

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **64** Ljubljana, petek **17. 11. 2017**

ISSN 1318-0576 Leto XXVII

DRŽAVNI ZBOR

3026. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-K)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-K)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-K), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 19. septembra 2017.

Št. 003-02-8/2017-3

Ljubljana, dne 13. novembra 2017

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O ZDRAVSTVENI DEJAVNOSTI (ZZDej-K)

1. člen

V Zakonu o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13 in 88/16 – ZdZPZD) se v 12. členu, 53. členu, prvem odstavku 54. člena, drugem odstavku 61. člena, prvem, drugem in tretjem odstavku 69. člena ter drugem in tretjem odstavku 81. člena besedilo »zasebni zdravstveni delavec« v vseh sklonih in številih nadomesti z besedilom »drug izvajalec zdravstvene dejavnosti« v ustreznem sklonu in številu.

2. člen

Za drugim odstavkom 1. člena se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»S tem zakonom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2011/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. marca 2011 o uveljavljanju pravic pacientov pri čezmejnem zdravstvenem varstvu (UL L št. 88 z dne 4. 4. 2011, str. 45) v delu, ki se nanaša na določitev sedeža izvajalca zdravstvene dejavnosti, ki zdravstvene storitve opravlja v obliki telemedicine.«.

3. člen

Besedilo 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Izvajalci zdravstvene dejavnosti so domače in tuje pravne in fizične osebe, ki so pridobile dovoljenje ministrstva, pristojnega za zdravje, za opravljanje zdravstvene dejavnosti.

Javna zdravstvena služba obsega zdravstvene storitve, katerih trajno in nemoteno opravljanje zagotavljajo v javnem interesu država in lokalne skupnosti in ki se, temelječe na načelu solidarnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, zagotavljajo kot pravice obveznega zdravstvenega zavarovanja ter se v celoti ali deloma financirajo iz javnih sredstev, predvsem iz obveznega zdravstvenega zavarovanja. Zdravstvene storitve iz prejšnjega stavka kot negospodarske storitve splošnega pomena izvajalci zdravstvene dejavnosti opravljajo na nepridobiten način, tako da se presežek prihodkov na odhodki porabi za opravljanje in razvoj zdravstvene dejavnosti.

Zdravstvene storitve, glede katerih sta lahko ob upoštevanju pravil medicinske doktrine bolnik in izvajalec ali več izvajalcev zdravstvene dejavnosti prostorsko ločena, se lahko opravijo z uporabo informacijskih in telekomunikacijskih tehnologij (v nadaljnjem besedilu: telemedicina). Zdravstvena dokumentacija se v tem primeru posreduje v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov, ki se nanašajo na prenos občutljivih osebnih podatkov prek telekomunikacijskih omrežij. V primeru opravljanja zdravstvene dejavnosti v obliki telemedicine se šteje, da je zdravstveno varstvo zagotovljeno v državi, v kateri ima sedež izvajalec zdravstvene dejavnosti, ki opravlja telemedicino.«

4. člen

Za 3. členom se dodajo novi 3.a, 3.b in 3.c člen, ki se glasijo:

»3.a člen

Na podlagi vloge domače ali tuje pravne ali fizične osebe ministrstvo, pristojno za zdravje, izda dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti, če so izpolnjeni pogoji iz tega člena in iz predpisov, izdanih na njegovi podlagi.

Dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti vsebuje najmanj naslednje podatke:

- naziv in sedež izvajalca zdravstvene dejavnosti,
- pravni status izvajalca zdravstvene dejavnosti,
- odgovornega nosilca za posamezno vrsto zdravstvene dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti), ki je, upošteva samostojnost in odgovornosti posameznih zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev pri opravljanju zdravstvenih storitev, pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti odgovoren za organizacijo dela, ustreznost prosto-

rov, opreme, materialov in kadrov za izvajanje posamezne vrste zdravstvene dejavnosti ter za sistemsko vzpostavitev pogojev za strokovno, kakovostno in varno izvajanje posamezne vrste zdravstvene dejavnosti, za katero se izdaja dovoljenje,

- vrsto zdravstvene dejavnosti, v skladu s predpisom iz tretjega odstavka tega člena,
- naslov lokacije opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- datum začetka opravljanja zdravstvene dejavnosti.

Minister, pristojen za zdravje, določi vrste zdravstvene dejavnosti, za katere se izdaja dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti. Vrste zdravstvene dejavnosti se določi upošteva razvrstitev zdravstvene dejavnosti na primarno, sekundarno in terciarno raven v skladu s tem zakonom ter upošteva vrste specializacij zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev oziroma delovna področja zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev.

Za pridobitev dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti mora izvajalec zdravstvene dejavnosti, glede na vrsto zdravstvene dejavnosti, izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima zaposlenega odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti za polni delovni čas ali krajši delovni čas sorazmerno glede na predvideni obseg izvajanja posamezne vrste zdravstvene dejavnosti, razen v primeru izvajalca zdravstvene dejavnosti, ki je fizična oseba, ko je sam izvajalec zdravstvene dejavnosti odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti,
- zdravstvene storitve bodo opravljali zdravstveni delavci oziroma zdravstveni sodelavci, ki izpolnjujejo pogoje iz tega zakona, zdravniki pa tudi pogoje iz zakona, ki ureja zdravniško službo,
- ima prostore in opremo za opravljanje določene vrste zdravstvene dejavnosti,
- mu ni bilo s pravnomočno sodbo ali dokončno odločbo prepovedano opravljanje zdravstvene dejavnosti.

Odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- pogoje za samostojno opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti iz 64. člena tega zakona in ima ustrezne delovne izkušnje na strokovnem področju, za katerega se izdaja dovoljenje, oziroma izpolnjuje pogoje za samostojno opravljanje zdravniške službe iz zakona, ki ureja zdravniško službo in ima ustrezne delovne izkušnje na strokovnem področju, za katerega se izdaja dovoljenje. Za ustrezne delovne izkušnje po tej alineji se štejejo najmanj tri leta delovnih izkušenj pri izdaji dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti na primarni ravni in najmanj pet let delovnih izkušenj pri izdaji dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti na sekundarni in terciarni ravni ter druge zdravstvene dejavnosti iz tega zakona, pri čemer se upošteva delovne izkušnje po pridobitvi pogojev za samostojno opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti oziroma zdravniški službi;

- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja ali kaznivega dejanja, storjenega iz malomarnosti zoper življenje in telo, spolno nedotakljivost ali človekovo zdravje ali ni bil pravnomočno obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev za katerokoli kaznivo dejanje, storjeno pri delu ali v zvezi z delom, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Za dokazovanje pogoja iz druge alineje prejšnjega odstavka mora izvajalec zdravstvene dejavnosti predložiti potrdilo iz kazenske evidence ali izjavo, da ministrstvu, pristojnemu za zdravje, dovoljuje pridobitev teh podatkov iz uradnih evidenc. Potrdilo iz kazenske evidence ne sme biti starejše od treh mesecev.

Prostor, v katerem se opravlja zdravstvena dejavnost, mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- sanitarno-higienske,
- gradnja in opremljenost sta v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in varstvo pri delu,
- imeti ustrezno prezračevanje, ogrevanje in osvetlitev,
- imeti prostore, ki ustrezajo zahtevam oziroma naravi posamezne vrste zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih

storitev, ki se opravljajo v okviru posamezne vrste zdravstvene dejavnosti.

Oprema, ki se uporablja pri opravljanju zdravstvene dejavnosti, mora izpolnjevati naslednje zahteve:

- sanitarno-higienske,
- strokovno-tehnične, ki ustrezajo zahtevam oziroma naravi posamezne vrste zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev, ki se opravljajo v okviru posamezne vrste zdravstvene dejavnosti.

V postopku izdaje dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti obrazloženo mnenje glede izpolnjevanja pogojev iz sedmega in osmega odstavka tega člena na podlagi ogleda prostorov in opreme poda komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za zdravje, v roku 30 dneh od imenovanja. V komisijo je imenovan strokovnjak za vrsto zdravstvene dejavnosti, za katero se izdaja dovoljenje, po potrebi pa tudi strokovnjak gradbene, strojne ali druge tehnične stroke in vsaj en član komisije izmed zaposlenih na ministrstvu, pristojnem za zdravje.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti mora pogoje iz tretje in četrte alineje četrtega odstavka tega člena izpolniti pred izdajo dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti, pogoja iz prve in druge alineje četrtega odstavka tega člena pa najpозnejše ob začetku opravljanja zdravstvene dejavnosti. Izvajalec zdravstvene dejavnosti mora pogoje iz tega člena izpolnjevati ves čas opravljanja zdravstvene dejavnosti. Za preverjanje pogojev odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti iz druge alineje petega odstavka tega člena ministrstvo, pristojno za zdravje, lahko pridobiva podatke iz uradnih evidenc ves čas opravljanja zdravstvene dejavnosti konkretnega izvajalca zdravstvene dejavnosti.

Vsako spremembo, povezano z izpolnjevanjem pogojev iz četrtega in petega odstavka tega člena, izvajalec zdravstvene dejavnosti v 15 dneh od njenega nastanka sporoči ministrstvu, pristojnemu za zdravje. V primeru spremembe odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti, lokacije opravljanja zdravstvene dejavnosti ali vrste zdravstvene dejavnosti izvajalec zdravstvene dejavnosti zaprosi za spremembo dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti. V primeru statusnega preoblikovanja izvajalec zdravstvene dejavnosti zaprosi za izdajo novega dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti.

Podrobnejšo določitev pogojev iz sedmega in osmega odstavka tega člena ter podrobnejši postopek njihovega preverjanja predpiše minister, pristojen za zdravje.

3.b člen

Izvajalcu zdravstvene dejavnosti ministrstvo, pristojno za zdravje, odvzame dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti, če:

- ne izpolnjuje pogojev iz prejšnjega člena,
- mu je s pravnomočno sodbo oziroma dokončno odločbo prepovedano opravljanje zdravstvene dejavnosti,
- opravlja zdravstveno dejavnost v nasprotju z izdanim dovoljenjem,
- v roku ne odpravi pomanjkljivosti, zaradi katere bi lahko prišlo do neposredne nevarnosti za zdravje ljudi, ugotovljene z nadzorom v skladu s tem zakonom,
- ne začne opravljanja zdravstvene dejavnosti v enem letu od datuma začetka opravljanja zdravstvene dejavnosti, navedene v dovoljenju ali brez opravičenih razlogov več kot eno leto ne opravlja zdravstvene dejavnosti.

Postopek za odvzem dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti se začne po uradni dolžnosti. Pobudo za začetek postopka lahko poda tudi Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije in inšpekcija iz 83.a člena tega zakona.

Sodišče vroči pravnomočno sodbo, s katero je izvajalcu zdravstvene dejavnosti izrečen ukrep prepovedi opravljanja zdravstvene dejavnosti, ministrstvu, pristojnemu za zdravje.

Praden ministrstvo, pristojno za zdravje, izvajalcu zdravstvene dejavnosti odvzame dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti na podlagi prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka tega člena, ga obvesti o ugotovljenih nepravilnostih in

mu določi primeren rok za njihovo odpravo, razen kadar gre za nepravilnosti oziroma kršitve, s katerimi izvajalec zdravstvene dejavnosti ogroža zdravje ali življenje bolnikov.

V primeru odvzema dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti ministrstvo, pristojno za zdravje, določi začasnega prevzemnika zdravstvene dokumentacije, ki mora na podlagi obvestila bolnika o nadaljevanju zdravljenja pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti vso pomembno zdravstveno dokumentacijo izročiti temu izvajalcu zdravstvene dejavnosti.

3.c člen

Za namen spremljanja in nadzora nad izvajalci zdravstvene dejavnosti vodi ministrstvo, pristojno za zdravje, evidenco dovoljenj za opravljanje zdravstvene dejavnosti, ki vsebuje naslednje podatke:

- firmo in sedež izvajalca zdravstvene dejavnosti,
- osebno ime zakonitega zastopnika izvajalca zdravstvene dejavnosti,
- vrsto zdravstvene dejavnosti,
- osebno ime odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti,
- naslov lokacije opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- številko in datum izdaje dovoljenja,
- datum začetka opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- datum prenehanja opravljanja zdravstvene dejavnosti.

Podatki v evidenci iz prejšnjega odstavka se hranijo trajno in se javno objavijo na spletni strani ministrstva, pristojnega za zdravje.«.

5. člen

Besedilo 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Osnovno zdravstveno dejavnost opravljajo zdravstveni domovi, zdravstvene postaje in drugi izvajalci zdravstvene dejavnosti, ki imajo dovoljenje ministrstva, pristojnega za zdravje, iz 3.a člena tega zakona za opravljanje posamezne vrste osnovne zdravstvene dejavnosti.

Zdravstveno nego in zdravstveno rehabilitacijo kot del osnovne zdravstvene dejavnosti lahko za svoje oskrbovance opravljajo naslednji javni socialno varstveni zavodi in javni vzgojno-izobraževalni zavodi ter koncesionarji, ki so v mreži javne službe na področju socialnega varstva oziroma vzgoje in izobraževanja:

- domovi za starejše iz 50. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ in 29/17, v nadaljnjem besedilu: ZSV),
- posebni socialno varstveni zavodi za odrasle iz 51. člena ZSV,
- socialno varstveni zavodi za usposabljanje iz 54. člena ZSV,
- varstveno delovni centri iz 52. člena ZSV,
- zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami iz 18. člena Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 58/11, 40/12 – ZUJF in 90/12, v nadaljnjem besedilu: ZUOPP-1),
- osnovne šole s prilagojenim programom iz 18. člena ZOUPP-1,
- domovi za učence s posebnimi potrebami iz 18. člena ZOUPP-1.

Izvajalci iz prejšnjega odstavka, razen izvajalci iz prve alineje, lahko opravljajo za svoje oskrbovance tudi drugo osnovno zdravstveno dejavnost iz druge, tretje, pete, šeste in enajste alineje prvega odstavka 7. člena tega zakona, če je to za oskrbovance potrebno in povezano z izvajanjem dejavnosti izvajalca iz prejšnjega odstavka, izvajalci iz druge, tretje, pete, šeste in sedme alineje prejšnjega odstavka pa tudi specialistično ambulantno dejavnost.

Dejavnost iz tretje in pete alineje prvega odstavka 7. člena tega zakona in specialistično ambulantno dejavnost obravnave otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in dušev-

nem razvoju lahko opravljajo tudi svetovalni centri iz 20. člena ZUOPP-1.

Zdravstvena oskrba varovanih oseb v zavodih za prestajanje kazni zapora in prevzgojnem domu se zagotavlja v skladu s predpisi, ki urejajo izvrševanje kazenskih sankcij. Zavodi za prestajanje kazni in prevzgojni domovi lahko za svoje varovane osebe tudi sami opravljajo zdravstveno nego iz šeste alineje prvega odstavka 7. člena tega zakona.

Izvajalci iz drugega in četrtega odstavka tega člena opravljajo zdravstveno dejavnost v mreži javne zdravstvene službe na podlagi odločbe o opravljanju javne zdravstvene službe, ki jo na predlog ministrstva, v delovno področje katerega sodi izvajalec, izda ministrstvo, pristojno za zdravje, ob predhodnem mnenju Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- izvajalec ima zdravstveno dejavnost opredeljeno v aktu o ustanovitvi in je registriran za opravljanje zdravstvene dejavnosti v skladu s predpisi,
- opravljanje zdravstvene dejavnosti pri tem izvajalcu je potrebno glede na mrežo javne zdravstvene službe,
- opravljanje določene vrste zdravstvene dejavnosti je za uporabnike storitev izvajalca potrebno in povezano z izvajanjem dejavnosti izvajalca in ima izvajalec dovoljenje iz 3.a člena tega zakona za opravljanje te vrste zdravstvene dejavnosti in
- pri izvajalcu se v okviru zdravstvene dejavnosti opravljajo tudi zdravstvene storitve, katerih plačilo se kot pravica zagotavlja iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora vsebovati tudi oceno finančnih posledic izdaje odločbe o opravljanju javne zdravstvene službe za sredstva obveznega zdravstvenega zavarovanja. Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije mora dati predhodno mnenje iz prejšnjega odstavka najpozneje v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen.

V odločbi o opravljanju javne zdravstvene službe se določijo najmanj:

- vrsta zdravstvene dejavnosti, opredeljena v skladu s predpisom iz tretjega odstavka 3.a člena tega zakona,
- predviden obseg opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- obdobje veljavnosti odločbe, ki za drugo osnovno zdravstveno dejavnost in specialistično ambulantno dejavnost ne sme biti daljše od 15 let ob upoštevanju potreb mreže javne zdravstvene službe.

Ne glede na določbe šestega odstavka tega člena v primeru, ko ministrstvo, pristojno za socialne zadeve, v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varstvo, izda odločbo o podelitvi koncesije za opravljanje storitev institucionalnega varstva, ki zajema tudi zdravstveno nego in zdravstveno rehabilitacijo, odločba o podelitvi koncesije predstavlja tudi odločbo o opravljanju javne zdravstvene službe iz šestega odstavka tega člena. Odločba o podelitvi koncesije mora v tem primeru vsebovati tudi podatke iz prejšnjega odstavka. Pred začetkom postopka podelitve koncesije ministrstvo, pristojno za socialne zadeve, pridobi soglasje ministrstva, pristojnega za zdravje, za razpis koncesije, ki se izda ob predhodnem mnenju Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.«.

6. člen

Prvi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zdravstveni dom je zdravstveni zavod, ki ima organizirano preventivno zdravstveno varstvo vseh skupin prebivalcev, splošno oziroma družinsko medicino, zobozdravstvo, zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine ter patronažno službo. Zdravstveni dom ima lahko organizirano tudi medicino dela, prometa in športa, laboratorijsko in drugo diagnostiko ter fizioterapijo, lahko pa je opravljanje teh dejavnosti organizirano v sodelovanju z drugimi javnimi zdravstvenimi zavodi. Zdravstveni dom lahko zagotavlja tudi nujno medicinsko pomoč in reševalno službo, če ta služba ni organizirana v bolnišnici.«.

Drugi odstavek se črta.

Dosedanji tretji odstavek, ki postane drugi, se spremeni tako, da se glasi:

»Na območju, kjer študenti obiskujejo visokošolske zavode, lahko zdravstveni dom izvaja tudi zdravstveno varstvo za študente, ki obsega predvsem preventivno zdravstveno varstvo ter dejavnost splošne oziroma družinske medicine, dejavnost zobozdravstva, zdravstvenega varstva žensk ter zdravstvenega varstva otrok in mladine.«.

Dosedanja četrta in peti odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

7. člen

Prvi stavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi: »V zdravstveni postaji se opravljajo najmanj splošna oziroma družinska medicina ter zdravstveno varstvo otrok in mladine.«.

8. člen

V 11. členu se v drugem stavku besedilo »nujno medicinsko pomoč in« črta.

9. člen

Prvi odstavek 20. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Lekarniška dejavnost se izvaja v skladu s posebnim zakonom. Za vprašanja, ki v posebnem zakonu niso urejena, se uporablja ta zakon.«.

10. člen

Naslov IV. poglavja se spremeni tako, da se glasi: »IV. ZASEBNI ZDRAVSTVENI DELAVEC IN ZASEBNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST«.

11. člen

Besedilo 35. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zasebni zdravstveni delavec, zasebni zdravstveni sodelavec, zasebni zdravnik oziroma zasebni doktor dentalne medicine (v nadaljnjem besedilu: zasebni zdravstveni delavec) je fizična oseba, ki je pridobila dovoljenje ministrstva, pristojnega za zdravje, za opravljanje zdravstvene dejavnosti.

Zasebnemu zdravstvenemu delavcu se ob izpolnjevanju pogojev iz 3.a člena tega zakona dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti izda v obliki odločbe o vpisu v register zasebnih zdravstvenih delavcev.

Ministrstvo, pristojno za zdravje, vodi register zasebnih zdravstvenih delavcev, ki vsebuje:

- osebno ime zdravstvenega delavca,
- izobrazbo zdravstvenega delavca,
- vrsto zdravstvene dejavnosti, ki jo opravlja,
- naslov lokacije opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- številko in datum odločbe o vpisu v register,
- datum začetka opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- datum prenehanja opravljanja zdravstvene dejavnosti.

Izbris iz registra zasebnih zdravstvenih delavcev, ki pomeni odvzem dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti, se opravi iz razlogov, določenih v 3.b členu tega zakona.«.

12. člen

V 37. členu se za besedilom »Zasebni zdravstveni delavec« doda besedilo »ali drug izvajalec zdravstvene dejavnosti, ki ni zdravstveni zavod«.

13. člen

Besedilo 38. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zasebna zdravstvena dejavnost obsega zdravstveno dejavnost, ki se financira po tržnih načelih iz sredstev uporabnikov zdravstvenih storitev ali preko njihovih zavarovalnic. Te storitve izvajalci zdravstvene dejavnosti lahko izvajajo na pridobiten način.

Zasebne zdravstvene dejavnosti ni mogoče opravljati na naslednjih področjih:

1. zdravstvena dejavnost na terciarni ravni,
2. dejavnost preskrbe s krvjo in krvnimi pripravki,

3. dejavnost v zvezi s postopki oploditve z biomedicinsko pomočjo s spolnimi celicami darovalke ali darovalca,

4. lekarniška dejavnost,

5. dejavnost pridobivanja in presaditve človeških organov,

6. dejavnost pridobivanja tkiv in celic, razen v primeru avtolognega načina zdravljenja,

7. dejavnost nujne medicinske pomoči,

8. dejavnost nujnih reševalnih prevozov,

9. dejavnost mrliško pregledne službe,

10. dejavnost sodne medicine,

11. dejavnost patologije,

12. zdravstvena dejavnost na področju dejavnosti javnega zdravja iz 22. člena tega zakona.«.

14. člen

39. in 40. člen ter drugi odstavek 41. člena se črtajo.

15. člen

Besedilo 42. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Koncesija po tem zakonu je pooblastilo, ki se podeli fizični ali pravni osebi za opravljanje javne zdravstvene službe. Zdravstveno dejavnost na podlagi koncesije opravlja koncesionar v svojem imenu in za svoj račun na podlagi pooblastila koncedenta.

Koncesija se podeli, če koncedent ugotovi, da javni zdravstveni zavod ne more zagotavljati opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, oziroma če javni zdravstveni zavod ne more zagotoviti potrebne dostopnosti do zdravstvenih storitev.

Koncesija ni predmet dedovanja, prodaje, prenosa ali druge oblike pravnega prometa. Pravni posel v nasprotju s prejšnjim stavkom je ničen.

Za koncesije po tem zakonu, vključno z ureditvijo pravnega varstva, se uporablja zakon, ki ureja podeljevanje koncesij, če s tem zakonom posamezno vprašanje ni posebej urejeno.«.

16. člen

Besedilo 43. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Koncesija se podeli za določen čas, in sicer za obdobje 15 let, šteto od dneva začetka opravljanja programov zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti, za katere se objavi javni razpis za podelitev koncesije (v nadaljnjem besedilu: koncesijska dejavnost).

Najpozneje 12 mesecev pred potekom obdobja podelitve koncesije koncedent preveri realizacijo programa v podeljenem obsegu ter ali še obstoji potreba po podelitvi koncesije, upošteva drugi odstavek 42. člena tega zakona. Če so izpolnjeni prej navedeni pogoji, koncedent na podlagi pozitivnega mnenja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in pristojne zbornice oziroma strokovnega združenja podaljša obdobje podelitve koncesije za naslednjih 15 let.

V primeru podaljšanja koncesije koncedent izda odločbo o podaljšanju koncesije in predlaga sklenitev dodatka h koncesijski pogodbi. V primeru neskladja med koncesijsko odločbo in koncesijsko pogodbo veljajo določbe koncesijske odločbe.

Obvestilo o podaljšanju koncesije koncedent objavi na svoji spletni strani, lahko pa tudi na portalu javnih naročil, z vsebino, kot je za objavo obvestila o rezultatu postopka podelitve koncesije določena v četrtem odstavku 44.c člena tega zakona.«.

17. člen

Besedilo 44. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Koncesijo za opravljanje javne zdravstvene službe na primarni ravni zdravstvene dejavnosti podeli občina s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravje.

Koncesijo za opravljanje javne službe na sekundarni ravni zdravstvene dejavnosti podeli ministrstvo, pristojno za zdravje.«.

18. člen

Za 44. členom se dodajo novi 44.a do 44.k člen, ki se glasijo:

»44.a člen

Koncesijski akt je akt, v katerem se ob upoštevanju stanja in predvidenega razvoja mreže javne zdravstvene službe določijo najmanj vrsta, območje in predviden obseg opravljanja koncesijske dejavnosti, trajanje koncesije in možnost podaljšanja koncesijskega razmerja. Obvezna vsebina koncesijskega akta je tudi utemeljitev razlogov za podelitev koncesije iz drugega odstavka 42. člena tega zakona.

Koncesijski akt na primarni ravni zdravstvene dejavnosti sprejme občina v obliki občinskega odloka. Občina mora na koncesijski akt predhodno pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za zdravje, in Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Koncesijski akt za opravljanje zdravstvene dejavnosti na sekundarni ravni zdravstvene dejavnosti sprejme Vlada Republike Slovenije ob predhodnem soglasju Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije k predvidenemu obsegu opravljanja programov zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti, ki bodo predmet koncesijskega akta.

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije poda predhodno soglasje iz drugega in tretjega odstavka tega člena najpozneje v 30 dneh od dneva, ko je bilo od njega to zahtevano.

Zaradi zagotavljanja javnega interesa lahko več sosednjih občin izvede skupni postopek za podelitev koncesije na primarni ravni zdravstvene dejavnosti na območju občin, ki se vključijo v skupni postopek. Medsebojne pravice in obveznosti določijo občine s koncesijskim aktom, ki ga pred izvedbo skupnega postopka pristojni organi posameznih občin sprejmejo v enakem besedilu.

44.b člen

Koncesija se v skladu s koncesijskim aktom podeli na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani koncedenta, in pa tudi na portalu javnih naročil.

Javni razpis vsebuje naslednje podatke:

- navedbo, da gre za podelitev koncesije,
- številko in datum koncesijskega akta,
- navedbo koncedenta,
- vrsto, območje in predviden obseg opravljanja programov zdravstvene dejavnosti, kot so določeni v skladu s predpisi, ki urejajo zdravstveno zavarovanje (v nadaljnjem besedilu: program zdravstvene dejavnosti) oziroma opravljanja zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti,
 - predviden začetek koncesijskega razmerja,
 - trajanje koncesijskega razmerja,
 - način dostopa do razpisne dokumentacije,
 - naslov, rok in način predložitve ponudbe,
 - navedbo zakonskih in drugih pogojev, ki jih morajo ponudniki zdravstvenih storitev (v nadaljnjem besedilu: ponudniki) izpolnjevati, ter dokazila o njihovem izpolnjevanju,
 - merila za izbiro koncesionarja,
 - naslov in datum odpiranja ponudb,
 - rok, v katerem bodo ponudniki obveščeni o izidu javnega razpisa,
 - druge podatke glede na posebnost posamezne vrste zdravstvene dejavnosti, ki je predmet koncesije.

44.c člen

Razpisna dokumentacija mora biti pripravljena v skladu s koncesijskim aktom. V primeru neskladja med koncesijskim aktom in razpisno dokumentacijo veljajo določbe koncesijskega akta. Podatki v razpisni dokumentaciji morajo biti enaki podatkom, navedenim v objavi javnega razpisa.

Razpisna dokumentacija, ki se objavi na spletnih straneh koncedenta ali na portalu javnih naročil, vsebuje najmanj:

- številko in datum koncesijskega akta,
- vrsto, območje in predviden obseg opravljanja programov zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so predmet koncesije,
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik za pridobitev koncesije in dokazila o njihovem izpolnjevanju,

- pogoje financiranja koncesijske dejavnosti,
- merila za izbiro koncesionarja iz 44.d člena tega zakona,

- opis postopka izbire koncesionarja,
- navodila za pripravo in predložitev ponudbe,
- vzorec koncesijske pogodbe,
- rok za oddajo ponudbe,
- rok za izdajo in vročitev koncesijske odločbe iz 44.e člena tega zakona.

Koncedent ne sme zahtevati dokazil, ki jih lahko pridobi iz uradnih evidenc. Če je to potrebno, mora od ponudnika zahtevati soglasje za vpogled oziroma dostop do podatkov, ki se o njem vodijo v uradni evidenci.

Najpozneje pet dni po pravnomočni odločbi o izbiri koncesionarja koncedent na svoji spletni strani, lahko pa tudi na portalu javnih naročil, objavi obvestilo o rezultatu postopka podelitve koncesije, ki vsebuje:

- podatke o izbranem koncesionarju,
- vrsto, območje in predviden obseg opravljanja zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti oziroma programov zdravstvene dejavnosti, ki so predmet koncesije,
- predviden začetek koncesijskega razmerja,
- trajanje koncesijskega razmerja.

44.č člen

Ponudnik mora za pridobitev in opravljanje koncesije izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti;
- ima za vrsto zdravstvene dejavnosti, v katero sodi program zdravstvene dejavnosti oziroma sodijo storitve specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so predmet koncesije, za polni delovni čas zaposlenega odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti, razen ko je sam izvajalec zdravstvene dejavnosti odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti. Odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti se lahko zaposli za krajši delovni čas, če gre za sorazmerno zaposlitev glede na predviden manjši obseg izvajanja programa zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti;
 - ima zaposlene ali na drugi zakoniti podlagi zagotovljeno ustrezno število usposobljenih zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev, ki izpolnjujejo pogoje iz tega zakona ali zakona, ki ureja zdravniško službo, in bodo opravljali zdravstvene storitve, ki so predmet koncesije;
 - je sklenil pogodbo z javnim zdravstvenim zavodom o obsegu in vrstah sodelovanja za potrebe izvajanja neprekinjenega zdravstvenega varstva, če gre za zdravstveno dejavnost, ki se izvaja v okviru neprekinjenega zdravstvenega varstva;
 - ima v skladu z zakonom, ki ureja zdravniško službo, urejeno zavarovanje odgovornosti za zdravnike;
 - mu v zadnjih petih letih ni bila odvzeta koncesija iz razlogov iz 44.j člena tega zakona;
 - ni v postopkih pred organi pristojne zbornice ali strokovnega združenja zaradi kršitev v zvezi z opravljanjem poklica, o čemer predloži potrdilo pristojne zbornice ali strokovnega združenja;
 - pri ponudniku ne obstojijo izključitveni razlogi, ki veljajo za ponudnike v postopkih oddaje javnih naročil.

Izpolnjevanje pogoja iz druge alineje prejšnjega odstavka ponudnik dokazuje z izjavo, da bo odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti izpolnjeval pogoj glede zaposlitve najpozneje z dnem začetka opravljanja koncesijske dejavnosti. Izpolnjevanje pogojev iz tretje alineje prejšnjega odstavka ponudnik dokazuje z izjavo, da bodo pogoji glede zagotovitve ustreznega števila zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev izpolnjeni najpozneje z dnem začetka opravljanja koncesijske dejavnosti. Pred začetkom opravljanja koncesijske dejavnosti mora ponudnik predložiti pogodbo o zaposlitvi za odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti in pogodbe o zaposlitvi oziroma druge pogodbe civilnega prava drugih zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev iz tretje alineje prejšnjega odstavka.

Pogoj iz druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena mora ponudnik izpolniti z dnem začetka opravljanja koncesijske dejavnosti, pogoj iz prve, četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena pred sklenitvijo koncesijske pogodbe, pogoj iz šeste in sedme alineje prvega odstavka tega člena pa ob vložitvi ponudbe.

44.d člen

Merila za izbiro koncesionarja so:

- strokovna usposobljenost, izkušnje in reference ponudnika ter odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti za vsak posamezen program zdravstvene dejavnosti oziroma posamezno vrsto zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so predmet koncesije,
- dostopnost lokacije opravljanja zdravstvene dejavnosti,
- ugotovitve nadzornih postopkov iz 76. člena tega zakona pri ponudniku,
- druge okoliščine in merila, glede na posebnost posamezne vrste zdravstvene dejavnosti, ki je predmet javnega razpisa.

44.e člen

O izbiri koncesionarja odloči koncedent z odločbo (v nadaljnjem besedilu: koncesijska odločba), s katero ponudniku, čigar ponudba je bila po merilih iz prejšnjega člena ocenjena najbolje, podeli koncesijo. V koncesijski odločbi se poleg izbranega ponudnika in odgovornega nosilca vrste zdravstvene dejavnosti, v katero sodi program zdravstvene dejavnosti oziroma storitve specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so predmet koncesije, navedejo najmanj tudi predmet in predviden obseg koncesijske dejavnosti, območje in lokacija izvajanja koncesijske dejavnosti, trajanje podeljene koncesije in pravni pouk za uveljavljanje pravnega varstva. V odločbi se določi tudi rok, v katerem mora izbrani ponudnik podpisati koncesijsko pogodbo in rok, v katerem mora začeti opravljati koncesijsko dejavnost. Če izbrani ponudnik iz razlogov na njegovi strani v tem roku ne podpiše koncesijske pogodbe, koncesijska odločba preneha veljati.

44.f člen

S koncesijsko pogodbo koncedent in koncesionar uredita medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesije, in sicer najmanj:

- vrsto in predviden obseg programov zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti,
- območje in lokacijo opravljanja koncesijske dejavnosti,
- odgovornega nosilca vrste zdravstvene dejavnosti, v katero sodi program zdravstvene dejavnosti oziroma storitve specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so predmet koncesije,
- način financiranja koncesijske dejavnosti,
- ordinacijski in delovni čas,
- začetek opravljanja koncesijske dejavnosti,
- trajanje koncesijskega razmerja,
- razloge in pogoje za odpoved koncesijske pogodbe, odpovedni rok in druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi koncesijske pogodbe,
- pogoje, ki jih mora koncesionar izpolnjevati v času trajanja koncesijskega razmerja,
- pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja v času trajanja in po poteku koncesijske pogodbe,
- dolžnost in način poročanja o opravljanju koncesijske dejavnosti,
- obveznost vzpostavitve vseh oblik notranjega nadzora ter sistema kakovosti in varnosti,
- medsebojna razmerja v zvezi z morebitno škodo, povzročeno z opravljanjem ali neopravljanjem koncesijske dejavnosti,
- pogodbene kazni zaradi neopravljanja ali nepravilnega opravljanja koncesijske dejavnosti,

– obveznost koncesionarja, da se vključi v enotni zdravstveno-informacijski sistem, ki je organiziran na nacionalni ravni,

– obveznost koncesionarja, da se vključi v sistem izvajanja neprekinjenega zdravstvenega varstva na podlagi pogodbenega razmerja z izvajalcem neprekinjenega zdravstvenega varstva, če gre za zdravstveno dejavnost, ki se izvaja v okviru neprekinjenega zdravstvenega varstva,

– način zagotavljanja nadomeščanja med odsotnostjo koncesionarja.

V primeru neskladja med koncesijsko odločbo in koncesijsko pogodbo velja ureditev, kot je določena v koncesijski odločbi.

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije najpozneje v enem mesecu od podpisa koncesijske pogodbe iz prvega odstavka tega člena s koncesionarjem sklene pogodbo o financiranju koncesijske dejavnosti.

Med trajanjem koncesijskega razmerja so ob soglasju koncedenta dovoljene le nebitvene spremembe koncesijskega razmerja, ki jih koncedent odobri v obliki spremembe koncesijske odločbe.

Za nebitvene spremembe koncesijskega razmerja štejejo:

- sprememba lokacije, kadar nova lokacija opravljanja koncesijske dejavnosti ostaja na območju, ki je kot območje opravljanja koncesijske dejavnosti določeno v koncesijski odločbi in če se zagotavlja vsaj enaka dostopnost na novi lokaciji,
- sprememba odgovornega nosilca vrste zdravstvene dejavnosti, v katero sodi program zdravstvene dejavnosti oziroma storitve specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so predmet koncesije, če gre za spremembo, ki v postopku izbire ne bi povzročila izbire drugega ponudnika,
- sprememba obsega programov zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti, če se ta poveča ali zmanjša za največ 20 odstotkov, če pride do nepredvidenih sprememb potrebnega obsega posameznega programa zdravstvene dejavnosti oziroma posamezne vrste zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti.

44.g člen

Če koncesionar neprekinjeno več kot šest mesecev zaradi bolezni, varstva in vzgoje otroka ali izobraževanja ne more ali ne bi mogel opravljati koncesijske dejavnosti, se koncesionar in koncedent z dodatkom h koncesijski pogodbi dogovorita o začasnem opravljanju koncesijske dejavnosti največ za obdobje dveh let. Če koncesionar zaradi razlogov iz prejšnjega stavka opusti opravljanje koncesijske dejavnosti za več kot dve leti, se koncesija odvzame.

44.h člen

Koncesionar vodi ločen izkaz prihodkov in odhodkov ter sredstev in virov sredstev, ki se nanašajo na opravljanje koncesijske dejavnosti, od tistih, ki se nanašajo na opravljanje zasebne zdravstvene dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo preglednost finančnih odnosov, in ločeno evidentiranje različnih dejavnosti.

Koncesionar mora na zahtevo koncedenta v roku, ki mu ga določi koncedent, poročati o svojem finančnem poslovanju v delu, ki se nanaša na opravljanje koncesijske dejavnosti.

Koncesionar odgovarja za ravnanje delavcev, ki pri njem opravljajo zdravstvene storitve, ki so predmet koncesije, na podlagi pogodbe o zaposlitvi oziroma druge pogodbe civilnega prava.

Koncesionar odgovornemu nosilcu zdravstvene dejavnosti in drugim delavcem, ki pri njem opravljajo zdravstvene storitve, ki so predmet koncesije, na podlagi pogodbe o zaposlitvi izplačuje plačo in zagotavlja druge pravice iz delovnega razmerja najmanj v obsegu, ki ga določajo predpisi in kolektivne pogodbe za zaposlene v javnem zdravstvenem zavodu.

44.i člen

Koncesijska pogodba preneha:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- s smrtjo koncesionarja,
- s stečajem ali zaradi drugega načina prenehanja koncesionarja,
- z odpovedjo pogodbe iz razlogov in pod pogoji, ki so določeni v koncesijski pogodbi,
- če je pravnomočno koncesijska odločba odpravljena ali izrečena za nično,
- v primeru odvzema koncesije,
- s sporazumom.

Koncedent lahko v primeru prenehanja koncesijske pogodbe, če javni zdravstveni zavod ne more zagotavljati opravljanja koncesijske dejavnosti, do odločitve o novem koncesionarju določi začasnega prevzemnika koncesije med obstoječimi koncesionarji, vendar največ za dobo enega leta. Če drug koncesionar ne more začasno prevzeti koncesije, koncedent določi kot začasnega prevzemnika koncesije drugega izvajalca zdravstvene dejavnosti, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje te zdravstvene dejavnosti. Za čas prevzema koncesije na podlagi tega odstavka sklene koncedent z začasnim prevzemnikom koncesije pogodbo, s katero uredi začasno opravljanje koncesijske dejavnosti.

V primeru prenehanja koncesijske pogodbe koncesionar izroči vso zdravstveno dokumentacijo javnemu zdravstvenemu zavodu ali začasnemu prevzemniku koncesije iz prejšnjega odstavka.

44.j člen

Koncedent z odločbo odvzame koncesijo, če:

- je bilo koncesionarju dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti odvzeto v skladu s 3.b členom tega zakona,
- koncesionar ne izpolnjuje pogojev za opravljanje koncesijske dejavnosti iz 44.č člena tega zakona,
- koncesionar krši določbe koncesijske odločbe ali koncesijske pogodbe, ali preneha v celoti ali deloma opravljati koncesijsko dejavnost,
- koncesionar krši predpise s področja zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja, zdravstvene dejavnosti, zagotavljanja varnosti in kakovosti zdravstvenih storitev, delovnih razmerij, davkov in prispevkov za socialno varnost, računovodstva in drugih predpisov v delu, ki se nanašajo na opravljanje zdravstvene dejavnosti,
- koncesionar ne ravna v skladu z izrečenimi ukrepi v okviru nadzora po tem zakonu,
- koncesionar prenese koncesijo na drugega izvajalca zdravstvene dejavnosti,
- koncesionar v roku, ki je določen v koncesijski odločbi, ne izpolni pogojev za začetek opravljanja koncesijske dejavnosti, za katere je bilo v koncesijski odločbi določeno, da jih koncesionar izpolni po podelitvi koncesije in pred začetkom opravljanja koncesijske dejavnosti,
- koncesionar ne začne opravljati koncesijske dejavnosti v za to določenem roku.

Preden koncedent koncesionarju odvzame koncesijo, ga pisno opozori na kršitve, ki so razlog za odvzem koncesije, in mu določi primeren rok za odpravo kršitev. Predhodno opozorilo ni potrebno, če gre za kršitve, ki imajo elemente kaznivskega dejanja, če gre za primere iz prve, sedme ali osme alineje prejšnjega odstavka ali če je koncesija odvzeta na podlagi 44.g člena tega zakona.

Zoper odločbo o odvzemu koncesije je dovoljena pritožba, za katero se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja podeljevanje koncesij, v delu, v katerem se nanaša na pritožbo zoper odločbo o podelitvi koncesije.

Z dokončnostjo odločbe o odvzemu koncesije prenehata koncesijsko razmerje in koncesijska pogodba.

Koncesionar in koncedent morata izpolniti obveznosti, ki so nastale do prenehanja koncesijskega razmerja.

44.k člen

Nadzor nad izvajanjem koncesijske odločbe in koncesijske pogodbe v delu, ki se nanaša na razmerje med koncedentom in koncesionarjem oziroma njune medsebojne pravice in obveznosti, izvaja koncedent.

Za namen spremljanja in nadzora opravljanja koncesijske dejavnosti vodi ministrstvo, pristojno za zdravje, evidenco koncesij, ki vsebuje naslednje podatke:

- številko objave javnega razpisa,
- naziv ali osebno ime koncesionarja,
- osebno ime odgovornega nosilca programov zdravstvene dejavnosti,
- sedež koncesionarja, kraj (naslov) in območje opravljanja koncesijske dejavnosti,
- številko in datum koncesijske odločbe,
- obdobje, za katerega je podeljena koncesija,
- vrsto in obseg opravljanja zdravstvenih storitev oziroma programov zdravstvene dejavnosti,
- številko in datum sklenitve koncesijske pogodbe,
- številko in datum soglasja iz drugega in tretjega odstavka 44.a člena tega zakona.

O podelitvi koncesije na primarni ravni zdravstvene dejavnosti občina pošlje ministrstvu, pristojnemu za zdravje, podatke iz prejšnjega odstavka v 15 dneh od sklenitve koncesijske pogodbe.

Podatki v evidenci koncesij se hranijo trajno.«.

19. člen

Tretji odstavek 52.a člena se črta.

Dosedanja četrta in peti odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

20. člen

Besedilo 53.a člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zdravstveni delavec, zaposlen v javnem zdravstvenem zavodu ali drugem javnem zavodu iz šestega odstavka 8. člena tega zakona, lahko opravlja zdravstvene storitve pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti ali jih opravlja kot izvajalec zdravstvene dejavnosti, pod pogoji in omejitvami, določenimi s tem zakonom.

Prepovedano je omogočanje opravljanja zdravstvenih storitev zdravstvenemu delavcu, ki ne izpolnjuje pogojev, določenih s tem zakonom. Izvajalec zdravstvene dejavnosti, ki omogoča opravljanje zdravstvenih storitev zdravstvenemu delavcu iz prejšnjega odstavka, mora predhodno preveriti izpolnjevanje pogojev iz tega zakona.

Opravljanje zdravstvenih storitev pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki ni v skladu s pogoji in omejitvami, ki jih določa ta zakon, je razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Kadar zdravstveni delavec, zaposlen pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki ni javni zavod iz prvega odstavka tega člena, v času trajanja delovnega razmerja opravlja zdravstvene storitve pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti, se pogoji za opravljanje tega dela presoajo po pravilih zakona, ki ureja delovna razmerja, pri čemer morata delodajalec in zdravstveni delavec upoštevati obveznost zagotavljanja dnevnega in tedenskega počitka v skladu z 52.c členom tega zakona in zakona, ki ureja zdravniško službo.«.

21. člen

Besedilo 53.b člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zdravstveni delavec, ki je zaposlen v javnem zdravstvenem zavodu ali javnem zavodu iz šestega odstavka 8. člena tega zakona (v nadaljnjem besedilu tega člena: javni zavod) lahko zdravstvene storitve pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti ali kot izvajalec zdravstvene dejavnosti opravlja le na podlagi predhodnega pisnega soglasja delodajalca. Soglasje izda direktor javnega zavoda na podlagi pisne vloge zdravstvenega delavca za največ 12 mesecev. Direktor javnega zavoda

mora o vlogi odločiti v roku 30 dni od njenega prejema, sicer se šteje, da je soglasje podano.

Zdravstveni delavec iz prejšnjega odstavka, ki je v javnem zavodu zaposlen za polni delovni čas, lahko opravlja zdravstvene storitve pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti ali kot izvajalec zdravstvene dejavnosti največ v obsegu osem ur na teden, ta časovna omejitev pa se lahko upošteva tudi kot povprečna časovna omejitev v obdobju šestih mesecev. V to omejitev se šteje tudi delo v obliki dopolnilnega delovnega razmerja. V primeru zaposlitve za krajši delovni čas se osem urna omejitev nanaša na delo, ki presega obseg dela, ki ustreza polnemu delovnemu času.

Soglasje iz prvega odstavka tega člena se zdravstvenemu delavcu izda, če:

- s tem ne bo povzročena škoda javnemu zavodu oziroma motnja pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- javni zavod sam nima potrebe po dodatnem, dopolnilnem delu oziroma delu, ki presega obveznost iz polnega delovnega časa zdravstvenega delavca,
- zdravstveni delavec v celoti izvršuje svoje delovne obveznosti glede količine in vrste opravljenih zdravstvenih storitev, določenih s pogodbo o zaposlitvi in normativi ter standardi dela pri svojem delodajalcu,
- zdravstveni delavec ne odklanja nadurnega dela, pripravljenosti in morebitnih drugih oblik dela pri delodajalcu in
- zdravstvenemu delavcu zaradi dela pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti ali kot izvajalcu zdravstvene dejavnosti ni onemogočen dnevni in tedenski počitek ter letni dopust.

Zdravstvenemu delavcu, ki v javnem zavodu ni zaposlen za polni delovni čas, se ne izda soglasja iz prvega odstavka tega člena le, če mu delodajalec predhodno ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi za polni delovni čas.

Soglasje iz prvega odstavka tega člena vsebuje najmanj:

- podatke o javnem zavodu, ki daje soglasje,
- osebno ime in delovno mesto zdravstvenega delavca, kateremu se soglasje daje,
- naziv drugega izvajalca zdravstvene dejavnosti, v okviru katerega bo zdravstveni delavec opravljal zdravstvene storitve,
- zdravstvene storitve, ki jih bo zdravstveni delavec opravljal,
- čas veljavnosti soglasja,
- navedbo pogojev, ki veljajo za zdravstvenega delavca, iz tretje, četrte in pete alineje tretjega odstavka tega člena in
- obseg največje še dopustne dnevne in tedenske obremenjenosti zdravstvenega delavca z delom izven javnega zavoda, upoštevajoč določbe o minimalnem trajanju dnevnega in tedenskega počitka ter letnega dopusta.

Izdano soglasje iz prvega odstavka tega člena se prekliče, če:

- se spremenijo okoliščine iz druge alineje tretjega odstavka tega člena,
- zdravstveni delavec ne izpolnjuje pogojev iz tretje, četrte ali pete alineje tretjega odstavka tega člena,
- zdravstveni delavec krši časovno omejitev opravljanja zdravstvenih storitev iz drugega odstavka tega člena,
- zdravstveni delavec ne sporoči podatkov v skladu z drugim odstavkom 53.č člena tega zakona.«.

22. člen

V 53.c členu se v prvem odstavku za besedama »podjemno pogodbo« dodata naslednje besedilo »ali drugo pogodbo civilnega prava (v nadaljnjem besedilu: podjemna pogodba)«.

V tretjem odstavku se v sedmi alineji besedilo »oziroma drugi pravni ali fizični osebi, ki opravlja zdravstveno dejavnost, za katero« nadomesti z besedilom »ali javnem zavodu iz šestega odstavka 8. člena tega zakona, za katerega«.

V petem odstavku se besedi »prejšnjega odstavka« nadomestita z besedilom »tretjega odstavka tega člena«.

Za šestim odstavkom se doda nov sedmi odstavek, ki se glasi:

»Javni zdravstveni zavodi in drugi javni zavodi iz šestega odstavka 8. člena tega zakona se lahko z drugim izvajalcem

zdravstvene dejavnosti pogodbeno dogovorijo o opravljanju zdravstvenih storitev.«.

23. člen

Besedilo 53.č člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za namen spremljanja in izvajanja nadzora nad izdanimi soglasji iz 53.b člena tega zakona in sklenjenimi podjemnimi pogodbami iz prejšnjega člena vodi javni zdravstveni zavod ali drug javni zavod iz šestega odstavka 8. člena tega zakona evidenco izdanih soglasij in sklenjenih podjemnih pogodb, ki vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime zdravstvenega delavca, kateremu je bilo izdano soglasje iz 53.b člena tega zakona,
- osebno ime zdravstvenega delavca, s katerim je bila sklenjena podjemna pogodba iz prejšnjega člena,
- naziv izvajalca zdravstvene dejavnosti, za katerega zdravstveni delavec opravlja zdravstvene storitve na podlagi izdanega soglasja iz 53.b člena tega zakona,
- vrsta in obseg zdravstvenih storitev, ki jih zdravstveni delavec opravlja na podlagi izdanega soglasja iz 53.b člena tega zakona,
- vrsta in obseg zdravstvenih storitev, ki jih na podlagi sklenjene podjemne pogodbe opravlja zdravstveni delavec,
- podatki o dejanskem mesečnem obsegu ur opravljanja zdravstvenih storitev oziroma podatki o dejanskem tedenskem obsegu opravljanja zdravstvenih storitev pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti na podlagi izdanega soglasja iz 53.b člena tega zakona,
- dejansko število ur, ki jih je zdravstveni delavec opravil na podlagi podjemne pogodbe,
- obdobje, za katerega je podeljeno soglasje iz 53.b člena tega zakona oziroma sklenjena podjemna pogodba iz prejšnjega člena,
- podatek o preklicu soglasja iz 53.b člena tega zakona.

Zdravstveni delavec svojemu delodajalcu podatke iz šeste alineje prejšnjega odstavka posreduje do 8. v mesecu za pretekli mesec, in sicer na način, da so razvidni dan, ura začetka in konca opravljanja zdravstvenih storitev pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti. Zdravstveni delavec mora podatke posredovati za vsak mesec od prejetja soglasja iz 53.b člena tega zakona.

Direktor zavoda iz prvega odstavka tega člena poroča svetu javnega zavoda o izdanih soglasjih in o sklenjenih podjemnih pogodbah v preteklem letu, in sicer do 28. februarja ob pripravi letnih poročil.«.

24. člen

Besedilo 60. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za dajanje soglasij k zasnovi znanstveno raziskovalnih projektov s področja zdravstva, soglasij k uporabi dopolnilnih tradicionalnih in alternativnih oblik diagnostike, zdravljenja in rehabilitacije, soglasij za opravljanje biomedicinskih raziskav, za dajanje mnenj v postopkih preizkušanja zdravil v skladu s predpisi, ki urejajo zdravila, za proučevanje drugih vprašanj ter oblikovanje mnenj in soglasij, ministrstvo, pristojno za zdravje, ustanovi komisijo za medicinsko etiko, ki jo sestavljajo strokovnjaki s področja medicine, medicinske etike ter drugih, z medicinsko etiko povezanih področjih in zdravstveni delavci.

Pri posameznih izvajalcih zdravstvene dejavnosti, visokošolskih oziroma znanstvenoraziskovalnih zavodih ter poklicnih združenjih, zbornicah in društvih, se lahko za oblikovanje deontoloških mnenj oziroma stališč do posameznega konkretnega primera ustanovijo komisije za strokovno-etična vprašanja, če tako določa drug predpis ali akt izvajalca zdravstvene dejavnosti, visokošolskega oziroma znanstvenoraziskovalnega zavoda ali poklicnega združenja, zbornice ali društva.

Za pridobitev mnenj in soglasij komisije za medicinsko etiko iz prvega odstavka tega člena se plačujejo pristojbine. Pristojbine so namenski prihodek državnega proračuna, ki se porabijo za financiranje delovanja komisije za medicinsko etiko. Višino pristojbine, ki je odvisna od zahtevnosti in obsežnosti zadeve, roke in način plačila določi Vlada Republike Slovenije.

Sestavo, pristojnosti in način dela komisije za medicinsko etiko iz prvega odstavka tega člena, višino plačila predsedniku in članom te komisije ter natančnejšo določitev pristojnosti komisij za strokovno-etična vprašanja iz drugega odstavka tega člena določi minister, pristojen za zdravje.«.

25. člen

Drugi in tretji odstavek 64. člena se spremenita tako, da se glasita:

»Pripravišтво za zdravstvene delavce in zdravstvene sodelavce traja šest mesecev.

Minister, pristojen za zdravje, predpiše vsebino pripravništva, program in postopek opravljanja strokovnega izpita ter določi pogoje oziroma primere, ko se šteje, da zdravstveni delavec oziroma zdravstveni sodelavec izpolnjuje pogoje glede ustrezne poklicne kvalifikacije na podlagi priznavanja pridobljenih kompetenc z delom, primere oprostitve opravljanja pripravništva in oprostitve opravljanja strokovnega izpita.«.

26. člen

65. člen se črta.

27. člen

Za 75. členom se dodajo novi VIII.A poglavje ter 75.a in 75.b člen, ki se glasijo:

**»VIII.A OGLAŠEVANJE ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI
IN OZNAČEVANJE OBJEKTOV, V KATERIH SE OPRAVLJA
ZDRAVSTVENA DEJAVNOST**

75.a člen

Oglaševanje zdravstvene dejavnosti, izvajalcev zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev (v nadaljnjem besedilu: oglaševanje zdravstvene dejavnosti) so oglaševalska sporočila in druge oblike obveščanja javnosti ter ustvarjanje ugleda ali dobrega imena z namenom pospeševanja opravljanja in trženja zdravstvene dejavnosti oziroma zdravstvenih storitev.

Oglaševanje zdravstvene dejavnosti, ki je zavajajoče, nedostojno oziroma nedovoljeno primerjalno glede na zakon, ki ureja varstvo potrošnikov, je prepovedano.

Poleg zavajajočega oglaševanja, kot je opredeljeno v zakonu, ki ureja varstvo potrošnikov, je zavajajoče oglaševanje zdravstvene dejavnosti tudi oglaševanje, ki:

– na kakršen koli način, vključno s predstavitvijo izvajalcev zdravstvene dejavnosti, zdravstvenih delavcev, zdravstvenih sodelavcev ali zdravstvenih storitev, zavaja ali utegne zavajati,

– izkorišča ali bi lahko izkoriščalo bolnike zaradi njihove neizkušenosti, neobveščенosti ali neznanja v dobičkonosne namene, ali

– vsebuje nejasnosti, čezmerna pretiravanja ali druge podobne vsebine, ki zavajajo ali bi lahko zavajale.

Oglaševanje zdravstvene dejavnosti v avdiovizualnih medijskih storitvah ureja poseben zakon.

75.b člen

Objekt, v katerem se opravlja zdravstvena dejavnost, se označi z napisom z naslednjimi podatki:

– osebno ime oziroma firma in naslov izvajalca zdravstvene dejavnosti,

– navedba, ali gre za izvajalca zdravstvene dejavnosti v mreži javne zdravstvene službe ali izven nje,

– strokovni naslov izvajalca zdravstvene dejavnosti, kadar gre za zasebnega zdravstvenega delavca oziroma zasebnega zdravnika,

– vrsta zdravstvene dejavnosti, ki jo izvajalec zdravstvene dejavnosti opravlja,

– delovni čas izvajalca zdravstvene dejavnosti.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka lahko napis na objektu vsebuje tudi seznam zdravstvenih delavcev in zdra-

vstvenih sodelavcev, ki opravljajo zdravstvene storitve, z navedbo strokovnega naslova.

Napis na objektu je v slovenskem jeziku, na območjih občin, v katerih živi italijanska ali madžarska narodna skupnost, pa tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku.«.

28. člen

Besedilo 76. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Pri izvajalcih zdravstvene dejavnosti se za zagotavljanje zakonitosti, strokovnosti, kakovosti in varnosti dela opravljajo naslednje vrste nadzora:

– notranji nadzor,

– strokovni nadzor s svetovanjem,

– upravni nadzor,

– sistemski nadzor,

– nadzor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije nad izpolnjevanjem pogodb z izvajalci zdravstvene dejavnosti,

– inšpekcijski nadzor.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti in njegovi zaposleni ali pogodbeni zdravstveni delavci oziroma zdravstveni sodelavci morajo omogočiti nemoteno opravljanje nadzora iz prejšnjega odstavka.«.

29. člen

Za 76. členom se doda nov 76.a člen, ki se glasi:

»76.a člen

Notranji nadzor opravlja izvajalec zdravstvene dejavnosti in obsega:

– nadzor nad strokovnostjo, kakovostjo in varnostjo dela pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– nadzor nad izvajanjem predpisov s področja opravljanja zdravstvene dejavnosti in področja materialnega poslovanja,

– nadzor poslovanja, ki se nanaša na sredstva javnih financ.

Notranji nadzor se lahko izvaja kot redni na podlagi programa, ki ga letno sprejme poslovodstvo zdravstvene dejavnosti, ali kot izredni notranji nadzor, ki ga lahko uvede sam izvajalec zdravstvene dejavnosti ali na predlog bolnikov oziroma njihovih ožjih družinskih članov ali bližnjih oseb v skladu z zakonom, ki ureja pacientove pravice.

Postopek notranjega nadzora se začne s sklepom, ki ga izda poslovodstvo izvajalca zdravstvene dejavnosti, in vsebuje:

– navedbo predsednika in članov komisije,

– navedbo namena in predvidenega obsega nadzora,

– rok, do katerega se zaključi nadzor.

O ugotovitvah notranjega nadzora komisija iz prejšnjega odstavka poda poročilo poslovodstvu izvajalca zdravstvene dejavnosti in lahko predlaga predvsem naslednje ukrepe:

– dodatno strokovno usposabljanje zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– uvedbo postopka ugotavljanja nesposobnosti zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca,

– prepoved opravljanja zdravstvenih storitev, dokler niso odpravljene pomanjkljivosti oziroma nepravilnosti, ki bi lahko povzročile neposredno nevarnost za zdravje ljudi,

– dodelitev mentorja zdravstvenemu delavcu oziroma zdravstvenemu sodelavcu pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– začetek disciplinskega postopka po zakonu, ki ureja delovna razmerja ali postopka za ugotovitev morebitne odškodninske odgovornosti zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– naznanitev suma storitve kaznivega dejanja pristojnim organom pregona,

– seznanitev pristojne zbornice oziroma strokovnega združenja s pomanjkljivo strokovno usposobljenostjo zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca,

– izboljšanje sistema ali procesa, pri katerem je prišlo do napake,

– odpravo organizacijskih, materialnih in drugih nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti,

– predlog za vložitev predloga za izvedbo drugega nadzora iz prejšnjega člena.

Notranji nadzor se zaključi s poročilom, v primeru predlaganih ukrepov pa z odreditvijo ukrepov posloводства izvajalca zdravstvene dejavnosti.

V primeru izrednega notranjega nadzora se predlagatelju iz drugega odstavka tega člena na njegovo zahtevo posreduje povzetek poročila komisije iz četrtega odstavka tega člena in informacije o odrejenih ukrepih.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti za namen spremljanja preverjanja doseganja strokovnosti in zakonitosti vodi evidenco izvedenih notranjih nadzorov in odrejenih ukrepov, ki vsebuje:

- navedbo obsega nadzora,
- datum uvedbe in zaključka nadzora,
- ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti,
- odrejene ukrepe,
- izvedene ukrepe.

Podatki iz evidence iz prejšnjega odstavka se hranijo trajno.

Ne glede na določbe tretjega, četrtega, petega, šestega in sedmega odstavka tega člena izvajalec zdravstvene dejavnosti, ki je samozaposlen, opravlja notranji nadzor v obliki stalnega zagotavljanja strokovnosti in zakonitosti svojega dela.«.

30. člen

Besedilo 78. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Strokovni nadzor s svetovanjem obsega nadzor nad strokovnostjo, kakovostjo in varnostjo dela pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti. Strokovni nadzor s svetovanjem lahko zajema:

- nadzor izvajalca zdravstvene dejavnosti v celoti ali samo njegove posamezne notranje organizacijske enote,
- nadzor posameznega zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca, ali
- nadzor zdravstvene obravnave posameznega primera.

Strokovni nadzor s svetovanjem opravlja zbornica oziroma strokovno združenje, ki ima javno pooblastilo, v sodelovanju s klinikami, kliničnimi inštituti ali kliničnimi oddelki.

Pristojna zbornica ali strokovno združenje v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, podrobneje določi način izvajanja strokovnega nadzora s svetovanjem za posamezno poklicno skupino.

Strokovni nadzor s svetovanjem se lahko izvaja kot redni ali izredni nadzor. Redni strokovni nadzor s svetovanjem izvaja pristojna zbornica ali strokovno združenje v skladu z letnim programom, ki ga sprejme zbornica oziroma strokovno združenje s soglasjem ministra, pristojnega za zdravje.

Izredni strokovni nadzor uvede pristojna zbornica oziroma strokovno združenje samo, na zahtevo ministrstva, pristojnega za zdravje, na predlog Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, bolnika ali njegovega ožjega družinskega člana, zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca, pristojne zbornice ali strokovnega združenja, zastopnika pacientovih pravic ter drugih državnih organov (npr. varuh človekovih pravic, komisija za preprečevanje korupcije, informacijski pooblaščenec).

Postopek strokovnega nadzora s svetovanjem se začne s sklepom o začetku nadzora, ki ga izda pristojni organ zbornice ali strokovnega združenja, in vsebuje:

- navedbo predsednika in članov komisije, ki jo sestavljajo predstavniki zbornice oziroma strokovnega združenja, ki ima javno pooblastilo, in po potrebi zunanji strokovnjaki s klinik, kliničnih inštitutov ali kliničnih oddelkov,
- navedbo namena in predvidenega obsega nadzora,
- rok, do katerega naj se zaključi nadzor.

Strokovni nadzor s svetovanjem obsega naslednja nadzorna dejanja:

- pregled listinske dokumentacije in pridobitev njenih kopij,
- pregled podatkov oziroma dokumentacije, ki se hrani v informatizirani obliki, in pridobitev kopij,

– pogovor z zdravstvenimi delavci oziroma zdravstvenimi sodelavci ali drugimi zaposlenimi pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– pogovor z bolnikom ali njegovim ožjim družinskim članom,

– pregled listin,

– ogled in pregled posameznih objektov, prostorov, opreme in predmetov izvajalca zdravstvene dejavnosti,

– fotografiranje ali snemanje na drug nosilec vizualnih podatkov oseb, objektov, prostorov, opreme in predmetov izvajalca zdravstvene dejavnosti,

– brezplačen vpogled oziroma pridobitev podatkov iz uradnih evidenc in drugih podatkov, ki se nanašajo na opravljanje zdravstvene dejavnosti nadzorovanega izvajalca zdravstvene dejavnosti oziroma na opravljanje zdravstvenih storitev ali poklica zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca,

– druga nadzorna dejanja glede na namen nadzora.«.

31. člen

Besedilo 79. člena se spremeni tako, da se glasi:

»O ugotovitvah strokovnega nadzora s svetovanjem komisija iz prve alineje šestega odstavka prejšnjega člena poda poročilo predsedniku pristojne zbornice oziroma strokovnega združenja, v katerem lahko predlaga naslednje ukrepe:

– dodatno strokovno usposabljanje zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– dodelitev mentorja zdravstvenemu delavcu ali zdravstvenemu sodelavcu pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,

– odvzem licence ali izbris iz registra zdravnikov oziroma registra iz šestega odstavka 64. člena tega zakona, kadar za samostojno opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti ni pogoj pridobitev licence,

– naznanitev suma storitve kaznivega dejanja pristojnim organom pregona,

– izboljšanje sistema ali procesa, pri katerem je prišlo do nepravilnosti,

– odpravo organizacijskih, materialnih in drugih nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti,

– vložitev predloga za izvedbo drugega nadzora iz 76. člena tega zakona.

Komisija iz prve alineje šestega odstavka prejšnjega člena poročilo iz prejšnjega odstavka pred posredovanjem pristojni zbornici oziroma strokovnemu združenju pošlje v mnenje izvajalcu zdravstvene dejavnosti, pri katerem se izvaja nadzor.

Strokovni nadzor s svetovanjem se zaključi s poročilom iz prvega odstavka tega člena ali z odreditvijo ukrepov predsednika pristojne zbornice oziroma strokovnega združenja.

Če se pri strokovnem nadzoru s svetovanjem ugotovijo večje pomanjkljivosti in nepravilnosti, lahko pristojna zbornica ali strokovno združenje začasno, dokler niso odpravljene ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti, prepove opravljanja dela posameznemu zdravstvenemu delavcu ali zdravstvenemu sodelavcu ali o tem obvesti ministrstvo, pristojno za zdravje, ki lahko začasno, dokler niso odpravljene ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti, prepove opravljanje zdravstvene dejavnosti izvajalcu zdravstvene dejavnosti ali njegovi notranji organizacijski enoti.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti o posameznih izvedenih ukrepih poroča pristojni zbornici ali strokovnemu združenju. Če je iz poročila razvidno, da izvedeni ukrepi niso zadovoljivi oziroma pomanjkljivosti niso bile odpravljene, vzroki za neizvedbo ukrepov ali odpravo pomanjkljivosti pa so na strani izvajalca zdravstvene dejavnosti, pristojna zbornica ali strokovno združenje predlaga ministrstvu, pristojnemu za zdravje, odvzem dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti v skladu s četrto alinejo prvega odstavka 3.b člena tega zakona. Če gre za javni zdravstveni zavod ali drug javni zavod iz 8. člena tega zakona, lahko pristojna zbornica ali strokovno združenje poda svetu zavoda pobudo za razrešitev direktorja zavoda. Če je

bil strokovni nadzor s svetovanjem opravljen v javnem zdravstvenem zavodu ali drugem javnem zavodu iz 8. člena tega zakona, o ugotovitvah strokovnega nadzora s svetovanjem, ukrepih in realizaciji ukrepov direktor javnega zavoda obvesti svet zavoda.

V primeru izrednega strokovnega nadzora s svetovanjem se predlagatelju iz petega odstavka prejšnjega člena na njegovo zahtevo posreduje povzetek poročila iz prvega odstavka tega člena in informacije o odrejenih ukrepih.

Pristojna zbornica oziroma strokovno združenje za namen spremljanja doseganja strokovnosti dela izvajalcev zdravstvene dejavnosti vodi evidenco izvedenih strokovnih nadzorov s svetovanjem in odrejenih ukrepov, ki vsebuje:

- navedbo nadzorovanega izvajalca zdravstvene dejavnosti, njegove notranje organizacijske enote, zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca, oziroma nadzorovane zdravstvene obravnave,
- sedež oziroma kraj opravljanja nadzora,
- datum uvedbe in zaključka nadzora,
- ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti,
- odrejene ukrepe,
- izvedene ukrepe.

Podatki iz evidence iz prejšnjega odstavka se hranijo trajno.

Določbe tega zakona glede opravljanja strokovnega nadzora s svetovanjem se smiselno uporabljajo tudi za ministrstvo, pristojno za zdravje, kadar opravlja strokovni nadzor s svetovanjem na podlagi 79.a člena tega zakona.«.

32. člen

Besedilo 80. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Upravni nadzor obsega nadzor nad izvajanjem predpisov s področja opravljanja zdravstvene dejavnosti in zdravstvene zavarovanja ter področja materialnega poslovanja.

Upravni nadzor opravlja ministrstvo, pristojno za zdravje, po določbah tega zakona in na njegovi podlagi izdanih podzakonskih predpisov, in lahko zajema nadzor:

- izvajalca zdravstvene dejavnosti v celoti ali samo njegove posamezne notranje organizacijske enote,
- posameznega zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca ali
- nadzor zdravstvene obravnave posameznega primera.

Upravni nadzor se opravlja kot redni nadzor na podlagi programa ministrstva, pristojnega za zdravje, ali kot izredni nadzor, ki ga uvede ministrstvo, pristojno za zdravje samo ali na predlog Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, bolnika ali njegovega ožjega družinskega člana, zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca, pristojne zbornice ali strokovnega združenja, zastopnika pacientovih pravic ter drugih državnih organov (npr. varuh človekovih pravic, komisija za preprečevanje korupcije, informacijski pooblaščenec).

Postopek upravnega nadzora se začne s sklepom o začetku upravnega nadzora, ki ga izda ministrstvo, pristojno za zdravje, in vsebuje:

- navedbo predsednika in članov komisije, ki jo sestavljajo predstavniki ministrstva, pristojnega za zdravje, in po potrebi zunanji strokovnjaki,
 - navedbo namena in predvidenega obsega nadzora,
 - rok, v katerem se zaključi nadzor.
- Upravni nadzor obsega naslednja nadzorna dejanja:
- pregled listinske dokumentacije in pridobitev njenih kopij,
 - pregled podatkov oziroma dokumentacije, ki se hrani v informatizirani obliki in pridobitev kopij,
 - pogovor z zdravstvenimi delavci oziroma zdravstvenimi sodelavci ali drugimi zaposlenimi pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,
 - pogovor z bolnikom ali njegovim ožjim družinskim članom,
 - pregled listin,
 - ogled in pregled posameznih objektov, prostorov, opreme in predmetov izvajalca zdravstvene dejavnosti,

– fotografiranje ali snemanje na drug nosilec vizualnih podatkov oseb, objektov, prostorov, opreme in predmetov izvajalca zdravstvene dejavnosti,

- brezplačni vpogled oziroma pridobitev podatkov iz uradnih evidenc in drugih podatkov, ki se nanašajo na nadzorovane izvajalce zdravstvene dejavnosti,
- druga nadzorna dejanja glede na namen upravnega nadzora.

