

# **DISCIPLINSKI PRAVILNIK ZBORNICE ZA ARHITEKTURO IN PROSTOR SLOVENIJE**

## **NEURADDNO PREČIŠČENO BESEDILO 1**

Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije je pripravila neuradno prečiščeno besedilo  
Disciplinskega pravilnika Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (NPB-1), ki obsega:

- Disciplinski pravilnik Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (Uradni list RS, št. [40/2018](#) z dne 1. 12. 2021),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Disciplinskega pravilnika Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (Uradni list RS, št. [56/2025](#) z dne 25.7.2025)

Ljubljana, 28. 7. 2025

## **DISCIPLINSKI PRAVILNIK ZBORNICE ZA ARHITEKTURO IN PROSTOR SLOVENIJE**

### **NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO 1**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

- (1) S tem pravilnikom so določena dejanja, ki predstavljajo disciplinske kršitve, delovanje disciplinskih organov, disciplinski postopek in sankcije za disciplinske kršitve.
- (2) Ta pravilnik velja za člane Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZAPS), in sicer za pooblaščen arhitekta, pooblaščen krajinski arhitekta in pooblaščen prostorske načrtovalce ne glede na način opravljanja dejavnosti. Ta pravilnik velja tudi za kandidate za pridobitev poklicnega naziva in za v imenik začasno vpisane posameznike.
- (3) Član ZAPS v skladu s tem pravilnikom je v imenik ZAPS vpisani pooblaščen arhitekt, pooblaščen krajinski arhitekt in pooblaščen prostorski načrtovalec, ne glede na statusno oziroma organizacijsko obliko, v kateri opravlja dejavnost.
- (4) Kandidat v skladu s tem pravilnikom je kandidat za pridobitev poklicnega naziva pooblaščenega arhitekta, pooblaščenega krajinskega arhitekta ali pooblaščenega prostorskega načrtovalca.
- (5) Disciplinski obdolženec v skladu s tem pravilnikom je član ZAPS ali kandidat, zoper katerega je bil uveden disciplinski postopek.
- (6) Kršitelj v skladu s tem pravilnikom je član ZAPS ali kandidat, ki je bil v disciplinskem postopku prepoznan za krivega disciplinske kršitve in mu je bila izrečena disciplinska sankcija.
- (7) V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

##### **2. člen**

- (1) Disciplinska organa sta disciplinsko sodišče in disciplinski tožilec.
- (2) Disciplinska organa sta pri svojem delu neodvisna in samostojna ter odločata po zakonu in podzakonskih predpisih ter tem pravilniku.

##### **3. člen**

- (1) V disciplinskem postopku imata disciplinski tožilec in disciplinski obdolženec položaj enakopravnih strank.
- (2) V disciplinskem postopku je treba disciplinskemu obdolžencu zagotoviti možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in dokazih glede očitanih kršitev ter da v svojo korist podaja navedbe in predlaga izvedbo dokazov.
- (3) Disciplinski obdolženec ima pravico, da se brani sam ali s pomočjo pooblaščenca, ki se izkaže s pooblastilom.
- (4) V disciplinskem postopku se vsa dejanja opravljajo v slovenskem jeziku (disciplinske obravnave, vloge in druga pisanja).
- (5) Prijavitelj ni stranka v disciplinskem postopku.

## 4. člen

(1) Če se disciplinski obdolženec med vodenjem disciplinskega postopka izbriše iz imenika na lastno zahtevo ali po uradni dolžnosti iz razloga po 3. ali 4. točki prvega odstavka 13. člena ZAID, se disciplinski postopek ne ustavi.

(2) Disciplinski postopek se lahko uvede in vodi tudi zoper člana ZAPS s poklicnim nazivom v mirovanju.

## II. DISCIPLINSKE KRŠITVE

## 5. člen

Član ZAPS ali kandidat stori disciplinsko kršitev:

1. če dvakrat zaporedoma ali v roku 10 let trikrat ne plača članarine ali druge dajatve do ZAPS;
2. če ZAPS ne sporoči pravočasno svojih podatkov ali njihovih sprememb, ki so pomembne za vodenje imenika in delovanje ZAPS;
3. če ne izpolni dolžnosti stalnega poklicnega usposabljanja in niti v naknadnem roku do konca septembra tekočega koledarskega leta ne zbere predpisanega števila kreditnih točk za preteklo koledarsko leto ali če dolžnosti stalnega poklicnega usposabljanja ni redno izpolnjeval v dveh zaporednih letih, pa na podlagi odločitve komisije za izobraževanje v času neizpolnjevanja te dolžnosti ni bil delno ali v celoti oproščen izpolnjevanja te dolžnosti;
4. če prepreči ali oteži izvajanje strokovnega nadzora nad svojim delom ali če organom ZAPS neupravičeno ne posreduje zahtevanih podatkov v zvezi s spoštovanjem kodeksa poklicne etike;
5. če se kot priča ali izvedenec ne odzove vabilu disciplinskih organov zbornice oziroma svojega izostanka pravočasno ne opraviči in ne predloži dokazil o utemeljenih razlogih za odsotnost ali če v dokaznem postopku noče sodelovati oziroma daje netočne ali neresnične podatke;
6. če je sprejel delo na projektu, ki ga je ocenjeval kot član ocenjevalne komisije natečaja;
7. če neupravičeno ne izpolnjuje dolžnosti kot član organov ali delovnih teles ZAPS;
8. če kot član organa ali delovnega telesa ZAPS ne varuje zaupnosti informacij, ali če v enaki vlogi daje neresnična ali pristranska mnenja, analize in izjave, ali če kot član organa ali delovnega telesa ZAPS neupravičeno vpliva na svobodno odločitev naročnika;
9. če omogoči poneverbo svojega podpisa, identifikacijskega žiga ali drugega identifikacijskega znaka, ali takšne poneverbe ne prijavi zbornici, ali če z uporabo svojega identifikacijskega znaka omogoči šušmarstvo, ali če uporabo svojega identifikacijskega znaka omogoči nepooblaščenim osebam, ali če o izgubi identifikacijskega znaka ne obvesti zbornice,
10. če nastopa kot mentor, pa za to ne izpolnjuje predpisanih pogojev, ali mu je bil izrečen disciplinski ukrep odvzema pravic do mentorstva, ali kadar svojih dolžnosti v okviru mentorstva ne izvaja v skladu s predpisi in akti ZAPS;
11. če kot mentor kandidatu za pooblaščenega arhitekta, pooblaščenega krajinskega arhitekta ali pooblaščenega prostorskega načrtovalca neupravičeno onemogoči pristop k strokovnemu izpitu;
12. če kot mentor poda neresnično pisno potrditev, da je kandidat pridobil zahtevane praktične izkušnje, potrebne za pristop k strokovnemu izpitu;
13. če kot kandidat v zvezi z opravljanjem poklicnih nalog ne upošteva navodil svojega mentorja;
14. če naročnika ne opozori na vse okoliščine v zvezi z izpolnjevanjem svoje poklicne naloge, na katere bi kot strokovnjak moral opozoriti;

