



REPUBLIKA SLOVENIJA
USTAVNO SODIŠČE

Na podlagi drugega odstavka 6. člena in drugega odstavka 2. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Ustavno sodišče na upravnih seji 17. septembra 2007 sprejelo, na upravnih sejah 8. julija 2010 in 4. julija 2011 pa spremenilo in dopolnilo

POSLOVNIK USTAVNEGA SODIŠČA
(neuradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen
(predmet poslovnika)

S tem poslovnikom Ustavno sodišče Republike Slovenije (v nadaljevanju Ustavno sodišče) podrobneje ureja pravila postopka v zadevah iz svoje pristojnosti, svojo organizacijo, poslovanje in druga vprašanja, pomembna za svoje delo.

II. PREDSTAVLJANJE USTAVNEGA SODIŠČA

2. člen
(predstavljanje)

(1) Ustavno sodišče predstavlja predsednica oziroma predsednik Ustavnega sodišča (v nadaljevanju predsednik). V času njegove odsotnosti ali po njegovem pooblastilu ga nadomešča pri predstavljanju Ustavnega sodišča in pri opravljanju drugih nalog iz njegove pristojnosti podpredsednica oziroma podpredsednik Ustavnega sodišča (v nadaljevanju podpredsednik).

(2) Če sta odsotna predsednik in podpredsednik, opravlja naloge predsednika sodnica oziroma sodnik Ustavnega sodišča (v nadaljevanju ustavni sodnik) po vrstnem redu pravila o senioriteti.

(3) V zadevah zunaj sodnega postopka predstavlja Ustavno sodišče v mejah svoje pristojnosti ali v mejah pooblastila predsednika tudi generalna sekretarka oziroma generalni sekretar Ustavnega sodišča (v nadaljevanju generalni sekretar).

3. člen
(zunanja razmerja)

(1) Predsednik sodeluje s Predsednikom republike, predsednikom Državnega zbora, predsednikom Vlade, predsednikom Državnega sveta, predsednikom Vrhovnega

sodišča in predstojniki drugih državnih organov na način, ki zagotavlja samostojnost in neodvisnost Ustavnega sodišča kot najvišjega organa sodne oblasti za varstvo ustavnosti in zakonitosti ter za varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

(2) Ustavno sodišče navezuje stike ter sodeluje z mednarodnimi organizacijami in z ustavnimi sodišči in z drugimi, njim po položaju enakimi, sodišči tujih držav.

(3) Za urejanje zadev, ki sodijo v področje sodelovanja iz prejšnjega odstavka, lahko predsednik pooblasti enega izmed ustavnih sodnikov.

4. člen (pečat)

Ustavno sodišče ima pečat, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, okrog njega pa napis "Ustavno sodišče Republike Slovenije".

III. POLOŽAJ USTAVNIH SODNIKOV

5. člen (položaj ustavnih sodnikov)

(1) Ustavni sodniki imajo položaj in z njim povezane pravice in obveznosti, določene z Ustavo, z zakonom, s tem poslovníkom in z aktom Ustavnega sodišča, ki podrobneje ureja materialne in druge pogoje njihovega dela.

(2) V Ustavnem sodišču se položaj ustavnih sodnikov, razen pri odločanju, določa po senioriteti, ki ima naslednji vrstni red:

- predsednik,
- podpredsednik,
- ustavni sodniki po datumu začetka opravljanja sodniške funkcije, tako da ima prednost tisti, ki je funkcijo začel prej opravljati; če je po prisegi začelo opravljati sodniško funkcijo več ustavnih sodnikov hkrati, ima prednost starejši ustavni sodnik.

(3) O tem, kateri ustavni sodniki po izteku mandata nadaljujejo z opravljanjem funkcije ustavnega sodnika v primeru, če Državni zbor ne izvoli kandidatov za vsa prosta mesta (prvi odstavek 17.a člena Zakona o Ustavnem sodišču – v nadaljevanju ZUstS), se odloči z žrebom na upravni seji Ustavnega sodišča. Pred pričetkom žrebanja generalni sekretar prebere pravila žrebanja.

(4) Pred pričetkom žrebanja vloži generalni sekretar v kroglice, enake po barvi in obliki, lističe z navedbo osebnih imen ustavnih sodnikov, katerih mandat se izteka. Generalni sekretar izvleče toliko kroglic, kolikor ustavnih sodnikov mora nadaljevati z opravljanjem sodniške funkcije. Zatem razglasi osebno ime ustavnega sodnika, ki nadaljuje z opravljanjem funkcije do izvolitve novega ustavnega sodnika. Po razglasitvi generalni

sekretar izvleče kroglice, ki so ostale, in prebere osebna imena ustavnih sodnikov na lističih v njih.

(5) V zapisnik upravne seje o žrebanju se vpiše ugotovitev, kateri izmed ustavnih sodnikov nadaljuje z opravljanjem funkcije ustavnega sodnika.

(6) Če sta med ustavnimi sodniki, ki se jim izteka mandat, tudi predsednik in podpredsednik, vodi upravno sejo, na kateri se opravi žreb, ustavni sodnik po pravilih o senioriteti; če je tudi slednji med ustavnimi sodniki, ki se jim izteka mandat, vodi upravno sejo tisti izmed ustavnih sodnikov, ki je po pravilih o senioriteti naslednji v vrstnem redu.

6. člen

(volitve predsednika in podpredsednika)

(1) Predsednika izvolijo ustavni sodniki izmed sebe za dobo treh let. Po poteku te dobe je lahko isti ustavni sodnik ponovno izvoljen za predsednika.

(2) Volitve predsednika se opravijo na upravni seji praviloma trideset dni pred iztekom mandata prejšnjemu predsedniku. Volitve se opravijo s tajnim glasovanjem.

(3) Podpredsednik se voli na enak način kot predsednik.

7. člen

(način volitev)

(1) Predsednika izvolijo ustavni sodniki z večino glasov vseh ustavnih sodnikov.

(2) Če nobeden od kandidatov za predsednika v prvem krogu ni izvoljen, se v drugi krog glasovanja uvrstita kandidata, ki sta prejela največ glasov.

8. člen

(predsednik)

(1) Predsednik poleg opravljanja sodniške funkcije:

- usklajuje delo Ustavnega sodišča,
- sklicuje in vodi obravnave in seje Ustavnega sodišča,
- podpisuje odločbe in sklepe Ustavnega sodišča, kolikor ni s tem poslovníkom določeno drugače,
- skrbi za uresničevanje stikov z drugimi državnimi organi,
- skrbi za sodelovanje z ustavnimi sodišči tujih držav in z mednarodnimi organizacijami,
- nadzoruje opravljanje nalog sodne uprave,
- opravlja druge naloge v skladu z Ustavo, zakonom, s tem poslovníkom in z drugimi akti Ustavnega sodišča.

(2) Predsednik opravlja svoje naloge samostojno ter na podlagi sklepov in usmeritev, ki jih sprejme Ustavno sodišče.

9. člen

(izkaznica in službena oblačila ustavnih sodnikov)

(1) Ustavni sodniki imajo izkaznico s fotografijo in podatki o identiteti, s katero uveljavljajo imunitetno pravico, ter druge dokumente, na podlagi katerih jim nudijo pooblašcene uradne osebe pomoč.

(2) Za izdajanje izkaznic in za evidenco o izkaznicah skrbi generalni sekretar.

(3) Ustavni sodniki nosijo službena oblačila, kadar javno izvršujejo svojo funkcijo. Službeno oblačilo je ogrinjalo, katerega obliko in barve določi Ustavno sodišče.

IV. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA

10. člen

(način dela)

(1) Ustavno sodišče odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah, kolikor ni z ZUstS ali s tem poslovníkom določeno drugače.

(2) Ustavno sodišče ima tri tričlanske senate za preizkus ustavnih pritožb. Delitev dela med senati ter njihovo sestavo določi Ustavno sodišče z razporedom dela.

(3) O vprašanjih, povezanih s svojo organizacijo in z delom, odloča Ustavno sodišče na upravnih sejah.

11. člen

(razpored dela in dodeljevanje zadev)

(1) Razpored sej ter razpored dela ustavnih sodnikov in svetovalk oziroma svetovalcev Ustavnega sodišča (v nadaljevanju svetovalci) določi Ustavno sodišče z razporedom dela, ki ga sprejme na upravni seji.

(2) Seje Ustavnega sodišča se praviloma določijo za čas pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem, za čas jesenskega zasedanja pa med 10. septembrom in 20. decembrom.

(3) V obdobjih iz prejšnjega odstavka se praviloma določijo tudi seje senatov.

(4) Zadeve iz pristojnosti Ustavnega sodišča se dodeljujejo ustavnim sodnikom praviloma po abecednem redu začetnic priimkov ustavnih sodnikov. Zadeve ustavnih pritožb se dodeljujejo ustavnim sodnikom glede na njihov razpored v senatih praviloma

po abecednem redu začetnic priimkov članov senata. Podrobnejša pravila dodeljevanja posameznih vrst zadev, delitev dela med senati in sestavo senatov določi Ustavno sodišče z razporedom dela za čas pomladanskega in jesenskega zasedanja.

(5) Razpored dela se objavi na oglasni deski, razpored sej, način dodeljevanja zadev ustavnim sodnikom, delitev dela med senati Ustavnega sodišča in njihovo sestavo pa tudi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Ustavnega sodišča.

12. člen (delovna telesa)

(1) Ustavno sodišče ima delovna telesa, ki jih določa ta poslovnik ali ki jih s posebnim aktom ustanovi Ustavno sodišče.

(2) Ustavno sodišče ima naslednja delovna telesa:

- Komisijo za redakcijo, ki pripravlja končna besedila odločb in sklepov Ustavnega sodišča, ki jih ta sprejme na seji;
- Študijsko komisijo, ki obravnava posamezna vprašanja v zvezi s postopkom pred Ustavnim sodiščem in pripravlja predloge načelnih stališč o njih;
- Komisijo za gospodarska in organizacijska vprašanja, ki pripravlja predloge odločitev za upravne seje Ustavnega sodišča zlasti s področij notranje organizacije, materialnega poslovanja, osebnih prejemkov in povračil, finančnega načrta in njegovega izvrševanja; komisija odloča o posameznih vprašanjih, kadar tako določajo splošni akti Ustavnega sodišča ali na podlagi pooblastila upravne seje;
- Personalno komisijo, ki odloča o zadevah zaposlovanja, napredovanja in imenovanj v skladu s pravili, ki jih določa splošni akt Ustavnega sodišča;
- Komisijo za pritožbe, katere senati v skladu s splošnim aktom odločajo o pritožbah zoper odločitve o pravicah in obveznostih zaposlenih v sekretariatu Ustavnega sodišča, ki imajo status javnih uslužbencev (v nadaljevanju sodno osebje), ter o pritožbah kandidatov in kandidatov zoper odločitve v postopkih javnih natečajev za zasedbo uradniških delovnih mest;
- Uredniški odbor Zbirke odločb in sklepov Ustavnega sodišča.

(3) Sestavo delovnih teles določi Ustavno sodišče s splošnim aktom ali s posebnim sklepom.

(4) Če se delovno telo ustanovi s posebnim aktom, se z njim določijo delovno področje, način njegovega dela in sestava.