O ugotovitvah upravnega nadzora komisija iz prve alineje četrtega odstavka tega člena poda poročilo ministru, pristojnemu za zdravje, v katerem lahko predlaga naslednje ukrepe:

- odpravo organizacijskih, materialnih in drugih nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, prepoved opravljanja zdravstvene dejavnosti ali zdravstvenih storitev, dokler niso odpravljene ugotovljene pomanjkljivosti oziroma nepravilnosti, ki bi lahko povzročile neposredno nevarnost za zdravje ljudi,

- začetek disciplinskega postopka po zakonu, ki ureja delovna razmerja ali postopka za ugotovitev morebitne odškodninske odgovornosti odgovorne osebe izvajalca zdravstvene dejavnosti, zdravstvenega delavca, zdravstvenega sodelavca ali drugega zaposlenega pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti,
- naznanitev suma storitve kaznivega dejanja pristojnim organom pregona,
- vložitev predloga za izvedbo drugega nadzora iz 76. člena tega zakona.

Komisija iz prve alineje četrtega odstavka tega člena poročilo iz prejšnjega odstavka pošlje v mnenje izvajalcu zdravstvene dejavnosti, pri katerem se opravlja nadzor. Upravni nadzor se zaključi s poročilom iz prejšnjega odstavka, v primeru predlaganih ukrepov pa z odreditvijo ukrepov ministra, pristojnega za zdravje.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti o posameznih izvedenih ukrepih v za to določenih rokih poroča ministrstvu, pristojnemu za zdravje. Če je iz poročila iz prejšnjega stavka razvidno, da izvedeni ukrepi niso zadovoljivi oziroma pomanjkljivosti niso bile odpravljene, vzroki za neizvedbo ukrepov oziroma odpravo pomanjkljivosti pa so na strani izvajalca zdravstvene dejavnosti, ministrstvo, pristojno za zdravje, začne postopek odvzema dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti v skladu s četrto alinejo prvega odstavka 3.b člena tega zakona ali poda svetu zavoda pobudo za razrešitev direktorja zavoda, če gre za javni zdravstveni zavod ali drug javni zavod iz 8. člena tega zakona. Če je bil upravni nadzor opravljen v javnem zdravstvenem zavodu ali drugemu javnem zavodu iz 8. člena tega zakona, o ugotovitvah nadzora, ukrepih in izvajanju ukrepov direktor zavoda obvesti svet zavoda.

V primeru ugotovljenih pomanjkljivosti oziroma nepravilnosti minister, pristojen za zdravje, izvajalcu zdravstvene dejavnosti tudi naloži, da poročilo iz šestega odstavka tega člena obravnava v okviru organov, pristojnih za kakovost in varnost zdravstvene dejavnosti in mu o tem poroča.

V primeru izrednega upravnega nadzora se predlagatelju iz tretjega odstavka tega člena na njegovo zahtevo posreduje povzetek poročila iz šestega odstavka tega člena in informacije o odrejenih ukrepih.

Ministrstvo, pristojno za zdravje, za namen spremljanja zakonitosti dela izvajalcev zdravstvene dejavnosti vodi evidenco izvedenih upravnih nadzorov in izrečenih ukrepov, ki vsebuje:

- navedbo nadzorovanega izvajalca zdravstvene dejavnosti, njegove notranje organizacijske enote, nadzorovanega zdravstvenega delavca ali zdravstvenega sodelavca ali nadzorovane zdravstvene obravnave,
- sedež oziroma kraj opravljanja nadzora,
- datum uvedbe in zaključka nadzora,
- ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti,
- izrečene ukrepe,
- izvedene ukrepe.

Podatki iz evidence iz prejšnjega odstavka se hranijo trajno.

Minister, pristojen za zdravje, določi postopek in način izvajanja upravnega nadzora.

Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za nadzor nad zakonitostjo izvrševanja nalog, ki jih pristojna zbornica oziroma strokovno združenje opravlja kot javno pooblastilo.«.

33. člen

Besedilo 82. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Minister, pristojen za zdravje, lahko, če obstajajo razlogi za sum, da so nastale nepravilnosti v zvezi z organizacijo ali strokovnostjo delovnega procesa ali nepravilnosti v zvezi s kakovostjo in varnostjo dela zdravstvenih delavcev, zdravstvenih sodelavcev ali zdravstvenih storitev pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki zahtevajo celovit strokovni in upravni nadzor, odredi sistemski nadzor.

Sistemski nadzor pomeni sočasno izvedbo upravnega in strokovnega nadzora s svetovanjem po tem zakonu, lahko pa k sočasni izvedbi nadzora minister, pristojen za zdravje, pozove tudi Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije za nadzor po 83. členu tega zakona in inšpekcijske organe iz 83.a člena tega zakona. Na poziv ministra, pristojnega za zdravje, posamezne pristojne zbornice oziroma strokovna združenja imenujejo za izvedbo strokovnega nadzora s svetovanjem svoje člane v komisijo za izvedbo sistemskega nadzora, ki jo imenuje minister, pristojen za zdravje. Izvedbo sistemskega nadzora vodi predsednik komisije za izvedbo sistemskega nadzora, ki je predstavnik ministrstva, pristojnega za zdravje, vsak član komisije pa izvaja nadzor v skladu s pooblastili in postopki izvajanja posamezne vrste nadzora.

Glede zaključka postopka sistemskega nadzora in glede vodenja evidence o izvedenih sistemskih nadzorih se uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo izvajanje upravnega nadzora.

Minister, pristojen za zdravje, v sodelovanju s pristojnimi zbornicami oziroma strokovnimi združenji določi postopek in način izvajanja sistemskega nadzora.«.

34. člen

Za 83. členom se doda nov 83.a člen, ki se glasi:

»83.a člen

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega zakona opravljajo inšpekcija, pristojna za zdravje, inšpekcija, pristojna za delo, informacijski pooblaščenec, inšpekcija, pristojna za kulturo in medije ter inšpekcija, pristojna za šolstvo in šport.

Inšpekcija, pristojna za zdravje, opravlja nadzor nad izvajanjem prvega odstavka 3. člena, prve in druge alineje četrtega, petega in enajstega odstavka 3.a člena, 24.a, 24.č in 34. člena, drugega odstavka 35. člena, petega odstavka 51. člena, 52. člena, tretjega odstavka 53.a, 53.b, 53.c in 53.č člena, prvega odstavka 62. ter prvega in šestega odstavka 64. člena, 75.a in 75.b člena tega zakona.

Inšpekcija, pristojna za delo, opravlja nadzor nad izvajanjem 52.a, 52.b in 52.c člena tega zakona.

Informacijski pooblaščenec opravlja nadzor nad izvajanjem tretjega odstavka 3. člena tega zakona in delu, ki se nanaša na varstvo osebnih podatkov.

Inšpekcija, pristojna za kulturo in medije, opravlja nadzor nad izvajanjem 63. člena tega zakona.

Inšpekcija, pristojna za šolstvo in šport, opravlja nadzor nad izvajanjem 33. člena tega zakona.

Inšpekcijski organi iz tega člena izvajajo nadzor v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijsko nadzorstvo, in predpisi, ki urejajo delovanje teh inšpekcijskih organov.

Pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ima inšpekcijski organ poleg pooblastil, določenih v zakonu, ki ureja inšpekcijski nadzor, tudi naslednja pooblastila:

- predlaga ministrstvu, pristojnemu za zdravje, da odvzame dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti ali da izbriše zasebnega zdravstvenega delavca iz registra zasebnih zdravstvenih delavcev,

- predlaga ministrstvu, pristojnemu za zdravje, ali pristojni zbornici ali strokovnemu združenju, da odvzame licenco

zdravstvenemu delavcu ali da zdravstvenega delavca izbriše iz registra iz šestega odstavka 64. člena tega zakona,

- prepove opravljanje zdravstvene dejavnosti izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki nima dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti iz 3.a člena tega zakona,

- prepove opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti zdravstvenemu delavcu oziroma zdravstvenemu sodelavcu, ki ni vpisan v register iz šestega odstavka 64. člena tega zakona oziroma ki nima veljavne licence, če je licenca pogoj za opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti,

- prepove oglaševanje zdravstvene dejavnosti, ki ni v skladu s tem zakonom in na stroške izvajalca zdravstvene dejavnosti odredi odstranitev prepovedanih sredstev in načinov oglaševanja,

- prepove opravljanje dela ponudniku storitev, ki ni vložil prijave za občasno oziroma začasno opravljanje storitev iz 24.a člena tega zakona,

- prepove opravljanje dela zdravstvenemu delavcu, ki nima soglasja iz tretjega odstavka 53.b člena tega zakona oziroma zdravstvenemu delavcu, ki ni posredoval podatkov za vpis v evidenco iz 53.č člena tega zakona,

- prepove izvajalcu zdravstvene dejavnosti omogočanje opravljanja dela zdravstvenemu delavcu, ki ne izpolnjuje pogojev iz 53.b člena tega zakona.«.

35. člen

Besedilo 88. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo od 3.000 do 50.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki:

- opravlja zdravstveno dejavnost brez dovoljenja iz prvega odstavka 3.a člena tega zakona,

- nima zaposlenega odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti iz prve alineje četrtega odstavka 3.a člena tega zakona oziroma pri kateri zdravstvene storitve opravljajo osebe, ki ne izpolnjujejo pogojev iz tega zakona ali zakona, ki ureja zdravniško službo (druga alineja četrtega odstavka 3.a člena tega zakona),

- odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti ne izpolnjuje pogojev iz petega odstavka 3.a člena tega zakona,

- ministrstvu, pristojnemu za zdravje, ne sporoči sprememb v skladu z enajstim odstavkom 3.a člena tega zakona,

- za opravljanje občasnih oziroma začasnih zdravstvenih storitev sklene pogodbo s ponudnikom storitev, ki ni vložil oziroma podaljšal pisne prijave za občasno ali začasno opravljanje storitev iz 24.a člena tega zakona,

- ji je bil podeljen naziv učni zavod, pa ne omogoči praktičnega pouka učencev in študentov v skladu s 33. členom tega zakona,

- ne izpolnjuje predpisanih pogojev iz prvega odstavka 34. člena tega zakona za izvajanje pripravništev ali specializacij, ki jih izvaja,

- izpolnjuje predpisane pogoje za izvajanje pripravništev ali specializacij, pa ne sprejme na usposabljanje pripravnika ali specializanta v skladu z drugim odstavkom 34. člena tega zakona,

- odredi delo prek polnega delovnega časa v nasprotju z 52.b členom tega zakona,

- ne vodi posebne evidence o izvajanju dela prek polnega delovnega časa iz četrtega odstavka 52.b člena tega zakona,

- ne zagotovi minimalnega dnevnega in tedenskega počitka oziroma ne zagotovi enakovrednega nadomestnega počitka v skladu s prvim in drugim odstavkom 52.c člena tega zakona,

- omogoči opravljanje zdravstvenih storitev v nasprotju s tretjim odstavkom 53.a člena tega zakona,

- izda soglasje v nasprotju s 53.b členom tega zakona,

- sklene podjemno pogodbo v nasprotju s 53.c členom tega zakona,

- ne vodi posebne evidence izdanih soglasij in sklenjenih podjemnih pogodb v skladu s 53.č členom tega zakona,

– ne vodi zdravstvene dokumentacije in drugih evidenc v skladu s posebnim zakonom oziroma se ne vključi v enoten in usklajen informacijski sistem, kot to določa prvi odstavek 54. člena tega zakona,

– zaposli zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca, ki nima ustreznega znanja slovenskega jezika iz 63. člena tega zakona ali v svojih aktih ne opredeli ustrezne stopnje znanja slovenskega jezika v skladu z drugim odstavkom 63. člena tega zakona,

– zaposli ali ima na drugi zakoniti podlagi zagotovljenega zdravstvenega delavca oziroma zdravstvenega sodelavca, ki ne izpolnjuje pogojev iz 64. člena tega zakona za samostojno opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti,

– oglašuje zdravstveno dejavnost v nasprotju s 75.a členom tega zakona,

– označi objekt, v katerem se opravlja zdravstvena dejavnost, oziroma napis na objektu v nasprotju s 75.b členom tega zakona,

– na območjih lokalnih skupnosti, v katerih živita italijanska ali madžarska narodna skupnost, nima na objektu, v katerem se opravlja zdravstvena dejavnost, napisa tudi v jeziku narodne skupnosti, kot to določa tretji odstavek 75.b člena tega zakona,

– onemogoča ali ovira nadzor (drugi odstavek 76. člena),

– pravočasno ne izvede ukrepov iz 79., 80. oziroma 82. člena tega zakona.

Z globo od 1.000 do 15.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali zasebni zdravstveni delavec.

Z globo od 300 do 5.000 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika in zasebnega zdravstvenega delavca.

Prekrškovni organ za vodenje postopka o prekršku iz šestnajste, dvaindvajsete in triindvajsete alineje prvega odstavka tega člena je inšpekcija, pristojna za zdravje.◀

36. člen

Besedilo 89. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo od 300 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek zdravstveni delavec ali zdravstveni sodelavec, ki:

– kljub zahtevi zdravnika, ki nadaljuje zdravljenje, temu ne posreduje dokumentacije iz petega odstavka 51. člena tega zakona,

– zapusti delovno mesto, preden dobi nadomestitev, če to pomeni nevarnost za zdravje bolnikov (prvi odstavek 52. člena),

– v času stavke ne zagotavlja storitev v skladu z drugim odstavkom 52. člena tega zakona,

– opravlja zdravstvene storitve pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti v nasprotju s 53.b členom tega zakona,

– opravlja delo v zdravstveni dejavnosti, pa ni usposobljen v skladu s prvim odstavkom 62. člena tega zakona,

– opravlja delo v zdravstveni dejavnosti in ne izpolnjuje pogojev za samostojno opravljanje dela iz 64. člena tega zakona.

Z globo od 300 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek ponudnik storitev, ki:

– opravlja zdravstvene storitve in ni vložil prijave oziroma podaljšal prijave za občasno ali začasno opravljanje storitev iz 24.a člena tega zakona,

– prejemniku storitev ne sporoči podatkov iz 24.č člena tega zakona.◀

37. člen

Besedilo 89.a člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za prekrške iz tega zakona se lahko v hitrem postopku izreče globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe, določene s tem zakonom.◀

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Ne glede na določbe sedmega odstavka 64. člena zakona medicinske sestre in medicinski tehniki, ki so zaključili izobraževanje po srednješolskem strokovnem izobraževalnem programu zdravstvena nega, v katerega je zadnji vpis potekal v šolskem letu 1980/1981, in so na dan uveljavitve tega zakona v zadnjih 15 letih najmanj 12 let pretežno, to je več kot 50 odstotkov delovnega časa, izvajali aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre v skladu s poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstvenih negi iz četrtega odstavka tega člena, lahko nadaljujejo z opravljanjem teh aktivnosti in kompetenc na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre in za opravljanje teh aktivnosti in kompetenc pridobijo licenco iz sedmega odstavka 64. člena zakona v dveh letih od uveljavitve tega zakona. Če v navedenem roku licence ne pridobijo, se z njimi sklene pogodba o zaposlitvi za delovno mesto, za katerega izpolnjujejo pogoje glede izobrazbe.

Zdravstvene tehnice in zdravstveni tehniki in tehnice zdravstvene nege in tehniki zdravstvene nege, ki so zaključili izobraževanje po srednješolskem strokovnem izobraževalnem programu zdravstvena nega, v katerega je vpis potekal od vključno šolskega leta 1981/1982 in so se zaposlili na delovno mesto srednje medicinske sestre pred 1. majem 2004 ter so na dan uveljavitve tega zakona v zadnjih 15 letih najmanj 12 let pretežno, to je več kot 50 odstotkov delovnega časa, izvajali aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre v skladu s poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstveni negi iz četrtega odstavka tega člena, lahko nadaljujejo z opravljanjem teh aktivnosti in kompetenc na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre, pod pogojem, da v postopku pridobitve licence iz sedmega odstavka 64. člena zakona uspešno opravijo poseben preizkus strokovne usposobljenosti, določenega v podzakonskem aktu, izdanem na podlagi šeste alineje prvega odstavka 87.c člena zakona. Licenco morajo pridobiti v štirih letih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto diplomirane medicinske sestre. Če v navedenem roku licence ne pridobijo, se z njimi sklene pogodba o zaposlitvi za delovno mesto, za katero izpolnjujejo pogoje glede izobrazbe.

Zdravstvene tehnice in zdravstveni tehniki, tehnice zdravstvene nege in tehniki zdravstvene nege, ki so zaključili izobraževanje po srednješolskem strokovnem izobraževalnem programu zdravstvena nega, v katerega je vpis potekal od vključno šolskega leta 1981/1982, in so se zaposlili na delovno mesto srednje medicinske sestre po 1. maju 2004 ter na dan uveljavitve tega zakona najmanj 12 let pretežno, to je več kot 50 odstotkov delovnega časa, izvajajo aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre v skladu s poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstveni negi iz četrtega odstavka tega člena, lahko nadaljujejo z opravljanjem teh aktivnosti in kompetenc na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre pod pogojem, da v šestih letih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto diplomirane medicinske sestre zaključijo študijski program in pridobijo strokovni naslov diplomirana medicinska sestra. Če zaposleni ne želi skleniti pogodbe o izobraževanju ob delu, se z njim sklene pogodba o zaposlitvi za delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje glede izobrazbe. Če zaposleni v šestih letih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto diplomirana medicinska sestra v skladu s pogodbo o izobraževanju ob delu ne zaključi izobraževalnega programa in ne pridobi poklicne kvalifikacije diplomirana medicinska sestra, se z njim sklene pogodba o zaposlitvi za delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje glede izobrazbe.

Razširjeni strokovni kolegij za zdravstveno nego v sodelovanju z Zbornico zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zvezo strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije in s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravje, sprejme prenovljene poklicne aktivnosti in kompetence v zdravstveni negi najpozneje v treh mesecih od uveljavitve tega zakona. Če razširjeni strokovni kolegij za zdravstveno

nego prenovljenih poklicnih aktivnosti in kompetenc ne sprejme v tem roku, ministrstvo, pristojno za zdravje, v treh mesecih po poteku tega roka določi poklicne aktivnosti in kompetence v zdravstveni negi.

Najpozneje v dveh mesecih od sprejetja oziroma določitve prenovljenih poklicnih aktivnosti in kompetenc v zdravstveni negi izvajalci zdravstvene dejavnosti v aktih o sistemizaciji delovnih mest določijo delovna mesta diplomiranih medicinskih sester in delovna mesta tehnikov zdravstvene nege. V 30 dneh od sprejetja akta o sistemizaciji delovnih mest se zaposlenim iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto diplomirane medicinske sestre, zaposlenim iz tretjega odstavka tega člena pa tudi pogodbo o izobraževanju ob delu.

Do uvrstitve delovnih mest tehnikov zdravstvene nege v plačne razrede s kolektivno pogodbo se za delovna mesta tehnikov zdravstvene nege uporabljajo plačni razredi iz Aneksa h Kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi (Uradni list RS, št. 60/08) in Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (Uradni list RS, št. 60/08), ki so določeni za delovna mesta srednje medicinske sestre.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti, ki v roku iz petega odstavka tega člena v aktih o sistemizaciji delovnih mest ne določi delovnih mest diplomiranih medicinskih ter delovnih mest tehnikov zdravstvene nege, ali v roku 30 dni od sprejema akta o sistemizaciji delovnih mest zaposlenim iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena ne ponudi sklenitve pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto diplomirane medicinske sestre, zaposlenim iz tretjega odstavka tega člena pa tudi pogodbe o izobraževanju ob delu, se kaznuje za prekršek z globo od 3.000 do 50.000 eurov.

Z globo od 300 do 5.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca zdravstvene dejavnosti.

Prekrškovni organ za vodenje postopka o prekršku za prekrške iz sedmega odstavka tega člena je inšpekcija, pristojna za zdravje.

39. člen

Izvajalci zdravstvene dejavnosti, ki so pridobili dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti pred uveljavitvijo tega zakona ali po petem odstavku tega člena oziroma so bili vpisani v register zasebnih zdravstvenih delavcev pred uveljavitvijo tega zakona ali po devetem odstavku tega člena, morajo v šestih mesecih od uveljavitve predpisa iz tretjega odstavka 3.a člena zakona, vložiti vlogo za uskladitev vrste zdravstvene dejavnosti, za katero imajo dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti oziroma za uskladitev vpisa v register zasebnih zdravstvenih delavcev z vrstami zdravstvene dejavnosti, kot so določene v predpisu iz tretjega odstavka 3.a člena zakona.

Izvajalci zdravstvene dejavnosti iz prejšnjega odstavka, ki v dovoljenju za opravljanje zdravstvene dejavnosti nimajo navedenega odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti ali niso v registru zasebnih zdravstvenih delavcev sami navedeni kot odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti ali v dovoljenju navedeni odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti oziroma zasebni zdravstveni delavec, ki je sočasno odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti, ne izpolnjuje pogojev iz 3.a člena zakona, morajo v roku treh let od uveljavitve tega zakona vložiti tudi vlogo za dopolnitev izdanega dovoljenja oziroma vpisa v register zasebnih zdravstvenih delavcev z določitvijo odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti.

Če imetnik dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti oziroma zasebni zdravstveni delavec v roku ne vložijo vloge v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena ali predlagani odgovorni nosilec zdravstvene dejavnosti ne izpolnjuje pogojev iz petega odstavka 3.a člena zakona, to predstavlja razlog za odvzem dovoljenja iz prve alineje prvega odstavka 3.b člena zakona oziroma izbris iz registra zasebnih zdravstvenih delavcev.

Za zasebne zdravstvene delavce, ki so na dan uveljavitve tega zakona vpisani v register zasebnih zdravstvenih delavcev, se šteje, da imajo veljavno dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti, pod pogojem, da v roku, določenem v prvem in drugem odstavku tega člena, uskladijo vpis v register zasebnih zdravstvenih delavcev v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena.

Postopki za izdajo dovoljenja za opravljanje zdravstvene dejavnosti ali za vpis v register zasebnih zdravstvenih delavcev, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega zakona, se dokončajo po dosedanjih predpisih.

Za zasebne zdravnike, ki so na dan uveljavitve tega zakona vpisani kot zasebni zdravniki v register zdravnikov pri Zdravniški zbornici Slovenije, se z uveljavitvijo tega zakona šteje, da so kot zasebni zdravniki vpisani v register zasebnih zdravstvenih delavcev pri ministrstvu, pristojnem za zdravje.

Zasebni zdravniki iz prejšnjega odstavka morajo v roku iz prvega odstavka tega člena podati vlogo za uskladitev vpisa v register zasebnih zdravstvenih delavcev z vrstami zdravstvene dejavnosti, kot so določene v predpisu iz tretjega odstavka 3.a člena zakona, ter v roku iz drugega odstavka tega člena vlogo za dopolnitev vpisa v register zasebnih zdravstvenih delavcev z določitvijo odgovornega nosilca zdravstvene dejavnosti, sicer ministrstvo, pristojno za zdravje, začne postopek za izbris zasebnega zdravnika iz registra zasebnih zdravstvenih delavcev.

Zdravniška zbornica Slovenije v roku 30 dni od uveljavitve tega zakona posreduje ministrstvu, pristojnemu za zdravje, podatke, dokumentacijo in arhiv o zasebnih zdravnikih, s katerimi razpolaga na podlagi zakona, ki ureja zdravniško službo in predpisov, sprejetih na njegovi podlagi. V roku iz prejšnjega stavka Zdravniška zbornica Slovenije posreduje ministrstvu, pristojnemu za zdravje, nerešene vloge za vpis v register zasebnih zdravnikov. Ministrstvo, pristojno za zdravje, v roku 30 dni od prejema podatkov in dokumentacije dopolni register zasebnih zdravstvenih delavcev s podatki o zasebnih zdravnikih.

Postopke za vpis v register zasebnih zdravnikov, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega zakona, dokonča ministrstvo, pristojno za zdravje, po dosedanjih predpisih o vpisu v register zasebnih zdravstvenih delavcev.

40. člen

Izvajalci iz drugega, četrtega in petega odstavka 8. člena zakona, ki ob uveljavitvi tega zakona že opravljajo zdravstveno dejavnost, morajo pridobiti dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti v treh letih od uveljavitve tega zakona. Izvajalcem iz šestega odstavka 8. člena zakona, ki ob uveljavitvi tega zakona že opravljajo zdravstveno dejavnost, ki jo financira Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, ministrstvo, pristojno za zdravje, ne glede na določbe šestega odstavka 8. člena zakona izda odločbo o opravljanju javne zdravstvene službe iz osmega odstavka 8. člena v treh mesecih od uveljavitve tega zakona, s pogojem, da pridobijo dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti v roku iz prejšnjega stavka. Izvajalci iz devetega odstavka 8. člena zakona, ki ob uveljavitvi tega zakona že opravljajo zdravstveno dejavnost, lahko nadaljujejo z opravljanjem javne zdravstvene službe na podlagi odločbe o podelitvi koncesije, pod pogojem, da v roku treh let od uveljavitve tega zakona pridobijo dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti.

Izvajalci iz petega odstavka 8. člena zakona, ki ob uveljavitvi tega zakona že opravljajo zdravstveno nego, morajo pridobiti dovoljenje za opravljanje te zdravstvene dejavnosti v treh letih od uveljavitve tega zakona.

Izvajalci iz drugega odstavka 8. člena zakona, ki zdravstveno nego, zdravstveno rehabilitacijo, drugo osnovno zdravstveno dejavnost ali specialistično ambulantno dejavnost na dan uveljavitve tega zakona izvajajo tudi za zunanje uporabnike, lahko z opravljanjem teh dejavnosti za zunanje uporabnike nadaljujejo tudi po uveljavitvi tega zakona pod pogojem, da pridobijo dovoljenje za opravljanje zdravstvene dejavnosti in odločbo o opravljanju javne zdravstvene službe v skladu s prvim odstavkom tega člena.

Ne glede na določbo tretjega odstavka 8. člena zakona lahko z opravljanjem druge osnovne zdravstvene dejavnosti nadaljujejo domovi za starejše, ki ob uveljavitvi tega zakona to dejavnost že opravljajo, pod pogojem, da pridobijo dovoljenje za opravljanje te zdravstvene dejavnosti in odločbo o opravljanju javne zdravstvene službe v skladu s prvim odstavkom tega člena.

41. člen

Koncesionarji, ki opravljajo zdravstveno dejavnost na podlagi koncesijske odločbe in koncesijske pogodbe, ki je bila sklenjena pred uveljavitvijo tega zakona, morajo v 12 mesecih od uveljavitve tega zakona uskladiti izvajanje dejavnosti z določbami tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka 44.č člena zakona, z določbami druge alineje prvega odstavka 44.č člena zakona pa v roku treh let od uveljavitve tega zakona.

V roku iz prejšnjega odstavka mora koncesionar koncedentu sporočiti podatke iz druge alineje prvega odstavka 44.č člena zakona o odgovornem nosilcu zdravstvene dejavnosti za posamezen zdravstveni program oziroma posamezno vrsto zdravstvenih storitev specialistične bolnišnične dejavnosti, ki so podlaga za sklenitev dodatka h koncesijski pogodbi.

Če koncesionar v roku iz prvega odstavka tega člena ne izpolni pogojev iz druge, tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka 44.č člena zakona, je to razlog za odvzem koncesije.

Koncesije za opravljanje zdravstvene dejavnosti, ki so bile pred uveljavitvijo tega zakona podeljene za nedoločen čas, se spremenijo v koncesije za določen čas, in sicer za obdobje 15 let, šteto od uveljavitve tega zakona. Koncedent v 12 mesecih od uveljavitve tega zakona izda po uradni dolžnosti odločbo o spremembi koncesijske odločbe in določi novo obdobje podelitve koncesije v skladu s tem zakonom in koncesionarju predlaga sklenitev dodatka h koncesijski pogodbi. Če koncesionar ne želi skleniti dodatka h koncesijski pogodbi, glede trajanja koncesije veljajo določbe odločbe o spremembi koncesijske odločbe. Koncedent po preteku 15 let od uveljavitve tega zakona preveri realizacijo programa v podeljenem obsegu ter ali še obstoji potreba po opravljanju koncesijske dejavnosti. Če ugotovi, da so izpolnjeni prej navedeni pogoji, na podlagi pozitivnega mnenja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter pristojne zbornice ali strokovnega združenja lahko podaljša obdobje podelitve koncesije v skladu z drugim, tretjim in četrtem odstavkom 43. člena zakona.

Pri koncesijah za opravljanje zdravstvene dejavnosti, ki so bile pred uveljavitvijo tega zakona podeljene za določen čas in se čas njihove veljavnosti izteče v obdobju 15 let od uveljavitve tega zakona, najpozneje 12 mesecev pred potekom koncesije koncedent preveri realizacijo programa v podeljenem obsegu ter ali še obstojijo potrebe po opravljanju koncesijske dejavnosti. Če ugotovi, da so izpolnjeni prej navedeni pogoji, na podlagi pozitivnega mnenja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter pristojne zbornice ali strokovnega združenja lahko podaljša obdobje podelitve koncesije v skladu z drugim, tretjim in četrtem odstavkom 43. člena zakona. Če čas veljavnosti koncesije poteče pred potekom 12 mesecev od uveljavitve tega zakona, koncedent postopke preverjanja pogojev za podaljšanje obdobja podelitve koncesije prične brez nepotrebnega odlašanja.

Koncesije za opravljanje zdravstvene dejavnosti, ki so bile pred uveljavitvijo tega zakona podeljene za določen čas in se čas njihove veljavnosti izteče po preteku 15 let od uveljavitve tega zakona, se spremenijo v koncesije za določen čas, podeljene za obdobje 15 let, šteto od uveljavitve tega zakona. Koncedent v 12 mesecih od uveljavitve tega zakona izda po uradni dolžnosti odločbo o spremembi koncesijske odločbe in določi novo obdobje podelitve koncesije v skladu s tem zakonom in koncesionarju predlaga sklenitev dodatka h koncesijski pogodbi. Če koncesionar ne želi skleniti dodatka h koncesijski pogodbi, glede trajanja koncesije veljajo določbe odločbe o spremembi koncesijske odločbe. Koncedent po preteku 15 let od uveljavitve tega zakona preveri realizacijo programa v po-

deljenem obsegu ter ali še obstoji potreba po opravljanju koncesijske dejavnosti. Če ugotovi, da so izpolnjeni prej navedeni pogoji, na podlagi pozitivnega mnenja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter pristojne zbornice ali strokovnega združenja lahko podaljša obdobje podelitve koncesije v skladu z drugim, tretjim in četrtem odstavkom 43. člena zakona.

Nezaključeni postopki podelitve koncesij, ki so v teku v času uveljavitve tega zakona in v katerih še ni bila izdana koncesijska odločba, se ustavijo.

42. člen

Časovna omejitev osem ur na teden iz drugega odstavka 53.b člena zakona se za opravljanje zdravstvenih storitev pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki je javni zdravstveni zavod ali javni zavod iz šestega odstavka 8. člena zakona, začne uporabljati s 1. januarjem 2021.

Soglasja zdravstvenim delavcem iz javnih zdravstvenih zavodov in drugih javnih zavodov iz šestega odstavka 8. člena zakona za opravljanje zdravstvenih storitev pri drugem izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki ni javni zavod iz prvega odstavka 53.a člena zakona, ali kot izvajalcu zdravstvene dejavnosti, ki so bila izdana pred uveljavitvijo tega zakona, morajo javni zdravstveni zavodi in drugi javni zavodi iz šestega odstavka 8. člena zakona v dveh mesecih od uveljavitve tega zakona uskladiti z omejitvami iz drugega odstavka 53.b člena zakona.

Postopki za izdajo soglasja zdravstvenim delavcem iz javnih zdravstvenih zavodov in drugih javnih zavodov iz šestega odstavka 8. člena zakona, ki so bili začeti pred uveljavitvijo tega zakona, se dokončajo po določbah tega zakona.

43. člen

Zdravstvenim delavcem in zdravstvenim sodelavcem, ki so začeli opravljati pripravništvo pred uveljavitvijo predpisov iz tretjega odstavka 64. člena zakona, mentor sorazmerno skrajša program pripravništva, določen po do sedaj veljavnih predpisih.

44. člen

Postopki strokovnega nadzora s svetovanjem in upravne-ga nadzora, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega zakona, se zaključijo po do sedaj veljavnih predpisih.

45. člen

Minister, pristojen za zdravje, izda oziroma uskladi s tem zakonom predpise iz tretjega in dvanajstega odstavka 3.a člena, četrtega odstavka 60. člena, tretjega odstavka 64. člena, tretjega odstavka 78. člena, trinajstega odstavka 80. člena in četrtega odstavka 82. člena zakona v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona.

Vlada Republike Slovenije izda predpis iz tretjega odstavka 60. člena zakona v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona.

Ministrstvo, pristojno za zdravje, v šestih mesecih od uveljavitve predpisa iz tretjega odstavka 3.a člena zakona uskladi vpise v register zasebnih zdravstvenih delavcev z določbami navedenega predpisa.

Zdravniška zbornica Slovenije v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona uskladi določbe Pravilnika o zdravniškem registru (Uradni list RS, št. 35/00, 57/00 – popr., 43/04 in 31/10) s 35. členom zakona.

Ministrstvo, pristojno za zdravje, vzpostavi evidenco dovoljenj za opravljanje zdravstvene dejavnosti iz prvega odstavka 3.c člena zakona v roku šestih mesecev od uveljavitve tega zakona.

46. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona se določbe 64. in 65. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 –

ZZSDT) v delu, ki se nanašajo na razpis programov in storitev ter sklepanje pogodb za izvajanje programov in zdravstvenih storitev na podlagi ponudb, ki se zberejo na podlagi razpisa, ne uporabljajo za programe zdravstvene dejavnosti in zdravstvene storitve specialistične bolnišnične dejavnosti, ki jih bodo opravljali izvajalci zdravstvene dejavnosti, na podlagi podeljene koncesije v skladu s tem zakonom.

47. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati naslednji predpisi, ki se uporabljajo do uveljavitve predpisov, izdanih na podlagi tega zakona, kolikor niso v nasprotju z določbami tega zakona:

– Pravilnik o pripravništvu in strokovnih izpiti zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev na področju zdravstvene dejavnosti (Uradni list RS, št. 33/04, 38/06, 84/09, 107/10 – ZPPKZ, 42/12, 4/15 in 40/17 – ZZdrS-F),

– Program pripravništva in strokovnega izpita za poklic diplomirani sanitarni inženir (Uradni list RS, št. 63/98),

– Program pripravništva in strokovnega izpita za poklic diplomirani fizioterapevt/diplomirana fizioterapevtka (Uradni list RS, št. 35/04),

– Odredba o programu pripravništva in strokovnega izpita za poklic delovni terapevt/delovna terapevtka (Uradni list RS, št. 71/13),

– Odredba o programu pripravništva in strokovnega izpita za poklic psiholog/psihologinja v zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 71/13),

– Program pripravništva in strokovnega izpita za poklic diplomirani inženir/diplomirana inženirka radiologije (Uradni list RS, št. 95/99),

– Pravilnik o zaposlovanju in financiranju pripravnikov zdravstvenih poklicev razen zdravnikov in zobozdravnikov (Uradni list RS, št. 60/01, 59/03, 96/04 in 97/05),

– Pravilnik o izvajanju strokovnega nadzora s svetovanjem za posamezne poklicne skupine zdravstvenih delavcev, ki niso organizirani v poklicnih zbornicah oziroma strokovnih združenjih z javnim pooblastilom (Uradni list RS, št. 60/13 in 3/15),

– Pravilnik o izvajanju strokovnega nadzora s svetovanjem v dejavnosti zdravstvene in babiške nege (Uradni list RS, št. 3/16),

– Odredba o programu pripravništva in strokovnega izpita za poklic ustni higienik/ustna higieničarka (Uradni list RS, št. 10/12),

– Odredba o programu pripravništva in strokovnega izpita za poklic diplomirani dietetik/diplomirana dietetičarka (Uradni list RS, št. 10/12),

– Pravilnik o sestavi, nalogah, pristojnostih in načinu dela komisije za medicinsko etiko (Uradni list RS, št. 30/95, 69/09 in 47/17),

– Pravilnik o upravnem nadzoru v zdravstvu (Uradni list RS, št. 14/95, 72/98, 43/11, 6/12 in 77/16),

– Pravilnik o pogojih za opravljanje zasebne zdravstvene dejavnosti (Uradni list RS, št. 24/92 in 98/99 – ZZdrS),

– Pravilnik o postopku verifikacije zdravstvenih programov in dejavnosti, ki se opravljajo na področju zdravstvene in zdraviliške dejavnosti (Uradni list RS, št. 70/03 in 73/08),

– Pravilnik o pripravi in sprejemu tehničnih smernic na področju zdravstvene in zdraviliške dejavnosti (Uradni list RS, št. 122/04),

– Pravilnik o strokovnem nadzoru s svetovanjem (Uradni list RS, št. 35/00).

48. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati določbe 32. člena, beseda »ta« v 39. členu, naslov podpoglavja »2. Strokovni nadzor s svetovanjem« ter določbe 56. do 60. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdPZD in 40/17).

49. člen

Ta zakon začne veljati trideseti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 501-01/17-19/64

Ljubljana, dne 19. septembra 2017

EPA 1930-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA
3027. Pravilnik o zagotavljanju varnosti na smučišču

Na podlagi drugega odstavka 19. člena, tretjega odstavka 20. člena, prvega in tretjega odstavka 21. člena in tretjega odstavka 26. člena Zakona o varnosti na smučiščih (Uradni list RS, št. 44/16) ministrica za notranje zadeve izdaja

P R A V I L N I K**o zagotavljanju varnosti na smučišču****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik ureja:

– obrazec vloge za podelitev službene izkaznice nadzornika na smučišču in obrazec ter vsebino službene izkaznice;

– oznake in opremo nadzornika na smučišču (v nadaljnjem besedilu: nadzornik);

– program, izvedbo in preizkus znanja usposabljanja ter program in izvedbo obdobjnega izpopolnjevanja za nadzornike;

– kadrovske, materialne in druge pogoje ter merila za podelitev javnega pooblastila in

– obrazec potrdila o odvzemu smučarske vozovnice.

II. SLUŽBENA IZKAZNICA NADZORNIKA

2. člen

(vloga)

(1) Prošilec vloge za pridobitev oziroma zamenjavo službene izkaznice nadzornika na smučišču (v nadaljnjem besedilu: službena izkaznica) vložijo pri ministrstvu, pristojnem za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), na obrazcu iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Vlogi za pridobitev službene izkaznice nadzornika se priloži:

1. fotokopijo veljavnega identifikacijskega dokumenta, ki je opremljen s fotografijo in ga je izdal državni organ, z njega pa sta razvidna državljanstvo in starost;

2. fotografijo, ki kaže pravo podobo prošilca in ni retuširana. Fotografija mora biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju velikosti 35 x 45 mm, in sicer v barvni tehniki. Jasno mora prikazovati poteze celega obraza od konice brade do začetka lasišča (temena glave) ter levo in desno polovico obraza;

3. fotokopijo zdravniškega potrdila o zdravstveni in psihični sposobnosti prošilca za opravljanje dela nadzornika;

4. fotokopijo dokazila o zaključenem izobraževalnem programu za pridobitev najmanj srednje poklicne izobrazbe;

5. fotokopijo dokazila o usposobljenosti za nadzornika oziroma fotokopijo dokazila o obdobjem izpopolnjevanju za nadzornika;

6. dokazilo o aktivnem znanju slovenskega jezika (kopijo spričevala o končanem najmanj osnovnošolskem izobraževanju v Republiki Sloveniji ali kopijo potrdila uradno pooblaščenega izobraževalne ustanove o uspešno opravljenem preizkusu aktivnega znanja slovenskega jezika po javno veljavnem izobraževalnem programu osnovne ravni znanja slovenskega jezika (stopnja B1) v Republiki Sloveniji.

(3) Ne glede na 2. točko prejšnjega odstavka lahko pripadnice oziroma pripadniki verskih skupnosti ter druge osebe, ki po svoji ljudski navadi kot sestavni del svojega oblačila oziroma sestavni del oblačila verske skupnosti nosijo čepico, ruto ali drugo pokrivalo, priložijo fotografijo, na kateri so fotografirane s čepico, ruto ali drugim pokrivalom, če imajo odkrit obraz.

3. člen

(oblika službene izkaznice)

(1) Službena izkaznica se izda na obrazcu iz posebnega papirja z zaščitnimi elementi v velikosti 85 × 54 mm.

(2) Na sprednji strani službene izkaznice je pod napisom »NADZORNIK NA SMUČIŠČU« na levi strani fotografija nadzornika. Desno od fotografije nadzornika je napis »SLUŽBENA IZKAZNICA«, pod njim pa je številka službene izkaznice in osebno ime nadzornika. Pod fotografijo nadzornika je datum veljavnosti službene izkaznice, desno od njega pa žig ministrstva in podpis pooblaščenega osebe ministrstva.

(3) Osnovna barva službene izkaznice je bela. Napis »NADZORNIK NA SMUČIŠČU« je bel na temno modri podlagi, osebno ime nadzornika je črne barve in na rumeni podlagi, napis »SLUŽBENA IZKAZNICA« je modre barve na beli podlagi, preostali napisi na službeni izkaznici so črne barve in na beli podlagi.

(4) V zgornjem delu hrbtne strani službene izkaznice je naslednje besedilo: »Imetnik te izkaznice zagotavlja varnost in spoštovanje reda na smučišču oziroma nadzira ravnanje smučarjev in drugih oseb na smučišču v okviru dolžnosti in pooblastil na podlagi zakona, ki ureja varnost na smučiščih.«, pod njim pa »Izdajatelj: Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije« in »Najditelj naj izgubljen izkaznico vrne izdajatelju.«.

(5) Grafična oblika obrazca službene izkaznice je določena v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

4. člen

(zamenjava službene izkaznice)

(1) Ministrstvo na stroške nadzornika izda novo službeno izkaznico v naslednjih primerih:

- pogrešitev, izguba ali tatvina,
- poškodba ali obraba oziroma neuporabnost izkaznice iz drugega razloga,
- sprememba osebnih podatkov na službeni izkaznici.

(2) Nadzornik v primerih iz prejšnjega odstavka ministrstvu poda vlogo za izdajo službene izkaznice. Vlogi priloži priloge iz 1. točke drugega odstavka 2. člena tega pravilnika. Nova službena izkaznica se v primerih iz prejšnjega odstavka izda z veljavnostjo predhodne službene izkaznice.

III. OZNAKE IN OPREMA NADZORNIKA

5. člen

(oznake in oprema nadzornika)

(1) Nadzornik je med opravljanjem nalog na smučišču oblečen v eno od vrhnjih oblačil fluorescenčne rumene barve z oznakami, kot je določeno v prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Srebrni odsevni trakovi so široki najmanj 50 mm. Napisi na sprednjem delu oblačila so črni, z velikimi tiskanimi črkami velikosti najmanj 10 mm, napisi na hrbtnem delu

oblačila so črni, z veliki tiskanimi črkami velikosti najmanj 80 mm. Pod napisom na hrbtnem delu oblačila »NADZORNIK NA SMUČIŠČU« je lahko tudi mednarodna oznaka za nadzornika »SKI PATROL«.

(3) Nadzornik je pri opravljanju nalog opremljen najmanj z naslednjo opremo:

- naprava za fotografiranje oziroma snemanje,
- merilna naprava (za merjenje razdalj),
- sredstvo za označevanje sledi ob nesreči na smučišču (npr. barva ali razpršilec) in
- telekomunikacijska naprava.

IV. PROGRAM, IZVEDBA IN PREIZKUS ZNANJA USPOSABLJANJA TER PROGRAM IN IZVEDBA OBDOBNEGA IZPOPOLNJEVANJA

6. člen

(usposabljanje in obdobje izpopolnjevanje)

(1) Z usposabljanjem za nadzornika in preizkusom znanja se kandidat strokovno usposobi in pripravi za opravljanje nalog nadzornika.

(2) Z obdobjem izpopolnjevanjem nadzornik osveži strokovno znanje in se seznanja z novostmi glede nadzora na smučišču.

(3) Usposabljanje, preizkus znanja in obdobje izpopolnjevanje izvaja ministrstvo ali druga oseba javnega prava, pravna oseba zasebnega prava ali samostojni podjetnik posameznik, če mu je bilo podeljeno javno pooblastilo (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

7. člen

(program usposabljanja in program obdobje izpopolnjevanja)

(1) Program usposabljanja obsega teoretični in praktični del:

1. Teoretični del programa obsega naslednje vsebine:

- osnove prekrškovega prava;
- Zakon o varnosti na smučiščih (teoretični del):
 - a) zahteve, obveznosti in ukrepi za varnost na smučišču;
 - b) določbe o ravnanju smučarjev in drugih oseb na smučišču;
 - c) ukrepi in pristojnosti nadzornikov in policistov na smučišču;
 - č) nesreče in nenadna obolenja na smučišču;
 - d) evidence in
 - e) nadzor in kazenske določbe.

2. Praktični del programa obsega naslednje vsebine:

- osnove metodike in tehnike dela nadzornika na smučišču;
- postopek nadzornika pri prihodu na kraj nesreče ali nenadnega obolenja, ukrepi ob nenadnem obolenju, opravljanje ogleda kraja nesreče na smučišču in izdelava zapisnika o ogledu nesreče na smučišču;
- ustno opozorilo;
- ustna odredba;
- ugotavljanje identitete;
- prepoved smučanja in odvzem smučarske vozovnice;
- varnostni pregled smučišča;
- odprava neurejenosti in pomanjkljivosti na smučišču ter naloge, povezane z varnostjo na smučišču;
- obveščanje policije in
- zavarovanje nevarnih mest na smučišču, zaščitna sredstva in oznake na smučišču.

(2) Program obdobje izpopolnjevanja obsega naslednje vsebine:

- predlog za uvedbo postopka o prekršku;
- ukrepi in pristojnosti nadzornikov;
- posebna pooblastila nadzornika in policista;
- nesreča na smučišču in
- postopek opravljanja ogleda kraja nesreče na smučišču in izdelava zapisnika o ogledu nesreče.

(3) Program usposabljanja traja 40 ur. Program obdobjnega izpopolnjevanja traja osem ur.

(4) Usposabljanje, preizkus znanja in obdobjno izpopolnjevanje v skladu s programoma organizira in izvede izvajalec najmanj enkrat letno na podlagi prijave.

(5) Podrobnejšo vsebino in ceno posameznega programa z odredbo določi minister, pristojen za notranje zadeve.

8. člen

(pristop k usposabljanju in preizkusu znanja)

Kandidat lahko pristopi k usposabljanju in opravljanju preizkusa znanja, če je uspešno opravil preizkus teoretičnega in praktičnega znanja smučanja, kar dokazuje s potrdilom Združenja učiteljev in trenerjev smučanja Slovenije, ki deluje znotraj Smučarske zveze Slovenije.

9. člen

(prijava na usposabljanje in preizkus znanja)

(1) Izvajalec objavi termine usposabljanja na svojih spletnih straneh najmanj 60 dni pred začetkom usposabljanja. Glede na vremenske razmere ima pravico spremeniti datum usposabljanja, o čemer obvesti kandidata vsaj sedem dni pred začetkom usposabljanja.

(2) Izvajalec objavi obrazec prijavnice na usposabljanje na svoji spletni strani in zagotovi možnost sprejemanja prijave na usposabljanje tudi po elektronski pošti. Kandidat se prijavi na usposabljanje pri izvajalcu najmanj 30 dni pred začetkom usposabljanja. O kraju in terminu usposabljanja izvajalec obvesti kandidata vsaj sedem dni pred začetkom usposabljanja.

(3) Datum opravljanja preizkusa znanja določi izvajalec. Termine in obrazec prijavnice za preizkus znanja objavi izvajalec na svoji spletni strani. Kandidat se za preizkus znanja prijavi pri izvajalcu, ki zagotovi možnost sprejemanja prijave za preizkus znanja tudi po elektronski pošti.

10. člen

(uporaba določb za obdobjno izpopolnjevanje)

Za prijavo, organizacijo in izvedbo obdobjnega izpopolnjevanja se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika, ki urejajo usposabljanje.

11. člen

(preizkus znanja)

(1) Usposobljenost kandidata za nadzornika se preveri s preizkusom znanja za opravljanje nalog nadzornika.

(2) Kandidat lahko pristopi k opravljanju preizkusa znanja, če je dosegel 95-odstotno prisotnost na s programom določenem usposabljanju.

(3) Preizkus znanja obsega pisni in ustni del iz vsebin, določenih v programu usposabljanja.

12. člen

(komisija za preizkus znanja)

(1) Preizkus znanja se opravlja pred tričlansko komisijo (v nadaljnjem besedilu: komisija), ki jo sestavljajo predsednik in dva člana, pri čemer predsednik komisije piše zapisnik in je obenem predstavnik izvajalca.

(2) Minister, pristojen za notranje zadeve, s sklepom določi seznam oseb, ki so lahko imenovane za predsednike ali člane komisije (v nadaljnjem besedilu: seznam). Seznam je sestavljen iz predstavnikov izvajalca, ministrstva in ministrstva, pristojnega za žičniške naprave.

(3) Minister na predlog izvajalca s seznama za vsak preizkus znanja posebej imenuje komisijo.

(4) Predsedniki in člani komisij morajo imeti najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki v skladu z zakonom ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in najmanj tri leta delovnih izkušenj z varnostjo na smučiščih.

13. člen

(pristop k opravljanju preizkusa znanja)

Pred začetkom preizkusa znanja se na podlagi javne listine, opremljene s fotografijo, ki jo je izdal državni organ, ugotovi istovetnost kandidata, predsednik komisije pa kandidatom razloži potek opravljanja preizkusa znanja.

14. člen

(potek in ocenjevanje pisnega dela preizkusa znanja)

(1) Pisni del preizkusa znanja obsega reševanje pisnih nalog iz vsebin, določenih v programu usposabljanja iz 7. člena tega pravilnika. Obvezni del pisne naloge sta vsebina, ki se nanaša na zapisnik o ogledu kraja nesreče na smučišču, in vsebina predloga za uvedbo postopka o prekršku.

(2) Pisno nalogo sestavi predsednik komisije in jo dostavi izvajalcu najmanj tri dni pred dnevom izvedbe pisnega dela preizkusa znanja.

(3) Med pisnim preizkusom znanja morajo kandidati upoštevati izpitni red, ki ga določi izvajalec, predsednik komisije pa z njim seznaniti kandidate pred opravljanjem preizkusa znanja. Potek preizkusa znanja nadzirajo člani komisije. Pisni del preizkusa znanja traja največ 60 minut.

(4) Na pisnem delu preizkusa znanja lahko kandidat doseže največ 100 točk. Uspeh pisnega dela se ocenjuje z oceno »uspešno« ali »neuspešno«. Uspešno ga opravi kandidat, ki doseže najmanj 60 točk.

(5) Komisija oceni pisni del preizkusa znanja takoj po končanem pisnem delu. Predsednik komisije ustno seznaniti kandidata z doseženo oceno.

(6) Neuspešnega kandidata predsednik komisije ustno seznaniti z možnostjo ponovnega opravljanja tega dela preizkusa znanja in s pravico do ugovora ter obvestilo vnese v zapisnik, ki ga kandidat s podpisom potrdi.

15. člen

(potek in ocenjevanje ustnega dela preizkusa znanja)

(1) Ustni del preizkusa znanja, ki traja največ 45 minut, opravlja kandidat isti dan po uspešno opravljenem pisnem delu. Vprašanja za ustni del preizkusa znanja, ki jih določi predsednik komisije, so zapisana na izpitnih listkih v ovojnici. Kandidat izbere iz ovojnice izpitni listek. Vprašanja na izpitnem listku so sestavljena tako, da se preveri poznavanje vsebin, določenih v programu usposabljanja iz 7. člena tega pravilnika. Kandidatu postavlja vprašanja predsednik komisije, lahko pa tudi člani komisije.

(2) Uspeh ustnega dela preizkusa znanja se ocenjuje z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

(3) Predsednik komisije po končanem ustnem delu preizkusa znanja in ocenitvi ustno seznaniti kandidata z oceno ustnega dela.

(4) Neuspešnega kandidata predsednik komisije ustno seznaniti z možnostjo ponovnega opravljanja tega dela preizkusa znanja in s pravico do ugovora ter obvestilo vnese v zapisnik, ki ga kandidat potrdi s podpisom.

16. člen

(uspeh preizkusa znanja)

(1) Končni uspeh kandidata ugotovi komisija tako, da na podlagi ocen pisnega in ustnega dela preizkusa znanja določi skupno oceno »preizkus znanja je opravil« ali »preizkus znanja ni opravil«.

(2) Kandidat je preizkus znanja uspešno opravil, če je uspešno opravil pisni in ustni del.

17. člen

(zapisnik o preizkusu znanja)

(1) O poteku preizkusa znanja se za vsakega kandidata vodi zapisnik, ki vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime kandidata;
 - datum rojstva;
 - številka in vrsta uradnega identifikacijskega dokumenta, na podlagi katerega je bila ugotovljena istovetnost kandidata;
 - kolikokrat je kandidat že opravljal pisni ali ustni del preizkusa znanja;
 - osebno ime predsednika in članov komisije;
 - datum in ocena pisnega dela preizkusa znanja;
 - datum, vsebina in ocena ustnega dela preizkusa znanja;
 - odločitev komisije o uspešnosti kandidata na preizkusu znanja in
 - podpisi predsednika, članov komisije in kandidata.
- (2) Zapisnik podpišejo predsednik in člana komisije.

18. člen

(ponovni preizkus in ponovno usposabljanje)

(1) Izvajalec določi nov rok za preizkus znanja najmanj 14 dni in največ 30 dni od zadnjega neuspešno opravljenega preizkusa znanja.

(2) Kandidat, ki preizkusa znanja trikrat zapored ni opravil, se mora ponovno udeležiti usposabljanja, preden lahko ponovno opravlja preizkus znanja.

19. člen

(ugovor)

(1) Kandidat, ki se ne strinja z oceno preizkusa znanja iz 14., 15., ali 16. člena tega pravilnika, lahko v treh delovnih dneh od seznanitve z njo vloži pisni ugovor pri izvajalcu. V ugovoru navede, zoper kateri del preizkusa znanja vloga ugovor ter razloge za to. O ugovoru odloči komisija za ugovore najpozneje v 14 delovnih dneh od prejema ugovora.

(2) Izvajalec s seznama najpozneje v petih delovnih dneh imenuje predsednika in dva člana komisije za ugovore, ki niso sodelovali v komisiji, katere odločitev kandidat izpodbija z ugovorom.

(3) Če komisija za ugovore ugotovi, da so bile med izpitom kršene določbe tega pravilnika, lahko ugovoru ugotovi in spremeni oceno ter o tem pisno obvesti kandidata.

(4) Če komisija za ugovore ugovoru ugotovi, na podlagi dokumentacije pa ne more sprejeti odločitve o oceni, predlaga ponovni preizkus znanja iz tistega dela pisnega ali ustnega preizkusa znanja, zoper katerega je kandidat podal ugovor. Izvajalec v osmih dneh od odločitve komisije za ugovore določi nov rok za preizkus znanja, ki mora omogočiti kandidatu najmanj 30 dni za pripravo na ponovni preizkus znanja, in o tem obvesti kandidata v osmih dneh od določitve novega datuma.

(5) Izvajalec s seznama najpozneje v 15 delovnih dneh od odločitve komisije za ugovore iz prejšnjega odstavka imenuje novo komisijo, v katero ne sme imenovati predsednika in članov, ki so sodelovali v komisiji, katere odločitev kandidat izpodbija z ugovorom, ali v komisiji za ugovore.

(6) Ocena preizkusa znanja komisije iz prejšnjega odstavka je dokončna.

20. člen

(izostanek)

(1) Če kandidat ne pristopi k opravljanju preizkusa znanja, se šteje, da ga ni uspešno opravil, razen če poda pisno dokazilo o utemeljenih razlogih izostanka.

(2) Utemeljeni razlogi iz prejšnjega odstavka, zaradi katerih kandidat ni pristopil k opravljanju preizkusa znanja, so zlasti višja sila, smrt v družini, poškodba ter bolezen kandidata ali njegovega ožjega družinskega člana. O utemeljenosti razlogov odloča izvajalec.

21. člen

(potrdila)

(1) Izvajalec izda kandidatu, ki je uspešno opravil preizkus znanja, potrdilo, ki ga podpišeta predsednik komisije in odgo-

vorna oseba izvajalca najpozneje v osmih dneh od dneva, ko je opravil preizkus znanja.

(2) Kandidatu, ki se je udeležil obdobjnega izpopolnjevanja, se za udeležbo izda potrdilo, ki ga podpiše odgovorna oseba izvajalca, če je bila udeležba kandidata na obdobjnem izpopolnjevanju stoodstotna.

V. STROŠKI

22. člen

(plačilo stroškov)

Udeležba na usposabljanju, preizkusu znanja in obdobjnem izpopolnjevanju je strošek kandidata oziroma tistega, ki ga je napotil na usposabljanje, preizkus znanja ali obdobjno izpopolnjevanje.

23. člen

(povračilo stroškov v povezavi z delom v komisiji)

Predsedniku in članom komisije pripada povračilo stroškov v zvezi z delom v komisiji v skladu s predpisi o povračilu stroškov v zvezi z delom, ki veljajo za javne uslužbence v državni upravi. Če se preizkusi znanja opravljajo zunaj giblijvega delovnega časa organa, se čas za delo v komisiji šteje v delovni čas.

VI. KADROVSKI, MATERIALNI IN DRUGI POGOJI TER MERILA ZA PODELITEV JAVNEGA POOBLASTILA

24. člen

(izvajalec usposabljanja in obdobjnega izpopolnjevanja)

Osebe, ki izvajajo usposabljanje in obdobjno izpopolnjevanje, imajo:

- za teoretične vsebine najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki v skladu z zakonom ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in najmanj tri leta delovnih izkušenj z varnostjo na smučiščih;
- za praktične vsebine najmanj V. raven izobrazbe in najmanj tri leta delovnih izkušenj z varnostjo na smučiščih.

25. člen

(materialni pogoji)

Izvajalec zagotovi z mizami in stoli opremljeno učilnico za najmanj 20 oseb, avdiovizualne pripomočke (računalnik s projektorjem ali ustreznim zaslonom, listna tabla, ustrezna površina za projiciranje ipd.) in pripomočke za usposabljanje ter obdobjno izpopolnjevanje (vzorci obrazcev, naprave za fotografiranje oziroma snemanje, merilne naprave, sredstva za označevanje sledi ob nesreči na smučišču in telekomunikacijska naprave). Zagotovljeni morajo biti tudi sanitarni prostori.

26. člen

(obveznost izvajalca)

(1) Izvajalec pripravi strokovno literaturo za izvedbo usposabljanja in obdobjnega izpopolnjevanja s soglasjem ministrstva.

(2) Če je izvajalec nosilec javnega pooblastila, komisiji zagotovi ustrezne prostore in opremo za opravljanje preizkusov znanja.

27. člen

(merila za podelitev javnega pooblastila)

(1) Merila za podelitev javnega pooblastila:
– kakovost, vključno s tehničnimi prednostmi, estetske in funkcionalne lastnosti, dostopnost, oblikovanje, prilagojenost vsem uporabnikom, socialne, okoljske in inovativne značilnosti;

– organiziranost, usposobljenost in izkušnost osebja, če lahko kakovost osebja bistveno vpliva na raven izvedbe javnega pooblastila.

(2) Natančnejša opredelitev kadrovskih, materialnih in drugih pogojev ter meril za podelitev javnega pooblastila se določi z razpisno dokumentacijo.

VII. POTRDILO O ODVZEMU SMUČARSKÉ VOZOVNICE

28. člen

(obrazec potrdila)

Obrazec potrdila o odvzemu smučarske vozovnice je predpisan v prilogi 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

(priznavanje usposobljenosti)

Osebam, ki imajo opravljena preizkusa usposobljenosti v skladu s Pravilnikom o programu in načinu opravljanja preizkusa usposobljenosti nadzornikov smučišč in o primernem teoretičnem ter praktičnem znanju smučanja (Uradni list RS, št. 109/08 in 44/16), se prizna preizkus znanja za opravljanje nalog nadzornika po tem pravilniku.

30. člen

(prenehanje uporabe)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika se prenehata uporabljati:

– Pravilnik o obrazcu vloge za podelitev pooblastila, obrazcu službene izkaznice ter oznakah nadzornika smučišča (Uradni list RS, št. 72/10 in 44/16 – ZVSmuč-1), razen določbe 8. člena, ki se uporablja do 31. avgusta 2021, in

– Pravilnik o potrdilu o odvzemu smučarske vozovnice (Uradni list RS, št. 32/09 in 44/16 – ZVSmuč-1).

(2) Pravilnik o programu in načinu opravljanja preizkusa usposobljenosti nadzornikov smučišč in o primernem teoretičnem ter praktičnem znanju smučanja (Uradni list RS, št. 109/08 in 44/16 – ZVSmuč-1) se preneha uporabljati 31. avgusta 2018.

31. člen

(uporaba)

Ta pravilnik se začne uporabljati z dnem njegove uveljavitve, razen določb IV. in V. poglavja, ki se začnejo uporabljati 1. septembra 2018, in določb prvega in drugega odstavka 5. člena tega pravilnika, ki se začneta uporabljati 1. septembra 2021.

32. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-229/2017/29

Ljubljana, dne 10. oktobra 2017

EVA 2014-1711-0004

mag. Vesna Györköös Žnidar l.r.

Ministrica

za notranje zadeve



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

DIREKTORAT ZA POLICIJO IN
 DRUGE VARNOSTNE NALOGE

Sektor za zasebno varstvo in občinska redarstva

Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana

T: 01 428 40 00

F: 01 428 47 33

E: gp.mnz@gov.si

www.mnz.gov.si

Priloga 1

IZPOLNI URADNA OSEBA

VRSTA USPOSOBLJENOSTI:	Nadzornik na smučišču	PROSTOR ZA FOTOGRAFIJO PROSILCA (3,5 x 4,5 cm)
Plačilo upravne takse: DA NE		
PROSILEC IZPOLNJUJE PREDPISANE POGOJE: DA NE		
Številka izkaznice:	Podpis uradne osebe:	

**VLOGA
 ZA PRIDOBITEV OZIROMA ZAMENJAVO SLUŽBENE
 IZKAZNICE NADZORNIKA NA SMUČIŠČU**

IZPOLNI PROSILEC

Podatki o prosilcu (vlogo izpolnite z velikimi tiskanimi črkami)	
Priimek in ime:	
EMŠO:	
Datum in kraj rojstva:	
Naslov stalnega ali začasnega prebivališča (občina, naselje, ulica, hišna številka z dodatkom ter številka stanovanja, pošta):	
Državljanstvo:	
Telefon – stacionarni, prenosni (neobvezno):	
E-pošta: (neobvezno):	
Ime smučišča, na katerem delate ali se nameravate zaposliti (neobvezno):	

Podpisani prosilec vlagam zahtevo za:

PRIDOBITEV SLUŽBENE IZKAZNICE NADZORNIKA NA SMUČIŠČU

ZAMENJAVO SLUŽBENE IZKAZNICE NADZORNIKA NA SMUČIŠČU (vpišite številko službene izkaznice) _____

Novo izkaznico potrebujem zaradi:

- poškodbe ali obrabe drugo _____
- pogošitve ali izgube
- tatvine
- spremembe osebnega imena

Obvestilo o obdelavi osebnih podatkov in privolitvev

S podpisom potrjujem, da sem seznanjen, da lahko ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, zaradi ugotavljanja pogojev za opravljanje nalog nadzornika na smučišču o meni pridobi podatke iz uradnih evidenc skladno z določili zakona, ki ureja varnost na smučiščih, ter skladno z določili zakona, ki ureja splošni upravni postopek. V skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, lahko ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, o meni pridobi tudi osebne podatke o vpisu v kazenske evidence, ki se vodijo na podlagi zakona, ki ureja prekrške, in izbrisu iz njih. Podatki, navedeni v vlogi, se uporabljajo za opravljanje nalog, določenih v zakonu, ki ureja varnost na smučiščih, oziroma za vzpostavitev in vodenje evidenc. Strinjam se, da ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, za ugotavljanje identitete, državljanstva ter skladnosti fotografij pridobi fotokopijo identifikacijskega dokumenta iz 1. a- ali 2. a-točke priloge te vloge, ki se hrani tri leta po prenehanju veljavnosti ali odvzemu službene izkaznice.

V/na: _____

Lastnoročni podpis prosilca:

Dne: _____

1. Priloge k vlogi za IZDAJO službene izkaznice nadzornika na smučišču

a)	Fotokopija veljavnega identifikacijskega dokumenta, ki je opremljen s fotografijo in ga je izdal državni organ, z njega pa je razvidno državljanstvo in starost	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
b)	Fotografija, ki kaže pravo podobo prosilca in ni retuširana. Fotografija mora biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju velikosti 35 x 45 mm, in sicer v barvni tehniki	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
c)	Fotokopija zdravniškega potrdila o zdravstveni in psihični sposobnosti za opravljanje del nadzornika na smučišču, ki ga izda zdravnik specialist medicine dela in športa in ne sme biti starejše od enega leta	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
č)	Fotokopija dokazila o zaključenem izobraževalnem programu za pridobitev najmanj srednje poklicne izobrazbe	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

d)	Fotokopija dokazila o usposobljenosti za nadzornika na smučišču oziroma fotokopija dokazila o obdobjem izpopolnjevanju za nadzornika na smučišču	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
e)	Dokazilo o aktivnem znanju slovenskega jezika (fotokopija spričevala o končanem najmanj osnovnošolskem izobraževanju v Republiki Sloveniji ali fotokopija potrdila uradno pooblaščenca izobraževalne ustanove o uspešno opravljenem preizkusu aktivnega znanja slovenskega jezika po javno veljavnem izobraževalnem programu osnovne ravni znanja slovenskega jezika (stopnja B1) v Republiki Sloveniji	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

2. Priloge k vlogi za ZAMENJAVO službene izkaznice nadzornika na smučišču

a)	Fotokopija veljavnega identifikacijskega dokumenta, ki je opremljen s fotografijo in ga je izdal državni organ, z njega pa je razvidno državljanstvo in starost	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------------	--------------------------------

3. Drugo

Če ste za zastopanje pooblastili pooblaščenca, morate vlogi skladno s predpisi, ki urejajo splošni upravni postopek, priložiti lastnoročno podpisano **pisno pooblastilo** za zastopanje.

V skladu z zakonom, ki ureja upravne takse, nastane taksna obveznost ob vložitvi vloge pri pristojnem organu. Podrobnejše informacije o načinu plačila upravne takse so razvidne na spletni strani ministrstva, pristojnega za notranje zadeve: http://www.mnz.gov.si/si/mnz_za_vas/varnost_na_smuciscih/.

SLUŽBENA IZKAZNICA NADZORNIKA NA SMUČIŠČU

NADZORNIK NA SMUČIŠČU

Številka: _____

SLUŽBENA IZKAZNICA

OSEBNO IME

Datum veljavnosti: _____

(žig) _____

POOBlašČENA OSEBA
MINISTRSTVA ZA NOTRANJE ZADEVE

Sprednja stran službene izkaznice

Barve službene izkaznice v barvnem sistemu CMYK:
 — modra v napisu 100/60/0/20,
 — rumena v podlagi 0/20/80/0.

PRILOGA 2

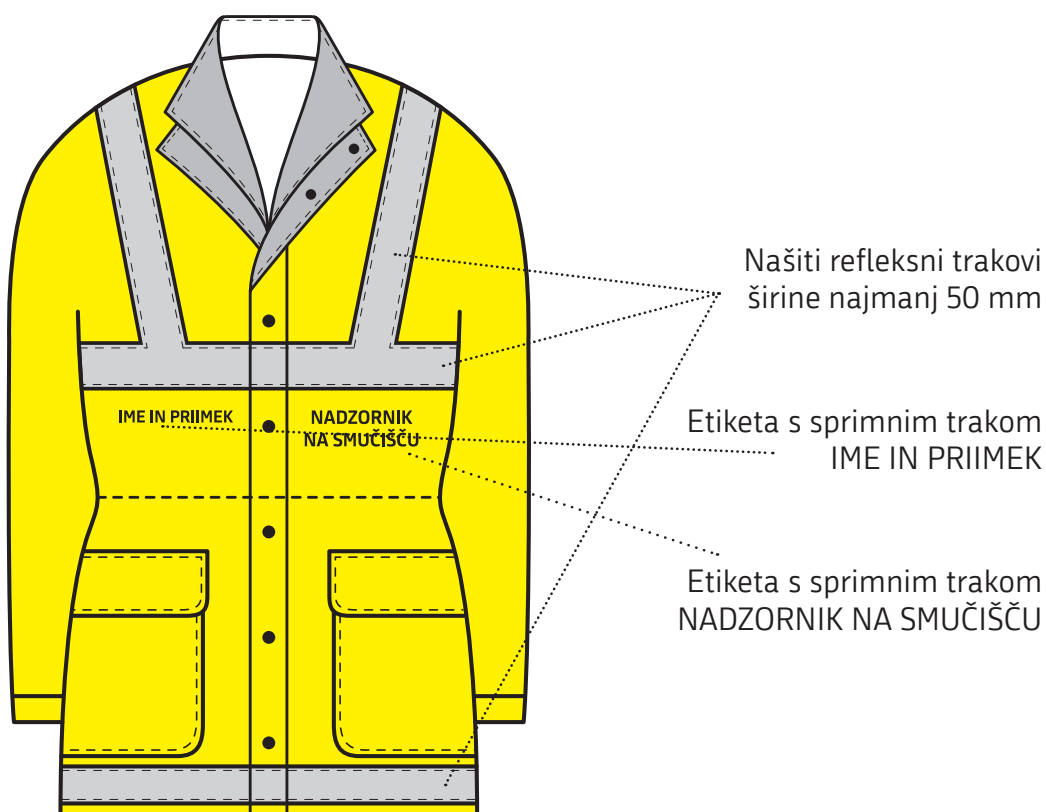
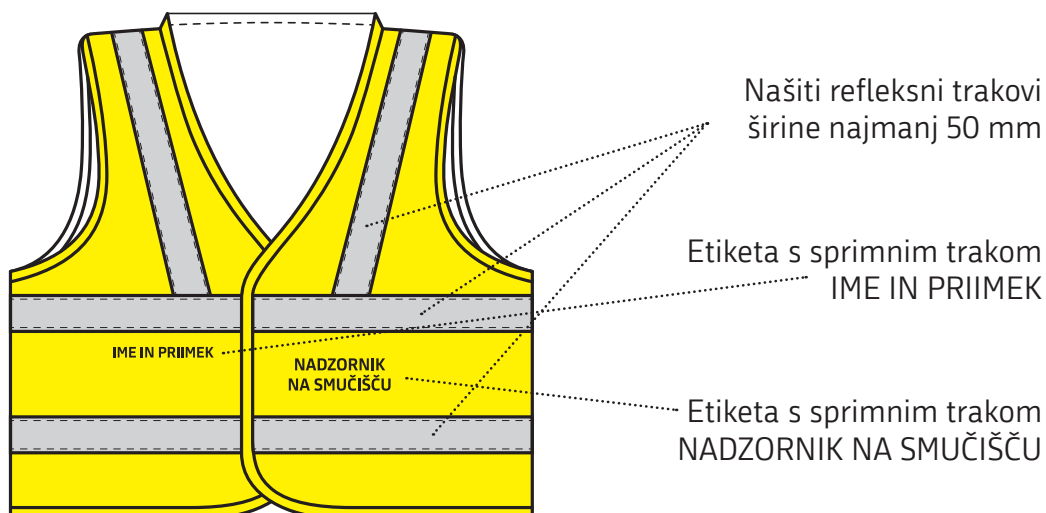
Imetnik te izkaznice zagotavlja varnost in spoštovanje reda na smučišču oziroma nadzira ravnanje smučarjev in drugih oseb na smučišču v okviru dolžnosti in pooblastil na podlagi zakona, ki ureja varnost na smučiščih.

