

# KATERA DOKAZILA SI JE POTREBNO PRIDOBITI ZA IZVEDBO JAVNE PRIREDITVE

## Organizator:

v sodelovanju z Občino Medvode, Policijsko postajo Medvode, UE Ljubljana in SAZAS-om

## KAJ JE JAVNA PRIREDITEV?

**Javna prireditev** je vsako **organizirano zbiranje oseb** zaradi izvajanja kulturne, športne zabavne, izobraževalne, verske ali druge aktivnosti tako, **da je udeležba brezpogojna ali pod določenimi pogoji dostopna vsakomur** (npr. Pustovanje, Silvestrovanje, kolesarski maraton....).

## ZAKONODAJA:

- Zakon o javnih zbiranjih (ZIZ-UPB5; Uradni list RS, št. 64/2011, v nadaljevanju ZIZ)
- Pravilnik za izvajanje zakona o javnih zbiranjih (Uradni list RS, št. 117/2002, 6/2006 in 48/2010).

## VLOGA:

- Najdete jo na spletni strani: <http://e-prava.gov.si/storitve/pridobiVlogo.esju?id=119>

## PRISTOJNOST:

- prijavo za javno prireditev sprejema pristojna policijska postaja na območju kjer se organizira javna prireditev;
- za izdajo dovoljenja je pristojna upravna enota na območju kjer se organizira javna prireditev.

## Prijava na policiji:

- shod je potrebno prijaviti najmanj **3 dni pred dnevom shoda**,
- prireditev pa **najmanj 5 dni pred dnevom prireditve**,
- vloga s prilogami se predloži **v dveh izvodih**,
- priloge k vlogi: soglasje lastnika oziroma upravljavca zemljišča oziroma prostora, obvestilo o seznanitvi lokalne skupnosti s prireditvijo in dovoljenje za uporabo zvočnih naprav.

## Vložitev vloge na upravno enoto za izdajo dovoljenja:

- shod – vloga s prilogami za izdajo dovoljenja mora organizator vložiti **najmanj 7 dni pred dnevom shoda**,
- prireditev - vloga s prilogami za izdajo dovoljenja mora organizator vložiti **najmanj 10 / 30 dni pred dnevom prireditve**;
- priloge k vlogi: program prireditve; soglasje lastnika oziroma upravljavca zemljišča oziroma prostora, dokazilo o nudenju prve pomoči, dokazilo, da je o shodu oziroma prireditvi pisno obvestil lokalno skupnost, zagotovilo ali dovoljenje za hrup, načrt varovanja in potrdilo o plačilu upravne takse (tar. št. 1 in 3, v višini 22,66 EUR).

## DOLŽNOST ORGANIZATORJA:

### 1. določiti vodjo

#### Kdo je lahko vodja

- oseba, ki je stara najmanj 18 let;
- ima ustrezne psihofizične sposobnosti za opravljanje nalog vodje.

#### Naloge vodje

- odgovoren za pravilen potek prireditve ter za red;
- skrbi, da poteka prireditve v skladu z napovedanim programom,
- da se izvajajo vsi ukrepi, navedeni v prijavi oziroma v izdanem dovoljenju;
- da sodeluje s policijo in upošteva morebitne predlagane ukrepe policije;
- ima pravico prireditev prekiniti ali zaključiti in tudi pravico odločiti, da se prekinjena prireditev nadaljuje, če je bil vzpostavljen red;
- ima pravico izključiti udeležence, ki motijo red.

## 2. da poskrbi za red

### Kdo je lahko reditelj?

- državljan Republike Slovenije;
- star najmanj 18 let;
- ima ustrezne psihofizične sposobnosti za opravljanje nalog reditelja;
- ne sme biti oborožen ali uporabljati drugih prisilnih sredstev;
- mora biti s posebnim telovnikom ali trakom ali kako drugače na obleki vidno označen z napisom »REDITELJ«.