15. če v poslovnih zadevah ne ravna kot zaupnik naročnika in brez pisnega soglasja naročnika razkriva podatke o naročniku in vsebini posla tretjim osebam oziroma neupravičeno uporablja zaupne podatke v svojo ali v korist tretjih oseb;
16. če po končanju posla naročniku ne vrne dokumentov in drugega, kar je last naročnika;
17. če za svojo storitev z naročnikom ne sklene pisnega dogovora, v katerem so navedeni obseg dela ali storitev, obveznosti strank, višina honorarja, morebitne omejitve odgovornosti in rok izvršitve storitve, in če poklicne naloge člana ZAPS niso specificirane in ovrednotene tako, da so ločene od drugih storitev, ki ne sodijo med poklicne naloge člana;
18. če se na morebitne pritožbe naročnika ne odzove ali se ne odzove spoštljivo in v pisni obliki,
19. če pri izvajanju poklicnih nalog ali poslovnem oziroma javnem nastopanju podaja neresnične ali zavajajoče podatke, ali če podaja neresnična ali pristranska strokovna mnenja, analize, pisne izjave ali sodnoizvedenskega mnenja;
20. če ponaredi ali kakorkoli predružači listino z namenom, da bi se taka listina uporabila kot prava listina, ali če ve oziroma bi moral vedeti, da so tretje osebe uporabile tako listino kot pravo, pa tega ne naznani organom pregona;
21. če s svojimi dejanji, opustitvami ali vedenjem krni ugled stroke ali se pri opravljanju svojega dela vede neprimerno, žaljivo ali diskriminatorno;
22. če se pri svojem delu okoristi z notranjimi informacijami oziroma z njimi omogoči neupravičeno premoženjsko korist sebi ali tretji osebi;
23. če pri pripravi načrtov ali sprejemanju ponudb izvajalcev ali dobaviteljev neupravičeno poskrbi za kakršnokoli ugodnost, od katere bi imel neposredno ali posredno premoženjsko korist;
24. če v času zaposlitve kot javni uslužbenec izkorišča uradni položaj za pridobitev posla ali pridobitev prednostnega položaja zase ali za druge osebe;
25. če za pridobitev posla ponuja spodbude ali plačila ali če sprejema spodbude ali plačila za pridobitev nezakonite koristi;
26. če svojih poklicnih nalog ne opravlja dejansko sam, ali če pri izvajanju poklicnih nalog ni osebno prisoten, ali če podpiše projektno dokumentacijo ali njene ločene sestavne dele, ki jih ni neposredno izdelal ali nadziral njihove izdelave;
27. če se v poslovnih zadevah ne izogiba nezdružljivim vlogam ali konfliktu interesov, kot določajo predpisi ali akti ZAPS;
28. če pri svojem delu ne varuje javnega interesa za kakovostno okolje in grajeni prostor in če svoje dejavnosti ne izvršuje na način, da ta interes ni okrnjen;
29. če ne odkloni izvršitve posla, kadar za njegovo izvedbo nima ustreznega znanja ali ustreznih kadrovskih, finančnih ali tehničnih zmožnosti oziroma kadar bi bila izvršitev obveznosti v nasprotju s predpisi, kodeksom ali drugimi akti ZAPS;
30. če ne odstopi od posla, ko nastopijo okoliščine, na katere ne more vplivati in zaradi katerih naloge ne bi mogel opraviti pravilno oziroma zakonito, uspešno ter v skladu s predpisi, kodeksom ali drugimi akti ZAPS;
31. če se s svojim imenom podpiše pod tuje avtorsko delo s področja arhitekture, krajinske arhitekture in prostorskega načrtovanja;
32. če ne priznava soavtorskega prispevka k nastanku avtorskega dela ali če ne priznava avtorstva avtorju prvotne rešitve, tako da avtorja prvotne rešitve ali soavtorja izdelane rešitve neupravičeno ne navede na načrtih, skicah, pri javnih natečajih, v strokovni literaturi ali pri drugih objavah;
33. če neupravičeno posega v avtorske pravice drugih oseb s področja arhitekture, krajinske arhitekture ali prostorskega načrtovanja;