Izdajatelj: Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije
 Najditelj naj izgubljeno izkaznico vrne izdajatelju.

Hrbtina stran službene izkaznice

GRAFIČNI PRIKAZ OBLAČILA NADZORNIKA NA SMUČIŠČIH

(SPREDNJA STRAN)



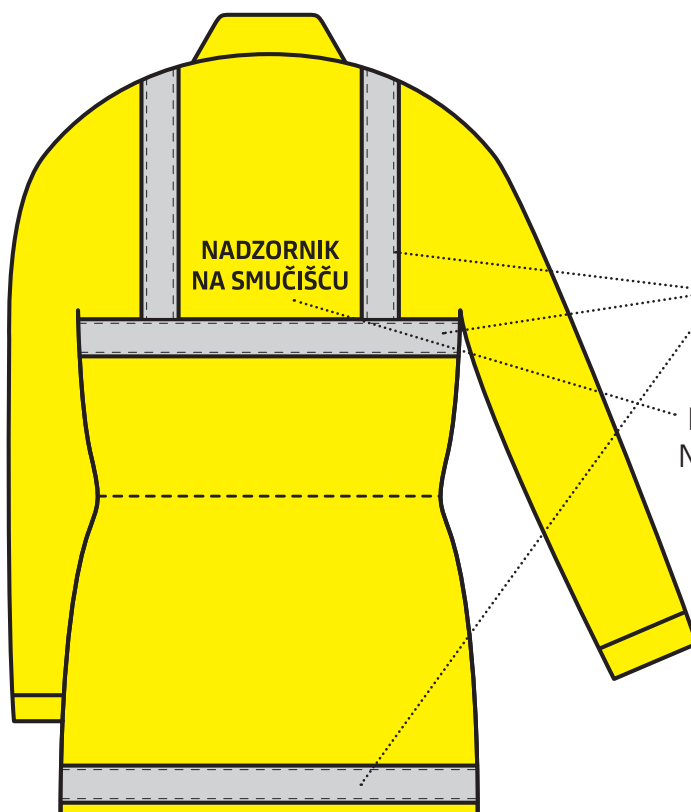
GRAFIČNI PRIKAZ OBLAČILA NADZORNIKA NA SMUČIŠČIH

(ZADNJA STRAN)



Našiti refleksni trakovi
širine najmanj 50 mm

Etiketa s sprimnim trakom
NADZORNİK NA SMUČIŠČU



Našiti refleksni trakovi
širine najmanj 50 mm

Etiketa s sprimnim trakom
NADZORNİK NA SMUČIŠČU

POTRDILO O ODVZEMU SMUČARSKÉ VOZOVNICE

(26. člen Zakona o varnosti na smučiščih, Uradni list RS, št. 44/16)

Nadzornik oz. policist _____ s/z _____
(ime in priimek nadzornika oz. policista) (ime smučišča oz. policijske enote)potrjuje, da je dne _____ ob _____ osebi _____,
(datum) (ura) (ime in priimek)roj. _____, naslov stalnega prebivanja _____,
(datum rojstva) (kraj, ulica, hišna številka, pošta)državljanstvo _____, na smučišču _____
(ime smučišča)odvzel _____ smučarsko vozovnico, št. _____, izdano dne _____.
(vrsta vozovnice)**RAZLOGI ZA ODVZEM SMUČARSKÉ VOZOVNICE:**_____

(člen in opis kršitve)Odvzeta smučarska vozovnica bo dne _____ izročena upravljavcu smučišča _____.
(ime upravljavca smučišča)

Lastnik lahko odvzeto smučarsko vozovnico prevzame pri blagajni upravljavca smučišča istega dne po izteku obratovalnega časa smučišča. Če je ne prevzame, se ta hrani pri upravljavcu smučišča do preteka njene veljavnosti.

(podpis nadzornika oz. policista, ki je odvzel vozovnico)**Na podlagi tega potrdila se smučarju omogoči vrnitev v dolino.**S svojim podpisom potrjujem prevzem _____ smučarske vozovnice, št. _____,
(vrsta vozovnice)
last _____.
(ime in priimek lastnika vozovnice)

Dne _____, ob _____.

(podpis osebe, ki je vozovnico predala)_____
(podpis osebe, ki je vozovnico prevzela)

Lastnik se mora ob prevzemu vozovnice izkazati z uradnim identifikacijskim dokumentom ali svojo identiteto dokazati kako drugače.

3028. Pravilnik o civilni službeni in delovni obleki neuniformiranih policistov ter čiščenju oblek in nadomestilih

Na podlagi petega odstavka 40.a člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15 in 77/16) ministrica za notranje zadeve izdaja

PRAVILNIK o civilni službeni in delovni obleki neuniformiranih policistov ter čiščenju oblek in nadomestilih

1. člen (vsebina)

Ta pravilnik za neuniformirane policiste določa sestavo civilne službene obleke in delovne obleke, višino letnega denarnega nadomestila za uporabo lastnih oblačil v službene namene ter način vzdrževanja in nadomestilo za čiščenje oblek.

2. člen (civilna službena obleka)

(1) Civilno službeno obleko sestavljajo:

- zimska in prehodna jakna,
- dežni plašč,
- suknjič,
- pulover,
- hlače,
- srajca z dolgimi in kratkimi rokavi,
- majica z dolgimi in kratkimi rokavi,
- kravata,
- rokavice,
- zimska kapa,
- šal,
- usnjen hlačni pas,
- termo perilo,
- nogavice,
- čevlji (nizki in polvisoki).

(2) Jakna, dežni plašč, suknjič, hlače, pulover in kapa so temne barve in so med seboj barvno usklajeni. Drugi deli oblačil in obutve morajo biti barvno usklajeni s suknjičem in hlačami.

(3) Civilna službena obleka nima policijskih oznak.

3. člen (vzdrževanje civilne službene obleke)

(1) Policisti morajo civilno službeno obleko redno vzdrževati.

(2) Za čiščenje civilne službene obleke pripada policistom letno denarno nadomestilo v višini povprečne, na trgu preverjene cene čiščenja dveh suknjičev in dvojnih hlač. Višino nadomestila vsako leto določi generalni direktor policije.

(3) Denarno nadomestilo za čiščenje civilne službene obleke se izplača enkrat letno, za preteklo leto, skupaj s plačo za mesec marec.

4. člen (delovna obleka)

(1) Delovno obleko sestavljajo:

- modularna vetrovka,
- delovni jopič,
- delovne hlače,
- dežne hlače,
- kombinezon,
- majica z dolgimi rokavi in visokim ovratnikom,
- majica s kratkimi rokavi,
- termo perilo,
- zimska in poletna kapa,
- nogavice,

- rokavice,
- identifikacijski narokavni trak,
- hlačni pas,
- službeni pas,
- terenski čevlji,
- nahrbtnik.

(2) Poleg delov iz prejšnjega odstavka delovno obleko neuniformiranih policistov Uprave za policijske specialnosti, Centra za varovanje in zaščito sestavljajo tudi taktični jopič, torbica za prikrito nošenje pištole in odsevni brezrokavnik.

(3) Kombinezon je olivno zelen, čevlji, hlačni in službeni pas so črni, odsevni brezrokavnik je rumen, torbica za prikrito nošenje pištole je rjava ali črna, drugi deli pa so temnejših barv.

5. člen (delovna obleka kriminalistov)

(1) Poleg delov delovne obleke iz prvega odstavka prejšnjega člena delovno obleko kriminalistov Uprave kriminalistične policije, Sektorja za posebne naloge in mobilnih kriminalističnih oddelkov policijskih uprav sestavlja tudi:

- vetrovka,
- taktični jopič,
- kombinezon,
- majica s kratkimi rokavi,
- taktični čevlji,
- maskirna kapa (krinka),
- odsevni brezrokavnik,
- torbica za prikrito nošenje pištole,
- službeni pas – platneni komplet s torbico.

(2) Odsevni brezrokavnik je rumen, drugi deli delovne obleke so črni.

6. člen (znaki in identifikacijske oznake)

(1) Delovna obleka mora biti označena tako, da je na zunanost razvidno, da jo nosi kriminalist oziroma drug neuniformirani policist.

(2) Znaki in identifikacijske oznake so nameščeni na delovni obleki v skladu z uredbo, ki ureja uniformo, položajne oznake in simbole policije.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko neuniformirani policisti, ki naloge opravljajo v civilni službeni obleki, tudi na delovni obleki praviloma ne nosijo oznak policije.

7. člen (višina letnega denarnega nadomestila)

(1) Osnova za izračun letnega denarnega nadomestila za uporabo lastnih oblačil v službene namene je 35 odstotkov osnove, ki jo predstavlja povprečje minimalne bruto plače za januar preteklega leta in minimalne bruto plače za januar tekočega leta v Republiki Sloveniji.

(2) Do denarnega nadomestila iz prejšnjega odstavka so upravičeni policisti, ki so bili na delovna mesta iz četrtega odstavka 40.a člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15 in 77/16) razporejeni najmanj šest mesecev v preteklem letu.

(3) Denarno nadomestilo se izplača enkrat letno za preteklo leto, skupaj s plačo za mesec marec.

8. člen (interni akt)

Generalni direktor policije z internim aktom določi:

- vrsto ter količino delovne obleke, ki pripada policistom posamezne notranje organizacijske enote,
- roke uporabe posameznih delov civilne službene obleke in delovne obleke,
- pravila vračanja in zamenjave delov civilne službene obleke in delovne obleke.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(rok za izdajo internega akta)

Generalni direktor policije izda interni akt iz prejšnjega člena v treh mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

10. člen

(rok za uskladitev)

Deli civilne službene obleke in delovne obleke se uskladijo s tem pravilnikom v petih letih od njegove uveljavitve.

11. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-162/2017

Ljubljana, dne 24. oktobra 2017

EVA 2016-1711-0024

mag. Vesna Györkös Žnidar l.r.

Ministrica

za notranje zadeve

**3029. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o službenem znaku, izkaznici
in uniformi naravovarstvenih in prostovoljnih
nadzornikov**

Na podlagi šestega odstavka 157. člena v zvezi s tretjim odstavkom 159. člena Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 8/10 – ZSKZ-B in 46/14) ministrica za okolje in prostor v soglasju z ministrico za notranje zadeve izdaja

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o službenem znaku, izkaznici in uniformi
naravovarstvenih in prostovoljnih nadzornikov**

1. člen

V Pravilniku o službenem znaku, izkaznici in uniformi naravovarstvenih in prostovoljnih nadzornikov (Uradni list RS, št. 41/15) se v tretjem odstavku 7. člena za besedo »straneh« doda besedilo »in jo nadomesti z novo«.

2. člen

Na koncu drugega odstavka 10. člena se doda nov stavek, ki se glasi: »Našitek službenega znaka na majici s kratkimi rokavi je lahko za do 20 odstotkov manjši.«.

3. člen

Drugi odstavek 11. člena se črta.

Dosedanja tretji in četrti odstavek postaneta drugi in tretji odstavek.

4. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»12. člen

(uniforma naravovarstvenih nadzornikov)

(1) Osnovno uniformo naravovarstvenih nadzornikov sestavljajo: zimska tehnična jakna, poletna vetrovka, zimske in

poletne hlače, krilo, jopa, puli, polo majica z dolgimi in kratkimi rokavi, tehnična majica s kratkimi rokavi, kapa s ščitkom ali klobuk, varnostni brezrokavnik, nogavice, rokavice in čevlji.

(2) Drugi deli uniforme, ki se uporabljajo pri nadzoru v visokogorju, so prešita jakna in zimske tehnične hlače, kapa in gorski čevlji.

(3) Osnovna uniforma je v odtenkih sive barve z zelenimi poudarki. Uporabljena je lahko tudi črna barva. Nogavice in rokavice so barvno usklajene z uniformo. Zaščitni brezrokavnik je fluorescentno rumene barve.

(4) Obutev je prilagojena terenu, kjer naravovarstveni nadzornik opravlja delo.

(5) Kroj in barvne kombinacije so določeni v katalogu, ki ga ministrstvo objavi na svojih spletnih straneh.

(6) Obvezni deli uniforme so hlače oziroma krilo in majica oziroma puli, druge dele uniforme pa naravovarstveni nadzornik nosi glede na letni čas in vremenske razmere.

(7) Minimalno število kosov uniforme, ki morajo biti zagotovljeni naravovarstvenemu nadzorniku, in obdobje, v katerem se šteje, da je posamezni kos uniforme izrabljen, sta določena v prilogi 5, ki je sestavni del tega pravilnika.«.

5. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(uniforma prostovoljnih nadzornikov)

(1) Osnovno uniformo prostovoljnih nadzornikov sestavljajo: poletna vetrovka, polo majica ali puli z dolgimi rokavi, polo majica ali tehnična majica s kratkimi rokavi in kapa s ščitkom ali klobuk.

(2) Osnovna uniforma je v odtenkih sive barve z zelenimi poudarki.

(3) Minimalno število kosov uniforme, ki morajo biti zagotovljeni prostovoljnemu nadzorniku, in obdobje, v katerem se šteje, da je posamezni kos uniforme izrabljen, sta določena v prilogi 6, ki je sestavni del tega pravilnika.

(4) Določbe 12., 14., 15. in 16. člena tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za prostovoljnega nadzornika.«.

6. člen

Drugi odstavek 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko nadzorniki pri izvajanju neposrednega nadzora v naravi zunaj delovnega časa uporabljajo le izkaznico oziroma se z njo identificirajo, če preprečujejo prekrške iz enajstega odstavka 155. člena Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 8/10 – ZSKZ-B in 46/14).«.

V četrtem odstavku se besedilo »delovno obleko javne gozdarske službe« nadomesti z besedilom »službeno obleko v skladu s predpisom, ki ureja službeno obleko gozdarskih nadzornikov«.

7. člen

Za prilogo 4 se dodata novi priloga 5 in priloga 6, ki sta kot priloga sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

(uskladitev uniforme)

Obstoječe uniforme naravovarstvenih in prostovoljnih nadzornikov se morajo uskladičiti s spremenjenim 12. in 13. členom pravilnika najpozneje v petih letih od uveljavitve tega pravilnika.

9. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-262/2017
Ljubljana, dne 19. oktobra 2017
EVA 2017-2550-0056

Irena Majcen l.r.
Ministrica
za okolje in prostor

Soglašam!

mag. Vesna Györköös Žnidar l.r.
Ministrica
za notranje zadeve

PRILOGA:

»Priloga 5: Minimalno število kosov uniforme, ki morajo biti zagotovljeni naravovarstvenemu nadzorniku, in obdobje, v katerem se šteje, da je posamezni kos uniforme izrabljen

	Število kosov	Število kosov za nadzor v visokogorju	Obdobje, v katerem se šteje, da je posamezni kos uniforme izrabljen (v letih)
Zimska tehnična jakna	1		4
Prešita jakna	0	1	4
Jopa	1		3
Zimske tehnične hlače	0	1	4
Zimske hlače	2		2
Poletna vetrovka	1		4
Puli	2		2
Polo majica dolgi rokav	2		2
Kapa	1		2
Poletne hlače	2		2
Poletne kratke hlače	1		2
Krilo (le ženske, namesto enih kratkih hlač)	1		2
Polo majica kratki rokav	5		1
Tehnična majica kratki rokav	3		1
Kapa s ščitkom ali klobuk	1		2
Varnostni brezrokavnik	1		2
Letne nogavice	16		2
Pohodno zimske nogavice	16		2
Rokavice	1		
Čevlji	1 (glede na območje nadzora)		2
Gorski čevlji		1	2
Skupaj			

Priloga 6: Minimalno število kosov uniforme, ki morajo biti zagotovljeni prostovoljnemu nadzorniku, in obdobje, v katerem se šteje, da je posamezni kos uniforme izrabljen

	Število kosov	Obdobje, v katerem se šteje, da je posamezni kos uniforme izrabljen (v letih)
Poletna vetrovka	1	5
Puli ali polo majica dolg rokav	2	3
Polo majica ali tehnična majica kratki rokav	5	3
Kapa s ščitkom ali klobuk	1	3

«.

3030. Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

Na podlagi drugega odstavka 110.a člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in v zvezi s 3. členom Pravilnika o nalaganju prostih denarnih sredstev posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ter ožjih delov občin, ki so pravne osebe (Uradni list RS, št. 62/14), izdaja ministrica za finance

O D R E D B O

o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

I.

V sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa, se, v skladu z 68. členom Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), z dnem začetka veljavnosti te odredbe, vključi občina Komenda.

II.

Pogodbe, ki jih je pravna oseba iz prejšnje točke že sklenila za vezavo prostih denarnih sredstev, ostanejo v veljavi do izteka roka, za katerega so bile sklenjene.

III.

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

Št. 007-691/2017/8
Ljubljana, dne 9. novembra 2017
EVA 2017-1611-0099

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

3031. Odredba o sprejetju izobraževalnih programov srednjega splošnega izobraževanja

Na podlagi 15. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

O D R E D B O

o sprejetju izobraževalnih programov srednjega splošnega izobraževanja

1. člen

Na podlagi sklepa Stokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, sprejetega na 184. seji 1. 6. 2017, ministrica, pristojna za izobraževanje, sprejme naslednje prenovljene izobraževalne programe Splošne in Stokovne gimnazije:

1. Splošna gimnazija:
 - Gimnazija,
 - Gimnazija (§),

- Gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri,
- Gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (§),
- Gimnazija z italijanskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri,
- Dvojezična slovensko madžarska gimnazija,
- Klasična gimnazija.
- 2. Stokovna gimnazija:
 - Ekonomska gimnazija,
 - Ekonomska gimnazija (§),
 - Ekonomska gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri,
 - Tehniška gimnazija,
 - Tehniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri,
 - Umetniška gimnazija – glasbena smer,
 - Umetniška gimnazija – plesna smer,
 - Umetniška gimnazija – likovna smer,
 - Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri – likovna smer,
 - Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri – glasbena smer.

2. člen

(1) Izobraževalni programi iz prejšnjega člena nadomestijo naslednje izobraževalne programe Splošne in Stokovne gimnazije, kot sledi:

- Izobraževalni program Gimnazija nadomesti izobraževalni program Gimnazija, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o dopolnitvi izobraževalnih programov gimnazija in ekonomska gimnazija (Uradni list RS, št. 12/11) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);
- Izobraževalni program Gimnazija (§) nadomesti izobraževalni program Gimnazija (§), ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o dopolnitvi izobraževalnih programov gimnazija in ekonomska gimnazija (Uradni list RS, št. 12/11) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);
- Izobraževalni program Gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri nadomesti izobraževalni program Gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);
- Izobraževalni program Gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (§) nadomesti izobraževalni program Gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri (§), ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);
- Izobraževalni program Gimnazija z italijanskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri nadomesti izobraževalni program Gimnazija z italijanskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);
- Izobraževalni program Dvojezična slovensko madžarska gimnazija nadomesti izobraževalni program Dvojezična slovensko madžarska gimnazija, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);
- Izobraževalni program Klasična gimnazija nadomesti izobraževalni program Klasična gimnazija, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS,

št. 54/98 in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);

– Izobraževalni program Ekonomska gimnazija nadomesti izobraževalni program Ekonomska gimnazija, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o dopolnitvi izobraževalnih programov gimnazija in ekonomska gimnazija (Uradni list RS, št. 12/11) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);

– Izobraževalni program Ekonomska gimnazija (š) nadomesti izobraževalni program Ekonomska gimnazija (š), ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o dopolnitvi izobraževalnih programov gimnazija in ekonomska gimnazija (Uradni list RS, št. 12/11) in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);

– Izobraževalni program Ekonomska gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri nadomesti izobraževalni program Ekonomska gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98 in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);

– Izobraževalni program Tehniška gimnazija nadomesti izobraževalni program Tehniška gimnazija, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98 in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);

– Izobraževalni program Tehniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri nadomesti izobraževalni program Tehniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98 in Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13);

– Izobraževalni program Umetniška gimnazija – glasbena smer nadomesti izobraževalni program Umetniška gimnazija – glasbena smer, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o izobraževalnem programu umetniške gimnazije dramsko-gledališke smeri (Uradni list RS, št. 5/00), Odredbo o spremembi izobraževalnega programa umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 25/13), Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13) in Odredbo o spremembi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 7/14);

– Izobraževalni program Umetniška gimnazija – plesna smer nadomesti izobraževalni program Umetniška gimnazija – plesna smer, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o izobraževalnem programu umetniške gimnazije dramsko-gledališke smeri (Uradni list RS, št. 5/00), Odredbo o spremembi izobraževalnega programa umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 25/13), Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13) in Odredbo o spremembi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 7/14);

– Izobraževalni program Umetniška gimnazija – likovna smer nadomesti izobraževalni program Umetniška gimnazija – likovna smer, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnih programih za gimnazije (Uradni list RS, št. 54/98), Odredbo o izobraževalnem programu umetniške gimnazije dramsko-gledališke smeri (Uradni list RS, št. 5/00), Odredbo o spremembi izobraževalnega programa umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 25/13), Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13) in Odredbo o spremembi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 7/14);

– Izobraževalni program Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri – likovna smer nadomesti izobraževalni program Umetni-

ška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri – likovna smer, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnem programu umetniške gimnazije s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju Slovenske Istre (glasbena smer, likovna smer) (Uradni list RS, št. 111/00), Odredbo o spremembi in dopolnitvi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju Slovenske Istre (glasbena smer: modul A – glasbeni stavek, modul B – petje-instrument; likovna smer) (Uradni list RS, št. 25/13), Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13) in Odredbo o spremembi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 7/14);

– Izobraževalni program Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri – glasbena smer nadomesti izobraževalni program Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju v slovenski Istri – glasbena smer, ki je bil sprejet z Odredbo o izobraževalnem programu umetniške gimnazije s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju Slovenske Istre (glasbena smer, likovna smer) (Uradni list RS, št. 111/00), Odredbo o spremembi in dopolnitvi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju Slovenske Istre (glasbena smer: modul A – glasbeni stavek, modul B – petje-instrument; likovna smer) (Uradni list RS, št. 25/13), Odredbo o spremembi izobraževalnih programov gimnazije (Uradni list RS, št. 85/13) in Odredbo o spremembi izobraževalnega programa Umetniška gimnazija (Uradni list RS, št. 7/14).

(2) Izobraževalne programe iz prejšnjega člena Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport objavi na svoji spletni strani.

(3) Izobraževalni programi iz prejšnjega člena se začnejo izvajati s šolskim letom 2018/2019.

3. člen

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

Št. 0070-68/2017

Ljubljana, dne 10. novembra 2017

EVA 2017-3330-0061

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.

Ministrica
za izobraževanje
znanost in šport

USTAVNO SODIŠČE

3032. Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe zoper sodbo Vrhovnega sodišča Republike Slovenije in Višjega sodišča v Ljubljani

Številka: Up-502/14-20

Datum: 15. 6. 2017

ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi Zorana Kovača, Kraljevina Belgija, na seji 15. junija 2017

o d l o č i l o:

Ustavna pritožba zoper sodbo Vrhovnega sodišča št. I Ips 79114/2010 z dne 13. 2. 2014 in sodbo Višjega sodišča v Ljubljani št. II Kp 79114/2010 z dne 3. 4. 2012 se zavrne.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Okrajno sodišče v Ljubljani je pritožnika spoznalo za krivega storitve kaznivega dejanja goljufije po prvem odstavku 217. člena Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94 in 23/99 – v nadaljevanju KZ) in kaznivega dejanja ponareditve ali uničenja poslovnih listin po drugem odstavku v zvezi s prvim odstavkom 240. člena KZ. Izrečena mu je bila pogojna obsodba, v kateri sta mu bili določeni kazen eno leto in dva meseca zapora za kaznivo dejanje po prvem odstavku 217. člena KZ ter kazen devet mesecev zapora za kaznivo dejanje po drugem odstavku 240. člena KZ, nato pa mu je bila določena enotna kazen eno leto in deset mesecev zapora, ki ne bo izrečena, če pritožnik v preizkusni dobi štirih let ne bo storil novega kaznivega dejanja in če bo v roku šestih mesecev po pravnomočnosti sodbe plačal Republikli Sloveniji v adhezijemskem postopku prisojenih 5.945,40 EUR. Višje sodišče v Ljubljani je pritožbo pritožnikovih zagovornikov zavrnilo, Vrhovno sodišče pa je zavrnilo zahtevi za varstvo zakonitosti pritožnika in njegovih zagovornikov.

2. Pritožnik uveljavlja, da je izpodbijana sodba obremenjena s kršitvami 22., 23., 28., 29., 35. in 39. člena Ustave ter 6. člena Konvencije o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin (Uradni list RS, št. 33/94, MP, št. 7/94 – v nadaljevanju EKČP).

3. Zatrjevana kršitev 23. člena Ustave naj bi bila podana zaradi neutemeljene izločitve zakonite sodnice. Po navedbah pritožnika je bila obravnavana zadeva najprej dodeljena sodnici Biserki Matjan Križaj, ki je predlagala svojo izločitev z utemeljitvijo, da pritožnika pozna, ker gre za družinskega prijatelja. Predsednica Okrajnega sodišča naj bi predlogu za izločitev sodnice ugodila, zadeva pa naj bi nato pripadla sodnici Maji Šuštar. Pritožnik trdi, da sodnice Biserke Matjan Križaj ne pozna in da je o tem obvestil predsednico Okrajnega sodišča in varuha človekovih pravic. Opozarja, da je ta sodnica pred tem brez zadržkov sodila v drugi kazenski zadevi, v kateri je imel pritožnik vlogo oškodovanca. V navedeni zadevi naj bi sodnica celo ugotovila, da pritožnikovo prebivališče ni znano, kar po navedbah pritožnika kaže, da s sodnico nista bila prijatelja. Po oceni pritožnika mu je bilo sojeno na nadvse trhli in nenavadni podlagi, kar je pri njem vzbudilo izjemno velik dvom o poštenosti delovanja sodišča. Ta dvom pa naj bi se mu še okrepil, ko je ugotovil, da naj bi bila sodnica Maja Šuštar dodeljena na upravni oddelek Vrhovnega sodišča, ki naj bi ga vodila vrhovna sodnica Martina Lippai, s katero naj bi bil pritožnik v času njene zaposlitve na Ministrstvu za kmetijstvo zaradi različnih strokovnih pogledov v ne najboljšem osebnem odnosu. Po mnenju pritožnika je podana verjetnost, da je celotna sodna uprava Okrajnega sodišča v Ljubljani vedela, da se je sodnica Biserka Matjan Križaj izločila z lažjo, zato je podal zahtevo za prenos pristojnosti na drugo sodišče, ki pa je bila zavrnjena. Pritožnik trdi, da je pogledal v kazenski vpisnik, iz katerega je bilo razvidno, da se je pripad zadev vpisoval s svinčnikom in da se je zapisano radiralo in spreminjalo, zato niti ni pomembno, kako je bila zadeva dodeljena sodnici Maji Šuštar, temveč je pomembno, zakaj je bila izločena sodnica Biserka Matjan Križaj. Pritožnik opozarja tudi na nenavadno odločitev sodišča, da se zadeva takoj po izločitvi sodnice Biserke Matjan Križaj začne obravnavati prednostno. Navaja, da ga je tožilstvo ves čas postopka ustrahovalo z zahtevami po priporu, sodišče pa o teh zahtevah namenoma ni odločilo dovolj hitro, da bi s tem vzdrževalo pritožnikovo napetost in strah.

4. Pritožnik nadalje trdi, da je sodišče favoriziralo tožilstvo, saj mu je dovolilo prigrasiti več kot sto prič, njemu pa praktično nobene, da njegovih argumentov ni upoštevalo, prav tako pa tudi ni prebralo njegovega zagovora, ki ga je podal v zadevi št. I Kpr 325/2003, čeprav se je nanj skliceval, ko je pojasnil, da obtožbe ne razume in da se je že zagovarjal. Poleg tega naj bi sodišče na predlog tožilstva preložilo narok za glavno obravnavo in s tem pritožnika postavilo v neenakopraven po-

ložaj. Pritožnik navaja, da mu sodišče ni omogočilo zaslišanja sestavljavcev obremenilnih listin in da sta Višje in Vrhovno sodišče nepravilno presodili, da to zaslišanje ni potrebno, ker da naj bi bila resničnost teh listin dokazana z drugimi, posrednimi dokazi. Pritožnik meni, da posredni dokazi niso dokazi in da mu je bilo onemogočeno izvajati dokaze v svojo korist.

5. Pritožnik trdi tudi, da je več kot verjetno, da so bila k potnim nalogom pripeta dokazila o opravljenih poteh, a so ta dokazila skrivnostno izginila. Po oceni pritožnika je podan utemeljen sum, da jih je nasprotna stranka kazenskega postopka skrila, uničila ali drugače napravila za nedosegljive. Pritožnik navaja, da tožilstvo v spis ni vložilo dveh škatal z dokumentacijo, ki jih je policija zasegla na sedežu Veterinarske uprave Republike Slovenije (v nadaljevanju VURS). Po trditvah pritožnika je obramba na glavni obravnavi zahtevala, naj se ta dokumentacija pogleda, a se sodišče prve stopnje do tega ni opredelilo, instančni sodišči pa sta ta ugovor pavšalno zavrnili z obrazložitvijo, da je v spisu vsa dokumentacija, kar po mnenju pritožnika ne drži. Pritožnik nakazuje, da je bila v teh škatalah dokumentacija, ki je bila s potnih nalogov odstranjena. Pritožnik je dopolnitvi ustavne pritožbe (ki je bila vložena po izteku roka iz prvega odstavka 52. člena Zakona o Ustavnem sodišču, Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo in 109/12 – v nadaljevanju ZUstS) priložil zapisnik o zasegu dokumentacije, ki jo je policija zasegla na VURS. Na zapisnik je pripisal, da večine dokumentov v spisu ni.

6. Pritožnik nadalje uveljavlja, da je sodišče do konca glavne obravnave dejansko izvajalo preiskavo in da je tožilstvo iz naroka v narok razširjalo in spreminjalo obtožbo, tako da do zadnjega dne ni bilo jasno, kaj se pritožniku očita in kateri dokazi ga obremenjujejo, s čimer naj bi mu bila odvzeta možnost obrambe. Opozarja, da je bil sprva obtožen, da je predložil 373 lažnih potnih nalogov, po spremembi obtožbe pa le še 60, pri čemer podlaga za ta izbor ni bila pojasnjena. Meni, da so mu bile s tem kršene pravice iz 22. in 29. člena Ustave – ker ni razumel podlage za izbor potnih nalogov, se o njih ni mogel izjaviti. Navaja, da je spremenjeno obtožnico prejel 22. 2. 2011 in nemudoma obvestil sodišče, da se želi o spremembi izjaviti. Navaja, da je količina očitanih dejanj zelo pomembna, saj je lažje izbrskati podatke za zgolj nekaj deset zadev kot pa za nekaj sto. Predvideval je, da mu bo sodišče dovolilo, da se o spremembi obtožbe izjavi na enem od nadaljnjih narokov, ki so bili zapisani do aprila 2011, vendar je sodišče postopek zaključilo in 25. 2. 2011 v pritožnikovi nenavzočnosti izreklo sodbo. Pritožnik trdi, da je bil prihod na sodišče zanj organizacijsko zelo zahteven, s čimer je sodišče seznanil.

7. Sodišče naj ne bi pojasnilo, kako je pritožnik sploh preslepil odredbodajalca. V dokaznem gradivu naj ne bi bilo nobenega indica, kje se je pojavil sum storitve kaznivega dejanja, s čimer naj bi bilo pritožniku onemogočeno preveriti, ali se je preiskava začela na zakonit in ustaven način. Podano naj bi bilo neskladje med potnimi nalogi, v katere se je vpogledalo v kazenskem postopku, in obtožnim predlogom. Pritožniku naj bi bil omogočen vpogled v spis le v pisarni sodnice Maje Šuštar na Vrhovnem sodišču, kar naj bi bilo v nasprotju z 29. členom Ustave, saj naj mu ne bi bila dana možnost redno in učinkovito pregledovati zelo obsežnega spisa. Sodnica Maja Šuštar bi se morala izločiti, ker se je seznanila z nezakonito pridobljenimi dokazi, in sicer dohodninskimi napovedmi, ki so bile pridobljene brez odredbe sodišča oziroma zgolj po navodilu tožilstva. Pritožnik naj bi bil obsojen za dejanje, ki ni določeno kot kaznivo dejanje, in sicer za ponareditev ali uničenje poslovnih listin po drugem odstavku v zvezi s prvim odstavkom 240. člena KZ, čeprav se mu ne očita, da bi na potnih nalogih karkoli spremenil ali dodal, in čeprav potni nalog ni poslovna listina v smislu navedenega člena.

8. Pritožnik še navaja, da mu tožilstvo ni dokazalo, da službenih poti ni opravil, saj ni predložilo nobenega dokaza o tem, da v kritičnih obdobjih ni bil na službeni poti. Dejstvo, da se pritožnik ni udeležil sestanka, kot si ga je zamislilo tožilstvo, naj se ne bi pomenilo, da ni opravil službene poti. V sodbi naj bi se

mu očitalo, da je preslepil odredbodajalca, tj. Gorazda Urbanijo, čeprav je slednji izpovedal, da ga pritožnik ni preslepil in da sta nekatere službene poti opravila celo skupaj. Tajnica naj svoje pisave na potnih nalogih ne bi prepoznala. Ministrstvo naj od pritožnika nikdar ne bi terjalo kakršnegakoli dolga, niti naj ne bi oškodovanja prijavilo Državnemu pravobranilstvu. Pritožnik trdi, da je podpisal primopredajni zapisnik z Ministrstvom za kmetijstvo, v katerem je bilo ugotovljeno, da nima službenih bremen. Pritožnik navaja še številne druge očitke, s katerimi utemeljuje, da sodišče dejanskega stanja ni ugotovilo pravilno.

9. Ustavno sodišče je s sklepom senata št. Up-502/14 z dne 22. 11. 2016 ustavno pritožbo zoper sodbo Višjega sodišča v Ljubljani in sodbo Vrhovnega sodišča sprejelo v obravnavo. V skladu s prvim odstavkom 56. člena ZUstS je o sprejemu ustavne pritožbe obvestilo Vrhovno sodišče v Ljubljani. Ustavno sodišče je vpogledalo v spis Okrajnega sodišča v Ljubljani št. V K 79114/2010.

B. – I.

Presoja očitkov, ki se nanašajo na kršitev 23. člena Ustave

10. Iz spisa Okrajnega sodišča v Ljubljani št. V K 79114/2010 in listin, ki jih je pritožnik priložil ustavni pritožbi, je razvidno, da je državno tožilstvo vložilo obtožni predlog zoper pritožnika 6. 3. 2006. Po dveh predodelitvah zadeve, ki jim pritožnik ne nasprotuje, je bila zadeva 1. 2. 2008 dodeljena sodnici Biserki Matjan Križaj. Ta je 10. 3. 2008 predlagala svojo izločitev z obrazložitvijo, da je bil pritožnik v kritičnem obdobju direktor VURS, kjer je še vedno zaposlen njen nekdanji mož, da sta bila pritožnik in njen nekdanji mož dolgoletna družinska prijatelja, ki sta se družila tudi izven delovnega časa, in da zato tudi sama pritožnika osebno pozna že vrsto let. V predlogu je še navedla, da sta pritožnik in njen nekdanji mož še vedno v stiku, čeprav pritožnik sedaj živi v Kraljevini Belgiji. Predsednica Okrajnega sodišča v Ljubljani je njenemu predlogu za izločitev s sklepom z dne 10. 3. 2008 ugodila. Iz obrazložitve sklepa izhaja, da osebno poznanstvo sodnice z obdolžencem in dolgoletno prijateljstvo sodničininega nekdanjega moža z obdolžencem nedvomno pomeni okoliščino, ki bi lahko pri strankah vzbudila dvom o nepristranskosti sodnice pri vodenju postopka in odločanju. Zadeva je bila nato dodeljena sodnici Maji Šuštar, ki je 16. 9. 2008 začela glavno obravnavo. Na naroku za glavno obravnavo 8. 9. 2010 je pritožnikov zagovornik prosil za kopijo kazenskega vpisnika v delu, ki se nanaša na ta kazenski postopek. Iz zagovornikovega dopisa z dne 15. 9. 2010 izhaja, da se je obramba hotela z vpogledom v vpisnik prepričati o tem, ali so bile pri dodeljevanju zadeve upoštevane določbe Sodnega reda (Uradni list RS, št. 87/16). Pritožnikov zagovornik je 10. 1. 2011 podal predlog za prenos krajevne pristojnosti na drugo stvarno pristojno sodišče, v katerem je med drugim trdil, da je bila sodnica Biserka Matjan Križaj iz odločanja izločena na podlagi izjave, ki se ne sklada z dejstvi, in da je bila zadeva nato v nasprotju s Sodnim redom dodeljena sodnici Maji Šuštar. Zato naj bi prišlo do kršitve pritožnikove pravice, da mu sodi sodnik, ki je določen po vnaprej znanih pravilih. Predlogu za prenos krajevne pristojnosti je bil priložen dopis predsednice Okrajnega sodišča v Ljubljani z dne 24. 8. 2010, ki je naslovljen na varuha človekovih pravic in iz katerega izhaja, da je sodnica Biserka Matjan Križaj pred tem sodila v zadevi št. III K 274/2003, v kateri je bil pritožnik oškodovanec, in da je 23. 12. 2005 obtožni predlog zavrnila. Sodnica naj bi pojasnila, da se iz odločanja v zadevi št. III K 274/2003 ni izločila, ker naj bi ji bilo na podlagi razgovora z nekdanjim možem znano, da pritožnik v navedeni zadevi nima več interesa za kazenski pregon, in ker je bilo neizogibno, da bo izdana zavrnjena sodba. Zagovornik je dopolnilni predloga za prenos pristojnosti priložil tudi izjavo pritožnika in njegove žene. Iz izjave pritožnika izhaja, da sodnice Biserke Matjan Križaj ne pozna, da z njenim soprogom ni prijateljval, niti se z njim ni nikoli pogovarjal o svojih osebnih zadevah in da od leta 2003 z družino živi v tujini, iz izjave pritožnikove žene Nataše Kovač

pa izhaja, da ne pozna niti sodnice niti njenega soproga. Višje sodišče v Ljubljani je predlog za prenos pristojnosti s sklepom z dne 25. 1. 2011 zavrnilo z obrazložitvijo, da v postopku predodelitve zadeve ni prišlo do kršitev, medtem ko okoliščina, da je predsednica sodišča ugodila predlogu zakonite sodnice za njeno izločitev, ki po zatrjevanju zagovornika temelji na neresnični izjavi, in okoliščina, da je predsednica sodišča sprejela pojasnilo zakonite sodnice o tem, zakaj ni predlagala svoje izločitve v zadevi št. III K 274/2003, ne kažeta, da na Okrajnem sodišču v Ljubljani pritožniku ne bo zagotovljeno nepristransko in pošteno sojenje. Sodnica Maja Šuštar je 25. 2. 2011 v zadevi izdala obsodilno sodbo.

11. Iz izpodbijane sodbe Višjega sodišča izhaja, da je to sodišče ugotovilo, da je »(vsaj) dvomljiva resničnost okoliščin, navedenih v predlogu zakonite sodnice, ki so bile podlaga za njeno izločitev iz razloga po 6. točki prvega odstavka 39. člena ZKP«, vendar je ocenilo, da obramba ni izkazala, da je to vplivalo oziroma bi moglo vplivati na pravilnost in zakonitost izpodbijane sodbe. Po mnenju pritožbenega sodišča obramba namreč ni izkazala, da je predsednica Okrajnega sodišča v času, ko je odločala o predlogu zakonite sodnice za njeno izločitev, vedela, da ta sodnica v drugi zadevi, v kateri je bil pritožnik oškodovanec, ni predlagala svoje izločitve in da v predlogu navedene okoliščine niso resnične. Pritožbeno sodišče je navedlo, da je za presojo, ali je v določeni zadevi sodil zakoniti sodnik, bistveno, ali je bil sodnik izbran po pravilih, vnaprej določenih z zakonom in sodnim redom, obramba pa ni izkazala, da po izločitvi sodnice Biserke Matjan Križaj zadeva ni bila na ta način dodeljena naslednjemu sodniku. Kot izhaja iz sodbe pritožbenega sodišča, bi obramba to lahko izkazala tako, da bi navedla podatke o številu zadev, ki so prispele na sodišče na dan, ko je kazenska pisarna prejela sklep o izločitvi sodnice, nadalje, kakšen je bil abecedni vrstni red priimkov strank v prispelih zadevah in kateri sodnik je bil tistega dne na vrsti za dodelitev prve zadeve. Če je obramba menila, da bo sodnica Maja Šuštar, ki ji je bila zadeva nato dodeljena, zaradi sodelovanja z vrhovno sodnico Martino Lippai odločala nepristransko, bi po mnenju pritožbenega sodišča morala zahtevati njeno izločitev najpozneje do konca glavne obravnave, česar pa ni storila.

12. Vrhovno sodišče je pritrdilo navedenim razlogom pritožbenega sodišča in poudarilo, da je vprašanje, ali je bila sodnica Biserka Matjan Križaj v drugi zadevi izločena ali ne, za obravnavani primer nepomembno, saj se izločitveni razlogi presojajo v vsaki zadevi posebej. Vrhovno sodišče je še navedlo, da je absolutna bistvena kršitev določb kazenskega postopka po 2. točki prvega odstavka 371. člena Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13 in 87/14 – v nadaljevanju ZKP) podana, kadar je na glavni obravnavi sodeloval sodnik, ki bi moral biti izločen, pritožnik pa, nasprotno, navaja razloge, zakaj bi morala v zadevi soditi sodnica, ki je bila izločena, kar po oceni Vrhovnega sodišča ne pomeni te kršitve. Zatrjevanje pritožnika, da domnevno nepravilna izločitev kaže na vnaprejšnjo odločitev za obsodilno sodbo, pa po mnenju Vrhovnega sodišča ostaja na ravni pavšalnih trditve, ki niso podprta z navedbami o konkretnih procesnih dejanjih ali odločitvah sodišč med kazenskim postopkom.

13. Ustavno sodišče je stališča Višjega sodišča v Ljubljani in Vrhovnega sodišča preizkusilo z vidika drugega odstavka 23. člena Ustave, ki določa, da lahko sodi le sodnik, ki je izbran po pravilih, vnaprej določenih z zakonom in s sodnim redom (t. i. zakoniti sodnik).

14. Ustavno sodišče je že v odločbi št. U-I-209/93 z dne 23. 2. 1995 (Uradni list RS, št. 18/95, in OdIUS IV, 17) pojasnilo, da drugi odstavek 23. člena Ustave preprečuje naknadno izbiro sodnika, ki bo odločal v posamezni zadevi, oziroma določitev kriterijev za njegovo izbiro potem, ko je spor že nastal. Pravila dodeljevanja zadev sodnikom morajo biti znana vnaprej in morajo dodelitev zadeve vezati na naključne lastnosti zadeve, da se s tem prepreči diskrecija kateregakoli organa pri izbiri sodnika, ki bo odločal v posameznem primeru.

15. Navedeni *ratio* drugega odstavka 23. člena Ustave kaže, da je ta ustavna določba tesno povezana s prvim odstavkom 23. člena Ustave, ki vsakomur zagotavlja, da o njegovih pravicah in dolžnostih ter o obtožbah proti njemu odloča nepristransko sodišče. Nepristranskost pomeni, da tisti, ki odloča, ni zainteresiran za izid postopka ter da je odprt za dokaze in predloge obeh strank.¹ V ustavnosodni presoji se je ustalilo stališče, da je nepristranskost sodišča treba ocenjevati ne le po njenih učinkih (npr. po odsotnosti kršitev procesnih pravic ene izmed strank, po vplivu (ne)pristranskosti na odločitev o glavni stvari), temveč tudi po tem, kako lahko nepristranskost razumejo stranke postopka. Za ugotovitev kršitve pravice do nepristranskega sodišča zadostuje že videz pristranskosti oziroma obstoj okoliščin, ki bi pri razumnem človeku vzbudile upravičen (tj. objektivno utemeljen) dvom o sodnikovi nepristranskosti.²

16. Drugi odstavek 23. člena Ustave zagotavlja (videz) nepristranskost(i) z načinom izbire sodnika. Da bi bil odpravljen vsak upravičen dvom o sodnikovi nepristranskosti, namreč ne zadostuje, da pri sodniku niso podane konkretne okoliščine, ki vzbujajo pomisleke o njegovi osebni zainteresiranosti za izid postopka ali enaki dovzetnosti za argumente obeh strank. Sodnik, ki bo odločal v posamezni zadevi, mora biti tudi izbran na način, ki ne vzbuja dvoma o njegovi nepristranskosti, torej na vnaprej določen in objektivni način. Če namreč v pravem redu objektivna merila za izbiro sodnika za odločanje v konkretni zadevi niso vnaprej določena ali če sicer so določena, a so v konkretnem primeru kršena, obstaja možnost, da na izbiro sodnika – s tem pa posredno na izid postopka – vplivajo interesi, ki niso združljivi s sodnim odločanjem. Že možnost tovrstnih vplivov pa lahko v očeh razumnega človeka vzbujajo objektivno utemeljen dvom o sodnikovi nepristranskosti.

17. Pri drugem odstavku 23. člena Ustave gre torej za posebno zahtevo, ki zagotavlja uresničevanje pravice do nepristranskega sojenja iz prvega odstavka 23. člena Ustave; samo če v posamični zadevi sodi sodnik, ki je bil za to zadevo izbran po vnaprej določenih objektivnih pravilih, so lahko stranke in javnost prepričane, da bo v zadevi odločilo nepristransko sodišče, kot to zahteva prvi odstavek 23. člena Ustave.

18. Tudi Evropsko sodišče za človekove pravice (v nadaljevanju ESČP) dodeljevanje zadev sodiščem in sodnikom presoja po merilih videza nepristranskosti sodišča in v nekaterih primerih tudi v povezavi z vprašanjem, ali je sodilo neodvisno in z zakonom ustanovljeno sodišče (prvi odstavek 6. člena EKČP). EKČP sicer, drugače od Ustave, ne vsebuje izrecne zahteve zakonitega sodnika, vendar pa je EKČP v svojih odločitvah že nekajkrat poudarilo, da je dodeljevanje in predodeljevanje zadev sodnikom, ki dopušča subjektivni vpliv ali celo diskrecijo (npr. predsednika sodišča), problematično z vidika prvega odstavka 6. člena EKČP.³ V sodbi v zadevi *Miracle Europe Kft. proti Madžarski* z dne 12. 1. 2016 (58. točka obrazložitve) je ESČP navedlo, da lahko odsotnost vnaprej določenih pravil za dodeljevanje zadev ogrozi videz nepristranskosti, saj omogoča špekulacije o vplivu politike ali drugih interesov na sodno odločanje. Vnaprej nedoločena pravila za dodelitev ali predodelitev zadev je namreč mogoče zlorabiti za izvrševanje pritiska na sodnike, pa tudi za to, da se politično občutljive zadeve dodeljujejo ali ne dodeljujejo določenemu sodniku. Zato so splošna in objektivna merila dodeljevanja zadev

¹ Tako že odločba Ustavnega sodišča št. U-I-92/96 z dne 21. 3. 2002 (Uradni list RS, št. 32/02, in OdlUS XI, 45), 16. točka obrazložitve, in številne kasnejše.

² Glej odločbe Ustavnega sodišča št. U-I-149/99 z dne 3. 4. 2003 (Uradni list RS, št. 44/03, in OdlUS XII, 25), 7. točka obrazložitve, št. Up-346/04 z dne 11. 10. 2006 (Uradni list RS, št. 112/06), 6. točka obrazložitve, št. Up-799/13 z dne 22. 1. 2015 (Uradni list RS, št. 9/15), 9. in 10. točka obrazložitve, št. Up-185/14, U-I-51/16 z dne 28. 9. 2016 (Uradni list RS, št. 65/16), 10. točka obrazložitve.

³ Glej A. Galič v: L. Šturm (ur.), Komentar Ustave Republike Slovenije, Fakulteta za državne in evropske študije, Ljubljana 2011, str. 385.

po mnenju ESČP bistvenega pomena za zagotavljanje jasnosti in transparentnosti ter neodvisnosti in nepristranskosti sojenja.⁴

19. Navedeno pa ne pomeni, da mora v zadevi zmeraj soditi tisti sodnik, ki mu je bila zadeva v skladu z vnaprej določenimi pravili dodeljena prvemu.⁵ Tako ni mogoče vztrajati, da v zadevi sodi prvo izbrani zakoniti sodnik, če so podane objektivne okoliščine, ki temu sodniku preprečujejo sojenje (npr. prenehanje funkcije sodnika ali daljša odsotnost). Kadar so pri zakonitem sodniku neodvisno od načina njegove izbire podane kakšne konkretne okoliščine, ki bi pri razumnem človeku lahko vzbudile dvom o njegovi nepristranskosti (npr. sorodstvo s stranko), pa je celo nujno za nepristransko sojenje, da ta sodnik v zadevi ne sodi. Vendar pa morajo biti tudi za te primere vnaprej določena (in v konkretnem primeru spoštovana) tako pravila za določitev drugega zakonitega sodnika kot tudi pravila o tem, v katerih primerih se sploh sme zadeva odvzeti sodniku in dodeliti drugemu. Kot bo podrobneje pojasnjeno v nadaljevanju, namreč za nepristransko odločanje ni odločilno zgolj, da je (prvi ali naslednji) sodnik izbran v skladu z vnaprej določenimi objektivnimi pravili, temveč je odločilno tudi, da sodniku, ki je izbran v skladu s temi pravili (neodvisno od načina izbire naslednjega sodnika), zadeva ni arbitrarno odvzeta.

20. V obravnavani zadevi pritožnik ne problematizira obstoja vnaprejšnjih objektivnih pravil za izbiro ali izključitev sodnika, temveč trdi, da so bila obstoječa pravila o izločitvi sodnika kršena, saj razlogi za izločitev sodnice Biserke Matjan Križaj niso bili podani. Ustavno sodišče se je zato v nadaljevanju presoje omejilo zgolj na vprašanje, ali in v katerih primerih lahko kršitev pravil o izločitvi sodnika pri strankah in v javnosti vzbudi objektivno utemeljeno bojazen, da v zadevi ne bo odločeno nepristransko.

21. Pri presoji tega vprašanja je treba upoštevati, da niso vsi položaji, v katerih je sodnik iz sojenja izključen v nasprotju z vnaprej določenimi pravili, z vidika pravice do nepristranskega sojenja identični. Slovenski pravni red pozna tri temeljne institute, pri katerih pride do izključitve sodnika iz sojenja v konkretni kazenski zadevi: 1. predodelitev zadeve v primeru sodnikove daljše odsotnosti ali preobremenjenosti, o kateri odloči predsednik sodišča sam ali na predlog vodje sodnega oddelka ali sodnika (158. člen Sodnega reda); 2. prenos krajevne pristojnosti na drugo stvarno pristojno sodišče, o katerem odloči skupno neposredno višje sodišče na predlog sodišča, sodnika, strank ali oškodovanca (34.–35. člen ZKP); in 3. izločitev sodnika, o kateri odloči predsednik sodišča na zahtevo sodnika, ki mu je bila zadeva dodeljena, ali strank (39.–44. člen ZKP).

22. Kadar predsednik sodišča na lastno pobudo ali na predlog vodje sodnega oddelka zadevo v nasprotju s pravili Sodnega reda odvzame sodniku, ki mu je bila zadeva dodeljena, in jo v skladu s pravili dodeli drugemu sodniku ali kadar višje sodišče na predlog sodišča, strank ali oškodovanca brez tehtnih razlogov prenese pristojnost na drugo sodišče, ta okoliščina že sama zase zadostuje za utemeljeno bojazen, da ne bo varovan videz nepristranskosti. To pomeni, da je v takem primeru objektivno podan videz pristranskosti ne glede na to, ali je bil sodnik, ki je v zadevi naposled razsodil, izbran v skladu s pravili 156. oziroma 158. člena Sodnega reda, ki pridejo v poštev v primeru predodelitve ali prenosa pristojnosti. Res je sicer, da ta pravila predsedniku sodišča oziroma sodišču, ki odloči o prenosu pristojnosti, do določene mere onemogočajo, da bi arbitrarno izbral določenega sodnika, ki naj v zadevi odloči (sploh če gre za sodišče z večjim številom sodnikom). Vendar pa nepristranskost ni okrnjena le v primeru, ko je zadeva zaradi nedovoljenih interesov (pre)dodeljena točno določenemu sodišču oziroma sodniku, temveč že, če zaradi teh interesov

⁴ Glej tudi sodbi ESČP v zadevah *Bochan proti Ukrajini* z dne 3. 5. 2007 in *Moiseyev proti Rusiji* z dne 9. 10. 2008.

⁵ Temeljna pravila za dodeljevanje zadev sodnikom so določena v 15. členu Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 33/11, 75/12, 63/13 in 17/15 – ZS) in v 156. členu Sodnega reda.

določenemu sodišču ali sodniku ni dodeljena oziroma mu je odvzeta. Tudi v tem primeru gre namreč za nedovoljeno vplivanje na izid postopka, ki ni združljivo s pravico do nepristranskega sojenja.⁶ V primeru, ko za predodelitev zadeve drugemu sodniku oziroma za prenos pristojnosti na drugo sodišče niso podani vnaprej določeni pogoji, strankam tudi ni treba dokazovati, da je do nepravilne predodelitve zadeve oziroma prenosa pristojnosti prišlo zaradi zasebnih, političnih ali kakšnih drugih nedovoljenih interesov. Še toliko manj je dopustno strankam naložiti breme dokazovanja, da se je predodelitev zadeve drugemu sodniku ali sodišču odrazila v konkretnih dejanjih ali celo kršitvah postopka sodnika, ki mu je bila zadeva naposled dodeljena, ali da so pri tem sodniku podane kakšne druge okoliščine, ki neodvisno od njegove izbire vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. Že dejstvo, da je do predodelitve zadeve oziroma prenosa pristojnosti prišlo s kršitvijo vnaprej določenih pravil, utegne namreč pri strankah in v javnosti vzbuditi objektivno utemeljena ugibanja, da je bila zadeva prvotnemu sodniku odvzeta zaradi njegovih prepričanj ali stališč, ki jih je sprejel v zadevi ali ki bi lahko bila v zadevi odločilna, zaradi neupoštevanja navodil vodstva sodišča ipd., ter da je bila zadeva nato dodeljena drugemu sodniku istega ali drugega sodišča, za katerega se je pričakovalo, da bo odločil drugače.

23. Kadar pride v postopku do izločitve sodnika (39.–44. člen ZKP), o kateri predsednik sodišča ne odloča *sua sponte*, temveč zgolj na zahtevo sodnika (40. člen ZKP) ali strank (41. člen ZKP), pa je treba razlikovati naslednja položaja. Če predsednik sodišča ugodí zahtevi za izločitev, ki jo poda zgolj nasprotna stranka (upravičeni tožilec), pa sodnik, čigar izločitev se zahteva, v izjavi, ki jo poda na podlagi tretjega odstavka 42. člena ZKP, svoji izločitvi nasprotuje, kasneje pa se izkaže, da izločitev ni temeljila na zakonskih razlogih ali na resničnih dejstvih, velja enako, kot je bilo navedeno glede neutemeljene predodelitve zadeve po 158. členu Sodnega reda in prenosa krajevne pristojnosti po 34.–35. členu ZKP. Tudi v teh primerih namreč obstaja sicer majhna, a še zmeraj objektivno utemeljena bojazen, da je zahtevo za izločitev nasprotna stranka (ali celo v povezavi z vodstvom sodišča) zlorabila za to, da bi bila zadeva dodeljena drugemu sodniku, za katerega se pričakuje, da bo v zadevi sprejel drugačno odločitev.

24. Drugače pa velja v primeru, ko predsednik sodišča ugodí neutemeljeni zahtevi za izločitev, ki jo poda sodnik, ki mu je bila zadeva dodeljena, ali zahtevi ene od strank, s katero izločani sodnik soglaša. Očitno je, da sodnik, ki sam predlaga svojo izločitev oziroma soglaša s svojo izločitvijo, ne more imeti namena s tem vplivati na odločitev v zadevi; če bi bil tak sodnik osebno zainteresiran za izid postopka, niti ne bi predlagal svoje izločitve. V tovrstnih primerih bi torej lahko bila nepravilna izločitev sodnika, ki mu je bila zadeva dodeljena v skladu s pravili, posledica nedovoljenega vplivanja na odločitev v zadevi le, če bi na izločitev sodnika vplival nekdo drug. Za tak primer bi na primer šlo, če bi sodnika, ki mu je bila zadeva dodeljena, nekdo prisilil, da poda neutemeljeno zahtevo za svojo izločitev. Izkazuje se torej, da je v primeru, ko sodnik sam predlaga svojo izločitev ali z njo soglaša, verjetnost, da je prišlo do nedovoljenega vplivanja na izid postopka, tako neznatna, da zgolj ta okoliščina ne more vzbuditi objektivno utemeljenega dvoma o nepristranskem odločanju. V takem primeru morajo biti podane še dodatne okoliščine, ki kažejo, da je do neutemeljene izločitve prišlo z namenom vplivanja na izid postopka in ne morda

zaradi sodnikove zmote o identiteti strank, napačne pravne interpretacije razlogov za izločitev, nepravilne ocene dejstev oziroma zaradi kakega drugega razloga, ki ni v funkcionalni povezavi z izidom postopka.

25. Ob tem je treba ponovno poudariti, da za kršitev pravice do nepristranskega sodnika sicer res zadostuje že dvom o nepristranskosti, a samo, če je ta objektivno utemeljen. Če je glede na ugotovljene okoliščine primera možnost, da v zadevi ne bo odločeno nepristransko, tako majhna, da se v očeh razumnega posameznika kaže kot zanemarljiva, potem o objektivno utemeljeni kriviti videza nepristranskosti ni mogoče govoriti, posledično pa tudi ne o kršitvi pravice do nepristranskega sojenja iz prvega odstavka 23. člena Ustave. Podobno stališče izhaja tudi iz prakse ESČP, ki je v sodbi v zadevi *Parlov-Tkalčić proti Hrvaški* z dne 22. 12. 2009 (83. točka obrazložitve) zapisalo: »Četudi ima videz določeno težo, ni odločilen sam po sebi. Pogosto je treba pogledati onkraj videza in se osredotočiti na dejansko situacijo [...]. Da bi lahko ugotovili, ali so bili pritožnikovi strahovi glede pristranskosti objektivno utemeljeni, je treba videz preveriti glede na objektivna dejstva, na katerih temelji.«

26. V obravnavani zadevi je sodnica Biserka Matjan Križaj sama podala predlog za svojo izločitev. Sodnica je v predlogu navedla, da je bil pritožnik v kritičnem obdobju direktor VURS, kjer je še vedno zaposlen njen nekdanji mož, da sta bila pritožnik in njen nekdanji mož dolgoletna družinska prijatelja, ki sta se družila tudi zunaj delovnega časa, in da zato tudi sama pritožnika osebno pozna že vrsto let. Če so te navedbe resnične, je sodničina izločitev utemeljena, saj gre za okoliščino, ki pri razumnem posamezniku poraja bojazen, da zakonita sodnica v zadevi ne bo odločila nepristransko. Če se sodnica v takem primeru ne bi izločila, bi lahko bila prav iz tega razloga podana kršitev pravice do nepristranskega sojenja. Vendar pa je pritožnik v postopku na prvi stopnji in v postopku s pravnimi sredstvi trdil, da sodnične navedbe, s katerimi je utemeljila svojo izločitev, niso resnične. Pritožbeno sodišče teh trditev ni v celoti zavrnilo, saj je navedlo, da je »(vsaj) dvomljiva resničnost okoliščin, navedenih v predlogu zakonite sodnice, ki so bile podlaga za njeno izločitev«. Iz navedenega izhaja, da pritožbeno sodišče ni bilo prepričano o resničnosti dejstev, ki so bila podlaga za sodnično izločitev, in posledično tudi ne o utemeljenosti njene izločitve. Tudi okoliščina, da je sodnica Biserka Matjan Križaj pred tem sodila v zadevi št. III K 274/2003, v kateri je bil pritožnik oškodovanec, in da je 23. 12. 2005 obtožni predlog zavrnila, kaže v prid pritožnikovi tezi, da razlogi, ki jih je sodnica navedla v predlogu za izločitev, niso bili resnični, saj bi se v nasprotnem primeru sodnica morala izločiti že v zadevi št. III K 274/2003 (pritožbeno sodišče je pravilno pojasnilo, da razlogi, s katerimi je sodnica utemeljila, zakaj v tej zadevi ni predlagala svoje izločitve, niso sprejemljivi). Vendar pa to še ne zadostuje za objektivno utemeljeno bojazen, da je bila sodnica iz sojenja izločena z namenom nedovoljenega vplivanja na izid postopka. Kot je bilo obrazloženo zgoraj, namreč za tak sklep ne bi zadostovala niti zanesljiva ugotovitev, da je bila izločitev, ki jo je izločena sodnica sama predlagala, neutemeljena. Da bi lahko potrdili ali ovrgli objektivno utemeljenost pritožnikove bojazni glede pristranskega sojenja, je treba pretehtati še druge okoliščine primera.

27. Iz sodbe pritožbenega sodišča izhaja, da pritožnik ni izkazal, da je predsednica sodišča v času, ko je odločala o predlogu zakonite sodnice za njeno izločitev, vedela, da vse v predlogu navedene okoliščine niso resnične, oziroma da bi v njihov obstoj lahko podvomila. Tudi Ustavno sodišče v podatkih spisa in trditvah pritožnika v ustavni pritožbi ne najde okoliščin, ki bi kazale na to, da je predsednica sodišča v času odločanja o izločitvi vedela za domnevno neresničnost teh dejstev in da je na podajo sodničinega predloga za izločitev kakorkoli vplivala. Zgolj navedbe pritožnika, da je sodišče po izločitvi sodnice Biserke Matjan Križaj sklenilo zadevo obravnavati prednostno in da je po stališču pritožnika predolgo odločalo o zavrnitvi predlogov tožilstva za odreditev pripora, ne morejo vzbuditi utemeljene bojazni, da je bila izločitev sodnice Biserke Matjan Križaj zlor-

⁶ Glej sodbo ESČP v zadevi *Miracle Europe Kft. proti Mađarski*, v kateri je ESČP presoјalo situacijo, ko je predsednik nacionalnega sodnega urada zaradi zatrjevanje preobremenjenosti pristojnega sodišča (zgolj pritožnikov primer brez vnaprej določenih pravil prenesel na drugo sodišče. Po oceni ESČP je tak prenos pristojnosti ustvaril dvom o neodvisnosti in nepristranskosti sodišča, poleg tega pa je bil v nasprotju s predvidljivostjo in jasnostjo, ki se zahteva, da bi bilo mogoče govoriti o sodišču, ustanovljenem z zakonom. ESČP se pri tem ni oziralo na argument vlade, da je bil sodnik sodišča, na katerega je bila pristojnost prenesena, izbran po vnaprej določenem vrstnem redu.

bljena z namenom vplivanja na izid postopka. Takšne bojzani ne utemeljujejo niti pritožnikove navedbe, da je bila sodnica Maja Šuštar, ki ji je zadeva pripadla po izločitvi sodnice Biserke Matjan Križaj, dodeljena na upravni oddelek Vrhovnega sodišča, ki ga je vodila vrhovna sodnica Martina Lippai, s katero naj bi bil pritožnik v času njene zaposlitve na Ministrstvu za kmetijstvo zaradi različnih strokovnih pogledov v ne najboljšem osebnem odnosu. Če pa je pritožnik menil, da bi ta okoliščina lahko vplivala na nepristransko odločanje sodnice Maje Šuštar, bi moral – kot je to pojasnilo že pritožbeno sodišče – iz tega razloga (pravočasno) zahtevati njeno izločitev, česar ni storil.

28. Pritožnik torej ne navaja nobene okoliščine, na podlagi katere bi bilo mogoče utemeljeno sklepati, da je bila sodnica Biserka Matjan Križaj v podajo predloga za izločitev prisiljena oziroma da je bila njena izločitev kako drugače zlorabljen z namenom nedovoljenega vplivanja na izid postopka. Poleg tega je treba upoštevati, da navedbe sodnice v predlogu za izločitev tudi za pritožnika niso v celoti sporne. Pritožnik namreč v postopku ni zanikal, da je bil sodelavec sodničinega nekdanjega moža. V pisni izjavi z dne 23. 12. 2010 je pritožnik navedel zgolj, da s sodničinim soprogom ni prijateljaval in se z njim ni nikoli pogovarjal o svojih osebnih zadevah. Določena vez med sodnico in pritožnikom zunaj sodnega postopka je torej obstajala, zato je zelo verjetno, da je sodnica to vez razlagala drugače kakor pritožnik. V takih okoliščinah pa se odgovor na vprašanje (ne)utemeljenosti predloga za izločitev izkaže za neupoštevten z vidika njegove funkcionalne povezave z izidom postopka.

29. Glede na to, da je sodnica sama predlagala svojo izločitev in da je določena vez med njo in pritožnikom obstajala ter da, po drugi strani, niso podane okoliščine, ki bi utemeljevale sklepanje, da je bila sodnica v podajo predloga za svojo izločitev prisiljena, ni podana objektivno utemeljena bojazen, da je izločitev sodnice Biserke Matjan Križaj vplivala na nepristransko sojenje.

30. Pritožnik v ustavni pritožbi nakazuje tudi, da po izločitvi sodnice Biserke Matjan Križaj sodnica Maja Šuštar ni bila določena v skladu z vnaprej določenimi pravili Sodnega reda, kar bi že samo zase (tj. ne glede na utemeljenost izločitve sodnice Biserke Matjan Križaj) pomenilo kršitev drugega odstavka 23. člena Ustave, vendar pa pritožnik tega ni izkazal. Po 157. členu Sodnega reda se v primeru, ko je sodnik, ki mu je bila zadeva dodeljena, po prevzemu zadeve izločen, zadeva dodeli sodniku, ki je takrat na vrstni za dodelitev zadeve. To pomeni, da se zadeva šteje kot novo prispela zadeva in se dodeli v skladu s 156. členom Sodnega reda. Pravilnost dodelitve zadeve po izločitvi sodnika je torej zmeraj mogoče naknadno preveriti na način, ki ga je pojasnilo pritožbeno sodišče.

31. Glede na navedeno Ustavno sodišče ugotavlja, da kršitev zahteve o zakonitem sodniku iz drugega odstavka 23. člena Ustave ni podana, s tem pa tudi ne kršitev pravice do nepristranskega sodišča iz prvega odstavka 23. člena Ustave.

B. – II.

Presoja drugih očitkov

32. Z očitki, ki so povzeti v 4. točki obrazložitve te odločbe, pritožnik nakazuje na kršitev 22. in 29. člena Ustave ter 6. člena EKČP, vendar pa je večina očitkov do te mere nekonkretiziranih, da jih Ustavno sodišče – ki na kršitve človekovih pravic in temeljnih svoboščin pazi zgolj v okviru trditvene podlage pritožnika – ne more preizkusiti. Pritožnik navaja, da mu sodišče ni omogočilo zaslišanja sestavljavca obremenilnih listin, vendar ne navede, za kakšne listine gre in katere zaključke naj bi sodišče na podlagi teh listin napravilo. Tudi navedbe pritožnika, da je sodišče zavrnilo dokazne predloge za zaslišanje prič, ki jih je predlagala obramba, so pavšalne. Za presojo, ali je bilo pritožniku zagotovljeno, da izvaja dokaze v svojo korist (tretja alineja 29. člena Ustave), je bistveno, kakšne dokazne predloge je obramba podala, kaj je z njimi želela dokazati in zakaj jih je sodišče zavrnilo, česar pa pritožnik v ustavni pritožbi ne pojasni. Prav tako zgolj dejstvo, da je sodišče ugodilo številnim dokaznim predlogom tožilstva, še ne pomeni, da obrambi niso

bile zagotovljene enake procesne možnosti oziroma da je s tem prišlo do kršitve 22. člena Ustave. Tudi za presojo tega vprašanja je namreč odločilna vsebina dokaznih predlogov. Smiselno enako velja glede navedbe pritožnika, da je sodišče na prošnjo tožilstva preložilo narok za glavno obravnavo. Navedbe pritožnika, da sodišče ni upoštevalo njegovih argumentov in da ni prebralo njegovega zagovora, ki ga je podal v preiskavi, pa niso pravilne, saj iz sodbe sodišča prve stopnje (6.–7. stran sodbe) izhaja, da je sodišče pritožnikov zagovor iz preiskave prebralo in ga v sodbi tudi povzelo.

33. V zvezi z navedbami pritožnika, da tožilstvo sodišču ni predložilo vse dokumentacije, ki je bila zasežena na VURS, je pritožbeno sodišče navedlo, da ni izkazano, da se v spisu ne nahaja vsa zasežena dokumentacija, in da je sodišče prve stopnje obrazložilo, zakaj ocenjuje, da je predložena dokumentacija verodostojna (19. točka obrazložitve sodbe pritožbenega sodišča). Vrhovno sodišče pa je k temu dodalo, da pritožnik v zahtevi za varstvo zakonitosti sploh ne navaja, v zvezi s katerimi službenimi potmi manjka dokumentacija in katera (16. točka obrazložitve sodbe Vrhovnega sodišča). Tudi v ustavni pritožbi pritožnik ne opredeli konkretnih manjkajočih dokumentov. Glede na to, da so zaseženi dokumenti v zapisniku o zasegu (ki ga pritožnik prilaga dopolnitvi ustavne pritožbe) popisani, navedeno pa je tudi število strani vsakega dokumenta, bi pritožnik lahko navedel konkretne dokumente, ki niso bili predloženi in za katere ocenjuje, da so pravno upoštevni oziroma razbremenilni. Pa tega ni storil.