13. člen (sekretariat)

(1) Ustavno sodišče ima sekretariat, ki ga sestavljajo naslednje organizacijske enote: strokovna služba, služba za analize in mednarodno sodelovanje, služba za dokumentacijo in informatiko, glavna pisarna in služba za splošne in finančne zadeve.

(2) Podrobnejšo organizacijo sekretariata Ustavnega sodišča, število delovnih mest z opisi in s pogoji za njihovo zasedbo ureja Ustavno sodišče s posebnim aktom.

14. člen¹
(generalni sekretar)

(1) Generalni sekretar vodi delovanje vseh služb sekretariata ter opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali z drugimi akti Ustavnega sodišča ter z odredbami in navodili predsednika.

(2) Generalni sekretar je navzoč in v okviru svojih nalog sodeluje na sejah Ustavnega sodišča in pri delu senatov. Je član Komisije za redakcijo in opravlja naloge njenega sekretarja.

(3) Generalni sekretar je predstojnik Ustavnega sodišča kot neposrednega uporabnika proračuna ter ima v razmerju do zaposlenih v sekretariatu položaj predstojnika državnega organa. Generalni sekretar lahko za izvrševanje svojih pristojnosti prenese pooblastilo na drugo osebo skladno z zakonom.

(4) Generalnega sekretarja imenuje in razreši Ustavno sodišče na upravni seji z večino glasov vseh sodnikov. Za svoje delo je generalni sekretar odgovoren predsedniku in ustavnim sodnikom.

(5) Za generalnega sekretarja je lahko imenovan univerzitetni diplomirani pravnik, ki ima opravljen pravniški državni izpit in pridobljen magisterij pravnih znanosti, ali univerzitetni diplomirani pravnik, ki ima pridobljen doktorat pravnih znanosti, in ima najmanj deset let delovnih izkušenj na delih, za katera se zahteva izobrazba univerzitetnega diplomiranega pravnika.

15. člen
(namestnik in pomočniki generalnega sekretarja)

(1) Generalnega sekretarja nadomešča v njegovi odsotnosti namestnica oziroma namestnik generalnega sekretarja, ki ga na njegov predlog imenuje Ustavno sodišče.

(2) Na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče enega ali več pomočnic oziroma pomočnikov generalnega sekretarja za vodenje in organiziranje dela svetovalcev ali za izvrševanje drugih nalog iz pristojnosti generalnega sekretarja.

16. člen
(strokovna služba)

Svetovalci v strokovni službi pripravljajo poročila, osnutke odločb, sklepov in mnenj v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča ter opravljajo drugo strokovno delo za potrebe

¹ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 54/10 z dne 9. 7. 2010.

obravnovanja in odločanja Ustavnega sodišča. Z aktom o sistemizaciji delovnih mest se določijo položaj in nazivi, v katerih svetovalci opravljajo delo.

17. člen

(služba za analize in mednarodno sodelovanje)

(1) Služba za analize in mednarodno sodelovanje zlasti:

- zbira podatke in informacije pravne narave, potrebne za delo strokovne službe Ustavnega sodišča,
- pripravlja primerjalnopravna gradiva in analize za potrebe zadev, ki jih obravnava Ustavno sodišče,
- pripravlja pravne podlage za ustavnosodno evidenco,
- zagotavlja prevajanje odločitev Ustavnega sodišča in
- opravlja naloge s področja mednarodnega sodelovanja.

(2) Službo vodi predstojnik službe, ki ga na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče.

18. člen

(služba za informatiko in dokumentacijo)

(1) Služba za informatiko in dokumentacijo zagotavlja informacijsko podporo delu Ustavnega sodišča, skrbi za računalniško podprto poslovanje Ustavnega sodišča, vodi ustavnosodno evidenco in opravlja knjižnično dejavnost za potrebe Ustavnega sodišča.

(2) Službo vodi predstojnik službe, ki ga na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče.

19. člen

(glavna pisarna)

(1) Glavna pisarna opravlja naloge, povezane s sprejemom in odpravo vlog, odločb, sklepov in drugih pisanj ter z vpisniki in drugimi pomožnimi knjigami Ustavnega sodišča, naloge, povezane s poslovanjem s spisi, z razdeljevanjem gradiv za seje Ustavnega sodišča in senatov, z objavo odločb in sklepov v Uradnem listu Republike Slovenije in drugih uradnih glasilih, ter druge naloge, določene z aktom o notranjem pisarniškem poslovanju.

(2) Glavno pisarno vodi vodja glavne pisarne, ki ga na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče.

20. člen

(služba za splošne in finančne zadeve)

Služba za splošne in finančne zadeve opravlja finančno-računovodska, splošna pravna in kadrovska dela, protokolarna ter druga spremljajoča dela, skrbi za izobraževanje

sodnega osebja ter opravlja administrativna in tehnična dela za potrebe Ustavnega sodišča.

21. člen²
(direktor službe)

(1) Delo službe za splošne in finančne zadeve vodi direktorica oziroma direktor službe (v nadaljevanju direktor službe), ki ga imenuje Ustavno sodišče na predlog generalnega sekretarja. Direktor službe opravlja tudi druge naloge, določene z akti Ustavnega sodišča.

(2) Za direktorja službe je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

22. člen
(posebnosti položaja sodnega osebja)

(1) Sodno osebje v javnosti ne sme izražati svojega mnenja o vprašanih, ki so predmet zadeve, ki je v postopku odločanja pred Ustavnim sodiščem. Prav tako ne sme javno komentirati odločitev Ustavnega sodišča, razen v strokovnih delih.

(2) Sodno osebje v zvezi z opravljanjem dela na Ustavnem sodišču ne sme sprejemati daril, za protokolarna darila pa se uporabljajo določbe zakona, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

(3) V času stavke sodnega osebja je v skladu z zakonom treba zagotoviti opravljanje naslednjih del, ki so bistvena za izvajanje pristojnosti Ustavnega sodišča:

- dela, povezana z razpisanimi javnimi obravnavami;
- dela v zadevah, ki jih Ustavno sodišče po prvi, drugi in tretji alineji drugega odstavka ter po tretji alineji tretjega odstavka 46. člena tega poslovnika obravnava in rešuje prednostno.

V. JAVNOST DELA

1. Zagotavljanje javnosti dela

23. člen
(javnost dela)

(1) Javnost dela Ustavnega sodišča se zagotavlja na način, ki ga določata zakon in ta poslovnik.

² Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 54/10 z dne 9. 7. 2010.

(2) Za javnost dela Ustavnega sodišča skrbi predsednik. Javnost dela zagotavlja zlasti z javno predstavitvijo letnega poročila o delu Ustavnega sodišča in s tiskovnimi konferencami.

(3) Ustavno sodišče v skladu z ZUstS in s poslovnikom zagotavlja javnost izdanih odločb in sklepov z njihovo objavo v uradnih glasilih ter z objavo v Zbirki odločb in sklepov Ustavnega sodišča, na spletni strani Ustavnega sodišča ter v računalniško podprtih nacionalnih in drugih informacijskih sistemih.

2. Vpogled v spis

24. člen (vpogled v spis)

(1) Udeleženke in udeleženci v postopku (v nadaljevanju udeleženci) lahko vpogledajo v spis v glavni pisarni v času uradnih ur pod nadzorstvom sodne osebe.

(2) Pred vpogledom v spis mora oseba, ki ima pravico do vpogleda, podpisati izjavo o varovanju osebnih podatkov, s katerimi se ob vpogledu seznanj. Pravica do vpogleda v spis se ne nanaša na interni del spisa, ki obsega poročila, ki so podlaga za odločanje, osnutke odločb in sklepov, zapisnik o posvetovanju in glasovanju.

(3) Pravica do vpogleda obsega tudi pravico do fotokopiranja posameznih delov spisa, udeležencu v postopku se lahko kopija pošlje tudi po pošti.

(4) Ustavno sodišče določi stroškovnik za izdajo fotokopij pisanj.

25. člen (vpogled v spis na podlagi dovoljenja)

(1) Osebe, ki niso udeleženci v postopku, pa za to izkažejo pravni interes, lahko vpogledajo v spis s pisnim dovoljenjem predsednika.

(2) Osebe, ki niso udeleženci v postopku in izkažejo, da potrebujejo podatke o delu Ustavnega sodišča zaradi izdelave diplomske, magistrske ali doktorske naloge ali zaradi znanstvenoraziskovalnega proučevanja dela Ustavnega sodišča, lahko vpogledajo v spis na podlagi pisnega dovoljenja predsednika.

(3) Osebe iz prejšnjega odstavka nimajo pravice vpogledati v listine, ki so priložene vlogam in imajo oznako tajnosti oziroma oznako poslovne ali druge skrivnosti.

3. Podatki o stanju postopka v zadevi

26. člen (podatki o stanju postopka)

- (1) Podatke o stanju postopka v posamezni zadevi daje udeležencem v postopku ustavni sodnik, ki mu je zadeva dodeljena na podlagi razporeda dela (v nadaljevanju sodnik poročevalec).
- (2) Podatki iz prejšnjega odstavka se dajo v pisni obliki in na pisno zaprosilo udeleženca v postopku.
- (3) Drugim osebam daje podatke o stanju postopka v posamezni zadevi generalni sekretar na način iz prejšnjega odstavka.

4. Javna obravnava

27. člen (javna obravnava)

- (1) Vsakdo je lahko navzoč na javni obravnavi, razen pri tistih njenih delih, pri katerih je javnost izključena.
- (2) Generalni sekretar obvesti o javnih obravnavah akreditirane novinarke in novinarje (v nadaljevanju akreditirani novinarji).
- (3) Sklep o razpisu javne obravnave se osem dni pred javno obravnavo objavi tudi na oglasni deski in na spletni strani Ustavnega sodišča.

28. člen (spremljanje javne obravnave)

- (1) Snemanje in fotografiranje med javno obravnavo ni dovoljeno, dovoljeno pa je pred pričetkom javne obravnave in ob ustni razglasitvi odločitve Ustavnega sodišča.
- (2) Novinarke in novinarji (v nadaljevanju novinarji), ki spremljajo javno obravnavo, lahko za potrebe poročanja o delu Ustavnega sodišča zvočno snemajo potek javne obravnave, vendar zvočnih posnetkov ne smejo javno predvajati.
- (3) Zapisnik o javni obravnavi se vodi in hrani kot zvočni zapis.
- (4) Udeleženec v postopku ima v okviru pravice do vpogleda v spis pravico poslušati zvočni posnetek javne obravnave in pravico, da se mu na njegove stroške zvočni zapis presname.

5. Stiki z mediji

29. člen

(odgovorna oseba za stike)

- (1) Za stike s predstavniki medijev skrbi generalni sekretar, tako da zlasti:
- daje medijem v objavo sporočila in informacije o delu Ustavnega sodišča,
 - daje informacije o tem, katere zadeve so uvrščene na dnevni red seje Ustavnega sodišča,
 - daje informacije o načinu dela in postopanja Ustavnega sodišča,
 - daje informacije o zadevah, ki se rešujejo izven postopka.
- (2) Generalni sekretar lahko pooblasti za stike s predstavniki medijev drugo sodno osebo.