34. če pred začetkom projektiranja predelave že zgrajenega objekta, nagrajenega na javnem natečaju ali z uveljavljeno mednarodno, nacionalno ali drugo strokovno nagrado ali uvrščenega na varovalni seznam kvalitetne arhitekture ZAPS, ne pridobi soglasja prvotnega avtorja k predelavi tega objekta, razen če se je prvotni avtor v razmerju do naročnika pravici do podaje soglasja k predelavi zgrajenega objekta izrecno odpovedal ali pa je na naročnika prenesel materialno avtorsko pravico predelave na načrtih;
35. če pred začetkom projektiranja predelave že zgrajenega objekta, kadar ne gre za varovano arhitekturo iz prejšnje točke tega člena, o nameravani predelavi že zgrajenega objekta ne obvesti avtorja prvotne rešitve oziroma ZAPS, če prvotni avtor ni znan ali običajno dosegljiv na način, kot ga določa kodeks poklicne etike ZAPS;
36. če drugim članom ZAPS konkurira z nelojalnimi sredstvi ali nelojalno prevzame naročilo, ki je že bilo sklenjeno z drugim prevzemnikom;
37. če pred prevzemom naročila o izvedbi poklicne naloge, ki jo je pred tem že izvajal oziroma jo še izvaja drugi član ZAPS in niso izpolnjeni pogoji po zakonu, kodeksu poklicne etike ZAPS ali pisnem dogovoru med naročnikom in drugim članom ZAPS, drugega člana ZAPS o nameri pisno ne obvesti in ga prosi za soglasje oziroma ne obvesti ZAPS o tem, da soglasja ni mogel pridobiti;
38. če svojim zaposlenim ne zagotavlja ustreznega delovnega okolja, ali jim preprečuje izobraževanje, informiranost ali strokovni razvoj, ali če svojim zaposlenim, kandidatom ter diplomantom in študentom, ki opravljajo obveznosti strokovne prakse, za opravljeno delo ne zagotovi pravičnega in ustreznega plačila;
39. če zoper člana zbornice lažno in zlonamerno poda disciplinsko prijavo;
40. če opusti dolžnost imenovanja vodje projekta ali če za vodjo projekta imenuje pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega inženirja stroke, ki glede na vrsto del pri konkretnem projektu ne prevladuje;
41. če opusti dolžnost imenovanja vodje izdelave prostorskega akta in/ali če ne zagotovi interdisciplinarne skupine strokovnjakov za izdelavo prostorskega izvedbenega akta in strokovnih podlag;
42. če opusti dolžnost ureditve sodelovanja z drugim projektantom ali nadzornikom s pisno pogodbo;
43. če ne spoštuje poklicnih dolžnosti, ki mu jih nalagajo zakoni, drugi predpisi in pravila stroke, ali če svojega poklica ne opravlja vestno in krši dolžnosti pri njegovem opravljanju, ali če krši predpise ali tehnične in druge predpisane standarde, pravila stroke ali akte ZAPS, ali če ne ravna v skladu s sklepi organov ZAPS, ali če ne podpira ZAPS pri izvajanju njenih nalog;
44. če drugače krši zakone ali podzakonske akte, ki urejajo področje dejavnosti članov ZAPS, statut ZAPS, kodeks, ta pravilnik ali druge akte ZAPS, zaradi česar je lahko prizadet ugled ZAPS, njenih članov ali stroke, ali je zaradi tega nastala ali neposredno grozila premoženjska ali nepremoženjska škoda za ZAPS, njene člane ali uporabnike storitev, ki jih zagotavljajo člani ZAPS;
45. če pri opravljanju svojega dela s katerikoli drugim protipravnim ravnanjem povzroči premoženjsko škodo uporabnikom storitev, drugim članom zbornice ali tretjim osebam;
46. če pri opravljanju svoje poklicne dejavnosti izpolni znake kaznivega dejanja.

### **III. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

#### **6. člen**

Disciplinski obdolženec je odgovoren za disciplinsko kršitev, če je dejanje storil naklepno ali iz malomarnosti.

#### **7. člen**

(1) Disciplinski obdolženec naklepno krši svoje dolžnosti, če ve, da bo zaradi njegovega dejanja ali opustitve nastala prepovedana ali škodljiva posledica, in tudi hoče, da ta posledica nastane, oziroma kadar se zaveda, da zaradi njegovega dejanja ali opustitve lahko nastane prepovedana ali škodljiva posledica, pa dopusti njen nastanek.

(2) Disciplinski obdolženec krši svoje dolžnosti iz malomarnosti, če se ne zaveda, da lahko zaradi njegovega dejanja ali opustitve nastane prepovedana ali škodljiva posledica, pa bi se glede na svoje osebne lastnosti, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, in glede na svojo usposobljenost za opravljanje določenega dela moral zavedati, da takšna posledica lahko nastane, ali če se je zavedal, da zaradi njegovega dejanja ali opustitve lahko nastane prepovedana ali škodljiva posledica, pa je lahkomišno menil, da jo bo lahko preprečil ali da ne bo nastala.

#### **8. člen**

(1) Kršitev dolžnosti nastane s storitvijo, opustitvijo ali dopustitvijo.

(2) Kršitev dolžnosti z opustitvijo nastane, če disciplinski obdolženec ne opravi dejanja, ki ga je bil dolžan storiti.

(3) Kršitev obveznosti z dopustitvijo nastane, če disciplinski obdolženec ne stori, kar je predpisano ali potrebno, čeprav opazi ali bi moral opaziti, da nekdo stori neko dejanje ali opustitev, ki je s tem pravilnikom določena kot disciplinska kršitev.

#### **9. člen**

(1) Postopek zaradi disciplinske kršitve po tem pravilniku se ne prične ali se ustavi, če so sicer podani znaki disciplinske kršitve, vendar je ravnanje disciplinskega obdolženca mogoče opredeliti kot dejanje majhnega pomena.

(2) Dejanje je majhnega pomena, kadar je njegova nevarnost neznatna zaradi narave ali teže dejanja, ali ker so škodljive posledice neznatne ali jih ni, ali zaradi okoliščin, v katerih je bilo storjeno, ali zaradi nizke stopnje kršiteljeve kazenske odgovornosti, ali zaradi njegovih osebnih okoliščin.

#### **10. člen**

Odgovornost disciplinskega obdolženca za disciplinsko kršitev ni izključena, če je bil član ZAPS ali kandidat za isto dejanje obsojen v kazenskem postopku oziroma spoznan za odgovornega v postopku o prekršku.

## **IV. DISCIPLINSKE SANKCIJE**

### **11. člen**

(1) Za storjene disciplinske kršitve se smejo disciplinskemu obdolžencu izreči naslednje disciplinske sankcije:

1. pisni opomin,
2. obveznost dodatnega poklicnega usposabljanja,
3. odvzem pravice do mentorstva,
4. odvzem pravice do opravljanja praktičnih izkušenj,
5. odvzem aktivne in pasivne volilne pravice za zbornične volitve,
6. denarna kazen do višine 10.000 evrov ali
7. izbris iz imenika pooblaščenih članov zbornice.

(2) Kandidatu se smejo izreči disciplinske sankcije iz 1., 2., 4. in 6. točke prejšnjega odstavka.

(3) Poleg pisnega opomina, denarne kazni ali izbisa iz imenika pooblaščenih članov zbornice se lahko članu ZAPS dodatno izrečejo še disciplinske sankcije iz 2., 3. in 5. točke prejšnjega odstavka.

(4) Poleg pisnega opomina ali denarne kazni se sme kandidatu izreči še disciplinska sankcija iz 2. in 4. točke prejšnjega odstavka.

(5) Disciplinske sankcije iz 3., 4., 5. in 7. točke prvega odstavka tega člena se lahko izrečejo za dobo od šestih mesecev do največ pet let.

### **12. člen**

(1) Izvršitev disciplinskih sankcij odvzema pravice do mentorstva, odvzema pravice do opravljanja praktičnih izkušenj, odvzema aktivne in pasivne volilne pravice za zbornične volitve, denarne kazni ter izbisa iz imenika pooblaščenih članov zbornice se lahko pogojno odloži za dobo od enega leta do petih let, če se v disciplinskem postopku ugotovi, da za takšno odložitev ukrepa obstajajo utemeljeni razlogi.