34. Glede zatrjevane kršitve pravice do obrambe zaradi spreminjanja obtožbe Ustavno sodišče ugotavlja, da je bil obtožni predlog spremenjen trikrat. Pritožnik kršitev pravice do obrambe izrecno uveljavlja zgolj v zvezi s spremembo obtožbe z dne 4. 11. 2010, s katero so bila iz obtožbe izpuščena številna iterativna izvršitvena ravnanja. Iz sodbe sodišča prve stopnje (str. 104) in sodbe pritožbenega sodišča (13. točka obrazložitve) izhaja, da je bila pritožniku ta sprememba obtožbe vročena 28. 12. 2010, kar je potrjeno tudi v vročilnici v spisu (pod list. št. 4417), pritožnik pa bi se o njej lahko izjavil in narokih za glavno obravnavo 10. 1., 7. 2., 21. 2. in 22. 2. 2011, na katere je bil pravilno vabljen, a nanje ni pristopil, svojega izostanka pa tudi ni opravičil. Pritožnikov zagovornik je na naroku 7. 2. 2011 le pojasnil, da je pritožnik zamenjal službo in da njegov delodajalec ni navdušen nad njegovimi izostanki iz službe, na naroku 21. 2. 2011 pa je zagovornik pritožnika navedel, da je pritožnik ponovno zamenjal službo. Glede na te okoliščine (ki tudi niso bile potrjene z dokazili) je bila odločitev sodišča, da narok opravi v pritožnikovi nenavzočnosti, v skladu z 22. in 29. členom Ustave. Pritožnik je imel možnost udeležiti se glavne obravnave, pa se je tej pravici odpovedal. Sicer pa je pritožbeno sodišče, ki mu je pritrdilo tudi Vrhovno sodišče (15. točka obrazložitve sodbe), pojasnilo, da je bil s spremembo obtožbe z dne 4. 11. 2010 obtožni akt le »skrčen« in torej ni šlo za tako spremembo obtožbe, o kateri bi se obtoženec moral opredeliti. Sprememba obtožbe, s katero ni dodan noben nov očitek in s katero tudi ni izpuščen kak očitek, brez katerega očitano kaznivo dejanje ne bi bilo več podano, ne more imeti vpliva na obdolženčevo obrambo. Kolikor pa pritožnik s tem očitkom nakazuje, da je bilo pred zožitvijo obtožbe očitanih izvršitvenih ravnanj preveč, da bi se lahko učinkovito branil, bi moral uveljavljati in izkazati, da mu že pred spremembo obtožbe (oziroma ne glede nanjo) ni bilo zagotovljeno dovolj časa in možnosti za pravo obrambo, česar pritožnik ne uveljavlja.

35. Očitkov, ki so povzeti v 7. točki obrazložitve te odločbe, pritožnik oziroma njegovi zagovorniki niso uveljavljali v zahtevah za varstvo zakonitosti, zato glede teh očitkov ni izpolnjen pogoj iz prvega odstavka 51. člena ZUstS. Pogoj izčrpanja vseh pravnih sredstev namreč ne pomeni le formalnega izčrpanja (tj. vložitev pravnega sredstva), temveč tudi materialno (tj. vsebinsko uveljavljanje kršitev človekovih pravic v predhodnih pravnih sredstvih).

36. Z očitki, ki so povzeti v 8. točki obrazložitve te odločbe, in z vsemi drugimi uveljavljanimi očitki, ki jih Ustavno sodišče

v tej odločbi ne povzema, pritožnik uveljavlja nepravilno ugotovljeno dejansko stanje, ki ga z ustavno pritožbo ni dovoljeno uveljavljati. Po prvem odstavku 50. člena ZUstS se sme ustavna pritožba vložiti zgolj zaradi kršitve človekovih pravic in temeljnih svoboščin, ne pa zaradi nepravilne ugotovitve dejanskega stanja same po sebi.

C.

37. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena ZUstS v sestavi: predsednica dr. Jadranka Sovdat ter sodnici in sodniki dr. Matej Accetto, dr. Dunja Jadek Pensa, DDr. Klemen Jaklič, dr. Rajko Knez, dr. Etelka Korpič - Horvat in dr. Marijan Pavčnik. Sodnik Marko Šorli je bil pri odločanju o tej zadevi izločen. Ustavno sodišče je odločbo sprejelo s šestimi glasovi proti enemu. Proti je glasoval sodnik Jaklič, ki je dal odklonilno ločeno mnenje.

dr. Jadranka Sovdat l.r.
Predsednica

SODNI SVET

3033. Sklep o objavi poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto

Na podlagi določbe 62.b člena Zakona o sodiščih (ZS-UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet Republike Slovenije, Trg OF 13, Ljubljana, na 107. seji 9. 11. 2017 sprejel

SKLEP

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto:

– predsednik Okrajnega sodišča v Piranu.

Kandidati morajo prijavi oziroma kandidaturi priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti, šestletni strateški program dela sodišča in dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev iz 62. člena Zakona o sodiščih. Predložitev šestletnega strateškega programa dela sodišča ni obvezna za kandidate za podpredsednike sodišč.

Prijava oziroma kandidatur naj kandidati v 30 dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, p.p. 675.

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Marko Novak l.r.

3034. Merila za izbiro kandidatov za sodniško mesto

Sodni svet

v prepričanju, da mora izbirati najbolj ustreznega kandidata za zasedbo prostega sodniškega mesta temeljiti izključno na presoji izpolnjevanja z zakonom vnaprej predpisanih kriterijev, zavedajoč se potrebe po podrobnejši ureditvi postopka za izbiro kandidatov za prosta sodniška mesta zaradi povečanja enotnosti, predvidljivosti in preglednosti teh postopkov,

upoštevajoč priporočila GRECO v Poročilu o Republikli Sloveniji v zvezi s preprečevanjem korupcije pri poslancih, sodnikih in tožilcih, ki ga je sprejel na 57. plenarnem zasedanju v Strasbourgu, 15. do 19. oktobra 2012 (četrti krog ocenjevanja), na podlagi prve alineje 4. točke prvega odstavka 23. člena Zakona o sodnem svetu na 107. seji dne 9. 11. 2017 sprejme naslednja

MERILA za izbiro kandidatov za sodniško mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Merila za izbiro kandidatov za sodniško mesto (v nadaljevanju: Merila za izbiro) podrobneje opredeljujejo kriterije iz prvega odstavka 28. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15 in 17/15) in urejajo postopek izbire kandidatov.

2. člen

Z Merili za izbiro se zagotavlja dostopnost razpisanih prostih sodniških mest pod enakimi pogoji za vse kandidate z namenom, da se zagotovi izbira kandidata, ki najbolje izpolnjuje zakonsko določene kriterije.

II. KRITERIJI ZA IZBIRO

3. člen

Kriteriji za izbiro kandidatov za sodniško mesto so opredeljeni v prvem odstavku 28. člena Zakona o sodniški službi, in sicer so to:

– delovne sposobnosti in strokovno znanje, pri čemer se upoštevajo zlasti sposobnost pisnega in ustnega izražanja, sposobnost analitičnega razmišljanja, sposobnost strukturiranega dela ter obseg strokovnega znanja s področja dela sodnika,

– osebnostne lastnosti, pri čemer se upoštevajo zlasti odgovornost, zanesljivost in preudarnost,

– socialne veščine, pri čemer se upoštevajo zlasti komunikacijske spretnosti in spretnosti obvladovanja konfliktnih situacij,

– sposobnosti opravljanja nalog vodstvenega mesta, če je kandidat, ki je že sodnik, do sedaj opravljal naloge vodstvenega mesta.

4. člen

Kriterij delovnih sposobnosti in strokovnega znanja izkazujejo zlasti naslednji pokazatelji:

1. strokovno znanje, ki se primeroma kaže kot
– širok obseg in ustrezen nivo strokovnega znanja na pravnem področju, za katerega je razpisano sodniško mesto,
– sposobnost povezovanja znanja z različnih pravnih področij,

– poznavanje sodobne računalniške, informacijske in komunikacijske tehnologije,

2. učinkovitost, ki se primeroma kaže kot
– sposobnost prepoznavanja prednostnih nalog,
– sposobnost strukturiranega dela,
– sposobnost načrtovanja in racionalne organizacije dela,
– sposobnost obvladovanja delovnih obremenitev,
– količina opravljenega dela,

3. sposobnost analitičnega razmišljanja in ustvarjalnega pravnega sklepanja, ki se primeroma kaže kot
– sposobnost hitrega prepoznavanja bistvenih pravnih in dejanskih vprašanj,

– sposobnost logičnega sklepanja,
– sposobnost celovitega, razumljivega, strnjenegega, strukturiranega in prepričljivega izražanja,

4. sposobnost pisnega in ustnega izražanja, ki se primeroma kaže kot

– raba lepe in pravilne slovenščine,
– natančno in jasno izražanje,
– uporaba ustrezne pravne terminologije.

Izpolnjevanje kriterija delovnih sposobnosti in strokovnega znanja se ugotavlja zlasti ob upoštevanju kandidatovih:

- delovnih izkušenj in dosedanjega dela po opravljenem pravniškem državnem izpitu,
- področja dela,
- aktivnosti na strokovnem in znanstvenem področju, ki se izkazuje s pridobitvijo strokovnega ali znanstvenega naziva ter strokovno publicistično dejavnostjo in uspešno akademsko kariero, s poudarkom na dosežkih s predvidenega področja dela,
- sodelovanja v zakonodajnih postopkih in v drugih delovnih skupinah,
- mednarodnega sodelovanja,
- rednega strokovnega izpopolnjevanja,
- pedagoške dejavnosti in mentorstva.

5. člen

Kriterij osebnostnih lastnosti izkazuje zlasti odgovornost, zanesljivost in preudarnost, poleg tega pa primeroma tudi naslednje lastnosti:

- sposobnost samostojnega odločanja,
- predanost poklicu,
- poštenost in pravičnost,
- pravni in moralni pogum,
- kritična in samokritična presoja,
- nepristranskost,
- prizadevnost, vztrajnost in natančnost.

6. člen

Kriterij socialnih veščin izkazuje zlasti naslednji pokazatelj:

1. komunikacijske spretnosti, ki se primeroma kažejo kot
 - sposobnost prisluhniti različnim stališčem,
 - sposobnost posredovanja znanja in izmenjave izkušenj,
 - sposobnost poravnavanja,
 - jasna, razumljiva in spoštljiva komunikacija,
2. spretnost obvladovanja konfliktnih situacij, ki se primeroma kažejo kot
 - ohranjanje mirnosti in zadržanosti,
 - obzirno ravnanje,
3. spoštljiv odnos do udeležencev postopka, sodelavcev in drugih ter varovanje njihovega osebnega dostojanstva.

III. POSTOPEK

7. člen

V izbirnem postopku se presoja usposobljenost kandidata za opravljanje del in nalog na razpisanem sodniškem mestu.

Presoja usposobljenosti kandidata za opravljanje del in nalog na razpisanem sodniškem mestu se ugotavlja z vpogledom v listinsko dokumentacijo, lahko pa tudi s preizkusi strokovnega znanja, osebnostnih lastnosti, sposobnosti in veščin, ki so potrebni za opravljanje sodniške službe, psihološkimi preizkusi ter z razgovorom.

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo.

Za vodenje posamezne faze izbirnega postopka lahko Sodni svet imenuje strokovno komisijo.

8. člen

Kandidati za sodniško mesto lahko vložijo prijavo na obrazcu za prijavo, katerega del je samoocenjevalni vprašalnik, ki je priloga Meril za izbiro in je objavljen na spletni strani Sodnega sveta. Prijavi morajo kandidati priložiti življenjepis z dokazili o izpolnjevanju splošnih in posebnih pogojev za izvolitev oziroma imenovanje na razpisano sodniško mesto, lahko pa tudi en primer svojega strokovnega pisnega dela ter druga dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje predpisanih kriterijev.

Za kandidate, ki že opravljajo sodniško službo, Sodni svet pridobi ocene sodniške službe in podatke iz centralne

kadrovske evidence, navedene v tretjem odstavku 78. člena Zakona o sodiščih.

9. člen

Sodni svet v prvi fazi izbirnega postopka ugotovi, ali so vsi prijavljeni kandidati vložili pravočasne in popolne prijave ter ali izpolnjujejo pogoje za izvolitev oziroma imenovanje na razpisano sodniško mesto.

10. člen

V drugi fazi Sodni svet na podlagi vpogleda v listinsko dokumentacijo ugotavlja, kateri od prijavljenih kandidatov najboljše izpolnjujejo kriterije za izbiro.

Pri kandidatih, ki so že izvoljeni v sodniško funkcijo, se izpolnjevanje vseh kriterijev za izbiro ugotavlja zlasti na podlagi dejstev in ugotovitev, ki izhajajo iz ocen sodniške službe ter ob upoštevanju doseženega sodniškega naziva.

Pri kandidatih, ki še niso bili izvoljeni v sodniško funkcijo, se izpolnjevanje vseh kriterijev za izbiro ugotavlja zlasti na podlagi navedb in dejstev, ki izhajajo iz prijave z izpolnjenim samoocenjevalnim vprašalnikom ter prilog.

11. člen

Sodni svet lahko za ugotovitev, kateri od prijavljenih kandidatov najboljše izpolnjujejo kriterije za izbiro, v vsaki fazi postopka opravi preizkuse strokovnega znanja, osebnostnih lastnosti, sposobnosti in veščin, ki so potrebne za opravljanje sodniške službe ter psihološke preizkuse.

Odločitev o opravljanju preizkusov iz prejšnjega odstavka sprejme Sodni svet s sklepom, v katerem določi:

- vrsto preizkusa, ki se bo opravljal,
- način preizkusa,
- vsebino preizkusa,
- imenuje člane strokovne komisije oziroma določi izvajalca preizkusov.

Sodelujoči v preizkusnem postopku so dolžni varovati izpitno tajnost.

12. člen

S kandidati, ki jih Sodni svet uvrsti v ožji izbor ter kandidati, ki jih kot najustreznejše navede predsednik sodišča (peti odstavek 16. člena Zakona o sodniški službi), Sodni svet v naslednji fazi postopka lahko opravi ustni razgovor, na katerem je lahko navzoč predsednik sodišča, na katerem je razpisano prosto sodniško mesto.

Sodni svet s kandidati lahko opravi strukturirani razgovor, na katerem kandidat odgovarja na vprašanja s predvidenega področja dela, vprašanja s področja etike in integritete ter splošnega poznavanja delovanja sodstva.

Vprašanja iz teh treh sklopov pripravi predsednik Sodnega sveta in so enaka za vse kandidate. Glede na predloženo pisno gradivo ter potek razgovora lahko predsednik in člani Sodnega sveta ter predsednik sodišča, na katerem je razpisano prosto sodniško mesto, kandidatom zastavijo še druga vprašanja.

13. člen

V zadnji fazi postopka vsak član Sodnega sveta med kandidati, ki so se uvrstili v ožji izbor, podpre največ tri, ki jih šteje za najbolj ustrezne za zasedbo prostega sodniškega mesta in svoj izbor ustno obrazloži.

14. člen

Člani Sodnega sveta glasujejo o treh kandidatih, ki so prejeli največje število podpor, začeto s kandidatom, ki je dobil največje število podpor.

Če nobeden od teh kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine (8 glasov), se opravi novo glasovanje. V nov krog glasovanja se uvrstita kandidata, ki sta dobila največje število glasov.

Izbran je kandidat, ki je v zadnjem krogu glasovanja dobil potrebno število glasov.

15. člen

O poteku izbirnega postopka za izbiro kandidata za sodniško mesto Sodni svet pripravi poročilo.

16. člen

Če v Merilih za izbiro ni drugače določeno, se v postopku za izbiro kandidatov za sodniško mesto uporabljajo določbe Poslovnika Sodnega sveta.

VI. KONČNA DOLOČBA

17. člen

Merila se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati z dnem objave.

Št. Su 720/2017-2

Ljubljana, dne 9. novembra 2017

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Marko Novak l.r.

3035. Merila za kakovost dela sodnikov za oceno sodniške službe

Sodni svet upošteva:

- da je namen ocenjevanja dela sodnikov ohranjanje in dvig kakovosti sojenja;
- da je treba pri oblikovanju meril za ocenjevanje kakovosti dela sodnikov spoštovati neodvisnost sodnikov in sodstva kot celote;
- da si je treba prizadevati predvsem za kakovost odločanja;
- da so statistični podatki le podrejeni kazalci v postopku ocenjevanja dela sodnikov in jih je zato treba uporabljati skrajno previdno in ob ustrezni vsebinski razlagi;

na podlagi prve alineje 4. točke prvega odstavka 23. člena Zakona o sodnem svetu na 107. seji dne 9. 11. 2017 sprejme naslednja

M E R I L A

za kakovost dela sodnikov za oceno sodniške službe

1. člen

Merila za kakovost dela sodnikov za oceno sodniške službe (v nadaljevanju: Merila) določajo način, na podlagi katerega se ugotavljajo kriteriji za oceno sodniške službe, opredeljeni v 28. členu Zakona o sodniški službi, in sicer:

1. delovne sposobnosti in strokovno znanje,
2. osebnostne lastnosti,
3. socialne veščine,
4. sposobnosti opravljanja nalog vodstvenega mesta.

Pri sodnikih, ki ne opravljajo nalog vodstvenega mesta, se kriterij iz 4. točke ne upošteva.

Pri sodnikih, ki opravljajo naloge vodstvenega mesta, se kriterij iz 1. točke ocenjuje v sorazmerju z opravljanjem sodniške funkcije.

2. člen

Oceno sodniške službe za sodnika izdelata pristojni personalni svet.

Ocena sodniške službe mora vsebovati opredelitev do vseh kriterijev iz 1. člena teh Meril, pri čemer mora ocena vsebovati obrazloženo opredelitev kriterija iz točke 2 prvega odstavka 1. člena v primeru, ko sodnikovo ravnanje negativno odstopa od ravnanja drugih sodnikov. Kadar opredelitev glede

določenega kriterija ni mogoča, personalni svet v oceni sodniške službe za to navede razloge.

Personalni svet pri oceni sodniške službe upošteva mnenje predsednika sodišča oziroma vodje oddelka iz 3. člena Meril, podatke, ki jih sam pridobi z vpogledom v ustrezno število zadev v skladu s 7. členom Meril, podatke, ki izhajajo iz osebnega spisa sodnika in mnenje oddelka iz 5. člena Meril.

Sodnik lahko v svoj osebni spis kadarkoli vložijo kakršnokoli listino ali pisanje, za katerega ocenjuje, da bi lahko bilo pomembno pri ugotavljanju kriterijev iz 1. člena Meril.

3. člen

Za ocenjevanje kriterija iz 1. točke 1. člena Meril predsednik sodišča oziroma vodja oddelka, na katerem ocenjevani sodnik opravlja sodniško službo, poda mnenje:

- o tem, ali sodnik učinkovito vodi postopke, pri čemer upošteva povprečno število opravljenih narokov v zadevah, ki jih je sodnik rešil v ocenjevalnem obdobju. Upošteva tudi povprečno trajanje postopkov, ki jih je vodil le ocenjevani sodnik in so bili zaključeni v ocenjevalnem obdobju;
- o tem, ali sodnik rešuje zadeve po vrstnem redu pripada, upošteva povprečno starost zadev, ki jih je sodnik rešil v ocenjevalnem obdobju v primerjavi s povprečno starostjo nerešenih zadev sodnika ob zaključku ocenjevalnega obdobja in številu sklenjenih sodnih poravnjav;
- o doseženem obsegu sodnikovega dela;
- o pravočasnosti pisne izdelave odločb, upošteva podatke o številu izdelanih sodnih odločb v 30 dneh, v obdobju od 30 do 90 dni in nad 90 dni v zadevah, ki jih je sodnik rešil v ocenjevalnem obdobju;
- o sodnikovi sposobnosti razreševanja pravnih vprašanj, upošteva podatke o številu zadev, v katerih je bilo vloženo pravno sredstvo v primerjavi s številom vseh rešenih zadev v ocenjevalnem obdobju in podatke o doseženem razmerju med zadevami, ki so bile v postopku s pravnim sredstvom potrjene, spremenjene ali razveljavljene v ocenjevalnem obdobju.

4. člen

V mnenju iz prejšnjega člena predsednik sodišča oziroma vodja oddelka:

- opravi primerjavo podatkov za ocenjevanega sodnika s podatki za druge primerljive sodnike;
- opozori, katere odločbe ocenjevanega sodnika so bile razveljavljene ali spremenjene v vsebinsko nepomembnem delu;
- upošteva podatke iz osebnega spisa sodnika in navede vse okoliščine, za katere ocenjuje, da bi jih personalni svet moral upoštevati pri oceni kvalitete sodnikovega dela;
- priloži zapisnik o morebitnem opravljenem službenem nadzoru, navede število in vzroke utemeljenih nadzorstvenih pritožb in priloži disciplinske sklepe;
- priloži podatek o odsotnosti sodnika:
 - na podlagi predpisov o zdravstvenem zavarovanju ali na podlagi predpisov, ki urejajo starševsko varstvo;
 - zaradi izobraževanja, na katerega je sodnik napoten s strani predstojnika;
 - zaradi plačanega študijskega dopusta v zvezi z opravljanjem sodniške funkcije;
 - zaradi izrednega dopusta po 11. členu Pravilnika o merilih za trajanje, primerih in pogojih dopusta sodnikov (Uradni list RS, št. 27/03);
- priloži izpis statističnih podatkov iz vpisnika, ki so bili podlaga za njegovo mnenje.

5. člen

Personalni svet glede strokovnega znanja sodnika pred izdelavo ocene sodniške službe pridobi mnenje oddelka sodišča, ki obravnava pravna sredstva zoper odločbe ocenjevanega sodnika.

6. člen

Personalni svet v postopku izdelave ocene za predsednike sodišč pridobi potrebne podatke in mnenje o uspešnosti posameznega sodišča od Vrhovnega sodišča RS.

7. člen

Na podlagi predloženega mnenja predsednika sodišča oziroma vodje oddelka in oddelka, ki obravnava pravna sredstva zoper odločbe ocenjevanega sodnika, se lahko personalni svet odloči za vpogled v največ deset sodnih spisov v zadevah, ki jih je reševal ocenjevanji sodnik in v katerih je bil postopek pravnomočno končan v ocenjevalnem obdobju.

Tudi sodnik, za katerega personalni svet izdeluje oceno sodniške službe, lahko personalnemu svetu predloži na vpogled največ deset sodnih spisov v zadevah, ki jih je reševal in v katerih je bil postopek pravnomočno končan v ocenjevalnem obdobju.

8. člen

Personalni svet:

– pri ugotavljanju delovnih sposobnosti in strokovnega znanja sodnika upošteva zlasti njegovo sposobnost strukturiranja dela in sposobnost analitičnega razmišljanja, obseg strokovnega znanja s področja dela ter sposobnost pisnega in ustnega izražanja, ki se odražajo predvsem v reševanju zadev po vrstnem redu pripada, obsegu opravljenega dela, kakovosti vodenja postopka in kakovosti sodnih odločb, doseženi stopnji pravilnosti in zakonitosti sodnikovega odločanja, ugotovljeni v postopkih s pravnimi sredstvi, njegovi sposobnosti za reševanje zapletenih in kompleksnih zadev, pravočasnosti pisne izdelave sodne odločbe, pravočasnosti postopanja v zvezi z vloženimi pravnimi sredstvi, številu sklenjenih sodnih poravnav; v okviru tega kriterija upošteva tudi sodnikovo dodatno delo pri izvrševanju sodne funkcije, zlasti mentorstvo, sodelovanje pri izobraževanju in strokovnem izpopolnjevanju, mednarodno sodelovanje ter sodelovanje v zakonodajnih postopkih, kot tudi drugo sodnikovo strokovno dejavnost, specialistični in podiplomski študij ter dosežen ugled v pravni stroki;

– pri ocenjevanju osebnostnih lastnosti sodnika upošteva zlasti njegovo odgovornost, zanesljivost in preudarnost, pri čemer ugotavlja predvsem, ali sodnik ravna tako, da varuje neodvisnost, nepristranskost, zanesljivost in pokončnost ter ugled sodstva pri opravljanju sodniške službe in zunaj nje. Do tega kriterija se personalni svet obrazloženo opredeli le v primeru, ko sodnikovo ravnanje negativno odstopa od ravnanja drugih sodnikov;

– pri ocenjevanju socialnih veščin sodnika upošteva zlasti njegove komunikacijske spretnosti in spretnosti obvladovanja konfliktnih situacij, pri čemer ocenjuje predvsem sodnikov način vodenja postopkov, način komuniciranja s strankami in drugimi organi ter odnos do sodelavcev;

– pri ocenjevanju sposobnosti opravljanja nalog vodstvenega mesta upošteva zlasti rezultate dela na področju, ki je sodniku zaupano, pri čemer ugotavlja predvsem dosežene rezultate oddelka oziroma sodišča, upoštevajoč merila za kakovost dela sodišč in podatke iz letnega poročila o poslovanju sodišča, na katerem ocenjevanji sodnik opravlja naloge vodstvenega mesta.

9. člen

Sodnik mora biti s statističnimi podatki iz 3. člena in zadnje alinee 8. člena Meril in z mnenjem iz 3. člena seznanjen, preden se posredujejo pristojnemu personalnemu svetu, kar potrdi s podpisom.

Sodnik lahko k mnenju in statističnim podatkom poda pripombe.

Statistični podatki se skupaj z mnenji, morebitnimi pripombami sodnika in osebnim spisom sodnika pošljejo pristojnemu personalnemu svetu.

10. člen

V doseženem obsegu dela se upoštevajo:

a. pri sodnikih višjega oziroma višjega delovnega in socialnega sodišča zadeve iz:

– Kp, Cp, Cpg, Pdp in Psp vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve, o katerih je bilo odločeno s spremembo ali potrditvijo odločbe prve stopnje po opravljeni obravnavi;

– Cst vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve osebnega stečaja;

– Cdn vpisnika;

– Prp in Epvdp vpisnika;

– Ip vpisnika;

b. pri sodnikih Upravnega sodišča RS končne odločitve v zadevah iz:

– U vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve, o katerih je bilo odločeno s spremembo ali potrditvijo odločbe prve stopnje po opravljeni obravnavi;

c. pri sodnikih okrožnega oziroma delovnega in socialnega sodišča končne odločitve v zadevah iz:

– K vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zahtevnejše zadeve organiziranega in gospodarskega kriminala, terorizma, korupcijskih in drugih podobnih kaznivih dejanj (XK zadeve);

– Kpr, Km in Kmp, KS, Kpd vpisnika;

– P vpisnika, pri čemer se posebej evidentira sklepe o ustavitvi postopka, če je tožba umaknjena pred glavno obravnavo;

– ZOPNI vpisnika;

– Pg vpisnika, pri čemer se posebej evidentira sklepe o ustavitvi postopka, če je tožba umaknjena pred glavno obravnavo;

– N vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo potrditve sporazumov glede zaupanja mladoletnih otrok, preživnine in stikov;

– IV P vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve s tožbo na razvezo zakonske zveze brez otrok in zadeve po predlogu za sporazumno razvezo zakonske zveze;

– Pd in Ps vpisnika, pri čemer se posebej evidentira sklepe o ustavitvi postopka, če je tožba umaknjena pred glavno obravnavo;

– St vpisnika;

– Ng vpisnika;

– Pp vpisnika,

– Srg vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve po čl. 11/I ZSReg, zadeve Srg vpisnika, ko gre za pritožbe zoper odločitve referentov ali ugovorov po ZFPPIPP in zadeve, ko gre za sklepe po ZFPPIPP;

– Pom-i, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve, ko gre za vsebinsko mednarodno pravno pomoč;

– ENPP vpisnika,

– R vpisnika, ko gre za odločanje o priznanju tujih sodnih odločb;

– posebej se evidentirajo odločitve o začasni odredbi ali predhodni odredbi in o začasnem zavarovanju zahtevka za odvzem premoženjske koristi v kazenskem postopku;

d. pri sodnikih okrajnega sodišča končne odločitve v zadevah iz:

– N vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo meritorne odločitve po ZVETL, določanje mej in nujnih poti;

– P vpisnika, pri čemer se posebej evidentira sklepe o ustavitvi postopka, če je tožba umaknjena pred glavno obravnavo;

– K vpisnika;

– Kpd vpisnika;

– ZSV vpisnika;

– Pr (pridrzanje) vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo zadeve, v katerih gre za podaljšanje pridržanja osebe po ZDZdr;

– D vpisnika;

– PR (prekrški) vpisnika;

- Dn ali Sdn vpisnika;
- EPVD vpisnika;
- Dd vpisnika;
- I vpisnika, In vpisnika, pri čemer se posebej evidentirajo VL In zadeve in In/Nt (izvršbe za izterjavo nederarne terjatve) zadeve;
- Z vpisnika;
- e. pri sodnikih, ki sodijo na Centralnem oddelku za verodostojno listino, odločitve o ugovorih, pri čemer se ne upoštevajo tipsko izdani sklepi;
- f. ne upoštevajo se zadeve, kjer je postopek ustavljen zaradi zastaranja;
- g. posebej se evidentirajo zadeve, pri reševanju katerih je sodeloval strokovni sodelavec ali sodniški pomočnik.

11. člen

Za sodnike prve stopnje je za prve tri mesece od nastopa sodniške službe pri izdelavi ocene sodniške službe treba upoštevati, da praviloma opravijo manjši obseg dela.

Za predsednika in sekretarja Sodnega sveta, predsednika in generalnega sekretarja Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, predsednike višjih in okrožnih sodišč, predsednika Upravnega sodišča Republike Slovenije, predsednika Višjega delovnega in socialnega sodišča, predsednike delovnih sodišč ter Delovnega in socialnega sodišča v Ljubljani, predsednika okrajnih sodišč v Ljubljani in Mariboru, za sodnike, ki so dodeljeni na delo na evidenčni oddelek Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, na Ministrstvo za pravosodje, Center za izobraževanje v pravosodju, Ustavno sodišče Republike Slovenije in Sodni svet Republike Slovenije, je pri izdelavi ocene sodniške službe treba upoštevati, da praviloma ne opravljajo sodniškega dela.

Obseg dela dodeljenih sodnikov se oceni na podlagi poročila, ki ga izdelajo njihovi predstojniki.

12. člen

Pri izdelavi ocene za predsednike sodišč, ki niso zajeti v 11. členu, podpredsednika Sodnega sveta, vodje oddelkov, sodnike, ki vodijo službo za informatiko, sodnike, ki opravljajo dodatno delo pri izvrševanju sodniške funkcije, zlasti službene nadzore, mentorstvo, sodelovanje pri izobraževanju in strokovnem izpopolnjevanju sodnikov in sodnega osebja, mednarodno sodelovanje ter sodelovanje v zakonodajnih postopkih in delovnih skupinah, je treba upoštevati tudi te njihove zadalžitve poleg sojenja glede na sorazmerni obseg tega dela.

13. člen

Če sodnik v posameznem letu opravi bistveno manjši obseg dela kot primerljivi sodniki, na delu pa je bil najmanj šest mesecev, je treba ugotoviti vzroke za njegov manjši obseg dela.

Med vzroke, ki pridejo v poštev kot opravičljivi, sodijo predvsem:

- reševanje izjemno zahtevne zadeve;
- sodelovanje pri strokovnem delu na oddelku;
- obremenitev z nadpovprečnim številom starejših zadev brez razlogov na njegovi strani;
- premajhno število zadev, ki so dodeljene sodniku;
- slabši materialni pogoji dela na sodišču (pomanjkanje razpravnih dvoran, pomožnega osebja itd.);
- sprememba področja dela;
- sodelovanje sodnikov v dolgotrajnem kazenskem postopku;
- sodelovanje sodnikov v posebnih delovnih skupinah;
- opravljanje službenih nadzorov.

Vzroke za bistveno manjši obseg dela skupaj s sodnikom in vodjem oddelka ugotavlja predsednik sodišča in o svojih ugotovitvah seznanja Sodni svet ob vsakoletni predložitvi podatkov o storilnosti sodnikov. Poročilo o ugotovitvah se vložijo v osebni spis sodnika, na katerega se nanaša ugotavljanje razlogov za bistveno manjši obseg dela.

14. člen

Sodni svet in personalni svet lahko pri odločanju v okviru svojih pristojnosti preveri točnost posredovanih statističnih podatkov.

15. člen

Merila se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati z dnem objave.

Št. Su 720/2017-1

Ljubljana, dne 9. novembra 2017

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Marko Novak l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3036. Sklep o zgornjih mejah za izplačilo dela vdovske pokojnine od 1. oktobra 2017

Na podlagi 61. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17 in 40/17) je Svet Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji 19. oktobra 2017 sprejel

S K L E P

o zgornjih mejah za izplačilo dela vdovske pokojnine od 1. oktobra 2017

Od 1. oktobra 2017 naprej znaša del vdovske pokojnine za v tem letu uveljavljeno pravico največ 93,27 eura, skupno izplačilo lastne in dela vdovske pokojnine, uveljavljeno v istem obdobju, pa največ 1.825,50 eura.

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

Št. 9000-4/2017/28-4/2

Ljubljana, dne 19. oktobra 2017

EVA 2017-2611-0052

Svet Zavoda za pokojninsko
in invalidsko zavarovanje Slovenije
Milan Utroša l.r.
Predsednik

3037. Sklep o najnižji in najvišji pokojninski osnovi, najnižji pokojnini, najnižji osnovi za odmero nadomestil iz invalidskega zavarovanja in najvišjem znesku nadomestila za poklicno rehabilitacijo od 1. oktobra 2017

Na podlagi 36. člena v zvezi s tretjim odstavkom 390. člena, 39. in 87. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17 in 40/17) je Svet Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji 19. oktobra 2017 sprejel

S K L E P**o najnižji in najvišji pokojninski osnovi, najnižji pokojnini, najnižji osnovi za odmero nadomestil iz invalidskega zavarovanja in najvišjem znesku nadomestila za poklicno rehabilitacijo od 1. oktobra 2017****I**

Najnižja pokojninska osnova znaša od 1. oktobra 2017 za v tem letu uveljavljene pokojnine 797,16 eura ali 583,52 eura, če so odmerjene na podlagi tretjega odstavka 390. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17 in 40/17; v nadaljnjem besedilu: ZPIZ-2).

II

Najvišja pokojninska osnova znaša od 1. oktobra 2017 za v tem letu uveljavljene pokojnine 3.188,64 eura ali 2.334,08 eura, če so odmerjene na podlagi tretjega odstavka 390. člena ZPIZ-2.

III

Najnižja pokojnina znaša od 1. oktobra 2017 za v tem letu uveljavljene pokojnine 207,26 eura.

IV

Nadomestila iz 80., 84., 85. in 86. člena ZPIZ-2 za invalidnost, nastalo v letu 2017, se odmerijo od osnove najmanj v višini 456,37 eura.

Nadomestilo iz prvega in tretjega odstavka 80. člena ZPIZ-2 za invalidnost, nastalo v letu 2017, lahko znaša največ 1.825,50 eura.

V

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

Št. 9000-4/2017/28-4/1
Ljubljana, dne 19. oktobra 2017
EVA 2017-2611-0054

Svet Zavoda za pokojninsko
in invalidsko zavarovanje Slovenije
Milan Utroša i.r.
Predsednik

3038. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja

Na podlagi prvega odstavka 143. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17 in 40/17) je Svet Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji 19. oktobra 2017 sprejel

S K L E P**o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja****1. člen**

V Sklepu o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja (Uradni list RS, št. 14/17) se v 3. členu za četrto alinejo dodata novi peta in šesta alineja, ki se glasita:

»– zaposlene delavce in delavke, ki zaradi prekvalifikacije, pridobitve srednje poklicne izobrazbe ali nadaljnega poklicnega in strokovnega izobraževanja z vključitvijo v izredno izobraževanje sklenejo pogodbo o vajeništvu z drugim delodajalcem, pri katerem niso zaposleni;

– brezposelne osebe, ki zaradi prekvalifikacije, pridobitve srednje poklicne izobrazbe ali nadaljnega poklicnega in strokovnega izobraževanja z vključitvijo v izredno izobraževanje, sklenejo pogodbo o vajeništvu, in«.

Dosedanja peta alineja postane sedma alineja.

2. člen

V 4. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena prispevke iz 2. člena tega sklepa plačujejo v letnem pavšalnem znesku 9,89 eurov za vaje, ki se redno ali izredno izobražujejo po izobraževalnem programu za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki se izvaja v vajeniški obliki izobraževanja, in niso v delovnem razmerju oziroma niso brezposelne osebe, delodajalci, ki izvajajo vajeništvo na verificiranem vajeniškem delovnem mestu na podlagi sklenjene pogodbe o vajeništvu.«.

3. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

Prispevke iz 3., 5., 6. in 7. člena tega sklepa, razen za vaje, plačujejo zavezanci najpozneje do 20. dne v mesecu za pretekli mesec. Prispevke za vaje iz pete in šeste alineje 3. člena tega sklepa obračunajo delodajalci na dan izplačila vajeniške nagrade in plačajo najpozneje v petih dneh od izplačila vajeniške nagrade.

Prispevek iz 4. člena tega sklepa za vsako šolsko leto za dijake in študente, ki niso vajenci, plačujejo zavezanci najpozneje do 20. dne v mesecu, ki sledi mesecu zaključka praktičnega pouka, strokovnih ekskurzij, proizvodnega dela oziroma delovne prakse. Če zavarovanci iz 4. člena tega sklepa, ki niso vajenci, prejmejo plačilo za praktično delo oziroma delovno prakso, obračunajo zavezanci prispevke iz 4. člena tega sklepa na dan izplačila in plačajo najpozneje v petih dneh od izplačila tega plačila. Prispevek iz 4. člena tega sklepa za vaje za vsako šolsko leto plačajo delodajalci do 20. oktobra oziroma do 20. dne v mesecu po mesecu, v katerem je zaključen vpis vaje.

Osebe iz 7. člena tega sklepa, ki se odločijo za plačilo prispevkov v letnem znesku, plačajo ta prispevek do 20. februarja v koledarskem letu, na katero se prispevki nanašajo, oziroma do 20. dne v mesecu po mesecu vpisa v Poslovni register Slovenije.

Prispevke iz 8. člena tega sklepa plačujejo zavezanci za koledarsko leto, in sicer ob prvi udeležbi akcije v koledarskem letu najpozneje do 20. dne v mesecu za pretekli mesec.«.

4. člen

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

Št. 9000-4/2017/28-4/3
Ljubljana, dne 19. oktobra 2017
EVA 2017-2611-0053

Svet Zavoda za pokojninsko
in invalidsko zavarovanje Slovenije
Milan Utroša i.r.
Predsednik

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**3039. Spremembe Sklepa o vsebini in obliki javnih listin o zaključenem izobraževanju na DOBA Fakulteti**

Na podlagi prvega odstavka 32.a člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 in spremembe) je Senat DOBA Fakultete za uporabne poslovne in družbene študije Maribor (v nadaljevanju DOBA Fakultete) na 22. seji dne 12. julija 2017 sprejel

SPREMEMBE SKLEPA
o vsebini in obliki javnih listin o zaključenem
izobraževanju na DOBA Fakulteti

1. člen

S tem sklepom se določajo oblika, vsebina in postopek za izdajo diplome, potrdil o opravljenem izpopolnjevanju po študijskem programu za izpopolnjevanje in potrdil o drugih oblikah izobraževanja.

2. člen

DOBA Fakulteta izdaja naslednje diplome in potrdila o izobraževanju:

- diplome,
- dvojnike diplom,
- potrdila o opravljenih izpopolnjevanjih po študijskih programih za izpopolnjevanje.

Listine iz prvega odstavka so javne listine.

Javne listine so tudi potrdila o opravljenih izpiti, ki jih študentom ali diplomantom izdaja fakulteta.

DOBA Fakulteta izdaja potrdila o opravljenih obveznostih v neformalnih programih za izpopolnjevanje.

3. člen

Diploma se izda po opravljenih obveznostih študijskega programa za pridobitev izobrazbe na posebnem papirju z vodnim žigom, na katerega je odtisnjen znak DOBA Fakultete.

4. člen

DOBA Fakulteta izdaja diplome in priloge k diplomam o zaključenih študijskih programih prve in druge stopnje.

Sestavni del diplome je »Priloga k diplomii«.

Sestavine obrazca Priloga k diplomii v slovenskem in angleškem jeziku so opredeljene v Pravilniku o prilogi k diplomii, ki ga sprejme minister, pristojen za visoko šolstvo (Uradni list RS, št. 56/07, 39/12 in 38/16).

5. člen

Diploma vsebuje:

- polno ime fakultete,
- ime akreditiranega študijskega programa,
- stopnjo pridobljene izobrazbe,
- pridobljen strokovni naslov,
- ime in priimek kandidata ter datum, kraj in državo njegovega rojstva.

Diploma ima zaporedno številko, datum diplomiranja, datum izdaje, suhi pečat fakultete ter podpis dekana in direktorice.

6. člen

Diploma je oblikovana v skladu s celotno grafično podobo fakultete.

Diploma se izdaja na papirju z vodnim tiskom dimenzije 210 mm x 297 mm, na katerem je natisnjen znak DOBA Fakultete in besedilo, kot je prikazano v prilogi.

Mapa diplome ima dimenzije 220 mm x 315 mm in je modre barve tip Pantone 647C. Na platnici mape je napis DIPLOMA in znak DOBE v kombinaciji bele barve in oranžne barve tip Pantone 143C.

7. člen

Po opravljenih obveznostih po javno veljavnem študijskem programu za izpopolnjevanje ali delu javno veljavnega programa za pridobitev izobrazbe, izda fakulteta udeležencem potrdilo, ki je javna listina.

8. člen

Potrdilo po programih iz prejšnjega člena vsebuje:

- polno ime fakultete,
- ime in priimek udeleženca,
- državo, kraj in datum rojstva udeleženca,
- naslov programa izpopolnjevanja,
- trajanje izpopolnjevanja,
- datum, ko je opravil udeleženec vse obveznosti po programu,
- trajanje v številu ur programa ter
- ovrednotenje programa v številu kreditnih točk po sistemu ECTS.

Potrdilo o opravljenem delu javno veljavnega študijskega programa za pridobitev izobrazbe vsebuje tudi podatke o naslovu in stopnji študijskega programa, katerega del je.

Potrdilo vsebuje še zaporedno številko in datum izdaje potrdila ter suhi pečat fakultete. Potrdilo ima podpis dekana ali direktorice.

9. člen

Oblika in papir potrdila iz prejšnjega člena tega sklepa sta določena s celotno grafično podobo fakultete.

10. člen

DOBA Fakulteta izdaja potrdila o opravljenih obveznostih v neformalnih programih za izpopolnjevanje.

Potrdilo iz prvega odstavka tega člena vsebuje:

- polno ime fakultete,
- naslov programa,
- trajanje izpopolnjevanja,
- podatke o udeležencu,
- zaporedno število potrdila,
- datum izdaje potrdila,
- žig fakultete.

Potrdilo ima podpis dekana ali direktorice. To potrdilo ni javna listina.

11. člen

O izdanih diplomah in potrdilih fakulteta vodi posebno evidenco v skladu z zakonom in s posebnimi predpisi.

12. člen

Fakulteta izda dvojnik diplome diplomantu, ki je ustrezno prekladal izgubljeno, uničeno ali odtujeno diplomu, če je iz evidence, ki jo vodi fakulteta razvidno, da mu je bil po končanih študijskih obveznostih izdan izvornik diplome.

Dvojnik diplome se izda na papirju, ki se v danem trenutku uporablja za izdajo diplom fakultete, s tem da je v gornjem desnem kotu na prvi strani napisano, da gre za dvojnik.

Na prvi strani dvojnika diplome se z izjemo zaporedne številke navedejo podatki, ki jih mora po tem pravilniku vsebovati diploma, s tem da se namesto lastnoročnega podpisa pri imenih podpisnikov zapiše »I.r.«

Na hrbtni strani dvojnika trenutna dekan in direktorica fakultete podpišeta klavzulo o skladnosti podatkov dvojnika s podatki evidence, na temelju katere se dvojnik diplome izdaja. Na hrbtni strani dvojnika diplome se odtisne pečat fakultete.

V evidenco izdanih diplom se vpiše podatke o izdanem dvojniku diplome, skupaj s podatki o preklicu izvornika.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Maribor, dne 12. julija 2017

Predsednik senata
prof. dr. Rasto Ovin l.r.

[znak fakultete]

Diploma

[ime in priimek]

rojen/a [dd. mm. llll] v [kraj, država rojstva]

je uspešno zaključil/a študij na
[naziv fakultete]
po visokošolskem strokovnem študijskem programu prve stopnje

[naziv programa]

in pridobil/a strokovni naslov

[pridobljen strokovni naslov]

[ime in priimek direktorja/ice]
direktor/ica

/lastnoročni podpis/

[ime in priimek dekana/ice]
dekan/ica

/lastnoročni podpis/

Številka diplome [xx-xxxx] Datum diplomiranja [dd. mm. llll] Datum izdaje diplome [dd. mm. llll]

[znak fakultete]

Diploma

[ime in priimek]

rojen/a [dd. mm. llll] v [kraj, država rojstva]

je uspešno zaključil/a študij na
[naziv fakultete]
po magistrskem študijskem programu druge stopnje

[naziv programa]

in pridobil/a strokovni naslov

[pridobljen strokovni naslov]

[ime in priimek direktorja/ice]
direktor/ica

/lastnoročni podpis/

[ime in priimek dekana/ice]
dekan/ica

/lastnoročni podpis/

Številka diplome [xx-xxxx] Datum diplomiranja [dd. mm. llll] Datum izdaje diplome [dd. mm. llll]

OBČINE

BISTRICA OB SOTLI

3040. Ugotovitevni sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Bistrica ob Sotli

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 82/16 – uradno prečiščeno besedilo), 179. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK-1, 33/07 – ZPNačrt, 108/09 – ZGO-1C in 80/10 – ZUPUDPP), 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 97/03 – Odl. US, 46/04 – ZRud-A, 47/04, 41/04 – ZVO-1, 45/04 – ZVZP-A, 62/04 – Odl. US, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – Odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – Odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – Odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – Odl. US in 19/15), 22. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 125/03, 53/04) in na podlagi odločbe Ustavnega sodišča RS številka U-I-313/13 z dne 21. 3. 2014 (Uradni list RS, št. 22/14) je Občinski svet Občine Bistrica ob Sotli na 21. redni seji dne 19. 10. 2017 sprejel

UGOTOVITVENI SKLEP

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Bistrica ob Sotli

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Bistrica ob Sotli za leto 2017 in 2018 je na podlagi odločbe Ustavnega sodišča RS številka U-I-313/13 z dne 21. 3. 2014 (Uradni list RS, št. 22/14) enaka vrednosti točke, kot je veljala na dan pred razveljavitvijo Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 125/03, 53/04), na podlagi Zakona o davku na nepremičnine (ZDavNepr), to je 31. 12. 2013.

2. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča iz prejšnjega odstavka se uporablja tudi za nadaljnja leta, do sprejema novega odloka, ki bo urejal področje NUSZ v Občini Bistrica ob Sotli oziroma do drugačne zakonske ureditve obdavčitve nepremičnin.

3. člen

Na podlagi ugotovitev iz 1. člena tega sklepa znaša mesečna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Bistrica ob Sotli za leto 2017, 2018 in nadaljnja leta, do izpolnitve pogoja iz drugega člena tega sklepa, 0,0006 EUR.

4. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0012/2014-01-21

Bistrica ob Sotli, dne 19. oktobra 2017

Župan
Občine Bistrica ob Sotli
Franjo Debelak l.r.

CELJE

3041. Sklep o začetku postopka priprave spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za območje Lopata

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) in 32. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13, 93/15) župan Mestne občine Celje sprejme

SKLEP

o začetku postopka priprave spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za območje Lopata

1.

(predmet sklepa)

S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Lopata (projekt RCC TOZD Planiranje št. 40/88, Uradni list SRS, št. 40/89, Uradni list RS, št. 80/09), (v nadaljnjem besedilu: sprememba in dopolnitev PUP).

2.

(ocena stanja, območje spremembe in dopolnitve PUP in razlogi za pripravo)

(1) Območje spremembe in dopolnitve PUP obsega zemljišča parcelne št.: 51/16, 51/17, 51/18, kot razširitev enote 1b, saj v PUP za območje Lopata za zgoraj navedena zemljišča niso podani pogoji za gradnjo in oblikovanje objektov.

(2) Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za območje Lopata (Uradni list SRS, št. 40/89, Uradni list RS, št. 80/09) opredeljuje območje 1b kot stanovanjsko območje s spremljajočimi dejavnostmi in objekti družbenega standarda (šifra 90201).

3.

(predmet, programska izhodišča in namen)

S spremembo in dopolnitvijo PUP se razširi enota 1b. Z dopolnitvijo besedila odloka se obstoječi pogoji za urbanistično in arhitektonsko oblikovanje prenesejo tudi na območje navedenih zemljišč.

4.

(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci)

Zaradi tekstualne dopolnitve besedila odloka, ki ne posega v delovno področje nosilcev urejanja prostora, oziroma se nanaša samo na dopolnitev obsega enote 1b, s katero so podana merila in pogoji za gradnjo in oblikovanje objektov za dodana zemljišča, se v skrajšani postopek spremembe in dopolnitve PUP ne vključijo nosilcev urejanja prostora.

5.

(roki za postopek sprejemanja)

Sprememba in dopolnitev PUP se vodi skladno z določili 57., 58., 59., 60., 61. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) po skrajšanem postopku.

6.

(obveznosti v zvezi s financiranjem)

Pripravljenec spremembe in dopolnitve PUP je Mestna občina Celje. Izvedba postopka spremembe in dopolnitve PUP ne zahteva posebnih sredstev proračuna Mestne občine Celje.

7.

(končna določba)

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

Št. 3505-17/2017

Celje, dne 8. novembra 2017

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l.r.

3042. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Mestni občini Celje

Na podlagi določil 43. in 99. člena ter tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17 in 54/17), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) in 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) je Mestni svet Mestne občine Celje na 22. redni seji dne 14. 11. 2017 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Mestni občini Celje

I.

Mestna občina Celje daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve, Dom ob Savinji Celje – Center za pomoč na domu, v višini 18,93 EUR na efektivno uro. Cena storitve znaša za nedeljske dni 22,94 EUR na efektivno uro, za praznične dni pa 23,74 EUR na efektivno uro.

II.

Ob upoštevanju subvencije Mestne občine Celje znaša končna cena za uporabnika 5,10 EUR na efektivno uro.

III.

Z dnem začetka uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Mestni občini Celje, št.: 122-47/2016 z dne 29. 11. 2016 (Uradni list RS, št. 78/16).

IV.

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 12. 2017.

Št. 122-44/2017

Celje, dne 14. novembra 2017

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l.r.

3043. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programov javnih vrtcev Mestne občine Celje

Na podlagi 28., 28.b in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 94/10 – ZIU, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17; v nadaljevanju: ZVrt), Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US in 88/16), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) je Mestni svet Mestne občine Celje na 22. redni seji dne 14. 11. 2017 sprejel

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programov javnih vrtcev Mestne občine Celje

1. člen

V Sklepu o določitvi cen programov javnih vrtcev Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 48/16 in 26/17; v nadaljnjem besedilu: sklep) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»(1) Cene dnevni programov javnih vrtcev Mestne občine Celje znašajo mesečno na otroka v:

– oddelku prvega starostnega obdobja	450,67 EUR,
– oddelku drugega starostnega obdobja	324,17 EUR,
– starostno kombiniranem oddelku	
in oddelku od 3. do 4. leta	356,27 EUR,
– razvojnem oddelku	906,78 EUR.

(2) Cena poldnevni programov na otroka v oddelku prvega starostnega obdobja znaša 357,12 EUR in na otroka v oddelku drugega starostnega obdobja 256,09 EUR mesečno.«.

2. člen

Besedilo 2. člena sklepa se spremeni tako, da se glasi:

»Cena dveh bolnišničnih oddelkov v Splošni bolnišnici Celje znaša 5.542,82 EUR mesečno, v kateri predstavljajo stroški dela 5.404,82 EUR.«.

3. člen

V 5. členu sklepa se prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Mesečni strošek živil za otroke v cenah programov iz 1. člena znaša 34,78 EUR.«.

4. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2018, razen 2. člena tega sklepa, ki se začne uporabljati s 1. 12. 2017.

Št. 602-2/2015

Celje, dne 14. novembra 2017

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l.r.

HRPELJE - KOZINA

3044. Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje izbirne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo za območje naselij Hrpelje in Kozina

Na podlagi 284. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14 in 81/15), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi

(Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3., 7., 32. in 33. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZLPP0 in 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40; v nadaljevanju ZGJS), 11., 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06; v nadaljevanju ZJZP), 6., 9. in 10. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 44/02 in 19/07) ter 8. in 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, 51/15; v nadaljevanju Statut) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 21. seji dne 9. 11. 2017 sprejel

O D L O K

o podelitvi koncesije za izvajanje izbirne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo za območje naselij Hrpelje in Kozina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok je koncesijski akt za sklenitev javno zasebnega partnerstva za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo za območje naselij Hrpelje in Kozina.

(2) Odlok se sprejema na podlagi predhodnega postopka in vloge promotorja, podane skladno s 34. členom ZJZP.

(3) Ta odlok določa:

- a. predmet gospodarske javne službe;
- b. območje izvajanja gospodarske javne službe;
- c. vrsto in obseg pravic izvajanja dejavnosti;
- d. splošne pogoje za izvajanje gospodarske javne službe;
- e. splošne pogoje za uporabo storitve gospodarske javne službe;
- f. uporabnike ter razmerja do uporabnikov;
- g. vire financiranja gospodarske javne službe;
- h. način plačila koncesionarja;
- i. postopek izbire koncesionarja;
- j. pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar;
- k. javna pooblastila koncesionarju;
- l. nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe;
- m. prenehanje koncesijskega razmerja;
- n. druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje gospodarske javne službe.

2. člen

(opredelitev ključnih pojmov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

a. »javni partner« oziroma »koncedent« je samoupravna lokalna skupnost (Občina Hrpelje - Kozina), ki v razmerju javno-zasebnega partnerstva v okviru svoje stvarne in krajevne pristojnosti sklene razmerje javno-zasebnega partnerstva, v katerem tudi podeli pravico in obveznost izvajati dejavnost gospodarske javne službe, ki je opredeljena v nadaljevanju odloka;

b. »zasebni partner« oziroma »izvajalec javno-zasebnega partnerstva« oziroma »koncesionar« je ena ali več pravnih ali fizičnih oseb, ki sklene razmerje javno-zasebnega partnerstva, v katerem tudi pridobi pravico in obveznost izvajati dejavnost gospodarske javne službe, ki je opredeljena v nadaljevanju odloka;

c. »razmerje javno-zasebnega partnerstva« je razmerje med javnim in zasebnim partnerjem v zvezi z javno-zasebnim partnerstvom; razmerje javno-zasebnega partnerstva se izvaja v skladu s 4. členom odloka;

d. »javni interes« je z zakonom ali na njegovi podlagi izdanim predpisom določena splošna korist, ki se ugotovi v skladu s 3. členom odloka;

e. »koncesijsko razmerje« je dvostransko pravno razmerje med samoupravno lokalno skupnostjo kot koncedentom in pravno ali fizično osebo kot koncesionarjem, v katerem koncedent podeli koncesionarju pravico izvajati dejavnost v javnem interesu, ki se nanaša na 5. člen odloka;

f. »uporabnik« je pravna ali fizična oseba, ki iz omrežja, ki je predmet odloka, odjema energijo.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot jih določajo predpisi, ki urejajo energetska dejavnost.

3. člen

(javni interes)

Javni interes za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo je ugotovljen na sledečih podlagi:

a. LEK (Lokalnim energetskega konceptom).

II. PREDMET IN OBMOČJE IZVAJANJA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

4. člen

(organizacijska zasnova javno-zasebnega partnerstva)

Javno-zasebno partnerstvo se izvaja v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva.

5. člen

(predmet gospodarske javne službe)

(1) Predmet izvajanja gospodarske javne službe po tem odloku je izvajanje gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo.

(2) Gospodarska javna služba obsega naslednje storitve:

- a. zanesljivo, varno in učinkovito distribucijo toplotne energije do uporabnikov;
- b. izgradnjo, upravljanje, obratovanje in razvoj distribucijskega omrežja in kotlovnice;
- c. priključevanje uporabnikov na distribucijsko omrežje;
- d. zagotavljanje prihrankov uporabnikov, priključenih na distribucijsko omrežje.

(3) Naloge iz točke a) prejšnjega odstavka obsegajo distribucijo toplote, upravljanje, razvoj in vzdrževanje distribucijskega omrežja in kotlovnice, razvoj oskrbe z daljinsko toploto, odgovornost za varnost in zanesljivost funkcioniranja distribucijskega omrežja in kotlovnice, izvajanje potrebnih meritev ter preizkusov delovanja distribucijskega omrežja in kotlovnice.

(4) Naloga iz točke b) drugega odstavka tega člena obsega izgradnjo vseh elementov distribucijskega omrežja in kotlovnice, ki so potrebni za možnost prenosa toplote do uporabniških naprav.

(5) Naloga iz točke c) drugega odstavka tega člena obsega obratovanje in s tem povezano zagotavljanje in prodajo toplote uporabniku, skladno s tarifnim sistemom določenim na podlagi veljavne zakonodaje na energetskega področju.

(6) Naloga iz točke d) drugega odstavka tega člena obsega obvezno izvajanje storitev zagotavljanja prihrankov v objektih, priključenih na distribucijsko omrežje, s ciljem nižje rabe energije v objektih.

(7) Izvajalec gospodarske javne službe mora poleg nalog drugega odstavka tega člena izvajati tudi vse druge naloge in dejavnosti, ki so z javno službo neločljivo povezane in ki jih določi pristojna strokovna služba občinske uprave.

(8) Koncesionar mora kot sestavni del javne službe opravljati tudi naloge v zvezi z obveščanjem uporabnikov, vodenjem evidenc in obveščanjem župana, ter druge naloge kot to določa veljavna zakonodaja in odlok.

(9) Koncesionar lahko opravlja tudi druge dejavnosti, pri čemer mora zagotoviti ločeno evidentiranje različnih dejavnosti, skladno z veljavno zakonodajo na področju preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti in predpisi, izdanimi za njegovo izvrševanje. Pri tem mora evidentirati gospodarsko javno službo po tem odloku kot ločeno

dejavnost, ki jo opravlja na podlagi posebne oziroma izključne pravice v smislu tega odloka.

6. člen

(območje izvajanja)

(1) Območje izvajanja gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo obsega naselji Hrpelje in Kozina.

(2) Koncedent lahko s sklepom občinskega sveta razširi obseg območja izvajanja koncesije iz predhodnega odstavka.

III. ČAS TRAJANJA KONCESIJE

7. člen

(čas trajanja koncesije)

(1) Začetek in čas trajanja koncesije se opredelita v koncesijski pogodbi, pri čemer čas trajanja koncesije ne sme biti daljši od 20 let. Koncesionar je dolžan pričeti z izvajanjem koncesije v roku, določenem v koncesijski pogodbi.

(2) Po preteku časa trajanja koncesije se pod pogoji, določenimi v koncesijski pogodbi, koncesija lahko podaljša za obdobje, ki se določi v koncesijski pogodbi. Koncesija se lahko po preteku časa trajanja na podlagi dodatka h koncesijski pogodbi podaljša tudi do dokončne izbire novega koncesionarja.

(3) Postopek za izbiro novega koncesionarja se mora pričeti najmanj 1 leto pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, v veljavo pa stopi najprej ob izteku tega roka.

IV. VRSTA IN OBSEG PRAVIC

8. člen

(vrsta in obseg pravic)

Koncedent zagotavlja koncesionarju posebno oziroma izključno pravico opravljanja koncesionirane dejavnosti iz 5. člena tega odloka za čas trajanja koncesijske pogodbe, opredeljenega v 7. členu tega odloka, na območju iz 6. člena tega odloka, ter druge pravice, določene v koncesijski pogodbi, v skladu s tem odlokom.

V. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

9. člen

(obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar mora v okviru izvajanja koncesije zagotoviti:

a. izgradnjo kotlovnice, deponije goriva in distribucijskega omrežja ter vseh objektov in naprav, ki so potrebni za delovanje sistema za distribucijo toplotne energije;

b. upravljanje, obratovanje, vzdrževanje in razvoj sistema za distribucijo toplotne energije;

c. distribucijo toplotne energije do uporabnikov;

d. izvajanje vseh nalog in dejavnosti, ki so neločljivo povezane z obvezami iz predhodnih alinej (na primer vodenje evidenc, obračunavanje storitev, odčitavanje števecv porabe toplotne energije itd.);

e. izvajanje drugih obveznosti, ki so opredeljene v koncesijski pogodbi,

na način, da se zagotovijo zadostne kapacitete, funkcionalnost, varnost delovanja in ustrezna oskrba uporabnikov na območju iz 6. člena tega odloka, ter da se zagotovi uresničitev kazalnikov oziroma ciljev koncedenta.

(2) Koncesionar mora lastninsko pravico na infrastrukturi, ki jo bo zgradil v okviru obveznosti iz prvega odstavka tega člena, ob prenehanju koncesijskega razmerja prenesti na koncedenta. Časovnica in način prenosa lastninske pravice se natančneje opredelita v koncesijski pogodbi.

(3) Dejavnost, ki je predmet te koncesije, mora koncesionar opravljati nepretrgano. Koncesionar lahko začasno prekine izvajanje dejavnosti le na način in iz razlogov, ki jih določajo zakon, koncesijski akt, koncesijska pogodba ali drug predpis.

(4) Koncesionar mora ves čas trajanja koncesije s skrbnostjo strokovnjaka skrbeti za to, da pridobi vsa potrebna dovoljenja, soglasja in druge akte državnih in drugih pristojnih organov. Ta dolžnost se nanaša tudi na potrebno podaljšanje ali obnovitev teh dovoljenj, soglasij in drugih aktov.

(5) Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapital-ske strukture.

10. člen

(obveznosti koncedenta)

(1) Koncedent se v primeru, da so nepremičnine, kjer se bodo izvajale aktivnosti za uresničitev obvez iz predhodnega člena, v lasti koncedenta, zavezuje koncesionarju podeliti ustrezne stvarnopravne pravice (na primer služnost, stavbna pravica, raba itd.) na način, da se koncesionarju omogoči nemoteno izvajanje koncesionirane dejavnosti.

(2) V kolikor podelitev pravic iz predhodnega odstavka ni mogoča v okviru koncesijske pogodbe, se koncedent zaveže s koncesionarjem skleniti ločene pogodbe za predmetni namen ob upoštevanju veljavne zakonodaje, ki ureja razpolaganje s stvarnim premoženjem samoupravnih lokalnih skupnosti.

(3) V primeru, ko so nepremičnine, kjer se bodo izvajale aktivnosti za uresničitev obvez iz predhodnega člena, v lasti tretjih oseb, bo koncesionar koncedentu nudil pomoč pri pridobivanju ustreznih pravic oziroma soglasij.

11. člen

(javna pooblastila)

(1) Koncedent v okviru javno-zasebnega partnerstva koncesionarju podeli naslednja javna pooblastila:

a. pravico izvedbe investicije v obsegu, kot je potreben za ustrezno izvajanje koncesionirane javne gospodarske službe v skladu s tem odlokom in koncesijsko pogodbo;

b. pravico oblikovati predloge cen svojih storitev, z upoštevanjem zakonov in uredb, ki urejajo področje koncesionirane dejavnosti;

c. pravico določati splošne pogoje za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja;

d. pravico določati pogoje za priključitev na ogrevalni sistem.

(2) Koncedent lahko določi koncesionarju tudi druga, na predmet javno-zasebnega partnerstva tega odloka vezana javna pooblastila, ki se opredelijo v koncesijski pogodbi.

VI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UPORABNIKOV

12. člen

(splošni pogoji in sistemska obratovalna navodila)

(1) Koncesionar mora v 3 mesecih po podpisu koncesijske pogodbe sprejeti in objaviti Splošne pogoje za dobavo in odjem toplotne energije iz distribucijskega omrežja (v nadaljevanju: splošni pogoji) v skladu z metodologijo, ki jo določa veljavna zakonodaja.

(2) Koncesionar mora pred sprejemom splošnih pogojev iz predhodnega odstavka pridobiti ustrezno soglasje koncedenta in v kolikor je to zakonsko zahtevano, tudi pristojnega resornega ministrstva ali druge pristojne institucije.

(3) Splošne pogoje mora koncesionar objaviti v Uradnem listu Republike Slovenije ali na drug primeren način, določen v 13. členu tega odloka.

(4) Splošni pogoji morajo obsegati najmanj:

a. postopek in pogoje priključitve na distribucijsko omrežje;

b. postopek in pogoje dostopa do distribucijskega omrežja;

c. ukrepe varstva potrošnikov, ki se nanašajo na vsebino pogodbe med izvajalcem in uporabnikom;

d. zagotavljanje ustreznega vnaprejšnjega opozorila o spremembah pogodbe in podatkov o tarifi in cenah;

e. pravico uporabnika do zamenjave dobavitelja brez plačila stroškov;

f. postopke odločanja o pritožbah uporabnikov;

g. razloge za ustavitev distribucije toplotne energije.

(5) Koncesionar mora v 3 mesecih po podpisu koncesijske pogodbe izdati tudi sistemska obratovalna navodila za distribucijsko omrežje toplotne energije (v nadaljevanju: sistemska obratovalna navodila), ki urejajo obratovanje in način vodenja distribucijskega omrežja toplotne energije.

(6) S sistemskimi obratovalnimi navodili se zlasti uredijo:

a. tehnični in drugi pogoji za varno obratovanje omrežij z namenom zanesljivega in kvalitetnega daljinskega ogrevanja,

b. način zagotavljanja sistemskih storitev,

c. postopki za obratovanje omrežij v kriznih stanjih,

d. tehnični in drugi pogoji za priključitev na omrežje,

e. tehnični pogoji za medsebojno priključitev in delovanje omrežij različnih upravljavcev.

(7) Sistemska obratovalna navodila za posamezno omrežje izda izvajalec javne službe in jih objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Pred njihovo objavo mora pridobiti soglasje Agencije Republike Slovenije za energijo.

13. člen

(obveščanje uporabnikov)

(1) Koncesionar mora v okviru izvajanja koncesionirane dejavnosti zagotoviti popolno, pregledno in ažurno obveščanje uporabnikov o vseh vprašanih, ki zadevajo izvajanje storitev gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo in pravice ter dolžnosti uporabnikov.

(2) Koncesionar mora uporabnike obveščati zlasti o:

a. možnostih priklopa;

b. cenah, vključno z morebitnimi popusti;

c. morebitnih prekinitev oskrbe s toplotno energijo.

(3) Obveščanje mora koncesionar zagotoviti tako, da je uporabniku omogočena pridobitev podatkov brez plačila ali posredovanja osebnih podatkov, razen če je to potrebno zaradi narave storitve, ki naj jo uporabnik opravi (na primer oddaja podatkov o porabi itd.).

14. člen

(priključevanje uporabnikov)

(1) Koncesionar mora na način, določen v 13. členu tega odloka, obvestiti potencialne uporabnike o možnosti priključitve na distribucijsko omrežje.

(2) Priključitev na distribucijsko omrežje se opravi na način in pod pogoji določenimi s predpisi, ki urejajo energetska dejavnost, s tem aktom ter splošnimi pogoji za dobavo in odjem toplotne energije in sistemskimi in obratovalnimi navodili.

(3) Priključitev uporabnika na omrežje lahko izvede le koncesionar.

(4) Koncesionar mora na podlagi popolne pisne vloge izdati odločbo o soglasju za priključitev uporabnika na distribucijsko omrežje v roku, določenem s predpisi, ki urejajo splošni upravni postopek. Pogoji za izdajo soglasja ter za zavrnitev izdaje soglasja za priključitev so določeni v splošnih pogojih. O pritožbi zoper izdajo odločbe odloča župan.

(5) Po dokončnosti odločbe o soglasju je dolžan koncesionar priključiti uporabnika omrežja na omrežje, če priključek izpolnjuje tehnične in druge pogoje, določene s sistemskimi obratovalnimi navodili in splošnimi pogoji.

(6) Pred priključitvijo skleneta koncesionar in uporabnik pogodbo o priključitvi, s katero uredita vsa medsebojna razmerja v zvezi s plačilom priključka, njegovo izvedbo, premoženjskimi vprašanji v zvezi s priključkom, vzdrževanjem priključka in druga medsebojna razmerja, ki zadevajo priključek in priključitev.

(7) Uporabnik nosi dejanske stroške priključitve.

(8) Določba iz predhodnega odstavka tega člena ne velja za priključitev uporabnikov javnega sektorja. Stroške priključitve teh uporabnikov krije koncesionar.

15. člen

(pritožbe uporabnikov)

(1) Koncesionar mora zagotoviti, da se lahko uporabniki pri njem pritožijo glede kvalitete in načina izvajanja gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo. V ta namen mora koncesionar zagotoviti sistem za sprejemanje pritožb in zagotoviti njihovo hitro in učinkovito reševanje.

(2) O načinu vlaganja pritožb in njihovega reševanja mora koncesionar obveščati uporabnike na način, določen v 13. členu tega odloka.

(3) Koncesionar se mora na pritožbo uporabnika odzvati v 14 dneh po njenem prejemu, bodisi s tem, da mu pisno navede razloge, zakaj meni, da pritožba ni utemeljena, bodisi s tem, da odpravi zatrjevane pomanjkljivosti oziroma navede rok in način, kako bo te pomanjkljivosti odpravil.

(4) O prejetih pritožbah in odzivih nanje mora koncesionar poročati županu na način in v rokih, določenih v 32. členu tega odloka, pri čemer mora v poročilu navesti podatke o posamezni pritožbi, razlogih zanjo in svojem odzivu nanjo.