30. člen

(obveščanje medijev)

- (1) Ustavno sodišče lahko sklene, da bo o posamezni zadevi, o kateri teče postopek ustavnosodne presoje ali o kateri je že odločilo, seznanilo javnost prek tiska in drugih medijev s tiskovnim sporočilom ali na drug ustrezen način.
- (2) Zahteve in pobude za začetek postopka za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisov in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, se z odobritvijo generalnega sekretarja lahko predložijo novinarjem. Če so v njih vsebovani podatki, ki jih zaradi varstva zasebnosti ni dovoljeno posredovati javnosti, generalni sekretar poprej odredi obliko posredovanja vsebine zahteve ali pobude.
- (3) V zadevah ustavnih pritožb lahko generalni sekretar novinarjem da podatke o stanju postopka, ustavne pritožbe pa se z dovoljenjem generalnega sekretarja predložijo novinarjem le, če so jih vložile pravne osebe.
- (4) O vsaki odobritvi in predložitvi zahteve, pobude ali ustavne pritožbe se v spisu naredi uradni zaznamek.
- (5) Generalni sekretar obvesti javnost o predlaganem dnevnem redu seje Ustavnega sodišča en dan pred sejo.
- (6) Če je vložen predlog udeleženca v postopku iz drugega odstavka 38.a člena ZUstS ali če je Ustavno sodišče odločilo, da se v odločitvi ne navedejo osebni podatki udeleženca v postopku, obvestilo o predlaganem dnevnem redu in druga obvestila generalnega sekretarja ne vsebujejo osebnih podatkov udeleženca v postopku.

31. člen
(akreditirani novinarji)

(1) Ustavno sodišče vodi evidenco pri njem akreditiranih novinarjev. Njim pošilja sporočila in informacije o svojem delu na način, ki ga določi generalni sekretar. Drugim novinarjem pošlje sporočila in informacije o delu Ustavnega sodišča na njihovo zahtevo generalni sekretar.

(2) Vpis v evidenco akreditiranih novinarjev odobri generalni sekretar na zahtevo odgovorne urednice oziroma odgovornega urednika medija (v nadaljevanju odgovorni urednik medija) ali na zahtevo samostojne novinarke oziroma samostojnega novinarja (v nadaljevanju samostojni novinar).

(3) Če generalni sekretar zavrne zahtevo za akreditacijo, izda o tem odločbo, zoper katero lahko odgovorni urednik medija ali samostojni novinar vloži ugovor v roku osmih dni. O ugovoru odloči predsednik.

(4) Odgovorni urednik medija ali samostojni novinar lahko odpove akreditacijo. Odpoved učinkuje z dnem, ko o tem obvesti generalnega sekretarja. Če Ustavno sodišče ugotovi, da akreditirani novinar ne sodeluje več z medijem, katerega odgovorni urednik je zaprosil za akreditacijo, ali če samostojnemu novinarju preneha ta status, pa akreditacija ni bila odpovedana, generalni sekretar ugotovi, da je akreditacija prenehala. O tem pošlje obvestilo odgovornemu uredniku medija, ki lahko v treh dneh zahteva, naj generalni sekretar o prenehanju izda odločbo. Zoper odločbo je dovoljen ugovor po prejšnjem odstavku tega člena.

6. Dostop do odločitev in podatkov Ustavnega sodišča

32. člen
(vpogled v sprejete odločitve)

(1) Vsakdo ima pravico vpogleda v sprejete odločbe in sklepe Ustavnega sodišča.

(2) Če je Ustavno sodišče odločilo, da se v odločitvi ne navedejo osebni podatki udeleženca v postopku, odločba ali sklep namesto imen oseb in krajev vsebujeta namišljene začetnice. Če takšno osebo zastopa pooblaščenka oziroma pooblaščenec (v nadaljevanju pooblaščenec), ki je odvetnica oziroma odvetnik (v nadaljevanju odvetnik), se kljub temu navede njegovo osebno ime ali ime in sedež odvetniške družbe.

(3) Vsakdo lahko v času uradnih ur v prostorih knjižnice Ustavnega sodišča vpogleda v Zbirko odločb in sklepov ter v računalniško podprto bazo Ustavnega sodišča, ki zajema odločbe in sklepe Ustavnega sodišča.

33. člen
(podatki, ki niso javni)

(1) Osebni podatki iz vpisnikov in pomožnih knjig niso javni. Oseba, ki ni udeleženec v postopku, se z njimi lahko seznanj le na podlagi odobrenega vpogleda v spis v obsegu in na način, ki ga določata ZUstS in ta poslovnik.

(2) Interno gradivo v postopkih pred izdajo odločb in sklepov Ustavnega sodišča (poročila, ki so podlaga za obravnavo in odločanje, osnutki odločb in sklepov ter drugo interno gradivo, izdelano za obravnavo zadeve) ni javno in se hrani v internem delu spisa. To gradivo velja za tajno, tudi če na njem to ni posebej označeno.

(3) Ustavno sodišče s posebnim aktom določi ravnanje s podatki, za katere je na podlagi zakona določeno, da so tajni.

VI. POSLOVANJE USTAVNEGA SODIŠČA

1. Poslovanje z vlogami

1. 1. Sprejem vloge

34. člen
(sprejem vlog)

(1) Zahteve za oceno ustavnosti zakona, ustavnosti oziroma zakonitosti podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil (v nadaljevanju zahteva), pobude za začetek postopka za oceno ustavnosti zakona, ustavnosti oziroma zakonitosti podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil (v nadaljevanju pobuda), ustavne pritožbe ter druge vloge in pisanja sprejema glavna pisarna Ustavnega sodišča.

(2) Vsebina posameznih vlog je določena z ZUstS in s prilogo tega poslovnika.

(3) Ustavno sodišče lahko določi obrazca za vložitev pobude ali ustavne pritožbe. Če sta obrazca določena, se objavita na spletni strani Ustavnega sodišča, v tiskani obliki pa sta dostopna v času uradnih ur tudi v glavni pisarni.

35. člen
(predložitev vloge)

(1) Vloge iz prvega odstavka prejšnjega člena se lahko vložijo osebno v glavni pisarni v času uradnih ur, pošljejo po pošti ali z uporabo komunikacijske in druge tehnologije.

(2) Vloge, ki so vložene v elektronski obliki, pa niso opremljene z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom, se ne štejejo za vloge, ki jih Ustavno sodišče prejme v okviru uradnega poslovanja, in zato nanje ni dolžno odgovoriti.

1. 2. Vpis in dopolnitev vloge

36. člen (ravnanje z vlogami)

Vodja glavne pisarne predloži pošto generalnemu sekretarju, ki odredi način ravnanja z vlogo v skladu z določbami akta o pisarniškem poslovanju.

37. člen³ (vpis)

(1) Generalni sekretar odredi vrsto vpisnika, v katerega se vpiše zadeva, ki je predmet vloge ali drugega pisanja. Prenos zadeve v drug vpisnik odredi generalni sekretar po uradni dolžnosti ali na podlagi odločitve Ustavnega sodišča ali senata Ustavnega sodišča.

(2) Vrste vpisnikov, podatki, ki se vanje vpisujejo, in način njihovega vodenja se določijo s splošnim aktom o pisarniškem poslovanju.

(3) Vloge, ki se ne nanašajo na poslovanje in pristojnosti Ustavnega sodišča se vpisujejo v splošni vpisnik (R vpisnik). V ta vpisnik se vpišejo tudi vloge, poimenovane kot zahteve, pobude ali ustavne pritožbe, za katere je očitno, da jih po ZUstS ni mogoče obravnavati, ter tiste, ki glede na ustavnosodno presojo Ustavnega sodišča očitno nimajo možnosti za uspeh.

(4) Če se vloga ne vpiše v splošni vpisnik, obvesti vodja glavne pisarne vložnico oziroma vložnika (v nadaljevanju vložnik) o tem, v kateri vpisnik je bila vloga vpisana in pod katero opravilno številko se vodi, kateremu ustavnemu sodniku je dodeljena v delo ter o načinu dajanja obvestil o stanju postopka, če generalni sekretar ne odredi drugače. Glavna pisarna obvesti vložnika tudi v primeru, ko se na podlagi združitve ali izločitve zadeve spremeni opravilna številka zadeve.

38. člen⁴ (opravila po prejemu vloge)

(1) Ko generalni sekretar zadevo dodeli v delo svetovalcu, ta odredi opredelitev zadeve in predlaga generalnemu sekretarju oziroma sodniku poročevalcu opravila, ki jih je treba izvesti v posamezni zadevi.

(2) Odredbo generalnega sekretarja in svetovalca izvrši glavna pisarna.

³ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 56/11 z dne 11. 7. 2011.

⁴ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 56/11 z dne 11. 7. 2011.

38.a člen⁵
(ravnanje z vlogami iz splošnega vpisnika)

(1) V primeru vpisa vloge v splošni vpisnik generalni sekretar o tem obvesti vložnika ter mu pojasni:

- razloge, zaradi katerih Ustavno sodišče vložene vloge ne more obravnavati,
- razloge, zaradi katerih vloga nima možnosti za uspeh in
- da lahko v roku 30 dni od prejema pojasnila zahteva, da o njegovi vlogi odloči Ustavno sodišče.

(2) Če Ustavno sodišče vloge ne more obravnavati, vendar gre za tako pomanjkljivost, ki jo je skladno z ZUstS še mogoče odpraviti, pojasni generalni sekretar vložniku, na kakšen način lahko odpravi pomanjkljivost svoje vloge. Hkrati mu določi rok za odpravo pomanjkljivosti ter ga opozori na posledice, če v tem roku pomanjkljivosti ne bodo odpravljene. Ta rok ne sme biti določen tako, da bi se iztekel pred dnevom, ko se izteče rok, ki je z ZUstS predpisan za vložitev vloge.

(3) V primeru iz prvega odstavka lahko generalni sekretar vložnika opozori na možnost kaznovanja po 34.a členu ZUstS.

(4) Če vložnik po prejemu pojasnila generalnega sekretarja pravočasno odpravi pomanjkljivosti vloge oziroma sporoči, da zahteva odločitev Ustavnega sodišča, se vloga prenese v ustrezen vpisnik, v katerem se vodijo vloge, o katerih odloča Ustavno sodišče.

(5) Če vložnik ne ravna po prejšnjem odstavku, se šteje, da vloga ni bila vložena.

39. člen⁶
(dopolnitev vloge)

(1) Če je bil vložnik s pojasnilom generalnega sekretarja pozvan, naj svojo vlogo dopolni v določenem roku, se kasnejše dopolnitve vloge ne upoštevajo.

(2) Če vložnik ni prejel pojasnila generalnega sekretarja iz prvega odstavka, pa je vloga pravočasna in je vpisana v vpisnik zadev, o katerih odloča Ustavno sodišče, sodnik poročevalec pozove vložnika na dopolnitev nepopolne vloge, če gre za ustavno pritožbo ali drugo vlogo, za katero zakon določa rok za njeno vložitev. Hkrati ga opozori na posledice, ki jih določa ZUstS za primer, če vloge v določenem roku ne dopolni.

1. 3. Podpisovanje in vročanje pisanj Ustavnega sodišča

40. člen
(podpisovanje in vročanje pisanj)

⁵ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 56/11 z dne 11. 7. 2011.

⁶ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 56/11 z dne 11. 7. 2011.