(2) Odložena izvršitev disciplinske sankcije se lahko prekliče, če član ZAPS ali kandidat v tem času ponovno stori disciplinsko kršitev.

(3) Odložitev izvršitve disciplinske sankcije se lahko veže tudi na pogoj, da član ZAPS ali kandidat izpolni določene obveznosti, ki se mu v okviru predpisanih disciplinskih sankcij izrečejo poleg glavne izrečene disciplinske sankcije.

### **13. člen**

(1) Disciplinsko sodišče pri izreku disciplinske sankcije upošteva težo storjenega dejanja in stopnjo krivde disciplinskega obdolženca.

(2) Disciplinsko sodišče pri izbiri in odmeri disciplinske sankcije upošteva olajševalne in oteževalne okoliščine, in sicer zlasti:

- stopnjo krivde disciplinskega obdolženca,
- nagibe, iz katerih je bila kršitev storjena,
- stopnjo ogrožanja zavarovane vrednote,
- škodljive posledice, ki so nastale zaradi kršitve,
- morebitne disciplinske sankcije, ki so bile disciplinskemu obdolžencu že izrečene,
- odnos do posledic kršitve oziroma vedenje disciplinskega obdolženca,
- osebne in premoženjske razmere disciplinskega obdolženca,

- druge okoliščine, ki se nanašajo na osebnost disciplinskega obdolženca.

## **14. člen**

- (1) Disciplinska sankcija pisnega opomina se izvrši tako, da se pravnomočni sklep disciplinskega sodišča posreduje evidenčni službi zbornice, ki izvede ustrezen vpis v imenik članov ZAPS.
- (2) Disciplinska sankcija obveznega dodatnega poklicnega usposabljanja se izvrši tako, da se pravnomočni sklep disciplinskega sodišča posreduje evidenčni službi zbornice, ki skladno s pravnomočnim sklepom kršitelja pozove k udeležbi na dodatnem poklicnem usposabljanju.
- (3) Disciplinske sankcije odvzema pravice do mentorstva, odvzema pravice do opravljanja praktičnih izkušenj in odvzema aktivne in pasivne volilne pravice za zbornične volitve se izvršijo tako, da se pravnomočni sklep disciplinskega sodišča posreduje evidenčni službi zbornice, ki izvede ustrezen vpis v imenik članov ZAPS.
- (4) Disciplinska sankcija denarne kazni se izvrši tako, da se pravnomočni sklep disciplinskega sodišča posreduje evidenčni službi zbornice, ki v skladu s pravnomočnim sklepom kršitelja pozove k plačilu denarne kazni. V primeru neplačila se denarna kazen prisilno izterja v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo.
- (5) Disciplinska sankcija izbrisa iz imenika pooblaščenih članov zbornice se na podlagi pravnomočnega sklepa disciplinskega sodišča izvrši z izbrisom kršitelja iz imenika pooblaščenih članov zbornice po uradni dolžnosti za čas trajanja izbrisa iz imenika ali največ za eno leto po pravnomočnosti odločbe o izrečenih disciplinskih sankciji. V tem primeru in za čas izbrisa se na spletnih straneh zbornice objavijo podatki o osebnem imenu, poklicnem nazivu, sedežu dejavnosti, identifikacijski številki, pravni podlagi, vrsti kršitve, kratki dejanski podlagi, razlogih za izbris iz imenika in podatki o gospodarskem subjektu, v katerem je član zaposlen.
- (6) Evidenčna služba zbornice podatke o izrečenih disciplinskih sankcijah vnese v imenik članov ZAPS.

## **V. DISCIPLINSKI TOŽILEC**

### **15. člen**

- (1) Disciplinski tožilec uvede in vodi postopek disciplinske preiskave, vloži disciplinsko obtožbo in zastopa obtožbo pred disciplinskim sodiščem.
- (2) Disciplinski tožilec na lastno pobudo, na podlagi vložene disciplinske prijave ali na podlagi ugotovitvenega zapisnika o opravljenem rednem, izrednem ali obnovitvenem nadzoru:
  - ukrene vse potrebno v zvezi z odkrivanjem kršitev in izsleditvijo kršiteljev,
  - uvede in vodi disciplinsko preiskavo,
  - vloži in zastopa disciplinsko obtožbo pred disciplinskim sodiščem.
- (3) Pred vložitvijo disciplinske obtožbe lahko disciplinski tožilec za strokovno mnenje o obstoju kršitve zaprosi strokovni svet matične sekcije, katere član je disciplinski obdolženec.
- (4) Disciplinski tožilec zunaj disciplinskega postopka v zvezi z opravljanjem dejavnosti članov zbornice vlaga zoper osebe, ki niso člani ZAPS, prijave na pristojne državne organe.

### **16. člen**

- (1) Disciplinski tožilec ima enega ali več namestnikov.
- (2) Disciplinski tožilec lahko za vodenje posamezne disciplinske zadeve imenuje namestnika.



## 17. člen

Za disciplinskega tožilca ali njegovega namestnika ne more biti izvoljena oziroma ne more opravljati te funkcije oseba, ki ji je bila pravnomočno izrečena disciplinska sankcija, ki še ni izbrisana.

## 18. člen

(1) Disciplinski tožilec ali njegov namestnik ne more sodelovati v disciplinskem postopku, če:

- je sam oškodovanec v zadevi, ki se obravnava,
- je z disciplinskim obdolžencem ali drugimi udeleženci v disciplinskem postopku v zakonski zvezi ali zunajzakonski skupnosti ali v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena, v stranski vrsti do četrtega kolena ali v svaštvu do drugega kolena,
- je zoper njega podana prijava zaradi suma disciplinske kršitve oziroma vložena disciplinska obtožba,
- v postopku sodeluje kot priča ali izvedenec,
- so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Disciplinski tožilec ali njegov namestnik lahko zahteva izločitev:

- če je z disciplinskim obdolžencem zaposlen v isti gospodarski organizaciji in bi lahko imelo njegovo delo na položaju disciplinskega tožilca posledice za delo in odnose med zaposlenimi,
- zaradi drugih utemeljenih razlogov, ki vplivajo na njegovo delo disciplinskega tožilca.

## 19. člen

(1) Takoj, ko disciplinski tožilec izve za kakšen razlog za svojo izločitev, mora prenehati ukrepati v posamezni zadevi in to sporočiti predsedniku zbornice.

(2) Takoj, ko namestnik disciplinskega tožilca izve za kakšen razlog za svojo izločitev, mora prenehati ukrepati v posamezni zadevi in to sporočiti disciplinskemu tožilcu.

