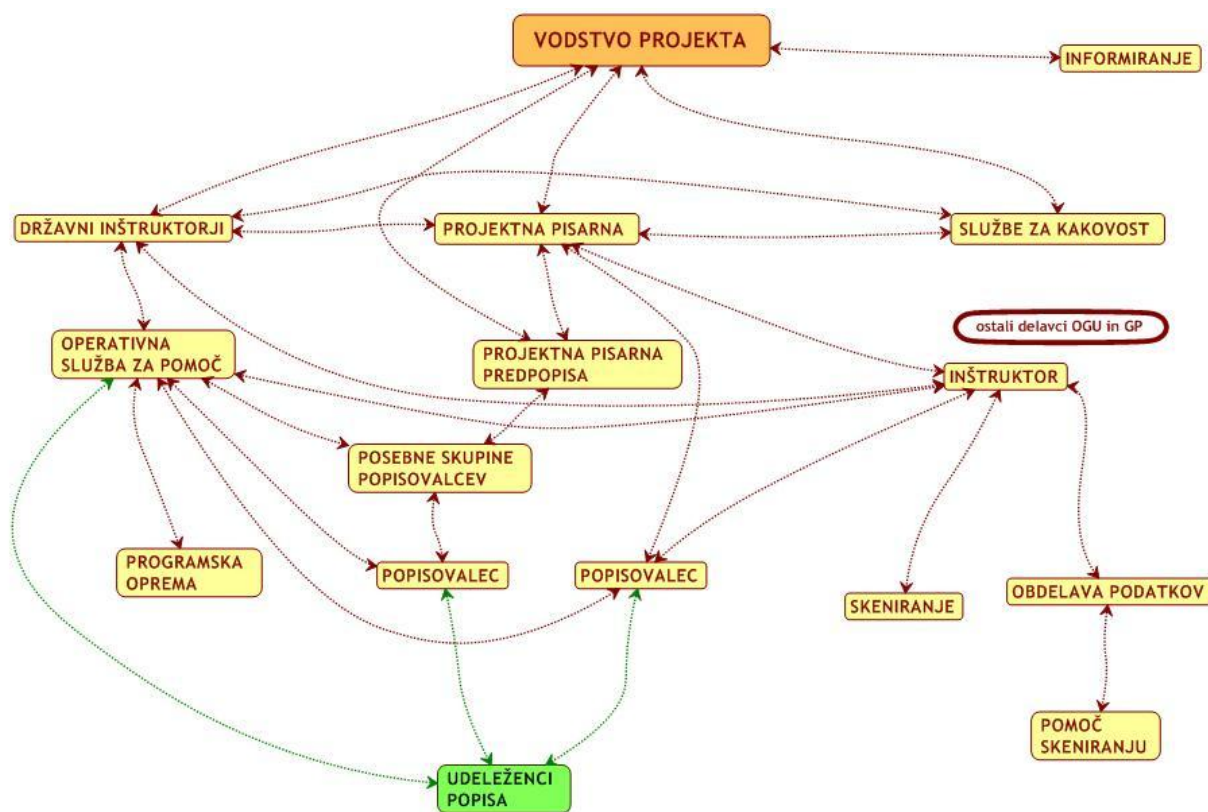
1. Predmet popisa nepremičnin je:
 - razgrnitev podatkov o stavbah in delih stavb, ki se vodijo v katastru stavb;
 - pridobitev dodatnih podatkov o stavbah in delih stavb;
 - določitev številke stanovanja osebi s stalnim in/ali začasnim prebivališčem kot osnove za vpis številke stanovanj v register prebivalstva.
2. Popisujejo se vsi podatki o stavbah in delih stavb, ki jih Geodetska uprava Republike Slovenije vodi v svojih evidencah, predvsem v katastru stavb.
3. Razgrnitev podatkov pomeni, da udeleženca popisa nepremičnin seznanimo s podatki, ki jih Geodetska uprava Republike Slovenije vodi za stavbo in/ali del stavbe v katastru stavb, ter podatki o začasnem in/ali stalnem prebivališču fizične osebe, ki jih Ministrstvo za notranje zadeve vodi v centralnem registru prebivalstva (CRP) in registru stalnega prebivalstva.
4. Območje popisa nepremičnin je Republika Slovenija.

5. Enote popisa nepremičnin so:
 - stavba,
 - del stavbe,
 - lastništvo,
 - stanovalec.
6. Del stavbe je lahko v premeru stavb z več deli samostojen predmet popisa, če je v katastru stavb predhodno izveden vsaj registrski vpis.
7. Popis nepremičnin poteka po dveh enakovrednih metodah, metodi samoprijave in klasični metodi. V obeh metodah se izpolnjujejo vsebinsko enaki popisni obrazci.
8. Vrsto, vsebino in obliko popisnih obrazcev določa metodološko gradivo.
9. Popisovalec ima za izvedbo popisa pravico dostopa do stavbe ali dela stavbe ter pravico vstopa v skupne dele stavbe z več deli stavbe. Popisovalec v del stavbe lahko vstopi samo v primeru, če mu to dovoli udeleženec popisa nepremičnine za katero izvaja popis (lastnik, stanovalec, najemnik, itd.).
10. Popisovalec je dolžan opraviti popis nepremičnine najprej z lastnikom, solastnikom ali upravljavcem državnega ali lokalnega premoženja. Če ni lastnika, solastnika ali upravljavca, opravi popis nepremičnin z drugimi udeleženci popisa nepremičnin.
11. V stavbah z več stanovanji in/ali poslovnimi prostori popisovalec izvede popis takrat, ko ima stanovanje ali poslovni prostor določeno številko stanovanja/poslovnega prostora v skladu z veljavnim predpisom. Če stanovanje/poslovni prostor ni predhodno označen(-o), se popisovalec ravna po postopkih, ki so določeni v metodološkem gradivu.
12. Popisovalec izpolnjuje popisne obrazce, razen če udeleženec popisa izrecno ne zahteva, da popisne obrazce izpolni sam.
13. Popisovalec udeležencu popisa pomaga interpretirati vprašanja iz popisnih obrazcev, ne pomaga pa mu določiti vrednosti posameznih podatkov (npr. popisovalec ne meri površin, pač pa površino, ki mu jo pove udeleženec popisa nepremičnin, samo vpiše v popisni obrazec).
14. Brisanje, dodajanje ali urejanje stavbe ali dela stavbe popisovalec izvede na zahtevo udeleženca popisa.
15. Pred brisanjem, dodajanjem ali urejanjem stavbe ali dela stavbe mora popisovalec udeleženca popisa opozoriti, da bo večina sprememb izvedenih samo v registru

nepremičnin. Za ureditev podatkov v katastru stavb pa mora ravnati po postopkih za vpis v kataster stavb.

16. Popisovalec v primeru klasične metode izvedbe popisa nepremičnin pridobi od inštruktorja popisni paket in drugo popisno gradivo.
17. Popisni paket je množica obrazcev za določeno število stavb, katere lahko popisovalec predvidoma popiše v enem tednu. V primeru predpopisa nepremičnin popisni paket vključuje stavbe in dele stavb iz seznama, ki ga posreduje izvajalec predpopisa.
18. Popisne pakete pripravljajo inštruktorji. V primeru predpopisa nepremičnin popisne pakete pripravi izbran pogodbeni izvajalec.
19. Popisni paket vključuje:
 - popisne obrazce,
 - pregledne skice,
 - drugo popisno gradivo.
20. V popisnem obrazcu so posebej označeni katastrski podatki.
21. Nestrinjanje udeleženca popisa nepremičnin z evidentiranimi katastrskimi podatki popisovalec:
 - evidentira popisni obrazec;
 - označi nestrinjanje na popisnem obrazcu;
 - udeležencu popisa nepremičnin pove, da bodo ti podatki vodeni v registru nepremičnin, ne pa v katastru stavb;
 - napoti udeleženca popisa nepremičnin na Geodetsko upravo Republike Slovenije, kjer lahko spremeni katastrske podatke po veljavnih postopkih spremembe podatkov v katastru stavb.
22. Za stavbe, ki niso katastrsko vpisane v kataster stavb, podatkov o skupnih delih stavb ni potrebno pridobiti, razen če:
 - so deli stavb ločeni od ostalih skupnih prostorov in niso namenjeni uporabi vsem uporabnikom stavbe, pač pa točno določenim osebam (npr. hišniško stanovanje, delavnice za hišnike, ipd., ne pa stopnišča, skupni hodniki, sušilnice, pralnice, prostori za odlaganje odpadkov, kolesarnice ipd.);
 - je skupni del stavbe zaklonišče. V tem primeru se ne glede na dejansko uporabo skupnega prostora (npr. za drvarnice, garaže, ipd.) skupni del opredeli kot zaklonišče.

23. Popisovalec določi stanovalcu številko stanovanja samo v primeru, če se njegovo ime in priimek nahajata v izdanem popisnem paketu v trenutku izvedbe popisa stavbe ali dela stavbe, in če stanovalec izjavi, da ima v trenutku izvedbe popisa prijavljeno uradno stalno ali začasno prebivališče na naslovu stavbe ali dela stavbe, ki je predmet popisa.
24. Če popisovalec za stavbo ali del stavbe nima prednatisnjene obrazca, izpolni prazen popisni obrazec. Od udeleženca popisa nepremičnin pridobi podatke, ki bodo omogočili inštruktorju naknadno nedvoumno opredelitev stavbe ali dela stavbe kot osnovo za določitev identifikatorja stavbe in dela stavbe.
25. Odnose med ključnimi subjekti popisa nepremičnin opredeljujejo protokoli.



Slika 8: Povezanost med ključnimi subjekti popisa

26. V kataster stavb in register nepremičnin se evidentirajo prvi popolni podatki obrazcev popisa za stavbe in dele stavb. Če kateri od obrazcev ni izpolnjen v celoti, ga lahko Geodetska uprava Republike Slovenije dopolni s prevzemom podatkov iz drugih popisnih obrazcev iste stavbe in dela stavbe.
27. Vedno se izpolnjuje popisne obrazce v slovenski jezikovni različici.

28. Na območjih, kjer živijo pripadniki italijanske in madžarske narodne skupnosti, so popisni obrazci v slovenski jezikovni različici in jezikovni različici avtohtone skupnosti enakovredni.
29. Če pripadnik avtohtone narodne manjšine želi izpolniti popisni obrazec v svojem jeziku (italijanska ali madžarska jezikovna varianta), je popisovalec dolžan vsebino prepisati v obrazec v slovenski jezikovni različici v primeru, ko mu udeleženec popisa vrne popisne obrazce. Če se udeleženec avtohtone narodne skupnosti odloči za samoprijavo, inštruktor prepíše obrazce v slovensko jezikovno različico popisnega obrazca.
30. Za popis nepremičnin, lokalne skupnosti na območjih, kjer živijo predstavniki romskih skupnosti, za komuniciranje s predstavniki romske skupnosti, zagotovijo sodelovanje (izvoljenih) predstavnikov romskih skupnosti in drugih služb, ki znotraj lokalne skupnosti urejajo vprašanja povezana z romsko skupnostjo.
31. Udeleženec popisa, ki se odloči za metodo samoprijave, mora popisne obrazce vrniti osebno ali poslati po pošti na Geodetsko upravo Republike Slovenije.
32. Tudi če se udeleženec popisa odloči za metodo samoprijave, bo popisovalec po klasični metodi določil stanovalcem številko stanovanja po načelu, po katerem se stanovalcu določi številka stanovanja razen, če se popisuje enostanovanjska stavba. Če se popisuje enostanovanjska stavba se stanovalcu avtomatsko doda številka stanovanja 1 za stalno ali začasno prebivališče. Popisovalec udeleženca popisa ne bo obiskal.
33. Če udeleženec popisa vrne popisne obrazce popisovalcu se šteje, kot da je popis izvedel popisovalec (klasična metoda popisa). V tem primeru popisovalec preveri pravilnosti izpolnjenih obrazcev.
34. Udeleženec popisa mora imeti dokazilo, da je vrnil popisne obrazce Geodetski upravi Republike Slovenije.
35. Subjekti, katerim zakon daje pravico, lahko že pred začetkom izvedbe popisa nepremičnin pridobijo od Geodetske uprave Republike Slovenije podatke o stavbah, delih stavb, lastnikih in/ali stanovalcih s stalnim ali začasnim prebivališčem in sami začnejo t.i. postopek predpopisa nepremičnin, ki je vsebinsko enak popisu. Ti subjekti so:
 - upravniki stavb,
 - upravljavci državnega premoženja,
 - večji lastniki,
 - lokalne skupnosti.



Slika 9: Posebne skupine, ki se lahko vključijo v predpopis

36. Pogoj za sodelovanje v predpopisu nepremičnin je podpisan dogovor med subjektom in Geodetsko upravo Republike Slovenije.
37. Predhodno omenjen subjekt lahko pridobi popisni paket tudi v digitalni obliki, katerega sestavni del sta:
 - izmenjevalni format, ki subjektu omogoča predhodno dopolnitev vsebine z manjkajočimi podatki, ki jih ima v lastnih evidencah in
 - program za izpis popisnih obrazcev, saj mora Geodetski upravi Republike Slovenije vrniti izpolnjene obrazce, ki jih podpiše udeleženec popisa nepremičnin.
38. Podatki pridobljeni v predpopisu nepremičnin so enakovredni podatkom pridobljenim v popisu nepremičnin.
39. Udeleženec popisa nepremičnin mora podpisati popisne obrazce za dele stavb.

Popisan obrazec

29 Podatki o osebi, ki je posredovala podatke:													
Priimek	PATRICIJA												
Ime	KRESEVIČ												
EMŠO	2	1	0	6	9	8	2	0	0	0	0	0	0
Darum	0	1		1	2		2	0	0	6			
Podpis	<i>P. Kreševič</i>												

Slika 10: Oseba jamči za resničnost podatkov s svojim podpisom

40. Udeleženec popisa nepremičnin se mora na popis pripraviti. Če udeleženec popisa na popis ni pripravljen, se lahko s popisovalcem dogovorita za ponoven popis v drugem terminu.
41. Če udeleženec popisa nepremičnin tudi drugič ni pripravljen na izvedbo popisa, je dolžan sam posredovati manjkajoče podatke na Geodetsko upravo.
42. S podpisom udeleženec popisa nepremičnin jamči o pravilnosti izpolnjenih obrazcev.
43. Šifre občin, naselij, ulic se v popisne obrazce vpisuje iz registra prostorskih enot veljavnih na dan vpisa v obrazec.
44. Raba dela stavbe se določi na podlagi Uredbe o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena (Ur. l. RS, št. 33/2003) za stanovanjske in nestanovanjske stavbe in je v nekaterih delih razširjen na 6. nivo (CC-SI klasifikacija).