(1) Pisanja Ustavnega sodišča v zadevah iz njegove pristojnosti, razen odločb in sklepov, ki so sprejeti na sejah ali sejah senata, podpiše sodnik poročevalec, če ta poslovnik ne določa drugače.⁷

(2) V odsotnosti sodnika poročevalca podpiše pisanja, katerih odprave ni mogoče odlagati, drug ustavni sodnik. V odsotnosti vseh ustavnih sodnikov lahko podpiše pisanje, ki ga je treba nujno odpraviti, če ne gre za sklep ali odločbo Ustavnega sodišča, generalni sekretar.

(3) Pisanja Ustavnega sodišča se vročajo po določbah zakona, ki ureja pravdni postopek, kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(4) Obvestila iz tretjega odstavka 37. člena tega poslovnika se vročajo z navadno pisemsko pošiljko, če generalni sekretar ne odredi drugače.

41. člen

(skupni pooblaščenec za sprejemanje pisanj)

Če je pobudo z isto vlogo vložilo večje število pobudnic oziroma pobudnikov (v nadaljevanju pobudnikov), ki nimajo pooblaščenca, sodnik poročevalec prvopodpisanega pobudnika pozove, naj pobudniki določijo skupnega pooblaščenca za sprejemanje pisanj. Če pobudniki v roku, ki ga je v ta namen določilo Ustavno sodišče, ne odgovorijo, se šteje, da je prvopodpisani pobudnik skupni pooblaščenec za sprejemanje pisanj.

2. Udeležba odvetnika na javni obravnavi

42. člen

(oblačilo odvetnika)

Na javnih obravnavah in na narokih za opravo posameznih procesnih dejanj pred Ustavnim sodiščem nosi odvetnik predpisano oblačilo za nastopanje pred sodiščem.

3. Določitev tolmača

43. člen

(določitev tolmača)

Kadar so udeleženci v postopku pred Ustavnim sodiščem upravičeni, da v postopku uporabljajo svoj jezik, ki ni slovenski, da vlagajo vloge v svojem jeziku ali da se jim na javni obravnavi zagotovi tolmačka oziroma tolmač (v nadaljevanju tolmač), določi generalni sekretar za prevajanje sodnega tolmača iz imenika sodnih tolmačev, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za pravosodje, in odredi prevajanje.

⁷ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 56/11 z dne 11. 7. 2011.

4. Izločitev ustavnega sodnika

44. člen (odločanje o izločitvi)

(1) Če udeleženec v postopku predlaga izločitev ustavnega sodnika pri odločanju o posamezni zadevi, Ustavno sodišče o predlogu odloči na seji. Če predlog za izločitev zavrne, izda obrazložen sklep, ki ga vroči udeležencem v postopku.

(2) Če Ustavno sodišče predlogu za izločitev ustavnega sodnika ugodí, odloči o tem s sklepom, ki ne vsebuje obrazložitve. O izločitvi obvesti udeležence v postopku generalni sekretar.

(3) Če Ustavno sodišče ustavnega sodnika izloči pri odločanju o zadevi na njegov predlog ali zavrne njegov predlog za izločitev, odloči o tem s sklepom, ki ne vsebuje obrazložitve. Udeležencev v postopku se o sklepu ne obvešča posebej.

(4) V odločbi ali sklepu se pri navedbi sestave Ustavnega sodišča vselej navede, kateri izmed ustavnih sodnikov je bil izločen pri odločanju o zadevi.

5. Stroški postopka

45. člen (odločanje o stroških)

O stroških postopka, ki jih uveljavljajo udeleženci, in o plačilu stroškov, ki nastanejo sodišču v zvezi s postopkom (npr. za izvedence, tolmače, idr.), odloči Ustavno sodišče skupaj z odločitvijo o zadevi.

VII. OBRAVNAVANJE IN ODLOČANJE

1. Vrstni red obravnavanja zadev

46. člen (vrstni red)

(1) Ustavno sodišče obravnava zadeve praviloma po vrstnem redu njihovega prejema.

(2) Kot prednostne obravnava naslednje vrste zadev:

- zadeve, za katere je v predpisih, ki se uporabljajo na podlagi ZUstS, določeno, da jih mora sodišče obravnavati in o njih odločati hitro;
- zadeve, v katerih je sodišče prekinilo postopek in zahtevalo oceno ustavnosti zakona;

- zadeve, za katere zakon določa rok, v katerem mora Ustavno sodišče zadevo obravnavati in o njej odločiti;
- spore glede pristojnosti.

(3) Ustavno sodišče lahko sklene, da bo kot prednostne obravnavalo naslednje vrste zadev:

- enostavnejše zadeve, ki jih je mogoče obravnavati in o njih odločiti že v fazi postopka preizkusa ali v fazi pripravljalnega postopka;
- zadeve, v katerih gre za reševanje pomembnega pravnega vprašanja;
- v drugih primerih, kadar tako sklene Ustavno sodišče.

(4) O predlogu udeleženca v postopku za prednostno obravnavo odloči Ustavno sodišče, če tako predlaga sodnik poročevalec ali drug ustavni sodnik.

(5) Zadeve iz drugega in tretjega odstavka tega člena se obravnavajo praviloma po vrstnem redu istovrstnih prednostnih zadev; če obstajajo posebej utemeljene okoliščine, lahko Ustavno sodišče sklene drugače.

2. Poročilo sodnika poročevalca

47. člen
(poročilo)

(1) O zadevi, ki je predmet postopka, odloči Ustavno sodišče na seji na podlagi pisnega ali ustnega poročila sodnika poročevalca ali na podlagi predloženega osnutka odločbe ali sklepa.

(2) Pisno poročilo se izdelava v zahtevnejših zadevah, če tako oceni sodnik poročevalec ali če tako na seji zahteva kateri izmed ustavnih sodnikov. V tem primeru poročilo obsega, kar je treba za odločitev Ustavnega sodišča, kot na primer pregled obstoja procesnih predpostavk, predstavitev dotedanje ustavnosodne presoje, primerjalnopravni prikaz ustavnosodne presoje ali presoje meddržavnih sodišč, druge primerjalnopravne podatke, predstavitev tuje in domače pravne teorije, izbor pripravljalnih gradiv za Ustavo in izpodbijane predpise, argumente za in proti nakazanim možnim rešitvam.

(3) Poročilo lahko vsebuje tudi predlog, naj se razpiše javna obravnava, predlog o morebitni delni ali popolni izključitvi javnosti z obravnave; v primeru obravnavanja zadeve na seji je poročilu praviloma priložen osnutek odločbe ali sklepa.

3. Združitev ali izločitev zadev

48. člen
(združitev)

Če več vložnikov v svojih vlogah predlaga oceno ustavnosti oziroma zakonitosti istih ali vsebinsko povezanih določb zakona, drugega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil, lahko Ustavno sodišče na predlog sodnika poročevalca s sklepom vse vloge združi zaradi skupnega obravnavanja in odločanja.

49. člen
(izločitev)

(1) Če vloga vsebuje predlog za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti določb dveh ali več zakonov, drugih predpisov ali splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, pa njihovo skupno obravnavanje ni potrebno ali ni smotrno, lahko Ustavno sodišče na predlog sodnika poročevalca s sklepom vlogo izloči zaradi ločenega obravnavanja in odločanja o ustavnosti oziroma zakonitosti.

(2) Izločena vloga se lahko vpiše kot samostojna zadeva ali pa se, če so izpolnjeni pogoji iz prejšnjega člena, združi z drugo zadevo.

50. člen
(pobuda in ustavna pritožba)

Če ustavna pritožba vsebuje tudi pobudo za začetek postopka za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisov ali splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, se vloga opredeli in obravnava kot pobuda in kot ustavna pritožba.

4. Javna obravnava

51. člen
(razpis)

(1) Javno obravnavo razpiše predsednik.

(2) Udeleženci postopka se povabijo na obravnavo s pisnim vabilom tako, da prejmejo vabilo praviloma osem dni pred obravnavo. V posameznih primerih lahko predsednik odredi krajši rok.

(3) Vabilu se priložijo kopija vloge ter kopija odgovora na vlogo in druge potrebne priloge, če ni bilo to gradivo poslano udeležencu že med pripravljalnimi postopki.

(4) Poleg udeležencev postopka lahko Ustavno sodišče odloči, da bo na javno obravnavo povabilo tudi druge osebe, ki lahko pripomorejo k reševanju stvari, ki je predmet postopka. V takšnem primeru sodnik poročevalec odloči tudi, kateri deli spisa se tem osebam pošljejo skupaj z vabilom.

52. člen
(potek javne obravnave)

(1) Na začetku javne obravnave obvesti predsednik navzoče o zadevi, ki je predmet javne obravnave, ugotovi, ali so prišli vsi povabljeni, udeležence opozori, naj se v svojih navedbah omejijo le na tisto, kar Ustavnemu sodišču ni znano iz njihovih vlog, in opozori na 28. člen tega poslovnika.

(2) Če javna obravnava ali njen del ni javen, razglasi to predsednik ob začetku obravnave oziroma ob začetku tistega njenega dela, ki ni javen.

(3) V upravičenih primerih, zlasti kadar je treba izvesti dokaze, lahko Ustavno sodišče preloži javno obravnavo in določi nov narok, lahko pa obravnavo tudi prekine.

(4) Za vzdrževanje reda med javno obravnavo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

53. člen
(posvetovanje in glasovanje)

Posvetovanje in glasovanje o odločitvi v zadevi, ki je predmet javne obravnave, se opravi na nejavni seji. Glasujejo samo tisti ustavni sodniki, ki so bili navzoči na javni obravnavi.

54. člen
(razglasitev)

(1) Kadar se odločitev razglasi ustno, razglasi predsednik izrek odločbe ali sklepa, sodnik poročevalec pa navede bistvene razloge za sprejeto odločitev.

(2) Ustna razglasitev izreka odločbe ali sklepa je vedno javna.

5. Seja

55. člen
(sklic)

(1) Seje Ustavnega sodišča sklicuje predsednik v skladu z razporedom dela Ustavnega sodišča.

(2) Seje Ustavnega sodišča se sklicujejo v obdobjih iz drugega odstavka 11. člena tega poslovnika, in sicer enkrat tedensko, če z razporedom dela ali s sklepom Ustavnega sodišča ni določeno drugače.

56. člen
(dopisna seja)

(1) Če sodnik poročevalec ne predlaga drugače, obravnava Ustavno sodišče predloge za začasno zadržanje izvrševanja zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, tako, da sodnik poročevalec predloži poročilo in osnutek odločitve drugim ustavnim sodnikom. Ustavno sodišče lahko sklene, da bo na enak način odločalo tudi o drugih vrstah zadev.

(2) Če nihče izmed ustavnih sodnikov v roku osmih dni ali v roku, ki ga s sklepom določi Ustavno sodišče, ne nasprotuje odločitvi, je ta sprejeta.

(3) Če se v primeru iz prejšnjega odstavka kateri izmed ustavnih sodnikov izreče proti predlagani odločitvi, se odločanje o predlogu uvrsti na dnevni red naslednje seje.

57. člen
(dnevni red)

(1) Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkrati s sklicem seje predložen ustavnim sodnikom vsaj pet dni pred sejo.

(2) Izjemoma se lahko na dnevni red uvrsti zadeva, za katero sodnik poročevalec oceni, da je nujna, ali ki jo je treba rešiti v predpisanem roku, brez gradiva ali z nepopolnim gradivom.