(3) Izločitev lahko zahteva tudi disciplinski obdolženec, vendar najpozneje do konca obravnave v disciplinskem postopku. Zahteva mora biti podana pisno predsedniku zbornice in ustrezno obrazložena.

(4) O zahtevi za izločitev disciplinskega tožilca in namestnika disciplinskega tožilca odloči predsednik zbornice s sklepom, zoper katerega ni pritožbe.

## 20. člen

Disciplinski tožilec in njegov namestnik ne odgovarjata za mnenja, ki sta jih podala v posameznem disciplinskem postopku.

# VI. DISCIPLINSKO SODIŠČE

## 21. člen

(1) Disciplinsko sodišče obravnava disciplinske obtožbe na ustnih obravnavah, odloča o disciplinski odgovornosti disciplinskih obdolžencev in izreka disciplinske sankcije.

(2) Disciplinsko sodišče odloča v sestavi treh članov. Najmanj en član senata mora biti iz matične sekcije, katere član je disciplinski obdolženec.

(3) Sestavo senata disciplinskega sodišča za vsak konkreten primer določi predsednik disciplinskega sodišča.

## **22. člen**

(1) Ustne obravnave disciplinskega sodišča niso javne.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek so na obravnavah lahko prisotni strokovni (zaposleni in pogodbeni) sodelavci ZAPS, ki nudijo disciplinskemu sodišču pomoč pri vodenju disciplinskega postopka, ter predstavniki pristojnega ministrstva pri opravljanju nadzora nad izvajanjem javnih pooblastil ZAPS.

## **23. člen**

Za člana disciplinskega sodišča ne more biti izvoljena oziroma ne more opravljati te funkcije oseba, ki ji je bila pravnomočno izrečena disciplinska sankcija zaradi disciplinske kršitve, ki še ni izbrisana.

## **24. člen**

Član disciplinskega sodišča ne sme sodelovati v disciplinskem postopku, če:

- je sam oškodovanec v zadevi, ki se obravnava,
- je z disciplinskim obdolžencem ali drugimi udeleženci v disciplinskem postopku v zakonski zvezi ali zunajzakonski skupnosti ali v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena, v stranski vrsti do četrtega kolena ali v svaštvu do drugega kolena,
- je zoper njega podana prijava zaradi suma disciplinske kršitve oziroma vložena disciplinska obtožba,
- v postopku sodeluje kot priča ali izvedenec,
- so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

## **25. člen**

(1) Izločitev člana disciplinskega sodišča lahko zahtevata tudi disciplinski obdolženec in disciplinski tožilec, vendar najpozneje do začetka ustne obravnave, če jima člani senata niso bili že prej znani, sicer pa v roku treh dni, ko izvesta za imena članov senata.

(2) Obrazložena zahteva za izločitev člana disciplinskega sodišča mora biti podana pisno predsedniku disciplinskega sodišča, zahteva za izločitev predsednika disciplinskega sodišča pa predsedniku zbornice.

(3) O zahtevi za izločitev člana disciplinskega sodišča odloči predsednik disciplinskega sodišča, o zahtevi za izločitev predsednika disciplinskega sodišča pa predsednik zbornice s sklepom, zoper katerega ni pritožbe.

## **26. člen**

Predsednik in člani disciplinskega sodišča ne odgovarjajo za mnenja ali svoj glas, ki so jih dali kot člani disciplinskega sodišča v posameznem disciplinskem postopku.

# **VII. VLOGE IN VROČANJE**

## **27. člen**

(1) Vloge se podajajo pisno. Vloge morajo biti razumljive in morajo obsegati vse potrebno, da jih je mogoče obravnavati.

(2) Vloga je vložena pravočasno, če je vložena neposredno na zbornico na dan izteka roka ali če je na ta dan priporočeno oddana na pošti.

(3) Vsak organ zbornice, ki prejme vlogo, ki po vsebini spada v pristojnost disciplinskega organa, mora takšno vlogo odstopiti pristojnemu disciplinskemu organu. Za takšno vlogo se šteje, da je pravočasno vložena, če je v predvidenem roku prispela k nepristojnemu organu.

## **28. člen**

(1) Vsa pisanja v okviru disciplinskega postopka, ki so vezana na tek roka (pozivi, disciplinska obtožba, vabila in sklepi disciplinskega sodišča), se disciplinskemu obdolžencu vročajo osebno, tako da se pošljejo po pošti priporočeno s povratnico na njegov naslov, ki je razviden iz imenika.

(2) Kadar ima disciplinski obdolženec pooblaščenca, se vročajo pisanja njemu. Če ima disciplinski obdolženec več pooblaščenцев, zadostuje, da se pisanje vroči enemu izmed njih.

(3) Druga pisanja se disciplinskemu obdolžencu lahko vročajo preko njegovega elektronskega naslova, če zbornica z njim razpolaga.

## **29. člen**

(1) Če vročitev ni mogoče opraviti tako, kot je določeno v prvem in drugem odstavku prejšnjega člena, pusti vročevalec pisno sporočilo v hišnem predalčniku, na vratih stanovanja, poslovnega prostora ali na drugem primernem mestu. V sporočilu navede, kje se dokument nahaja in da ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh.

(2) Vročitev po prejšnjem odstavku velja za opravljeno z dnem, ko disciplinski obdolženec ali njegov pooblaščenec prevzame pisanje. Če pisanja ne prevzame v 15 dneh, velja vročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka. Po preteku tega roka vročevalec pusti pisanje v hišnem oziroma izpostavljenem predalčniku naslovnika. Če disciplinski obdolženec nima predalčnika ali je ta neuporaben, vročevalec pisanje vrne zbornici.

# **VIII. DISCIPLINSKI POSTOPEK**

## **30. člen**

(1) Postopek zoper disciplinskega obdolženca po tem pravilniku obsega disciplinsko preiskavo in postopek pred disciplinskim sodiščem.

(2) Disciplinska preiskava se prične:

- na podlagi disciplinske prijave,
- na podlagi ugotovitvenega zapisnika o opravljenem rednem ali izrednem nadzoru,
- po uradni dolžnosti, če disciplinski tožilec sam zazna disciplinsko kršitev.

(3) Postopek pred disciplinskim sodiščem se prične z vložitvijo disciplinske obtožbe.

## **31. člen**

(1) Pregon disciplinske kršitve ni več dovoljen, če je od kršitve preteklo več kot pet let.