3.3.3 Zakaj popis

Popolni zajem podatkov o nepremičninah je temeljni razlog zaradi katerega se popis nepremičnin izvaja. S popisom nepremičnin želi Geodetska uprava Republike Slovenije (Metodologija popisa nepremičnin, 2007):

- predstaviti javnosti novo temeljno nepremičninsko evidenco – kataster stavb;

- seznaniti lastnike stavb in delov stavb z uradnimi podatki o stavbah in delih stavb, ki jih Geodetska uprava Republike Slovenije vodi v katastru stavb;
- seznaniti lastnike stavb in delov stavb o načinu spreminjanja podatkov o stavbah in delih stavb;
- pridobiti manjkajoče podatke o stavbah in delih stavb za izboljšanje podatkov v katastru stavb ter vzpostavitev registra nepremičnin;
- vzpostavitev večnamenske evidence, ki bo omogočala uporabo v različne namene kot so:
 - izvajanje različnih politik (npr. prostorske, nepremičninske, stanovanjske, zemljiške, itd.),
 - statistične namene,
 - varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 - obdavčenje nepremičnin,
 - regulacija trga nepremičnin.

3.3.4 Kaj popisujemo

Popisujemo:

- vse stavbe in dele stavb v Republiki Sloveniji;
- lastnike, solastnike ter upravljavce državnega in lokalnega premoženja na stavbi ;

Lastnik je imetnik lastninske pravice na stavbi ali delu stavbe.

Solastnik je soimetnik lastninske pravice na stavbi oz. delu stavbe.

Upravljavci stavb oz. delov stavb so neposredni in posredni uporabniki državnega in občinskega premoženja ter druge pravne osebe, ki jim je bila podeljena pravica upravljanja od države ali občine.

- stanovalce s stalnim ali začasnim prebivališčem;

Stanovalec je lastnik, najemnik oz. druga oseba s prijavljenim stalnim ali začasnim prebivališčem na naslovu stavbe oz. dela stavbe. Popisujemo vse stalno ali začasno prijavljene stanovalce v Republiki Sloveniji iz centralnega registra prebivalstva (CRP), ki stanujejo v stavbah, ki imajo v času popisa že znano številko stavbe v katastru stavb.

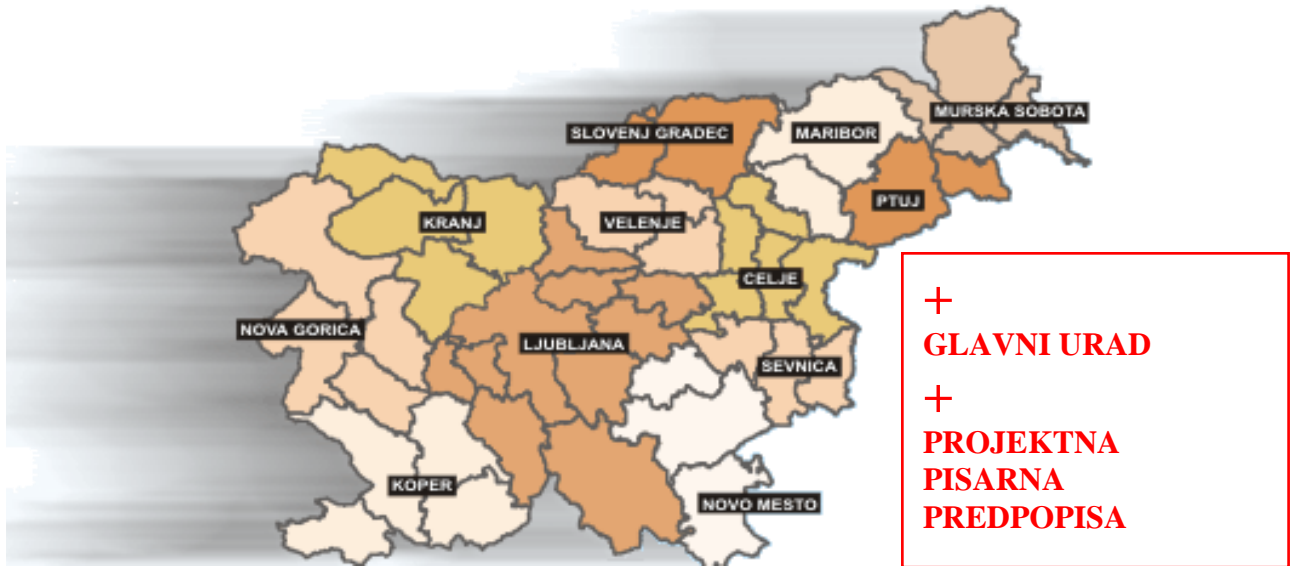
3.3.5 Razgrnitev podatkov in popis

Nepopolne in neažurne evidence imajo v praksi omejeno uporabo in povzročajo težave pri sistemskih rešitvah. Pri podatkih o stavbah oz. delih stavb je največji razkorak med dejanskim stanjem na terenu in podatki, ki so vpisani v uradne evidence. Geodetska uprava Republike Slovenije je z razgrnitvijo podatkov želela seznaniti lastnike stavb in delov stavb z uradnimi podatki o stavbah in delih stavb, kot so vodeni v katastru stavb. Z razgrnitvijo podatkov o stavbah in delih stavb bodo vzpostavljeni pogoji za vzpostavitev registra nepremičnin. Podatki zbrani v registru nepremičnin bodo služili kot osnovna podatkovna baza za izvedbo množičnega vrednotenja nepremičnin.

S popisom se želi od lastnikov pridobiti pravilne in verodostojne podatke o stavbah in delih stavb, pridobljeni kakovostnejši podatki se bodo vpisali v kataster stavb in register nepremičnin, prav tako bodo številke stanovanj vpisali v register prebivalstva.

3.3.6 Popisni centri

Geodetska uprava Republike Slovenije, ki je odgovorna za celotno pripravo popisa, organizacijo, izvedbo in obdelavo podatkov popisa nepremičnin. Sestavljena je iz glavnega urada in dvanajstih območnih geodetskih uprav (OGU) s štiriintridesetimi geodetskimi pisarnami. Glavni urad, sedeži OGU in sedeži geodetskih pisarn predstavljajo popisne centre (PC). Poleg tega je bila za potrebe predpopisa vzpostavljena Projektna pisarna predpopisa, ki tudi predstavlja popisni center. Skupno je 48 centrov popisovanja.



Slika 11: Razporeditev popisnih centrov



Slika 12: Območne geodetske uprave (OGU) in geodetske pisarne v Sloveniji

3.3.7 Izvedba popisa

Kot navaja 9. načelo popisa nepremičnin, ima popisovalec za izvedbo popisa pravico dostopa do stavbe ali dela stavbe. Pravico ima vstopiti v skupne dele v stavbah z več deli. V del stavbe pa lahko vstopi le, če mu to dovoli udeleženec popisa nepremičnin za katero izvaja popis (lastnik, stanovalec, najemnik, itd.). Popisovalec ne sme meriti površin v stanovanju, dolžan je površino, ki mu jo posreduje udeleženec popisa zapisati v vprašalnik, če udeleženec ne zahteva, da sam izpolni vprašalnik.

3.3.8 Podatki o nepremičnini

Podatki o nepremičnini se nahajajo v:

- zemljiški knjigi,
- zemljiškem katastru,
- katastru stavb,
- zbirnem katastru gospodarske javne infrastrukture in
- registru nepremičnin.

ZEMLJIŠKI KNJIGA je javna knjiga, namenjena vpisu in javni objavi podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami Vpisujejo se :

Stvarne pravice:

- lastninska pravica,
- hipoteke,
- zemljiški dolg,
- služnostna pravica,
- pravica stvarnega bremena,
- stavbna pravica.

Obligacijske pravice na nepremičninah:

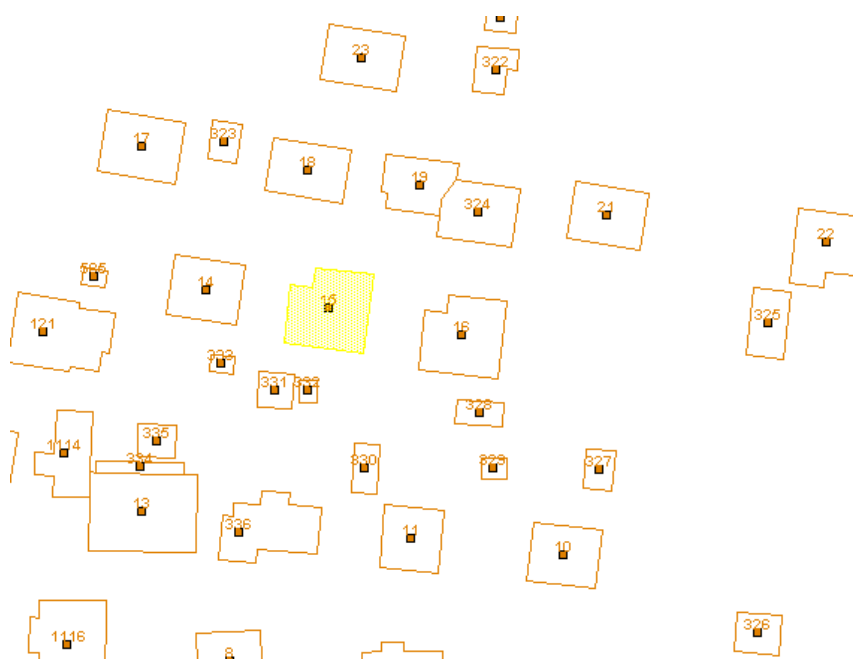
- pravica prepovedi odtujitve oziroma obremenitve, če je nastala na podlagi pravnega posla lastnika in če so izpolnjeni pogoji za vpis te prepovedi v zemljiško knjigo po Stvarnopravnem zakoniku, ali če je nastala na podlagi pogodbe o dosmrtnem preživljanju;
- zakupna in najemna pravica;
- predkupna oziroma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

Vodi jo sodišče.

ZEMLJIŠKI KATASTER je temeljna evidenca o zemljiščih. Sestavljen je iz zadnjih vpisanih podatkov o zemljiščih ter iz zbirke listin in podatkov, ki omogočajo historični pregled sprememb. V zadnjih vpisnih podatkih o zemljiščih so opredeljeni podatki o površini, obliki in legi zemljišča ter prevzeti podatki iz zemljiške knjige o lastništvu zemljišča. Izvorni podatek, ki se vodi v zemljiškem katastru je tudi upravljavec zemljišča, ki se vodi za zemljišča v lasti države ali lokalne skupnosti. Je torej edina uradna evidenca, ki locira lastnino v prostor oziroma prostor poveže z lastnikom. Osnovna enota obdelave je katastrska občina, osnovana enota evidentiranja je parcela. Vodi ga Geodetska uprava.

KATASTER STAVB je temeljna evidenca o stavbah in njenih delih. Sestavljen je iz zadnjih vpisanih podatkov o stavbah in delih stavb ter iz zbirke listin in podatkov, ki omogočajo historični pregled sprememb. V zadnjih vpisnih podatkih o zemljiščih so opredeljeni podatki o površini, obliki in legi, vrsti rabe in številki stanovanja ali poslovnega prostora. Podatki o lastniku (dokončnem lastniku) so prevzeti iz zemljiške knjige. Za stavbe in dele stavb, kjer še ni bil izveden katastrski vpis in vpis lastninske pravice v zemljiško knjigi, pa se do vzpostavitve katastra stavb, kot ga definira ZEN, vodijo verjetni lastniki. Izvorni podatek, ki se vodi v katastru stavb je tudi upravljavec stavbe ali dela stavbe, ki se vodi za stavbe ali dele stavbe v lasti države ali lokalne skupnosti.

Grafični del katastra stavb je nastal na osnovi zajema obrisov streh iz DOF-ov.