### Naloge reditelja:

- skrbi za red na prireditvi;
- prepreči dostop osebi, ki bi želela na prireditev prinesiti predmete oziroma orožja, eksplozivnih snovi, pirotehničnih izdelkov....;
- prepreči dostop osebi, ki je vidno pod vplivom alkohola in je pričakovati, da bo v takšnem stanju kršila red;
- udeležence usmerja, obvešča, opozarja, izreka prepovedi ter s fizično ali mehansko oviro prepreči dostop na prireditveni prostor;
- o svojem posredovanju in ukrepih mora reditelj obveščati vodjo rediteljev, ta pa vodjo.

### 3. ostale dolžnosti

- v primeru izvajanja ukrepa površinskega pregleda osebne prtljage in drugih nujnih ukrepov je dolžan udeležence na vhodih ali drugih vidnih mestih na prireditvenem prostoru ali na vstopnicah z grafičnim ali pisnim opozorilom predhodno opozoriti;
- da zagotovi da ne bosta ogrožena življenje in zdravje udeležencev ali drugih oseb oziroma premoženje;
- da ne bo ogrožen javni promet in da ne bo nedopustno obremenjeno okolje.

## KDAJ JE POTREBNO DOVOLJENJE UPRAVNE ENOTE:

### 1. Prireditve na javni cesti, če predstavlja izredno uporabo ceste;

**Predpis:** Zakon o javnih zbiranjih.

#### **Predložiti:**

- dovoljenje za zaporo ceste (za občinsko cesto pristojna Občina Medvode, tel. št. 01/ 361 95 28, pisarna št. 31, obrazec vloge za zaporo občinske ceste je na voljo na spletni strani Občine Medvode (zavihek E-občina vloge in obrazci), vlogo za izdajo dovoljenja je potrebno vložiti najmanj **25 dni** pred prireditvijo; za državno cesto je pristojna Direkcija RS za ceste, Sektor za vzdrževanje in varstvo cest, Tržaška 19, 1535 Ljubljana, tel. 01/ 478 80 60, vlogo za izdajo dovoljenja je potrebno vložiti najmanj **60 dni** pred prireditvijo;
- elaborat za zaporo ceste ali tipsko shemo začasne prometne ureditve.

#### **Posebnost:**

Vložitev vloge 30 dni pred prireditvijo v primeru če:

- prireditev poteka na območju dveh ali več UE;
- gre za tekmovalne športne prireditve v kolesarstvu ter avto-moto športu.

### 2. Za mednarodne športne prireditve in članska tekmovanja v kolektivnih športih, če na njem sodeluje vsaj en klub prve državne lige;

#### **Predpis:**

- Zakon o športu;
- Uredba o splošnih ukrepih v športnih objektih in na športnih prireditvah;
- Zakon o omejevanju porabe alkohola.

#### **Predložiti:**

- evakuacijski načrt;
- načrt varovanja;
- program tekem;
- pogodba o najemu prostora;
- pogodba glede nudenja prve pomoči.

**3. Za prireditve, na kateri se uporablja odprt ogenj oziroma predmeti ali naprave, zaradi katerih je lahko ogroženo življenje ali zdravje ljudi ali premoženje;**

- predmeti (ognjemetni izdelki, orožje...)
- naprave (zrakoplovi, vozila, vrtiljaki, lunapark, odri, tribune, šotori..)

**Predpis:**

- Zakon o javnih zbiranjih;
- Zakon o varstvu pred požarom;
- Uredba o varstvu pred požarom v naravnem okolju;
- Pravilnik o izvajanju ognjemetov.

**Predložiti:**

- izjava/preizkusno poročilo/certifikat o skladnosti naprave;
- izjavo ali pogodba o strokovni postavitvi naprave;
- izjava/potrdilo o priključitvi naprave na energetske vir;
- požarni načrt/elaborat za požarno stražo;
- elaborat za izvedbo ognjemetov.

**4. Za prireditev, na kateri se pričakuje več kot 3000 udeležencev**

**Predpis:**

- Zakon o javnih zbiranjih

**5. Prireditve na/v/ob vodi**

**Predpisi:**

- Zakon o varstvu pred utopitvami;
- Zakon o vodah.

**Predložiti:**

- dovoljenje (Uprava RS za pomorstvo);
- fotokopijo izkaznice reševalca iz vode;
- izjavo reševalca iz vode.