(2) Kadar ima disciplinska kršitev znake kaznivega dejanja, pregon zastara v rokih, določenih za pregon tega kaznivega dejanja.

(3) Izvršitev disciplinske sankcije zastara v petih letih od dneva pravnomočnosti sklepa, s katerim je bila sankcija izrečena.

(4) Kadar je preklicana pogojna odložitev izvršitve disciplinske sankcije, izvršitev disciplinske sankcije zastara v petih letih od dneva pravnomočnosti sklepa, s katerim je bil preklican odlog izvršitve sankcije.

## **32. člen**

- (1) Zastaranje pregona disciplinske kršitve pretrga vsako procesno dejanje zoper disciplinskega obdolženca pred disciplinskimi organi.
- (2) S pretrganjem zastaranja prične zastaralni rok znova teči.
- (3) Pregon disciplinske kršitve zastara v vsakem primeru, če preteče od storjene kršitve osem let.

## **33. člen**

- (1) Disciplinski postopek se po sklepu disciplinskega tožilca ali disciplinskega sodišča lahko prekine v primeru daljše bolezni disciplinskega obdolženca in njegove izkazane nezmožnosti za delo ter v primeru višje sile, ki onemogoča delo disciplinskih organov, in sicer za čas, dokler takšne okoliščine trajajo.
- (2) V času prekinitve disciplinskega postopka zastaranje disciplinskega postopka ne teče.

## **34. člen**

- (1) Disciplinsko prijavo lahko poda vsakdo, ki zazna disciplinsko kršitev. Član ZAPS, ki zazna disciplinsko kršitev, mora podati disciplinsko prijavo.
- (2) Prijava se vloži pisno pri disciplinskem tožilcu in mora obsegati:
  - priimek in ime kršitelja,
  - kraj, čas in opis kršitve,
  - dejstva in dokaze, s katerimi se utemeljuje prijava,
  - ime, priimek in podpis prijavitelja.

## **35. člen**

- (1) Disciplinski tožilec začne disciplinsko preiskavo po prejemu disciplinske prijave ali ugotovitvenega zapisnika o opravljenem strokovnem nadzoru oziroma ali ko sam zazna disciplinsko kršitev.
- (2) Disciplinski tožilec najprej preizkusi prijavo. Če disciplinski tožilec pri preizkusu prijave ugotovi, da je nepopolna, pozove prijavitelja, da jo v določenem roku dopolni.

## **36. člen**

- (1) Disciplinski tožilec zavrže prijavo, če na podlagi opravljene disciplinske preiskave ugotovi:
  - da dejanje ni disciplinska kršitev po tem pravilniku,
  - da gre za dejanje majhnega pomena po 9. členu tega pravilnika,
  - da o kršitvi ni dovolj dokazov,
  - da je disciplinski pregon zastaran,
  - da prijavitelj v določenem roku ni dopolnil prijave in postopka zato ni mogoče uvesti.
- (2) Disciplinski tožilec zavrže prijavo tudi, če jo prijavitelj do vložitve disciplinske obtožbe umakne, disciplinski tožilec pa oceni, da postopka po uradni dolžnosti ni smotrno nadaljevati zaradi narave kršitve, stopnje kršiteljeve odgovornosti ali ker ugled zbornice zaradi kršitve ni pomembneje prizadet.
- (3) Če disciplinski tožilec prijavo zavrže, o tem pisno obvesti prijavitelja. Zavrženje prijave se evidentira v evidenčni knjigi disciplinskih postopkov, dokumentacija pa se arhivira.

## **37. člen**

- (1) Če je disciplinska prijava popolna in so v njej podani znaki disciplinske kršitve, disciplinski tožilec posreduje prijavo kršitelju, ki se lahko o njej pisno izjasni v roku 8 dni.

(2) Disciplinski tožilec po potrebi zasliši kršitelja, zbere potrebne dokaze in opravi druga dejanja, potrebna za razjasnitev zadeve do stopnje, da je mogoče sestaviti in vložiti disciplinsko obtožbo.

(3) Disciplinska preiskava mora biti končana v šestih mesecih, kadar ima disciplinska kršitev znake kaznivega dejanja pa dvanajstih mesecih, in sicer:

- v primeru vložene disciplinske prijave od dneva, ko disciplinski tožilec prejeme popolno prijavo,
- v primeru prejema ugotovitvenega zapisnika o opravljenem rednem ali izrednem nadzoru ali ko disciplinski tožilec sam zazna disciplinsko kršitev, od dneva, ko izda sklep o uvedbi disciplinske preiskave.

(4) Disciplinska preiskava se konča z zavrženjem prijave ali vložitvijo disciplinske obtožbe.

### **38. člen**

Disciplinska obtožba obsega:

- označbo naslovnika,
- ime in priimek disciplinskega obdolženca z osebnimi podatki in podatki o članstvu v zbornici,
- opis dejanja, iz katerega izhajajo znaki disciplinske kršitve, čas in kraj kršitve ter druge okoliščine, ki so potrebne, da se kršitev natančno označi,
- označbo disciplinske kršitve po določbah tega pravilnika,
- predlog, kateri dokazi naj se izvedejo na glavni obravnavi,
- kratko obrazložitev.

### **39. člen**

Disciplinski tožilec sme do konca disciplinske obravnave spremeniti ali umakniti disciplinsko obtožbo, kar lahko na obravnavi stori ustno, prej pa pisno.

## **IX. POSTOPEK PRED DISCIPLINSKIM SODIŠČEM**

### **40. člen**

Disciplinski postopek se prične z vložitvijo disciplinske obtožbe.

### **41. člen**

(1) Predsednik disciplinskega sodišča v osmih dneh po vložitvi disciplinske obtožbe preizkusi, ali ta obsega vse zahtevane podatke.

(2) Če disciplinska obtožba ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov, predsednik disciplinskega sodišča od disciplinskega tožilca zahteva, da jo v 8 dneh dopolni. Če disciplinski tožilec disciplinske obtožbe v navedenem roku ne dopolni, jo predsednik disciplinskega sodišča zavrže.

### **42. člen**

Po ugotovitvi, da je disciplinska obtožba popolna, predsednik disciplinskega sodišča imenuje senat za obravnavanje konkretne disciplinske zadeve.

### **43. člen**

(1) Predsednik senata pošlje disciplinsko obtožbo skupaj z morebitnimi prilogami (pisnimi dokazili) in vabilom na disciplinsko obravnavo disciplinskemu obdolžencu, ki lahko nanjo pisno odgovori v 8 dneh od dneva vročitve.