Slika 13: Izsek iz grafičnega dela katastra stavb

Vir za opisne podatke o stavbah pa je odvisen od vrste vpisa v kataster stavb in sicer:

- iz etažnih načrtov po standardih geodetske uprave za stavbe in dele stavb, ki so v celoti katastrsko vpisane;
- iz podatkov zemljiške knjige za katastrske vpise pred nastavitvijo katastra stavb (prevzem podatkov po 97. členu ZENDMPE od zemljiške knjige);

Opisni podatki o stavbi

Katastrska občina	Ime katastrske občine	Št. stavbe	Vrsta podatkov	Datum veljavnosti
2101	RUPA	168	Katastrski	06.11.2006

Najnižja višina	Najvišja višina	Karakteristična višina	Št. etaž	Št. pritlične etaže	Uporabna površina stavbe	Dejanska raba stavbe	Leto izgradnje (R)	Leto zadnje obnove (R)	Material nosil. konstrukcije (R)
0	429.67	398.94	11	-	-	-	1968	0	Opeka

Oprema stavbe

Vodovod (R)	Kanalizacija (R)	Elektrika (R)	Plin (R)	Ogrevanje(R)	Telefon (R)	Kabelska TV (R)	Dvigalo (R)
Da	Kanalizacija	Da	Ne	Daljinsko ogrevanje	Da	Ni podatka	Da

Slika 14: Opisni podatki iz katastra stavb, ki imajo status katastrskega vpisa

- iz pogodb za posamezne dele stavb ali načrtov za posamezne dele stavb v času veljave interventnega zakona za katastrsko vpisane posamezne dele (stavba kot celota ni vpisana katastrsko, skupni deli niso opredeljeni);

Opisni podatki o stavbi

Katastrska občina	Ime katastrske občine	Št. stavbe	Vrsta podatkov	Datum veljavnosti
1721	GRADIŠČE I	210	Začasni zajem podatkov o stavbah	16.02.2007

Najnižja višina	Najvišja višina	Karakteristična višina	Št. etaž	Št. pritične etaže	Uporabna površina stavbe	Dejanska raba stavbe	Leto izgradnje (R)	Leto zadnje obnove (R)	Material nosil. konstrukcije (R)
0	335.73	298.55	9	-	-	-	0	0	Ni podatka

Oprema stavbe

Vodovod (R)	Kanalizacija (R)	Elektrika (R)	Plin (R)	Ogrevanje (R)	Telefon (R)	Kabelska TV (R)	Dvigalo (R)
Da	Kanalizacija	Da	Da	Ni podatka	Ni podatka	Ni podatka	Ni podatka

Podatki o delih stavbe

Št. dela stavbe	Št. stanovanja ali poslovnega prostora	Naslov	Neto tlorisna površina	Uporabna površina	Vrsta podatkov	Dejanska raba	Št. ZKVL	Etaža	Št. sob (R)	Kuhinja (R)	Kopalnica (R)	WC (R)
1	000	LJUBLJANA, LJUBLJANA, SLOVENSKA CESTA 9A	90.54		Katastrski	11-stanovanjska	204/22	7	0	Ni podatka	Ni podatka	Ni podatka
2	-	LJUBLJANA, LJUBLJANA, SLOVENSKA CESTA 9A	129.69	-	Katastrski	11-stanovanjska	204/5	4	-	-	-	-

Slika 15: Opisni podatki iz katastra stavb, kjer so samo nekateri deli katastrsko vpisani

- iz registrskih prijav upravnikov stavb za registrsko vpisane stavbe;

Opisni podatki o stavbi

Katastrska občina	Ime katastrske občine	Št. stavbe	Vrsta podatkov	Datum veljavnosti
2100	KRANJ	862	Registrski	09.06.2005

Najnižja višina	Najvišja višina	Karakteristična višina	Št. etaž	Št. pritične etaže	Uporabna površina stavbe	Dejanska raba stavbe	Leto izgradnje (R)	Leto zadnje obnove (R)	Material nosil. konstrukcije (R)
0	411.86	395.12	5	-	-	-	1966	0	Opeka

Oprema stavbe

Vodovod (R)	Kanalizacija (R)	Elektrika (R)	Plin (R)	Ogrevanje (R)	Telefon (R)	Kabelska TV (R)	Dvigalo (R)
Da	Kanalizacija	Da	Ne	Centralno ogrevanje	Da	Ne	Da

Podatki o delih stavbe

Št. dela stavbe	Št. stanovanja ali poslovnega prostora	Naslov	Neto tlorisna površina	Uporabna površina	Vrsta podatkov	Dejanska raba	Št. ZKVL	Etaža	Št. sob (R)	Kuhinja (R)	Kopalnica (R)	WC (R)
1	000	KRANJ, KRANJ, ZOISOVA ULICA 2	2724.29	-	Registrski	12201-nestanovanjska	-	0	0	Ne	Ne	Da

Slika 16: Opisni podatki iz katastra stavb, ki imajo status registrskega vpisa

- iz različnih drugih evidenc (telefonski imenik, baza elektroštevcev) za stavbe vpisane v začasnem zajemu stavb.

Opisni podatki o stavbi

Katastrska občina	Ime katastrske občine	Št. stavbe	Vrsta podatkov	Datum veljavnosti
2101	RUPA	15	Začasni zajem podatkov o stavbah	26.02.2004

Najnižja višina	Najvišja višina	Karakteristična višina	Št. etaž	Št. pritlične etaže	Uporabna površina stavbe	Dejanska raba stavbe	Leto izgradnje (R)	Leto zadnje obnove (R)	Material nosil. konstrukcije (R)
0	418.03	409.89	2	-	-	-	0	0	Ni podatka

Oprema stavbe

Vodovod (R)	Kanalizacija (R)	Elektrika (R)	Plin (R)	Ogrevanje (R)	Telefon (R)	Kabelska TV (R)	Dvigalo (R)
Da	Ni podatka	Da	Ni podatka	Ni podatka	Ni podatka	Ni podatka	Ni podatka

Podatki o delih stavbe

Št. dela stavbe	Št. stanovanja ali poslovnega prostora	Naslov	Neto tlorisna površina	Uporabna površina	Vrsta podatkov	Dejanska raba	Št. ZKVL	Etaža	Št. sob (R)	Kuhinja (R)	Kopalnica (R)	WC (R)
1	000	KRANJ, KRANJ, BLEIWEISOVA CESTA 88	244	-	Začasni zajem podatkov o stavbah	111-stanovanjska	-	0	0	Da	Da	Da

Slika 17: Opisni podatki iz katastra stavb, ki imajo status začasnega zajema

Kataster stavb vodi Geodetska uprava.

ZBIRNI KATASTER GJI vsebuje podatke o vseh vrstah GJI, med katere spadajo vodovodno, kanalizacijsko, cestno, toplovodno in energetska omrežje, elektronske komunikacije in drugi objekti, ki so v javni rabi. Upravljalci so dolžni zagotoviti vpis vseh podatkov o gospodarski javni infrastrukturi v to evidenco. Posredovati morajo lokacijo infrastrukture in osnovne opisne podatke.

Zbirni kataster GJI vodi Geodetska uprava.

REGISTER NEPREMIČNIN je evidenca v nastajanju. S popisom nepremičnin bodo vzpostavljeni pogoji za vzpostavitev te večnamenske evidence, ki bo prikazovala dejansko stanje nepremičnin in bo služila kot osnovna podatkovna baza za izvedbo množičnega vrednotenja nepremičnin. Register nepremičnin naj bi bil nastavljen v letu 2008, v popolni izvedbi pa naj bi začel poslovati v začetku leta 2010. Vodila ga bo Geodetska uprava.

3.3.9 Koraki popisa

Popis je bil zasnovan po tako imenovanem lastniškem principu. To pomeni, da je popisovalec obiskal lastnika nepremičnine na mestu lastnikovega stalnega prebivališča in tam popisal skupaj z njim vse nepremičnine, ki jih ima le ta v lasti. Tak scenarij je bil seveda mogoč, če ima posameznik zadeve lastninsko urejene in zabeležene v javnih evidencah.

Sam postopek popisa stavbe ali dela stavbe lahko opredelimo v petih korakih in sicer: Prvi korak predstavlja identifikacija lastnine. Vsak lastnik nepremičnine, je moral opredeliti svoje nepremičnine, ki jih ima v lasti na območju Republike Slovenije. V kolikor je stavba ali del stavbe vpisan kot njegova lastnina v javnih evidencah, Geodetska uprava razpolaga s pravimi identifikatorji njegove lastnine, če pa ne, je bila ta faza toliko bolj pomembna, saj je moral lastnik pridobiti podatke o identifikatorjih svoje lastnine. Pomembno je torej, da posameznik ve katere stavbe ima v lasti in kakšne vrste so. Glede nato kakšne vrste so, je bila odvisna tudi priprava podatkov in izračun neto tlorisnih in uporabnih površin.

Drugi korak popisa je priprava podatkov o nepremičnini. Potrebno je bilo izmeriti površine posameznih prostorov stavbe. Na podlagi teh izmer je lastnik izračunal neto tlorisno površino in uporabno površino.

Neto tlorisna površina stavbe ali dela stavbe je seštevek vseh neto tlorisnih površin posameznih prostorov, tudi teras, lož in balkonov. Uporabna površina pa je odvisna od vrste rabe stavbe ali dela stavb. Za stanovanjske stavbe se uporabna površina določi tako, da se seštejejo površine vseh zaprtih prostorov za bivanje v eni ali več etažah, brez tehničnih prostorov in nedokončanih prostorov.

Prostori za bivanje so:

- kuhinja,
- kopalnica,
- stranišče,
- dnevna soba,

- predsoba,
- spalnica,
- kabinet,
- hodnik in
- podobni prostori.

Tehnični prostori so:

- klet,
- shramba za živila,
- sušilnica,
- pralnica,
- garaža,
- drvarnica,
- kurilnica,
- stopnišče,
- delavnica,
- garderoba in
- podobni prostori.

Med tehnične prostore hiše se štejejo tudi:

- terase (odprte in zaprte),
- balkoni (odprti in zaprti),
- lože (odprte in zaprte).

Nedokončani prostori so prostori, ki nimajo izpolnjenih minimalnih kriterijev za bivanje in zato površine teh prostorov ne vključimo v seštevek uporabnih površin. So tisti prostori, ki ustrezajo vsaj dvema od naštetih kriterijev:

- se ne ogrevajo;
- nimajo gotovih podov;
- ometi so samo grobi ali jih ni;
- inštalacije niso dokončane;
- strop proti strehi ni dokončan.

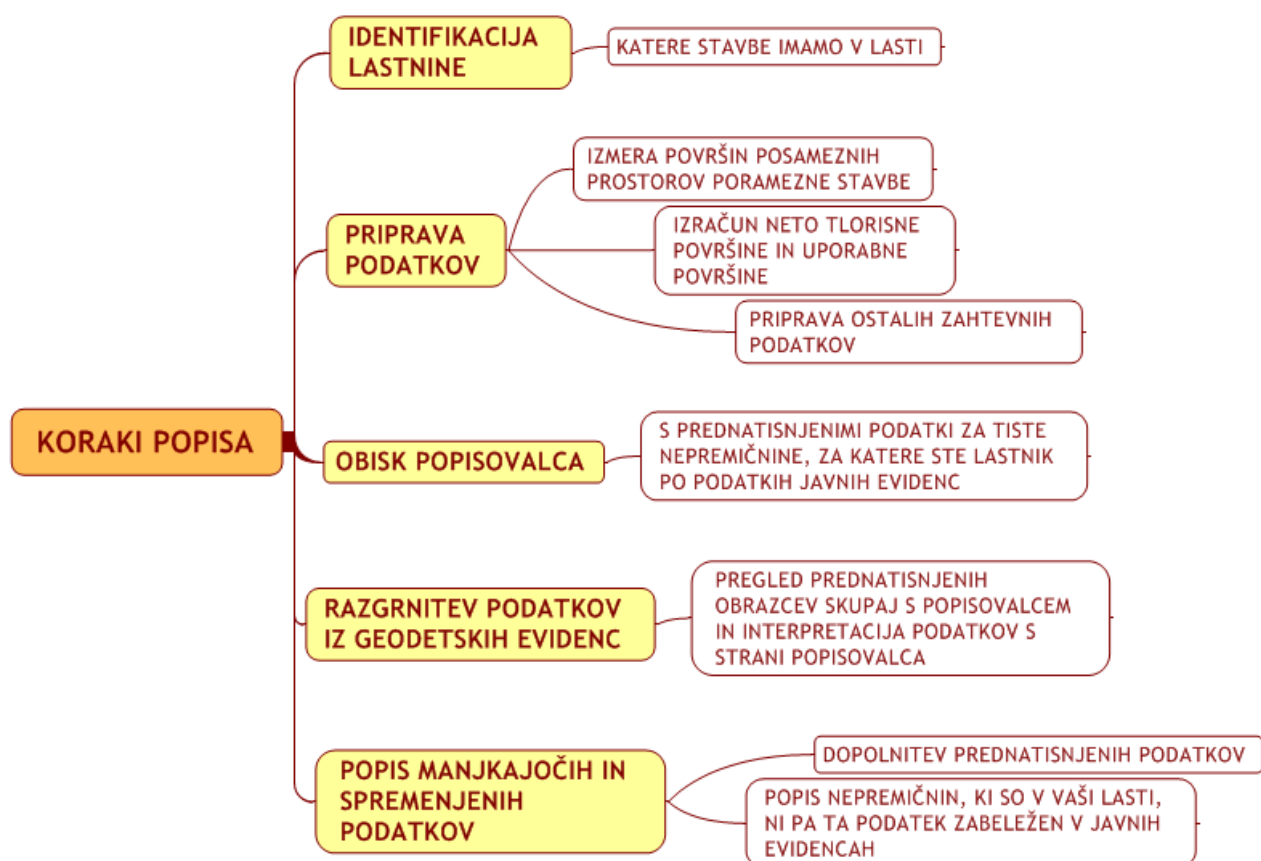
Lastnik se je moral pripraviti tudi na druga vprašanja kot so leto izgradnje stavbe, leto obnove strehe, fasade, oken in inštalacij, material nosilne konstrukcije, vrsta ogrevanja, prisotnost priključkov.

Tretji korak je obisk popisovalca, ki je obiskal udeleženca popisa na domu. Popisovalec je imel prednatisnjene popisne obrazce za vse nepremičnine, katerih lastnik je obiskana oseba, po podatkih javnih evidenc.

Četrty korak je razgrnitev podatkov iz geodetskih evidenc. Popisovalec je udeležencu, razložil prednatisnjeno vsebino na popisnih obrazcih in udeleženec si je lahko to vsebino tudi ogledal. Seveda, je bil ta korak možen samo za lastnino, ki je že pravilno zabeležena v javnih evidencah.

Peti korak je popis spremenjenih in manjkajočih podatkov na prednatisnjene obrazce - vprašalnike. Za lastnino, ki še ni zabeležena v javnih evidencah, pa pomeni peti korak vpis vseh podatkov o nepremičnini v prazne obrazce.

Namesto obiska popisovalca, je lahko udeleženec izvedel samopopis ali pa je kot predstavnik posebne skupine udeležencev popisal lastnino v predpopisu (sam opravi korake tri, štiri in pet).



Slika 18: Koraki popisa

3.4. Popis in predpopis

Razlike med popisom in predpopisom nastopajo:

- v izbiri udeležencev;
- v času začetka in zaključka aktivnosti popisa in s tem tudi v času trajanja;
- v načinu komuniciranja, prevzemu in predaji popisnih obrazcev;
- v načinu identificiranja lastnine, ki se je popisovala;
- v načinu izvajanja popisa.

Udeleženci predpopisa so bili lahko posebne skupine izvajalcev, in sicer:

- upravniki stavb,
- upravljavci občinskega premoženja,
- upravljavci državnega premoženja in
- večji lastniki (lastniki več kot 30 delov stavb).

Posebne skupine udeležencev predpopisa so se vključevale v predpopis prostovoljno s podpisom Dogovora o sodelovanju v predpopisu, razen državnih upravljavcev, ki so se vključili na podlagi sklepa vlade. Aktivnosti predpopisa nepremičnin za posebne skupine udeležencev so se začele izvajati v maju 2006, končale pa v maja 2007.