**6. Srečolov**

**Predpis:**

- Zakon o igrah na srečo

**Priložiti:**

- dovoljenje Ministrstva za finance (če vrednost posameznega dobitka presega 300 € oz. 5.000 € skupna vrednost vseh dobitkov)

**7. Prireditve z zbiranjem živali**

**Predpis:**

- Zakon o veterinarskih merilih skladnosti;
- Pravilnik o zaščiti hišnih živali.

**Predložiti:**

- izjavo pooblaščenice veterinarske organizacije glede nudenja pomoči

**Upravni organ:**

- pridobi predhodno soglasje VURS.

**UPORABA ZVOČNIH NAPRAV, KI POVZROČAJO DOPUSTEN HRUP:**

**Predpis:**

- Uredba o načinu uporabe zvočnih naprav, ki na shodnih in prireditvah povzročajo hrup;
- Uredbe o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju.

**Izdaja dovoljenja - občina**

- vlogo za izdajo dovoljenja dobite na Občini Medvode, (Oddelku za okolje in prostor, pisarna 31, tel. 01 361 95 28)
- vlogo je potrebno oddati 30 dni pred datumom prireditve;
- upravna taksa v višini 22,66 EUR (informacije o taksi na tel. 01 361 95 10)

### **KOLEDAR PRIREDITEV:**

- informacije oz. najave javnih prireditev na spletni strani [www.tzm.si](http://www.tzm.si) in v *mesečnem Koledarju prireditev*.
- organizatorji prireditev lahko posredujejo najave oz. vabila na prireditve najkasneje **do vključno 30. v mesecu** preko spletnega obrazca, ki ga najdejo na spletnem naslovu <http://www.tzm.si/obrazecprireditve.php> OBRAZEC ZA VPIS PRIREDITEV
- podrobnejše informacije na voljo na spletnem naslovu [www.tzm.si](http://www.tzm.si)

### **PLAKATIRANJE NA PLAKATNIH MESTIH OBČINE MEDVOE:**

- občino je potrebno seznaniti najmanj 15 dni pred začetkom plakatiranja;
- za dodatne informacije v zvezi s tem se organizatorji lahko obrnejo na Občino Medvode, Oddelek za javne gospodarske službe, tel. št. 01 361 95 16 ali 031 720 995 (Matevž Jekler).

### **KONTAKTI:**

#### **Občina Medvode**

Cesta komandanta Staneta 12, Medvode  
T: 01 631 95 10;  
E-naslov: [obcina@medvode.si](mailto:obcina@medvode.si)

#### **Policijska postaja Medvode**

Seškova cesta 7, Medvode  
T: 01 361 94 40  
F: 01 361 94 56  
E-naslov: [pp\\_medvode.pulj@policija.si](mailto:pp_medvode.pulj@policija.si)

#### **Turistična zveza Medvode**

#### **TIC Medvode**

Cesta ob Sori, paviljon 1, Medvode  
T: 01 361 43 46 ali 041 378 050  
E-naslov: [ticmedvode@tzm.si](mailto:ticmedvode@tzm.si)  
**ZA KOLEDAR PRIREDITEV**  
E-naslov: [prireditve@tzm.si](mailto:prireditve@tzm.si)  
W: [www.tzm.si](http://www.tzm.si)

#### **Upravna enota Ljubljana**

Tobačna ulica 5, Ljubljana  
E-pošta: [ue.lj-sunz@gov.si](mailto:ue.lj-sunz@gov.si)

**Splošne informacije** s področja upravnih notranjih zadev lahko pridobite preko **telefonskega odzivnika** telefon št. **01 306 32 00** ali direktno pri svetovalkah za pomoč strankam, ki so dosegljive na telefonskih številkah: **01 306 30 35, 01 306 30 43**

#### **Združenje SAZAS**

Špruha 19, 1236 Trzin  
T: 01 423 81 10  
F: 01 401 45 49  
E-naslov: [sazas@sazas.org](mailto:sazas@sazas.org)

#### **Uradne ure:**

Pon: 9.00 - 15.30  
Sre: 9.00 - 15.30  
Pet: 9.00 - 15.30