(5) Če uporabnik ni zadovoljen z odzivom koncesionarja na svojo pritožbo oziroma z njegovim ravnanjem glede odprave zatrjevane pomanjkljivosti pri opravljeni storitvi, lahko v 30 dneh od poteka roka za odziv koncesionarja, v kolikor se koncesionar ni odzval v predpisanem roku, ali od prejema nezadovoljivega odgovora koncesionarja, ali od ravnanja koncesionarja glede odprave pomanjkljivosti pri opravljeni storitvi, vložiti na koncedenta zahtevo za naložitev ustreznega ravnanja. V zahtevi ni mogoče uveljavljati denarnih oziroma odškodninskih zahtevkov.

(6) Koncedent po opravljenem upravnem postopku z odločbo naloži koncesionarju, da odpravi ugotovljene pomanjkljivosti pri izvajanju storitev ali mu naloži drugo ravnanje, s katerim naj koncesionar uskladi izvajanje teh storitev s tem odlokom in drugimi predpisi, če ugotovi, da je koncesionar pri opravljanju gospodarske javne službe ravnal v nasprotju s tem odlokom in drugimi predpisi.

VII. FINANCIRANJE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

16. člen

(viri financiranja)

(1) Storitve, ki predstavljajo gospodarsko javno službo oskrbe s toplotno energijo, se financirajo iz naslednjih prihodkov:

a. sredstev plačil uporabnikov za opravljene storitve (oskrbe s toplotno energijo);

b. drugih sredstev, ki jih pridobi koncesionar na podlagi posebnih predpisov (subvencije, obratovalne podpore, zagotovljen odkup električne energije itd.);

c. lastnih sredstev koncesionarja.

(2) Koncesionar mora skladno z veljavnim zakonom o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti in predpisi, izdanimi za njegovo izvrševanje, drugimi predpisi in računovodskimi standardi, voditi ločeno računovodsko evidenco o sredstvih in virih sredstev ter prihodkih in odhodkih za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo.

17. člen

(cenik in cene)

Način določitve cenika in cene bosta koncedent in koncesionar podrobno uredila v koncesijski pogodbi ob upoštevanju veljavne zakonodaje in predpisov na področju izvajanja gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo.

18. člen

(koncesijska dajatev)

Koncesionar za čas trajanja te koncesijske pogodbe ni dolžan plačevati koncesijske dajatve koncedentu, ker bo zgradil ustrezno infrastrukturo z lastnimi viri.

19. člen

(prilagoditev razmerij)

(1) V primeru obstoja upravičenih objektivnih okoliščin se lahko opravi prilagoditev razmerij med koncedentom in koncesionarjem.

(2) Način in razloge za morebitno prilagoditev razmerij med koncesionarjem in koncedentom se podrobneje uredi v koncesijski pogodbi.

VIII. POSTOPEK IZBIRE KONCESIONARJA

20. člen

(objava javnega razpisa)

(1) Koncesionarja za izvajanje gospodarske javne službe iz tega akta izbere koncedent na podlagi javnega razpisa, ob upoštevanju določb zakona, ki ureja javno-zasebno partnerstvo oziroma zakona, ki ureja gospodarske javne službe.

(2) Javni razpis za podelitev koncesije se objavi Uradnem listu Republike Slovenije.

21. člen

(vsebina javnega razpisa)

Besedilo javnega razpisa mora vsebovati najmanj:

- a. predmet javnega razpisa z navedbo, da gre za koncesijo;
- b. ime in sedež koncedenta;
- c. podatke o objavi odločitve o koncesijskem aktu;
- d. predmet in območje izvajanja koncesije;
- e. pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za izvajanje predmeta koncesije;
- f. vrste dokazil o izpolnjevanju predpisanih pogojev in usposobljenosti za izvajanje predmeta koncesije;
- g. merila in postopek za izbiro najugodnejše vloge;
- h. kraj in rok za prijavo na javni razpis;
- i. datum, uro in kraj odpiranja vlog;
- j. rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri;
- k. druge podatke, pomembne za odločitev o izbiri izvajalca koncesije.

22. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)

(1) Koncesionar mora za opravljanje koncesije izpolnjevati najmanj naslednje pogoje:

- a. da razpolaga z ustrezno licenco za opravljanje energetske dejavnosti, ki je predmet gospodarske javne službe;
- b. da je finančno, kadrovsko in poslovno usposobljen in da razpolaga z ustreznimi finančnimi viri za izvedbo investicije;
- c. ostale pogoje, opredeljene v razpisni dokumentaciji.

(2) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar, se natančneje opredelijo v dokumentaciji za podelitev koncesije, kjer so lahko poleg navedenih podani še drugi obvezni ali primerni pogoji.

23. člen

(merila za izbiro koncesionarja)

(1) Merila za izbor koncesionarja bo koncedent podrobno opredelil v dokumentaciji za podelitev koncesije.

(2) Merila se v dokumentaciji za podelitev koncesije tudi ustrezno ovrednotijo. Določi se tudi način izračuna doseženega števila točk.

24. člen

(strokovna komisija)

(1) Strokovna komisija za izbiro koncesionarja za izvedbo predmeta koncesije s sklepom imenuje župan. Glede sestave komisije se uporabljajo tiste določbe zakona, ki urejajo splošni upravni postopek, ki se nanašajo na izločitev uradne osebe.

(2) Predsednik in člani komisije ne smejo biti s kandidatom, njegovim zastopnikom, članom uprave, nadzornega sveta, ustanoviteljem, družbenikom ali delničarjem s kontrolnim deležem ali pooblaščenecem v poslovnem razmerju ali kako drugače interesno povezani, v sorodstvenem razmerju v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena, v zakonski zvezi ali svaštvo do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali živeti z njim v zunajzakonski skupnosti ali pa v registrirani istospolni partnerski skupnosti. Koncedent v komisijo ne sme imenovati osebe, ki je bila zaposlena pri kandidatu ali je kako drugače delala za kandidata, če od prenehanja zaposlitve ali drugačnega sodelovanja še ni pretekel rok treh let. Izpolnjevanje pogojev za imenovanje v komisijo potrdi vsak član s pisno izjavo.

(3) Župan mora na predlog predsednika ali člana komisije, na zahtevo kandidata ali na lastno pobudo imenovati novega predsednika ali člana takoj, ko izve za izločitveni razlog ali če izve za okoliščine, ki izražajo dvom o objektivni presoji komisije.

(4) Strokovna komisija sodeluje v postopku izbire koncesionarja tako, da pregleda in oceni vloge ter sestavi poročilo, kjer navede, katere vloge izpolnjujejo zahteve koncedenta, razvrsti te vloge tako, da je razvidno, katera od vlog najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na merila.

25. člen

(odpiranje vlog)

(1) Odpiranje vlog za izbiro koncesionarja je javno.

(2) O odpiranju vlog se vodi zapisnik. Vanj se vpišejo morebitne pripombe predstavnikov kandidatov o poteku javnega odpiranja. Strokovna komisija vroči zapisnik o javnem odpiranju v roku treh delovnih dni vsem kandidatom, ki so pravočasno oddali vloge.

26. člen

(akt izbire koncesionarja)

(1) O izbiri koncesionarja odloči koncedent z upravno odločbo.

(2) Neposredno pred izdajo odločbe o izbiri se stranke na ustni obravnavi seznanijo s potekom postopka in njihovim uspehom v postopku ter se jim določi rok, ki ne sme biti daljši od 15 dni, da podajo svoje pripombe. Če v tem roku pripombe niso podane, se šteje, da stranke nimajo pripomb.

(3) Do seznanitve s potekom postopka iz prejšnjega odstavka ni dovoljeno pregledovanje in prepisovanje spisov v tistih delih, ki se nanašajo na vloge drugih strank v postopku in okoliščine, povezane z njimi.

(4) V izreku odločbe o izbiri se navedejo stranka, ki je bila izbrana, ter stranke, katerih vloge so bile zavrnjene oziroma zavržene. Odločba o izbiri se vroči vsem strankam v postopku.

(5) Odločba se izda z omejenim rokom veljave, ki ne sme biti daljši od enega leta. Čas veljavnosti odločbe se določi v njenem izreku. Če v tem času ne pride do sklenitve pogodbe, odločba o izbiri preneha veljati.

(6) O pritožbi zoper odločbo o izbiri, ki jo izda občinska uprava, odloči župan.

(7) Zoper dokončno odločbo o izbiri je mogoče začeti upravni spor.

27. člen

(zavrnitev vseh vlog)

(1) Koncedent tudi po objavi javnega razpisa ni zavezan, da izbere koncesionarja.

(2) Če koncedent v postopku izbire ne izbere koncesionarja, o tem izda akt, s katerim se konča postopek izbire, v katerem se navedejo vse stranke, katerih vloge so bile zavrnjene in utemeljitev razlogov za njihovo zavrnitev.

(3) Glede pravnih sredstev zoper akt iz drugega odstavka tega člena se uporabljajo določbe predhodnega člena tega odloka.

28. člen

(izločitev izbranega kandidata)

(1) Koncedent sme vse do sklenitve koncesijske pogodbe izločiti kandidata, ki najbolj ustreza postavljenim merilom, in izbrati naslednjega na ocenjevalni lestvici, če nastopijo okoliščine, ki kažejo na to, da kandidat ne bo mogel izpolnjevati obveznosti iz pogodbe.

(2) Okoliščine, ki kažejo, da kandidat ne bo mogel izpolnjevati obveznosti iz koncesijske pogodbe, so zlasti, če je proti njemu uveden stečajni postopek, postopek likvidacije ali prisilne poravnave, če nima poravnanih svojih obveznosti iz naslova davkov in drugih dajatev, določenih z zakonom, če se izkaže, da je vlogi predložil neresnične podatke o izpolnjevanju bistvenih zahtev, o obstoju kaznivih dejanj organiziranega kriminala, korupcije, goljufije ali pranja denarja in druge okoliščine kot izhajajo iz koncesijske pogodbe ali relevantne veljavne zakonodaje.

(3) Glede oblike sprejema odločitve iz prvega odstavka tega člena, pravnih sredstev in/ali sodnega varstva zoper to odločitev se uporabljajo določbe tega akta, ki veljajo za akt o izbiri javno-zasebnega partnerja.

IX. KONCESIJSKA POGODBA

29. člen

(sklenitev pogodbe)

(1) Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu koncedenta sklene župan.

(2) Koncesijska pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki, sicer nima pravnega učinka.

(3) V pogodbi iz prvega odstavka tega člena koncedent in koncesionar podrobno uredita medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem predmeta koncesije, ki niso urejena v tem aktu, zlasti pa:

- a. način in roke plačil;
- b. cenike in cene;
- c. razmerja v zvezi s sredstvi, ki jih vloži koncedent;
- d. dolžnost koncesionarja poročati koncedentu o vseh dejstvih in pojavih, ki utegnejo vplivati na izvajanje javne službe na način in pod pogoji, določenimi v koncesijskem aktu;
- e. način finančnega in strokovnega nadzora s strani koncedenta;
- f. pogodbene sankcije zaradi neizvajanja ali nepravilnega izvajanja gospodarske javne službe;
- g. medsebojna razmerja v zvezi z morebitno škodo, povzročeno z izvajanjem ali neizvajanjem gospodarske javne službe;
- h. razmerja ob spremenjenih in nepredvidljivih okoliščinah;
- i. način spreminjanja koncesijske pogodbe;
- j. prenehanje koncesijske pogodbe in njeno morebitno podaljšanje;
- k. prenos objektov in naprav (odkup koncesije) in morebitno povrnitev neamortiziranih vlaganj po prenehanju koncesije.

(2) V primeru neskladja med določbami koncesijskega akta in določbami koncesijske pogodbe veljajo določbe koncesijskega akta.

(3) Koncedent lahko koncesionarju poleg javnih pooblastil, določenih v tem aktu, podeli tudi druga, na predmet koncesije iz tega akta vezana javna pooblastila, ki se opredelijo v koncesijski pogodbi ali njenih sestavnih delih.

X. NADZOR

30. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja pristojna služba koncedenta (v nadaljevanju: služba). Koncesionar mora v primeru zahteve pristojni službi kadarkoli posredovati informacije o poslovanju in omogočiti delavcem službe vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

(2) Koncesionar je osebam iz prejšnjega odstavka dolžan omogočiti nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe, predložiti vso potrebno dokumentacijo v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe oskrbe s toploto, dajati informacije v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe oskrbe s toploto in omogočiti vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe oskrbe s toploto.

(3) Nadzor obsega pregled finančnega poslovanja v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe oskrbe s toploto, nadzor izvajanja dejavnosti, strokovni nadzor in nadzor nad ustreznostjo uporabe naprav ter ostalih sredstev za izvajanje dejavnosti, kakor tudi nadzor izvajanja dejavnosti v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(4) Nadzor je lahko napovedan, nenapovedan ali stalen in mora potekati tako, da ne ovira rednega izvajanja gospodarske javne službe oskrbe s toploto. Praviloma se izvaja v poslovnem času izvajalca. Nadzornik se izkaže s pooblastilom. Nadzornik je dolžan podatke o poslovanju izvajalca obravnavati kot poslovno skrivnost. O nadzoru se sestavi zapisnik.

31. člen

(spremljanje kakovosti)

(1) Koncedent spremlja in ocenjuje kakovost opravljenih storitev.

(2) Kakovost opravljenih storitev lahko koncedent spremlja neposredno v okviru nadzora iz prejšnjega člena, ali s pomočjo specializiranih organizacij.

(3) V primeru, da ugotovi odstopanje kvalitete storitve od standardov, določenih s tem aktom in posebnimi dogovori, lahko uporabi sankcije, opredeljene v koncesijski pogodbi.

32. člen

(poročanje)

(1) Koncesionar mora enkrat letno, najkasneje do 10. dne v mesecu maju za preteklo leto, v obliki podanega letnega poročila, koncedentu poročati o:

- a. obsegu opravljenih storitev gospodarske javne službe oskrbe s toploto energijo;
- b. prihodkih v preteklem letu;
- c. drugih prihodkih za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe s toploto, prejetih v preteklem letu;
- d. prejetih pritožbah uporabnikov in odzivih nanje;
- e. drugih podatkih, določenih s predmetnim aktom ali koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesionar je dolžan podatke iz prejšnjega odstavka pošiljati koncedentu v elektronski obliki. Obliko in format pošiljanja podatkov določi koncedent.

(3) Letno poročilo mora obsegati podatke iz prvega odstavka, poleg tega pa še podatke o doseganju standardov kakovosti storitev, določenih s tem aktom in posebnim dogovorom. Letno poročilo mora obsegati tudi revidirane računovodske izkaze, izdelane skladno z zakonom o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti in predpisi, izdanimi za njegovo izvrševanje in predpisi, izdanimi za njegovo izvrševanje.

XI. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

33. člen

(prenehanje razmerja)

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha na naslednji način:

- a. s prenehanjem koncesijske pogodbe;
- b. z odkupom koncesije;
- c. z odvzemom koncesije;
- d. s prenehanjem koncesionarja;
- e. v drugih primerih, določenih pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo oziroma zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

34. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- a. po preteku časa, za katerega je bila sklenjena;
- b. z razdrtjem.

(2) Koncesijska pogodba se lahko razdre zlasti v primerih hujših kršitev. Razlogi in pogoji za razdrtje, odpovedni rok in druge medsebojne pravice in obveznosti ob razdrtju koncesijske pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

35. člen

(odkup koncesije)

(1) Odkup koncesije je možen takrat, ko koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo redno izvajanje gospodarske javne službe možno učinkoviteje opravljati na drug način.

(2) Ko koncesionar zaradi odkupa koncesije preneha opravljati dejavnost, ki je predmet koncesije, prevzame koncedent naslednje obveznosti:

- a. izplačilo dokazanih neamortiziranih vlaganj koncesionarja v opremo ali objekte, ki jih koncesionar ne bo mogel povrniti v okviru svoje druge dejavnosti;
- b. povrnitev pogodbene kazni, ki je opredeljena v koncesijski pogodbi.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek je odkup lahko tudi prisilen. Za prisilen odkup koncesije se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo razlastitev. Ob prisilnem odkupu je koncedent dolžan plačati koncesionarju odškodnino, ki se določa po predpisih o razlastitvi.

36. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncedent odvzame koncesijo koncesionarju v primeru, da koncesionar očitno krši koncesijsko pogodbo, zlasti pa:

- a. če ne prične z izvajanjem koncesionirane gospodarske javne službe v dogovorjenem roku;
- b. če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno oziroma jo izvaja tako, da so povzročene motnje v dejavnosti in funkcionalnosti;
- c. če koncedentu ali uporabnikom namerno ali iz velike malomarnosti povzroča škodo;
- d. če se pri svoji dejavnosti ne drži predpisov in standardov ali navodil koncedenta;
- e. če je izražen utemeljen javni interes po prenehanju izvajanja dejavnosti.

(2) Odvzem koncesije je mogoč ne glede na to, ali predstavljajo kršitve iz prejšnjega odstavka bistveno kršitev koncesijske pogodbe. Koncedent pisno opozori koncesionarja na kršitve, ki so razlog za odvzem koncesije, mu določi primeren rok za odpravo kršitev in ga opozori, da bo v nasprotnem primeru uvedel postopek odvzema koncesije. Če je koncesionar konzorcij, se kršitev posameznega člana konzorcija šteje za kršitev koncesionarja.

37. člen

(prenehanje koncesionarja)

(1) Koncesijsko razmerje preneha s prenehanjem koncesionarja, če nima univerzalnega pravnega naslednika. V primeru univerzalnega pravnega naslednika koncesionarja koncesijsko razmerje ne preneha in se prenese na univerzalnega pravnega naslednika.

(2) Koncesijsko razmerje preneha z dnem nastanka pravnih posledic začetka stečajnega postopka. Na nameščeni opremi, omrežju in drugih sredstvih koncesionarja, namenjenih izvajanju koncesije, ima koncedent izločitveno pravico, določeno z zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

(3) Če je koncesionar konzorcij, zaradi prenehanja enega ali več članov konzorcija ali uvedbe stečaja nad njimi koncesijsko razmerje ne preneha, če ostali člani konzorcija nadaljujejo s koncesijo.

38. člen

(prehodno obdobje)

(1) Če v primeru prenehanja koncesije ni podeljena nova koncesija ali ni drugače zagotovljeno, da bi bila gospodarska javna služba nepretrgano izvajana, mora dotedanji koncesionar izvajati na tem območju dejavnost gospodarske javne službe pod pogoji dotedanjega koncesijskega razmerja do podelitve nove koncesije, vendar največ eno leto.

(2) Če je koncesijsko razmerje prenehalo iz razlogov, zaradi katerih dotedanji koncesionar ne more več nadaljevati izvajanja gospodarske javne službe po prejšnjem odstavku (npr. odvzem koncesije, stečaj koncesionarja), sklene koncedent pogodbo za izvajanje nujnih del za zagotavljanje gospodarske javne službe z enim ali z več kandidati ob upoštevanju zakona, ki ureja javno naročanje. Za sklenitev te pogodbe se uporabljajo določbe o oddaji javnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

(uveljavitev)

Ta odlok začne veljati tretji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 360-7/2017-2

Hrpelje, dne 9. novembra 2017

Županja

Občine Hrpelje - Kozina

Saša Likavec Svetelšek i.r.

3045. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Hrpelje - Kozina

Na podlagi 21. člena in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3. člena, 6. člena in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40) ter 8. člena in 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 21. seji dne 9. 11. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Hrpelje - Kozina

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 44/02 in 19/07) v nadaljevanju: Odlok.

2. člen

V 4. členu Odloka se za obstoječim besedilom doda nov odstavek, ki se glasi:

»– Na območju Občine Hrpelje - Kozina se kot izbirne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

1. Oskrba s toplotno energijo.

Javne službe iz prejšnjega odstavka se opravljajo na celotnem območju občine, če z akti iz 3. člena tega odloka za posamezno javno službo ni določeno drugače.«

3. člen

V 5. členu Odloka se za tretjo alinejo doda nova alineja, ki se glasi:

»– objekti, naprave in omrežja (cevovodi) za oskrbo s toplotno energijo.«

4. člen

V četrtem odstavku 14. člena Odloka se doda podtočka d), ki se glasi:

»– d) oskrba s toplotno energijo.«

5. člen

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

Št. 354-41/2017-1

Hrpelje, dne 9. novembra 2017

Županja
Občine Hrpelje - Kozina
Saša Likavec Svetelšek l.r.

JESENICE**3046. Sklep o določitvi vrednosti točke po Odloku o občinskih taksah v Občini Jesenice**

Na podlagi 4. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 55/07, 83/09, 108/12 in 2/13 – popr.), 14. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 101/15) in 84. in 119. člena Poslovnika o delu Občinskega sveta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 2/16) je Občinski svet Občine Jesenice na 23. redni seji dne 26. 10. 2017 sprejel

S K L E P**o določitvi vrednosti točke po Odloku o občinskih taksah v Občini Jesenice**

1. člen

Vrednost točke iz 4. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 55/07, 83/09, 108/12 in 2/13 – popr.) od 1. 1. 2018 dalje znaša 0,0605 EUR.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018 dalje.

S 1. 1. 2018 preneha veljati Sklep o določitvi vrednosti točke po Odloku o občinskih taksah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 72/16).

Št. 007-20/2017

Jesenice, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

KOPER**3047. Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za vertikalno povezavo obalnega območja z Markovim hribom in spremljajoče parkovne ureditve**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO; ZPNačrt) in 42. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05 in 67/06, 39/08) je župan Mestne občine Koper sprejel

S K L E P**o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za vertikalno povezavo obalnega območja z Markovim hribom in spremljajoče parkovne ureditve**

1.

Predmet sklepa

S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za vertikalno povezavo obalnega območja z Markovim hribom in spremljajoče parkovne ureditve (v nadaljnjem besedilu OPPN).

2.

Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPPN

Območje vzpostavitve vertikalne komunikacijske povezave, ki bo povezala gosto naseljeno stanovanjsko območje na Markovem hribu z obalnim območjem z navezavami proti Žusterni in središču mesta Koper, kjer so zgoščeni raznovrstni urbani programi in vsebine, ureja Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za vertikalno povezavo obalnega območja z Markovim hribom in spremljajoče parkovne ureditve (Uradni list RS, št. 14/17).

S tem sklepom se pristopa k spremembam in dopolnitvam OPPN, ki so potrebne zaradi prilagoditve načrtovanih ureditev izboru operacij za sofinanciranje trajnostne mobilnosti mehanizma celostnih teritorialnih naložb (CTN) in strokovnim podlagam Ministrstva za infrastrukturo o trajnostni mobilnosti.

3.

Območje sprememb in dopolnitev OPPN

Območje sprememb in dopolnitev OPPN zajema celotno območje veljavnega OPPN za vertikalno povezavo obalnega območja z Markovim hribom in spremljajoče parkovne ureditve.

4.

Način pridobitve strokovne rešitve

Načrtovalec izdelava spremembe in dopolnitve OPPN na podlagi prikaza stanja prostora, smernic nosilcev urejanja prostora ter ustreznih strokovnih podlag.

5.

Nosilci urejanja prostora

Vsi nosilci urejanja prostora, ki so sodelovali pri pripravi veljavnega OPPN, sodelujejo tudi kot nosilci urejanja prostora pri spremembi in dopolnitvi OPPN. V postopek se vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v okviru priprave dokumenta ugotovi, da upravljajo ali so odgovorni za posamezno področje.

V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN se osnutek OPPN posreduje tudi ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, da v predpisanem roku pisno sporoči, ali je za spremembe in dopolnitve OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

6.

Roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPPN

Na podlagi določbe 61.a ZPNačrt se bo priprava sprememb in dopolnitev OPPN vodila po skrajšanem postopku, saj se spremembe in dopolnitve nanašajo samo na posamične posege v prostor oziroma prilagoditve načrtovanih ureditev izboru operacij za sofinanciranje trajnostne mobilnosti. V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN se rok za predložitev smernic in mnenj skrajša na 15 dni, enako pa se skrajša trajanje javne razgrnitve.

V primeru, da ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, odloči, da je za predmetni OPPN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje, se pri pripravi upoštevajo tudi zakonski roki določeni v Zakonu o varstvu okolja.

7.

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev OPPN

Pripravljaivec dokumenta je Mestna občina Koper, postopek priprave in sprejemanja akta vodi Urad za okolje in prostor. Pripravo OPPN financira Mestna občina Koper, ki v ta namen sklene pogodbo z izvajalcem, ki izpolnjuje zakonske pogoje za prostorsko načrtovanje.

8.

Objava in uveljavitev

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Mestne občine Koper www.koper.si.

Št. 3505-10/2017

Koper, dne 26. oktobra 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Visto l'articolo 57 della Legge sulla pianificazione del territorio (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – del. CC e 14/2015 – ZUUJFO; ZPNačrt) e l'articolo 42 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01, 29/03 e la Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/05, 67/06, 39/08), il sindaco del Comune città di Capodistria ha accolto la seguente

DELIBERA

sull'avvio della predisposizione delle modifiche ed integrazioni al piano regolatore particolareggiato comunale relativo al collegamento verticale della zona costiera con Monte San Marco, comprendente della sistemazione del parco

1.

Oggetto della delibera

Con la presente delibera si avvia la predisposizione delle modifiche ed integrazioni al piano regolatore particolareggiato comunale riferito al collegamento verticale della zona costiera con Monte San Marco, comprendente della sistemazione del parco (qui di seguito Piano).

2.

Stato di cose presenti e finalità delle modifiche ed integrazioni al Piano

L'area nella quale verrà collocato il collegamento verticale che congiungerà il centro abitativo densamente popolato di Monte San Marco con la zona costiera, comprendente collegamenti verso Giusterna e il centro cittadino di Capodistria, dove si concentrano diversi programmi e contenuti urbani, viene regolata dal Decreto sul piano regolatore particolareggiato comunale relativo al collegamento verticale della zona costiera con Monte San Marco, comprendente della sistemazione del parco (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 14/17).

Con la presente delibera si procede alle modifiche ed integrazioni al Piano che sono necessarie per adeguare le sistemazioni pianificate alla decisione riguardante la scelta delle operazioni di cofinanziamento della mobilità sostenibile nell'ambito del meccanismo degli investimenti territoriali integrali (ITI) e agli approfondimenti tecnici del Ministero dell'infrastruttura per la mobilità sostenibile.

3.

Zona delle modifiche ed integrazioni

L'area interessata dalle modifiche ed integrazioni al Piano comprende l'intera zona definita dal vigente Piano regolatore particolareggiato comunale relativo al collegamento verticale della zona costiera con Monte San Marco, comprendente della sistemazione del parco.

4.

Modalità di acquisizione degli approfondimenti tecnici

Nel predisporre le modifiche ed integrazioni al Piano, il pianificatore si attiene alla raffigurazione dello stato del territorio, alle linee guida fornite dagli enti preposti alla pianificazione del territorio ed agli approfondimenti tecnici.

5.

Enti preposti alla pianificazione del territorio

Tutti gli enti preposti alla pianificazione del territorio che hanno partecipato alla predisposizione del Piano vigente, prendono parte anche alla realizzazione delle modifiche ed integrazioni del medesimo. Nella procedura si includono anche altri enti preposti alla pianificazione del territorio, qualora durante la predisposizione del documento risultasse necessario.

Nell'ambito della procedura di predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Piano, la bozza del medesimo deve essere inoltrata al ministero competente in materia di tutela ambientale, il quale ha il dovere di informare per iscritto e nei tempi previsti, se relativamente alle dette modifiche ed integrazione sia necessario elaborare la valutazione integrale dell'impatto ambientale.

6.

Fasi e tempi per la predisposizione delle modifiche ed integrazioni al Piano

In virtù della disposizione dell'articolo 61a della Legge sulla pianificazione del territorio, le modifiche ed integrazioni al Piano saranno condotte mediante procedura accelerata, visto che esse interessano esclusivamente singoli interventi nel territorio ovvero adattamenti delle sistemazioni pianificate alla decisione riguardante la scelta delle operazioni di cofinanziamento della mobilità sostenibile. Il piano delle scadenze riguardante il rilascio dei pareri e delle linee guida si riduce a 15 giorni, lo stesso vale anche per i tempi di esposizione al pubblico.

Qualora, il ministero competente per la tutela ambientale accertasse che sia necessario compiere la valutazione integrale degli impatti sull'ambiente, vengono presi in considerazione anche i tempi previsti dalla Legge per la tutela ambientale.

7.

Obblighi di finanziamento della predisposizione

L'ente procedente è il Comune di Capodistria, la pratica di predisposizione e accettazione dell'atto viene seguita dall'Ufficio per l'ambiente e il territorio. La predisposizione del Piano è a carico del Comune città di Capodistria, il quale stipula i contratti con tutti gli esecutori che adempiono a tutte le condizioni di legge in materia di pianificazione territoriale.

8.

Pubblicazione della delibera e entrata in vigore

La delibera è pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione. La delibera è pubblicata anche sul sito web del Comune città di Capodistria – www.koper.si

N. 3505-10/2017
Capodistria, 26 ottobre 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

KOSTANJEVICA NA KRKI

3048. Sklep o določitvi cene programov v vrtcu Plavček pri OŠ Jožeta Gorjupa Kostanjevica na Krki

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – ZVrt-UPB2, 25/08, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZUI, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12) ter 14. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 49/14) je Občinski svet Občine Kostanjevica na Krki na 8. dopisni seji dne 13. 11. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi cene programov v vrtcu Plavček pri OŠ Jožeta Gorjupa Kostanjevica na Krki

1. člen

Cene posameznih programov predšolske vzgoje v vrtcu Plavček pri OŠ Jožeta Gorjupa Kostanjevica na Krki od 1. 11. 2017 dalje znašajo:

Starostna skupina 1–3 let (6–9 ur)	500,84 €
3–4 letni otroci (6–9 ur)	364,33 €
Kombiniran oddelek	389,13 €
Starostna skupina 3–6 let (6–9 ur)	332,75 €

2. člen

Cene programov so oblikovane na podlagi metodologije, kot izhaja iz Pravidnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo. Osnova za določanje in obračunavanje plačil se določi na podlagi Pravidnika o organiziranju in plačevanju stroškov predšolske vzgoje v Občini Kostanjevica na Krki.

Na podlagi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev Centri za socialno delo odločajo o pravicah do znižanja plačila za programe vrtcev po zakonu, ki ureja predšolsko vzgojo (znižano plačilo vrtca), glede na uvrstitvev v dohodkovni razred.

3. člen

Stroški živil za prehrano otrok v vrtcu Občine Kostanjevica na Krki znašajo 2,03 € na otroka na dan.

4. člen

Vrtec staršem zaračuna 4,50 EUR za vsako začeto uro zamude v naslednjih primerih:

- ko starši ob zaključku poslovalnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka,
- kadar je otrok v vrtcu več kot 9 ur dnevno.

5. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 11. 2017.

Št. 609-6/2017-8

Kostanjevica na Krki, dne 13. novembra 2017

Župan
Občine Kostanjevica na Krki
Ladko Petretič l.r.

KRANJ

3049. Odlok o spremembah in dopolnitvah občinskega lokacijskega načrta območja Br 1 – Britof jug

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 30/17) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 31. seji dne 18. 10. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah občinskega lokacijskega načrta območja Br 1 – Britof jug

1. člen

(1) V skladu z Odlokom o prostorskih sestavinah dolgoročnega in družbenega plana za območje Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 76/03, 32/04 in 22/06 – popr. in 33/10) je bil leta 2010 sprejet Odlok o občinskem lokacijskem načrtu območja Br 1 – Britof jug (Uradni list RS, št. 85/10).

(2) S tem odlokom se v skladu z Odlokom o strateškem prostorskem načrtu Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 74/14) in Odlokom o izvedbenem prostorskem načrtu Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 74/14, 9/16, 63/16, 20/17-1, 20/17-2) sprejmejo spremembe in dopolnitve Občinskega lokacijskega načrta Br 1 – Britof jug (v nadaljevanju: OLN).

2. člen

(1) Predmet sprememb in dopolnitev OLN je racionalizacija površin, ki niso namenjene gradnji. Gre za javne odprte zelene površine in površine za cestno in obcestno infrastrukturo oziroma interne dostope ter posledično spremembe in prilagoditve parcelne strukture zemljišč.

(2) Spremembe in dopolnitve se nanašajo na:

- zmanjšanje površin za cestno in obcestno infrastrukturo,
- ukinitvev območij zelenih površin za javno rabo,
- povečanje parcel namenjenih gradnji,
- prilagoditev lege objektov spremenjenemu parcelnemu stanju,
- sprememba števila parkirnih mest,
- uskladitev tekstualnega in grafičnega dela in
- uskladitev z Občinskim prostorskim načrtom Mestne občine Kranj.

3. člen

V 2. člen se doda točka C, ki se glasi:

»C Priloge:

1. Izvleček iz hierarhično nadrejenih prostorskih aktov.
2. Prikaz stanja prostora.
3. Strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve v OPPN.
4. Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora.
5. Obrazložitev in utemeljitev OPPN.
6. Povzetek za javnost.
7. Okoljsko poročilo, oziroma Odločba, iz katere je razvidno, da okoljsko poročilo ni potrebno.«

V 4. členu se:

– prvi odstavek v celoti spremeni in se glasi: »Ureditveno območje OLN se nahaja v enoti urejanja prostora (v nadaljevanju EUP) Br 6/1 in Br 6/2«,

– v drugem odstavku črta parcelna št. 812 in dodata parcelni št. 812/1 in 812/2.

4. člen

Besedilo 6. člena se v celoti spremeni in se glasi:

»Umestitev načrtovane gradnje sledi planskim usmeritvam. Območje je razdeljeno na tri območja stanovanjske stavbne strukture (funkcionalna celota A, B in C), območje infrastrukture (I) in območje zelenih površin (Z).

(1) Funkcionalna celota stanovanjske stavbne strukture A (FCA) na severovzhodnem delu območja urejanja je razdeljena na štiri kareje, in sicer:

– KARE A1 (funkcionalna enota)

Funkcionalna enota A1 ima določenih deset parcel, od tega devet namenjenih gradnji, na eni pa se nahaja obstoječ pomožni zidan objekt. Na devetih parcelah je načrtovana gradnja petih prostostojećih stavb in dveh stanovanjskih dvojčkov.

– KARE A2

Funkcionalna enota A2 ima določenih sedem parcel, namenjenih gradnji, na katerih je načrtovana gradnja šestih prostostojećih stanovanjskih stavb, sedma stanovanjska stavba na zemljiški parceli 811/3, k.o. Britof, pa se v celoti ureja po veljavnem občinskem prostorskem aktu.

– KARE A3

Funkcionalna enota A3 ima določenih šest parcel, namenjenih gradnji, na kateri je načrtovana gradnja šestih prostostojećih stanovanjskih stavb.

– KARE A4

Znotraj funkcionalne enote A4 je načrtovana gradnja stavbe v nizu s sedmimi stanovanjskimi enotami. Vsaka enota v nizu ima določeno svojo parcelo, namenjeno gradnji.

(2) Funkcionalna celota stanovanjske stavbne strukture B (FCB) v osrednjem delu območja urejanja je razdeljena na tri kareje, in sicer:

– KARE B1 (funkcionalna enota)

Funkcionalna enota B1 ima določenih pet parcel, namenjenih gradnji, na katerih je načrtovana gradnja petih prostostojećih stanovanjskih stavb.

– KARE B2

Funkcionalna enota B2 ima določenih deset parcel, namenjenih gradnji, na katerih je načrtovana gradnja desetih prostostojećih stanovanjskih stavb.

– KARE B3

Funkcionalna enota B3 ima določenih 16 parcel, namenjenih gradnji, na katerih je načrtovana gradnja sedmih prostostojećih stanovanjskih stavb, gradnja dveh stanovanjskih dvojčkov in gradnja treh hiš v nizu; na dveh parcelah, se nahajata obstoječi stanovanjski hiši. Pred gradnjo stanovanjskih stavb je treba pomožne objekte odstraniti.

(3) Funkcionalna celota stanovanjske stavbne strukture C (FCC) na jugozahodnem delu območja urejanja je razdeljena na pet karejev, in sicer:

– KARE C1 (funkcionalna enota)

Funkcionalna enota C1 ima določene tri parcele, namenjene gradnji, na kateri je načrtovana gradnja treh prostosto-

jećih stanovanjskih stavb. Parcela namenjena gradnji S1, na kateri je načrtovana ureditev zasebnega vrta k stavbi na parceli C1/1, sega na območje varovalnega pasu plinovoda.

– KARE C2

Funkcionalna enota C2 ima določenih šest parcel, namenjenih gradnji, na katerih je načrtovana gradnja šestih prostostojećih stanovanjskih stavb. Parceli, namenjeni gradnji, S2 in S3, na katerih je načrtovana ureditev zasebnih vrtov k stavbam na parceli C2/1 in C2/4, segata na območje varovalnega pasu plinovoda.

– KARE C3

Funkcionalna enota C3 ima določene tri parcele, namenjene gradnji, na katerih je načrtovana gradnja treh prostostojećih stanovanjskih stavb. Parcela, namenjena gradnji, S4, na kateri je načrtovana ureditev zasebnega vrta k stavbi na parceli C3/1, sega na območje varovalnega pasu plinovoda.

– KARE C4

Znotraj funkcionalne enote C4 je načrtovana gradnja stavbe v nizu s sedmimi stanovanjskimi enotami. Vsaki stanovanjski enoti je določena svoja parcela, namenjena gradnji.

– KARE C5

Znotraj funkcionalne enote C5 je načrtovana gradnja stavbe v nizu s sedmimi stanovanjskimi enotami. Vsaki stanovanjski enoti je določena svoja parcela, namenjena gradnji. Pred gradnjo je treba odstraniti obstoječi kozolec.

Območje C6 sega na območje varovalnega pasu plinovoda in pripada tangiranim objektom – hišam v nizu funkcionalne enote C4 in funkcionalne enote C5.

(3a) Na celotnem območju OLN je dopustna gradnja in postavitev naslednjih vrst nezahtevnih in enostavnih objektov:

– grajena spominska obeležja, spomeniki, kipi, križi, kapelice,

– pomožni cestni objekti,

– priključki na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja,

– kolesarske, peš-, gozdne in podobne poti,

– pomožni komunalni objekti,

– pomožni objekti za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov.

Na parcelah, namenjenih gradnji prostostojećih stanovanjskih stavb obstoječih stanovanjskih hiš, dvojčkov in hiš v nizu, je dovoljena še gradnja in postavitev naslednjih vrst nezahtevnih in enostavnih objektov:

– majhne stavbe (razen na parcelah dvojčkov in hiš v nizu),

– majhne stavbe kot dopolnitev obstoječe pozidave (razen kioskov),

– pomožni objekti v javni rabi,

– ograje,

– oporni zid,

– rezervoarji,

– vodnjaki, vodometi,

– samostojna parkirišča,

– športno igrišče na prostem,

– bazen za kopanje, grajeni ribniki, okrasni bazeni,

– objekti za oglaševanje,

– objekti za kmetijske proizvode in dopolnilno dejavnost,

– pomožni objekti namenjeni varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Končnim nizom so na bočni fasadi dovoljene tudi gradnje pritličnih steklenjakov in garaž.

Obstoječe stanovanjske hiše je dovoljeno odstraniti, prenavljati in vzdrževati ter na mestu prej odstranjenih stavb zgraditi nove stanovanjske stavbe tipa a.

Obstoječ pomožni zidan objekt je dovoljeno odstraniti, prenavljati in vzdrževati.

(4) Območje infrastrukture – I je namenjeno prometni, energetski in komunalni infrastrukturi (FCI).

(5) Območje robnih zelenih površin – Z (FCZ)

– Za podenote Z5/1, Z5/2, Z5/3, Z5/4 veljajo merila in pogoji občinskega prostorskega akta.

(6) Rezervat regionalne ceste – IZ (FCIZ)

– Znotraj funkcionalne enote, ki leži ob regionalni cesti in se deli na podenote IZ1, IZ2 in IZ3, je načrtovana ureditev protihrupne bariere in spremljajočega prometnega programa.

(7) Kot zelenice se opredeli območje ob 7PM ob cesti F v funkcionalni enoti A in območje, ki ga nadrejeni akt opredeljuje kot površino cest in je namenjeno zagotavljanju prostora za gradnjo krožišča.«

5. člen

V 7. členu se:

– drugi odstavek spremeni tako, da se glasi: »V obstoječih in načrtovanih stanovanjskih stavbah, razen v funkcionalnih enoti A4, ter v stavbah v nizu v funkcionalni enoti B3, C4 in C5 so dopustne poslovne dejavnosti (do trije zaposleni), ki ne povzročajo prekomernega obremenjevanja s hrupom, motenj v bivalnem okolju in ne smejo presežati 30 % skupne površine stavbe ter pod pogojem, da je možno za dejavnost zagotoviti potrebno število parkirnih mest za zaposlene in obiskovalce na parceli, namenjeni gradnji. Dejavnosti, ki potrebujejo parkirnišča za tovorna vozila, dostavna vozila in gradbene stroje, niso dovoljene.«

– v tretjem odstavku med »A4« in »C4« vrine oznaka: »B3«,

– dodata nova dva odstavka, ki se glasita:

»Novi predmeti ali podaljški obstoječih predmetov ne smejo segati nad konično omejitveno ravnino (440 m.n.v), razen če so zakriti z drugimi, enako visokimi ali višjimi nepremičnimi predmeti ali če aeronavtična študija dokaže, da novi predmeti ne bodo resneje ogrozili varnosti in rednosti zračnega prometa.«

»Pri graditvi, postavljanju in zaznamovanju objektov, ki utegnejo s svojo višino vplivati na varnost zračnega prometa, je treba predhodno pridobiti ustrezno soglasje Agencije za civilno letalstvo RS, k lokaciji oziroma k izgradnji takega objekta, objekt pa je treba označiti in zaznamovati v skladu z veljavnimi predpisi.«.

6. člen

V 8. členu se:

– besedilo tretjega odstavka prve točke črta in se v celoti nadomesti z besedilom: »Tlorisni gabarit posamezne stavbe v nizu (razgiban tloris – glej grafični del) oziroma dimenzije stanovanjske enote so 7,5 m × 17,0 m (tip b).«;

– za drugim odstavkom druge točke doda odstavek, ki se glasi: »Tlorisni gabarit posamezne stavbe v nizu (razgiban tloris – glej grafični del) oziroma dimenzije stanovanjske enote so 7,5 m × 17,0 m (tip b).«;

– besedilo drugega odstavka tretje točke 8. člena črta in se v celoti nadomesti z besedilom: »Tlorisni gabarit posameznih stavb v nizu (razgiban tloris) oziroma dimenzije stanovanjske enote so 7,5 m × 17,0 m (tip b).«.

7. člen

V 9. členu se:

– v prvi alineji tretje točke, za besedo »lahko« doda: »dvokapne, ali«,

– v tretji točki doda tretja alineja, ki se glasi: »tloris je lahko razgiban, vendar enotno za celoten niz; dopustno je odvzemanje volumnov po nadstropjih.«,

– v četrti točki namesto izraza »pomožnih objektov za la-stne potrebe« uporabi izraz »nezahtevnih in enostavnih objektov« in črta besedilo »za oblikovanje« na koncu stavka.

8. člen

10. člen se v celoti spremeni tako, da se glasi:

»(1) Lega stavb na zemljišču je določena s koordinatno točko, ki jo je pri umeščanju treba upoštevati; točke so navedene v Prilogi 5 tega prostorskega akta. Načrtovane stavbe morajo slediti naslednjim regulacijskim linijam:

– gradbena linija: je črta, na katero mora biti postavljena fasada objekta in je določena v grafičnem prikazu.

– gradbena meja: je črta, določena v grafičnem prikazu, ki označuje skrajno mejo, do katere lahko seže objekt (stavba) na parceli, namenjeni gradnji (nasproti javnim ali sosednjim zemljiškim parcelam). Objekt na nivoju urejenega terena ne sme segati preko gradbene meje.

– obcestna gradbena linija: je črta, določena v grafičnem prikazu, ki označuje skrajno mejo, do katere lahko seže objekt (stavba) na parceli ob regionalni cesti.

(2) Stavbe so od posestnih meja odmaknjene 4,0 m, manjši odmiki so možni v primeru istega lastništva, ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča, zaradi upoštevanja regulacijskih linij ter ob upoštevanju požarnovarstvenih zahtev.

(3) Načrtovane stavbe so od prometnic pri uvozih na parcelo, namenjeno gradnji, odmaknjene min. 5,0 m.

(4) Medposestne ograje so, s soglasjem lastnikov zemljišč, postavljene praviloma na meje parcel, namenjenih gradnji, oziroma so postavljene do meje parcele, namenjene gradnji. Z višino in lego ograje ob cestah se ne sme posegati v polje preglednosti. Ograje in žive meje, morajo biti od roba cestnega sveta odmaknjene najmanj 0,5 m.«

9. člen

11. člen se v celoti spremeni tako, da se glasi:

»(1) Za zunanje ureditve parcel, namenjenih gradnji stanovanjske stavbne strukture, veljajo naslednja določila:

– dopustna je poljubna ureditev parkirnih, manipulativnih in zelenih površin, odvisno od potreb in razpoložljivega prostora na parceli;

– v okviru vsake parcele, namenjeni gradnji, je treba zagotoviti minimalno 30 % odprtih bivalnih površin, kar ne velja za stavbe v nizu;

– za posamezno stanovanjsko enoto je treba zagotoviti min. 2 parkirni mesti (v stavbi ali zunaj) na parceli, namenjeni gradnji;

– peš dostopi, manipulativne in parkirne površine morajo biti utrjeni, v protiprašni izvedbi in od zelenic ločeni z robniki;

– padavinske vode s streh stavb se ponika v ponikovalnice;

– padavinske vode z utrjenih površin se predhodno očiščene vodi v meteorno kanalizacijo;

– parcele, namenjene gradnji, so lahko ograjene; medposestne ograje ne smejo presežati višine 1,2 m, lahko so žične, lesene, kovinske, iz naravnega kamna, kombinirane ali žive meje (masivne polnostenske ograje niso dovoljene), višine ograj ob promenticah morajo zagotavljati pregledni trikotnik;

– atriji posameznih stanovanjskih enot so med seboj ločeni z ograjami višine 1,20 m (lesena ograja ali žive meje);

– vstopna in uvozna vrata na parcelo, namenjeno gradnji, se morajo odpirati proti parceli, namenjeni gradnji, in ne proti cesti; prav tako morajo biti parkirne in manipulativne površine z ustreznimi odmiki fizično ločene od cestnega sveta, manipulativne površine ob parkiriščih pa dimenzionirane in urejene tako, da se prepreči vzvratno vključevanje vozil na javno cesto;

– po končani gradnji je treba odstraniti provizorije;

– odvečni gradbeni material in izkopani material je treba odpeljati na ustrezno deponijo, okolico pa hortikulturno urediti.

(2) Ureditve funkcionalne celote IZ (FCIZ)

Ob regionalni cesti so površine IZ1, IZ2, IZ3 namenjene protihrupni bariere ter spremljajočemu prometnem programu.

(3) Robne zelene površine

Pas na severnem delu (Z5/1, Z5/2, Z5/3 in Z5/4) je namenjen površinam stanovanjske stavbne strukture, ki se nahajajo izven območja urejanja.«

10. člen

V 12. členu se:

– spremeni ime člena tako, da se glasi: »parcele, namenjene gradnji«,

– prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Velikost in oblika parcel, namenjenih gradnji, je določena z zakoličbenimi točkami parcel in razvidna iz grafičnega dela

načrta parcelacije; točke so navedene v Prilogi 5 tega prostorskega akta.«

– doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Parcela se na terenu določi ob upoštevanju kakovosti obstoječih podatkov in v okviru dopustnih odstopanj, ki jih določajo predpisi s področja evidentiranja nepremičnin.«

11. člen

13. člen se spremeni tako, da se:

– v prvem odstavku črta besedilo: »Na mestu priključevanja ima regionalna cesta že izvedeno razširjeno vozišče, zato bo potrebna le sprememba talne in vertikalne signalizacije.«

– v drugem odstavku črta besedilo: »(dvosmerno kolesarsko stezo in dvosmerni hodnik za pešce)«

– se doda tretji odstavek, ki se glasi:

»Postavljanje objektov za obveščanje in oglaševanje v območju državne ceste zunaj naselja je prepovedano.«

12. člen

14. člen se v celoti spremeni in se glasi:

»(1) Notranje prometno urejanje območja temelji na krožnem sistemu cest.

(2) GLAVNA ZBIRNA CESTA (A) IN JUŽNA ZBIRNA CESTA (B) se na vzhodu priključujeta na državno (regionalno) cesto, na zahodu se navezuje na obstoječo prometnico naselja Britof, ki se, do ureditve neustreznega cestnega omrežja v obstoječem naselju Britof, zapre za motorni promet (cestna zapora). Cesti (A) in (B) se ob priključitvi na regionalno cesto razširita, sicer imata predviden karakteristični profil: bankina levo in desno širine vsaka 0,5 m, obojestranski pločnik vsak širine 1,5 m in vozišče skupne širine 5,5 m.

(3) SEVERNA KROŽNA CESTA (C) predstavlja krožno cestno povezavo v območju A, ki se odcepi od glavne zbirne ceste (A) in se v naslednjem križišču ponovno priključi nanjo. Cesta (C) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno širine vsaka 0,5 m, enostranski pločnik širine 1,5 m in vozišče skupne širine 5 m.

(4) ZAHODNA PREČNA CESTA (E) medsebojno povezuje glavno zbirno cesto (A) in južno zbirno cesto (B). Cesta (E) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m, enostranski pločnik širine 1,5 m in vozišče skupne širine 5 m.

(5) OSREDNJA PREČNA CESTA (D) medsebojno povezuje glavno zbirno cesto (A) in južno zbirno cesto (B). Na južnem delu pri Transformatorski postaji se načrtuje ekološki otok in 4 PM. Cesta (D) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m, enostranski pločnik širine 1,5 m in vozišče skupne širine 5 m.

(6) CESTA (F) se odcepi od severne krožne ceste (C) in se zaključi s 7 PM namenjenih območju A4. Cesta (F) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m, ter vozišče skupne širine 4 m.

(7) CESTA (G) se odcepi od severne krožne ceste (C) in se slepo zaključi. Cesta (G) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(8) CESTA (H) se odcepi od glavne zbirne ceste (A) in se slepo zaključi v območju A1. Cesta (H) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(9) CESTA (I) se odcepi od glavne zbirne ceste (A) in se slepo zaključi v območju B3. Cesta (I) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(10) CESTA (J) se odcepi od južne zbirne ceste (B) in se slepo zaključi v območju B3. Cesta (J) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(11) CESTA (K) se odcepi od južne zbirne ceste (B) in se zaključi s 13+16 PM, namenjenih območju C4 in C5. Cesta (K) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(12) CESTA (L) se odcepi od južne zbirne ceste (B) in se slepo zaključi v območju C3 in C2. Cesta (L) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(13) CESTA (M) se odcepi od južne zbirne ceste (B) in se slepo zaključi v območju C2 in C1. Cesta (M) ima predviden karakteristični profil: bankina levo in desno vsaka širine 0,5 m ter vozišče skupne širine 4 m.

(14) Od ceste F preko parcele 7, odseka A4, funkcionalne celote stanovanjske stavbne strukture A (FCA) je dopustno neposredno dostopati do parcele št. 438/5 k.o. Britof. Pri tem se ne smejo poslabšati pogoji rabe parcele namenjene gradnji 7, odseka A4. Za namen uporabe dostopne poti lastniki ustrezno medsebojno uredijo lastninsko oziroma drugo pravico rabe tega dela zemljišča.

(15) Vse notranje prometnice so dvosmerne.

(16) Za prometno infrastrukturo veljajo naslednja določila:

– vse ceste morajo biti izvedene v asfaltni izvedbi;

– vozne površine so zaključene z dvignjenim robnikom;

– uvozi do parcel, namenjene gradnji, so predvideni preko pogreznjenih robnikov;

– lokacija uvoza je odvisna od potreb in razpoložljivega prostora na parceli;

– vse povozne površine se odvodnjava v sistem meteorne kanalizacije;

– prometnice morajo biti opremljene z vertikalno in horizontalno signalizacijo;

– vsi hodniki za pešce so asfaltirani ali kako drugače enotno tlakovani;

– vse površine, ki so namenjene pešcem, morajo biti zaradi varnosti pešcev iz hrapavih materialov, tehnične lastnosti pločnikov, kot so širina, prečni in vzdolžni nagib, morajo ustrezati veljavnim normativom;

– invalidom ne sme biti oviran dostop do peš površin. Pločniki morajo imeti ob prehodu za pešce na cestah poglobljene robnike;

– pešpoti so tlakovane ali asfaltirane ali v peščeni izvedbi;

– javna parkirna mesta morajo imeti tudi parkirna mesta namenjena hendikepiranim osebam.

(17) Na skrajnem zahodnem robu območja B je predvidena dostopna pot širine 3,0 m za dovoz do stavbe na zemljišču parc. št. 430/5, k.o. Britof.«

13. člen

V četrtem odstavku 16. člena se besede »funkcionalna celota FCZ« zamenja z besedami »varovalnega pasu plinovoda«.

14. člen

V 17. členu se:

– prvi odstavek v celoti spremeni in se glasi: »Tranzitni cevovod, ki poteka preko območja obravnave, je treba prestaviti z območja na zahodno stran regionalne ceste Kranj–Britof. Tranzitni vod, ki poteka skozi predvideno naselje, pa se ukine.«,

– drugi odstavek v celoti črta,

– tretji odstavek postane drugi odstavek,

– dodata tretji in peti odstavek, ki se glasita:

»Dvostanovanjski objekti morajo imeti načrtovano ločeno oziroma samostojno priključitev posamezne enote na javno vodovodno omrežje.«

»Na mestih, kjer obstoječe omrežje posega ali pa se približa območju OLN, se v varovalnem pasu vodovoda ne dovoli graditi vseh vrst objektov glede na zahtevnost gradnje, ograj, škarp, saditi sadnega ali okrasnega drevja. Naprava mora biti dostopna upravljavcu vodovoda za vzdrževanje in upravljanje.«.

15. člen

Prvi odstavek 18. člena se v celoti spremeni tako, da se glasi: »Na južnem delu obravnavanega območja (S1 k parceli C1/1, S2 k parceli C2/1, S3 k parceli C2/4, S4 k parceli C3/1 in S5 parcele C6) poteka prenosno omrežje zemeljskega plina z

oznako R29, RP Britof – MRP Jesenice (s premerom 200 mm in tlakom 50 bar). Načrtovane nove stavbe so ustrezno odmaknjene od osi prenosnega omrežja zemeljskega plina.

16. člen

V 19. členu se:

– Prvi odstavek v celoti spremeni tako, da se glasi:

»Novo stanovanjsko naselje se bo napajalo iz nove transformatorske postaje, locirane v središče območja. Transformatorska postaja bo montažno betonska tipske izvedbe nazivne moči od 630kVA do 1000kVA. Nova TP na obravnavanem območju se bo vključila v predviden 20kV kablovod med RTP 110/20 kV Primskovo in TP 0956 Šenk Arvaj.«.

– Iz drugega odstavka črta stavek: V te omarice se namesti priključno merilni del za posamezni objekt.

17. člen

Iz prvega odstavka 20. člena se črta besedilo »neposredno na notranjem robu pločnika«.

18. člen

V drugem odstavku 22. člena se beseda »gradbenih« črta, za besedo »parcel« pa se dopiše »namenjenih gradnji«,

19. člen

V 26. členu se dodata četrti in peti odstavek, ki se glasita:

»Izvedba protihrupne bariere je obveznost investitorja, ki zagotavlja komunalno opremo območja.«

»Letala, ki pristajajo ali vzletajo na Letališču Jožeta Pučnika Ljubljana, so vir hrupa, zato na tem območju ni dovoljeno umeščanje dejavnosti, ki bi jih lahko hrup letal ogrožal oziroma morajo biti izvedeni vsi potrebni ukrepi, da ravni hrupa ne presegajo zakonsko predpisanih mejnih vrednosti.«

20. člen

29. člen se v celoti spremeni in se glasi:

»Območje se bo urejalo etapno, pri čemer je etapnost izvajanja posegov odvisna tako od prostorskih danosti območja kot tudi od izkazanega interesa lastnikov zemljišč oziroma investitorjev ter hkrati logike racionalnega infrastrukturnega opremljanja območja.

Prva etapa obsega gradnjo infrastrukturnega omrežja in se deli na naslednje faze:

– I. faza: ureditev cestnih priključkov z državno cesto, dograditev primarnega infrastrukturnega omrežja, na katerega se priključuje načrtovano naselje,

– II. faza: gradnja cest (A), (B) in (D) z vso predvideno komunalno infrastrukturo in

– III. faza: gradnja notranjega cestnega omrežja in sekundarne komunalne infrastrukture.

Tretjo fazo prve etape je dopustno izvesti sočasno z drugo etapo, oziroma posameznimi fazami druge etape.

V drugo etapo sodijo gradnje stavb. Druga etapa se lahko izvaja v več fazah, ki so medsebojno neodvisne. Vsaka parcela, namenjena gradnji, lahko predstavlja svojo fazo druge etape, kar ne velja za stanovanjske nize. Celoten stanovanjski niz se sme graditi le kot ena etapa.

Faznost ene gradnje druge etape je mogoča pod pogojem, da se le ta navezuje na obstoječe omrežje povezav in predstavlja smiselno zaključeno celoto. Vsaki gradnji je treba predhodno zagotoviti ustrezno komunalno in prometno ureditev znotraj območja OLN.

Tretja etapa obsega izvedbo protihrupne bariere in ureditev obcestnih površin. Pred izdajo uporabnega dovoljenja stavbam v prvem nizu, ob državni cesti, je treba izvesti tudi pripadajoči del protihrupne bariere.

V zadnji (četrti etapi) je načrtovana možna izgradnja kolesarske poti in hodnika za pešce ob regionalni cesti v kolikor se to izkaže za potrebno.

Namembnost zemljišč do vzpostavitve novih parcel, namenjenih gradnji (komasacija), ostaja enaka dosedanjim.«.

21. člen

V 33. členu se:

– v prvi alineji drugega odstavka črta beseda »zeleno«,

– doda tretji odstavek, ki se glasi: »Prometne površine lokalnega pomena, ki so določene s tem OLN, po pridobitvi uporabnega dovoljenja in kategorizaciji občinskega upravnega organa lahko pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.«.

22. člen

34. člen se v celoti spremeni tako, da se glasi:

»(1) Oblikovanje posameznih stavb lahko odstopa od predpisanih oblikovalskih izhodišč, kadar ima različnost oblike za cilj vzpostaviti razpoznavnost oziroma berljivost območja, tako da omogoča tudi gradnjo, ki sledi sodobnejšim trendom oblikovanja. Različnost oblikovanja ne sme ustvariti disharmonije z ostalimi stavbami in okoljem. V primeru takšnega oblikovanja stavbe je to obvezno za vse stavbe v funkcionalni enoti, zato je treba za takšno rešitev pridobiti soglasje vseh lastnikov v funkcionalni enoti.

(2) Na mestu predvidene gradnje stanovanjskih dvojčkov je dovoljena tudi gradnja prostostoječe stanovanjske stavbe ob upoštevanju določenih vertikalnih in horizontalnih gabaritov ter pod pogojem združitve parcel namenjenih gradnji, ki pripada dvojčku.

(3) Ob upoštevanju določil iz tega odloka so dovoljena odstopanja tlorisnih gabaritov prostostoječih stanovanjskih stavb do +/- 15%, pri čemer mora biti zagotovljen požarni odmik med stavbami in upoštewane regulacijske linije.

(4) Dovoljena so odstopanja lokacij infrastrukturnih vodov zunaj območja OLN in ob priključkih na omrežje oskrbovalnih sistemov. Dovoljena odstopanja ne smejo vplivati na zasnovo delov objekta, prometnih površin in zunanjo ureditev.

(5) Druga odstopanja:

– Za dopustna odstopanja po tem odloku se lahko štejejo tudi križanja komunalnih vodov z lokalno cesto, ki niso določena s tem odlokom. K vsaki rešitvi križanja komunalnih vodov z lokalno cesto morajo investitorji oziroma upravljavci takega voda predhodno pridobiti soglasje investitorjev oziroma upravljavca lokalne ceste. Prav tako se za dopustna odstopanja po tem odloku lahko šteje tudi izbor drugih materialov in tehničnih rešitev infrastrukturnih vodov, če s tem soglašajo pristojni upravljavec.

– Z odstopanji se ne smejo poslabšati prostorske in okoljske razmere, odstopanja prav tako ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi, z njimi pa morajo soglašati organi in organizacije, ki jih ta odstopanja zadevajo.«.

23. člen

Točka 4.2. 35. člena se dopolni tako, da se za zaklepajem dopiše: »in prometna študija križišča Britof – jug (CE DESIGN d.o.o., št. proj. P-206/10 izdelana 16. 7. 2010, dop. avgust 2010, dop. maj 2016)«.

24. člen

36. člen se v celoti spremeni in se glasi:

»Po realizaciji s tem OLN načrtovanih prostorskih ureditev in gradenj je pri določanju nadaljnjih meril in pogojev treba upoštevati ključne konceptualne usmeritve, ki zagotavljajo načelno kontinuiteto urbanističnega urejanja prostora, in sicer:

– ohranjati protihrupno bariero ob regionalni cesti;

– ohranjati gradbeno mejo stavb ob regionalni cesti.«.

Št. 350-10/2015-35

Kranj, dne 30. oktobra 2017

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar

zanj
Boris Vehovec l.r.
Podžupan

NOVA GORICA

3050. Odlok o sofinanciranju programov in področij letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi tretjega odstavka 16. člena Zakona o športu – ZŠpo-1 (Uradni list RS, št. 29/17) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

O D L O K

o sofinanciranju programov in področij letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ob upoštevanju splošnih načel delovanja v športu z namenom uresničevanja javnega interesa določa izvajalce programov in področij letnega programa športa, podrobnejše pogoje, merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica (v nadaljevanju: mestna občina), način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju ter način izvajanja nadzora nad pogodbami in porabo sredstev.

2. člen

Programi in področja, za izvajanje katerih se z letnim programom športa določa obseg javnih sredstev za sofinanciranje, so lahko:

1. vsebine športnih programov:
 - prostočasna športna vzgoja otrok in mladine,
 - športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
 - občudijška športna dejavnost,
 - športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
 - kakovostni šport,
 - vrhunski šport,
 - šport invalidov,
 - športna rekreacija,
 - šport starejših;
2. športni objekti in površine za šport v naravi;
3. razvojne dejavnosti v športu:
 - izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu,
 - statusne pravice športnikov, strokovnih delavcev v športu iz prvega odstavka 63. člena Zakona o športu in strokovna podpora programom,
 - založništvo v športu,
 - znanstvenoraziskovalna dejavnost v športu,
 - informacijsko-komunikacijska tehnologija na področju športa;
4. organiziranost v športu;
5. športne prireditve in promocija športa:
 - športne prireditve;
 - javno obveščanje o športu;
 - športna dediščina in muzejska dejavnost v športu;
6. družbena in okoljska odgovornost v športu.

3. člen

(1) Javni interes v športu v mestni občini obsega naloge lokalnega pomena, ki se skladno z nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji določijo z občinskimi letnimi programi.

(2) Javni interes se na območju mestne občine uresničuje na sledeče načine:

- z zagotavljanjem sredstev za izvedbo letnega programa športa in sofinanciranjem tistega dela nacionalnega programa športa, ki se izvaja v mestni občini,
- s spodbujanjem in zagotavljanjem pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti,
- z načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem lokalno pomembnih športnih objektov in površin za šport v naravi v lasti mestne občine,
- z zagotavljanjem pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti,
- z uveljavljanjem družbene in okoljske odgovornosti v športu.

II. LETNI PROGRAM ŠPORTA

4. člen

(1) Oddelek za družbene dejavnosti (v nadaljevanju: pristojni organ) v sodelovanju z Javnim zavodom za šport Nova Gorica in Strateško skupino za šport in športni turizem, ki jo imenuje župan ter po predhodnem mnenju Športne zveze Nova Gorica, kot osrednje športne organizacije društev, najkasneje za sejo mestnega sveta, na kateri se obravnava odlok o proračunu v drugi obravnavi, pripravi predlog letnega programa športa za naslednje leto, ki ga sprejme mestni svet. V primeru, da ima mestna občina sprejet dvoletni proračun se predlog letnega programa športa za naslednje leto predloži mestnemu svetu v obravnavo najkasneje do konca meseca novembra. Mestni svet lahko sprejme letni program športa brez predhodnega mnenja Športne zveze, če le-ta mnenja ne poda v roku enega meseca od dneva prejema.

(2) Z letnim programom športa se določijo programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem koledarskem letu in obseg javnih sredstev iz občinskega proračuna, pri čemer se upošteva strukturo in prednostne naloge, opredeljene v nacionalnem programu ter merila iz prvega odstavka 16. člena ZŠpo-1.

(3) Mestni svet uvrsti v letni program športa tiste vsebine, ki so pomembne za mestno občino, hkrati pa upošteva tudi tradicijo in posebnosti športa v mestni občini. V letnem programu športa se določijo tudi sredstva za delovanje Javnega zavoda za šport Nova Gorica.

(4) Programi in dejavnosti na področju športa se sofinancirajo le do višine razpoložljivih sredstev v proračunu mestne občine.

(5) Vrednost sofinanciranja posameznih programov je odvisna od višine razpoložljivih proračunskih sredstev na ustreznih postavkah. Določijo se skladno z merili izračunanih točk oziroma števila odobrenih ur, za sofinanciranje profesionalnega strokovnega kadra pa na podlagi količnika.

III. PRIJAVITELJI

5. člen

(1) Za prijavitelje po tem odloku se štejejo:

- športna društva in športne zveze,
- pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu in izvajajo programe, določene z letnim programom športa v mestni občini, razen Javnega zavoda za šport Nova Gorica, katerega izvajanje celotnega programa je urejeno s posebnim predpisom,
- ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen pomen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe.

(2) Športna društva imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju letnega programa, razen če zakon ne določa drugače.

(3) Mestna občina po tem odloku ne sofinancira programov, ki predstavljajo redne predšolske, šolske oziroma študijske programe.

IV. POGOJI ZA SOFINANCIRANJE

6. člen

Prijavitelji iz prejšnjega člena morajo izpolnjevati vse naslednje pogoje, da so ob upoštevanju meril upravičeni do sofinanciranja:

– so registrirani v skladu z veljavnimi predpisi za izvajanje športnih programov ter jih najmanj v letu pred objavo javnega razpisa tudi dejansko izvajajo;

– imajo na dan objave razpisa najmanj dve leti registrirano dejavnost;

– imajo urejeno evidenco o članstvu (velja za društva, ustanove in zasebne zavode);

– imajo v mestni občini registriran sedež in imajo najmanj 50 % aktivnih članov iz mestne občine ali imajo v mestni občini izpostavo, enoto, podružnico ipd., ustanovljeno skladno s pravili društva, v kateri je najmanj 90 % aktivnih vadečih iz mestne občine, pri čemer ali prijavitelj ali njegova izpostava, enota ali podružnica, pretežno delujejo na njenem območju (izjema so primeri, ko zaradi naravnih danosti to ni mogoče – npr. vodne površine, smučišča, gore ipd.). S pojmom »pretežno delujejo« se smatra, da pretežno izvajajo redni program vadbe v panogi, ki jo prijavljajo na javni razpis, na območju mestne občine ter so aktivni v okviru športnega in družbenega udejstvovanja v mestni občini;

– v primeru, da se na razpis prijavijo invalidska društva s sedežem v mestni občini, in ki imajo status medobčinskih društev, se število aktivnih članov iz mestne občine upošteva samo pri vrednotenju skladno z merili;

– vsebina prijavljenega programa mora ustrezati predmetu javnega razpisa;

– imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje na razpis prijavljenih programov;

– imajo zagotovljeno redno programsko vadbo najmanj 36 tednov v letu, razen v primeru, ko izvajalec kandidira za sredstva za športne prireditve;

– niso na drugih javnih razpisih mestne občine oziroma iz drugih proračunskih postavk mestne občine pridobili sredstva za iste programe;

– program je neprofitne oziroma nekomercialne narave;

– imajo poravnane vse obveznosti nastale na podlagi izvajanja športne dejavnosti do Javnega zavoda za šport oziroma drugih javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je mestna občina;

– niso imeli blokirane transakcijskega računa dlje kot tri mesece v obdobju zadnje pol leta pred dnevom odpiranja prijavi;

– so v celoti izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju športa iz preteklih treh let, oziroma redno vračajo sredstva, če imajo z mestno občino sklenjen dogovor o načinu vračila sredstev;

– prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine, skladno s predpisi o dostopu informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov.

V. MERILA

7. člen

Merila za vrednotenje in izbor programov in področij športa so v prilogi in so sestavni del tega odloka.

VI. POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

8. člen

(1) Sredstva za sofinanciranje športnih programov se deljujejo po postopku, določenem s tem odlokom in na podlagi javnega razpisa. Za vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom

ali zakonom, se smiselno uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

(2) Župan sprejme sklep o začetku postopka javnega razpisa za izbiro in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa, s katerim določi predmet sofinanciranja, predviden obseg javnih sredstev, cilje, ki se jih da doseči z javnim razpisom, in besedilo javnega razpisa.

(3) Postopek javnega razpisa se lahko začne ne glede na določbo o pogojih za začetek postopka za dodelitev sredstev iz zakona, ki ureja javne finance, pri čemer odločbe o izbiri ni mogoče izdati pred uveljavitvijo proračuna za leto, za katero se odločba izdaja. Župan lahko do roka za oddajo vlog s sklepom ustavi postopek javnega razpisa, pozneje, do izdaje odločb, pa le v primeru, da v sprejetem proračunu niso zagotovljene pravice proste porabe v potrebni višini. Sklep o ustavitvi postopka se objavi na način, kot je bilo objavljeno besedilo javnega razpisa in o tem obvesti vse, ki so oddali vlogo na javni razpis.

(4) Zoper sklep o ustavitvi postopka javnega razpisa ni pritožbe.

(5) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani mestne občine. Obvestilo o razpisu se lahko objavi tudi v drugih medijih. Rok za predložitev vlog, ki mora biti dovolj dolg, da omogoči vlagateljem pripravo pravilne in kakovostne vloge, se določi ob vsakoletnem razpisu in ne sme biti krajši od 14 dni od objave javnega razpisa.

(6) Od dneva, določenega za vložitev prijavi na javni razpis do izdaje odločbe upravnega organa o izbiri športnih programov, se pogoji in merila ne smejo spremeniti.

9. člen

(1) Postopek dodeljevanja sredstev vodi petčlanska strokovna komisija za pregled in oceno športnih programov (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje župan.