(3) Predsednik ali ustavni sodnik lahko predlaga uvrstitev zadeve na dnevni red ali umik zadeve z dnevnega reda na sami seji.

(4) Če je sklicana nujna seja, ki ni predvidena z razporedom dela, se dnevni red lahko predlaga, gradivo pa predloži na sami seji.

58. člen
(udeležba na seji)

(1) Na seji je poleg predsednika in ustavnih sodnikov navzoč generalni sekretar.

(2) Pri posameznih točkah dnevnega reda so na seji navzoči tudi tisti svetovalci, ki jim je zadeva dodeljena v delo oziroma za katere tako odloči predsednik ali sodnik poročevalec.

59. člen
(vodenje in določitev dnevnega reda)

(1) Sejo Ustavnega sodišča vodi in za red na njej skrbi predsednik.

(2) Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

(3) Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem Ustavno sodišče najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, o predlogih za razširitev dnevnega reda in o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja zadev. O predlogih odloči Ustavno sodišče z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

(4) Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. O dnevnem redu odloči Ustavno sodišče z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

60. člen (obravnavanje)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda da predsednik besedo sodniku poročevalcu, za njim pa ustavnim sodnikom, in sicer po vrstnem redu v smeri urinega kazalca tako, da najprej dobi besedo ustavni sodnik poleg sodnika poročevalca. Potem ko kot zadnji pove svoje mnenje o zadevi predsednik, lahko da predsednik besedo tudi generalnemu sekretarju in na predlog sodnika poročevalca pri obravnavani točki navzočemu svetovalcu.

(2) V razpravi daje predsednik besedo ustavnim sodnikom, generalnemu sekretarju in svetovalcem po vrstnem redu, kot so se prijavili k besedi, pri čemer imajo predsednik in ustavni sodniki prednost.

(3) V razpravi dobi prijavljeni besedo praviloma enkrat. Govoriti sme le o vprašanih, ki se tičejo točke dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsednik po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko ustavni sodnik ugovarja. O ugovoru odloči Ustavno sodišče takoj in brez razprave z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

(4) Ustavno sodišče lahko na predlog predsednika ali kateregakoli ustavnega sodnika pri posamezni zadevi omeji čas razprave ustavnih sodnikov.

(5) Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo.

61. člen (odločanje)

(1) Po sklenjeni razpravi o točki dnevnega reda da predsednik na glasovanje predlog odločitve.

(2) Glasovanje je lahko preliminarno ali dokončno. Pri preliminarnem glasovanju se lahko ustavni sodnik vzdrži glasovanja, če glasuje, pa na svoj glas ni vezan pri dokončnem glasovanju.

(3) Dokončno glasovanje se lahko opravi samo na podlagi osnutka odločbe ali sklepa, ki vsebuje izrek in njegovo polno obrazložitev, razen v primeru, ko Ustavno sodišče ustno razglasi odločitev neposredno po opravljeni obravnavi.

62. člen
(kroženje pred redakcijo)

(1) Izjemoma lahko Ustavno sodišče odloči, da se opravi dokončno glasovanje tudi na podlagi osnutka odločbe ali sklepa, ki vsebuje izrek, iz razprave pa izhaja, da se večina ustavnih sodnikov, ki podpirajo odločitev, zavzema za takšne posege v obrazložitev, ki presegajo pristojnosti Komisije za redakcijo.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka Ustavno sodišče določi enega ali več ustavnih sodnikov, ki bodo pripravili obrazložitev. Tako pripravljena obrazložitev odločbe ali sklepa se predloži vsem ustavnim sodnikom, da se o njiju izrečejo (kroženje pred redakcijo). Vsak ustavni sodnik lahko v treh dneh po prejemu obrazložitve predlaga, naj se zadeva ponovno obravnava na seji Ustavnega sodišča.

(3) Če v roku iz prejšnjega odstavka noben ustavni sodnik ni nasprotoval obrazložitvi, na njeni podlagi Komisija za redakcijo redigira končno besedilo odločbe ali sklepa.

63. člen
(prekinitev, preložitve in sklenitev seje)

(1) Predsednik lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

(2) Če Ustavno sodišče o posamezni obravnavani zadevi dnevnega reda ni končalo razprave ali če ni pogojev za odločanje, lahko z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov sklene, da se odločanje o njej preloži na eno od naslednjih sej.

(3) Predsednik konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

6. Zapisnik

64. člen
(zapisnik)

(1) O seji Ustavnega sodišča se vodi zapisnik. Zapisnik seje Ustavnega sodišča vodi generalni sekretar.

(2) V zapisnik seje Ustavnega sodišča se vpiše izrek odločbe ali sklepa. Vpiše se tudi izid glasovanja, in sicer tako, da se vpišejo priimki ustavnih sodnikov, ki so glasovali proti sprejetju odločitvi, in priimki ustavnih sodnikov, ki so napovedali ločena mnenja. V zapisnik se vpisujejo tudi procesni in drugi sklepi, na predlog ustavnega sodnika pa tudi

drugi zaznamki. Če predlog za vpis v zapisnik ni sprejet, ima ustavni sodnik pravico, da o tem zapisniku priloži svojo pisno izjavo.

(3) Zapisnik seje Ustavnega sodišča podpišeta predsednik in zapisnikarica oziroma zapisnikar. Predsednik ga podpiše, ko je potrjen.

(4) Zapisnik se predloži v potrditev praviloma na prvi naslednji seji Ustavnega sodišča. Popravek zapisnika se zabeleži v zapisniku seje, na kateri je bil zapisnik potrjen, uradni zaznamek z vsebino popravka pa se priloži.

(5) Določba drugega odstavka tega člena se uporablja tudi za zapisnik o izvajanju dokazov in drugih dejanj v pripravljalnem postopku, če sodnik poročevalec ne odredi, da se o tem naredi samo zapis.

7. Odločba in sklep

65. člen (izdelava)

(1) Osnutek besedila odločbe ali sklepa predloži Ustavnemu sodišču praviloma sodnik poročevalec. Vsak ustavni sodnik lahko za sejo predloži variantne predloge odločitve.

(2) Če je bila zadeva obravnavana na javni obravnavi, Ustavno sodišče pa o njej ni takoj odločilo, se osnutek odločbe ali sklepa predloži ustavnim sodnikom najmanj pet dni pred dnevom, za katerega je sklicana seja o posvetovanju in glasovanju.

(3) Če ni bil sprejet osnutek odločbe ali sklepa sodnika poročevalca, lahko na njegov predlog Ustavno sodišče določi za sodnika poročevalca drugega ustavnega sodnika.

66. člen (vsebina)

(1) Odločba in sklep vsebujeta uvod, izrek, obrazložitev ter navedbo pravne podlage za odločanje in navedbo o sestavi Ustavnega sodišča, v kateri je bila odločitev sprejeta, kolikor ni z zakonom drugače določeno.

(2) V uvodu odločbe ali sklepa se navede, v kakšnem postopku je bila odločitev sprejeta, imena predlagateljic oziroma predlagateljev (v nadaljevanju predlagateljev), pobudnikov ali pritožnic oziroma pritožnikov (v nadaljevanju pritožnikov) ter njihovih zastopnic oziroma zastopnikov in pooblaščenec ter datum javne obravnave, če je bila ta opravljena, in datum seje, na kateri je bila odločitev sprejeta.

(3) Izrek vsebuje odločitev o začetku postopka, presoji predpisa ali splošnega ali posamičnega akta, ki je bil predmet ocene, načinu izvršitve odločbe ali sklepa ter odločitev o stroških postopka, če so bili priglašeni.

(4) V obrazložitvi se navedejo povzetek navedb udeležencev v postopku in razlogi za odločitev Ustavnega sodišča.

(5) Če se obrazložitev odločitve sklicuje na razloge, vsebovane v obrazložitvi starejše odločitve, ki ni bila objavljena, se ta priloži odločitvi, ki se vroči udeležencem v postopku.

(6) Pri navedbi sestave Ustavnega sodišča, v kateri je bila odločitev sprejeta, se navedejo tudi izid glasovanja z navedbo priimkov ustavnih sodnikov, ki so glasovali proti odločitvi, priimki ustavnih sodnikov, ki so dali ločena mnenja, ter osebna imena ustavnih sodnikov, ki so bili pri odločanju izločeni.

67. člen (redakcija)

Končno besedilo odločbe in sklepa, ki je bil sprejet na seji Ustavnega sodišča, redigira Komisija za redakcijo najkasneje v sedmih dneh od dneva njunega sprejema oziroma od izteka roka iz drugega odstavka 62. člena tega poslovnika.

68. člen (revotacija)

(1) Do odprave odločbe ali sklepa lahko vsak ustavni sodnik pisno predlaga ponovno odločanje na seji Ustavnega sodišča (revotacija). Predlog za ponovno odločanje zadrži odpravo odločbe ali sklepa.

(2) Pri ponovnem odločanju se najprej odloča o predlogu zanj in če je ta sprejet, se po razpravi o razlogih za drugačno odločitev ponovno glasuje o že sprejeti odločitvi; če to ni mogoče, se ponovno odločanje preloži.

69. člen (objava in vročanje odločitev)

(1) Za objavo in vročanje odločb in sklepov skrbi generalni sekretar.

(2) Odločitev Ustavnega sodišča je javna, ko je odločba ali sklep odpravljen udeležencem v postopku, v zadevah ustavnih pritožb pa, ko je odločba ali sklep vročena pritožniku.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka postane odločitev Ustavnega sodišča javna z javno razglasitvijo.

(4) Sklep o začasnem zadržanju izvajanja določb zakona, drugega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil, se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter v uradnem glasilu, v katerem je bil objavljen predpis oziroma splošni akt, izdan za izvrševanje javnih pooblastil.

(5) Odločba ali sklep, sprejet v postopku, začetem na podlagi ustavne pritožbe, in odločba v sporih glede pristojnosti se objavita v Uradnem listu Republike Slovenije, če tako sklene Ustavno sodišče.

(6) Če je Ustavno sodišče odločilo, da se v odločbi ali sklepu ne navedejo osebni podatki, se odločba ali sklep objavi v obliki, ki namesto osebnih imen in krajev vsebuje namišljene začetnice.

(7) Na spletni strani Ustavnega sodišča se objavijo odločbe in sklepi, ki se objavijo v Uradnem listu ter druge odločbe in sklepi, s katerimi se konča postopek, razen sklepov, ki vsebujejo le navedbo razloga za odločitev.

70. člen (odprava pomot)

(1) Pomote v odločbah in sklepih, ki so bili sprejeti na seji, se popravijo s sklepom, ki ga izda predsednik. Sklep o popravku se vpiše na koncu izvirnika, udeležencem pa se vroči prepis sklepa.

(2) Če sta bila odločba ali sklep že objavljena, se na enak način objavi tudi sklep o popravku.

8. Ločeno mnenje

71. člen (vrsta in namen)

(1) Ustavni sodnik, ki se ne strinja z odločitvijo, sprejeto na seji Ustavnega sodišča, lahko da ločeno mnenje, in sicer odklonilno, če se ne strinja z izrekom, in pritrdilno, če se ne strinja z obrazložitvijo. Ločeno mnenje lahko da več sodnikov skupaj, lahko pa se ločenemu mnenju ustavnega sodnika pridruži drug ustavni sodnik.