Predpopis je bil koordiniran s strani enega popisnega centra - Projektne pisarne predpopisa. Za komunikacijo s popisnim centrom je vsaka posebna skupina udeležencev določila vodjo popisovalcev, ki je bil zadolžen za komuniciranje s Projektno pisarno predpopisa in s popisovalci, ki so delovali znotraj te posebne skupine.

Naloge predstavnikov Projektne pisarne predpopisa so bile:

- organizacija in izvedba izobraževanj za posebne skupine popisovalcev;
- komuniciranje z vodjo popisovalcev posamezne skupine;
- prevzem seznamov stavb, ki jih bodo popisale posamezne posebne skupine popisovalcev;
- izdajanje popisnih obrazcev za stavbe in dele stavb, ki so bile navedene na seznamih;
- sprejemanje izpolnjenih obrazcev;
- kontrola popolnosti podatkov.

3.4.1 Postopek vključitve v predpopis

Posebne skupine udeležencev predpopisa so se vključile v predpopis prostovoljno, razen državnih upravljavcev, ki so se vključili na podlagi sklepa vlade. Posebne skupine so bile s strani Geodetske uprave seznanjene s predpopisom preko informativnih izobraževanj, na katerih so lahko spoznali vse o predpopisu nepremičnin in prednostih, ki jih je nudila vključitev v predpopis. Sledila je pristopna izjava posamezne skupine v predpopis. Projektne pisarne predpopisa so po elektronski pošti poslali:

- seznam popisovalcev,
- izjavo o vključitvi v predpopis in
- seznam stavb in delov stavb s terminskim planom.

Projektna pisarna je nato izvedla aplikativno izobraževanje za popisovalce, ki so sodelovali v predpopisu. Z Geodetska uprava Republike Slovenije so nato sklenili Dogovor o izvedbi popisa. Tako so lahko začeli popisovati stavbe, za katere so se opredelili v terminskem planu.

3.4.2 Vodja popisovalcev

V vseh posebnih skupinah vključenih v predpopis so določili vodjo popisovalcev. Njegov status bi lahko opisali kot povezovalni člen med Projektno pisarno predpopisa in popisovalci posamezne posebne skupine popisovalcev.

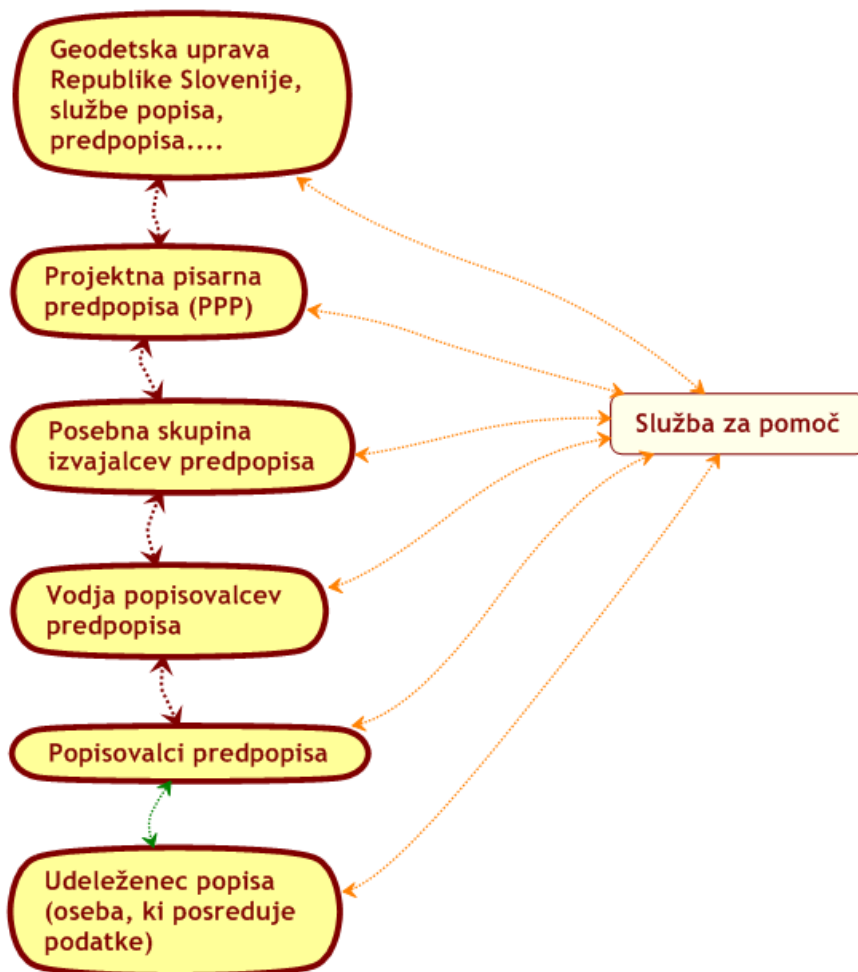
Naloge vodje popisovalcev do posameznih popisovalcev posebne skupine:

- koordinacija, vodenje in organiziranje poteka popisa;
- posredovanje podatkov do ostalih popisovalcev;
- strokovna podpora ostalim popisovalcem in
- nadzor nad njihovim delom.

Naloge vodje popisovalcev do Projektne pisarne predpopisa:

- komuniciranje s Projektno pisarno predpopisa;
- usklajevanje terminskega plana in
- prevzem in predaja popisnih obrazcev.

3.4.4 Komunikacijski tok v predpopisu



Slika 19: Komunikacijski tok v predpopisu

3.4.5 Glavne faze izvedbe predpopisa

➤ Priprava

Ena pomembnejših nalog priprave, je komunikacija vodje popisovalcev z ostalimi popisovalci, obveščanje in organizacija aktivnosti. Analizirati so morali stanje na stavbi oz. delih stavb, ki so jih kasneje popisali. Potrebno je definirati:

- ali ima stavba najemnika, upravnika, itd.;
- ali je na stavbi oz. delu stavbe izveden registrski ali katastrski vpis;
- ali so deli stavbe oštevilčeni.

Če je na stavbi izveden katastrski vpis, je za podatke o stavbi izdan upravni akt in zato s popisom podatkov za to stavbo ni bilo dovoljeno spreminjati, lahko se jih je samo pregledalo in dopolnilo. Če so nastale spremembe v podatkih, ki so bili določeni z upravnim aktom, se le te lahko izvedejo v katastru stavb samo v okviru rednih postopkov. Če je izveden registrski vpis na stavbi, smo lahko podatke o stavbi tudi spreminjali.

Vodja popisovalcev je moral oceniti razpoložljive vire podatkov, potrebne za nemoten popis nepremičnine. Pripraviti si je moral podatke, s katerimi je že razpolagal in si zagotoviti podatke o stavbi, ki jih pridobi iz drugih virov (etažni načrti, projekti) in z izvedbo meritev.

➤ Prezem obrazcev

V Projektne pisarni predpopisa, v skladu z roki iz terminskega plana je vodja popisovalcev prevzel gradivo. Popisne obrazce je lahko prevzel v digitalni in/ali analogni obliki.

➤ Popisovanje

Popisovanje lahko razdelimo v dve fazi in sicer:

- pridobivanje podatkov in
- izpolnjevanje obrazcev.

V predpopisu imamo dva načina popisovanja. Prvi način zasledimo pri večjih lastnikih in upravljavcih državnega premoženja, kjer je posredovalec podatkov obenem tudi popisovalec. V primerjavi z množičnim popisom je postopek enak kot pri samopopisu. Drugi način nastopa pri upravnikih večstanovanjskih stavb ali poslovnih stavb z več deli, občinah in upravljavcih državnega premoženja v primeru, da so ti dostopali do tretjih oseb, ki so posredovali podatke, popisovalci zgoraj naštetih skupin pa izpolnili obrazce. Upravniki so dostopali do lastnikov, ki so jim posredovali podatke. Državni upravljavci pa do najemnikov ali uporabnikov stavb in delov stavb.

➤ Predaja izpolnjenih obrazcev

Popisovalci so vse izpolnjene obrazce predali vodji popisovalcev. Ta je obrazce pregledal in jih v skladu z roki iz terminskega plana, osebno ali po klasični pošti posredoval Projektne pisarni predpopisa.

3.5 Rezultati popisa nepremičnin

Rezultat popisa in predpopisa nepremičnin je enak. S podatki popisa bo vzpostavljen register nepremičnin, ki bo prikazoval dejansko stanje nepremičnin v Sloveniji, narejen bo prvi korak k združitvi vseh nepremičninskih evidenc. Zagotovila naj bi se večja učinkovitost vodenja evidenc, izboljšana medsebojna usklajenost podatkov, bolj kakovosten in lažji dostop do evidentiranih podatkov, pospešitev postopkov vpisa sprememb v evidence, uvajanje elektronskih načinov vlaganja vlog in razvijanje novih storitev posredovanja podatkov o nepremičninah (Lipej, 2007).

Z vzpostavitvijo registra nepremičnin bo torej vpeljan pojem nepremičnine, ki bo obravnaval stavbo in pripadajoče zemljišče stavbi kot novo enoto obdelave in vrednotenja.

Parcela	Parcela, če na njej ni stavbe
Parcela s stavbo	Parcela na kateri je ena ali več stavb z enim delom, ali stavba z dvema deloma ali več deli, ki ni v etažni lastnini
Deli stavb s pripadajočimi skupnimi deli	Parcela na kateri je stavba v etažni lastnini
Parcela na kateri je zgrajena stavba	Parcela in stavba s stavbno pravico
Stavba	
Parcela na kateri je zgrajena stavba	Stavba na več parcelah različnih lastnikov
Stavba brez zemljišča	

Slika 20: Vrste nepremičnin

Dokončno bo vzpostavljen kataster stavb, register prebivalstva bo dopolnjen s številkami stanovanj stalnih in začasnih prebivališč.

4. UPRAVLJAVCI DRŽAVNEGA PREMOŽENJA

4.1 Kdo je upravljavec državnega premoženja?

Država, največja lastnica nepremičnin, saj je obseg stvarnega premoženja, ki je v lasti Republike Slovenije izredno velik - tako v fizičnem smislu kot tudi vrednostno, se zaveda pomembnosti urejenih nepremičninskih evidenc. Preko upravljavcev državnega premoženja pričanja z urejanjem lastniškega stanja nepremičnin in njihove evidentiranosti v zemljiškem katastru, katastru stavb in zemljiški knjigi.

V obdobju lastninjenja nepremičnin v družbeni lasti, je del družbene lastnine postal državna lastnina. V zemljiški knjigi je zavedena za ta zemljišča lastninska pravica za Republiko Slovenijo. Z zemljišči pa ne upravlja država, ampak upravljavci, ki so za upravljanje posamezne nepremičnine določeni s sklepom Vlade Republike Slovenije. Žal pa le ti niso zavedeni v zemljiški knjigi, saj status upravljavca ni pravica, ki bi jo Zakon o zemljiški knjigi predvideval kot pravico, ki bi se vpisovala v zemljiško knjigo.

Uredbo o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb (Ur.l. RS, št. 121/2006) definira upravljavce nepremičnin:

(1) Upravljavci nepremičnin, katerih lastnik je Republika Slovenija ali so javno dobro v upravljanju Republike Slovenije, so državni organi in osebe javnega prava, ki jim je pravica upravljanja z nepremičninami podeljena z zakonom, podzakonskim predpisom, aktom o ustanovitvi, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) ali sklepom vlade (Uredbo o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb).

Upravljavec državnega premoženja je torej tista institucija, ki gospodari s premoženjem, kar pomeni da skrbi za:

- vzdrževanje nepremičnine;
- urejanje podatkov o nepremičnini v javnih evidencah;

- zastopa Republiko Slovenijo v upravnih postopkih v zvezi z nepremičninami;
- daje nepremičnino v najem.

Upravljalci nepremičnin, katerih lastnik je Republika Slovenija ali ki so javno dobro v upravljanju Republike Slovenije so:

- Urad predsednika Republike Slovenije,
- Državi zbor Republike Slovenije,
- Ustavno sodišče Republike Slovenije,
- Varuh človekovih pravic,
- Vlada Republike Slovenije,
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,
- Ministrstvo za finance,
- Ministrstvo za gospodarstvo,
- Ministrstvo za javno upravo,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstvo za kulturo,
- Ministrstvo za notranje zadeve,
- Ministrstvo za obrambo,
- Ministrstvo za okolje in prostor,
- Ministrstvo za pravosodje,
- Ministrstvo za promet,
- Ministrstvo za šolstvo in šport,
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo,
- Ministrstvo za zdravje,
- Ministrstvo za zunanje zadeve,
- Sklad kmetijskih zemljišč Republike Slovenije,
- Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve,
- Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije.

Podatek, ki ga torej o lastništvu vodi zemljiška knjiga za državno lastnino je pomanjkljiv.

Zato je bila na podlagi Zakona o evidentiranju nepremičnin sprejeta uredba, ki določa, da je

potrebno v kataster stavb in zemljiški kataster vpisati podatek o upravljavcu stavbe ali zemljišča, ki je v državni lasti. Žal pa se določila te uredbe še ne izvajajo v taki meri, kot bi bilo potrebno.

4.1.1 Vpis upravljavca nepremičnine v kataster stavb in zemljiški kataster

Zemljiška knjiga vodi pomanjkljive podatke o upravljavcu nepremičnin, ki so v lasti Republike Slovenije oz. katere so javno dobro v upravljanju Republike Slovenije. Zato ZEN z Uredbo o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb (Ur.l. RS, št. 121/2006) določa, da se ta podatek o upravljavcu nepremičnin Republike Slovenije vodi v zemljiškem katastru in katastru stavb.

V zemljiški kataster in kataster stavb se vpis podatka o upravljavcu nepremičnine lahko izvede kot:

- začasen vpis upravljavca ali
- dokončen vpis upravljavca.

Začasni vpis upravljavca določa 10. člen Uredbe o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb, ki pravi, da Geodetska uprava pri nepremičnini, za katero upravljavec ni določen s sklepom vlade, začasno vpiše enega ali več prijavljenih upravljavcev.