(2) Naloge komisije so:

– preverjanje pravilnosti ovojnic,

– preverjanje pravočasnosti,

– odpiranje prijavi,

– ugotavljanje popolnosti vlog,

– beleženje morebitnih pomanjkljivosti,

– zahtevanje dopolnitev formalno nepopolnih vlog,

– pregled popolnih vlog,

– ocenitev vlog na podlagi zahtev in meril iz javnega razpisa,

– priprava predloga izbire izvajalcev in višino sofinanciranja programov.

10. člen

(1) Komisija je sestavljena iz strokovnjakov z izkušnjami s področja športa, ki omogočajo strokovno presojo vlog. Dva člana predlaga odbor za kulturo, šolstvo in šport, tri pa župan po posvetovanju z Javnim zavodom za šport Nova Gorica. Mandat komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člane komisije razreši pred iztekom mandata zaradi neudeleževanja sej komisije in/ali neizvajanja nalog člana komisije in/ali kršitve določil o prepovedi interesne povezanosti, in imenuje nove. Člani komisije med seboj izvolijo predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije.

(2) Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica članov komisije. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov. V primeru enakega števila glasov odloča glas predsednika komisije. Komisija lahko sprejme poslovnik o svojem delu.

(3) Glede interesne povezanosti predsednika in članov komisije s prijavitelji oziroma prejemniki sredstev se uporabljajo določbe zakona.

(5) Predsednik in člani komisije so dolžni podpisati izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

(6) Če je predsednik ali kdo izmed članov komisije z vlagateljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se mora izločiti iz komisije in se to evidentira v zapisniku. O tem nemudoma obvesti župana, ki presodi, ali so izpolnjeni pogoji za izločitev.

11. člen

Pristojni organ opravlja naloge, ki so potrebne, da se pravilno izvede postopek dodeljevanja sredstev, zlasti pa:

- zagotovi objavo javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije v Uradnem listu RS ter na spletni strani Mestne občine Nova Gorica,
- pripravi pregled dokazil o izpolnjevanju pogojev za dodelitev sredstev, izdelava seznam vlog, ki izpolnjujejo razpisne pogoje ter pripravi kratek povzetek vsebine vlog,
- pripravi informacijo o izpolnitvi preteklih pogodbenih obveznosti prijaviteljev do mestne občine ter druge informacije, potrebne za pravilnost postopka,
- piše zapisnike sej komisije,
- izdaja ustrezne upravne akte.

12. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati vsaj:

- naziv in sedež mestne občine,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
- višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti programi realizirani in porabljena dodeljena sredstva,
- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni razpis,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko vlagatelji dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo oziroma elektronski naslov, na katerega zaprosijo zanjo,
- naslov spletnih strani, na katerih je objavljena razpisna dokumentacija.

13. člen

(1) Upravičenci lahko podajo vlogo na javni razpis na obrazcih razpisne dokumentacije.

(2) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki omogočajo izdelavo popolne vloge ter pogoji, ki jih mora prijavitelj izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev, oziroma, ki jih mora izpolnjevati vloga, da se šteje kot formalno popolna.

(3) Javni razpis se lahko opravi tudi preko aplikacije, ki omogoča elektronsko izvedbo javnega razpisa, o čemer se odloči v sklepu o začetku postopka.

(4) Razpisna dokumentacija mora vsebovati vsaj:

- besedilo odloka,
- besedilo javnega razpisa,
- prijavnne obrazce,
- navedbo potrebnih dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti kot dokazilo, da je upravičen do sredstev,
- vzorec pogodbe,
- navedbo meril za ocenjevanje vlog in načina njihove uporabe.

14. člen

(1) Prijava na javni razpis mora vsebovati:

- podatke o prijavitelju,
- navedbo športnih programov, za katere prijavitelj kandidira,
- navedbo vadečih po posameznih športnih programih,
- opis načrtovanih programov,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

(2) Če isti prijavitelj prijavi več športnih programov, mora na skupni prijavi:

- vsak program prijaviti na posebnem obrazcu,
- dokazila o izpolnjevanju razpisnih pogojev vložiti v enem izvodu za vse prijavljene programe.

(3) Do izteka roka za prijavo lahko prijavitelj dopolnjuje svojo vlogo.

(4) Prijava in morebitna dopolnitev na javni razpis mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa ne glede na način oddaje.

15. člen

Za pravilno opremljeno se šteje prijava na javni razpis in njena morebitna dopolnitev, če je vložena v zaprti ovojnici, na kateri je navedeno:

- naslov sofinancerja,
- označba javnega razpisa, na katerega se prijava nanaša,
- opozorilo »JAVNI RAZPIS ZA ŠPORT– NE ODPIRAJ« (v primeru dopolnitve vlog se doda še beseda »DOPOLNITEV«),
- naziv in naslov prijavitelja.

16. člen

(1) Odpiranje prijav vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu. Odpirajo se samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice. Odpiranje ni javno.

(2) O odpiranju mora komisija sproti voditi zapisnik, ki mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas zasedanja komisije,
 - predmet javnega razpisa,
 - imena prisotnih članov komisije,
 - imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu pričetja prijav,
 - imena morebitnih članov komisije, ki so se izločili iz razloga interesne povezanosti,
 - ugotovitev o pravočasnosti prijav ali dopolnitev, o nepravilno označenih ovojnicah ali o vlogah, ki niso dane na obrazcih razpisne dokumentacije,
 - morebitne formalne pomanjkljivosti vlog,
 - sklepe komisije.
- (3) Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.

17. člen

(1) Ovojnice, ki niso pravilno označene in se zanje ne more ugotoviti, da gre za prijavo na konkreten javni razpis, se neodprte vrnejo pošiljatelju.

(2) Nepravočasne prijave ali dopolnitve, se ne odpirajo in jih pristojni organ zavrže s sklepom.

(3) S sklepom se zavrže tudi vloga, ki niso dane na obrazcih razpisne dokumentacije.

(4) Pritožba zoper sklepa iz prejšnjih dveh odstavkov ni dovoljena.

18. člen

(1) Vloga je formalno popolna, če vsebuje v celoti izpolnjene obrazce in vsa obvezna dokazila – priloge.

(2) Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso formalno popolne, komisija v roku 8 delovnih dni od odpiranja pisno, z osebno vročilnico po zakonu o splošnem upravnem postopku, pozove, naj vloge dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni od prejema poziva k dopolnitvi. Vloga je dovoljeno dopolnjevati le v tistem delu, ki se ne nanaša na vsebino ocenjevanja programov. Formalno nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v postavljenem roku ne dopolnijo, pristojni organ s sklepom zavrže. Po preteku roka iz tega odstavka dodatne dopolnitve vlog niso mogoče.

(3) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka tega člena pritožba ni dovoljena.

19. člen

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na pod-

lagi meril, določenih z javnim razpisom in razpisno dokumentacijo, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov.

(2) Komisija pripravi predlog o izboru športnih programov in razdelitvi proračunskih sredstev, ki je podlaga za izdajo ustreznih upravnih aktov na podlagi:

- višine proračunskih sredstev,
- razpisnih pogojev in določb tega odloka,
- doseženega števila točk oziroma ur.

(3) Predlog o izboru športnih programov in razdelitvi proračunskih sredstev se predloži pristojnemu organu za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

(4) Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju vodi zapisnik, v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri programi ali področja letnega programa športa se sofinancirajo v določenem obsegu, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

(5) Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik komisije niso javni. Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.

20. člen

(1) Pristojni organ na podlagi predloga komisije izda odločbo v upravnem postopku, s katero:

- zavrne vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev za sofinanciranje,
- odloči o sofinanciranju s strani komisije potrjenih programov.

(2) Zoper odločbo lahko vložijo vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva neopravičeno niso bila dodeljena, ugovor na župana v roku osem (8) dni od dneva vročitve odločbe. V ugovoru morajo biti natančno navedeni in z dokazi podprti razlogi, zaradi katerih je ugovor vložen. O ugovoru se odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Odločitev o izbiri je s tem dokončna.

(3) V postopku reševanja ugovora se lahko, če to služi razjasnitvi zadeve, pozove komisijo, da se opredeli do pritožbenih navedb. Komisija o času in kraju seje obvesti pritožnika, ki ima pravico sodelovati v razpravi, nima pa pravice prisostvovati glasovanju.

(4) Predmet ugovora ne morejo biti postavljena merila za vrednotenje in izbor programov športa. Vložen ugovor ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prijavitelji.

(5) Pristojni organ po pravnomočnosti odločb na spletni strani mestne občine objavi:

- seznam prijavljenih na javni razpis,
- seznam izbranih športnih programov,
- višino odobrenih sredstev za izbrane športne programe.

VII. POGODBA

21. člen

(1) Ob izdaji odločbe se vlagatelju pošlje pogodbo o sofinanciranju s pozivom k podpisu. Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo najkasneje v roku 8 dni od vročitve pisnega predloga pogodbe in poziva za podpis pogodbe. Če se v roku osmih dni od prejema vlagatelj ne odzove, pogodbe ne vrne podpisane oziroma ne vložijo ugovora zoper odločbo, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

(2) Po pravnomočnosti odločbe mestna občina z izbranim izvajalcem sklene pogodbo, ki vsebuje najmanj:

- podatke obeh pogodbenih strank (naziv, naslov, davčna številka ali identifikacijska številka za davek na dodano vrednost, številka transakcijskega računa, podatki o pooblaščenih osebah za podpis pogodbe in drugi podatki),
- vsebino in obseg ter čas realizacije programa,
- višino odobrenih sredstev,
- rok za porabo sredstev,
- navedbo pravic in obveznosti pogodbenih strank,
- razloge za vračilo dodeljenih sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- razloge za razvezo pogodb.

22. člen

(1) Mestna občina bo sredstva za sofinanciranje programov nakazovala na način, kot bo določen z vsakokratno veljavno zakonodajo s področja izvrševanja proračunov.

(2) Sredstva, odobrena za namen sofinanciranja uporabe športnih površin, bo financer lahko nakazoval upravljavcu športne infrastrukture na podlagi cesijskih pogodb.

23. člen

Izvajalec je dolžan javno objaviti izračun cene športnega programa, za katerega izvajanje prejema javna sredstva. Športni programi, ki so v celoti financirani iz javnih sredstev, so za uporabnika brezplačni, v primeru delnega sofinanciranja pa mora izvajalec letnega programa športa stroške, ki jih krijejo vadeči, sorazmerno zmanjšati.

VIII. OBVEZNOSTI IZVAJALCEV

24. člen

(1) Izvajalci morajo pravočasno in v celoti izpolniti pogodbene obveznosti ter najkasneje do v pogodbi določenih rokov, pristojnemu organu predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo o izvedbi sofinanciranih športnih programov,
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na podlagi javnega razpisa (računi, pogodbe ipd.).

(2) Kadarkoli med veljavnostjo pogodbe ter še tri leta po njenem prenehanju, morajo izvajalci na zahtevo mestne občine v danem roku posredovati podatke ali dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje odobrenih programov, namensko porabo sredstev ter nadzor pravilnosti izvajanja pogodbe.

(3) Izvajalec je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o vseh spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih pogodbenih obveznosti, takoj oziroma najkasneje v roku deset dni, odkar je zanje izvedel. Na podlagi obvestila, kakor tudi na podlagi na drugačen način ugotovljenih dejstev, lahko mestna občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene z izvajalcem aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in uveljavi sankcije iz naslednjega člena.

25. člen

(1) Izvajalec izgubi pravico do sofinanciranja in je v roku, ki ga določi mestna občina, dolžan vrniti vsa morebitna že prejeta sredstva s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila, če:

- pogodbenega programa sploh ni pričel izvajati;
- je z izvajanjem prenehal ali ga izvaja na način, ki ni skladen s pogodbo oziroma odločbo;
- je sredstva v celoti ali deloma porabil v nasprotju s pogodbo;

– kateri izmed strokovnih delavcev, ki izvajajo športni proces, ne izpolnjuje, ali med letom preneha izpolnjevati pogoje za delo po Zakonu o športu;

– je v postopku javnega razpisa ali med izvajanjem pogodbe navajal neresnične ali pomanjkljive podatke in je to vplivalo na dodelitev sredstev oziroma financiranje;

– ni zagotovljena raba slovenskega jezika skladno s 56. členom Zakona o športu;

– ni obvestil pristojnega organa o morebitnih statusnih in drugih spremembah, ki vplivajo na pravico do sofinanciranja;

– ni oddal poročila (končnega oziroma delnega) o realizaciji programa niti v naknadnem roku, ki mu ga je določil pristojni organ iz prvega odstavka 4. člena tega odloka;

– na pisno zahtevo mestne občine ne posreduje podatkov ali dokumentacije, ki se nanaša na izvajanje odobrenih programov, namensko porabo sredstev ter nadzor pravilnosti izvajanja pogodbe.

(2) V primerih iz druge, četrte in sedme alineje prejšnjega odstavka, se v primeru, če je izvajalec program pred kršitvijo pravilno izvajal 36 tednov ali več, financiranje ustavi, izvajalec

pa je dolžan vrniti le tisti del sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila, ki jih je morebiti prejel po storjeni kršitvi.

(3) V javnem razpisu se lahko določi tudi druge primere izgube pravice do sofinanciranja in vračila že prejetih sredstev, če se izkaže, da je to potrebno za pravilno izvajanje letnega programa športa ali za zavarovanje javnih sredstev.

(4) V primeru napredovanj oziroma nazadovanj v tekmovalnih sistemih v okviru nacionalnih panožnih zvez se sofinanciranje do konca leta nadaljuje v enakem obsegu, kot je določeno s pogodbo.

IX. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

26. člen

Nadzor nad izvajanjem programov in nad namensko porabo dodeljenih sredstev opravlja pristojni organ iz prvega odstavka 4. člena tega odloka.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 82/12, 17/13, 9/15 in 2/16), njegova določila pa se še uporabljajo za presojo pravnih razmerij, ki izhajajo iz Javnega razpisa za sofinanciranje programov športa v Mestni občini Nova Gorica v letu 2017.

28. člen

Komisija, imenovana v skladu z določbami Odloka o sofinanciranju letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 82/12, 17/13, 9/15 in 2/16) opravlja naloge komisije iz tega odloka do izteka mandata. Člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti iz petega odstavka 10. člena tega odloka v roku 14 dni od uveljavitve tega odloka.

29. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-5/2017-2

Nova Gorica, dne 26. oktobra 2017

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

MERILA ZA VREDNOTENJE IN IZBOR PROGRAMOV ŠPORTA

I.

Vrednotenje programov športa se vrši na podlagi razdelitve športnih panog v štiri skupine:

1. **individualni športi**, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka,
2. **kolektivni športi**, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez za naslov ekipnega državnega prvaka,
3. **športno-rekreativni programi**, v katerih izvajalci športa izvajajo različne športno-rekreativne programe,
4. **izvajalci miselnih iger**.

II.

Predmet meril so naslednje **vsebine športnih programov in področij**:

1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine
 - 1.1 Prostočasna športna vzgoja predšolskih otrok
 - 1.2 Prostočasna športna vzgoja šoloobveznih otrok
 - 1.3 Prostočasna športna vzgoja mladine
2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami
3. Obštudijska športna dejavnost
4. Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport:
 - 4.1 Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
 - 4.2 Športna vzgoja mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
5. Kakovostni šport
6. Vrhunski šport
7. Šport invalidov
8. Športna rekreacija
9. Šport starejših
10. Športni objekti in površine za šport v naravi
11. Športne prireditve in promocija športa
12. Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu
13. Znanstvenoraziskovalna dejavnost v športu,
14. Založništvo v športu,
15. Informacijsko-komunikacijska tehnologija na področju športa,
16. Organiziranost v športu

Elementi za opredelitev obsega sofinanciranja letnega programa športa in področij so:

- časovni obseg programa,
- velikost vadbene skupine,
- časovni obseg dela strokovnega kadra v športu,
- časovni obseg uporabe ali najema športnih objektov in površin za šport v naravi,
- opredeljeni materialni stroški za izpeljavo programov športa,
- drugi elementi v skladu z usmeritvami nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji, letnega programa športa in tega odloka.

Kakovost športnih dosežkov se ugotavlja glede na:

- kategorizacijo športnikov po veljavnih Pogojih, pravilih in kriterijih za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za šport,
- uvrstitve ekip in posameznikov na državnem prvenstvu v predhodnem letu (vsakemu športniku ali ekipi se prizna le en najboljši rezultat v posamezni vadbene skupini),
- uvrstitve ekip in posameznikov na mednarodnih tekmovanjih v predhodnem letu.

Razširjenost športne panoge na območju mestne občine se ugotavlja glede na:

- število registriranih članov pri nacionalni panožni športni zvezi,
- število aktivnih udeležencev v vadbenem procesu s plačano članarino.

Merila predvidevajo vrednotenje programov izvajalcev športa na osnovi razširjenosti na način, da se za vsak program predvideva maksimalno oziroma minimalno število sodelujočih v posameznem programu. Posameznega udeleženca se sofinancira le v enem programu, in sicer v svoji prvi oziroma primarni športni panogi oziroma vadbeni skupini. Vsaki vadbeni skupini se sofinancira samo en program.

Športnik, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi, ki izvaja programe v različnih športnih panogah, se vrednoti le v eni športni panogi.

V individualnih športnih panogah morajo izvajalci izkazati udeležbo posameznika na najmanj treh (3) tekmovanjih v letu pred letom, na katerega se nanaša javni razpis. Za udeležence, vključene v najnižjo starostno kategorijo uradnega tekmovalnega sistema veljajo tudi rezultati neuradnega tekmovalnega sistema.

V kolektivnih športnih panogah morajo izvajalci izkazati vključenost ekipe v uradni tekmovalni sistem nacionalne panožne športne zveze. V kolektivnih športnih panogah se ločeno obravnava moške in ženske ekipe.

Izvajalci letnega programa športa, ki so registrirani na podlagi Zakona o društvih, lahko kandidirajo le s svojimi aktivnimi člani, in sicer na podlagi urejene evidence o članstvu in plačane članarine pri naslednjih programih:

- prostočasna športna vzgoja predšolskih otrok,
- prostočasna športna vzgoja šoloobveznih otrok,
- prostočasna športna vzgoja mladine,
- športna vzgoje otrok s posebnimi potrebami,
- obštudijska športna dejavnost,
- šport invalidov,
- športna rekreacija,
- šport starejših.

oziroma s svojimi člani s plačano članarino in istočasno registriranimi tekmovalci pri nacionalni panožni športni zvezi pri naslednjih programih:

- športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport,
- kakovostni šport ter
- vrhunski šport.

Vrednotenje uspešnosti se izvaja pri programih:

- kakovostni šport
- vrhunski šport.

na osnovi dveh kriterijev:

1. Število kategoriziranih športnikov vpisanih v zadnjem Obvestilu Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenju športnih zvez) pred objavo javnega razpisa za sofinanciranje letnega programa športa v mestni občini.

Pri upoštevanju tega kriterija je potrebno upoštevati naslednje omejitve:

- a) pri »Športni vzgoji otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport« v kategorijah cicibanov in cicibank ter mlajših dečkov in deklic zaradi Pogojev, pravil in kriterijev za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji ne morejo pridobiti nobenega od predvidenih nazivov (minimalna starost za pridobitev naziva je 14 let),
- b) pri kategoriji starejših dečkov in deklic, kadetov in kadetinj ter mladincev in mladink se upoštevata samo prva dva razreda kategorizacije: mladinski razred in državni razred.
- c) pri »Kakovostnem športu« društva pridobijo točke za kategorizacijo mladinskega, državnega in perspektivnega razreda.

2. Osvojenih medalj na mladinskih in članskih prvenstvih (državnih, evropskih in svetovnih) za športnike posameznike in športne ekipe v okviru kakovostnega športa.

Društvo lahko pridobi dodatne ure samo za medalje, osvojene na tekmovanjih v prejšnjem letu. Za medalje, osvojene v neolimpijskih športnih panogah oziroma neolimpijskih disciplinah športnih panog, se pridobljene dodatne ure množijo s korekcijskim faktorjem 0,5.

Obseg programa se vrednoti v urah, pri čemer je ura programa 60 minut. Vrednost ure za posamezne vsebine se izračuna v skladu z Letnim programom športa in na podlagi višine sredstev, ki je v proračunu mestne občine namenjena različnim programom športa na lokalni ravni in se deli z dodeljenim številom ur vseh prijaviteljev na posameznem programu športa. Vrednosti ur po posameznih vsebinah so različne.

Za vrednotenje vodenja programa s strani strokovnega kadra z zakonsko predpisano ustrežno usposobljenostjo oziroma izobrazbo se uporablja korekcijski faktor:

Preglednica 0.1

Strokovni kader	Usposobljenost 1. stopnje*	Usposobljenost 2. stopnje	Usposobljenost 3. stopnje	Izobrazba
Korekcijski faktor	0,9	1,0	1,1	1,4

*Strokovni kader s 1. stopnjo usposobljenosti se vrednoti samo v prehodnem obdobju 3 let.

Za vrednotenje dodatnih ur programa za merilo »cena športnega programa« se za športne programe ne-tekmovalne narave (prostočasna športna vzgoja otrok in mladine, športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami, obštudijska športna dejavnost, športna rekreacija in šport starejših) uporablja korekcijski faktor:

Preglednica 0.2

Cena športnega programa	Program je za vadeče brezplačen	Vadeči krije do vključno 50% stroškov programa	Vadeči krije več kot 50% stroškov programa
Korekcijski faktor	1,5	1,2	1,0

Sredstva za izvajanje vseh programov so namenska (plačilo objekta, strokovni kader, materialni stroški) in se ne smejo koristiti v druge namene.

V okviru vsebin tega odloka lahko izvajalci kandidirajo za sredstva lokalne skupnosti v obsegu, kot sledi:

1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine

1.1 Prostočasna športna vzgoja predšolskih otrok

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do sprejema v šolo. Na ravni lokalne skupnosti se izvajajo programi »Mali sonček«, »Naučimo se plavati«, »drugi prostočasni športni programi«, ki jih organizirajo izvajalci športnih programov za predšolske otroke z namenom optimalnega razvoja gibalnih sposobnosti, posredovanja osnovnih gibalnih sposobnosti, posredovanja osnovnih gibalnih znanj in spodbujanja otrokovih aktivnosti, ustvarjalnosti in razvoja osebnosti.

Prostočasna športna vzgoja predšolskih otrok je dejavnost otrok starih do 6 let, ki se s športno dejavnostjo ukvarjajo prostovoljno pri izbranem izvajalcu in se ne vključujejo v tekmovalne sisteme panožnih športnih zvez.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo 10-urnih tečajev plavanja na skupino z najmanj 5 in največ 10 otroki ter največ 60 urni drugi programi na skupino z najmanj 7 in z največ 20 otroki.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 20 oziroma manj od 10 v okviru programa Naučimo se plavati) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 1.1

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Naučimo se plavati	5–10	10	10	10	10
Mali sonček	7–20	60	60	60	60
Drugi programi	7–20	60	60	60	60

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki in sicer tako, da število ur za objekt in strokovni kader pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

1.2 Prostočasna športna vzgoja šoloobveznih otrok

Prostočasna športna vzgoja šoloobveznih otrok je dejavnost otrok starih od 6 do 15 let, ki se s športno dejavnostjo ukvarjajo prostovoljno pri izbranem izvajalcu in se ne vključujejo v tekmovalne sisteme panožnih športnih zvez.

Na ravni lokalne skupnosti se izvajajo programi: Zlati sonček, Krpan, Naučimo se plavati, Hura, prosti čas, Šolska športna tekmovanja in drugi največ 80 urni prostočasni športni programi.

Cilj interesne športne vzgoje šoloobveznih otrok je zlasti:

- obogatiti in dopolniti šolsko športno-vzgojo z dodatnimi programi in motivacijskimi prijemi za učence in učitelje,
- da znajo vsi otroci, ki končajo osnovno šolo plavati,
- izvajati prilagojene športne aktivnosti v 1., 2., in 3. triadi osnovne šole v okviru športne značke "Zlati sonček in Krpan" ter drugih programov, ki jih organizirajo šole, klubi in drugi izvajalci programov.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo 10-urnih tečajev plavanja na skupino z najmanj 5 in največ 10 otroki ter največ 80 urni drugi programi na skupino z najmanj 7 in z največ 20 otroki.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 20 oziroma manj od 10 v okviru programa Naučimo se plavati) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 1.2

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Naučimo se plavati	5–10	10	10	10	10
Drugi programi	7–20	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Program Naučimo se plavati se izvaja samo za otroke prvih razredov osnovnih šol, vendar samo v primeru, da niso opravili tečaja plavanja v vrtcu.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki in sicer tako, da število ur za objekt in strokovni kader pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

1.3 Prostočasna športna vzgoja mladine

Prostočasna športna vzgoja mladine je dejavnost mladih od 15. do 20. leta starosti, ki se s športno dejavnostjo ukvarjajo prostovoljno pri izbranem izvajalcu in se ne vključujejo v tekmovalne sisteme panožnih športnih zvez.

Osnovni namen je izboljšanje športnih znanj, zagotavljanje psihofizične sposobnosti mladine, odpravljanje negativnih vplivov sodobnega življenja, preprečevanje zdravju škodljivih razvad in zadovoljevanju človekove potrebe po igri in tekmovalnosti.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo največ 80 ur programa na skupino z najmanj 7 in največ 20 mladimi.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 20) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 1.3

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Vsi programi	7–20	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki in sicer tako, da število ur za objekt in strokovni kader pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami

Programi vključujejo otroke in mlade s posebnimi potrebami do 20. leta starosti z namenom izboljšanja socialne integracije, motoričnih sposobnosti in veščin ter vključevanja v vsakdanje življenje in predstavlja logično nadaljevanje njihovega rednega šolskega športnega udejstvovanja.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo največ 80 urnih programov na skupino z najmanj 5 in z največ 10 otroki oziroma mladostniki ter največ 80 ur najema objekta.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 10) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 2

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Celoletni posebni gibalni programi	5–10	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki in sicer tako, da število ur za objekt in strokovni kader pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

3. Obštudijska športna dejavnost

Športna dejavnost študentov je pomembna sestavina življenja študentov. Je dopolnilo intelektualnemu delu in pripomore k polnejši uresničitvi človeka, bogastvu njegovega telesnega in duševnega zdravja ter integriteti osebnosti. Obštudijska športna dejavnost so različne oblike športnih dejavnosti študentov v kraju študija.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov, ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader ter priprave in udeležba na tekmovanjih pod okriljem FISU za izvedbo največ 80 ur programa na skupino z najmanj 3 in največ 7 študenti.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 7) ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 3

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader		Materialni stroški
		št. ur	VT	št. ur	VK	
Vsi programi	3–7	80	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki in sicer tako, da število ur za objekt, strokovni kader in materialne stroške pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

4. Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Programi športne vzgoje otrok in mladine (t.im. športne šole) potekajo v društvih, ki imajo ustrezno prostorsko, kadrovsko in materialno osnovo za izvajanje vadbenega procesa. Programi zajemajo načrtovano vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu. Temeljijo na kakovostni športni vzgoji, ki se odvija v športnih društvih ter nadgrajuje trening posamezne športne panoge, ki ga izvaja strokovno izobražen ali pa tudi strokovni kader, ki ima najmanj drugo stopnjo usposobljenosti za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela v športu. Osnovni namen je omogočiti kakovostno športno vzgojo otrok in mladine v tekmovalnih sistemih panoišnih športnih zvez.

V programe se vključujejo otroci in mladostniki od 8. do 20. leta starosti, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali

vrhunski športniki. Športna vzgoja v tem obdobju pomeni temeljno pripravo na športno uspešnost. Tekmovalni dosežek je samo eden od meril uspešnega dela z otroki.

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programov, ki jih določi nacionalna panožna športna zveza, v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenjem športnih zvez ter imeti športnike tekmovalce v vseh starostnih kategorijah športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, uradnega tekmovalnega sistema nacionalne panožne športne zveze.

Posameznik se registrira kot športnik, če je star najmanj 12 let, je član športnega društva, ki je včlanjeno v Nacionalno panožno športno zvezo ali Zvezo športnih invalidov Slovenije, ima s strani Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenjem športnih zvez potrjen nastop na tekmovanju uradnega tekmovalnega sistema ter je vpisan v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov.

Ne glede na prejšnji odstavek je športnik posameznik, mlajši od 12 let, vendar ne mlajši od 10 let, ki je registriran v olimpijskih športnih disciplinah individualnih športnih panog, pri katerih lahko na svetovnih prvenstvih v članski kategoriji nastopijo športniki mlajši od 18 let.

Prav tako mora imeti izvajalec programa najmanj 5 letno tradicijo izvajanja športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (šteje se od dneva registracije društva), kar dokazuje z dosedanjim delom in uspehi posameznikov oziroma ekip (razen športniki v vadbenih skupinah od 8 do 10 let) ter načrtno vzgojo športnikov do nivoja članov.

4.1 Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

V selekcijske programe se lahko vključijo otroci od 8. do 15. leta starosti, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne lastnosti in visoko motivacijo, da bi postali vrhunski športniki.

Programi so razdeljeni v tri stopnje:

- I. stopnja – starostna skupina od 8 do 11 let
- II. stopnja – starostna skupina od 12 do 13 let
- III. stopnja – starostna skupina od 14 do 15 let

Za sofinanciranje športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport mora prijavitelj izpolnjevati vse pogoje za izvedbo vadbenega procesa po tem odloku tudi v okviru športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport. Programa predstavljata t.im. klubsko piramido.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru ene izmed treh stopenj izvajanja programa športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, se mu lahko odobri število ur največ v višini do 80% od najvišjega možnega števila ur.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru dveh oziroma treh stopenj izvajanja programa športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, se sofinanciranje ne odobri.

Pri vrednotenju se upoštevajo aktivni in registrirani člani pri panožni zvezi v kategorijah, v katerih se izvaja redni tekmovalni program.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov, ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader ter priprave in udeležba na tekmovanjih.

Preglednica 4.1 – INDIVIDUALNI ŠPORTI

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader		Materialni stroški
		št. ur	VT	št. ur	VK	
I. stopnja	Pregl. 4.3	Pregl. 4.3.1	Pregl. 10	Pregl. 4.3.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.3.2
II. stopnja	Pregl. 4.3	Pregl. 4.3.1	Pregl. 10	Pregl. 4.3.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.3.2
III. stopnja	Pregl. 4.3	Pregl. 4.3.1	Pregl. 10	Pregl. 4.3.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.3.2

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Preglednica 4.1.1 – KOLEKTIVNI ŠPORTI

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader		Materialni stroški
		št. ur	VT	št. ur	VK	
I. stopnja	Pregl. 4.4	Pregl. 4.4.1	Pregl. 10	Pregl. 4.4.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.4.2
II. stopnja	Pregl. 4.4	Pregl. 4.4.1	Pregl. 10	Pregl. 4.4.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.4.2
III. stopnja	Pregl. 4.4	Pregl. 4.4.1	Pregl. 10	Pregl. 4.4.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.4.2

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

4.2 Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Program zajema načrtno vzgojo mladih športnikov, starih od 15 do 19 oziroma 20 let, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

V selekcijske programe se lahko vključijo mladostniki, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne lastnosti in visoko motivacijo, da bi postali vrhunski športniki.

Programi so razdeljeni v dve stopnji:

- IV. stopnja – starostna skupina od 16 do 17 let
- V. stopnja – starostna skupina od 18 do 19 let

Za sofinanciranje športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport mora prijavitelj imeti tekmovalce v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema nacionalne panožne športne zveze ter izpolnjevati vse pogoje za izvedbo vadbene procesa po tem odloku tudi v okviru športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport. Programa predstavljata t.im. klubsko piramido.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru ene izmed dveh stopenj izvajanja programa športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport se mu lahko odobri število ur največ v višini do 80% od najvišjega možnega števila ur.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru dveh stopenj izvajanja programa športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport hkrati pa

izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport se sofinanciranje ne odobri.

Pri vrednotenju se upoštevajo aktivni in registrirani člani pri panožni zvezi v kategorijah v katerih se izvaja redni tekmovalni program.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov, ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader ter priprave in udeležba na tekmovanjih.

Preglednica 4.2 – INDIVIDUALNI ŠPORTI

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader		Materialni stroški
		št. ur	VT	št. ur	VK	
IV. stopnja	Pregl. 4.3	Pregl. 4.3.1	Pregl. 10	Pregl. 4.3.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.3.2
V. stopnja	Pregl. 4.3	Pregl. 4.3.1	Pregl. 10	Pregl. 4.3.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.3.2

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Preglednica 4.2.1 – KOLEKTIVNI ŠPORTI

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader		Materialni stroški
		št. ur	VT	št. ur	VK	
IV. stopnja	Pregl. 4.4	Pregl. 4.4.1	Pregl. 10	Pregl. 4.4.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.4.2
V. stopnja	Pregl. 4.4	Pregl. 4.4.1	Pregl. 10	Pregl. 4.4.1	Pregl. 0.1	Pregl. 4.4.2

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov lahko pridobijo dodatno število ur na podlagi naslednjih meril:

- konkurenčnost športne panoge,
- lokalni pomen športne panoge,
- uspešnost športne panoge.

Preglednica 4.3

Konkurenčnost športne panoge	V občini deluje več kot 5 društev istega športnega programa	V občini delujejo 2 do 4 društva istega športnega programa	V občini deluje samo eno društvo istega športnega programa
Korekcijski faktor	1,2	1,1	1,0

Preglednica 4.4

Lokalni pomen športne panoge	Izvajalec športne panoge s sedežem v mestni občini	Izvajalec športne panoge z izpostavo ali enoto v mestni občini	Izvajalec športne panoge z manj kot 70% aktivnih članov iz mestne občine
Korekcijski faktor	1,0	0,9	0,8

Preglednica 4.5

Uspešnost športne panoge	Od 1–5 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Od 6–10 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Nad 10 vrhunskih športnikov v okviru panoge
Korekcijski faktor	1,0	1,1	1,2

V primeru manjšega števila kategoriziranih športnikov ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Končno število ur dobimo tako, da število ur za objekt, strokovni kader in materialne stroške izvajanja programa pomnožimo s korekcijskimi faktorji iz preglednic št. 4.3, 4.4 in 4.5.

Izvajalci športnih programov športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport lahko pridobijo dodatno število ur v segmentu »strokovni kader« za enega ustrezno strokovno izobraženega oziroma strokovno usposobljenega trenerja, če izpolnjujejo vse naslednje pogoje:

- izpolnjujejo vse pogoje v okviru programa športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- imajo kadrovske, prostorske in materialne pogoje za izvajanje celotnega programa klubske piramide,
- imajo najmanj 1 (enega) kategoriziranega športnika vpisanega v zadnjem Obvestilu Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenju športnih zvez) pred objavo javnega razpisa za sofinanciranje letnega programa športa v mestni občini,
- športni trener je strokovno izobražen delavec, ki ima izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem višješolskem študijskem programu ali javno veljavnem študijskem programu prve ali druge stopnje ustrezne športne smeri, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu prve ali druge stopnje oziroma strokovno usposobljen delavec, ki je star najmanj 18 let, ima najmanj srednjo poklicno izobrazbo in strokovno usposobljenost prve ali druge stopnje za športno treniranje po javnoveljavnih programih usposabljanja v skladu z zakonom ter delovne izkušnje in reference v športni panogi,
- vlogi priložijo program dela (ki ga pripravi trener), iz katerega so razvidni razvojni cilji vadbene skupine za obdobje najmanj enega leta ter izjavo, da ni kandidat za profesionalnega trenerja nikjer drugje v rednem delovnem razmerju,
- pri izvajanju klubskega športnega programa sodelujejo tudi drugi strokovni delavci z ustrezno strokovno izobrazbo oziroma ustrezno usposobljenostjo športne smeri.

Če opravlja trener, ki ga organi društva določijo za glavnega – profesionalnega trenerja in ob pogoju, da je ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader še kakšno drugo delo in mu delo v društvu ne predstavlja edini vir zaslužka, se društvu lahko prizna največ do 50% ur najvišje ovrednotenega sofinanciranja trenerja.

Sofinanciranje trenerja v obeh oblikah je možno samo v primeru redne zaposlitve v društvu ali pogodbene povezave trenerja, ki ima status samostojnega športnega delavca.

V primeru, da društva zaradi objektivnih razlogov (npr. deficitarna športna panoga, določene športne panoge ne obsegajo vseh starostnih kategorij) ne izpolnjujejo vseh pogojev za izvajanje programa športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (število članov po posameznih starostnih kategorijah) lahko komisija odobri število ur za trenerja v zmanjšanem obsegu, in sicer:

- nepopolno članstvo v eni kategoriji (od 0,7–0,9 kratnik ur najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja trenerja),
- nepopolno članstvo v dveh kategorijah (od 0,5–0,7 kratnik ur najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja trenerja).

V primeru, da opravlja trener še kakšno drugo delo, se društvu lahko prizna sofinanciranje trenerja v višini največ do 50% ur najvišje ovrednotenega sofinanciranja trenerja. V tem

primeru se društvu ob neizpolnjevanju vseh pogojev za športne šole (število članov po posameznih starostnih kategorijah) lahko komisija odobri v zmanjšanem obsegu in sicer:

- nepopolno članstvo v eni kategoriji (od 0,3–0,5 kratnik ur najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja trenerja),
- nepopolno članstvo v dveh kategorijah (od 0,1–0,2 kratnik ur najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja trenerja).

Društva lahko zaprosijo za sofinanciranje dodatnih ur le za enega glavnega – profesionalnega trenerja. Samo v primeru, da se v okviru enega društva izvajata ženski in moški vadbeni program lahko zaprosijo za sofinanciranje dveh trenerjev.

Društvom, ki imajo odobreno dodatno število ur za glavnega – profesionalnega trenerja v celoti, se pri obračunu sofinanciranja strokovnega kadra zmanjša odobreni fond ur za 500 ur. Zmanjšanje se upošteva pri seštevku vseh odobrenih vadbenih ur na različnih postavkah kandidature. Pri ostalih, ki imajo odobrenega profesionalnega trenerja v zmanjšanem obsegu, se odobreni fond ur zmanjša v sorazmernem deležu.

DODATNE PREGLEDNICE K ŠPORTNIM VSEBINAM ZA:

TOČKO 4.1 – Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

TOČKO 4.2 – Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Število športnic oziroma športnikov, ki se sofinancirajo v vadbenih skupinah,
po posameznih starostnih kategorijah

INDIVIDUALNE ŠPORTNE PANOGE

Preglednica 4.3

Športna panoga	Otroška športna šola			Mladinska športna šola	
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stop.	V. stop.
alpinizem/šp. plezanje	0	6	6	6	6
atletika	12	12	12	8	8
badminton	6	6	6	6	6
balinanje	0	0	6	6	6
bowling	0	8	8	8	6
gimnastika – ritmična	15	15	15	12	10
gimnastika – športna	15	15	15	12	10
golf	8	8	8	6	6
jadranje	0	4	4	4	4
judo	8	8	6	6	6
ju-jitsu	8	8	6	6	6
kajak	10	10	10	8	8
karate/borilni športi	8	8	6	6	6
kegljanje	6	6	6	6	6
kick boxing	8	8	6	6	6
kolesarstvo	8	8	8	6	6
konjenišтво	6	6	6	4	4
kotalkanje	8	8	6	4	4
lokostrelstvo	4	4	4	4	4
namizni tenis	10	10	10	8	6
plavanje	10	10	10	6	6
ples – moderni tekmovalni	15	15	15	12	10
ples – akrobatski	15	15	15	12	10
ples – standardni in LA	15	15	15	12	10
ribišтво – kasting	0	0	4	4	4
sabljanje	4	4	4	4	4
Smučanje – alpsko	10	10	8	6	6
smučanje – smuč. skoki in nord. kombinacija	8	8	8	4	4
smučanje – deskanje na snegu	6	6	6	4	4
squash	6	6	6	4	4
strelstvo	4	4	4	2	2
šah	8	8	8	8	6
tenis	12	12	10	8	6
twirling/mažorete	8	8	8	8	8

Preglednica 4.3.1

ŠPORTNA PANOGA	URE VADBE IN STROKOVNI KADER				
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stopnja	V. stopnja
alpinizem/šp. plezanje	160	240	300	400	500
atletika	160	240	350	500	600
badminton	160	240	300	400	500
balinanje	160	240	300	400	500
bowling	160	240	300	400	500
gimnastika – ritmična	160	240	300	400	500
gimnastična – športna	160	240	300	400	500
golf	160	240	300	400	500
jadranje	160	240	300	400	500
judo	160	240	300	400	500
ju-jitsu	160	240	300	400	500
kajak	160	240	350	500	600
karate/borilni športi	160	240	300	400	500
kegljanje	160	240	300	400	500
kick boxing	160	240	300	400	500
kolesarstvo	160	240	300	550	650
konjenišvo	160	240	300	400	500
kotalkanje	160	240	300	400	500
lokostrelstvo	160	240	300	400	500
namizni tenis	160	240	300	400	500
plavanje	160	240	300	400	500
ples – moderni tekmovalni	160	240	300	400	500
ples – akrobatski	160	240	300	400	500
ples – standardni in LA	160	240	300	400	500
ribišvo – kasting	160	240	300	400	500
sabljanje	160	240	300	400	500
Smučanje – alpsko	160	240	350	500	600
smučanje – smuč. skoki in nord. kombinacija	160	240	300	500	600
smučanje – deskanje na snegu	160	240	300	500	600
squash	160	240	300	400	500
strelstvo	160	240	300	400	500
šah	160	240	300	500	600
tenis	160	240	300	500	600
twirling/mažorete	160	240	300	500	600

Pri določanju števila ur za materialne stroške za programe športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport se uporablja spodnja tabela, ki določa največje možno število ur:

Preglednica 4.3.2

ŠPORTNA PANOGA	MATERIALNI STROŠKI				
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stopnja	V. stopnja
alpinizem/šp. plezanje	100	150	200	250	300
atletika	100	150	250	350	400
badminton	100	150	200	250	300
balinanje	100	150	200	250	300
bowling	100	150	200	250	300
gimnastika – ritmična	100	150	200	250	300
gimnastika – športna	100	150	200	250	300
golf	100	150	200	250	300
gimnastika	100	150	200	250	300
jadranje	100	150	200	250	300
judo	100	150	200	250	300
ju-jitsu	100	150	200	250	300
kajak	100	150	250	350	400
karate/borilni športi	100	150	200	250	300
kegljanje	100	150	200	250	300
kick boxing	100	150	200	250	300
kolesarstvo	100	150	220	300	350
konjeništvo	100	150	200	250	300
kotalkanje	100	150	200	250	300
lokostrelstvo	100	150	200	250	300
namizni tenis	100	150	200	250	300
plavanje	100	150	200	250	300
ples – moderni tekmovalni	100	150	200	250	300
ples – akrobatski	100	150	200	250	300
ples – standardni in LA	100	150	200	250	300
ribištvo – kasting	100	150	200	250	300
sabljanje	100	150	200	250	300
smučanje – alpsko	100	150	220	300	350
smuč. skoki in nord. kombinacija	100	150	200	250	300
smučanje – deskanje na snegu	100	150	200	250	300
squash	100	150	200	250	300
strelstvo	100	150	200	250	300
šah	100	150	220	300	350
tenis	100	150	200	250	300
twirling/mažorete	100	150	200	250	300

Število športnic oziroma športnikov, ki se sofinancirajo v vadbenih skupinah, po posameznih starostnih kategorijah

KOLEKTIVNE ŠPORTNE PANOGE

Preglednica 4.4

Športna panoga	Otroška športna šola			Mladinska športna šola	
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stop.	V. stop.
košarka	12	12	12	12	12
mali nogomet	12	12	12	12	12
nogomet	15	15	15	15	15
odbojka	12	12	12	12	12
rokomet	12	12	12	12	12
vaterpolo	12	12	12	12	12
druge panoge	12	12	12	12	12

Pri določanju števila ur za posamezne športne panoge za programe športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport se uporablja spodnja tabela, ki določa največje možno število ur:

Preglednica 4.4.1

ŠPORTNA PANOGA	URE VADBE IN STROKOVNI KADER				
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stopnja	V. stopnja
košarka	200	240	340	600	750
mali nogomet	200	240	340	600	750
nogomet	200	240	340	600	750
odbojka	200	240	340	600	750
rokomet	200	240	340	600	750
vaterpolo	200	240	340	600	750
druge panoge	200	240	340	600	750

Preglednica 4.4.2

ŠPORTNA PANOGA	MATERIALNI STROŠKI				
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stopnja	V. stopnja
košarka	100	150	200	300	400
mali nogomet	100	150	200	300	400
nogomet	100	150	200	300	400
odbojka	100	150	200	300	400
rokomet	100	150	200	300	400
vaterpolo	100	150	200	300	400
druge panoge	100	150	200	300	400

5. Kakovostni šport

Sem spadajo programi priprav in tekmovanj športnikov in športnih ekip v članskih starostnih kategorijah, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika, tekmujejo pa v tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez do naslova državnega prvaka ter na mednarodnih tekmovanjih.

Programi kakovostnega športa so pomemben dejavnik razvoja športa v mestni občini. Cilj letnega programa na področju kakovostnega športa je omogočiti vadbo vsem, ki s svojimi dosežki preraščajo zahteve rekreativnega udejstvovanja.

V skupino športnikov za vrednotenje »Kakovostnega športa« pri individualnih in kolektivnih športih se štejejo registrirani športniki, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika ter nastopajo na mednarodnih tekmovanjih in v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze do naslova državnega prvaka.

Individualne športne panoge se delijo na dva (2) nivoja, in sicer glede na dosežene rezultate prijavljenega programa v minuli tekmovalni sezoni državnega prvenstva, in sicer dosežena medalja prvi nivo, ostali izvajalci drugi nivo.

Kolektivne športne panoge se delijo na štiri (4) nivoje, in sicer glede na nivo državne lige, v kateri izvajalec nastopa v času javnega razpisa.

Predmet sofinanciranja je uporaba športnih objektov za največ 800 ur programa, in sicer:

Preglednica 5.1

Individualne športne panoge	Število ur vadbe na leto		Velikost vadbenih skupin
	1. nivo	2. nivo	
alpinizem/šp. plezanje	500–800	300–700	8
atletika	500–800	300–700	8
badminton	500–800	300–700	8
balinanje	500–800	300–700	8
bowling	500–800	300–700	8
gimnastika – ritmična	500–800	300–700	8
gimnastika – športna	500–800	300–700	8
golf	500–800	300–700	8
gimnastika	500–800	300–700	8
jadranje	500–800	300–700	8
judo	500–800	300–700	8
ju-jitsu	500–800	300–700	8
kajak	500–800	300–700	8
karate/borilni športi	500–800	300–700	8
kegljanje	500–800	300–700	8
kick boxing	500–800	300–700	8
kolesarstvo	500–800	300–700	8
konjeništvo	500–800	300–700	8
kotakanje	500–800	300–700	8
lokostrelstvo	500–800	300–700	8
namizni tenis	500–800	300–700	8
plavanje	500–800	300–700	8
ples – moderni tekmovalni	500–800	300–700	8
ples – akrobatski	500–800	300–700	8
ples – standardni in LA	500–800	300–700	8
ribištvo – kasting	500–800	300–700	8
sabljanje	500–800	300–700	8
smučanje – alpsko	500–800	300–700	8
smuč. skoki in nord. kombinacija	500–800	300–700	8
smučanje – deskanje na snegu	500–800	300–700	8
squash	500–800	300–700	8
strelstvo	500–800	300–700	8
šah	500–800	300–700	8
tenis	500–800	300–700	8
twirling/mažorete	500–800	300–700	8

Pri določanju števila ur za posamezne športne panoge za program kakovostnega športa se uporablja zgornja tabela, ki določa največje možno število ur.

V primeru manjšega števila vadečih ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 5.2

Kolektivne športne panoge	Število ur vadbe na leto				Velikost vadbenih skupin
	1. nivo	2. nivo	3. nivo	4. nivo	
košarka	600–800	400–700	200–400	200	14
mali nogomet	600–800	400–700	200–400	200	14
nogomet	600–800	400–700	200–400	200	18
odbojka	600–800	400–700	200–400	200	14
rokomet	600–800	400–700	200–400	200	14
vaterpolo	600–800	400–700	200–400	200	14
druge panoge	600–800	400–700	200–400	200	14

Preglednica 5.3

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt	
		št. ur	VT
Individualne športne panoge	Preglednica 5.1	400–800	Preglednica 10
Kolektivne športne panoge	Preglednica 5.2	200–800	Preglednica 10

VT = število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

V primeru manjšega števila sodelujočih ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Športniki v kakovostnem športu lahko s kvalitetnim delom in rezultati dosežejo status športnika perspektivnega, mladinskega in državnega razreda. S tem pridobijo dodatne ure športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnjih Obvestilih OKS-ZŠZ pred zaključkom razpisnega roka za sofinanciranje športa kot člani športnega društva z območja mestne občine.

Preglednica 5.4

Naziv programa	Velikost skupine	Kategorizacija		
		Mladinski razred	Državni razred	Perspektivni razred
Individualni in kolektivni športi	1	40	80	160

Izvajalci športnih programov lahko pridobijo dodatno število ur na podlagi dosežkov v preteklem letu, in sicer:

Preglednica 5.5

Dosežki	Individualni športi			Kolektivni športi		
	1. mesto	2. mesto	3. mesto	1. mesto	2. mesto	3. mesto
Državno prvenstvo	50	40	30	50	40	30
Evropsko prvenstvo	100	80	60	100	80	60
Svetovno prvenstvo	200	160	120	200	160	120

Prav tako lahko izvajalci športnih programov pridobijo dodatne točke na podlagi naslednjih meril:

Preglednica 5.6

Konkurenčnost športne panoge	V občini deluje več kot 5 društev istega športnega programa	V občini delujejo 2 do 4 društva istega športnega programa	V občini deluje samo eno društvo istega športnega programa
Korekcijski faktor	1,2	1,1	1,0

Preglednica 5.7

Lokalni pomen športne panoge	Izvajalec športne panoge s sedežem v mestni občini	Izvajalec športne panoge z izpostavo ali enoto v mestni občini	Izvajalec športne panoge z manj kot 70% aktivnih članov iz mestne občine
Korekcijski faktor	1,0	0,9	0,8

Preglednica 5.8

Uspešnost športne panoge	Od 1–5 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Od 6–10 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Nad 10 vrhunskih športnikov v okviru panoge
Korekcijski faktor	1,0	1,1	1,2

Končno število ur dobimo tako, da končno število ur za uporabo športnih površin izračunano iz tabel št. od 5.1 do 5.5 pomnožimo s korekcijskimi faktorji iz preglednic št. 5.6, 5.7 in 5.8.

6. Vrhunski šport

Vrhunski šport so programi priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, usmerjenih v doseganje vrhunskih športnih rezultatov na mednarodni ravni.

Vrhunski športnik je športnik mednarodnega, svetovnega ali olimpijskega razreda, ki je dosegel vrhunski rezultat na mednarodnem tekmovanju v absolutni starostni kategoriji in je vpisan v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov kot vrhunski športnik.

Predmet sofinanciranja je lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader ter materialni stroški izvajanja programa (priprave in udeležba na največjih športnih tekmovanjih):

- za vrhunske športnike v individualnih športnih panogah do 1200 ur programa,
- v kolektivnih športnih panogah za ekipe, katerih člani so kategorizirani vrhunski športniki, do 1200 ur programa,
- materialne stroške izvajanja programa do 1200 ur.

Za sofinanciranje maksimalnega števila ur programa (1200 ur) in maksimalnega števila ur za materialne stroške mora prijavitelj imeti:

- enega kategorizirana športnika olimpijskega razreda ali
- dva kategorizirana športnika svetovnega razreda ali,
- štiri kategorizirane športnike mednarodnega razreda.

V primeru manjšega števila kategoriziranih športnikov oziroma manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Športniki, s katerimi društvo kandidira za program »Vrhunskega športa« morajo biti vpisani v zadnjih Obvestilih OKS-ZŠZ pred zaključkom razpisnega roka za sofinanciranje športa kot člani športnega društva z območja mestne občine.

Preglednica 6

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader		Materialni stroški
		št. ur	VT	št. ur	VK	št. ur
Individualni in kolektivni športi	1–4	1200	1200	1200	1200	1200

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov lahko pridobijo dodatno število ur na podlagi naslednjih meril:

- konkurenčnost športne panoge,
- lokalni pomen športne panoge,
- uspešnost športne panoge.

Preglednica 6.1

Konkurenčnost športne panoge	V občini deluje več kot 5 društev istega športnega programa	V občini delujejo 2 do 4 društva istega športnega programa	V občini deluje samo eno društvo istega športnega programa
Korekcijski faktor	1,2	1,1	1,0

Preglednica 6.2

Lokalni pomen športne panoge	Izvajalec športne panoge s sedežem v mestni občini	Izvajalec športne panoge z izpostavo ali enoto v mestni občini	Izvajalec športne panoge z manj kot 70% aktivnih članov iz mestne občine
Korekcijski faktor	1,0	0,9	0,8

Preglednica 6.3

Uspešnost športne panoge	Od 1–5 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Od 6–10 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Nad 10 vrhunskih športnikov v okviru panoge
Korekcijski faktor	1,0	1,1	1,2

V primeru manjšega števila kategoriziranih športnikov ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Končno število ur dobimo tako, da število ur za objekt, strokovni kader in materialne stroške izvajanja programa pomnožimo s korekcijskimi faktorji iz preglednic št. 6.1, 6.2 in 6.3.

7. Šport invalidov

Šport invalidov zajema športno udejstvovanje invalidov vseh starosti ter nosilcev različnih oblik invalidnosti z namenom ohranjanja gibalnih sposobnosti, zdravja, revitalizacije, resocializacije, razvedrila in tekmovanj invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom. Šport invalidov so vse pojavne oblike športa, s katerimi se ukvarjajo invalidi izven šolskega sistema.

Športniki invalidi predstavljajo enakovreden člen v okviru športnih aktivnosti, zato jim je potrebno zagotoviti enake pogoje za vadbo in omogočiti kvalitetno športno udejstvovanje znotraj splošne športne aktivnosti.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo največ 80 ur programa na skupino z najmanj 5 in največ 10 invalidi.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 10) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 7

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Vsi programi	5–10	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov lahko pridobijo dodatno število ur na podlagi naslednjih meril:

- konkurenčnost športne panoge,
- lokalni pomen športne panoge,
- uspešnost športne panoge.

Preglednica 7.1

Konkurenčnost športne panoge	V občini deluje več kot 5 društev istega športnega programa	V občini delujejo 2 do 4 društva istega športnega programa	V občini deluje samo eno društvo istega športnega programa
Korekcijski faktor	1,2	1,1	1,0

Preglednica 7.2

Lokalni pomen športne panoge	Izvajalec športne panoge s sedežem v mestni občini	Izvajalec športne panoge z izpostavo ali enoto v mestni občini	Izvajalec športne panoge z manj kot 70% aktivnih članov iz mestne občine
Korekcijski faktor	1,0	0,9	0,8

Preglednica 7.3

Uspešnost športne panoge	Od 1–5 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Od 6–10 vrhunskih športnikov v okviru panoge	Nad 10 vrhunskih športnikov v okviru panoge
Korekcijski faktor	1,0	1,1	1,2

Končno število ur dobimo tako, da število ur za objekt, strokovni kader in materialne stroške izvajanja programa pomnožimo s korekcijskimi faktorji iz preglednic št. 7.1, 7.2 in 7.3.

Programi športnikov invalidov kakovostnega in vrhunškega športa se vrednotijo na enak način kot programi športnikov kakovostnega in vrhunškega športa.

8. Športna rekreacija

Športno rekreativna dejavnost je zelo pomembna za vsakega posameznika, kajti pomeni obnavljanje psihičnih in fizičnih moči, ki so v današnjem tempu življenja izpostavljene različnim obremenitvam. Predstavlja športno dejavnost odraslih vseh starosti oziroma družin in predstavlja dejavno, koristno in prijetno izpopolnjevanje dnevnega, tedenskega in letnega prostega časa ljudi.

Mnoga športna društva, ki delujejo na območju občine ponujajo široko izbiro raznih športnih programov, ki se izvajajo na športnih površinah in objektih, pa tudi takih, ki se izvajajo v naravnem okolju.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo največ 80 ur programa na skupino z najmanj 10 in največ 20 člani, v različnih športnih panogah.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 20) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 8

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Vsi programi	10–20	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki, in sicer tako, da število ur za objekt in strokovni kader pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

9. Šport starejših

Predstavlja športno rekreativno gibalna dejavnost oseb nad 65. letom starosti. Predstavlja nadaljevanje športne rekreacije iz odrasle dobe s prilagoditvami glede na zmožnosti posameznika, ki izhajajo iz procesov staranja.

Predmet sofinanciranja so lahko: uporaba športnih objektov in ustrezno strokovno izobražen oziroma strokovno usposobljen kader za izvedbo največ 80 ur programa na skupino z najmanj 7 in največ 20 člani, v različnih športnih panogah.

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 20) ali v primeru manjšega letnega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Preglednica 9

Naziv programa	Velikost skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	VK
Vsi programi	7–20	80	80	80	80

VT = vmesno število ur izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 10.

VK = vmesno število ur izračunamo tako, da VK pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 0.1.

Izvajalci športnih programov pridobijo dodatno število ur na podlagi cene športnega programa, ki ga plačujejo uporabniki in sicer tako, da število ur za objekt in strokovni kader pomnožimo z ustreznim faktorjem iz tabele številka 0.2.

10. Športni objekti in površine za šport v naravi

Področje športne infrastrukture zahteva učinkovito in dostopno izrabo mreže obstoječih javnih športnih objektov in površin za šport v naravi. Javni športni objekti v občinski lasti se morajo uporabljati za namen, za katerega so bili zgrajeni in urejeni in jih lahko uporabljajo vsi pod enakimi pogoji.

Število ur za sofinanciranje objektov izračunamo tako, da v preglednicah športnih vsebin od točke 1.1 do točke 9, VT (vmesno št. ur) pomnožimo s faktorjem iz preglednice 10.

Preglednica 10

POKRITE VADBENE POVRŠINE	FAKTOR
Dvorana Osnovne šole Milojke Štrukelj	1,6
Športna dvorana »balon«	1,4
Telovadnice ob osnovnih šolah (velike in srednje), telovadnica Partizan, telovadnica Prvačina	1,2
Male telovadnice ob osnovnih šolah in v telovadnici Partizan, dvorana na kotalkališču	1,0
Pokriti bazen	1,0
Pokrito balinišče, kegljišče	0,7
Kajakaški center	0,5
Plezalna stena	0,4
Šahovska soba	0,3
Drugi pokriti športni objekti in površine	0,4

NEPOKRITE VADBENE POVRŠINE	FAKTOR
Glavno nogometno igrišče	1,4
Nogometno igrišče ob Kornu, nogometno igrišče z umetno travo v športnem parku	1,2
Odprti bazen	1,3
Smučišče	1,2
Atletski stadion	1,0
Teniško igrišče, golf igrišče	0,8
Strelišče trap, lokostrelski poligon	0,5
Balinišče, škuljišče	0,4
Tekaške smučarske proge, konjeniški poligoni	0,3
Asfaltne ploščadi, rolkarski poligon, igrišče za odbojko na mivki, fitnes v naravi	0,2
Planinske poti, taborni prostori	0,1
Drugi nepokriti športni objekti in površine	0,3

11. Športne prireditve in promocija športa

Mestna občina lahko sofinancira mednarodne, državne, regijske, medobčinske in občinske tekmovalne ali množične športno rekreativne prireditve ter druge večje športne prireditve (turnir, miting in podobno), ki imajo promocijski učinek za šport na območju mestne občine in niso del rednega športnega programa prijavitelja.

Mestna občina lahko sofinancira v primerih iz prejšnjega odstavka najemnino objekta, propagandni material, sodniške stroške in stroške nastopajočih največ v višini 50% dejansko nastalih stroškov. Stroški pogostitev (hrana, pijača) ter nagrade nastopajočim niso upravičeni stroški za refundacijo s strani mestne občine.

Iz občinskega proračuna se organizatorju letno sofinancira samo eno večjo športno prireditev ali množično športno rekreativno prireditev ali veliko mednarodno športno prireditev letno, ki je organizirana na območju mestne občine. Prednost imajo mednarodne in tradicionalne prireditve.

Za vrednotenje velikih mednarodnih športnih prireditev ter drugih večjih športnih prireditev in množično športno rekreativnih prireditev se upoštevajo naslednji pogoji in merila:

(1) Večje športne prireditve:

- prireditve morajo biti navedene v mednarodnem oziroma državnem koledarju,
- potekati morajo na področju mestne občine (izjema je v primerih, ko zaradi naravnih oziroma infrastrukturnih pogojev to ni mogoče),
- organizator je društvo s sedežem v mestni občini,
- na njih morajo nastopati tudi športniki in športnice iz mestne občine,
- prireditev mora biti odmevna v širšem prostoru.

Večje športne prireditve:

- na občinskem in medobčinskem nivoju (od 0–60 točk),
- na državnem nivoju (od 61–150 točk):
 - državni nivo 1 (od 61–90 točk),
 - državni nivo 2 (od 91–120 točk),
 - državni nivo 3 (od 131–160 točk),
- na mednarodnem nivoju (od 121 do 200 točk):
 - mednarodni nivo 1 (od 90–120 točk),
 - mednarodni nivo 2 (od 121–160 točk),
 - mednarodni nivo 3 (od 161–200 točk).

Za mednarodni nivo je potrebna udeležba najmanj 40% tujih športnikov iz najmanj treh tujih držav. Če je udeležencev iz tujine manj in ne prihajajo iz najmanj treh tujih držav, dobi prireditev rang državnega nivoja.

Prireditev se šteje za:

- mednarodni nivo 1, če je več kot 40% in manj kot 50% nastopajočih športnikov iz tujine,
- mednarodni nivo 2, če je več kot 50% in manj kot 75% nastopajočih športnikov iz tujine,
- mednarodni nivo 3, če je več kot 75% nastopajočih športnikov iz tujine.

Za državni nivo je potrebna udeležba najmanj 50% nastopajočih športnikov iz celotne Slovenije. Če je udeležencev manj dobi prireditev rang občinskega oziroma medobčinskega nivoja. Nastopajoči slovenski športniki morajo biti registrirani pri nacionalni panožni športni zvezi.

Prireditev se šteje za:

- državni nivo 1, če je več kot 50% in manj kot 60% nastopajočih slovenskih športnikov,
- državni nivo 2, če je več kot 60% in manj kot 75% nastopajočih slovenskih športnikov,
- državni nivo 3, če je več kot 75% nastopajočih slovenskih športnikov.

Izvajalec lahko pridobi točke glede na:

- trajanje prireditve,
- število sodelujočih držav in
- število sodelujočih tujih športnikov

(trajanje prireditve):

- dvodnevne 30 točk,
- tridnevne 40 točk,
- nad tri dni 60 točk.

(število sodelujočih tujih držav):

- od štiri do šest držav do 30 točk,
- nad šest držav do 80 točk.

(število nastopajočih tujih športnikov):

- če je več kot 75 % športnikov iz tujine 120 točk,
- če je več kot 50 % in manj kot 75% športnikov iz tujine 80 točk,
- če je več kot 40 % in manj kot 50% športnikov iz tujine 40 točk.

(2) Velike mednarodne športne prireditve:

- prireditve morajo biti navedene v mednarodnem koledarju,
- potekati morajo na področju mestne občine (izjema je v primerih, ko zaradi naravnih oziroma infrastrukturnih pogojev to ni mogoče),
- organizator je društvo s sedežem v mestni občini,
- na njih morajo nastopati tudi športniki in športnice iz mestne občine,
- prireditev mora biti odmevna v širšem prostoru.

Velike mednarodne športne prireditve (olimpijske igre, svetovna in evropska prvenstva in pokali, univerzijada, sredozemske igre ...):

- olimpijske igre, univerzijada, sredozemske igre (od 400–500 točk),
- svetovno in evropsko prvenstvo (od 250–350 točk),
- svetovni in evropski pokal (od 150–250 točk).

Izvajalec lahko pridobi dodatne točke glede na:

- trajanje prireditve,
- število sodelujočih tujih držav in
- starostno kategorijo.

(trajanje prireditve):

- | | |
|---------------|----------|
| • dvodnevne | 50 točk |
| • tridnevne | 100 točk |
| • nad tri dni | 250 točk |

(število sodelujočih tujih držav):

- | | |
|--------------------------|----------|
| • do pet tujih držav | 75 točk |
| • od šest do devet držav | 150 točk |
| • deset in več držav | 250 točk |

(starostna kategorija):

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • mlajši ali starejši mladinci | 50 točk |
| • člani ali mešano 1 | 20 točk |

(3) Množične športno rekreativne prireditve:

- imeti morajo daljšo tradicijo,
- primerne morajo biti za vse starostne kategorije,
- potekati morajo na področju mestne občine (izjema je v primerih, ko zaradi naravnih oziroma infrastrukturnih pogojev to ni mogoče),
- organizator je društvo s sedežem v mestni občini,
- da na njih sodeluje najmanj 200 udeležencev,
- prireditev mora biti odmevna v širšem prostoru.

Množične športno rekreativne prireditve:

- na občinskem in medobčinskem nivoju (od 0–60 točk),
- na državnem nivoju (od 61–150 točk):
 - državni nivo 1 (od 61–90 točk),
 - državni nivo 2 (od 91–120 točk),
 - državni nivo 3 (od 131–160 točk),
- na mednarodnem nivoju (od 121 do 200 točk):
 - mednarodni nivo 1 (od 90–120 točk),
 - mednarodni nivo 2 (od 121–160 točk),
 - mednarodni nivo 3 (od 161–200 točk).

Za mednarodni nivo je potrebna udeležba najmanj 40% tujih športnikov iz najmanj treh tujih držav. Če je udeležencev iz tujine manj in ne prihajajo iz najmanj treh tujih držav, dobi prireditev rang državnega nivoja.

Prireditve se šteje za:

- Mednarodni nivo 1, če je več kot 40% in manj kot 50% nastopajočih športnikov iz tujine,
- Mednarodni nivo 2, če je več kot 50% in manj kot 75% nastopajočih športnikov iz tujine,
- Mednarodni nivo 3, če je več kot 75% nastopajočih športnikov iz tujine.

Za državni nivo je potrebna udeležba najmanj 50% športnikov iz celotne Slovenije. Če je udeležencev manj dobi prireditev rang občinskega oziroma medobčinskega nivoja.

Prireditve se šteje za:

- državni nivo 1, če je več kot 50% in manj kot 60% nastopajočih slovenskih športnikov,
- državni nivo 2, če je več kot 60% in manj kot 75% nastopajočih slovenskih športnikov,
- državni nivo 3, če je več kot 75% nastopajočih slovenskih športnikov.

Izvajalec lahko pridobi dodatne točke glede na:

- trajanje prireditve,
- število sodelujočih držav in
- število udeležencev

(trajanje prireditve):

- | | |
|---------------|---------|
| • dvodnevne | 20 točk |
| • tridnevne | 30 točk |
| • nad tri dni | 50 točk |

(število sodelujočih tujih držav):

- | | |
|--------------------------|------------|
| • od štiri do šest držav | do 30 točk |
| • nad šest držav | do 60 točk |

(število udeležencev):

- | | |
|-------------------|----------|
| • od 250 do 500 | 20 točk |
| • od 501 do 1500 | 30 točk |
| • od 1501 do 5000 | 40 točk |
| • nad 5000 | 50 točk. |

Prav tako se lahko izvajalcu prizna dodatno število točk za sofinanciranje pomembnejših jubilejev oziroma tradicionalnih prireditev, in sicer:

Sofinanciranje pomembnejših jubilejev:

- | | |
|-------------------------------|---------|
| • za 25 let delovanja | 30 točk |
| • za 50 let delovanja | 50 točk |
| • za vsakih nadaljnjih 10 let | 15 točk |

Sofinanciranje tradicionalne prireditve:

- | | |
|------------------------|---------|
| • za 10 kratno izvedbo | 20 točk |
| • za 20 kratno izvedbo | 30 točk |
| • za 30 kratno izvedbo | 40 točk |

12. Javno obveščanje o športu

Množični mediji so ključni element množičnega komuniciranja. Zaradi svojega velikega vpliva in pomena na rast športne kulture prebivalstva je pomembna zlasti njihova razlagalna vloga, ki se najbolj odraža pri javnih medijih, zlasti radiu in televiziji.

Preglednica 12

Merila	Število točk
Doseg medija	
– občinski	10
– regijski	20
– državni	30
Pogostost pojavljanja	
– dnevno	40
– tedensko	30
– mesečno	20
– nekajkrat letno	15
– letno	10
Obseg obveščanja o športu	
– članek	10
– krajši prispevek oziroma reportaža	20
– daljši prispevek oziroma oddaja	30

13. Športna dediščina in muzejska dejavnost v športu

Muzejska dejavnost v športu obsega zbiranje, varovanje, dokumentiranje in predstavljanje premične dediščine slovenskega športa. Brez zgodovinskega ogledala ostaja šport zgolj prehodni družbeni fenomen. Z muzejsko dejavnostjo pa lahko promoviramo vrednote, ki so se lahko izoblikovale v tej dediščini.

Muzejska dejavnost v športu mora v razstavnem smislu upoštevati, da zaznamovanje športnega dogajanja v veliki meri poteka prek posrednikov, ki so jih ustvarile nove tehnologije: od radia, televizije do svetovnega spleta. Pri tem pa mora muzejska dejavnost v športu odigrati vlogo etično kulturnega telesa družbe ter s tega pogleda osvetliti pereče težave športa.

Preglednica 13

Merila	Število točk
Pomen projekta:	
– občinski	10
– regijski	20
– državni	30
Število promocijskih razstav	
– od 1 do 3	10
– od 4 do 6	20
– od 7 do 9	30
– nad 10	40
Število enot zbranega gradiva	
– do 40	10
– od 41 do 100	20
– nad 100	30

14. Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

Na ravni lokalne skupnosti se sofinancira izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu preko Inštituta za šport pri Fakulteti za šport Univerze v Ljubljani, Olimpijskega komiteja Slovenije, Združenja športnih zvez, nacionalnih panožnih zvez ali preko ostalih izobraževalnih institucij. Posebej se podpira usposabljanje in izpopolnjevanje volonterskih strokovnih kadrov. Sofinancira se usposabljanje in izpopolnjevanje strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev (1., 2. in 3. stopnja), ki delujejo v športnih društvih, ki so izvajalci letnega programa športa v mestni občini.

Za sofinanciranje različnih oblik neformalnega izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov lahko kandidirajo le tisti izvajalci, ki izvajajo programe, ki jih sofinancira občina v skladu s temi merili.