(2) Ločeno mnenje lahko da le ustavni sodnik, ki je to napovedal ob glasovanju. Pridružitvev k ločenemu mnenju je možna tudi brez predhodne napovedi.

(3) Ločeno mnenje je namenjeno predstavitvi argumentov, ki jih je ustavni sodnik izrazil ob obravnavanju in odločanju o zadevi in ki so narekovali njegovo odločitev.

72. člen (rok za izdelavo)

(1) Ločeno mnenje se izdelava v sedmih dneh od dneva, ko ustavni sodnik dobi besedilo odločitve, ki ga je določila Komisija za redakcijo, opremljeno s potrditvijo in podpisom generalnega sekretarja.

(2) Ustavno sodišče lahko določi rok za izdelavo ločenega mnenja, ki je krajši ali daljši od sedmih dni, če to narekuje narava stvari, o kateri je bilo odločeno. O podaljšanju ali skrajšanju roka odloči Ustavno sodišče takoj po končanem dokončnem glasovanju z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

(3) Ločeno mnenje se predloži drugim ustavnim sodnikom, ki lahko v treh dneh dajo pripombe nanj. Ustavni sodnik, ki je ločeno mnenje dal, lahko v treh dneh na pripombe odgovori.

(4) Če ločeno mnenje ni izdelano v roku iz prvega oziroma drugega odstavka, se šteje, da se je ustavni sodnik ločenemu mnenju odpovedal.

73. člen (vročitev in objava)

(1) Ločeno mnenje se odpravi skupaj z odločbo ali sklepom, ki vsebuje odločitev, na katero se ločeno mnenje nanaša. Če se na podlagi sklepa Ustavnega sodišča odločba ali sklep odpravita takoj, se v delu o sestavi navede, kdo izmed ustavnih sodnikov je napovedal ločeno mnenje, ločena mnenja pa se odpravijo po izteku rokov iz prejšnjega člena.

(2) Če se odločba ali sklep objavi, se ločeno mnenje objavi skupaj z odločitvijo v Zbirki odločb in sklepov Ustavnega sodišča, na spletni strani Ustavnega sodišča in v računalniško podprtih informacijskih sistemih.

74. člen (tiskovno sporočilo)

(1) Če Ustavno sodišče sklene, da bo ob odločitvi izdalo tiskovno sporočilo, predloži njegovo besedilo sodnik poročevalec.

(2) Predlog tiskovnega sporočila se predloži ustavnim sodnikom, ki lahko v roku treh dni ali v krajšem roku, če tako sklene Ustavno sodišče, dajo k predlogu pripombe. Če se kdo izmed ustavnih sodnikov z vsebino tiskovnega sporočila ne strinja, odloči o njegovem besedilu Ustavno sodišče na seji.

(3) Končno besedilo tiskovnega sporočila določi Komisija za redakcijo, podpiše pa ga predsednik.

9. Senat

75. člen (uporaba določb poslovnika)

(1) Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na obravnavanje in odločanje, se smiselno uporabljajo tudi za delo in odločanje senatov, kolikor ni s tem poslovníkom drugače določeno.

(2) O predlogih sodnika poročevalca ali drugega ustavnega sodnika za prednostno obravnavo zadev po tretjem odstavku 46. člena tega poslovnika odloči v zadevah ustavnih pritožb senat.

(3) Sklepe senata podpisuje predsednica oziroma predsednik senata (v nadaljevanju predsednik senata), v njegovi odsotnosti ali v primeru njegove izločitve pa ustavni sodnik, ki v tem primeru predseduje odločanju senata. Pravila, po katerih se določi predsedujoča članica oziroma član senata (v nadaljevanju član senata), določi Ustavno sodišče z razporedom dela.

76. člen (seja senata)

(1) Senat odloči o tem, ali so izpolnjeni z zakonom določeni pogoji za obravnavo ustavne pritožbe in za njen sprejem v obravnavo, ter o drugih vprašanih, o katerih po določbah ZUstS in tega poslovnika odloča senat.

(2) Če sodnik poročevalec ne predlaga drugače, se odločanje iz prejšnjega odstavka izvede kot dopisna seja na podlagi predloženega poročila. Sklep senata je na dopisni seji sprejet, ko se zanj izrečejo vsi člani senata.

(3) Član senata lahko zahteva, naj se ustavna pritožba pred sprejemom odločitve o njenem sprejemu obravnava na seji senata.

77. člen (kroženje po senatu)

(1) Če člani senata niso soglasni o tem, ali so podani razlogi iz prvega odstavka 55.b člena ZUstS, se ustavna pritožba predloži ustavnim sodnikom, ki niso člani senata, da se o njej izrečejo. Če se vsi ustavni sodniki izrečejo o ustavni pritožbi in se najmanj pet ustavnih sodnikov izreče za njeno zavrženje, se sklep o zavrženju ustavne pritožbe lahko odpravi še pred potekom roka iz drugega odstavka 55.c člena ZUstS.

(2) Če člani senata niso soglasni o tem, ali so izpolnjeni pogoji iz drugega odstavka 55.b člena ZUstS, se ustavna pritožba predloži ustavnim sodnikom, ki niso člani senata, da se o njej izrečejo.

(3) Če se v primeru iz prejšnjega odstavka vsi ustavni sodniki izrečejo in se za sprejem ustavne pritožbe niso izrekli trije ustavni sodniki, se sklep o nesprejemu ustavne pritožbe lahko odpravi še pred potekom roka iz tretjega odstavka 55.c člena ZUstS.

(4) Sklepe, sprejete v postopku po tem členu, podpiše predsednik.

78. člen
(izločitev ustavnega sodnika)

Če pritožnik zahteva izločitev ustavnega sodnika, ki ni član senata, ki odloča o ustavni pritožbi, Ustavno sodišče o zahtevi za izločitev ustavnega sodnika odloča le v primerih, če je ustavna pritožba sprejeta v obravnavo ali če se o njej odloča v postopku iz prvega ali drugega odstavka prejšnjega člena.

79. člen
(obrazložitev sklepa senata)

(1) Če senat sklene, da se sklep o nesprejemu ustavne pritožbe obrazloži, se ustavna pritožba obravnava na seji senata.

(2) Senat lahko sklene, da se obrazložitev sklepa, katerega izrek je bil na seji sprejet, dopolni oziroma spremeni. Dopolnjena oziroma spremenjena obrazložitev sklepa se pred njegovo redakcijo predloži članom senata, da se o njej v treh dneh izrečejo. Če v tem roku kateri izmed članov senata pisno izjavi, da z obrazložitvijo ne soglaša, se zadeva z njegovim predlogom za ponovno odločanje uvrsti na sejo senata.

80. člen
(ločeno mnenje)

(1) Če ustavni sodnik ob glasovanju o sklepu o nesprejemu ali zavrženju ustavne pritožbe napove ločeno mnenje, ga izdela v sedmih dneh po seji senata. Če se seja senata izvede dopisno, ga izdela v sedmih dneh po predložitvi spisa.

(2) Če ustavni sodnik v roku iz prejšnjega odstavka izdela ločeno mnenje in so izpolnjeni pogoji za odločanje po prvem ali drugem odstavku 77. člena tega poslovnika, se ločeno mnenje predloži drugim ustavnim sodnikom skupaj z ustavno pritožbo. V roku za izdelavo ločenega mnenja ne more začeti teči rok iz drugega oziroma tretjega odstavka 55.c člena ZUstS.

81. člen
(odločba senata)

Odločbo iz tretjega odstavka 59. člena ZUstS sprejme senat praviloma na podlagi obravnave ustavne pritožbe na seji senata.

82. člen
(prenehanje poročevalstva)

(1) Če je sodnik poročevalec v postopku preizkusa ustavne pritožbe glasoval proti njenemu sprejemu, ustavna pritožba pa je bila sprejeta na podlagi tretjega odstavka 55.c člena ZUstS, mu preneha poročevalstvo.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena postane sodnik poročevalec tisti izmed članov senata, ki se je izrekel za sprejem ustavne pritožbe. Če sta se izrekla za sprejem ustavne pritožbe dva člana senata, postane sodnik poročevalec tisti izmed njiju, ki je po začetnih črkah priimka po abecedi pred drugim, če se ustavna sodnika ne sporazumeta drugače.

(3) Če se v primeru iz prvega odstavka tega člena ni za sprejem ustavne pritožbe izrekel nobeden izmed članov senata, postane sodnik poročevalec tisti izmed ustavnih sodnikov, ki so se izrekli za njen sprejem, ki je po začetnih črkah priimka po abecedi pred drugimi, če se ustavni sodniki, ki so se izrekli za sprejem, ne sporazumejo drugače.

83. člen
(redigiranje sklepa in odločbe senata)

Končno besedilo sklepa senata redigira predsednik senata. Končno besedilo odločbe iz 81. člena tega poslovnika redigira senat.

84. člen
(odločitev o stroških)

Če ustavna pritožba ni sprejeta v obravnavo, se s sklepom o njenem nesprejemu ali zavrženju ali s sklepom o ustavitvi postopka za preizkus ustavne pritožbe odloči tudi o stroških postopka, če so bili priglašeni.

85. člen
(objava sklepa oziroma odločbe)

O objavi sklepa ali odločbe senata v Zbirki odločb in sklepov Ustavnega sodišča ter v Uradnem listu Republike Slovenije odloči na predlog sodnika poročevalca senat.

86. člen
(odprava pomot)

(1) Pomote v sklepih ali odločbah senata se popravijo s sklepom, ki ga izda predsednik senata; pomote v sklepih, ki jih izda sodnik poročevalec, se popravijo s sklepom, ki ga izda sodnik poročevalec. Sklep o popravku se vpiše na koncu izvirnika, udeležencem v postopku pa se vroči prepis sklepa.

(2) Če sta bila sklep ali odločba že objavljena, se na enak način objavi tudi sklep o popravku.

VIII. DRUGI AKTI

87. člen
(akti sodišča)

Ustavno sodišče z drugimi akti ureja vprašanja, za katera tako določa ta poslovnik, in druga vprašanja, ki se nanašajo zlasti na notranjo organizacijo ter sistemizacijo delovnih mest, na pravice in obveznosti zaposlenih ter na notranje pisarniško poslovanje.

88. člen⁸
(akti predsednika)

Za izvrševanje svojih pristojnosti ter za določanje nalog generalnemu sekretarju izdaja predsednik odredbe in navodila.

89. člen⁹
(akti generalnega sekretarja)

Za izvrševanje sklepov Ustavnega sodišča, odredb predsednika in sklepov delovnih teles Ustavnega sodišča ter izvrševanje svojih nalog izdaja generalni sekretar v mejah svojih pristojnosti odredbe in navodila.

IX. KONČNA DOLOČBA

90. člen
(uveljavitev)

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem njegove uveljavitve preneha veljati Poslovnik Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 93/03 in 98/03 – popr.).

Številka: Su-148/07-29
Datum: 17. 9. 2007

Predsednik
dr. Janez Čebulj

⁸ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 54/10 z dne 9. 7. 2010.

⁹ Spremembe in dopolnitve Poslovnika Ustavnega sodišča, Uradni list RS, št. 54/10 z dne 9. 7. 2010.