(2) Vabilo na ustno obravnavo pred disciplinskim sodiščem je treba disciplinskemu obdolžencu vročiti osebno najmanj 15 dni pred obravnavo.

(3) Na obravnavo se povabijo disciplinski obdolženec in njegov morebitni pooblaščenec ter disciplinski tožilec.

(4) Na obravnavi ima disciplinski obdolženec pravico do ustnega zagovora, zagovor pa lahko poda tudi pisno.

### **44. člen**

(1) V vabilu na obravnavo morajo biti navedeni kraj, dan in ura obravnave ter zadeva, ki bo obravnavana.

(2) Vabilo, ki je poslano disciplinskemu obdolžencu, mora vsebovati pravni pouk, da se bo obravnava opravila v njegovi odsotnosti, če bo neopravičeno odsoten.

(3) Opravičila in utemeljeni predlogi za preložitve obravnave morajo biti senatu disciplinskega sodišča predloženi najkasneje tri dni pred obravnavo, razen če gre za izredne nepredvidljive okoliščine.

### **45. člen**

(1) Obravnavo vodi predsednik senata.

(2) Na začetku obravnave predsednik senata pove, kaj je predmet obravnave in kdo je imenovan v senat. Nato ugotovi, ali so prišli vsi, ki so bili povabljeni; če niso, se prepriča, ali so jim bila vabila vročena in so svoj izostanek opravičili.

(3) Če predsednik senata ugotovi, da se obravnave ni udeležil disciplinski obdolženec, ki je bil pravilno vabljen, pa svojega izostanka ni opravičil ali njegov izostanek ni opravičljiv, lahko disciplinski senat sklene, da se glavna obravnavo izvede v njegovi odsotnosti.

(4) Opravičljiv razlog odsotnosti so bolezen disciplinskega obdolženca, ki jo izkaže z ustreznim zdravniškim potrdilom, smrt v ožji družini, dokumentirano izkazan pomemben neodložljiv službeni popravek oziroma kak drug utemeljen razlog, ki ga senat oceni kot objektivno sprejemljivega.

(5) Obravnavo se lahko opravi tudi v odsotnosti disciplinskega tožilca.

(6) Udeležba priči in izvedencev v postopku je obvezna, če so člani zbornice.

### **46. člen**

(1) Po ugotovitvi istovetnosti disciplinskega obdolženca se obravnavo nadaljuje s tem, da disciplinski tožilec prebere disciplinsko obtožbo. Če je disciplinski tožilec odsoten, disciplinsko obtožbo prebere predsednik senata.

(2) Po prebrani disciplinski obtožbi predsednik senata pozove disciplinskega obdolženca, da poda svoj zagovor in predlaga izvedbo listinskih in drugih dokazov.

(3) O izvedbi dokazov odloča senat disciplinskega sodišča s sklepom, zoper katerega ni pritožbe.

(4) Če je treba pridobiti oziroma izvesti dodatne dokaze ali pridobiti izvedensko mnenje, predsednik senata preloži obravnavo.

(5) Če senat iz dokaznega gradiva, ki ga v postopku predložijo stranke, ne more razjasniti vseh relevantnih okoliščin in dejstev, lahko po lastni presoji, ne glede na dokazne predloge strank, izvede dodatne dokaze.

## **47. člen**

- (1) Pričam in izvedencem lahko postavljajo vprašanja člani disciplinskega sodišča, disciplinski tožilec in disciplinski obdolženec.
- (2) Predsednik senata lahko na obravnavi tudi sooči priče in disciplinskega obdolženca.
- (3) Predsednik senata lahko zahteva od izvedenca, da dopolni izvedensko mnenje, in mu pove, v čem izvedensko mnenje ni bilo zadostno.

## **48. člen**

- (1) Po izvedenem dokaznem postopku da predsednik senata besedo disciplinskemu tožilcu, da se dokončno izjavi o svoji zahtevi in predlaga disciplinsko sankcijo.
- (2) Zadnjo besedo ima disciplinski obdolženec, ki se lahko ponovno opredeli do očitkov iz disciplinske obtožbe ter odgovori na navedbe in predloge disciplinskega tožilca.

## **49. člen**

- (1) Na obravnavi se piše zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnik podpišejo predsednik senata, disciplinski obdolženec, disciplinski tožilec in zapisnikar.
- (2) Stranke v postopku imajo pravico pregledati končani zapisnik in njegove priloge, razen posvetovalnega zapisnika, podati pripombe glede vsebine in zahtevati popravek zapisnika.

## **50. člen**

- (1) Predsednik senata po zadnji besedi disciplinskega obdolženca zaključi obravnavo in senat se umakne na glasovanje, ki je tajno.
- (2) Senat disciplinskega sodišča sprejema odločitve z večino glasov. Član senata se ne more vzdržati glasovanja.

## **51. člen**

- (1) Disciplinsko sodišče s sklepom spozna disciplinskega obdolženca za krivega ali pa ga oprosti obtožbe.
- (2) V primeru smrti ali opravilne nesposobnosti disciplinskega obdolženca disciplinsko sodišče s sklepom ustavi disciplinski postopek.

## **52. člen**

Disciplinsko sodišče disciplinskega obdolženca oprosti obtožbe, če:

- dejanje, za katero je obtožen, ni disciplinska kršitev po tem pravilniku,
- gre za dejanje majhnega pomena po 10. členu tega pravilnika,
- ni dokazano, da je disciplinski obdolženec storil očitano dejanje,
- je disciplinski tožilec med postopkom umaknil disciplinsko obtožbo.

## **53. člen**

(1) Najkasneje v tridesetih dneh po končani obravnavi predsednik disciplinskega sodišča izda pisni odpravek sklepa, ki mora vsebovati:

- imena članov senata, ki so odločali o zadevi,
- osebne podatke disciplinskega obdolženca,
- kraj in čas obravnave,

- opis kršitve z navedbo določb tega pravilnika,
- izrečeno disciplinsko sankcijo,
- odločitev o stroških disciplinskega postopka,
- obrazložitev,
- pravni pouk.

(2) Pisni odpravek sklepa podpiše predsednik senata disciplinskega sodišča.

## **54. člen**

(1) Pisni odpravek sklepa se vroči:

- disciplinskemu obdolžencu osebno oziroma njegovemu pooblaščenцу,
- disciplinskemu tožilcu,
- strokovni službi, pristojni za vodenje evidenčne knjige disciplinskih postopkov,
- po pravnomočnosti sklepa prijavitelju,
- po pravnomočnosti sklepa evidenčni službi zbornice.