Formalno izobraževanje (za pridobitev višje stopnje strokovne izobrazbe) ni predmet sofinanciranja.

Pravico do izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja imajo vsi strokovni športni delavci, ki delujejo v okviru izvajalca športnih programov v mestni občini in se obvežejo, da bodo opravljali strokovno delo še najmanj dve leti. Pri kandidaturi imajo prednost kandidati, ki se usposablajo za vodenje mladih, vključenih v programe prostočasne športne vzgoje otrok in mladine ter športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

Pravico do izpopolnjevanja pa imajo vsi strokovni delavci, ki delajo pri izvajalcih športnih programov v mestni občini najmanj eno leto.

Udeleženec izobraževanja in usposabljanja (oziroma društvo) je upravičen do sofinanciranja stroškov iz prejšnjega člena, ko predloži ustrezno dokumentacijo o uspešno opravljenem šolanju, tečaju oziroma preizkusu znanja (če je preizkus predviden).

Vsak izvajalec letnega programa športa lahko za sredstva izobraževanja, usposabljanja in izobraževanja kandidira z največ enim kandidatom, ki pri njem opravljajo strokovno delo.

Pogoji za sofinanciranje izobraževanja in usposabljanja so:

- sofinancira se udeležba v programu usposabljanja strokovnih kadrov, ki je potrjen od Strokovnega sveta RS za šport in ga izvajajo Fakulteta za šport Univerze v Ljubljani, Olimpijski komite Slovenije ter nacionalne panožne športne zveze,
- prijavitelj ima pravico do sofinanciranja enega kandidata letno,
- prijavitelj mora ob prijavi predložiti ustrezno dokumentacijo, iz katere je razviden namen, organizator in izvajalec usposabljanja ter podatke o udeležencu usposabljanja,
- prijavitelj mora za svojega kandidata predložiti ustrezno dokumentacijo o udeležbi na usposabljanju oziroma dokazilo o uspešno opravljenem preizkusu znanja (če je preizkus predviden),
- kandidat in prijavitelj skleneta pogodbo ali dogovor, s katerim se kandidat obveže, da bo po končanem usposabljanju še najmanj dve leti deloval kot strokovni delavec v programih prijavitelja.

Sofinancira se do 50% prijavnine oziroma kotizacije za udeležbo na seminarju za pridobitev ustrezne strokovne usposobljenosti.

Pogoji za sofinanciranje potrjevanja licenc so:

- sofinancira se udeležba v programu potrjevanja licenc strokovnih kadrov, ki je potrjen od Strokovnega sveta RS za šport in ga izvajajo Fakulteta za šport Univerze v Ljubljani, Olimpijski komite Slovenije ter nacionalne panožne športne zveze,
- prijavitelj ima pravico do sofinanciranja enega kandidata letno,
- prijavitelj mora ob prijavi predložiti ustrezno dokumentacijo, iz katere je razviden namen, organizator in izvajalec seminarja ter podatke o udeležencu licenčnega seminarja,
- prijavitelj mora za svojega kandidata predložiti dokazilo o udeležbi na licenčnem seminarju oziroma dokazilo o podaljšani licenci,
- kandidat in prijavitelj skleneta pogodbo ali dogovor, s katerim se kandidat obveže, da bo po opravljenem licenčnem seminarju najmanj eno leto deloval kot strokovni delavec v programih prijavitelja.

Sofinancira se 50% kotizacije oziroma prijavnine za udeležbo na licenčnem seminarju za potrditev pridobljene licence.

Preglednica 14

Naziv programa	Število točk
Usposabljanje – pridobitev naziva 3. stopnje	30
Usposabljanje – pridobitev naziva 2. stopnje	24
Izpopolnjevanje – mednarodno licenciranje	18
Izpopolnjevanje – licenciranje	15

Izvajalci športnih programov lahko pridobijo dodatno število točk na podlagi deficitarnosti športnega programa, v okviru katerega izvajajo športno dejavnost, in sicer:

Preglednica 14.1

Število vadečih športne panoge v občini	do 100	od 101–500	od 501 naprej
točke	25	15	5

15. Znanstveno-raziskovalna dejavnost v športu

Iz proračuna mestne občine se lahko sofinancirajo projekti, če imajo izsledki raziskav aplikativno vrednost za področje športa v mestni občini in je zagotovljen sorazmeren delež drugih financiranj. Namen je izvajati uporabne in razvojne raziskave s področja športa v mestni občini ter prenašanje izsledkov v prakso. Izvajalci morajo k vlogi priložiti tudi mnenje ustrezne inštitucije.

Za sofinanciranje znanstveno-raziskovalnih dejavnosti lahko kandidirajo izvajalci programov, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani za opravljanje raziskovalne dejavnosti ali če projekt pripravljajo skupaj z izvajalcem, registriranim za opravljanje raziskovalne dejavnosti,
- predložiti morajo projekt, iz katerega sta razvidna vsebina in natančen finančni načrt,
- znanstveno raziskovalni projekt mora biti aplikativen za področje športa v mestni občini,
- znanstveno raziskovalni projekt mora biti sofinanciran tudi iz ciljnih raziskovalnih programov.

Za pridobitev ustreznih točk za izvajanje znanstveno-raziskovalnega dela morajo kandidati predložiti projekt znanstveno-raziskovalnega dela. Izvajalec pridobi sredstva za sofinanciranje znanstveno-raziskovalnega dela na osnovi poročila o opravljenem delu, kateremu morajo biti priloženi izsledki dosedanjega poteka dela (1. faza – poročilo o opravljenih meritvah oziroma anketiranju itd. 2. faza – poročilo o opravljenih meritvah in obdelavi podatkov, 3. faza – zaključno poročilo znanstveno raziskovalnega dela). Kandidat lahko kandidira za sredstva za izvedbo vsake faze posebej (celotni projekt v treh letih), dveh faz projekta v enem letu (1. in 2.; 2. in 3.) ali za sredstva izvedbe celotnega znanstveno-raziskovalnega dela v enem letu (vse tri faze).

Projekt znanstveno-raziskovalnega dela mora vsebovati naslednja poglavja:

- Uvod – širša predstavitev obravnavane problematike
- Predmet, problem in namen dela
- Cilji in hipoteze
- Metode dela (vzorec merjencev, vzorec spremenljivk, metode zbiranja podatkov in metode obdelave podatkov).

Preglednica 15

Merilo	Število točk
Praktična uporabnost – izvedljivost	0–60
Znanstvene reference avtorjev	0–50
Relevantnost in potencialni vpliv projekta	0–40
Razvojna kakovost	0–30

Sofinancira se znanstvenoraziskovalni projekt z najvišjim številom točk.

16. Založništvo v športu

Iz proračuna mestne občine se lahko sofinancira dejavnost izdajanja strokovne literature in gradiva, drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij ter propagandno gradivo na temo športnih dejavnosti, povezanih s športno dejavnostjo v mestni občini.

Sredstva za namene iz prejšnjega odstavka se zagotavlja za izbrane in dogovorjene oblike publikacij. Prednost pri izbiri imajo izvajalci, ki oblikujejo informacije za širši krog uporabnikov.

Sredstva za sofinanciranje založniške dejavnosti lahko pridobijo izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- predložijo vsebinsko zasnovo publikacije z opredeljenim ciljem in namenom izdaje publikacije,
- predložijo natančen finančni načrt,
- publikacija izide v letu sofinanciranja.

Pri vrednotenju projektov založniške dejavnosti se uporabljajo merila iz spodnjih preglednic:

Preglednica 16

Vrsta publikacije	Število točk
Strokovna literatura in gradivo	0–50
Občasne publikacije (almanah, bilten ...)	0–40
Propagandno gradivo	0–20
Zborniki strokovnih in znanstvenih kongresov in posvetov	0–40

Preglednica 16.1

Merilo	Število točk
Deficitarnost	0–30
Strokovnost	0–30
Uporabnost za različne programe	0–30
Dostopnost širšemu krogu uporabnikov	0–20

Sofinancirajo se samo prve tri publikacije z najvišjim številom točk.

17. Informacijsko-komunikacijska tehnologija na področju športa

Informacijski sistem vsebuje podatke s področja organiziranosti športa, športnih objektov, financiranja športa in športnih programov ter razvide, ki so določeni z Zakonom o športu. Iz proračuna mestne občine se sofinancirajo programi izdelave informacijskih baz za potrebe mestne občine. Programe lahko izvaja le izvajalec, ki ima zagotovljene strokovne in tehnične pogoje za kvalitetno delo.

Preglednica 17

Vrsta sistema	Število točk
Deficitarnost	0–30
Dostopnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za uporabnike	0–30
Uporabnost informacijsko-komunikacijske tehnologije	0–30
Izdelava programa	0–20
Vodenje informacijskega sistema	0–20
Izdelava in vzdrževanje lastne spletne aplikacije	0–20

18. Organiziranost v športu

Športna društva kot osnovne športne organizacije se na lokalni ravni združujejo v športne zveze. Društva in zveze za svoje osnovno delovanje potrebujejo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov in plačilo storitev, povezanih z njihovo dejavnostjo.

Preglednica 18

Kriteriji	Društva	Zveza športnih društev
Število točk na člana	1	2
Število točk na športnika	2	–
Število točk na člana občinske športne zveze	50	50
Število točk za delovanje administracije	–	20
Število točk za delovanje društvenih prostorov	–	20
Delovanje v javnem interesu	20	20

Društvo pridobi za svoje delovanje 1 točko za vsakega člana s plačano članarino za tekoče leto, ki je registriran kot tekmovalec pri ustrezni nacionalni panožni zvezi. Velja samo za člane iz Mestne občine Nova Gorica.

Društvo pridobi za svoje delovanje 2 točki za vsakega člana, ki je registriran kot športnik pri nacionalni panožni športni zvezi, za katero tekmuje.

Društvo in zveze športnih društev, ki je član občinske športne zveze dobi za svoje delovanje 50 točk za vsakega člana, ki je v času objave javnega razpisa polnopravni član občinske športne zveze.

Društva in zveze, ki jim je bil podeljen status društva, ki deluje v javnem interesu na področju športa s strani Ministrstva za šolstvo in šport, pridobijo za svoje delovanje še dodatnih 20 točk.

Zveze športnih društev pridobijo za svoje delovanje dodatnih 20 točk za administracijo, najem prostorov, aktivnosti po programu.

3051. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 44. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica****1. člen**

Prvi odstavek 5. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport (Uradni list RS, št. 64/16 – UPB1) se spremeni tako, da se glasi:

»Zavod v okviru javne službe opravlja naslednje naloge:

- spremljanje in analiziranje nalog v športu ter izvajanje letnih programov športa,
- dajanje pobud in predlogov ustanovitelju za izboljšanje stanja v športu,
- priprava strokovnih gradiv za ustanovitelja,
- sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,
- dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa športa,
- načrtovanje, obnova, izgradnja in upravljanje javnih športnih objektov,
- zbiranje in dajanje podatkov za potrebe informatike v športu,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi.«

Spremeni se šesti odstavek 5. člena, opredelitev »TRŽNE DEJAVNOSTI« tako, da se glasi:

- »– 33.190 popravila drugih naprav,
- 56.102 okrepevalnice in podobni objekti,
- 56.104 začasni gostinski objekti,
- 56.300 strežba pijač,
- 68.200 oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin,
- 68.320 upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
- 69.200 računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
- 77.110 dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- 77.210 dajanje športne opreme v najem in zakup,
- 81.100 vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- 81.210 splošno čiščenje stavb,
- 81.290 čiščenje cest in drugo čiščenje,
- 81.300 urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okoličnice,
- 88.910 dnevno varstvo otrok,
- 93.130 obratovanje fitnes objektov,
- 93.299 drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- 95.290 popravila drugih osebnih ali gospodinjstskih izdelkov.«

2. člen

Spremeni se tretja alineja prvega odstavka 7. člena tako, da se glasi:

»– 2 predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.«

Spremeni se tretji stavek drugega odstavka 7. člena, ki se na novo glasi: »Svet zavoda se konstituira, ko je imenovana oziroma izvoljena večina njegovih članov.«

Spremeni se besedilo petega odstavka 7. člena, ki se na novo glasi:

»Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan na predlog Izvršnega odbora Športne zveze Nova Gorica. Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti ne smeta biti zaposlena v zavodu.«

Doda se nov osmi odstavek 7. člena, ki se glasi:

»Če članu sveta predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član.«

Dosedanji osmi, deveti in deseti odstavek postanejo deveti, deseti in enajsti odstavek.

3. člen

V 8. členu se v prvem odstavku za sedemnajsto alinejo dodata novi osemnajsta in devetnajsta alineja, ki se glasita:

»– odloča o predlogih strokovnega sveta,

– odloča o morebitnih nepravilnostih in pritožbah v zvezi z volitvami predstavnika zaposlenih v svet zavoda.«

Dosedanja osemnajsta alineja postane dvajseta alineja.

4. člen

V tretjem odstavku 11. člena se doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Če članu strokovnega sveta predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član.«

5. člen

V drugem odstavku 12. člena se pika nadomesti z vejico in doda naslednje besedilo: »ki se določijo v letnem programu športa.«

6. člen

V drugem odstavku 18. člena se doda nova četrta alineja, ki se glasi:

»– imenuje dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, na predlog Izvršnega odbora Športne zveze Nova Gorica.«

7. člen

Dosedanji svet zavoda nadaljuje delo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

8. člen

Zavod mora v roku 3 mesecev od uveljavitve tega odloka uskladiti statut in splošne ter druge akte zavoda. Do uskladitve le-teh, zavod uporablja statut in druge akte zavoda, ki so veljali na dan uveljavitve tega odloka, razen določil, ki so v nasprotju s tem odlokom.

9. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-2/2012-10

Nova Gorica, dne 26. oktobra 2017

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

ODRANCI**3052. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Odranci**

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08,

79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter 15. in 109. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11) je Občinski svet Občine Odranci na 19. redni seji dne 9. 11. 2017 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

Občine Odranci

1. člen

V Statutu Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11) se v prvem stavku 6. člena črta besedi v oklepaju »(izvirne naloge)«.

2. člen

V četrti točki 6. člena se črta šesta alineja.

V šesti točki 6. člena se v prvi alineji črta besedilo »(javna osnovna šola in javni vrtec)«.

3. člen

V petem odstavku 9. člena se črta beseda v oklepaju »(podžupani)«.

4. člen

V tretjem odstavku 10. člena se črta besedilo »in organe ožjih delov občin«.

5. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Delo organov občine je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine v uradnem glasilu Občine Odranci, v Uradnem listu Republike Slovenije, v Katalogu informacij javnega značaja in na spletni strani občine. Občina je dolžna posredovati v svetovni splet naslednje informacije javnega značaja:

– prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu,

– programe, strategije, stališča, mnenja in navodila, ki so splošnega pomena ali so pomembna za poslovanje organa s fizičnimi in pravnimi osebami oziroma za odločanje o njihovih pravicah ali obveznostih, študije in druge podobne dokumente, ki se nanašajo na delovno področje organa,

– predloge predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov, ki se nanašajo na delovno področje organa,

– vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila,

– informacije o svoji dejavnosti ter upravnih, sodnih in drugih storitvah,

– vse informacije javnega značaja, ki so jih prosilci zahtevali najmanj trikrat,

– druge informacije javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.«

6. člen

Za tretjo alinejo 15. člena se doda novo besedilo, ki se glasi:

»– sprejema sklep o določitvi vrednosti točke za odmero NUSZ,«

Štirinajsta alineja se spremeni tako, da se glasi:

»– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje«,

Štiriindvajseta alineja istega člena se črta.

7. člen

18. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.«

8. člen

Sedmi in osmi odstavek 19. člena se spremenita tako, da se glasita:

»Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo z gradivom županu, podžupanu in članom občinskega sveta. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Vabilo z gradivom za sejo sveta se objavi na spletni strani občine.

Predsedniki komisij in odborov občinskega sveta so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.«

9. člen

Drugi odstavek drugega stavka 20. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če na obrazložen predlog sklene občinski svet.«

Zadnji odstavek istega člena se spremeni tako, da se glasi:

»Župan, oziroma po njegovem pooblastilu podžupan, poroča občinskemu svetu o izvrševanju odločitev občinskega sveta najmanj enkrat letno.«

10. člen

21. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Članu občinskega sveta, županu in podžupanu preneha mandat:

– če izgubi volilno pravico,

– če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,

– če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,

– če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, župana in podžupana,

– če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, župana in podžupana,

– če nastopi funkcijo, ali začne opravljati delo, oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski, oziroma državni upravi, ki na podlagi določb 37.b člena Zakona o lokalni samoupravi ni združljiva, oziroma ni združljivo s funkcijo člana občinskega sveta, župana in podžupana,

– če odstopi.

Članu občinskega sveta, županu in podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata iz prejšnjega odstavka. Zoper ugotovitev občinskega sveta lahko član občinskega sveta, župan in podžupan, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vloži tožbo na upravno sodišče, ki o njej odloči v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh.

Postopki za nadomestitev člana občinskega sveta, izvolitev novega župana ali imenovanje podžupana, se lahko začno po preteku roka za vložitev tožbe, če tožba ni bila vložena, po preteku roka za vložitev pritožbe zoper odločitev upravnega sodišča, če pritožba ni bila vložena, oziroma po pravnomočni odločitvi sodišča.

Če je župan imenovan:

– na funkcijo v organu državne uprave, ki izvaja nadzorstvo nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave,

– za načelnika upravne enote, ali vodjo notranje organizacijske enote v upravni enoti, na katere območju je občina,

– na položaj ali drugo uradniško delovno mesto v državni upravi, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave, mu po zakonu preneha mandat župana z dnem imenovanja. O imenovanju mora župan takoj obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Če župan opravlja funkcijo ali delo iz prejšnjega odstavka, mu po zakonu preneha mandat župana, če ne odstopi s funkcije ali ne preneha z delovnim razmerjem. O svoji odločitvi, ali bo opravljal funkcijo župana, ali še naprej funkcijo ali delo iz prejšnjega odstavka, je župan dolžan pisno obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo najkasneje v sedmih dneh po prejemu poročila o izidu volitev v občini.«

11. člen

Prvi stavek 27. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno delo v celoti na obrazložen predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta.«

12. člen

Druga alineja 31. člena se spremeni tako, da se glasi:

»– imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine.«

13. člen

V zadnjem odstavku 39. člena se spremeni besedilo tako, da se glasi:

»Nadzorni odbor uporablja žig občine.«

14. člen

40. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Nadzorni odbor samostojno določa svoj letni program dela. Letni program dela je splošen vsebinski nabor tem, oziroma izbranih področij nadzora, ki jih bo nadzorni odbor obravnaval v tekočem letu. Letni program dela se objavi na spletni strani občine in ga ni potrebno posebej predložiti županu in občinskemu svetu.

Nadzorni odbor lahko sprejme tudi letni nadzorni program, ki pomeni konkretizacijo letnega programa dela in na podlagi katerega se izdajo posamezni sklepi o nadzoru. Letni nadzorni program je interni akt nadzornega odbora in ni javno dostopen. Sklep o nadzoru je prav tako interni akt nadzornega odbora, ki se ga posreduje le nadzorovani osebi in ni javno dostopen.

Na osnovi letnega programa dela izdelata nadzorni odbor predlog finančnega načrta, ki ga predloži županu kot predlagatelju proračuna, za zagotovitev potrebnih sredstev za delovanje nadzornega odbora v proračunu občine. Glede na sprejet proračun in zagotovljena sredstva za delovanje nadzornega odbora, se sprejme potrebna dopolnitev programa dela nadzornega odbora, ki se objavi na spletni strani občine.

Nadzorni odbor sodeluje z županom in občinskim svetom, z drugimi organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami pa na podlagi programa dela nadzornega odbora.

Predsednik, ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora, se udeleži seje občinskega sveta samo takrat, kadar to zahteva dnevni red, oziroma, ko se obravnava poročilo nadzornega odbora.«

15. člen

Prvi odstavek 41. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nadzorni odbor opravlja nadzor na podlagi zakona.«

V drugem odstavku se črtajo besede v oklepaju »(javnih podjetij, javnih zavodov in drugih)«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»S sklepom o uvedbi nadzora nadzorni odbor obvesti nadzorovano osebo o izvedbi nadzora.«

Za četrtrim odstavkom se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»Nadzorni odbor ali pooblaščen član nadzornega odbora ima pravico do pregleda dokumentacije na lokaciji nadzorovane osebe.«

16. člen

Prvi odstavek 42. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Član nadzornega odbora se mora izločiti iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.«

17. člen

Zadnji odstavek 43. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti. Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.«

18. člen

44. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe.

Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno. Dokončno poročilo, ki je bilo izkazano vročeno nadzorovani osebi, se objavi na spletni strani občine.«

19. člen

45. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne vsebine, v skladu z veljavno zakonodajo na tem področju.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti, ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegala pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.«

20. člen

V 47. členu se črtata drugi in tretji odstavek.

21. člen

48. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev. Najpозnejše ob obravnavi zaključnega računa občine mora poročati tudi o svojem delu in ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela ter predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.«

22. člen

49. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Delo nadzornega odbora je javno. Javnost je o delovanju nadzornega odbora obveščena z objavljenim programom dela oziroma nadzora in končnimi poročili, ki so objavljeni na spletni strani občine.

Prav tako nadzorni odbor županu in občinskemu svetu posreduje letno poročilo o svojem delu, ki je uvrščen na sejo občinskega sveta in se javno predstavi. Kratek povzetek posameznega končnega poročila se lahko predstavi javnosti tako, da se objavi na spletni strani občine.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik nadzornega odbora.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.«

23. člen

V 50. členu se črta drugi odstavek.

24. člen

57. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave po pooblastilu župana podpisuje tajnik občine, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.«

25. člen

Prvi odstavek 62. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Občina lahko ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino in občinske organe.«

26. člen

V predzadnjem stavku 67. člena se beseda »slep« nadomesti z besedo »sklep«.

27. člen

V prvem stavku drugega odstavka 73. člena se črta besedilo »ali svet ožjega dela občine«.

Drugi stavek drugega odstavka istega člena se spremeni tako, da se glasi: »Pobuda mora biti podprta z najmanj pet odstotkov volivcev v občini.«

28. člen

V 86. členu se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Občina lahko skupaj z drugimi občinami ustanovi enonamenske ali večnamenske interesne zveze ali združenje, zaradi skupnega urejanja in izvajanja posameznih upravnih nalog ter zaradi izvajanja skupnih razvojnih in investicijskih programov.«

29. člen

V četrti alineji 83. člena se spremeni besedilo, tako da se glasi:

»– pomoč družini na domu in«.

30. člen

V 85. členu se črta šesta alineja.

31. člen

Prvi odstavek 91. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari, denarna sredstva in pravice v lasti občine.«

V četrtem odstavku istega člena se za besedama »se izvede« črta črka »v«.

32. člen

Vsebinska druga stavka četrtega odstavka 95. člena se črta.

33. člen

Prvi odstavek 113. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljene v uradnem glasilu Občine Odranci v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.«

34. člen

Črta se poglavje IX. in 121. člen.

35. člen

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

Št. 136-19/2017

Odranci, dne 9. novembra 2017

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja l.r.

PIRAN

3053. Pravilnik o subvencioniranju obnov fasad in streh v starem mestnem jedru Pirana

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

RAZGLAŠAM PRAVILNIK o subvencioniranju obnov fasad in streh v starem mestnem jedru Pirana,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 23. redni seji dne 26. 9. 2017.

Št. 351-7/2017

Piran, dne 26. septembra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), 40. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13 in 32/16) in osme točke prvega odstavka 8. člena in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 23. redni seji dne 26. septembra 2017 sprejel

PRAVILNIK o subvencioniranju obnov fasad in streh v starem mestnem jedru Pirana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik opredeljuje subvencije za obnove fasad in streh v historičnem mestnem jedru Pirana (v nadaljevanju: pravilnik) kot enega od instrumentov ohranjanja zgodovinskega mestnega jedra Pirana.

Pravilnik določa pogoje za sodelovanje na razpisu, upravičence, način in merila ter postopek pridobivanja subvencij za obnovo fasad in streh v starem mestnem jedru Pirana.

2. člen

(namen)

Občina Piran z ukrepi, opredeljenimi v tem pravilniku, spodbuja obnovo stavb v historičnem mestnem jedru Pirana z namenom urejenosti videza mesta, oživljanja starega mestnega jedra ter ohranjanja in vzdrževanja kulturne dediščine starega mestnega jedra Pirana.

3. člen

(finančna sredstva)

Sredstva, ki se dodeljujejo na podlagi tega pravilnika, se zagotovijo v proračunu Občine Piran.

V vsakokratnem javnem pozivu se določi najvišja višina posamezne subvencije, ki pa ne sme presežati 50 odstotkov upravičenih stroškov.

4. člen

(območje)

Ukrepi, opredeljeni s tem pravilnikom, se izvajajo na območju historičnega mestnega jedra Pirana, kot je opredeljeno v Odloku o Sanacijskem načrtu mesta Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 10/77, z dne 29. julija 1977).

Župan lahko v javnem pozivu za posamezno leto omeji območje dodeljevanja subvencij za obnovo glede na zastavljeno strategijo obnove in razpoložljiva proračunska sredstva.

5. člen

(upravičenci)

Upravičenci do subvencije tega pravilnika so fizične osebe, ki so lastniki, ali solastniki, ali najemniki s soglasjem lastnika stanovanj ali stanovanjskih stavb znotraj območja starega mestnega jedra Piran, ki imajo stalno prebivališče na območju Občine Piran.

Upravičenci ne smejo imeti neporavnanih finančnih obveznosti do Občine Piran.

II. JAVNI RAZPIS ZA DODELITEV PRORAČUNSKIH SREDSTEV

6. člen

(način dodelitve sredstev)

Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se za posamično proračunsko leto objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Piran ali na drug krajevno običajen način.

7. člen

(vsebina razpisa)

Javni razpis mora vsebovati:

- naziv in sedež podeljevalca sredstev,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,

- predmet javnega razpisa,
- pogoje za kandidiranje na javnem razpisu,
- višino razpoložljivih sredstev in najvišji znesek posamezne subvencije ter priznane stroške obnove,
- merila in kriterije ter način dodeljevanja sredstev,
- vsebina vloge in obrazce,
- rok in način oddaje vloge,
- rok za koriščenje sredstev,
- postopek obravnave vlog,
- postopek obveščanja,
- pogoje za izplačilo subvencije,
- druge potrebne podatke in pogoje.

8. člen

(pogoji in merila)

Sredstva se bodo dodeljevala na podlagi ustreznih dovoljenj za obnovo, soglasja Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije OE Piran ter popisov del s ponudbenim predračunom.

V javnem razpisu se lahko kot merilo določi:

- pomen objektov iz vidika kulturne dediščine,
- objekti, katerih fasade in strehe so nevarne za okolico,
- objekti s starejšo izvedbo fasade ali strehe,
- lokacija stavbe,
- druga merila, ki se določijo v vsakokratnem javnem pozivu. Pogoje in merila se natančneje opredeli v javnem razpisu.

III. POSTOPEK DODELITVE SREDSTEV

9. člen

(vodenje postopka)

Postopek za dodelitev sredstev vodi tričlanska strokovna komisija, ki jo imenuje župan.

Strokovne in administrativno tehnične naloge za komisijo opravlja pristojni organ občinske uprave.

10. člen

(odpiranje vlog)

Odpiranje in pregled prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi strokovna komisija. Odpiranje se izvede v roku, predvidenem v javnem pozivu. Prispele vloge se odpirajo po vrstnem redu prispetja. Odpiranje vlog ni javno. O odpiranju vlog se vodi zapisnik.

11. člen

(pregled vlog)

Strokovna komisija pregleda vloge. Če ugotovi, da je vloga nepopolna, pozove prosilca, da jo v roku dopolni. Če prosilec v danem roku vloge ne dopolni ali če ne zaprosi za podaljšanje roka, se vloga kot nepopolna s sklepom zavrže.

Strokovna komisija oceni popolne vloge na podlagi pogojev in meril, navedenih v javnem pozivu, in pripravi predlog prejemnikov sredstev.

12. člen

(dodelitev sredstev)

O dodelitvi sredstev se odloči z odločbo, zoper katero je možna pritožba. V odločbi se določi, da pravica do subvencije preneha veljati, če v roku iz 14. člena upravičenec ne sklene pogodbe o subvencioniranju.

Za vsa postopkovna vprašanja se smiselno uporablja Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13).

13. člen

(pogodba o črpanju sredstev)

Po pravnomočnosti odločbe je upravičenec dolžan v roku 30 dni skleniti pogodbo o subvencioniranju, kjer se določijo medsebojna razmerja, pravice in obveznosti.

Če se upravičenec v danem roku ne odzove oziroma ne sklene pogodbe, odločba o dodelitvi subvencije preneha veljati.

14. člen

(način črpanja sredstev)

Sredstva se izplačajo na podlagi določil medsebojne pogodbe po izvedenih delih in po priloženih dokazilih, navedenih v javnem razpisu.

Sredstva se dodeljujejo upravičencem po vrstnem redu prispelih popolnih vlog do porabe proračunskih sredstev tekočega leta za ta namen.

Rok, v katerem je možno črpati sredstva, se določi v javnem razpisu in je sestavni del pogodbe.

Upravičenci, ki so podali vlogo v tekočem letu in zaradi porabe sredstev niso prejeli sredstev, se lahko prijavijo na razpis v naslednjem letu.

IV. KONTROLA PORABE SREDSTEV

15. člen

(namenska raba sredstev)

Sredstva, podeljena na podlagi tega pravilnika, so namenska in se lahko porabijo samo za namene, določene s tem pravilnikom, z razpisom in pogodbo.

16. člen

(kontrola porabe sredstev)

Kontrolo nad namensko porabo sredstev oziroma izvajanjem pogodb lahko opravlja pristojni organ občinske uprave na osnovi spiska dokazil, ki jih mora predložiti prejemnik za porabo dodeljenih sredstev.

Namensko porabo sredstev se lahko preverja kadarkoli.

Objekta, ki je predmet subvencije, lastnik ne sme odtujiti v roku treh let od izplačila sredstev, sicer mora prejeta sredstva vrniti.

17. člen

(vračilo sredstev)

Občina je upravičena zahtevati vračilo dodeljenih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila v primeru, ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenaamensko uporabljena,
- da so bila sredstva dodeljena na podlagi neresničnih podatkov,
- da je prejemnik sredstev prekršil določila pogodbe,
- v primeru drugih nepravilnosti pri porabi sredstev.

18. člen

(spremenjene okoliščine)

Upravičenci so dolžni pristojni organ občinske uprave obveščati o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na upravičenost do subvencioniranja obnove fasad in streh v roku 15 dni od nastanka.

19. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik prične veljati osem dni od objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati »Pravilnik o subvencioniranju obrestne mere bančnih posojil občanom za ureditev streh in fasad«, Uradne objave Primorskih novic, št. 25/2003, z dne 24. junija 2003.

Št. 351-7/2017

Piran, dne 26. septembra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17)

**PROMULGO IL REGOLAMENTO
in materia di sovvenzioni finalizzate
agli interventi di ristrutturazione delle facciate
e dei tetti nel centro storico di Pirano,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 23ª seduta ordinaria del 26 settembre 2017.

N. 351-7/2017

Pirano, 26 settembre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'art. 7 della Legge sulla finanza pubblica (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 11/11 – Testo Consolidato Ufficiale, 14/13 – err. corr, 101/13, 55/15 – ZFisP e 96/15 – ZIPRS1617), visto l'art. 40. della Legge sulla tutela del patrimonio culturale (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13 e 32/16) e visto il punto 8 del comma 1 dell'art. 8 e l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, no 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 23ª seduta ordinaria il giorno 26 settembre 2017 approva il seguente

**REGOLAMENTO
in materia di sovvenzioni finalizzate agli
interventi di ristrutturazione delle facciate
e dei tetti nel centro storico di Pirano**

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Contenuto)

Il presente Regolamento definisce le sovvenzioni finalizzate agli interventi di ristrutturazione delle facciate e dei tetti nel centro storico di Pirano (in prosieguo: il Regolamento) quale uno degli strumenti per la conservazione del centro storico di Pirano.

Le norme stabiliscono le condizioni per la partecipazione al bando, i beneficiari, il metodo e i criteri nonché la procedura per ottenere le sovvenzioni volte al finanziamento degli interventi di ristrutturazione delle facciate e dei tetti nel centro storico di Pirano.

Art. 2

(Finalità)

Il Comune di Pirano, con le misure di cui al presente Regolamento, promuove il restauro di edifici nel centro storico di Pirano con l'obiettivo di miglioramento del decoro urbano della cittadina, di rivitalizzazione del centro storico, di conservazione e manutenzione del patrimonio culturale del centro storico piranese.

Art. 3

(Risorse finanziarie)

I fondi assegnati a norma del presente regolamento sono garantiti dal bilancio del Comune di Pirano.

In ciascun bando pubblico è fissato l'importo massimo di ciascuna sovvenzione, che non può superare il 50 % dei costi ammissibili.

Art. 4

(Zona)

Le misure definite nel presente Regolamento si attuano nella zona del centro storico di Pirano, come definito nel Decreto sul Piano di risanamento della città di Pirano (Bollettino Ufficiale n. 10/77 del 29/07/1977).

Il sindaco può, nel bando pubblico riferito al determinato anno d'esercizio, limitare l'area di concessione delle sovvenzioni, alla luce della strategia stabilita per i restauri e delle risorse di bilancio disponibili.

Art. 5

(Beneficiari)

Accedono ai contributi in ragione e nei termini del presente regolamento i soggetti privati regolarmente residenti nel Comune di Pirano che, per titolo di proprietà diretta, comproprietà ovvero contratto di locazione in assenso della controparte proprietaria, detengano il possesso di appartamenti o edifici residenziali situati all'interno nel perimetro del centro storico della cittadina.

Il contributo è condizionato all'inesistenza di passività finanziarie sospese verso il Comune di Pirano.

II. BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DI BILANCIO

Art. 6

(Modalità di assegnazione dei contributi)

I contributi sono assegnati con ragione di concorso aperto, pubblicato per il singolo esercizio finanziario, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia e sul sito istituzionale del Comune di Pirano, ovvero in diversa modalità secondo la consuetudine locale.

Art. 7

(Contenuti del bando pubblico)

Il bando pubblico esprime:

- la denominazione e la sede del soggetto erogante i contributi,
- il presupposto giuridico d'attivazione del concorso aperto,
- l'oggetto di quest'ultimo,
- i presupposti di partecipazione,
- l'ammontare dei fondi disponibili e l'importo massimo erogabile per ciascun contributo, nonché gli oneri di ristrutturazione riconoscibili,
- i criteri, i metodi e le modalità di assegnazione dei contributi,
- il contenuto della domanda di sovvenzione e la relativa modulistica,
- il termine e le modalità di presentazione della domanda,
- il termine per l'impiego dei contributi,
- la procedura di esame delle domande,
- la procedura di notifica,
- condizioni per la liquidazione del contributo,
- altri elementi o condizioni richiesti.

Art. 8

(Condizioni e criteri)

I fondi saranno assegnati con ragione degli specifici permessi di ristrutturazione, il nullaosta dell'Istituto per la tutela dei beni culturali della Slovenia, Unità organizzativa di Pirano e l'elenco dei lavori da eseguire, come nel preventivo d'offerta.

Nel bando di concorso, fra i criteri possono individuarsi, come segue:

- il significato degli edifici interessati nel contesto del patrimonio culturale,
- fabbricati le cui facciate e tetti costituiscano elemento di precarietà per la sicurezza collettiva,
- edifici nei quali siano individuabili tecniche di realizzazione delle facciate e delle coperture sostanzialmente antiche,
- l'ubicazione dell'edificio,
- altri criteri da determinare in ciascun bando pubblico a parte.

Le condizioni e i criteri sono definiti in maniera più dettagliata nel bando pubblico.

III. PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEI FONDI

Art. 9

(Gestione del procedimento)

La procedura per l'assegnazione dei fondi è gestita da una commissione di esperti di tre membri nominata dal sindaco.

Le competenze tecniche e amministrative sono svolte per conto della commissione dall'organo competente dell'amministrazione comunale.

Art. 10

(Apertura delle domande)

Le attività di apertura buste e l'esame delle domande regolarmente inoltrate sono curate dalla predetta commissione di esperti. L'apertura ha luogo entro il termine previsto nell'invito pubblico. Le buste sono aperte in ordine cronologico di protocollo, in seduta autonoma e ristretta della commissione, cui segue redazione di specifico verbale.

Art. 11

(Esame delle domande)

La commissione procede all'esamina delle domande così pervenute, verificandone completezza e coerenza, richiedendo all'interessato, in presenza di elementi di difetto, di integrarla nei modi previsti entro un termine specificatamente fissato. Ove l'integrazione non intervenga entro la scadenza posta, in assenza di istanza di ulteriore proroga da parte del richiedente, la domanda si dà per incompleta e pertanto rigettata.

A conclusione delle attività di verifica delle domande, la commissione, con ragione dei presupposti e dei criteri rappresentati dal bando di concorso, redige una proposta di graduatoria dei beneficiari individuati.

Art. 12

(Assegnazione dei fondi)

L'assegnazione dei contributi è disposta mediante provvedimento contro cui è possibile ricorrere. Con l'atto il beneficiario è informato che il diritto al contributo viene meno allorché egli, entro il termine di cui l'art. 14, non concluda un contratto di sovvenzione.

Per tutte le questioni di procedura si applica *mutatis mutandis* la Legge sul procedimento amministrativo generale (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 24/06 – Testo Consolidato Ufficiale, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 e 82/13).

Art. 13

(Contratto di fruizione dei contributi)

Entro 30 giorni dall'esecutività dello specifico provvedimento di concessione, il beneficiario è tenuto a stipulare un contratto di finanziamento disciplinante i rapporti, i diritti e gli obblighi reciproci.

Se il beneficiario non procede entro il termine stabilito ovvero non conclude il contratto, la decisione di concessione della sovvenzione decade.

Art. 14

(Modalità di accesso ai contributi)

I contributi economici sono liquidati nel rispetto dello specifico contratto, ad esecuzione ultimata, previa presentazione della documentazione giustificativa attestante, come previsto dal bando.

Le risorse in tal senso finalizzate sono assegnate ai beneficiari individuati, nell'ordine progressivo di arrivo delle relative domande e nel limite massimo del capitolo di bilancio dedicato dell'esercizio annuale.

Il termine ultimo di erogazione ed impegno dei contributi è determinato dal bando pubblico e si considera parte integrante del contratto.

I beneficiari che hanno presentato regolare domanda nell'anno in corso e che a causa dell'esaurimento dei fondi non hanno ricevuto alcuna sovvenzione, possono partecipare al bando dell'anno successivo.

IV. CONTROLLO DELL'UTILIZZO DEI FONDI

Art. 15

(Utilizzo mirato dei fondi)

I fondi concessi a norma del presente regolamento sono destinati e possono essere utilizzati solo per le finalità stabilite dal presente regolamento, mediante bando pubblico e per contratto.

Art. 16

(Controllo sull'impegno dei contributi)

Il controllo dell'utilizzo mirato dei fondi ovvero dell'esecuzione dei contratti può essere effettuato dai competenti uffici comunali, sulla base di un elenco di documenti comprovanti, che il beneficiario è tenuto a produrre preliminarmente all'erogazione del contributo.

L'utilizzo mirato dei fondi può essere verificato in qualsiasi momento.

Il fabbricato oggetto di contributo non potrà essere alienato per un periodo di tre anni dal momento dell'erogazione, a pena di ripetizione degli importi introitati.

Art. 17

(Ripetizione dei contributi)

Il Comune ha il diritto di richiedere la ripetizione dei contributi liquidati, maggiorati dei relativi interessi legali fin dalla data del versamento, qualora venga accertato che:

- i contributi stanziati siano stati parzialmente o totalmente utilizzati in maniera non finalizzata,
- i contributi siano stati assegnati sulla scorta di informazioni non veritiere,
- il beneficiario abbia violato i termini della pattuizione contrattuale,
- in caso di altre irregolarità nell'impiego delle somme percepite.

Art. 18

(Circostanze mutate)

I beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente ai competenti uffici comunali, entro il termine massimo di 15 giorni

dall'evento, delle intervenute mutate circostanze sullo stato di fatto degli stabili interessati alle attività di ristrutturazione finanziate, tali cioè da poter pregiudicare l'ammissibilità della sovvenzione medesima.

Art. 19

(Validità del Regolamento)

Il presente Regolamento entra in vigore l'ottavo giorno successivo dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si dà per abrogato il precedente »Regolamento di sovvenzionamento del tasso d'interesse sui prestiti bancari ai cittadini per la ristrutturazione dei tetti e delle facciate«, Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 25/2003 del 24 giugno 2003.

N. 351-7/2017

Pirano, 26 settembre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

SEMIČ**3054. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Semič**

Na podlagi 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZLPPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16) ter 14., 79. in 80. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 in 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 22. redni seji dne 9. 11. 2017 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Semič**

1. člen

V Odloku o gospodarskih javnih službah v Občini Semič (Uradni list RS, št. 59/08) se 4. člen spremeni tako, da se na novo glasi:

»Na območju Občine Semič se kot javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
4. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
5. urejanje in čiščenje javnih površin,
6. urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin, nasadov (sadovnjakov), pešpoti in drugih javnih poti, ulic, trgov in cest v naselju Semič, ki niso razvrščene med magistralne ali regionalne ceste,
7. vzdrževanje občinskih cest,
8. 24-urna dežurna pogrebna služba,
9. urejanje in vzdrževanje javnih tržnic,
10. oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
11. urejanje javnih parkirišč in garažnih hiš,

12. javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljavo prometnih in drugih javnih površin v naseljih,

13. opravljanje javnega mestnega prometa, ki obsega javni prevoz potnikov v mestih in naseljih z javnimi prevoznimi sredstvi,

14. pokopališka dejavnost,
15. distribucija toplote.

Javne službe iz prejšnjega odstavka se opravljajo na celotnem območju občine, če z odlokom ali pravilnikom iz 3. člena tega odloka za posamezno javno službo ni določeno drugače.

Občina s pravilnikom podrobneje uredi način opravljanja javnih služb, navedenih pod 5. in 6. točko tega člena.

Dejavnosti od 1. do 8. točke prvega odstavka tega člena so obvezne gospodarske javne službe.«

2. člen

V Odloku o gospodarskih javnih službah v Občini Semič (Uradni list RS, št. 59/08) se 8. člen spremeni tako, da se na novo glasi:

»Občina Semič zagotavlja neposredno izvajanje gospodarskih javnih služb opredeljenih pod točko 1, 2, 3, 8 in 10 po javnem podjetju Komunala Črnomelj d.o.o..

Način izvajanja dejavnosti iz 14. točke prvega odstavka 4. člena se določi v Odloku o pokopališkem redu v Občini Semič.

Način izvajanja dejavnosti iz 15. točke prvega odstavka 4. člena določa Odlok o načinu izvajanja izbirne gospodarske javne službe za proizvodnjo in dobavo toplotne energije iz obnovljivih virov energije (OVE) v Občini Semič (Uradni list RS, 57/10).«

3. člen

Ostali členi Odloka ostanejo nespremenjeni.

4. člen

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

Št. 007-01/2008-11

Semič, dne 9. novembra 2017

Županja
Občine Semič
Polona Kambič l.r.

3055. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Semič

Na podlagi določil 103. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 in 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 22. redni seji dne 9. 11. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Semič

1. člen

4. člen Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Semič (Uradni list RS, št. 45/10 z dne 4. 6. 2010, v nadaljnjem besedilu Odlok), se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Lokalne ceste (LC) med naselji v občini in ceste med naselji v občini in naselji v sosednjih občinah so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	054160	054161	C R1 218	Črnomelj–Štranska vas	C 255100	2.256	3.872 Črnomelj
2.	054160	054163	C 255100	Štranska vas–Štiri roke	C 255010	1.587	
3.	054160	054164	C 255010	Štiri roke–Štrekljevec	C R2 421	2.721	
4.	255010	255012	C G2 105	Metlika–Krvavčji Vrh	C 370050	2.054	2.541 Metlika
5.	255010	255013	C 370050	Krvavčji Vrh–Štiri roke	C 054160	3.557	
6.	255010	255014	C 054160	Štiri roke–Semič	C 255100	1.731	
7.	255100	255101	C R1 218	Gradac–Štranska vas	C 054160	2.512	1.365 Metlika
8.	255100	255102	C 054160	Štranska vas–Semič	C R2 421	3.141	
9.	255100	255103	C R2 421	Semič vrtec–Roška c.–Gaber	C R1 216	3.516	
10.	255170	255171	C 255060	G. Lokvica–Krvavčji Vrh	C 255010	252	2.020 Metlika
11.	370050	370051	C 054160	Goliš–Gradnik–Krvavčji Vrh	C 255010	4.968	

Skupna dolžina lokalnih cest (LC) v Občini Semič znaša 28.295 m (28,295 km).«

2. člen

5. člen Odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Lokalne ceste v naseljih z uvedenim uličnim sistemom, razvrščene v podkategorije, so:

Zbirne mestne ali zbirne krajevne ceste (LZ):

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	370110	370111	C 255100	Prosvetna ul.–Vavpča vas–Trata	C R2 421	863	
2.	370110	370112	O 370111	Vavpča vas–Roška c.	C 255100	253	

Skupna dolžina lokalnih zbirnih mestnih ali zbirnih krajevnih cest (LZ) v Občini Semič znaša 1.116 m (1,116 km).

Mestne ali krajevne ceste (LK):

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	370210	370211	C 255100	Kolodvorska cesta–ŽP Semič	Z ŽP	554	
2.	370230	370233	C R2 421	Pri pošti	C 370110	175	
3.	370230	370237	C 255100	Taborska ulica	O 870431	74	
4.	370240	370241	C R2 421	Šolska ulica	O 870541	337	
5.	370260	370261	C R2 421	Obrtna cona I	C R2 421	557	
6.	370260	370262	O 370261	Obrtna cona II	Z objekt	91	
7.	370260	370263	O 370261	Obrtna cona III	O 870541	309	

Skupna dolžina lokalnih mestnih ali krajevnih cest (LK) v Občini Semič znaša 2.097 m (2,097 km).«

3. člen

6. člen Odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Javne poti (JP) v naseljih Občine Semič in med naselji

so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	870010	870011	C R1 216	Črmošnjice–GD–pokopališče	Z pokop.	984	
2.	870010	870012	C R1 216	Črmošnjice–povezava I	O 870011	136	
3.	870010	870013	C R1 216	Črmošnjice–povezava II	O 870011	203	
4.	870010	870014	O 870011	Črmošnjice 1c	Z HŠ 1c	131	
5.	870020	870021	C R1 216	Mašelj–ribogojnica–Črmošnjice	O 870011	869	
6.	870030	870031	C R1 216	Srednja vas–cerkev–črpališče	C R1 216	509	
7.	870030	870032	O 870031	Srednja vas 7b	Z HŠ 7b	173	
8.	870030	870033	O 870031	Srednja vas–povezava	C R1 216	81	
9.	870040	870041	C R1 216	Brezovica	Z HŠ 1	324	
10.	870050	870051	C R1 216	Blatnik	Z HŠ 3	551	
11.	870050	870052	C R1 216	Vrčice	Z HŠ 7	266	
12.	870060	870061	C R1 216	Sela pri Vrčicah	Z HŠ 2	537	
13.	870070	870071	C R3 664	Rožni Dol	Z HŠ 17	1.047	
14.	870080	870081	O 870071	Brezje pri Rožnem Dolu	Z HŠ 4	997	
15.	870090	870091	C R3 664	ŽP Rožni Dol–Pribišje	Z HŠ 9	1.169	
16.	870090	870092	C R3 664	ŽP Rožni Dol	Z ŽP	154	
17.	870090	870093	O 870091	Pribišje 2	Z HŠ 2	127	
18.	870100	870101	C R3 664	Gornje Laze	Z HŠ 3	949	
19.	870100	870102	O 870101	Farna piščancev	Z HŠ 21	268	
20.	870100	870103	O 870101	G. Laze–Marjanovič	Z HŠ 6	209	
21.	870120	870121	C R3 664	Preloge	Z HŠ 3	628	
22.	870130	870131	C R3 664	Potoki	Z HŠ 5	1.578	
23.	870140	870141	O 870571	Kot–Tajčbirt	C 255100	1.245	
24.	870140	870142	O 870141	Pod magistralo	C R1 216	309	
25.	870140	870143	O 870571	Kot–kapela–partizanka	C R1 216	480	
26.	870140	870144	C R1 216	Pod vrhom	C R1 216	743	
27.	870140	870145	O 870144	Pod vrhom–Jakša	Z HŠ 20	259	
28.	870140	870146	O 870511	ŽP–Ul. k Tajčbirtu	O 870141	211	
29.	870140	870147	C R1 216	Gaber	Z HŠ 70	206	
30.	870150	870151	O 870571	Pod progo	Z HŠ 16	425	
31.	870160	870161	O 870501	Sadinja vas–Trebnji Vrh	C R2 421	1.092	
32.	870160	870162	C R2 421	Sv. Rok–Brstovec–Stranska vas	C 255100	3.434	
33.	870160	870163	O 870162	Vinji vrh–cerkev	Z cerkev	357	
34.	870170	870171	O 870161	Trebnji Vrh	Z HŠ 1	379	
35.	870180	870181	C R2 421	Starihov Vrh	Z HŠ 7	271	
36.	870190	870191	O 870162	Nestoplja vas	Z HŠ 6	500	
37.	870200	870201	C R2 421	Lipovec	Z HŠ 9	385	
38.	870210	870211	C R2 421	Pugled	Z HŠ 1	1.224	
39.	870220	870221	C R2 421	Trata–Mladica	C 255100	873	
40.	870220	870222	C 255100	Pot k Lebici–povezava	C 255100	478	
41.	870220	870223	O 870222	Pot k Lebici N.H.	Z N.H.	77	
42.	870220	870224	O 870222	Pot k Lebici–OŠ Semič	C 370240	261	
43.	870230	870231	O 870221	Trata	Z HŠ 12	183	
44.	870250	870251	C R2 421	Sela–Sv. Duh	O 870541	337	

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
45.	870250	870252	O 870541	Sv. Duh–tri roke	C 255010	590	
46.	870260	870261	C 255100	Praprot–Krupa I	C 054160	256	
47.	870260	870262	C 054160	Krupa–Moverna vas	Z HŠ 5	848	
48.	870260	870263	O 870262	Krupa–izvir Krupe	Z HŠ 3	257	
49.	870260	870264	O 870262	Krupa 6	Z HŠ 6	108	
50.	870260	870265	C 255100	Praprot 9	Z HŠ 9	256	
51.	870260	870266	O 870265	Praprot–Krupa II	C 054160	195	
52.	870260	870267	O 870261	Praprot–povezava	O 870265	77	
53.	870260	870268	O 870262	Krupa–Hluparjev mlin	Z HŠ 1	299	
54.	870260	870269	O 870262	Krupa 11	Z HŠ 11	89	
55.	870280	870281	C R2 421	Anzlova gora–Iskra	Z HŠ 65	613	
56.	870280	870282	C R2 421	Vrtača–Plut	Z HŠ 22	399	
57.	870280	870283	C R2 421	Vajdova ul.–Padar	Z HŠ 79	297	
58.	870280	870284	O 870282	Vrtača–povezava	O 870282	118	
59.	870290	870291	C R2 421	Vajdova ul.–Oskoršnica	Z HŠ 8	814	
60.	870290	870292	O 870291	Oskoršnjca 11	Z HŠ 11	383	
61.	870290	870293	O 870291	Oskoršnica 7	Z HŠ 7	121	
62.	870300	870301	C R2 421	Zg. Kašča–Med vinogradi	O 870431	453	
63.	870300	870302	C R2 421	Zg. Kašča–Lekan	C 870300	384	
64.	870300	870303	C 870300	Zg. Kašča 16	Z HŠ 16	135	
65.	870300	870304	C 870300	Zg. Kašča 37	Z HŠ 37	136	
66.	870300	870305	C R2 421	Vajdova ul.–Kambič	C R2 421	199	
67.	870310	870311	C 054160	Goliš 14a	Z HŠ 14a	313	
68.	870320	870321	C R2 421	Podreber–povezava	C R2 421	466	
69.	870320	870322	O 870321	Podreber–Ogulin	Z N.H.	131	
70.	870320	870323	C R2 421	Podreber–Jakša	Z HŠ 3	184	
71.	870330	870331	C R2 421	Kal	C R2 421	1.479	
72.	870330	870333	O 870331	Kal–črpalnica–Golobič	Z HŠ 2	425	
73.	870330	870334	O 870331	Kal–trafo–Kofalt	O 870331	206	
74.	870330	870335	O 870331	Kal–cerkev	Z cerkev	120	
75.	870330	870336	O 870331	Kal–Pašič	Z N.H.	111	
76.	870330	870337	O 870331	Kal–Štefanič–Sepaher	Z HŠ 9a	100	
77.	870340	870341	C R2 421	Osojnik–Brezova Reber	O 870345	1.778	
78.	870340	870342	O 870341	Osojnik–povezava	O 870341	258	
79.	870340	870343	O 870341	Osojnik–Vrbince	Z HŠ 36	668	
80.	870340	870345	C 870340	Brezova Reber	Z HŠ 9	183	
81.	870340	870346	O 870345	Brezova Reber–Maline	C R2 421	1.459	
82.	870340	870347	O 870341	Nepče–rezervoar	Z HŠ 33	254	
83.	870350	870351	O 870346	Maline	Z HŠ 17	468	
84.	870350	870352	O 870351	Maline–povezava	O 870351	330	
85.	870360	870361	C R2 421	Štrekljevec I	O 870363	536	
86.	870360	870362	O 870364	Štrekljevec–rezervoar	Z HŠ 21	263	
87.	870360	870363	O 870364	Štrekljevec 20	Z HŠ 20	214	
88.	870360	870364	O 870361	Štrekljevec II	C R2 421	262	
89.	870370	870371	C 370050	Omota 12	Z HŠ 12	604	
90.	870370	870372	O 870371	Omota 5	Z HŠ 5	199	
91.	870370	870373	O 870371	Omota–Ivanetič–Groblar	Z HŠ 10	188	
92.	870370	870374	O 870371	Omota–Črešnjevce	C 255010	1.330	
93.	870380	870381	C 370050	Praproče 3	Z HŠ 3	367	
94.	870380	870382	O 870381	Praproče 1	Z HŠ 1	46	
95.	870390	870391	C 370050	Gradnik–Sodji Vrh–Hrastov hrib	C R2 421	2.739	
96.	870390	870392	O 870391	Gradnik–Sodji Vrh	O 870391	436	
97.	870390	870393	O 870391	Sodji Vrh–Dragomilja vas	C 255140	1.256	1.031 Metlika
98.	870390	870394	O 870391	Sodji Vrh 9	Z HŠ 9	143	
99.	870390	870395	O 870391	Sodji Vrh–povezava	O 870394	48	
100.	870400	870401	C 255010	Krvavčji Vrh 14	Z HŠ 14	100	
101.	870400	870402	C 255010	Krvavčji Vrh 23	Z HŠ 23	134	
102.	870410	870411	C 255010	Cerovec–Štublar	C 255010	744	
103.	870410	870412	O 870411	Cerovec–Radoš	Z HŠ 3	171	

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
104.	870410	870413	O 870411	Cerovec–Hrib pri Cerovcu	C 370050	1.369	
105.	870410	870414	O 870411	Cerovec–Dušak–Plut	O 870411	208	
106.	870410	870415	O 870413	Hrib–Bukovec	Z HŠ 2a	95	
107.	870420	870421	C 255010	Črešnjevce–Šuklje	Z HŠ 26	140	
108.	870420	870422	C 255010	Črešnjevce–povezava	O 870374	184	
109.	870420	870423	C 255010	Črešnjevce–Črešnjevi Vrh	Z HŠ 23	252	
110.	870420	870424	C 255010	Črešnjevce–Krupa	Z gozdna	105	
111.	870430	870431	C 255100	Med vinogradi	O 870435	1.135	
112.	870430	870432	C 255100	Stara gora	O 870431	1.385	
113.	870430	870433	O 870561	Ulica Dr. Derganca	Z N.H.	504	
114.	870430	870434	C 255100	Dom paraplegikov–Roška cesta	C 255100	198	
115.	870430	870435	O 870611	Smuška cesta–Med vinogradi	O 870611	921	
116.	870430	870436	O 870431	Matevž–Stara gora–Lipec	O 870432	338	
117.	870430	870437	O 870434	Stara cesta–Ulica Dr. Derganca	O 870433	342	
118.	870430	870438	C 255100	Cankarjeva pot	Z HŠ 9	197	
119.	870430	870439	O 870431	Štrma pot	Z HŠ 6	56	
120.	870440	870441	O 870612	Anzlova g.–Trdinova pot	Z HŠ 19	695	
121.	870440	870442	O 870612	Anzlova g.–Poč–Sever	Z HŠ 38	168	
122.	870440	870443	O 870612	Anzlova g.–Jokovčan–Podgornik	Z HŠ 76	77	
123.	870450	870451	C 255100	Stranska vas–grad Krupa	C 255100	966	
124.	870450	870452	O 870451	Podgrajski mlin	Z mlin	173	
125.	870450	870453	C 255100	Stranska vas–Oven–Štrigel	Z HŠ 14	195	
126.	870450	870454	O 870453	Stranska vas–povezava	C 054160	104	
127.	870460	870461	O 870611	Smuška c.–Stara cesta na Smuk	Z N.H.	356	
128.	870460	870462	O 370233	Pri pošti	C R2 421	116	
129.	870460	870463	O 870503	Draganj Dol	Z HŠ 7	180	
130.	870470	870471	O 870262	Krupa 15	Z HŠ 15	109	
131.	870500	870501	O 870571	Sadinja vas–Draganj Dol–Vavpča vas	C 370110	1.832	
132.	870500	870502	O 870501	Sadinja vas–Spodnje Gorenjce	O 870571	310	
133.	870500	870503	C 255100	Draganj Dol–Novina	Z HŠ 15	689	
134.	870510	870511	C 370210	Kolodvorska cesta–Sv. Jožef	O 870571	596	
135.	870510	870512	O 870511	GD Kot–Brezje	O 870571	65	
136.	870510	870513	O 870571	Sv. Jožef–Sadinja vas	O 870501	178	
137.	870520	870521	C 255100	Stara cesta Bucik	C 255100	101	
138.	870520	870522	C 255100	Pošta–KC Semič	O 870561	173	
139.	870520	870523	O 870561	Krč–Roška cesta	C 255100	40	
140.	870530	870532	C 370110	Vavpča vas–Pustavrh–Sv. Mihael	C R2 421	398	
141.	870530	870533	O 870532	Vavpča vas–povezava	C 370110	101	
142.	870530	870534	C 370110	Prosvetna ulica	Z HŠ 18	88	
143.	870530	870535	O 870501	Vavpča vas–Nampel	Z N.H.	218	
144.	870540	870541	C R2 421	Sela–Sv. Duh–Coklovca	Z HŠ 18	999	
145.	870540	870542	O 870541	Sela–Nace–Golobič	O 870251	193	
146.	870540	870543	O 870251	Spodnja Kašča	C R2 421	225	
147.	870550	870551	C 255100	Srednja pot	Z HŠ 12	367	
148.	870550	870552	O 870551	Pod Primožem	C 255100	239	
149.	870560	870561	C 255100	Krč	C 255100	693	
150.	870570	870571	C R1 216	Kot–Sp. Gorenjce–Roška c.	C 255100	2.341	
151.	870600	870601	C R1 216	Vrčice–Planina–Mirna gora	Z Pl. dom	8.992	
152.	870610	870611	C R3 664	Gaber–Smučka cesta–Smuk	Z Smuk	5.380	
153.	870610	870612	O 870611	Smučka luža–Oskoršnica	C R2 421	1.712	

Skupna dolžina javnih poti (JP) v Občini Semič znaša 87.857 m (87,857 km).«

4. člen

Ostali členi Odloka ostanejo nespremenjeni.

5. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo, št. 37162-3/2017-168(507), z dne 2. 10. 2017.

6. člen

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

Št. 007-01/2010-11

Semič, dne 9. novembra 2017

Županja
Občine Semič
Polona Kambič l.r.

SEVNICA

3056. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica

Na podlagi 60. člena in ob smiselni uporabi določb 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 8. in 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17) je župan Občine Sevnica dne 7. 11. 2017 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica

1. člen

Javno se razgrne dopolnjeni osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica (v nadaljevanju: SD ZN).

2. člen

Javna razgrnitev SD ZN bo potekala v času od srede, 15. 11. 2017 do srede, 29. 11. 2017 v prostorih Oddelka za okolje in prostor Občine Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica, v času uradnih ur.

Gradivo bo v času javne razgrnitve objavljeno tudi na spletnem portalu Občine Sevnica.

3. člen

Javna obravnava dopolnjenega osnutka SD ZN bo v sredo, 22. 11. 2017 s pričetkom ob 17.00 uri v Kulturni dvorani Sevnica, Kvedrova cesta 25, 8290 Sevnica.

4. člen

V času javne razgrnitve in javne obravnave dopolnjenega osnutka, lahko svoje pripombe in predloge podajo vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predlogi se lahko podajo:

- pisno ali v ustni obliki na javni obravnavi,
- z vpisom v knjigo pripomb in predlogov na mestu javne razgrnitve.

Rok za oddajo pripomb in predlogov poteče zadnji dan javne razgrnitve.

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani Občine Sevnica in stopi v veljavo naslednji dan po objavi.

Št. 3505-0006/2017

Sevnica, dne 7. novembra 2017

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

SLOVENSKA BISTRICA

3057. Sklep o začetku priprave postopka občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko-obrtno zazidavo Hrastnik na Zgornji Polskavi

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 7. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je župan sprejel

S K L E P

o začetku priprave postopka občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko-obrtno zazidavo Hrastnik na Zgornji Polskavi

1. člen

V tem sklepu se podrobneje določijo:

- ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju OPPN),
- območje obravnave,
- način pridobitve strokovnih rešitev,
- roki za izdelavo OPPN,
- nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN,
- obveznosti v zvezi s financiranjem,
- veljavnost in objava sklepa.

2. člen

Ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN

Ocena stanja:

Območje obdelave, opredeljeno v 3. členu tega sklepa, se nahaja v naselju Zgornja Polskava, ob Mariborski ulici. Obravnavano območje se ureja z dolgoročnim planom – prostorski del – občine Slovenska Bistrica za obdobje 1986–2000, dopolnjen 2003 (Uradni list RS, št. 42/92, 35/94, 41/97, 72/99, 59/03, 131/04, 47/06 in 53/11).

Območje obdelave predstavlja v naravi nepozidano stavbno zemljišče. Investitor želi zgraditi cca 25 stanovanjskih oziroma obrtno-stanovanjskih objektov vključno s pripadajočo gospodarsko javno infrastrukturo. Za umestitev zelenega posega je potrebna izdelava samostojnega prostorskega izvedbenega akta – občinskega podrobnega prostorskega načrta – OPPN.

Razlogi za pripravo:

Razlogi za pripravo OPPN so:

- ustreza ureditev komunalne infrastrukture na obravnavanem območju,
- izgradnja stanovanjskih oziroma obrtno-stanovanjskih objektov,
- celovita ureditev dostopov, prostih površin, rekreacijskih površin in pripadajoče ulične opreme.

Pravna podlaga:

Pravna podlaga za izdelavo občinskega podrobnega prostorskega načrta je dolgoročni plan – prostorski del – občine Slovenska Bistrica za obdobje 1986–2000, dopolnjen 2003 (Uradni list RS, št. 42/92, 35/94, 41/97, 72/99, 59/03, 131/04, 47/06 in 53/11) in Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07). Sprejeti odlok o OPPN bo predstavljal pravno podlago za pridobitev gradbenega dovoljenja za predvideno gradnjo.

3. člen

Okvirno ureditveno območje OPPN

Okvirno ureditveno območje OPPN, na katerem je načrtovana gradnja stanovanjskih oziroma obrtno-stanovanjskih objektov vključuje parc. št. 295/13, 295/14 in 303/2, vse k.o. Zgornja Polskava.

Velikost območja je približno 2 ha.

Ureditveno območje OPPN se dokončno določi v dopolnjenem osnutku OPPN, ko bodo opredeljeni tudi vsi pogoji, ki se nanašajo na gradnjo oziroma ureditev objektov gospodarske javne infrastrukture, na priključevanje območja na javno infrastrukturo ter na druge njegove navezave na širše območje.

4. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne podlage se izdelajo na osnovi obstoječe veljavne prostorske dokumentacije, analize prostora, pridobljenih smernic nosilcev urejanja prostora in njihovih strokovnih podlag ter ob upoštevanju pobudnikovih programskih izhodišč.

Za izdelavo OPPN in strokovnih podlag pobudnik zagotovi geodetski načrt, izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04).

OPPN se po vsebini, obliki in načinu pripravi skladno z določili veljavne prostorske zakonodaje.

OPPN se izdelata tudi v digitalni obliki v formatih in na način, ki omogoča neposredni vnos v digitalni prostorski informacijski sistem občine.

5. člen

Roki za pripravo OPPN

Za pripravo OPPN so opredeljeni naslednji okvirni roki:

izdelava osnutka OPPN	40 dni po sprejemu sklepa župana o začetku priprave prostorskega akta
pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora (NUP) in odločbe o potrebnosti CPVO po 40. členu zakona o varstvu okolja	30 dni
analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN in CPVO v kolikor bo iz odločbe MOP izhajalo o potrebi izdelave	60 dni
posredovanje dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila ministrstvu, pristojnemu za okolje, v presojo po 42. členu ZVO – v kolikor bo izdelava potrebna	45 dni; se izvede v primeru, da bo potrebno izvesti postopek CPVO
javna razgrnitev dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila- v kolikor bo izdelava potrebna	prične 7 dni po objavi javne razgrnitve in traja 30 dni
javna obravnava	v času javne razgrnitve
stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	30 dni od opredelitve načrtovalca
izdelava predloga OPPN	20 dni po sprejemu stališč
pridobitev mnenj NUP na predlog OPPN	30 dni
pridobitev odločbe/soglasja po 46. členu ZVO	60 dni; se izvede v primeru, da bo potrebno izvesti postopek CPVO

uskladitev predloga OPPN za sprejem na občinskem svetu	po prejemu mnenj NUP in odločbe po 46. členu ZVO
sprejem OPPN in objava OPPN v uradnem glasilu	po sprejemu akta na občinskem svetu

6. člen

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

V postopek priprave OPPN bodo vključeni naslednji nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova ulica 17, 2000 Maribor
 - Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest, Območje Maribor, Ulica Vita Kraigherja 5, 2000 Maribor
 - Ministrstvo za kulturo, Maistrova ul. 10, 1000 Ljubljana
 - Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška c. 20/II, 2000 Maribor
 - Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana
 - Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami; Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
 - Elektro Maribor, d.d., Vetrinjska 2, 2000 Maribor
 - Občina Slovenska Bistrica, Kolodvorska 10, Slovenska Bistrica
 - Telekom Slovenije d. d., Titova c. 38, 2000 Maribor
 - Telemach d.o.o., C. Ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana
 - Komunala Slovenska Bistrica d.o.o., Pohorski bataljon 12, 2310 Slovenska Bistrica
 - KS Zgornja Polskava, Mladinska ulica 12, 2314 Zgornja Polskava
 - drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave OPPN izkazalo, da so tangirani.
- Na podlagi določil zakona, ki ureja varstvo okolja in postopek celovite presoje vplivov na okolje, se v postopek vključi tudi Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska c. 48, 1000 Ljubljana.
- Pri pripravi OPPN sodelujejo tudi naslednji udeleženci:
- pobudnik: Hrastnik Zvonko, Šolska ulica 15, 2314 Zgornja Polskava
 - pripravljavec: Občina Slovenska Bistrica, Kolodvorska 10, Slovenska Bistrica
 - prostorski načrtovalec po izboru pobudnika in naročnika.

7. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

Izdelavo geodetskega načrta, idejnih zasnov in vseh strokovnih podlag, ki jih bodo zahtevali nosilci urejanja prostora, vključno z vsemi potrebnimi podlagami v okviru postopka CPVO (kolikor bo CPVO potrebna) in celotno izdelavo OPPN bo financiral pobudnik OPPN, Hrastnik Zvonko, Šolska ulica 15, 2314 Zgornja Polskava.

8. člen

Veljavnost in objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani Občine Slovenska Bistrica ter začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-12/2017-3-1032

Slovenska Bistrica, dne 6. novembra 2017

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l.r.

MINISTRSTVA

3058. Pravilnik o poslovanju državnega odvetništva

Na podlagi 5. člena in v zvezi s tretjim odstavkom 7. člena, tretjim odstavkom 40. člena, tretjim odstavkom 45. člena, tretjim odstavkom 46. člena, tretjim odstavkom 48. člena, s četrtem odstavkom 50. člena in 10. ter 21. točko drugega odstavka 80. člena Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) in po predhodno pridobljenem mnenju generalnega državnega odvetnika z dne 15. 11. 2017 minister za pravosodje izdaja

**PRAVILNIK
o poslovanju državnega odvetništva**I. poglavje
SPLOŠNA DOLOČBA1. člen
(vsebina)

Ta pravilnik ureja poslovanje Državnega odvetništva Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državno odvetništvo), način dostopa in sistem zavarovanja osebnih podatkov, pristojnost in organiziranje dela kolegija državnega odvetništva, spremembe letnega razporeda dela, pravila o obveščanju javnosti, pravila o obveščanju v zadevah pred mednarodnimi sodišči, mednarodnimi arbitražami in o pomembnejših zadevah pred sodišči v Republiki Sloveniji ali tujimi sodišči, pravila za pripravo programa reševanja povečanega števila nerešenih zadev, pravila vrstnega reda obravnavanja zadev in ukrepe za zagotavljanje varnosti.

II. poglavje
POSLOVANJE DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA2. člen
(varovanje ugleda)

Višji državni odvetniki, državni odvetniki (v nadaljnjem besedilu: državni odvetnik) in kandidati za državne odvetnike (v nadaljnjem besedilu: kandidat) ter drugi javni uslužbenci, se morajo vselej vesti tako, da varujejo samostojnost, ugled in dostojanstvo državnega odvetništva.

3. člen
(obveščanje in javnost dela)

(1) Državno odvetništvo o svojem delu tekoče in transparentno obvešča javnost, in sicer v skladu z zakonom, ki ureja državno odvetništvo, zakonom, ki ureja medije, zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, pri čemer ravna v skladu z določbami, ki urejajo tajnost podatkov ali njihovih posameznih delov, in upošteva splošne zahteve po spoštovanju nepristranskosti sodstva in posledično ne komentiraju nepravnomočno končanih sodnih postopkov.