Dokončen vpis upravljavca je po drugem odstavku 9. člena Uredbe o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb, vpis upravljavca, ki je za konkretno nepremičnino določen s sklepom vlade. Le na podlagi novega sklepa vlade se dokončen vpis upravljavca lahko spremeni. Geodetska uprava na podlagi sklepa vlade vpiše novega upravljavca nepremičnine, če so bili na konkretni nepremičnini doslej že vpisani drugi upravljavci, in te doslej vpisane upravljavce izbriše.

Uredba o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb določa pogoje in način vpisa upravljavcev nepremičnin, katere so v lasti Republike Slovenije ali ki so

javno dobro v upravljanju Republike Slovenije. Upravljalci nepremičnin v lasti Republike Slovenije so državni organi in osebe javnega prava, ki jim je bila pravica do upravljanja podeljena z zakonom, podzakonskim predpisom, aktom o ustanovitvi, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije ali s sklepom vlade.

V zemljiški kataster in kataster stavb se na podlagi prijave prijavitelja ali sklepa vlade vpiše podatke o upravljavcu nepremičnin. Pogoj za vpis je, da je:

- nepremičnina vpisana v zemljiški kataster ali kataster stavb in
- upravljavec vpisan na Seznam upravljavcev nepremičnin, ki ga vzpostavi in vodi Geodetska uprava Republike Slovenije.

Upravljavec, pristojno ministrstvo ali vlada lahko vloži prijavo za vpis upravljavca nepremičnin, katerih lastnik je Republika Slovenija ali ki so javno dobro v upravljanju Republike Slovenije, ali pa ministrstvo pristojno za javno upravo, lahko vloži prijavo za vpis upravljavca nepremičnin iz pristojnosti drugih ministrstev. Pri Geodetski upravi lahko prijavitelj vloži prijavo za vpis upravljavca.

4.2 Upravljalci državnega premoženja v predpopisu

Upravljalci državnega premoženja so skupaj z upravniki stavb, upravljalci občinskega premoženja in večjimi lastniki, bili vključeni v predpopis nepremičnin kot posebna skupina popisovalcev. Državni upravljalci so se vključili v predpopis na podlagi sklepa vlade.

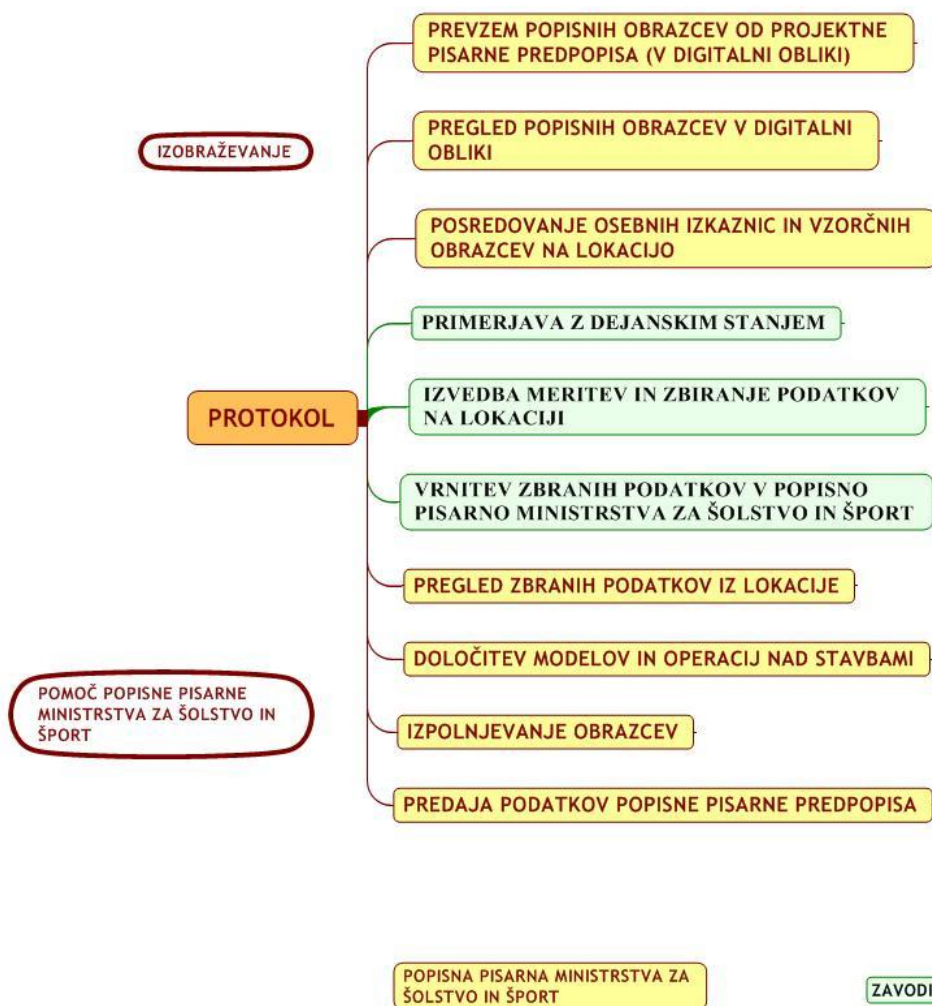
Državni upravljavec je v okviru predpopisa popisoval stavbe, ki so last Republike Slovenije in v upravljanju državnega upravljavca (upravljavcev) v celoti ne glede na vrsto vpisa v katastru stavb. Če pa stavba ni bila v celoti v upravljanju enega upravljavca, je lahko popisal samo del, ki ga ima v upravljanju pod naslednjimi pogoji, da je bil ta del stavbe evidentiran v kataster stavb:

- s katastrskim vpisom ali
- registrskim vpisom.

To pomeni, da ima ta del stavbe, svojo številko dela stavbe, pridobljeno ob vpisu stavbe kot celote z registrskim ali katastrskim vpisom. V primeru, da ima del stavbe pridobljeno številko iz začasnega zajema, ga državni upravljavci v predpopisu niso mogli popisati.

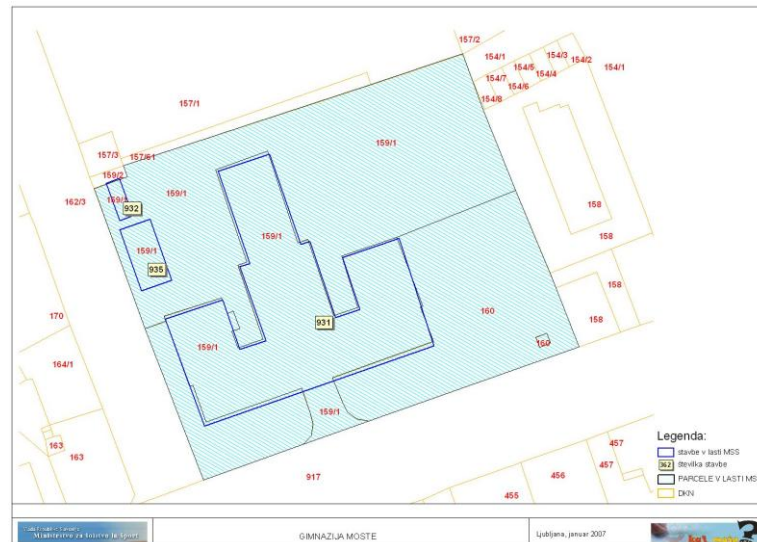
4.3 Primer sodelovanja državnega upravljavca v predpopisu – Ministrstvo za šolstvo in šport

Ministrstvo za šolstvo in šport upravlja preko 198 javnih zavodov, 895 stavb. Ker se je zavedalo pomembnosti te naloge, je organiziralo delovanje Popisne pisarne Ministrstva za šolstvo in šport, ki je bedela nad izvajanjem popisa objektov v upravljanju Ministrstva za šolstvo in šport.

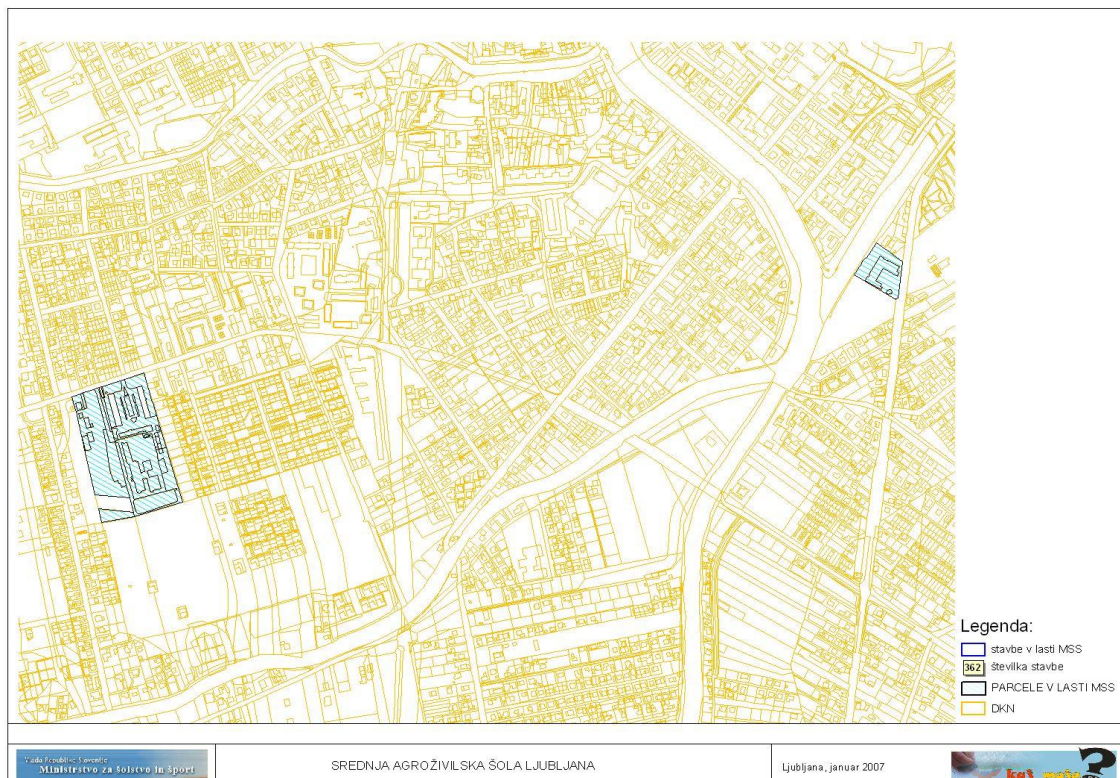


Slika 21: Prikaz izvedbe popisa nepremičnin na Ministrstvu za šolstvo in šport

Šolski kompleks je strnjeno območje, kjer se nahaja dijaški dom, šola ali center obšolskih dejavnosti (javni zavod, ki spada v resor Ministrstva za šolstvo in šport). V kolikor lokacijsko nepremičnine javnega zavoda niso povezane, se vsaka lokacija obravnava kot svoj kompleks.



Slika 22: Gimnazija Moste se nahaja na eni lokaciji – en kompleks

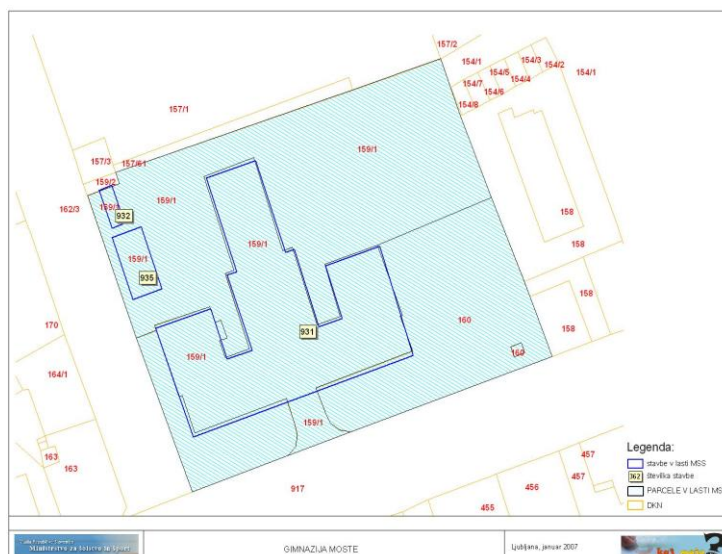


Slika 23: Biotehnični izobraževalni center na dveh lokacijah – dva kompleksa

4.3.1 Osebna izkaznica

Na podlagi javnih evidenc - katastra stavb in zemljiškega katastra je bila za vsak kompleks izdelana osebna izkaznica (OI), ki je sestavljena iz grafičnega in tabelaričnega dela.

Prikaz grafičnega in tabelaričnega dela osebne izkaznice za Gimnazijo Moste.



Slika 24: Grafični prikaz parcelnega stanja in stavb za Gimnazijo Moste



Slika 25: Grafični prikaz stavb na DOF-u za Gimnazijo Moste

id. številka: _____

Nepremičnine v kompleksu Gimnazija Moste :

Šifra K.O.	Ime K.O.	parcela	številka stavbe	del stavbe	vrsta vpisa	Klasifikacija – dejanska uporaba stavbe	CC klasifikacija
1731	UDMAT	159/1	931		REGISTRSKI		
1731	UDMAT	159/1	935,932		ZAČASNI		
1731	UDMAT	160					
1731	UDMAT	161					

Slika 26: Tabelarni prikaz podatkov o stavbah iz katastra stavb za kompleks Gimnazije Moste

id. številka: _____

Nepremičnine v kompleksu Gimnazija Moste :

Šifra K.O.	Ime K.O.	parcela	Šifra vrste rabe	Vrsta rabe	Razred	Površina dela parcele	Površina celotne parcele	zkvl	pl	Številka stavbe	opomba
1731	UDMAT	159/1	202	POSLOVNA STAVBA	-	965	2662	01365	1365	931	N
1731	UDMAT	159/1	211	DVORIŠČE	-	126	2662	01365	1365		
1731	UDMAT	159/1	211	DVORIŠČE	-	1571	2662	01365	1365	935,932	
1731	UDMAT	161	301	ZELENICA	-	276	276	01365	1365		
1731	UDMAT	160	203	GOSPODARSKO POSLOPJE	-	8	860	01365	1365		
1731	UDMAT	160	301	ZELENICA	-	852	860	01365	1365		

Slika 27: Tabelarni prikaz podatkov o parcelah iz zemljiškega katastra za kompleks Gimnazije Moste

4.3.2 Ugotavljanje dejanskega stanja

Osebnostna izkaznica je bila posredovana javnemu zavodu (v konkretnem primeru Gimnaziji Moste) v pregled in dopolnitev. Po pregledu stanja javnih evidenc je bilo ugotovljeno, da so v katastru stavb zajete tri stavbe, ena stavba ima status registrskega vpisa - stavba št. 931 v katastrski občini 1731 Udmata, dve stavbi imata status začasnega zajema - stavbi št. 932 in 935 v katastrski občini 1731 Udmata. Obrazci za tri stavbe so bili popisani po dejanskem stanju,

kot je ugotovljeno na terenu, ker na nobeni od stavb ni narejenega katastrskega vpisa, ki bi zahteval drugačno obravnavo. Potrebno je bilo preveriti dejansko stanje na terenu, tega je opravil vsak zavod za svoj kompleks. Ugotovljeno je bilo, da je v naravi ena sama stavba - šola s telovadnico (stavba 931), obris se razlikuje od obrisa iz javnih evidenc, pomožni stavbi ne obstajata več, stavbo sestavljata dva dela - šola in telovadnica.