Vsebine vlog

I. Vsebina zahteve za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil

Zahteva mora vsebovati:

1. Navedbe:

- naziv in sedež predlagatelja oziroma osebna imena poslancev, ki vlagajo zahtevo,
- podatke o predlagatelju (naslov sedeža) in njegovem morebitnem zastopniku ali pooblaščenцу (osebno ime in naslov stalnega ali začasnega prebivališča oziroma firmo in naslov sedeža) v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- navedbo predpisa in njegovih členov, ki se z zahtevo izpodbijajo, ter organa, ki je predpis izdal,
- navedbo številke Uradnega lista Republike Slovenije ali drugega uradnega glasila, v katerem je bil izpodbijani predpis objavljen,
- navedbo neskladja z Ustavo oziroma z zakonom in navedbo razlogov neskladnosti,
- podatke o izpolnjevanju z zakonom določenih pogojev za vložitev zahteve,
- če predlagatelj izpodbija predpis, ki ne velja, mora navesti okoliščine, iz katerih bo razvidno, katere posledice neustavnosti oziroma nezakonitosti niso bile odpravljene.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- listine, s katerimi se utemeljuje izpolnjenost z zakonom določenih pogojev za vložitev zahteve,
- če zahtevo vloži sodišče, mora zahtevi priložiti tudi sklep o prekinitvi postopka,
- če zahtevo vloži predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti, mora zahtevi priložiti tudi sklep, sprejet glede vložitve zahteve,
- če zahtevo v imenu samoupravne lokalne skupnosti vloži župan, mora zahtevi priložiti tudi pooblastilo sveta samoupravne lokalne skupnosti ali izkazati splošno pooblastilo, vsebovano v statutu samoupravne lokalne skupnosti,
- če župan vloži zahtevo zoper splošni akt občine, mora zahtevi priložiti tudi zapisnik seje sveta samoupravne lokalne skupnosti o ponovnem odločanju o izpodbijanem aktu,
- če zahtevo vloži reprezentativni sindikat za območje države (za posamezno dejavnost ali poklic), mora zahtevi priložiti tudi dokaz o reprezentativnosti,
- če predlagatelja zastopa pooblaščenec, mora predložiti tudi pooblastilo, ki je dano posebej za postopek pred Ustavnim sodiščem.

II. Vsebina pobude za začetek postopka za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil

Pobuda mora vsebovati:

1. Navedbe:

- osebno ime, naziv ali firmo pobudnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pobudnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pobudnikovega zastopnika ali pooblaščenca,
- navedbo predpisa in njegovih členov, ki se s pobudo izpodbijajo, ter organa, ki je predpis izdal,
- navedbo številke Uradnega lista Republike Slovenije ali drugega uradnega glasila, v katerem je bil izpodbijani predpis objavljen,
- navedbo neskladja z Ustavo oziroma z zakonom in navedbo razlogov neskladnosti,
- navedbo razlogov, ki utemeljujejo pravni interes za vložitev pobude s podatki, iz katerih je razvidno, da izpodbijani predpis neposredno posega v pobudnikove pravice, pravne interese oziroma v njegov pravni položaj,
- če pobudnik izpodbija podzakonski predpis ali splošni akt, izdan za izvrševanje javnih pooblastil, ki učinkujeta neposredno, pa je od njune uveljavitve preteklo več kot eno leto, mora navesti okoliščine, iz katerih bo razvidno, kdaj je izvedel za nastanek škodljivih posledic,
- če pobudnik izpodbija predpis, ki ne velja, mora navesti okoliščine, iz katerih bo razvidno, katere posledice neustavnosti oziroma nezakonitosti niso bile odpravljene,
- če pobudo z isto vlogo vloži večje število pobudnikov, pobudniki navedejo skupnega pooblaščenca za sprejemanje pisanj.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- pobudnik mora predložiti listine, na katere se sklicuje za utemeljitev svojega pravnega interesa,
- pobudnik, ki ni fizična oseba, mora predložiti dokazilo o svojem pravnem statusu,
- če pobudnika zastopa pooblaščenec, mora predložiti pooblastilo, ki je dano posebej za postopek pred Ustavnim sodiščem,
- pooblaščenec, ki ni odvetnik, mora predložiti posebno pooblastilo za prenos pooblastila za zastopanje v postopku pred Ustavnim sodiščem na drugo osebo.

III. Vsebina ustavne pritožbe

Ustavna pritožba mora vsebovati:

1. Navedbe:

- osebno ime, naziv ali firmo pritožnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pritožnika,

- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pritožnikovega morebitnega zastopnika ali pooblaščenca,
- navedbo posamičnega akta, ki se izpodbija, z navedbo organa, ki ga je izdal, z njegovo opravilno številko in z datumom izdaje,
- navedbo domnevno kršenih človekovih pravic ali temeljnih svoboščin,
- navedbo razlogov, ki utemeljujejo zatrjevane kršitve,
- navedbo datuma, ko je bil pritožniku vročen posamični akt, ki ga izpodbija,
- navedbo o izčrpanosti pravnih sredstev (skupaj z navedbo vseh odločb, izdanih v zvezi s predmetom ustavne pritožbe),
- če se ustavna pritožba vlaga pred izčrpanjem izrednih pravnih sredstev, mora vsebovati tudi navedbo dejstev, ki utemeljujejo očitnost zatrjevane kršitve, ter dejstev, ki utemeljujejo nepopravljive posledice, ki bi nastale za pritožnika z izvršitvijo posamičnega akta,
- če se ustavna pritožba vlaga po izteku roka za njeno vložitev, mora vsebovati tudi navedbo razlogov, ki utemeljujejo izjemno odločanje o ustavni pritožbi,
- če se ustavna pritožba vlaga zoper posamične akte, zoper katere praviloma ni dovoljena, mora vsebovati tudi navedbo dejstev, ki utemeljujejo pomembnost ustavnopravnega vprašanja, ki presega pomen konkretne zadeve.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- kopija posamičnega akta, ki se izpodbija, ter kopije vseh drugih posamičnih aktov, ki so bili v zvezi z izpodbijanim posamičnim aktom izdani v postopkih pred pristojnimi organi v zadevi,
- listine, na katere pritožnik opira svojo ustavno pritožbo,
- dokazilo o pravnem statusu, če pritožnik ni fizična oseba,
- če ustavno pritožbo vložijo varuh človekovih pravic, mora predložiti soglasje tistega, katerega človekove pravice ali temeljne svoboščine v posamični zadevi varuje,
- če pritožnika zastopa pooblaščenec, mora predložiti pooblastilo, ki je dano posebej za postopek z ustavno pritožbo, pri čemer mora biti pooblastilo dano po vročitvi posamičnega akta, zoper katerega se vlaga ustavna pritožba,
- pooblaščenec, ki ni odvetnik, mora predložiti posebno pooblastilo za prenos pooblastila za zastopanje v postopku pred Ustavnim sodiščem na drugo osebo.

IV. Vsebina zahteve in pobude za odločitev o sporu glede pristojnosti

Zahteva za odločitev o sporu glede pristojnosti mora vsebovati:

1. Navedbe:

- naziv in sedež predlagatelja,
- osebno ime zastopnika predlagatelja,
- naziv in sedež organov, ki so v sporu,
- navedbo splošnega ali posamičnega akta, zaradi katerega je prišlo do spora, ali navedbo zadeve, glede katere se prizadeti organi ne morejo sporazumeti o pristojnosti,
- navedbo določb predpisov, ki urejajo pristojnost organov, ki so v sporu.

2. Podpis vložnika.3. Priloge:

- zahtevi za odločitev o sporu glede pristojnosti med sodiščem in drugim državnim organom mora biti priložen spis posamezne zadeve, v zvezi s katero je nastal spor glede pristojnosti,
- listine, na katere se predlagatelj sklicuje.

Pobuda za rešitev spora glede pristojnosti mora vsebovati:1. Navedbe

- osebno ime, naziv ali firmo pobudnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pobudnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pobudnikovega zastopnika ali pooblaščenca,
- naziv in sedež organa ali organov, ki so v sporu,
- navedbo splošnega ali posamičnega akta, zaradi katerega je prišlo do spora, ali navedbo zadeve, glede katere se organi ne morejo sporazumeti o pristojnosti.

2. Podpis vložnika.3. Priloge:

- pobudi za rešitev spora glede pristojnosti med sodiščem in drugim državnim organom morajo biti priložene listine, s katerimi pobudnik utemeljuje svoje navedbe.

V. Vsebina obtožbe zoper Predsednika republike, predsednika Vlade ali ministraObtožba zoper Predsednika republike, predsednika Vlade ali ministra mora vsebovati:1. Navedbe:

- navedbo sklepa o obtožbi,
- podatke o vložniku in njegovem zastopniku ali morebitnem pooblaščenca v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- opis zatrjevane kršitve Ustave ali hujše kršitve zakona,
- dejstva, ki utemeljujejo kršitev, in dokaze zanje,
- predlog vložnika.

2. Podpis vložnika.3. Priloge:

- sklep o obtožbi,
- dokaz o izidu glasovanja o sklepu o obtožbi,
- listine, na katere se vložnik sklicuje.

VI. Vsebina zahteve ali pobude za oceno protiuustavnosti aktov in delovanja političnih strank

Zahteva ali pobuda za oceno protiuustavnosti aktov in delovanja političnih strank mora vsebovati:

1. Navedbe:

- naziv in sedež predlagatelja ali osebno ime, naziv ali firmo pobudnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža vložnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža vložnikovega morebitnega zastopnika ali pooblaščenca,
- ime in sedež politične stranke, katere akt in/ali delovanje naj bi bilo protiuustavno,
- navedbo akta in/ali delovanja politične stranke, katerega protiuustavnost se zatrjuje,
- navedbo dejstev, ki utemeljujejo protiuustavnost in dokazov zanje,
- navedbo kršitev Ustave in razlogov za protiuustavnost aktov in/ali delovanja, predlog vložnika.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- če pobudnik ni fizična oseba, mora pobudi priložiti dokazilo o pravnem statusu,
- akt, za katerega se zatrjuje protiuustavnost,
- listine, na katere se vložnik sklicuje.

VII. Vsebina pritožbe glede potrjevanja poslanskega mandata

Pritožba zoper odločitev Državnega zbora glede potrditve poslanskega mandata mora vsebovati:

1. Navedbe:

- osebno ime ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča pritožnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pritožnikovega pooblaščenca,
- navedbe, s katerimi pritožnik utemeljuje, da je upravičen vložiti pritožbo,
- navedbo razlogov, zaradi katerih naj bi bila odločitev Državnega zbora neustavna ali nezakonita,
- navedbo okoliščin, s katerimi pritožnik izkazuje pravočasnost pritožbe,
- predlog pritožnika.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- odločitev Državne volilne komisije,
- pritožba na Državni zbor zoper odločitev Državne volilne komisije, če je bila vložena,
- odločitev Državnega zbora o potrditvi oziroma nepotrditvi poslanskega mandata,
- listine, na katere se sklicuje pritožnik.

VIII. Vsebina pritožbe glede potrjevanja mandata člana Državnega sveta

Pritožba zoper odločitev Državnega sveta, da se mandat ne potrdi, mora vsebovati:

1. Navedbe:

- osebno ime ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča pritožnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pritožnikovega pooblaščenca,
- navedbe, s katerimi pritožnik utemeljuje, da je upravičen vložiti pritožbo,
- navedbo razlogov, zaradi katerih naj bi bila odločitev Državnega sveta neustavna ali nezakonita,
- navedbo okoliščin, s katerimi pritožnik izkazuje pravočasnost pritožbe,
- predlog pritožnika.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- odločitev Državnega sveta,
- pritožba na Državni svet zoper odločitev Državne volilne komisije, če je bila vložena,
- odločitev Državnega sveta, da se mandat ne potrdi,
- listine, na katere se pritožnik sklicuje.