(2) Pisni odpravek sklepa se vloži v disciplinski spis, ki se odda v arhiv strokovne službe zbornice.

## **55. člen**

(1) Stroški postopka so izdatki, ki so bili potrebni za izvedbo disciplinskega postopka po tem pravilniku in obsegajo stroške dela disciplinskega tožilca in disciplinskega sodišča, stroške prič in izvedencev ter druge stroške, določene s pravilnikom o plačevanju članarine in drugih prispevkov zbornici. Stroški se določijo na naslednji način:

- stroški disciplinske preiskave glede na zahtevnost in obseg v višini od 300 do 600 eurov,
- stroški obravnave pred disciplinskim sodiščem glede na zahtevnost in obseg od 500 do 2.000 eurov,
- stroški izvedencev po tarifi, ki ureja področje njihovega delovanja,
- stroški prič v višini dejanskih stroškov (stroški prevoza, odsotnosti z dela),
- stroški administrativno-strokovnih opravil v višini 10 % stroškov iz prve, druge in tretje alineje oziroma najmanj 100 eurov.

(2) Kadar okoliščine posameznega primera to utemeljujejo, lahko disciplinsko sodišče izjemoma odmeri tudi stroške, nižje od predpisanih v prejšnjem odstavku.

## **56. člen**

(1) Stroške disciplinskega postopka mora plačati kršitelj, če je spoznan za krivega očitane kršitve, in sicer v višini, ki jo odmeri disciplinsko sodišče s sklepom. Kršitelj mora stroške disciplinskega postopka plačati v petnajstih dneh po pravnomočnosti sklepa, v primeru zamude pa z zakonskimi zamudnimi obrestmi.

(2) Stroške disciplinskega postopka evidentira evidenčna služba zbornice v poslovnih knjigah zbornice in se v primeru neplačila prisilno izterjajo.

(3) V primeru oprostitve disciplinskega obdolženca ali ustavitve postopka plača stroške disciplinskega postopka zbornica.



## **57. člen**

(1) Priče in izvedenci so upravičeni do povračila dejanskih stroškov, ki jih imajo zaradi postopka pred disciplinskim sodiščem. Izvedenci imajo pravico do nagrade za svoje delo v skladu s tarifo, ki ureja področje njihovega delovanja.

(2) Disciplinski obdolženec oziroma njegov pooblaščenec nimata pravice do povračila stroškov, tudi če je disciplinski obdolženec oproščen obtožbe oziroma je postopek zoper njega ustavljen.

## **X. DOKONČNOST IN PRAVNOMOČNOST SKLEPOV**

## **58. člen**

Glede dokončnosti in pravnomočnosti sklepov disciplinskih organov se smiselno uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

## **XI. OBNOVA POSTOPKA**

## **59. člen**

(1) Pravnomočno končan disciplinski postopek je mogoče obnoviti zgolj v korist kršitelja najkasneje v petih letih od pravnomočnosti sklepa disciplinskega sodišča, s katerim je bil kršitelj spoznan za krivega disciplinske kršitve, in v tridesetih dneh od takrat, ko je kršitelj izvedel za enega od razlogov, navedenih v nadaljevanju.

(2) Pravnomočno zaključeni disciplinski postopek se lahko v korist kršitelja obnovi, če:

- se dokaže, da je bil disciplinski ukrep izrečen zaradi krive izpovedi priče, izvedenca ali na podlagi lažnih podatkov ali neresnične ali ponarejene listine in
- kršitelj izve za nova dejstva in nove dokaze, ki jih brez svoje krivde ni mogel prej predložiti, bi pa obravnava teh dejstev in dokazov bistveno vplivala na izrek disciplinske sankcije v njegovo korist.

## **60. člen**

(1) Obnovo disciplinskega postopka smejo zahtevati kršitelj, njegov pooblaščenec in disciplinski tožilec, po smrti kršitelja pa tudi njegovi sorodniki v ravni ali stranski vrsti do drugega kolena.

(2) Zahteva za obnovo postopka se obravnava pred disciplinskim sodiščem, vendar pri odločanju ne smejo sodelovati člani senata, ki so sodelovali v prvotnem postopku.

## **XII. EVIDENCA DISCIPLINSKIH POSTOPKOV**

## **61. člen**

(1) Strokovna služba zbornice za disciplinske organe vodi evidenčno knjigo disciplinskih postopkov, ki se lahko vodi tudi v elektronski obliki in iz katere je razvidno zlasti:

- dan vložitve vloge,
- predmet vloge,
- vložnik in naslovnik vloge,
- potek obravnave zadeve,

- končna rešitev zadeve, ločeno po rubrikah »postopek pred disciplinskim tožilcem«, »postopek pred disciplinskim sodiščem«, »postopek pred upravnim sodiščem«.

(2) Strokovna služba zbornice za disciplinske organe vodi celotni arhiv obravnavanih disciplinskih zadev po pravilih, kot veljajo za vodenje druge poslovne dokumentacije zbornice.

(3) Končani disciplinski spisi se vlagajo v arhiv zbornice in se hranijo deset let od zadnjega sklepa disciplinskega sodišča.

(4) Po preteku desetih let od pravnomočnosti sklepa o disciplinski sankciji se izrečena disciplinska sankcija izbriše iz evidence.

(5) Disciplinske sankcije, izrečene v zadnjih petih letih, se objavijo na spletni strani zbornice.

### **XIII. KONČNI DOLOČBI**

#### **62. člen**

(1) Z dnem uveljavitve tega disciplinskega pravilnika preneha veljati Disciplinski pravilnik (Uradni list RS, št. 69/10, 95/12 in 63/13).

(2) Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Disciplinskega pravilnika Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (Uradni list RS, št.56/2025 z dne 25. 7. 2025) vsebuje naslednji prehodni in končni določbi:

#### **6. člen**

Za disciplinske kršitve, ki so bile storjene pred uveljavitvijo tega pravilnika, se uporabljajo določbe Disciplinskega pravilnika Zbornice za arhitekturo in prostor Slovenije (Uradni list RS, št. 40/18), razen če so določbe tega pravilnika za domnevnega kršitelja milejše.

#### **7. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 556/22.11.2022  
Ljubljana, dne 13. maja 2024  
EVA 2023-2560-0023

Jernej Prijon  
predsednik Zbornice za arhitekturo  
in prostor Slovenije

Minister za naravne vire in prostor je dal mnenje k temu pravilniku pod št. 007-37/2024/4 z dne 9. 3. 2024.