Slika 28: Stanje na terenu



Slika 29: Sprememba obrisa stavbe

Označili so, katerih stavb ni več v naravi, za ti dve stavbi ne zbiramo podatkov in jih v postopku popisa brišemo, kar pomeni, da jih ukinjamo v katastru stavb. Potrebno je bilo prikazati spremembo obrisa stavbe.

Tudi v primeru, če je bila zgrajena nova stavba na območju kompleksa in ta ni zajeta v katastru stavb, so na grafičnem prikazu podali potek obrisa in parcelo na kateri stoji neevidentirana stavba. V Projektni pisarni predpopisa so na podlagi takih skic dodali nov centroid.

Z novim projektom, ki ga Geodetska uprava Republike Slovenije namerava v kratkem izvesti, se bo na podlagi centroidov novih stavb, ki so jih Geodetske uprave v času popisa nepremičnin določale, DOF-ov, digitalnega katastrskega načrta – DKN, in obrisov starih stavb zajemalo obrise novih stavb in stavb, ki so se v postopku popisa nepremičnin delile na dva ali več delov.

4.3.3 Zbiranje podatkov na terenu



Slika 30: Zbiranje podatkov o stavbi na terenu

Za vsako stavbo je bilo potrebno pridobiti ali narediti skice tlorisov vseh posameznih etaž v stavbi. V skicah so se morali nahajati dejanska raba prostora, mere – širina, dolžina in površine. Podatke je Ministrstvo za šolstvo in šport potrebovalo za popis nepremičnin, vpis podatkov v Centralno evidenco nepremičnin in za določitev funkcionalnih površin prostorov.

Na spodnji sliki (Slika 32: Tabela popisa prostorov) je razvidno, kako so si posamezni zavodi pripravili tabele popisa prostorov, v katere so na podlagi skic tlorisov etaž in meritev, vpisovali naziv prostora in površino posameznega prostora.

Za prostore uporabljamo naslednje nazive:

- učilnica,
- kabinet,
- večnamenska dvorana,
- zbornica,
- knjižnica,
- laboratorij,
- pisarna – ravnatelj,
- pisarna – tajništvo,
- pisarna – drugo,
- telovadnica,
- garderoba,
- hodnik,
- avla,
- umivalnica,
- pomožni prostor, ki ga definiramo z namembnostjo (npr. toplotna postaja, prostor za prezračevalno napravo), itd.

Telovadnico so večinoma popisovali kot svojo stavbo ali del stavbe, saj je ta največkrat delno financirana s strani občine in ni v celotni lasti šole. V tabelo popisa prostorov so vpisovali naziv prostora in površino posameznega prostora. Izračunali so površino vseh prostorov – neto tlorisno površino, kateri je bilo potrebno odšteti površino prostorov, ki so namenjeni tehničnemu vzdrževanju šole, kot je elektro prostor, energetika, prostor za pripravo sanitarne vode, prostor za prezračevalno napravo, arhiv in prostor za hišnika, toplotna postaja ter vhod.

čajna kuhinja	10,06	kabinet in laboratorij	57,22	učilnica	53,81
čistila	3,74	knižnica	130,86	učilnica	72,26
delilna kuhinja	74,34	laboratorij	38,2	učilnica	79,18
elektro prostor	12,77	likovni kabinet	15,59	učilnica	76,15
energetika	17,2	multimedijska učilnica	75,34	učilnica	67,75
galerija	60,25	orodja	54,28	učilnica	90,81
garderobe	24,61	pomočnik direktorja	17,3	umivalnica	9,28
garderobe	13,5	predavalnica	109,15	umivalnica	10,36
garderobe	13,5	priprava sanitarne vode	14,79	vhod	33,1
garderobe	13,5	prostor za prez. napravo	47,31	wc	8,5
garderobe	47,31	prostor za prez. napravo	64,41	wc	3,8
garderobe	47,31	prostor za prez. napravo, arhiv in hišnik	62	wc	7,08
garderobe	26,7	prostor za razgovor	32,59	wc	18,53
garderobe	33,4	računovodstvo	16,47	wc	18,62
hodnik	41,52	ravnatelj	33,88	wc	7,24
hodnik	32,22	sanitarije	1,6	wc	18,53
hodnik	55,2	sanitarije	4,37	wc	18,62
hodnik	24,5	shramba	6,09	wc	18,53
hodnik	27,2	shramba	6,09	wc	18,62
hodnik	111,95	skladišče	13,05	wc	12,84
hodnik	28,18	skladišče plezalnega pribora	2,86	wc	12,84
hodnik	12,65	stopnišče	37,45	zbornica	72,26
hodnik	112,27	stopnišče	32,55	šolska ploščad	900
hodnik	28,14	stopnišče	36,85	celotna površina	5175,87
hodnik	64,3	stopnišče	32,73	površina ki se izloči	266,37
hodnik	109,66	stopnišče	34,55		
hodnik	64,3	svetovalni delavec	17,1	telovadnica	838,29
hodnik	104,82	šolski radio	16,91		
informatijski prost	7,42	tajništvo	18,67		
izbirne vsebine	28,58	toplotna postaja	14,79		
jedilnica	165,32	učilnica	70,13		
kabinet	12,35	učilnica	52,04		
kabinet	12,35	učilnica	36,57		
kabinet	15,13	učilnica	36,57		
kabinet	15,13	učilnica	52,04		
kabinet	8,56	učilnica	70,13		
kabinet	10,97	učilnica	72,26		
kabinet	18,5	učilnica	53,81		
kabinet	16,34	učilnica	53,81		
kabinet	32,59	učilnica	59,2		
kabinet	17,67	učilnica	77,04		
kabinet	38,36	učilnica	54,7		
kabinet	15,62	učilnica	53,81		
kabinet	22,39	učilnica	53,81		
		učilnica	53,81		

Slika 31: Tabela popisa prostorov

Na podlagi vprašanj iz popisnih obrazcev je bil oblikovan vprašalnik – terenski popisni list za posamezno stavbo, ki ga je bilo potrebno izpolniti.

Terenski popisni list za stavbo: _____ v KO _____

Naslov stavbe	
Število etaž stavbe:	
Številka pritlične etaže	
Leto izgradnje	
Podatki o obnovi stavbe	
Leto obnove fasade	
Leto obnove strehe	
Leto obnove oken	
Leto obnove inštalacij	
Materilal nosilne konstrukcije	
Vrsta ogrevanja	
Priključki na gospodarsko javno infrastrukturo:	
a) vodovod	
b) el. Omrežje	
c) tel.omrežje	
d) kanalizacija	
e) plinovod	
f) kabelska TV	
Računalniška mreža kot samostojna inštalacija v stavbi	
Način temeljenja	
Ali ima stavba atrij	
Število parkirnih mest	
Ali je večina prostorov klimatiziranih	
Število sob	
Naziv šole, dijaškega doma...	
Naslov šole, dijaškega doma...	
Matična številka	
Podatki o osebi, ki je pripravila podatke	
Ime in priimek	
Telefonska številka	
Podpis	

Ime in priimek odgovorne osebe zavoda in podpis:

Slika 32: Terenski popisni list za posamezno stavbo

Naslov stavbe	<i>Ljubljana, Zaloška cesta 49</i>
Število etaž stavbe	<i>4</i>
Številka pritlične etaže	<i>2</i>
Leto izgradnje	<i>1913</i>
Podatki o obnovi stavbe	
Leto obnove fasade	<i>2005</i>
Leto obnove strehe	<i>2005</i>
Leto obnove oken	<i>2005</i>
Leto obnove inštalacij	<i>2005</i>
Material nosilne konstrukcije	<i>železobeton</i>
Vrsta ogrevanja	<i>centralno ogrevanje – kombinacija ogrevanje in klīma</i>
Priključki na gospodarsko javno infrastrukturo	
a) vodovod	<i>da</i>
b) el. omrežje	<i>da</i>
c) tel. omrežje	<i>da</i>
d) kanalizacija	<i>da</i>
e) plinovod	<i>ne</i>
f) kabelska TV	<i>ne</i>
Računalniška mreža kot samostojna inštalacija v stavbi	<i>da</i>
Način temeljenja	<i>temeljna plošča</i>
Ali ima stavba atrij	<i>ne</i>
Število parkirnih mest	<i>nima parkirnih mest</i>
Ali je večina prostorov klimatiziranih	<i>da</i>
Število sob	<i>-</i>
Naziv šole, dijaškega doma...	<i>GIMNAZIJA MOSTE, LJUBLJANA</i>
Naslov šole, dijaškega doma...	<i>Ljubljana, Zaloška cesta 49</i>
Matična številka	<i>5084318</i>
Podatki o osebi, ki je pripravila podatke	
Ime in priimek	<i>Janez Novak</i>
Telefonska številka	<i>01 222 222</i>
Podpis	<i>Novak J.</i>

Slika 33: Primer izpolnjenega terenskega popisnega lista

Če na kratko ponovim naloge Popisne pisarne Ministrstva za šolstvo in šport in posameznih zavodov. Popisna pisarna Ministrstva za šolstvo in šport je prevzela popisne obrazce od Projektne pisarne predpopisa, jih pregledala in jih posredovala na posamezno lokacijo zavoda. Izdelala in posredovala je tudi osebne izkaznice posameznemu zavodu. Zavodi so primerjali podatke iz javnih evidenc z dejanskim stanjem na terenu, morali so izvesti meritve in zbrati podatke na lokaciji. Vse zbrane podatke so vrnili Popisni pisarni Ministrstva za šolstvo in

šport. Ta je pregledala podatke, določila modele in operacije nad stavbami, izpolnila obrazce in le te predala Projektni pisarni predpopisa.

Dodatna naloga zavodov je bila, da so posredovali seznam stanovanj s katerimi upravljajo. Seznam je moral vsebovati naslov stavbe, številko stanovanja, nadstropje, v katerem se nahaja stanovanje ter ime in priimek najemnika.

4.4 Popis šolskih kompleksov v Občini Maribor

Za natančnejši pregled popisa šolskih kompleksov sem si izbrala Občino Maribor. V občini je veliko število strnjjenih območij, kjer se nahajajo dijaški domovi, šole in centri občolskih dejavnosti (Priloga A, Priloga B).

Natančnejšo analizo popisa bom naredila na primeru Dijaškega doma Drava Maribor in Srednje gradbene šole Maribor.



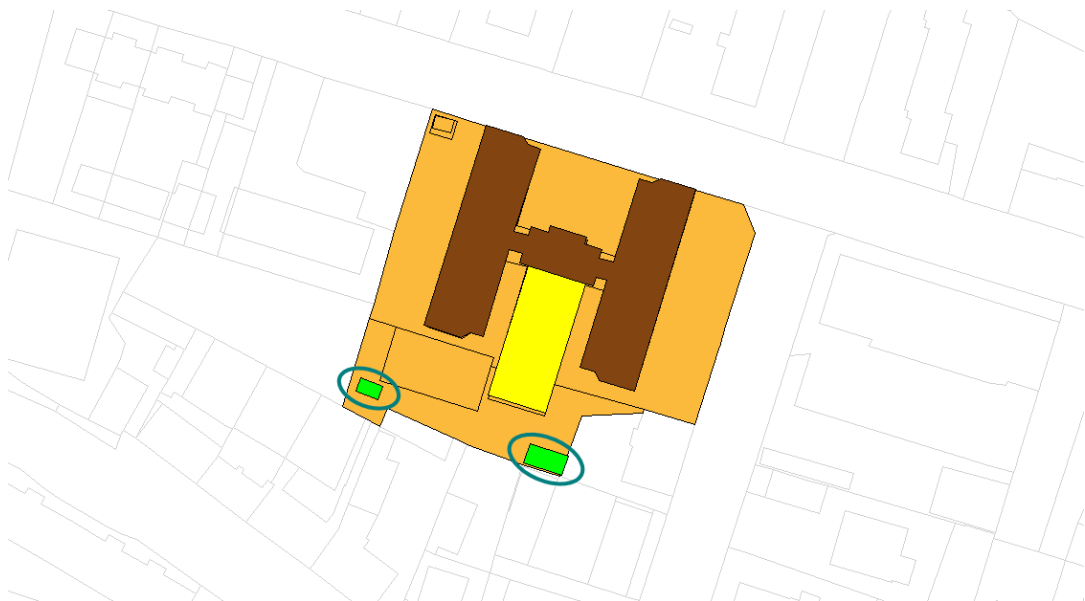
Slika 34: Šolska kompleksa Dijaškega doma Drava Maribor in Srednje gradbene šole Maribor

Ob primerjavi podatkov iz javnih evidenc in dejanskega stanja na območju Srednje gradbene šole Maribor je zavod ugotovil, da se stanje na terenu ujema s stanjem v javnih evidencah, tako da pri popisu tega kompleksa ni bilo nikakršnih sprememb. Stavba se ni brisala, tudi nobene nove stavbe ni na tem območju. Stavba je obarvana z rdečo barvo, kar pomeni, da je normalno popisana.