IX. Vsebina predloga za mnenje o ustavnosti mednarodne pogodbe

Predlog Ustavnemu sodišču, naj da v postopku ratifikacije mednarodne pogodbe mnenje o njeni skladnosti z Ustavo, mora vsebovati:

1. Navedbe:

- naziv predlagatelja oziroma navedbo osebnih imen poslancev, ki vlagajo predlog,
- osebno ime zastopnika ali osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pooblaščenca,
- navedbo mednarodne pogodbe,
- navedbo okoliščin, iz katerih je razvidno, da je mednarodna pogodba v postopku ratifikacije,
- navedbo določb Ustave, s katerimi naj mednarodna pogodba oziroma njen del ne bi bil skladen, ter navedbo razlogov za zatrjevano neskladje.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge:

- besedilo mednarodne pogodbe v izvirnem besedilu in v slovenskem jeziku,
- listine, na katere se predlagatelj sklicuje.

X. Vsebina zahteve za preizkus odločitve Državnega zbora, da ne razpiše referendumoma o spremembi Ustave

Zahteva za preizkus odločitve Državnega zbora, da ne razpiše referendumoma o spremembi Ustave, mora vsebovati:

1. Navedbe:

- navedbo osebnih imen poslancev, ki vlagajo zahtevo,
- podatke o morebitnem pooblaščenju predlagatelja v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- opredelitev predmeta referendumoma in navedbo referendumskega vprašanja,
- razloge, zaradi katerih naj bi bila odločitev Državnega zbora neutemeljena,
- navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.

2. Podpisi vložnikov.

3. Priloge

- odločitev Državnega zbora, da referendumoma ne razpiše,
- zahtevo za razpis referendumoma
- listine, na katere se predlagatelji sklicujejo.

XI. Vsebina zahteve Državnega zbora glede ocene ustavnosti posledic, ki bi nastale z odložitvijo uveljavitve zakona ali zaradi zavrnitve zakona

Zahteva Državnega zbora glede ocene ustavnosti posledic, ki bi nastale z odložitvijo uveljavitve zakona ali zaradi zavrnitve zakona, mora vsebovati:

1. Navedbe:

- podatke o predlagatelju in njegovem zastopniku in morebitnem pooblaščenju v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- navedbo posledic, ki naj bi nastale zaradi odložitve uveljavitve zakona ali zaradi njegove zavrnitve,
- navedbo razlogov, zaradi katerih naj bi bile posledice protiustavne,
- navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge

- zahteva za razpis referendumoma,
- besedilo zakona, o katerem naj bi se odločalo na referendumu,
- listine, na katere se predlagatelj sklicuje.

XII. Vsebina zahteve občinskega sveta za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti zahteve za razpis referendumu

Zahteva občinskega sveta za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti zahteve za razpis referendumu mora vsebovati:

1. Navedbe:

- podatke o predlagatelju, njegovem zastopniku in morebitnem pooblaščenju v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- opredelitev predmeta referendumu in navedbo referendumskega vprašanja,
- razloge, zaradi katerih naj bi bila zahteva za razpis referendumu v neskladju z Ustavo ali z zakonom,
- navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge

- sklep občinskega sveta o vložitvi zahteve,
- zahtevo za razpis referendumu,
- listine, na katere se vložnik sklicuje.

XIII. Vsebina zahteve za oceno ustavnosti sklepa Državnega zbora o razpustitvi občinskega sveta oziroma razrešitvi župana

Zahteva za oceno ustavnosti sklepa Državnega zbora o razpustitvi občinskega sveta oziroma razrešitvi župana mora vsebovati:

1. Navedbe:

- podatke o predlagatelju in njegovem morebitnem zastopniku ali pooblaščenju v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- razloge, zaradi katerih naj bi bil sklep Državnega zbora protiustaven,
- navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.

2. Podpis vložnika.

3. Priloge

- sklep Državnega zbora o razpustitvi občinskega sveta oziroma o razrešitvi župana,
- listine, na katere se vložnik sklicuje.

Na podlagi drugega odstavka 6. člena in drugega odstavka 2. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo – ZUstS) je Ustavno sodišče na upravni seji 8. julija 2010 sprejelo

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA USTAVNEGA SODIŠČA

1. člen

V Poslovniku Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07 – v nadaljevanju poslovnik) se v 14. členu v prvem odstavku besedilo "skrbi za usklajeno" spremeni v besedo "vodi".

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

"(3) Generalni sekretar je predstojnik Ustavnega sodišča kot neposrednega uporabnika proračuna ter ima v razmerju do zaposlenih v sekretariatu položaj predstojnika državnega organa. Generalni sekretar lahko za izvrševanje svojih pristojnosti prenese pooblastilo na drugo osebo skladno z zakonom."

2. člen

Člen 21 se spremeni tako, da se glasi:

"21. člen
(direktor službe)

(1) Delo službe za splošne in finančne zadeve vodi direktorica oziroma direktor službe (v nadaljevanju direktor službe), ki ga imenuje Ustavno sodišče na predlog generalnega sekretarja. Direktor službe opravlja tudi druge naloge, določene z akti Ustavnega sodišča.

(2) Za direktorja službe je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest."

3. člen

V 88. členu se črta besedilo "in direktorju službe".

V 89. členu se v naslovu člena črta besedilo "in direktorja službe", besedilo "izdajata generalni sekretar in direktor službe" pa se spremeni v besedilo "izdaja generalni sekretar".

4. člen

Akti, ki jih je na podlagi pooblastil poslovnika izdal direktor službe, ostanejo v veljavi kot akti generalnega sekretarja.

Akti, ki urejajo notranjo organizacijo in poslovanje Ustavnega sodišča, se uskladijo z določbami poslovnika najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev. Do njihove uskladitve se navedeni akti smiselno uporabljajo skladno z določbami poslovnika.

5. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: Su-I-22/10-4

Datum: 8. 7. 2010

Jože Tratnik
Predsednik

Na podlagi drugega odstavka 6. člena in drugega odstavka 2. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo – ZUstS) je Ustavno sodišče na upravni seji 4. julija 2011 sprejelo

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA USTAVNEGA SODIŠČA

1. člen

V Poslovniku Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07 in 54/10 – v nadaljevanju poslovnik) se 37. do 39. člen nadomestijo z novimi 37., 38., 38.a in 39. členom, ki se glasijo:

"37. člen (vpis)

(1) Generalni sekretar odredi vrsto vpisnika, v katerega se vpiše zadeva, ki je predmet vloge ali drugega pisanja. Prenos zadeve v drug vpisnik odredi generalni sekretar po uradni dolžnosti ali na podlagi odločitve Ustavnega sodišča ali senata Ustavnega sodišča.

(2) Vrste vpisnikov, podatki, ki se vanje vpisujejo, in način njihovega vodenja se določijo s splošnim aktom o pisarniškem poslovanju.

(3) Vloge, ki se ne nanašajo na poslovanje in pristojnosti Ustavnega sodišča se vpisujejo v splošni vpisnik (R vpisnik). V ta vpisnik se vpišejo tudi vloge, poimenovane kot zahteve, pobude ali ustavne pritožbe, za katere je očitno, da jih po ZUstS ni mogoče obravnavati, ter tiste, ki glede na ustavnosodno presojo Ustavnega sodišča očitno nimajo možnosti za uspeh.

(4) Če se vloga ne vpiše v splošni vpisnik, obvesti vodja glavne pisarne vložnico oziroma vložnika (v nadaljevanju vložnik) o tem, v kateri vpisnik je bila vloga vpisana in pod katero opravilno številko se vodi, kateremu ustavnemu sodniku je dodeljena v delo ter o načinu dajanja obvestil o stanju postopka, če generalni sekretar ne odredi drugače. Glavna pisarna obvesti vložnika tudi v primeru, ko se na podlagi združitve ali izločitve zadeve spremeni opravilna številka zadeve.

38. člen (opravila po prejemu vloge)

(1) Ko generalni sekretar zadevo dodeli v delo svetovalcu, ta odredi opredelitev zadeve in predlaga generalnemu sekretarju oziroma sodniku poročevalcu opravila, ki jih je treba izvesti v posamezni zadevi.

(2) Odredbo generalnega sekretarja in svetovalca izvrši glavna pisarna.

38.a člen
(ravnanje z vlogami iz splošnega vpisnika)

(1) V primeru vpisa vloge v splošni vpisnik generalni sekretar o tem obvesti vložnika ter mu pojasni:

- razloge, zaradi katerih Ustavno sodišče vložene vloge ne more obravnavati,
- razloge, zaradi katerih vloga nima možnosti za uspeh in
- da lahko v roku 30 dni od prejema pojasnila zahteva, da o njegovi vlogi odloči Ustavno sodišče.

(2) Če Ustavno sodišče vloge ne more obravnavati, vendar gre za tako pomanjkljivost, ki jo je skladno z ZUstS še mogoče odpraviti, pojasni generalni sekretar vložniku, na kakšen način lahko odpravi pomanjkljivost svoje vloge. Hkrati mu določi rok za odpravo pomanjkljivosti ter ga opozori na posledice, če v tem roku pomanjkljivosti ne bodo odpravljene. Ta rok ne sme biti določen tako, da bi se iztekel pred dnevom, ko se izteče rok, ki je z ZUstS predpisan za vložitev vloge.

(3) V primeru iz prvega odstavka lahko generalni sekretar vložnika opozori na možnost kaznovanja po 34.a členu ZUstS.

(4) Če vložnik po prejemu pojasnila generalnega sekretarja pravočasno odpravi pomanjkljivosti vloge oziroma sporoči, da zahteva odločitev Ustavnega sodišča, se vloga prenese v ustrezen vpisnik, v katerem se vodijo vloge, o katerih odloča Ustavno sodišče.

(5) Če vložnik ne ravna po prejšnjem odstavku, se šteje, da vloga ni bila vložena.

39. člen
(dopolnitev vloge)

(1) Če je bil vložnik s pojasnilom generalnega sekretarja pozvan, naj svojo vlogo dopolni v določenem roku, se kasnejše dopolnitve vloge ne upoštevajo.

(2) Če vložnik ni prejel pojasnila generalnega sekretarja iz prvega odstavka, pa je vloga pravočasna in je vpisana v vpisnik zadev, o katerih odloča Ustavno sodišče, sodnik poročevalec pozove vložnika na dopolnitev nepopolne vloge, če gre za ustavno pritožbo ali drugo vlogo, za katero zakon določa rok za njeno vložitev. Hkrati ga opozori na posledice, ki jih določa ZUstS za primer, če vloge v določenem roku ne dopolni."

2. člen

V 40. členu se na koncu prvega odstavka pika spremeni v vejico in doda besedilo: "če ta poslovnik ne določa drugače."

3. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati 1. 10. 2011.

Številka: Su-I-22/10-11
Datum: 4. 7. 2011

dr. Ernest Petrič
Predsednik