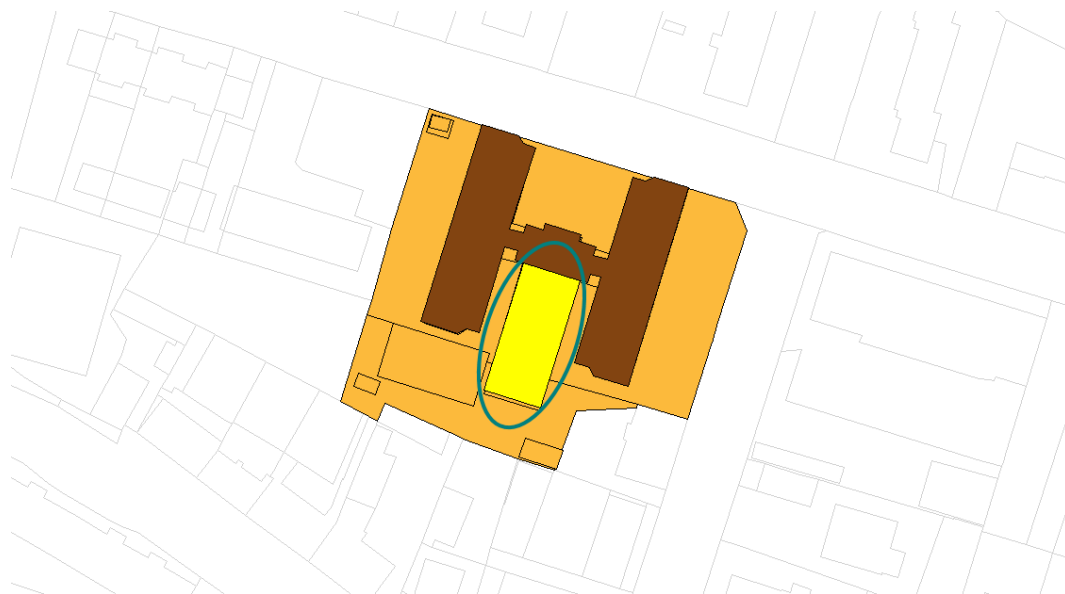
Slika 35: Kompleks Srednje gradbene šole Maribor v postopku popisa nepremičnin popisana

V primeru Dijaškega doma Drava Maribor pa je nekoliko bolj pestra slika. Zavod je posredoval informacijo Popisni pisarni Ministrstva za šolstvo in šport, da se dva objekta - obarvana zeleno s postopkom popisa nepremičnin brišeta, saj v naravi ne obstajata več.



Slika 36: Stavbi se s postopkom popisa nepremičnin brišeta

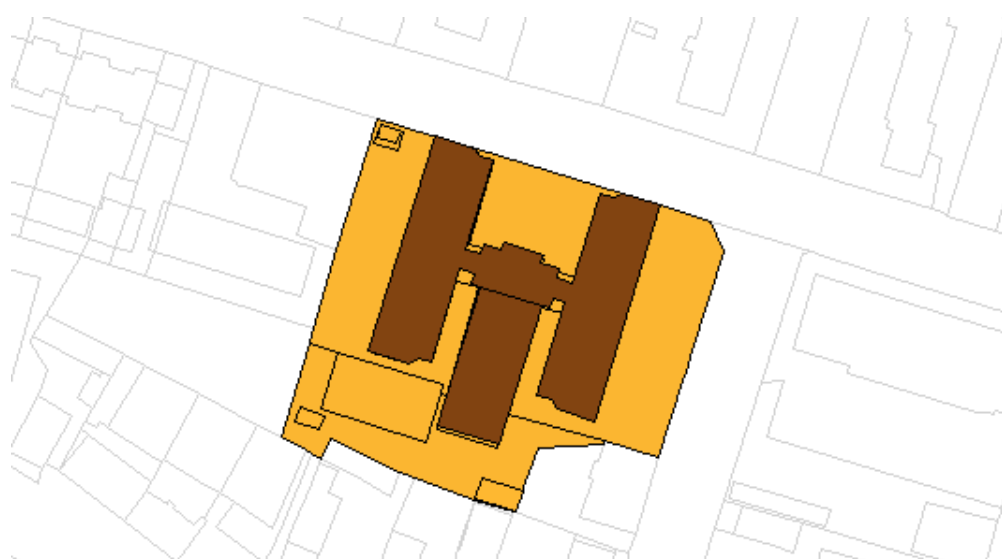
Za stavbo obarvano rumeno, pa so se na zavodu odločili, da jo bodo pridružili k sosednji stavbi. Omenjena stavba se briše in se pridruži k obstoječi stavbi – rjavi.



Slika 37: Stavba se v postopku popisa nepremičnin briše in združi s sosednjo stavbo

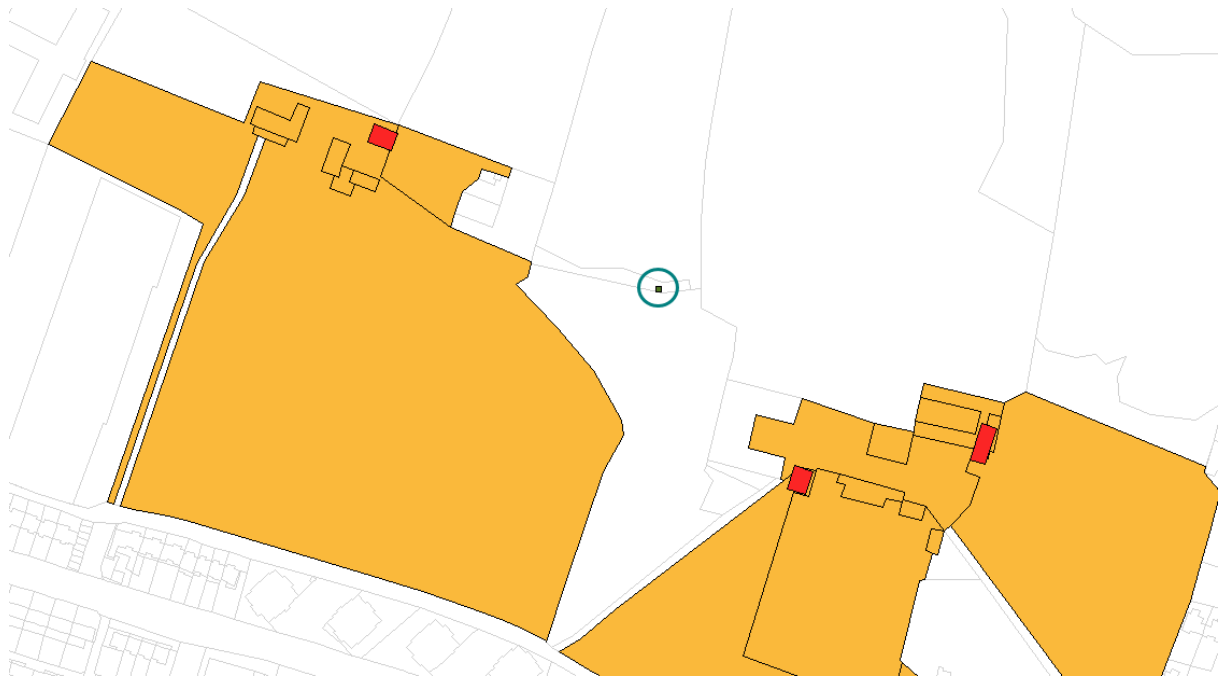
Tako je na tem kompleksu novo stanje sledeče:

- dve stavbi smo brisali, saj ne obstajata več oz ne izpolnjujeta kriterija, ki ga določa definicija stavbe;
- eno stavbo smo brisali in jo pridružili sosednji stavbi.



Slika 38: Novo stanje na območju šolskega kompleksa Dijaškega doma Drava Maribor

S postopkom popisa nepremičnin smo evidentirali tudi nove stavbe, katerim je bil dodeljen tudi nov centroid. Zavodi so morali posredovati informacijo kje približno leži nova stavba. Popisni pisarni Ministrstva za šolstvo in šport, ta je Projektni pisarni predpopisa posredovala koordinate na osnovi katerih je bil dodan nov centroid. Obrisov novih stavb se bo zajemalo v novem projektu, ki ga v kratkem pripravlja Geodetska uprava Republike Slovenije, kjer naj bi se na podlagi centroidov novih stavb, DOF-ov, digitalnega katastrskega načrta – DKN, in obrisov starih stavb zajemalo obrise novih stavb in stavb, ki so se v postopku popisa nepremičnin delile na dva ali več delov.



Slika 39: Na parceli se nahaja nova stavba, za katero je dodan nov centroid

5 STROKOVNE PODLAGE

Načrtovanje prostora naj bi urejalo rabo prostora v prihodnosti (Kos, 2002). Za prostorsko planiranje je pomembno poznavanje sedanjega stanja in razmer v prostoru, na osnovi katerih lahko planiramo v prihodnosti. Strokovne podlage nam dajejo osnovo za spoznavanje, vrednotenje in odločanje o neki zadevi. To so materiali, gradiva, ki prikazujejo stanje današnjega prostora ali na podlagi numeričnih metod predvidevajo, kakšno bo stanje v prihodnosti. Kot strokovno podlago lahko uporabimo različne materiale in vire, s pomočjo katerih lahko naredimo dobro strokovno analizo, ki nam pripomore pri planiranju prostora. Strokovne analize so namenjene (Černe, 2005):

- razumevanju sedanjih razmer in pogojev, znotraj katerih sprejemamo odločitve;
- opredeljevanju prioriternih vprašanj in njihovemu reševanju;
- oblikovanju splošnih načel za nadaljnja razvojna prizadevanja.

Strokovne podlage, ki se uporabljajo v prostorskem načrtovanju so:

- že obstoječi kartni materiali geodetske službe, npr:
 - državne topografske karte in načrti (DTK 25, DTK 50, TTN 5/10) - tu so temeljni podatki kartirani, so trajni in se izdelajo na novo šele na osnovi novih spoznanj v stroki. Iz raznih topografskih kart dobimo geomorfološke podatke. Te podatke v večini pridobivamo tudi iz Digitalnega modela reliefa (DMR);
 - pregledne karte tudi služijo kot dobra in uporabna strokovna podlaga pri prostorskem planiranju;
 - DOF je zelo uporabna strokovna podlaga, tako pri ugotavljanju vegetacijske pokritosti tal kot pri analizi zasedenosti prostora.

- Tematske karte, ki prikazujejo najrazličnejša stanja, predmete in pojave iz naravnega področja in s področja človekove dejavnosti, ki se navezujejo na prostor. To so lahko tematske karte :
 - dejanske rabe,
 - kmetijstva,
 - gozdarstva itd.

- Grafično prikazani podatki iz javnih evidenc, npr:
 - prikaz katastrskega stanja,
 - prikaz podatkov iz zbirnega katastra GJI,
 - prikaz stanja katastra stavb.

- Statistični podatki, pri katerih lahko podatke prikažemo s pomočjo tabel ali pa grafov.
Ti so uporabni pri:
 - demografskih podatkih - gre za analize starostne strukture, delovne aktivnosti prebivalstva, gibanja števila prebivalstva itd.;
 - Prometni infrastrukturi – npr. obremenjenost cest, itd.

- Ekspertize – mnenja ali predvidevanje strokovnjakov, npr:
 - npr. kje je zaradi sestave tal možnost poplav;
 - kjer je nevarnost viharov;
 - izjemnih padavin;
 - neugodne klime, onesnaženja itd.

- Drugi materiali in podatki, npr:
 - fotografije,
 - javnomnenjske raziskave, itd.

V okviru diplomske naloge, je kot možna strokovna podlaga podan prikaz obstoječe razporeditve srednjih šol v Mestni občini Maribor. S pomočjo podatkov zbranih s popisom nepremičnin je prikazan položaj, razporeditev in medsebojna lega šolskih kompleksov ter dijaških domov. Z analizo teh podatkov lahko načrtujemo lokacije novih šolskih kompleksov, povečujemo obstoječe komplekse itd.

6 RAZPOREDITEV DRUŽBENIH DEJAVNOSTI V PROSTORU

6.1 Stanje

Strokovne podlage s področja naselitve vključujejo tudi analize stanovanjskega fonda, agregirane na ravni držav ali regij (Pogačnik, 2006). Tako bomo lahko s podatki pridobljenimi s popisom nepremičnin izdelali strokovne podlage za prostorsko planiranje. Prišli bomo lahko do podatka o zasedenosti stanovanj, številu stanovanj, vrsti stanovanj po velikosti, standardu, starosti in stavbnemu tipu stanovanja, do podatka o lastništvu stanovanj, ter do informacije o najemnih stanovanjih. Iz razlike med številom obstoječih stanovanj ter gospodinjstev in številom iskalcev stanovanj ugotavljamo stanovanjski primanjkljaj (Pogačnik, 2006).

Podatki pridobljeni s popisom nepremičnin nam bodo tudi v veliko pomoč pri načrtovanju družbene dejavnosti v prostoru. Med družbene dejavnosti spadajo:

- kultura in raziskovalna dejavnost,
- predšolska vzgoja, vzgojno izobraževalne dejavnosti, šport, rekreacija in
- zdravstvena dejavnost ter raziskovalno delo.

Pri načrtovanju dejavnosti v prostoru moramo biti pozorni na varovanje okolja, trajnostno rabo naravnih dobrin, ohranjanje narave, ohranjanje kulturne dediščine in ohranjanje kakovosti bivalnega in naravnega okolja, da bomo zagotovili potrebe sedanje generacije in ne ogrozili potencialov za prihodnje generacije.

Družbeno, oskrbno in storitveno dejavnost v omrežju urbanih naselij razmeščamo glede na racionalnost njihovega delovanja, pogostost njihove rabe ter glede na strukturo in število prebivalcev, glede na naravne in okoljske pogoje ter glede na racionalnost njihovega delovanja in pogostost njihove rabe. Stanovanjska naselja za svoje nemoteno vsakodnevno delovanje potrebujejo program vseh treh dejavnosti v svoji bližini.

Načrtovanje centralnih funkcij v prostoru in oblike njihove razmestitve lahko razdelimo v štiri ravni, in sicer:

- Osnovna raven oskrbe, je v neposredni bližini doma. V podeželskem okolju naj je to jedro vasi ali zaselka, mesto za igro predšolskih in mlajših šoloobveznih otrok, v radiju dostopnosti od 300-500 metrov peš ali cca 10 minut peš. V urbanem okolju naj je dostopnost 1-2 km peš, kar pomeni 20-30 min, do 5 km z avtomobilom ali do 3 km s kolesom. Dobro je, da so v okviru osnovne ravni oskrbe, združene funkcije osnovne šole, vrtca, otroška in športna igrišča.
- Višje ravni oskrbe se navadno izvajajo v glavnem mestu, v večjih regionalnih središčih, v državnem središču. S področja družbene dejavnosti so izobraževalni centri (univerze, srednje šole, študentski domovi, športni objekti, knjigarne, itd.), zdravstveni centri (bolnice, domovi za starejše, lekarne, senatoriji, itd.), znanstveno-raziskovalni centri (inštituti, stanovanja za raziskovalce, tehnološki parki, itd.), kulturni centri (muzeji, knjižnice, dvorane, galerije, itd.), športno-rekreacijski centri (igrišča, stadioni, kopališča, itd.). Radij dostopnosti je 45 minut z avtomobilom, ob uporabi avtoceste 80-100 km, na podeželju pa med 30-40 km.
- Najvišja (državna) raven oskrbe, se ponavadi izvaja v glavnih mestih ali velemestih. V Sloveniji so te funkcije združene v Ljubljani, dostopnost je ob uporabi avtoceste do ene ure. V družbeni dejavnosti so te funkcije: osrednji kulturni dom in kongresni center, klinični center, športna dvorana, osrednji stadion, narodni muzeji in galerije, gledališče, opera, balet, itd.

V nalogi sem se osredotočila na popis šol, katere spadajo v družbeno dejavnost, zato bom v nadaljevanju namenila največ pozornosti razmestitvi šol v prostoru.

S popisom bomo dobili lokacije obstoječih šol, kot tudi druge podatke o šolah, kot so:

- leto izgradnje šole,
- površina šole,
- obnova šolskih prostorov,
- priključitev na Gospodarsko javno infrastrukturo itd.

6.2 Planiranje šolskih centrov

Omrežje šol moramo razvijati skladno z načrtovanim razvojem poselitve. Posledično bodo nove površine za osnovne šole in vrtce zagotovljene na robnih območjih mest, kjer so predvidene večje širitve stanovanjskih dejavnosti. Mesto prihodnosti ne bo nagnjeno človeško mravljišče nebotičnikov in stolpnic, temveč neskončno predmestje (Pogačnik, 2002). Čeprav v današnjem času, ko so ljudje po zaslugi avtomobilov vse bolj mobilni, izbira službe, šolanja, rekreacij izven soseke, ne predstavlja zelo velike ovire.

Znotraj stanovanjskih con se nahajajo osnovne šole, poleg teh so pogosto tudi srednješolski, visokošolski in univerzitetni centri.

Po prvi lokacijski teoriji naj bi se ti centri med seboj nahajali v neposredni bližini, da se lahko medsebojno povezujejo. Lahko pride do kombinacije učnih programov, boljšega izkoriščanja laboratorijev, športnih igrišč, telovadnic, kuhinj, dijaških in študentskih domov, ambulant, prireditvenih dvoran. Lokacija takih šolskih centrov mora biti prometno dobro povezana z mestnim jedrom, naj bo to s kolesarskimi stezami, peš potmi ali pa z javnim prometom, kajti šolski centri se pogosto nahajajo na robu mesta, v mirni lokaciji, zelenem okolju. Prednost nahajanja šol na robu mest je tudi v tem, da je omogočena širitev šole, če se pokaže potreba po tem. Neprimerna lokacija šole pa je izolirana lokacija izven mesta, kajti s tem pride do izgube stika z dogajanjem v mestu, do prevelike odmaknjenosti od kulturnih, nakupovalnih, zdravstvenih in športnih središč.

Druga lokacijska teorija pa govori o tem, naj bi se predvsem univerze lokacijsko razpršile po mestu, s tem bi izkoristila najrazličnejše funkcije mesta in jih tudi obogatila.

Nekatere srednje, visoke šole ali fakultete seveda zahtevajo ustrezno naravno zaledje za svoj učni proces (kmetijske, gozdarske, vrtnarske, živinorejske, pomorske ipd.) ali pa (vsaj delno) izolacijo od mesta (šole za prizadeto mladino, poplajševalnice) (Pogačnik, 1999).

S popisom nepremičnin smo pridobili podatke o stanju – obstoječih lokacijah srednjih šol, dijaških domov in centrov šolskih in obšolskih dejavnosti. Glede na obstoječi fond stavb, pa se je potrebno odločiti katera lokacijska teorija je v danem okolju boljša. Na primeru srednjih

šol v Mestni občini Maribor bi bila boljša druga lokacijska teorija, saj je večina že obstoječih
šol vpeta v mesto.

7 ZAKLJUČEK

Skozi prikazane postopke v diplomski nalogi, je potrjena hipoteza, da so podatki popisa nepremičnin primerni za izdelavo strokovnih podlag na področju urejanja družbenih dejavnosti. Register nepremičnin je večnamenska evidenca, podatki zbrani v njej lahko ob pravilni interpretaciji in povezavi z drugimi podatki služijo za izdelavo različnih strokovnih podlag kakor tudi kot osnova za uporabo numeričnih metod in tehnik. S pomočjo podatkov, ki bodo preko popisa posredovani v register nepremičnin, bo možno naprimer pridobiti vrednosti kazalcev kot so procent zazidanosti površin v odnosu do vseh mestnih površin, faktor izrabe vseh mestnih površin in podobno.

Stanje v javnih evidencah glede podatkov o stavbah in njenih delih je bilo nepopolno tako lokacijsko kot tudi glede drugih podatkov o stavbah, zato menim, da je bil popis nepremičnin edini možni način za pridobitev boljših podatkov. Imamo sicer cel kup zakonskih in podzakonskih aktov, ki opredeljujejo obveznost vpisov nepremičnin v javne evidence, jasno je, da pravno varnost na nepremičnini lahko zagotovi samo vpis stvarnih pravic v zemljiško knjigo, toda osveščenost lastnikov nepremičnin je v Sloveniji na tem področju še na zelo nizki ravni. Zato je bil popis v danem trenutku edina možna rešitev za pridobitev popolnejših podatkov.

Ker je Republika Slovenija eden večjih lastnikov nepremičnin v Sloveniji, sem skozi pristop k popisu Ministrstva za šolstvo poskušala pokazati kako je lahko odgovoren odnos lastnika (upravljavca) do posredovanja podatkov v popisu pomeni na eni strani obvladovanje svojega upravljalvskega fonda, na drugi strani pa kvalitetne podatke za postopke, ki so v korist celotni družbi.

Podatki pridobljeni s popisom so razširjen in kvalitetnejši nabor podatkov o nepremičnini, ki jih lahko uporabimo za:

- regulacijo trga nepremičnin,
- izvajanje različnih politik (nepremičninske, stanovanjske, zemljiške itd),

- prostorsko načrtovanje
- statistične namene,
- varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- obdavčenje nepremičnin.

Vendar pa glede 100% verodostojnosti obstajajo tudi določeni pomisleki. To pa na račun dejstva, da gre pri nastavitvi registra nepremičnin za izjave lastnikov, ne za mnenja in izjave strokovnjakov, tako da so lahko podatki napačni. Napake lahko pričakujemo tudi zaradi pomanjkanja znanja državnih popisovalcev, kateri so informirali in usmerjali lastnike nepremičnin. Kvaliteta podatkov se lahko zmanjša ob obdelavi le teh, in ob uporabi, zaradi neznanja in nepoznavanja razmer tistega, ki jih bo uporabljal. Zato bi bilo potrebno pred uporabo podatkov pridobljenih s popisom nepremičnin preveriti in primerjati podatke z dejanskim stanjem na vzorcu teh podatkov in s tem potrditi verodostojnost le-teh.

Za izdelavo strokovnih podlag potrebujemo podatke. Za izdelavo uporabnih strokovnih podlag potrebujemo dobre podatke. Pred nastavitvijo registra nepremičnin smo ravno tako lahko izdelali dobre podlage, vendar smo zato potrebovali bistveno več časa in sredstev. Pridobiti smo morali podatke različnih državnih in občinskih evidenc, se posluževati drugih obstoječih kartnih materialov, opravljati terenske ogleda in meritve. Upajmo, da bomo s podatki, ki smo jih pridobili v popisu in so temelj registra nepremičnin uspešnejši. Rezultati, ki so bili pridobljeni skozi izdelavo diplomske naloge to potrjujejo.

VIRI

Centralna baza zemljiškega katastra. <http://prostor.gov.si/preg/index.htm> (5.11.2007)

Berden, B., Mitrovič, D., Pogorelčnik, E. 2006. Zakon o evidentiranju nepremičnin in Zakon o množičnem vrednotenju nepremičnin. Ljubljana, Geodetski vestnik, 50, 2: str: 300 - 305.

Černe, A. 2005. Strokovne analize v prostorskem planiranju. Ljubljana, Oddelek za geografijo Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani: str. 115-166.

Izobraževanje ostalega osebja v Geodetskih pisarnah – pripravljavcev podatkov. 2006. Ljubljana, GURS: obseg: 500 str.

Križman I., Žnidaršič E. Register nepremičnin – večnamenska baza podatkov na področju nepremičnin
www.stat.si/doc/sosvet/Sosvet_25/Sos25_s449-2005.doc (5.09.2007)

Kos, D. 2002. Praktična sociologija za načrtovalce in urejevalce prostora. Ljubljana, Fakulteta za družbene vede: obseg: 159 str.

Lipej, B. 2007. Združevanje nepremičninskih evidenc. Ljubljana, Geodetski vestnik, 51,1: str: 125.

Malačič, J. 2006. Demografija. Teorija, analiza, metode in modeli. Ljubljana, Ekonomska fakulteta v Ljubljani: str. 6, 7.

Marolt, N., Vugrin, M. 2006. Aplikativno izobraževanje za popisovalce v predpopisu. Ljubljana, Digi data d.o.o.: obseg: 120 str.

Metodologija popisa nepremičnin. Navodila za popisovalce. 2006. Ljubljana, GURS: obseg: 29 str.

Metodologija popisa nepremičnin. Navodila za izvedbo predpopisa nepremičnin. 2006.
Ljubljana, GURS: obseg: 17 str.

Metodologija popisa nepremičnin. Krovni dokument. 2006. Ljubljana, GURS: obseg: 84 str.

MJU. 2007. Sektor za ravnanje z nepremičnim premoženjem države
http://www.mju.gov.si/si/delovna_podrocja/investicije_nepremicnine_in_skupne_sluzbe/
(21.08.2007)

MOP, GURS. 2007. Razgrnitev podatkov o stavbah in delih stavb
http://www.e-geocenter.com/geo/slo/Razgrnitev_stavb_20042006.pdf (21.08.2007)

Pfajfar, L., Arh, F. 2005. Statistika 1. Ljubljana, Ekonomska fakulteta Ljubljana: str. 19, 20.

Pogačnik, A. 1999. Urbanistično planiranje. Ljubljana, Univerza v Ljubljani, FGG.: obseg
252 str.

Pogačnik, A. 1992. Urejanje prostora in varstvo okolja. Ljubljana, Založba Mladinska knjiga:
obseg: 179 str.

Pogačnik, A., Foški, M., et al. Kako izdelamo prostorske načrte. 2006. Ljubljana, Založba
Obzorja Maribor: obseg: 299 str.

Puhar, M., et al. Izvedba popisa nepremičnin v upravljanju resorja Ministrstva za šolstvo in
šport. 2007. Ljubljana, Ministrstvo za šolstvo in šport: obseg: 44 str.

Šadl, M. 2004. Statistika. Ljubljana, Mohorjeva/Hermagoras založba: str. 15, 16.

URAD VLADE ZA KOMUNICIRANJE. 2002. Uredba o vpisu upravljalcev nepremičnin v
državni lasti v zemljiški kataster in kataster stavb
<http://www.ukom.gov.si/slo/vlada/sporocila/id/index.text.html?&i1=MOP&i2=slo&i3=1&i4=>

spj&i5=ter_dvl_021&i10=artic&i12=6EEF745E2CDF5C1BC1256C6F00593AE3&i15=on&j
1=ISO-8859-2&j2=&j3=&j4 (21.08.2007)

Vertot, N., Popis prebivalstva, gospodinjstev in stanovanj v Slovenji v letu 2002 – nov izziv
za statistike ter nove možnosti za analitike in raziskovalce
www.stat.si/popis2002/si/popisna_literatura/vertot1.doc (5.09.2007)

VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE, Urad vlade za informiranje Republike Slovenije. 2006.
Sporočilo za javnost o sklepih, ki jih je Vlada RS sprejela na 93. seji, 19. oktobra 2006
[http://www.vlada.si/index.php?&i1=UVI&i2=slo&i3=1&i4=sjv&i5=ter_dvl_021&i10=artic
&i12=7C5A7826182A2B90C125720C004688CB&i15=&j1=utf-8&j2=content&j3=gids&j4](http://www.vlada.si/index.php?&i1=UVI&i2=slo&i3=1&i4=sjv&i5=ter_dvl_021&i10=artic
&i12=7C5A7826182A2B90C125720C004688CB&i15=&j1=utf-8&j2=content&j3=gids&j4)
(30.08.2007)

Vugrin, M. et al., Kaj je stavba – metodološko gradivo državnih inštruktorjev. 2007.
Ljubljana, Geodetska uprava Republike Slovenije. Obseg: 150 str.

Zakoni in predpisi

Stvarnopравни zakonik. UL RS št. 87/2002, Ur.l. RS, št. 18/2007 Skl.US: U-I-70/04-18

Zakon o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot. UL RS, št. 52/2000,
87/2002 – SPZ in 47/2006 - ZEN

Zakonu o evidentiranju nepremičnin. UL RS št. 47/2006, Ur.l. RS, št. 65/2007 Odl.US: U-I-
464/06-13

Zakon o množičnem vrednotenju nepremičnin. UL RS št. 50/2006

Zakon o zemljiški knjigi. UL RS št. 58/2003

Uredba o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov
državnega pomena. UL RS, št. 33/03, 78/2005 popr.

Uredba o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb. UL RS
št. 121/2006