(2) Državno odvetništvo o svojem delu obvešča javnost:

- na spletni strani državnega odvetništva,
- s sporočili za javnost in na novinarskih konferencah,
- z odgovori na novinarska vprašanja in z odgovori na vprašanja ostale zainteresirane javnosti,
- z letnim poročilom,
- v sredstvih javnega obveščanja, publikacijah in glasilih in
- na drug ustrezen način.

(3) Državno odvetništvo pri obveščanju javnosti medijem zagotavlja enake možnosti informiranja. Glede na naravo in

pomen zadeve lahko sporočila in podatke, ki so pisno posredovani posameznim medijem, objavi v obliki, ki je dostopna drugim medijem in javnosti.

(4) Vsako obvestilo mora biti sestavljeno tako, da varuje ugled, zasebnost, tajnost in druge zakonite interese strank ter drugih udeležencev v postopku, ugled in samostojnost državnega odvetništva in ne škoduje interesom postopka.

(5) Za spremljanje sredstev javnega obveščanja in obveščanje javnosti skrbi generalni državni odvetnik, predstavnik za odnose z javnostmi ali druga oseba, ki jo za to pooblasti generalni državni odvetnik.

4. člen
(poslovni in delovni čas)

(1) Poslovni čas državnega odvetništva je od ponedeljka do četrka od 9. do 15.30 ure in v petek od 9. do 14.30 ure.

(2) Državno odvetništvo ima premakljiv začetek in konec delovnega časa. Začetek delovnega časa državnega odvetništva je od ponedeljka do petka med 7. in 9. uro, konec delovnega časa pa med 15.30 in 17. uro, v petek med 14.30 in 16. uro.

(3) Nujne zadeve in že začete obravnave, naroki ali obravnave, katerih preložitev bi povzročila večje stroške ali zavlačevanje postopka, se opravijo ne glede na trajanje delovnega časa.

(4) Generalni državni odvetnik lahko posameznemu državnemu odvetniku, kandidatu ali drugemu javnemu uslužbencu določi drugačen raspored delovnega časa, če to zahteva nemoteno opravljanje dela državnega odvetništva.

(5) Na delovna dneva 24. in 31. decembra je poslovni čas državnega odvetništva od 8. do 13. ure.

5. člen
(obvezna prisotnost)

(1) Obvezna prisotnost državnih odvetnikov, kandidatov in drugih javnih uslužbencev je od 9. do 15.30 ure, v petek pa do 14.30 ure.

(2) Za organiziranje dela v času sodnih počitnic, določenih v zakonu, ki ureja sodišča, pa tudi za čas pred prazniki in dela prostimi dnevi ali po njih, vodja oddelka na sedežu ali zunanega oddelka (v nadaljnjem besedilu: vodja oddelka) zaradi nemotenega poslovanja državnega odvetništva, določi obvezno prisotnost državnih odvetnikov, kandidatov in drugih javnih uslužbencev. Če to ni možno, je dolžan o tem takoj obvestiti generalnega državnega odvetnika in nadaljevati z delom do prejema ustrezne odredbe.

6. člen
(obveščanje o odsotnostih)

(1) Način obveščanja o vsaki odsotnosti z dela zaradi zagotavljanja nemotenega poslovanja državnega odvetništva poteka v skladu s splošnimi navodili generalnega državnega odvetnika, s katerimi se zagotavlja enotno opravljanje nalog državnega odvetništva.

(2) Vodja oddelka je dolžan organizirati izrabo dopustov in drugih odsotnosti tako, da so na oddelku vedno navzoči vsaj en državni odvetnik ali kandidat ter ustrezno število ostalih javnih uslužbencev.

7. člen
(poslovanje s strankami)

(1) Državni odvetniki in kandidati poslušajo s strankami neposredno ali pisno.

(2) Državni odvetnik in kandidat morata zagotoviti, da se vsako poslovanje državnega odvetnika in kandidata iz prejšnjega odstavka zabeleži v spisu.

8. člen

(prepoved izražanja osebnega mnenja)

Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci pri stikih s fizičnimi in pravnimi osebami ne smejo izražati svojega osebnega mnenja o pravilnosti odločitev ali dejanjih, ne dajati izjav o verjetnem izidu posamezne zadeve in o predvidenih ali načrtovanih ukrepih.

9. člen

(samostojno podajanje informacij)

(1) Državni odvetnik ali kandidat, ki je na javnem procesnem dejanju ali pri drugih javnih oblikah dela državnega odvetništva opravljal zastopanje pred sodišči, lahko samostojno podaja informacije medijem o posameznih izvršenih oziroma načrtovanih dejanjih, če vodja oddelka za posamezno zadevo ne določi drugače.

(2) Vodja oddelka lahko na zahtevo medijev le-tem samostojno posreduje podatke o tem, ali je določeno zadevo obravnaval in o stanju reševanja zadeve.

(3) O obveščanju javnosti o pomembnih zadevah se mora vodja oddelka predhodno posvetovati z generalnim državnim odvetnikom.

(4) O obveščanju javnosti iz drugega odstavka tega člena vodja oddelka pisno obvesti urad generalnega državnega odvetnika.

10. člen

(označba prostorov in opreme državnega odvetništva)

(1) Ob vhodu v zgradbo, v kateri ima državno odvetništvo svoje prostore, mora biti na pročelju zgradbe pritrjena tabla velikosti 60 x 40 cm, na vrhu katere je državni grb Republike Slovenije, nato napis »Republika Slovenija« in pod njim naziv državnega odvetništva, pri zunanjih oddelkih pa tudi označba, da gre za zunanji oddelek.

(2) Na vhodnih vratih v posamezne prostore v zgradbi, v katerih delajo generalni državni odvetnik, namestnik generalnega državnega odvetnika, vodja oddelka, državni odvetniki in kandidati, mora biti pritrjena pravokotna ploščica z imenom in priimkom ter funkcijo ali položajem.

(3) Na vhodnih vratih v posamezne prostore v zgradbi, v katerih delajo drugi javni uslužbenci, morajo biti pritrjeni napisi, iz katerih je razvidno, katera dela se pretežno opravljajo v prostorih, kot so vložišče, urad generalnega državnega odvetnika, vpisnik, strojepisnica, finančno računovodska služba ter imena in priimki javnih uslužbencev. Pri generalnem sekretarju in vodjih služb pa se poleg imena in priimka zapiše tudi položaj.

(4) Na vseh vhodnih vratih prostorov je tudi številka prostora.

11. člen

(hišni red)

S hišnim redom se določi način uporabe delovnih in drugih prostorov državnega odvetništva, čas zadrževanja zaposlenih v zgradbi, razpolaganja s ključi vhodnih vrat, ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče v zgradbi, ukrepe za zagotavljanje varnosti zgradbe in oseb v zgradbi, način dostopa obiskovalcev, uporabo pripadajočega zemljišča in zgradbi pripadajočih parkirnih prostorov.

12. člen

(napisi na dvojezičnih območjih)

Na območjih občin, v katerih živita avtohtoni italijanska in madžarska narodna skupnost, so vsi napisi tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku.

13. člen

(grb)

V uradu generalnega državnega odvetnika in v uradih zunanjih oddelkov je nameščen grb Republike Slovenije.

III. poglavje

KOLEGIJSKO DELO IN DODELJEVANJE ZADEV

14. člen

(oblike kolegijskega dela)

(1) Zaradi usklajevanja dela in učinkovitega opravljanja zadev z delovnega področja državnega odvetništva, sprejemanja pravnih stališč do posameznih pravnih vprašanj, usklajevanja dela posameznih oddelkov, izboljšanja metode dela, strokovnega izpopolnjevanja in drugih vprašanj, ki so pomembna za delo državnega odvetništva, sklicuje generalni državni odvetnik kolegij državnega odvetništva ter sestanke enega, več ali vseh oddelkov ali drugih organizacijskih enot in imenuje stalne ali občasne delovne skupine.

(2) Sestanke oddelka na sedežu oziroma zunanjega oddelka lahko poleg generalnega državnega odvetnika sklicuje tudi vodja oddelka.

15. člen

(kolegij državnega odvetništva)

(1) Kolegij državnega odvetništva sprejema stališča o vprašanih, pomembnih za enotno uporabo predpisov in enotno izvrševanje pristojnosti državnega odvetništva.

(2) Člani kolegija državnega odvetništva so generalni državni odvetnik, njegov namestnik, vodje oddelkov ter generalni sekretar državnega odvetništva.

(3) Pobudo za sprejem ali spremembo že sprejetega pravnega stališča lahko da vsak državni odvetnik neposredno ali prek vodje oddelka.

(4) Državno odvetništvo sprejema pravna stališča do posameznih pravnih vprašanj, ki se kažejo pri delu državnega odvetništva, kolegijih ter delovnih sestankih oddelkov na sedežu in zunanjih oddelkih. O pravnih stališčih oddelka vodja oddelka obvesti generalnega državnega odvetnika, njegovega namestnika, vse državne odvetnike in kandidata. O pravnih stališčih, sprejetih na kolegiju državnega odvetništva, generalni državni odvetnik obvesti vse državne odvetnike in kandidata.

(5) Zaradi zagotavljanja usklajenega dela, enotne prakse pri delu in enotne uporabe predpisov lahko generalni državni odvetnik izda splošno navodilo, s katerimi se zagotavlja enotna uporaba predpisov in enotno opravljanje nalog državnega odvetništva.

16. člen

(program reševanja povečanega števila nerešenih zadev)

(1) Generalni državni odvetnik sprejme program reševanja povečanega števila nerešenih zadev (v nadaljnjem besedilu: program), ko oceni, da je na sedežu ali zunanjih oddelkih prišlo do povečanega števila nerešenih zadev.

(2) S programom se uvedejo ukrepi za zmanjševanje nerešenih zadev kot so kadrovske spremembe, začasna prerazporeditev delovnega časa, izvajanje dodatnega usposabljanja, delovni sestanki ter drugi ustrezni ukrepi.

17. člen

(letni razpored dela)

(1) Z letnim razporedom dela generalni državni odvetnik določi razporeditev državnih odvetnikov in kandidatov na določena pravna področja ter vodje oddelkov.

(2) Generalni državni odvetnik izdela letni razpored dela za naslednje koledarsko leto in ga objavi na spletni strani državnega odvetništva najpozneje do 15. decembra tekočega leta.

(3) Letni razpored dela se uporablja od 1. januarja naslednjega leta.

18. člen

(pravila razporejanja)

(1) Pri razporeditvi državnih odvetnikov in kandidatov na posamezno pravno področje se upoštevajo potrebe državnega

odvetništva ter delovne izkušnje in usposobljenost za delo na posameznem pravnem področju ter skrb za zagotovitev enakomerne delovne obremenitve državnih odvetnikov in kandidatov.

(2) Če pripad zadev določenega pravnega področja ni tolikšen, da bi bil razporejeni državni odvetnik z delom na tem pravnem področju polno delovno obremenjen, rešuje državni odvetnik tudi zadeve z drugega pravnega področja na podlagi letnega razporeda dela.

(3) Če obseg dela na določenem pravnem področju ni tolikšen, da bi bil razporejeni kandidat z delom na tem pravnem področju polno delovno obremenjen, se kandidatu dodeli strokovno delo tudi z drugega pravnega področja na podlagi letnega razporeda.

(4) Pri razporeditvi državnega odvetnika za vodjo oddelka ali njegovega namestnika se poleg delovnih izkušenj in usposobljenosti za delo na posameznem pravnem področju, upošteva tudi njegove vodstvene sposobnosti in sposobnost za organizacijo dela.

19. člen

(spremembe letnega razporeda dela)

(1) Letni razpored dela se lahko med letom spremeni zaradi spremembe števila zaposlenih državnih odvetnikov in kandidatov, prerazporeditve državnega odvetnika ali kandidata z enega na drug oddelek, spremembe vodje oddelka ali števila oddelkov, bistvenega povečanja števila zadev določene vrste, zahteve, da se posamezne vrste zadev ali posamezna opravila v zadevi prednostno rešujejo oziroma rešujejo v drugi organizacijski enoti, ali če se določi novo ali spremeni dosedanje nadomeščanje zaradi daljše odsotnosti državnih odvetnikov ali kandidatov.

(2) Pri spremembi letnega razporeda dela se pri razporedu zadev smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena.

20. člen

(dodeljevanje zadev)

(1) Posameznemu državnemu odvetniku ali kandidatu se spisi s posameznega pravnega področja ali vrste zadev znotraj pravnega področja dodeljujejo praviloma po vrstnem redu prispetja v skladu z letnim razporedom dela in tem pravilnikom.

(2) Ob dodelitvi zadeve ali kasneje se lahko določi tudi kandidata, ki pod vodstvom državnega odvetnika v tej zadevi opravlja strokovno delo.

(3) Na način iz prejšnjega odstavka se določi tudi strokovno sodelovanje oziroma pomoč posameznih državnih odvetnikov pri reševanju zadev drugih nosilcev spisa (stranski nosilci spisa), glede na njihovo specialistično znanje, izkušnje in obremenitev.

21. člen

(dodeljevanje zadev na oddelku)

(1) Na oddelku se nove zadeve dodeljujejo posameznemu državnemu odvetniku ali kandidatu na naslednje načine:

– dnevno prispelje zadeve se dodeljujejo državnim odvetnikom ali kandidatom po vrstnem redu prispetja ob upoštevanju šifrantov državnih odvetnikov,

– če na isti dan prispe več zadev, se te najprej razdelijo po abecednem redu začetnic priimkov ali nazivov strank, ki so sprožile postopek ali predlagale uvedbo postopka, ter se dodelijo državnim odvetnikom ali kandidatom ob upoštevanju šifrantov državnih odvetnikov in kandidatov,

– če se vodijo vpisniki po različnih vrstah zadev, se zadeve dodeljujejo državnim odvetnikom ali kandidatom po vrstnem redu šifrantov za vsako vrsto zadev posebej in

– zadeva, ki jo je državni odvetnik ali kandidat že obravnaval (predhodni postopek, mnenje, ponovno aktivirana zadeva), se dodeli v reševanje istemu državnemu odvetniku ali kandidatu.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko generalni državni odvetnik sam ali na predlog vodje oddelka odredi

drugačen vrstni red dodeljevanja novih zadev na oddelku ali odredi, da se določene vrste novih zadev dodeljujejo v reševanje določenemu državnemu odvetniku ali kandidatu na tem oddelku.

(3) Ne glede na določbi prvega in drugega odstavka tega člena lahko generalni državni odvetnik sam ali na predlog vodje oddelka odredi, da se zadeva ali posamezne vrste zadev zaradi enakomerne obremenitve dodelijo v reševanje drugemu oddelku oziroma državnemu odvetniku ali kandidatu na drugem oddelku.

22. člen

(zmanjšanje obsega rednega pripada)

Generalni državni odvetnik lahko vodjem oddelkov ter državnim odvetnikom, ki so odgovorni za delo najmanj treh kandidatov na posameznem pravnem področju, z odredbo ustrezno zmanjša obseg rednega pripada, vendar največ za 40 odstotkov.

23. člen

(nadomeščanje)

Ob nastopu dela na državnem odvetništvu lahko generalni državni odvetnik sam ali na predlog vodje oddelka z odredbo določi državnemu odvetniku oziroma kandidatu osebo, ki ga nadomešča.

24. člen

(začasna prerazporeditev)

Zaradi zagotovitve nemotenega dela na posameznem oddelku lahko generalni državni odvetnik z odredbo na ta oddelek začasno prerazporedi enega ali več državnih odvetnikov oziroma kandidatov.

25. člen

(informatizirano dodeljevanje zadev)

(1) Za dodeljevanje zadev po določbah tega pravilnika se lahko uporabi način dodeljevanja zadev z računalniškim programom, ki omogoča samodejno določanje državnih odvetnikov ali kandidatov kot nosilcev spisov.

(2) Zaradi potreb informacijskega sistema so državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci označeni s šifro.

26. člen

(pregled pripada zadev)

(1) Pravica do vpogleda v podatke iz informacijskega sistema se uresničuje tako, da javni uslužbenec v generalnem sekretariatu najmanj vsake tri mesece pripravi poročila o pripadu zadev in obremenitvi državnih odvetnikov in kandidatov.

(2) Vodja oddelka na podlagi podatkov v informacijskem sistemu celovito oceni enakomerno obremenjenost državnih odvetnikov ali kandidatov na oddelku ter generalnemu državnemu odvetniku predlaga potrebne ukrepe za njeno zagotovitev.

27. člen

(začasna predodelitev zadev ob daljši odsotnosti)

(1) Če je državni odvetnik ali kandidat odsoten več kot en mesec in oseba, ki ga nadomešča, zaradi preobremenjenosti ne more obravnavati zadev, se zadeve, ki so mu bile že dodeljene, začasno predodelijo v reševanje drugim državnim odvetnikom ali kandidatom na oddelku. Zadeve se začasno predodelijo v reševanje drugim državnim odvetnikom ali kandidatom tudi v primeru napovedane daljše odsotnosti državnega odvetnika ali kandidata.

(2) O predodelitvi zadev odloči generalni državni odvetnik sam ali na predlog vodje oddelka.

28. člen

(začasna ustavitev dodeljevanja zadev)

(1) Zaradi odsotnosti, daljše od enega meseca, ali napovedane daljše odsotnosti, lahko generalni državni odvetnik sam

ali na predlog vodje oddelka, odsotnemu državnemu odvetniku ali kandidatu začasno ustavi dodeljevanje novih zadev. V tem primeru se zadeve dodeljujejo drugim državnim odvetnikom na oddelku v skladu z 21. členom tega pravilnika.

(2) Če državni odvetnik prejme v delo izjemno zahtevno, obsežno in nujno zadevo oziroma mu generalni državni odvetnik z odredbo naloži kakšno drugo nujno delo ali izvedbo naloge, se mu lahko tudi na predlog vodje oddelka začasno ustavi dodeljevanje novih zadev, reševanje tekočih zadev pa se lahko začasno predodeli državnemu odvetniku, ki ga nadomešča ali drugemu državnemu odvetniku. V takem primeru mora državni odvetnik o opravljenem delu tedensko obveščati generalnega državnega odvetnika.

29. člen

(predodelitev ene ali več zadev)

Ob povečanju ali zmanjšanju števila državnih odvetnikov ali kandidatov na posameznem oddelku, lahko generalni državni odvetnik sam ali na predlog vodje oddelka odredi predodelitev ene ali več zadev na drugega državnega odvetnika ali kandidata znotraj oddelka ali na drug oddelek.

30. člen

(združitvev, izločitvev in razdružitvev zadev)

(1) Če sodišče združi zadeve, jih združi tudi državno odvetništvo, razen če generalni državni odvetnik sam ali na predlog vodje oddelka odloči drugače.

(2) Če sodišče izloči posamezne zadeve, se zadeve delijo istemu nosilcu.

(3) Za razdružene zadeve se uporablja prejšnji odstavek.

31. člen

(množični spori)

Če je vloženih več zadev z bistveno enakim dejanskim in pravnim stanjem, se po časovnem zaporedju vložitev zadev te razdelijo med dva ali več državnih odvetnikov, ob upoštevanju vrstnega reda šifranta v vpisniku, z namenom zagotovitve specializacije.

32. člen

(letno poročilo o delu oddelka)

Vodje oddelkov ob koncu koledarskega leta pripravijo letno poročilo o delu oddelka ter ga najpozneje do 20. januarja v tekočem letu posredujejo generalnemu državnemu odvetniku.

IV. poglavje

POSLOVANJE MEDNARODNEGA ODDELKA

33. člen

(naloge mednarodnega oddelka)

(1) Državno odvetništvo o vsaki pritožbi proti Republiki Sloveniji, ki jo prejme od Evropskega sodišča za človekove pravice (v nadaljnjem besedilu: Evropsko sodišče), obvesti Ministrstvo za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) Če državno odvetništvo oceni, da je v zvezi z zadevo pred Evropskim sodiščem smotno skleniti poravnavo, o tem seznaniti ministrstvo.

34. člen

(postopek v primeru, ko državni odvetnik ne more opravljati nalog zastopanja)

Če državni odvetnik, razporejen v mednarodni oddelek, zaradi dejanskih ali pravnih ovir ne more opravljati nalog zastopanja pred mednarodnim sodiščem ali mednarodno arbitražo v posamezni zadevi, vodja mednarodnega oddelka čim prej predlaga generalnemu državnemu odvetniku, da Vladi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) predlaga, da za zastopanje v posamezni zadevi pooblasti drugo strokovno

usposobljeno osebo v skladu z zakonom, ki ureja državno odvetništvo. Generalni državni odvetnik posreduje vladi o tem obrazložen predlog.

35. člen

(obveščanje ministrstva za zunanje zadeve)

V primeru meddržavnih postopkov in v postopkih pred mednarodnimi sodišči in mednarodnimi arbitražami, ki imajo pomembnejše mednarodnopravne oziroma zunanjepolitične posledice ali vplive, državni odvetnik, ki mu je zadeva dodeljena, o zadevi čim prej obvesti vodjo mednarodnega oddelka in generalnega državnega odvetnika. Vodja mednarodnega oddelka posreduje obvestilo o zadevi Ministrstvu za zunanje zadeve in o tem seznaniti tudi generalnega državnega odvetnika.

36. člen

(pomoč pri zastopanju)

Če vodja mednarodnega oddelka na predlog državnega odvetnika, razporejenega v mednarodni oddelek, meni, da bi bilo za pomoč pri zastopanju k sodelovanju smiselno pritegniti drugo strokovno usposobljeno domačo ali tujo fizično ali pravno osebo, generalnemu državnemu odvetniku čim prej predlaga, da vladi posreduje predlog za imenovanje take osebe v skladu z zakonom, ki ureja državno odvetništvo.

37. člen

(obveščanje o izvrševanju finančnih obveznosti)

Državno odvetništvo o plačilu finančnih obveznosti v zvezi s postopki pred Evropskim sodiščem obvesti Svet Evrope ter o tem seznaniti ministrstvo.

38. člen

(sodelovanje v postopku izvrševanja sodb)

(1) Državni odvetnik, razporejen v mednarodni oddelek, čim prej po izreku sodbe Evropskega sodišča proti Republiki Sloveniji pošlje obvestilo o sodbi ter poročilo, ki vsebuje tudi povzetek sodbe, Vrhovnemu sodišču Republike Slovenije, pristojnim ministrstvom in drugim organom.

(2) Državni odvetnik, razporejen v mednarodni oddelek, čim prej seznaniti ministrstvo s predlogi ukrepov, za katere meni, da bi bili potrebni za izvršitev sodbe.

(3) Po prejemu sodbe Evropskega sodišča državno odvetništvo sodbo nemudoma posreduje v prevod v slovenski jezik pristojni vladni službi za prevajanje. Državno odvetništvo prevod sodbe objavi na svoji spletni strani.

V. poglavje

IZOBRAŽEVANJE

39. člen

(oblike izobraževanja)

(1) Izobraževanje obsega šolo državnega odvetništva in druge oblike izobraževanja državnih odvetnikov, kandidatov in drugih javnih uslužbencev. Letni program izobraževanja državnih odvetnikov in kandidatov izdela državni odvetnik, ki je z letnim razporedom zadolžen za izobraževanje, za druge javne uslužbenca pa generalni sekretar. Državni odvetnik, ki je z letnim razporedom zadolžen za izobraževanje, je predstavnik državnega odvetništva v strokovnem svetu Centra za izobraževanje v pravosodju (v nadaljnjem besedilu: center).

(2) Šola državnega odvetništva je oblika rednega strokovnega izobraževanja.

(3) Program šole državnega odvetništva se oblikuje na podlagi analize ugotovitev poročil o opravljenih pregledih dela oddelkov in državnih odvetnikov ter ugotovitev pri obravnavanju zadev v pritožbenem postopku in postopku z izrednimi pravnimi sredstvi.

(4) Druge oblike izobraževanja se organizirajo za odpravo ugotovljenih napak in pomanjkljivosti ter zaradi seznanjanja z

novostni na področju zakonodaje in sodne prakse, ki so pomembne za delo državnih odvetnikov in kandidatov.

40. člen

(organizacija izobraževanja)

(1) Izobraževanja in usposabljanja iz prejšnjega člena se organizirajo v okviru letnega programa izobraževanja in v sodelovanju s centrom.

(2) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci se udeležujejo tudi oblik izobraževanja in usposabljanja, ki jih organizirajo druge izobraževalne organizacije.

41. člen

(pridobivanje strokovne literature in seznanitev zaposlenih)

(1) V skladu s finančnimi zmožnostmi državno odvetništvo skrbi za redni nakup izdaj zakonov in drugih predpisov, zbirk sodnih odločb, strokovnih revij, drugih strokovnih publikacij in strokovne literature, ki jih državni odvetniki in kandidati potrebujejo pri svojem delu.

(2) Generalni državni odvetnik in generalni sekretar skrbita za to, da se vsi zaposleni na primeren način seznanijo s spremembami in dopolnitvami veljavnih predpisov. Generalni državni odvetnik lahko določi javnega uslužbenca, ki skrbi, da so vsi državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci na primeren način seznanjeni s spremembami veljavnih predpisov.

(3) Za hranjenje publikacij in literature iz prejšnjih odstavkov ima državno odvetništvo lahko strokovno knjižnico.

VI. poglavje POSLOVANJE Z ZADEVAMI

42. člen

(organizacija pisarniškega dela)

Pisarniško delo državnega odvetništva se organizira glede na vsebino, obseg dela in zahtevnost opravil.

43. člen

(predloge)

(1) Za izdelavo posameznih dokumentov, listin in odredb (npr. odredb finančno računovodski službi, končnih odredb) se uporabljajo predloge.

(2) Predloge so sestavni del informacijskega sistema za podporo delovanju državnega odvetništva.

(3) Za posamezna pisarniška opravila, ki se opravljajo z uporabo informacijskega sistema, mora biti v okviru predlog omogočen izpis vseh podatkov, ki jih je iz informacijskega sistema možno zajeti v predlogo.

44. člen

(žigi)

(1) Vsi izhodni dokumenti morajo biti opremljeni z žigom državnega odvetništva in podpisom pristojne osebe.

(2) Žig državnega odvetništva je okrogle oblike, v sredini žiga je grb Republike Slovenije, v zunanjem krogu vsebuje naziv »Republika Slovenija«, pod njim v notranjem krogu pa naziv »Državno odvetništvo«. Sedež državnega odvetništva in zunanjega oddelka (samo kraj ali označba zunanjega oddelka) je izpisan na notranjem krogu spodnje strani žiga, pod njim pa je številka žiga.

(3) Za posebne primere, v katerih bi bil žig iz prejšnjega odstavka po velikosti neustrezen, se lahko uporablja mali žig, ki je po obliki in vsebini enak kot žig iz prejšnjega odstavka.

45. člen

(štampljke)

Za mehanično odtiskovanje naziva državnega odvetništva ter kratke zaznamke, označbe in odredbe se uporabljajo štampljke, ki jih določi generalni državni odvetnik.

46. člen

(evidenca žigov in štampljk)

(1) Državno odvetništvo vodi evidenco žigov.

(2) Žige in štampljke hrani in za njih odgovarja javni uslužbenec, ki jih pri delu uporablja.

47. člen

(naročanje žigov in štampljk)

Žigi in štampljke se naročajo v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

48. člen

(žig v elektronski obliki)

(1) Kot žig državnega odvetništva v elektronski obliki se uporablja kvalificirani elektronski podpis državnega odvetništva, overjen s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis.

(2) Žig državnega odvetništva v elektronski obliki se ne uporablja, če je dokument varno elektronsko podpisan in overjen s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis državnega odvetnika, kandidata ali drugega javnega uslužbenca.

49. člen

(številka spisa)

Številko spisa ali zapisa sestavljajo:

- kratka oznaka organizacijske enote nastanka in za njo vezaj,
- klasifikacijski znak oziroma črkovna oznaka vpisnika in za njo vezaj,
- oznaka nosilca spisa in za njo vezaj in
- zaporedna številka, desna poševnica ter za njo štirimestna letnica nastanka.

50. člen

(oznake organizacijskih enot)

Kratke oznake organizacijskih enot, določenih v predpisu, ki ureja organiziranost državnega odvetništva, so za namen poslovanja v skladu s tem pravilnikom naslednje:

- »LJ«, Državno odvetništvo Republike Slovenije na sedežu Ljubljani,
- »CE«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Celju,
- »KP«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Kopru,
- »KR«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Kranju,
- »MB«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Mariboru,
- »MS«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Murski Soboti,
- »NG«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Novi Gorici,
- »NM«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva v Novem mestu in
- »PT«, Zunanji oddelek Državnega odvetništva na Ptuj.

51. člen

(način številčenja)

(1) Spisi in zapisi se številčijo enotno.

(2) Pri enotnem številčenju zaporedna številka teče v okviru celotnega državnega odvetništva.

52. člen

(informacijski sistem)

- V informacijskem sistemu državnega odvetništva se:
- razporeja dokumentarno gradivo v skladu z veljavnim klasifikacijskim načrtom in med posameznimi zbirkami,
 - skenirajo dokumenti,
 - sprejemajo in evidentirajo dokumenti v fizični in elektronski obliki,
 - pripravljajo lastni in izhodni dokumenti na podlagi predlog,

- elektronsko potrjuje in elektronsko podpisuje,
- spremlja proces odpreme (kuvertiranje, odprema, sprejemanje vročilnic oziroma povratnic) in
- zbirajo podatki, ki jih državno odvetništvo potrebuje za statistične obdelave.

53. člen

(dolžnost vnašanja podatkov)

(1) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci morajo v okviru svojih nalog v informacijski sistem vnašati vse podatke, za katere je tako predpisano.

(2) Če ni določeno drugače, vnaša podatke v informacijski sistem vpisničar samostojno ali po odredbi nosilca spisa.

54. člen

(pregled informacijskega sistema)

(1) Za pravilno in redno vodenje vpisnikov generalni državni odvetnik ali državni odvetnik, ki ga on določi, ali vodja oddelka, kandidat ali drug javni uslužbenec pregleduje vpisnike. Vsak pregled zaznamuje v rubriki »Opomba« pri zadnji vpisani zadevi z oznako »Pregledal/a« in podpisom.

(2) Pri računalniško vodenih vpisnikih oseba iz prejšnjega odstavka o pregledu izdelava zapisnik o pregledu. Prilogi zapisnika o pregledu sta računalniški izpis seznama števil neresenih zadev in arhivski nosilec podatkov z vsemi podatki iz vpisnika. Zapisnik o pregledu s prilogami se posreduje generalnemu državnemu odvetniku.

55. člen

(izdelava kopij računalniških podatkov)

Dnevno je treba izdelovati kopije računalniških podatkov v vpisnikih, evidencah in imenikih na način, ki ga v sodelovanju s službo, pristojno za informatiko in informatizacijo poslovnih procesov odredi generalni državni odvetnik.

56. člen

(informacijska varnost)

(1) Generalni državni odvetnik določi varnostno politiko in postopke ter vzpostavi sistem upravljanja z informacijsko varnostjo v skladu s priporočili Ministrstva za javno upravo.

(2) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci morajo skrbeti za informacijsko varnost, upoštevati navodila za uporabo in varnost ter po svojih najboljših močeh varovati podatke in nosilce oziroma opremo za delo s temi podatki.

57. člen

(deli spisa)

Spis v fizični obliki je sestavljen iz ovitka, dokumentov, ki so vloženi vanj, in popisa spisa.

58. člen

(ovitek spisa)

(1) Na vsak ovitek spisa se vpišejo naslednji podatki:

- označba spisa v zgornjem desnem kotu in levem spodnjem kotu (številka spisa),
- zveza (številka spisa), če jo zadeva ima,
- šifra nosilca spisa,
- stranke (osebno ime in naslov fizične osebe, ime in naslov pravne osebe, pri strankah, ki jih zastopa državno odvetništvo, se na ovitku zapiše Republika Slovenija in doda zastopani subjekt, na katerega se zadeva nanaša),
- vrednost spora in vse spremembe vrednosti,
- tip postopka (npr. predhodni postopek, sodni postopek, upravni postopek, upravni spor),
- vrsta spora, kot je navedena v vlogi stranke,
- pravni temelj po šifrantu državnega odvetništva in v oklepaju šifra pravnega temelja, npr. zaradi plačila,
- podatek o zaznambi »POMEMBNO«, če gre za pomembno zadevo in

– podatek o datumu zaključka spisa v spodnjem desnem kotu.

(2) Ovitek spisa je praviloma iz trdega papirja svetlo zelene barve.

(3) Dodatne označbe se odtisnejo s štampiljko, ročno pa se vpišejo roki, obravnave, naroki in sestanki.

(4) Če bi bil spis zaradi velikega števila pisanj preobsežen, se lahko razdeli v posamezne ovitke, ki se označijo z zaporednimi rimskimi številkami, popis spisa pa se nadaljuje po zaporednih številkah ter vloži v dodaten trdi ovitek.

(5) Če je treba ovitek obnoviti, se nanj preprišejo vsi podatki s prejšnjega ovitka.

(6) Če se v postopku zadeva prenese iz enega v drug vpisnik (npr. iz P v I), se nad prvotnim zapisom doda vpisnik prenosa in številka spisa.

(7) Če se med postopkom spremeni vrednost spora, se na ovitku, na podlagi odredbe državnega odvetnika, prejšnji znesek prečrta in doda nov znesek.

(8) Pri spisih, ki obsegajo do deset listov, ni treba uporabljati predpisanega ovitka iz trdega papirja, temveč se lahko izdelava ovitek iz mehkega papirja.

59. člen

(izdelava ovitka)

Ovitek izdelava vpisničar, ko odpre spis, ravno tako pa ga tudi sproti dopolnjuje ali izdelava novega, če pride na njem do sprememb.

60. člen

(pomembne zadeve)

(1) Zadeve širšega javnega pomena, posebno odmevne zadeve ter zadeve, ki vsebujejo nejasna temeljna pravna vprašanja ali so kako drugače pomembna za državno odvetništvo in sodno prakso, določi generalni državni odvetnik, lahko pa tudi vodja oddelka po lastni presoji in o tem obvesti generalnega državnega odvetnika.

(2) Zadeve iz prejšnjega odstavka se kot pomembne lahko označijo tudi na predlog državnega odvetnika ali kandidata, ki jih obravnava, praviloma ob prejemu spisa, lahko pa tudi kasneje, če se med postopkom pokaže, da gre za take zadeve.

(3) Državni odvetnik ali kandidat, ki obravnava zadevo iz prvega odstavka tega člena, o delu na zadevi tedensko obvešča vodjo oddelka in generalnega državnega odvetnika.

(4) Pomembne zadeve se označijo z besedo »POMEMBNO« na ovitku spisa in z vpisom te besede v opombo vpisnika.

61. člen

(dokument)

Dokument je izviren ali reproduciran (pisan, risan, tiskan, fotografiran, fotokopiran, fonografski, v elektronski obliki ali kako drugače zapisan) zapis, ki je bil prejet ali je nastal pri delu državnega odvetništva in je pomemben za njegovo poslovanje.

62. člen

(številčenje dokumentov)

(1) Z uvrstitvijo v spis dokument dobi številko dokumenta, podatki o njem pa se s tem prenesejo tudi na popis spisa.

(2) Številka dokumenta je sestavljena iz črkovne oznake vpisnika, vezaja, oznake nosilca spisa, vezaja, zaporedne številke spisa, desne poševnice, štirimestne letnice nastanka in zaporedne številke dokumenta v spisu.

(3) Z uvrstitvijo v spis dokument dobi novo naslednjo zaporedno številko v popisu spisa.

63. člen

(priloga)

(1) Priloga je zapis ali predmet, ki je priložen dokumentu kot dopolnitev, pojasnilo ali dokaz vsebine dokumenta.

(2) Vsaka priloga dobi številko dokumenta, na katerega se nanaša, in zaporedno številko priloge. Pred številko spisa se napiše mala črka »k« (npr. k P 10/98-1/1, 2, 3 ...).

(3) Če je število prilog tolikšno ali so tako obsežne, da jih ni mogoče pripeti k pisanju, se hranijo v posebnem ovitku na koncu spisa ali zunaj spisa z oznako »Priloge« in številko spisa ter zaporedno številko pisanja, na katero se nanaša, na način, da je zagotovljena preglednost in uporabnost spisa.

64. člen

(ureditev spisa)

(1) Spis mora biti vselej oblikovan tako, da so vse listine zložene v ovitek. Na prvem mestu je popis spisa, za njim so zloženi vsi dokumenti skupaj s prilogami rastoče po njihovih številkah.

(2) Če se iz spisa pošiljajo dokumenti, ki so izvorniki, je treba na njihova mesta v spisu vstaviti njihove kopije.

65. člen

(popis spisa)

(1) V vsakem spisu se vodi popis spisa, ki je lahko natisnjen na notranji strani ovitka ali na posebnem listu.

(2) Popis spisa vsebuje zaporedno številko dokumenta, smer dokumenta (vhodni, izhodni, lastni), naziv oziroma kratko vsebino posameznega pisanja, datum dokumenta, datum prejema oziroma odpreme pisanja, naziv pošiljatelja oziroma naslovnika, številko prispelega dokumenta, število prilog in opombe (vanje se vpisuje npr. kje se priloge hranijo, če zaradi obsežnosti ali iz drugih razlogov ne morejo biti priložene spisu, koledar, itd.).

(3) Pisanja se vpisujejo v popis spisa sproti.

(4) V popis spisa se vpisujejo tudi vrnjene pošiljke, ki niso bile vročene.

(5) Popis spisa je enoten za ves spis ne glede na to, ali je spis sestavljen iz enega ali več delov, zaporedne številke tečejo dalje ne glede na število delov.

(6) Popis spisa vodi javni uslužbenec, ki pisanja vloži v spis.

66. člen

(odpiranje spisa)

(1) Spis je treba odpreti, ko državno odvetništvo prejme ali namerava oblikovati dokument, ki ne sodi v noben drug spis.

(2) Spis odpre vpisničar samostojno ali pa po odredbi državnega odvetnika.

67. člen

(rezervacija številke)

(1) Izjemoma, ko takojšnje odprtje spisa zaradi časovnih okoliščin ni mogoče, je dovoljeno izdelovati dokumente s številko spisa, ki še ni odprt.

(2) To je dovoljeno le, če je uporaba take številke vnaprej rezervirana v informacijskem sistemu.

(3) Takoj, ko je to mogoče, je treba odpreti spis s številko, ki je bila rezervirana, ter opraviti vsa opravila, ki bi se morala opraviti, če številka spisa ne bi bila vnaprej rezervirana.

68. člen

(predložitev spisa)

(1) Novo osnovan spis vpisničar predloži nosilcu spisa čim prej, nujnega pa takoj.

(2) Enako ravna vpisničar z že obstoječim spisom, h kateremu prejme novo pisanje, če ga sam ne sme ali ne more rešiti.

(3) Vpisničar čim prej predloži nosilcu spisa tudi spis, v katerem je pisanje, vezano na rok, da ugotovi pravočasnost in izda ustrezno odredbo.

(4) Predložitev spisa nosilcu spisa zaznamuje vpisničar v stolpcu za pripombe vpisnika (začasni zaznamek), po vrnitvi spisa pa ta zaznamek prečrta ali zbriše.

69. člen

(odgovornost za spis)

(1) Vsak spis mora imeti nosilca spisa. Nosilec spisa je lahko državni odvetnik, kandidat, generalni sekretar ali vodja službe.

(2) Poleg nosilca spisa je lahko za spis zadolžen tudi drug državni odvetnik, kandidat ali drug javni uslužbenec, ki sodeluje z nosilcem spisa (stranski nosilec spisa).

(3) Na posameznem spisu lahko pod vodstvom nosilca ali stranskega nosilca spisa delajo tudi drugi kandidati ter drugi javni uslužbenci.

70. člen

(združevanje spisa)

(1) Združevanje spisa je postopek, s katerim se celotna vsebina pridruženega spisa prenese v združen spis, pridružen spis pa izgubi svojo samostojnost.

(2) O združevanju odloči nosilec obeh spisov. Če sta nosilca spisov različna, o tem odloči vodja oddelka.

(3) Združujejo se lahko le nerešeni spisi istega vpisnika na isti organizacijski enoti.

(4) Dokumenti spisa, ki se pridružuje, dobijo v združenem spisu nove številke spisa in zaporedne številke.

(5) Če pride do združitve spisov zaradi združitve sodnih spisov, se spisi združijo tako, da je združen (glavni) spis tisti, v katerem se obravnava zadeva, katere spis je za glavnega ob združitvi štel sodišče.

(6) Če pride do združitve iz drugih razlogov, se za združenega izbere spis s starejšim datumom nastanka.

71. člen

(razdruževanje spisa)

(1) Razdruževanje spisa je postopek, pri katerem se del spisa, ki se razdružuje, izloči v nov izločen spis.

(2) O razdruževanju odloča nosilec spisa.

(3) V izločenem spisu se številke dokumentov označijo na novo.

(4) Za razdružen spis so odgovorne iste osebe, ki so odgovorne za spis, ki se razdružuje.

72. člen

(prenos spisa)

(1) Prenos spisa je postopek, ko se delo na eni ali več zadevah, ki so bile vpisane v spis enega vpisnika (spis iz katerega se prenaša), nadaljuje v spisu, ki spada v drug vpisnik (spis kamor se prenaša).

(2) Ko so vsi dokumenti oziroma listine spisa, iz katerega se prenaša, prenesene v kak drug spis, delo na njem ni več mogoče.

(3) Prenos spisa odredi nosilec spisa, lahko pa tudi vodja oddelka v skladu z odredbo generalnega državnega odvetnika iz tretjega odstavka 21. člena tega pravilnika.

(4) Prenos spisa se lahko opravi le na nerešenih spisih.

(5) Posamezni dokumenti spisa, iz katerega se prenaša, se premaknejo ali kopirajo v spis, kamor se prenaša.

73. člen

(priložitev spisa)

(1) Priložitev spisa je postopek, v katerem se priložen spis nahaja v ovitku spisa, h kateremu se prilaga, pri tem pa oba spisa ohranita procesno samostojnost.

(2) Če je nosilec obeh spisov isti, odloča o priložitvi nosilec spisa, drugače pa vodja oddelka.

74. člen

(povezovanje spisov)

(1) Povezovanje spisov je postopek, v katerem je spis, ki se povezuje, vsebinsko povezan s spisom, s katerim se povezuje, pri tem pa se še vedno rešujeta samostojno.

(2) Spise poveže oziroma odstrani povezavo vpisničar samostojno ali po odredbi nosilca spisa.

75. člen

(odstop spisa)

(1) Odstop spisa je postopek, pri katerem se spremeni organizacijska enota, ki ji spis pripada, pri čemer spis ohrani isto številko spisa.

(2) Spis odstopi drugi organizacijski enoti njegov nosilec.

(3) Odstopljeni spis se v celoti pošlje drugi organizacijski enoti.

(4) Organizacijska enota, ki spis sprejme, nadaljuje delo z njim tako, kot da bi nastal pri njej.

76. člen

(zaključevanje spisa)

(1) Spis se zaključí, ko v zvezi z njim ni več treba izvajati procesnih dejanj oziroma v skladu z navodilom generalnega državnega odvetnika o zaključevanju spisov. Pri tem je treba paziti, da je pred tem odločeno o vseh zapisih v evidencah, s katerimi je spis povezan, poravnane vse finančne obveznosti in izvršena vsa opravila.

(2) Zaključitev spisa odredi nosilec spisa z izpolnitvijo končne odredbe. Vodja oddelka s podpisom in datumom na končni odredbi potrdi, da je končno odredbo pregledal in da je ta pravilno izpolnjena.

(3) Ob zaključevanju mora vpisničar spis prenesti v priročni arhiv, še prej pa ga urediti tako, da na podlagi odredbe nosilca spisa izloči nepotrebno gradivo (kopije, dvojnike in multiplikate dokumentov, pomožne obrazce, neizpolnjene tiskovine in podobno). Osnutkov dokumentov ni dovoljeno izločiti.

77. člen

(reaktivacija spisa)

(1) Reaktivacija spisa je prehod zaključenega spisa iz priročnega ali stalnega arhiva v zbirko nerešenih zadev.

(2) Reaktivacijo se opravi vselej, če je treba v spis, ki je zaključen, uvrstiti kak nov dokument.

(3) Spis lahko reaktivira nosilec spisa ali vodja oddelka.

78. člen

(vrste reaktivacije)

(1) Navadna reaktivacija se opravi takrat, če je treba spis ponovno reševati zaradi dejstev, ki lahko vplivajo na odločitev o glavni stvari in končno odredbo, kot so npr. izredna pravna sredstva.

(2) Enotstavna reaktivacija se opravi takrat, če je treba spis reaktivirati zaradi kakšnega dejanja, ki ne vpliva na odločitev o glavni stvari in končno odredbo.

79. člen

(obnova spisa)

(1) Če se spis ali del spisa izgubi, poškoduje ali uniči, se spis ali del spisa obnovi po uradni dolžnosti, če je zadeva še v teku. Spis obnovi nosilec spisa. O obnovi spisa mora predhodno obvestiti vodjo oddelka.

(2) Če je zadeva končana, se izgubljen, poškodovan ali uničen spis obnovi na predhodni predlog stranke po odredbi vodje oddelka. Stranka mora ob predlogu za obnovo spisa državnemu odvetništvu predložiti vse listine in dokazila, pomembna za obnovo spisa, s katerimi razpolaga. Spis obnovi nosilec spisa.

(3) Spisi se obnovijo na podlagi podatkov iz vpisnika, na podlagi prepisov izgubljenih, poškodovanih ali uničenih dokumentov in po potrebi na podlagi dokumentarnega gradiva sodišč ter izjav strank in drugih udeležencev v postopku.

(4) Obnovijo se samo dokumenti, ki so pomembni za postopek.

80. člen

(pomotni vpis)

(1) Za pomotni vpis spisa gre, če se izkaže, da je bil spis odprt v napačnem vpisniku, odprt brez razloga ali pa je prišlo do napake pri odpiranju spisa v informacijskem sistemu.

(2) Na spisu, ki je označen kot pomotno vpisan, ni več mogoče delati.

(3) Zaznamovanje pomotnega vpisa odredi nosilec spisa ali vodja oddelka.

(4) Če je prišlo do napake pri odpiranju spisa v informacijskem sistemu, določi zaznamovanje pomotnega vpisa vpisničar ali vodja službe, pristojen za vodenje vpisnikov.

81. člen

(premik spisa)

(1) Za vsak spis je treba beležiti mesto njegovega nahajanja.

(2) Spisi, za katere je določen rok, se hranijo v rokovniku.

(3) Rokovnik je mesto, kjer se hranijo spisi za vsak dan v mesecu. Za rokovnik se lahko uporabljajo posebne omare s predelki ali informacijski sistem.

82. člen

(opozarjanje na roke)

(1) Če je za posamezen spis določen rok, do katerega ga je treba izročiti nosilcu spisa, in se nahaja v rokovniku, mora vpisničar to storiti najkasneje zadnji delovni dan pred iztekom tega roka.

(2) Če je nosilec spisa odsoten, se spis izroči tistemu, ki ga po letnem razporedu nadomešča, oziroma državnemu odvetniku ali kandidatu, ki je na državnem odvetništvu obvezno prisoten po 5. členu tega pravilnika.

(3) Vpisničar ravna v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena tudi tedaj, ko rok še ni potekel, pa je bil v spis uvrščen kak dokument.

(4) Nujne zadeve mora vpisničar takoj vpisati v vpisnik in uvrstiti v spis, nato pa spis osebno izročiti v delo nosilcu spisa. Kot nujni spis se šteje spis, v katerem je dokument vezan na rok ali narok ali je dokument kot tak označen. Če spisa ni mogoče predložiti nosilcu spisa, se mu pusti obvestilo. Če je potrebno takojšnje ukrepanje, vpisničar o tem obvesti osebo, ki nadomešča nosilca spisa, če ta ni dosegljiva, pa vodjo oddelka.

83. člen

(smiselna uporaba določb)

(1) Za zapise v evidencah se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za spise o nastanku, povezovanju, odstopu in pomotnem vpisu.

(2) Vsak zapis v evidenci mora biti praviloma povezan z natanko enim spisom.

(3) Odločitve v zvezi z zapisom sprejema tisti, ki je pristojen za odločanje o spisu, s katerim je zapis povezan.

84. člen

(pooblastila za sprejem pošiljk)

(1) Vsa dejanja v zvezi z vhodno pošto opravlja pooblaščen javni uslužbenec v vložišču na sedežu in v uradu zunanjega oddelka, izjemoma pa tudi drug javni uslužbenec.

(2) Če gre za pošiljke z oznako stopnje tajnosti, opravlja naloge vložišča javni uslužbenec, pooblaščen za sprejem takih pošiljk v uradu generalnega državnega odvetnika in v uradu zunanjega oddelka.

85. člen

(čas sprejema vlog in dokumentov)

Vloge in druge dokumente sprejema vložišče v poslovnem času.

86. člen

(prevzem pošiljk na pošti)

(1) Pred prevzemom pošiljke se pooblaščen javni uslužbenec v navzočnosti poštnega delavca prepriča, ali sta ovoj in pečat pošiljke nepoškodovana.

(2) Če se ugotovijo pomanjkljivosti, je treba na pošti vložiti reklamacijo in zahtevati, da se pošiljka takoj komisijsko pregleda in sestavi zapisnik. O tem je treba obvestiti generalnega sekretarja.

87. člen

(potrdilo o prejemu)

(1) Vlagatelju, ki osebno izroči vlogo ali drug dokument, pooblaščen javni uslužbenec na njegovo zahtevo potrdi prejem, praviloma na kopiji vloge oziroma dokumenta z odtisom prejemne štampiljke in podpisom.

(2) Sprejem sodnih pošiljk in pošiljk drugih državnih organov ter drugih subjektov v skladu z zakonom, ki ureja državno odvetništvo, ter priporočenih pošiljk, se potrdi z žigom, datumom prejema in podpisom v poštni knjigi, na vročilnici, povratnici ali na posebnem obrazcu oziroma kopiji dokumenta. Če tako določa poseben predpis, se označi tudi čas prejema.

88. člen

(pooblastilo za odpiranje)

Ko je pošiljka sprejeta, jo je treba odpreti in na vhodni dokument v desni zgornji kot odtisniti prejemno štampiljko. Na vhodne dokumente, ki prispejo po 10. uri, se v prejemni štampiljki vpiše tudi čas prejema.

89. člen

(pošiljke, ki se ne odpirajo)

(1) Pošiljka, naslovljena na določeno osebo, se izroči naslovniku zaprta, če je njegovo ime navedeno pred nazivom organa.

(2) Pošiljke, ki so v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, označene z »Interno«, »Zaupno«, »Tajno«, ali »Strogo tajno«, se naslovniku izročijo zaprte.

(3) Na ovojnici ali ovitku zaprte pošiljke se odtisne prejemna štampiljka.

90. člen

(priloge)

Pri prejemu pošiljke je treba preveriti, ali so vse naštetе priloge oziroma predmeti priloženi. V nasprotnem primeru je treba o tem nemudoma obvestiti pošiljateljca.

91. člen

(zaznamba vrednega predmeta)

Če je vlogi priložena kakšna listina, predmet, vrednostni papir, denar, dragocenost ali kakšna druga vrednost, se to ob sprejemu zaznamuje na dokumentu, kakor tudi, če vlogi kaj od naštetega manjka.

92. člen

(knjiga vhodne pošte)

(1) Vsi vhodni dokumenti, razen tistih, za katere ta pravilnik določa drugače, se morajo evidentirati v knjigi vhodne pošte.

(2) Ne evidentirajo se tisti vhodni dokumenti, ki niso pomembni za poslovanje državnega odvetništva kot npr. oglaševalska sporočila, čestitke, voščila, poslovna vabila, časopisi, publikacije, predstavitve izobraževalnih programov.

93. člen

(vsebina knjige vhodne pošte)

V knjigo vhodne pošte se za vsak prispeli dokument vpišejo naslednji podatki:

– datum dokumenta, če je znan,

– vrsta dokumenta,

– datum prejema,

– številka prispelega dokumenta, če je znana,

– pošiljatelj, če ta ni znan pa navedbo, da je pošiljatelj neznan,

– število prilog in

– opis prilog.

94. člen

(dnevna številka)

(1) Informacijski sistem določi vsakemu evidentiranemu vhodnemu dokumentu dnevno številko.

(2) Pooblaščen javni uslužbenec, ki dokument evidentira, mora to številko vpisati na dokument pod prejemno štampiljko.

95. člen

(nov zapis v evidenci predmetov)

Če državno odvetništvo prejme predmet ali listino, ki izkazuje obstoj takega predmeta, pooblaščen javni uslužbenec naredi nov zapis v ustrezni evidenci, določeni v klasifikacijskem načrtu.

96. člen

(smiselna uporaba določb o dokumentu)

Za preverjanje vsebine in potrditev prejema predmeta se smiselno uporabljajo določbe o dokumentu. Vsebino predmeta je treba preveriti tudi tedaj, če državnemu odvetništvu ni izročen predmet sam, ampak le listina, ki izkazuje njegov obstoj, in kje se hrani.

97. člen

(evidentiranje elektronske pošte)

(1) Pravila pisarniškega poslovanja, določena v tem poglavju, se smiselno uporabljajo tudi za evidentiranje sporočil in drugih vhodnih dokumentov, prejetih preko elektronske pošte, ki se nanašajo na izvajanje nalog državnega odvetništva, ne glede na to ali so posredovana na elektronski naslov vložišča, druge elektronske naslove v okviru državnega odvetništva ali varne predale.

(2) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci so dolžni sporočila in druge vhodne dokumente iz prejšnjega odstavka, ki jih prejmejo na svoje službene elektronske naslove, takoj po prejemu posredovati vložišču oziroma pristojnemu javnemu uslužbencu zaradi evidentiranja v skladu s tem pravilnikom.

98. člen

(pregled vhodnih dokumentov in evidentiranje nujnosti ukrepanja)

(1) Vse evidentirane vhodne dokumente vpisničar pregleda, preveri podatke iz 93. člena tega pravilnika, jih po potrebi popravi ali dopolni in nato dokument uvrsti v spis.

(2) Pri vhodnih dokumentih, ki zahtevajo nujno ukrepanje (rok, narok ali drugo ravnanje), se nujnost označi tako, da vpisničar pod prejemno štampiljko na desnem robu napiše "ROK IN DATUM", "NAROK IN DATUM" ali "NUJNO".

(3) Predmet se uvrsti v spis tako, da vpisničar naredi povezavo med spisom in zapisom o predmetu v ustrezni evidenci, določeni v klasifikacijskem načrtu.

99. člen

(uvrščanje v spis)

(1) Lastni in izhodni dokumenti se sproti uvrščajo v spis.

(2) Dokumente iz prejšnjega odstavka uvršča v spis in vpiše na popis spisa vpisničar, sicer pa javni uslužbenec, ki je prvi dobil pisanje s spisom.

(3) Uradne zaznamke, vloge, obvestila in druga pisanja, ki jih pišejo strojepisci, uvrstijo v spis in vpišejo na popis spisa strojepisci.

(4) Vloge, zapisnike in druga pisanja, ki jih nosilec spisa prejme osebno po pošti ali neposredno na obravnavi, uvrsti v spis in vpiše na popis spisa na podlagi odredbe vpisničar.

(5) Vloge in druga pisanja, ki jih nosilec spisa napiše sam, uvrsti v spis in vpiše na popis spisa javni uslužbenec, ki mu je bil spis dan v delo z odredbo, nato pa spis da v odpravo ali na vpisnik.

100. člen

(vročitev dokumenta)

(1) Naslovnike in način odpreme oziroma vročitve dokumenta odredi nosilec spisa.

(2) Osebno vročitev s povratnico ali vročilnico je treba določiti vselej, ko z vročitvijo dokumenta začne teči rok za procesno dejanje.

101. člen

(pooblastilo)

Vsa potrebna dejanja za pripravo pošiljk za odpremo opravlja javni uslužbenec v strojepisnici ali v vložišču.

102. člen

(pošiljke za odpremo)

(1) Naloge javnega uslužbenca, ki pripravlja pošiljke za odpremo, so:

- pripraviti zadostno število odpravkov izhodnega dokumenta,
- pripraviti pisemske ovojnice, če gre za način odpreme, ki to zahteva,
- v pisemske ovojnice vložiti odpravke dokumentov,
- pripravljene pošiljke izročiti vložišču ter to zabeležiti v informacijskem sistemu in
- na dokumentu, ki ostane v spisu, vpisati datum in način, na katerega je bil dan v odpremo, to potrditi s svojim podpisom, ter ga vložiti nazaj v spis.

(2) Pri tem se mora javni uslužbenec prepričati, kakšen je odrejeni način odpreme, ali imajo pošiljke pravilne naslove, ali so jim priložene vročilnice in potrebne priloge, kakor tudi, ali so posamezni odpravki v redu in čitljivo napisani.

(3) Javni uslužbenec se mora tudi prepričati, ali so v spisu kopije vseh tistih odpremljenih dokumentov, za katere je tako določeno.

103. člen

(izvrševanje in evidentiranje odpremljanja)

(1) Naloga vložišča je odprema pripravljenih pošiljk in vnos podatkov v informacijski sistem.

(2) O odpremi pošiljk se vodi odprema knjiga, v katero se vpisujejo vse odpremljene pošiljke, in sicer oznaka pošiljke ter način in čas odpreme.

104. člen

(evidentiranje vročilnic in povratnic)

Vročilnice in povratnice v zvezi s poslanimi pošiljkami evidentira vložišče.

105. člen

(elektronska odprema)

Če se za odpremo izhodnega dokumenta s prilogami uporablja elektronska odprema preko informacijskega sistema e-sodstvo, je treba sporočilo o odpremi izhodnega dokumenta natisniti. Vpisničar izhodni dokument uvrsti v spis in vpiše na popis spisa.

106. člen

(premik dokumenta)

(1) Premik dokumenta je postopek, ko dokument iz izvirnega spisa preide v ciljni spis, ne da bi v izvirnem spisu nastala njegova kopija.

(2) V ciljnem spisu se dokument iz prejšnjega odstavka šteje za nov dokument, v izvirnem spisu pa ostane še vedno zabeležen na popisu spisa z opombo o premiku in navedbo ciljnega spisa.

(3) O premiku dokumenta odloča nosilec izvirnega spisa.

107. člen

(kopiranje dokumenta)

(1) Pri kopiranju dokumenta ta ostane tudi v izvirnem spisu, njegova kopija pa postane samostojen dokument ciljnega spisa.

(2) O kopiranju dokumenta odloči nosilec izvirnega spisa.

108. člen

(pomotni vpis dokumenta)

(1) Za pomotni vpis dokumenta gre, če se na popisu spisa zabeleži, da je bil v spis uvrščen dokument, pa ni bil.

(2) Na popisu spisa dokument ostane zabeležen, vendar z opombo, da je bil pomotno vpisan.

(3) O zaznamovanju pomotnega vpisa odloča nosilec spisa.

109. člen

(posebni vpisniki in evidence)

Za zadeve ali opravila, za katere informacijski sistem ne omogoča vodenja, lahko državno odvetništvo vodi posebne vpisnike ali evidence.

110. člen

(delo nosilcev spisa)

(1) Nosilci spisa iz 69. člena tega pravilnika skrbijo za redno in pravočasno reševanje zadev, ki so jim dodeljene v delo.

(2) Državni odvetniki in kandidati sproti obveščajo vodjo oddelka o zahtevnejših primerih (po vrednosti spornega predmeta, po vsebini ipd.), problemih in vprašanjih, ki se na novo pojavljajo, in posebnostih, o katerih menijo, da bi bilo primerno z njimi seznaniti generalnega državnega odvetnika.

111. člen

(pregled spisa)

(1) Po prejemu novega spisa nosilec spisa preveri podatke zapisane na ovitku spisa (stranke, pravni temelj ipd.). Če podatki na ovitku niso pravilno zapisani ali so pomanjkljivi, jih popravi oziroma dopolni in nato vrne vpisničarju, da popravke vnese v vpisnik.

(2) Nosilec spisa pregleda predložene spise, jih razvrsti po njihovem pomenu in nujnosti ter izdela v posameznih zadevah ustrezne vloge ali odredbe.

(3) Če prejme nosilec spisa dokument, ki ne sodi v pristojnost državnega odvetništva ali ni bilo poslano na pravi naslov, odstopi dokument pristojnemu organu in o odstopu obvesti pošiljatelja ali pa dokument pošiljatelju vrne.

112. člen

(obveščanje strank)

(1) O prejetih zahtevkih, tožbah in odločbah državni odvetnik ali kandidat takoj obvesti stranko, ki jo zastopa. To stranko seznanja o poteku postopka in ji na zahtevo pošlje prepise vlog in listin.

(2) Vpogled v spis zastopani stranki dovoli nosilec spisa.

113. člen

(odredbe nosilca spisa)

(1) Odredbe nosilca spisa morajo biti zapisane določno in popolno, tako da jih vpisničar ali drug javni uslužbenec lahko pravilno izvrši.

(2) Posamezne odredbe se lahko pišejo na poseben list, praviloma pa se izpolnijo v naprej pripravljene predloge.

(3) Tožbe, vloge, zemljiško knjižne predloge, izvršilne predloge, redna in izredna pravna sredstva, obširnejša in zahtevnejša zaprosila ter dopise sestavi državni odvetnik ali kandidat, druge pa po odredbi državnega odvetnika ali kandidata pripravi drug pristojni javni uslužbenec.

114. člen

(vmesne in končne odredbe)

(1) Po prejemu odločbe državnih odvetnik ali kandidat v vmesni odredbi opredeli rešitev in obseg uspeha stranke, ki jo zastopa državno odvetništvo ter finančno obveznost, ki sledi iz tega spisa, v končni odredbi pa opredeli končno rešitev na spisu.

(2) Pred izpolnitvijo končne odredbe državni odvetnik ali kandidat odredi ugotovitev pravnomočnosti odločbe, pozove stranko, ki jo zastopa, k izpolnitvi pravnomočne odločbe ali pozove nasprotno stranko k izpolnitvi obveznosti in najpozneje po preteku treh mesecev zaključi spis s končno odredbo.

115. člen

(delo vpisničarja po izdani odredbi)

(1) Po prejemu odredbe državnega odvetnika ali kandidata vpisničar takoj izvrši odredbe, označene kot nujne, druge pa najpozneje v treh dneh, tako da na ustrezen in viden način označi oziroma opravi potrebne vpise v vpisniku ter poskrbi za izvedbo vseh drugih odrejenih dejanj. Na vsaki odredbi mora biti ustrezno in vidno označeno, da je izvršena.

(2) Če je odrejeno, da se zadevi priloži drug spis, priskrbijo dokazila, sporočila in podobno, naredi vpisničar ali drug javni uslužbenec pod odredbo kratek zaznamek, da je odredbo izvršil, če pa je ni, napiše razlog.

(3) Vpisničar vrne spise državnemu odvetniku ali kandidatu, potem ko opravi potrebne vpise, ali pa jih vložijo po odredbi državnega odvetnika ali kandidata v rokovnik.

116. člen

(priprava in odprema vlog)

Vloge (tožbe, pritožbe, izvršbe, ugovore, zaprosila) pripravi javni uslužbenec v strojepisnici v toliko izvodih, kolikor je potrebno, priloži kuverto, dokument vpiše v popis spisa in uredi spis, nato pa spis predloži državnemu odvetniku v podpis. Vloge, ki jih ne sestavi državni odvetnik, podpiše najprej oseba, ki je vlogo sestavila, nato pa se predložijo državnemu odvetniku v podpis.

117. člen

(dokumentarno gradivo)

(1) Dokumentarno gradivo se v skladu s klasifikacijskim načrtom razporeja v vpisnike, evidence in imenike.

(2) Dokumentarno gradivo vpisnikov se obdeluje in hrani v spisih, dokumentarno gradivo evidenc pa v zapisih.

(3) V dokumentarnem gradivu imenikov se obdelujejo in hranijo zapisi o osebah, ki nastopajo kot stranke ali drugi udeleženci v posameznih spisih ali zapisih.

118. člen

(pripadnost dokumentarnega gradiva)

(1) Vsak spis ali zapis pripada eni izmed organizacijskih enot določenih s predpisom, ki ureja organiziranost državnega odvetništva.

(2) Imeniki se vodijo centralno za vse organizacijske enote skupaj.

119. člen

(vrste imenikov)

(1) Državno odvetništvo upravlja imenike, ki so podlaga za delovanje informacijskega sistema. Vrsta in vsebina uporabe sta opredeljeni v klasifikacijskem načrtu, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(2) Določba prejšnjega odstavka se uporablja tudi za upravljanje seznamov in drugih zbirk osebnih podatkov, ki se vodijo v skladu s klasifikacijskim načrtom.

120. člen

(zapisi osebnih podatkov v imenik)

Zapis o osebi vpisničar ali drug javni uslužbenec vnese v imenik tedaj, če v skladu s tem pravilnikom ta oseba nastopa v kakšni izmed procesnih vlog v posameznem spisu ali zapisu.

121. člen

(združevanje zapisov v imenik)

(1) Združitev zapisov v imeniku vpisničar ali drug javni uslužbenec opravi tako, da se zapis o osebi, ki se pridružuje, združi z zapisom vpisane osebe.

(2) Združen zapis je lahko le tisti, pri katerem je zabeležena EMŠO, če je fizična oseba tujec, pa njegovi rojstni podatki ali matična številka pravne osebe.

(3) Združevanje zapisov v imeniku se lahko opravi le takrat, če ni nobenega dvoma, da oba zapisa pripadata isti osebi.

122. člen

(klasifikacijski načrt)

Klasifikacijski načrt iz priloge tega pravilnika določa:

- vrsto dokumentarnega gradiva, ki se hrani v posameznih vpisnikih, imenikih in evidencah (klasifikacijskih znakih) in
- pri katerih organizacijskih enotah se posamezni vpisniki in evidence vodijo.

123. člen

(zbirke dokumentarnega gradiva)

Dokumentarno gradivo na državnem odvetništvu je razporejeno v naslednje zbirke:

- zbirka nerešenih zadev,
- tekoča zbirka in
- stalna zbirka.

124. člen

(mesto hrambe)

(1) Vsaka organizacijska enota ima svoj priročni in stalni arhiv, kjer se nahaja dokumentarno gradivo posameznih zbirk v fizični obliki.

(2) Dokumentarno gradivo v elektronski obliki se hrani v informacijskem sistemu, tako da je dostop omogočen le pooblaščenim osebam.

125. člen

(prehodi med zbirkami dokumentarnega gradiva)

(1) Spis z zaključitvijo preide v priročni arhiv, z reaktivacijo pa preide v zbirko nerešenih zadev.

(2) Spis preide v stalni arhiv v začetku vsakega leta najkasneje pet let po tem, ko se izteče koledarsko leto, v katerem je bil uvrščen v priročni arhiv.

126. člen

(prehod zapisov v imeniku)

(1) Zapis o osebi v imeniku preide v drugo zbirko dokumentarnega gradiva ali se arhivira, ko preide spis ali zapis, s katerim je povezan.

(2) Če je zapis o osebi v imeniku povezan z več spisi ali zapisi, se za vsako zbirko naredi nov zapis.

(3) Če zapisa osebe v imeniku iz dveh zbirk preideta v isto zbirko, se v njej ponovno združita v enega.

127. člen

(veljavnost določb o rokih hrambe)

Roki hrambe, določeni s tem pravilnikom, se uporabljajo le, če ni za posamezne vrste dokumentarnega gradiva v predpisih, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, določeno drugače.

128. člen

(arhivsko gradivo)

Dokumentarno gradivo, ki ima lastnost arhivskega gradiva, državno odvetništvo izroči pristojnemu arhivu po preteku rokov hranjenja, najkasneje pa po tridesetih letih od nastanka gradiva. Gradivo se izroči na način in po postopku, ki ju za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva določajo predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

129. člen

(zaključevanje vpisnikov in evidenc)

(1) Vsak vpisnik in evidenco je treba na koncu koledarskega leta zaključiti.

(2) Po zaključitvi v vpisnik ali evidenco ni več mogoče dodajati spisov ali zapisov s številko zaključenega leta.

(3) Zaključevanje se opravi za vsako organizacijsko enoto posebej.

(4) Zaključevanje se opravi z odredbo, ki jo podpišeta generalni državni odvetnik in vodja vpisnika, njena priloga pa je poročilo o zaključitvi vpisnika.

(5) Poročilo o zaključitvi vpisnika vsebuje naslednje podatke:

- datum zaključitve,
- število nezaključenih spisov na začetku poročevalskega obdobja,
- število na novo prejetih spisov v poročevalskem obdobju,
- število reaktiviranih spisov v poročevalskem obdobju,
- število pomotno vpisanih spisov v poročevalskem obdobju,
- število zaključenih spisov v poročevalskem obdobju,
- število nezaključenih spisov na koncu poročevalskega obdobja,
- seznam nezaključenih spisov na koncu poročevalskega obdobja in
- navedbo vpisnika in zadnje številke spisov.

130. člen

(nadzor nad dokumentarnim gradivom)

Spisi in drugo gradivo ter računalniki in drugi nosilci podatkov ne smejo ostati brez nadzora. Po končanem delovnem času je treba spraviti spise, drugo gradivo, žige in štampiljke v zaklenjene blagajne, omare ali mize.

VII. poglavje ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

131. člen

(varnostna zasnova državnih odvetništev)

(1) Za zagotavljanje varnosti državnih odvetnikov, kandidatov, drugih javnih uslužbencev, strank in prostorov ter za zagotovitev nemotenega poslovanja državnega odvetništva, vzdrževanja reda, varovanja dokumentacije in drugega premoženja, se na podlagi ocene ogroženosti izvajajo naloge varovanja z izvajalci zasebnega varovanja, v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje.

(2) Državno odvetništvo na sedežu in na zunanjih oddelkih vzpostavi varnostno arhitekturo z različnimi oblikami varovanja, ki glede na velikost, položaj, oceno ogroženosti

in pomen zagotavlja ustrezno stopnjo varnosti za zaposlene, stranke, dokumentacijo, podatke in premoženje.

(3) Državno odvetništvo vzpostavlja varnostno arhitekturo samostojno v okviru obsega odločanja in poslovanja državnega odvetništva. Varnostna arhitektura se vzpostavlja načrtno, sorazmerno, trajno in po veljavnih varnostnih standardih poslovanja sodišč.

(4) Na državno odvetništvo ni dovoljen vstop oboroženim osebam, razen pooblaščenim uradnim osebam zavodov za prestajanje kazni zapora, policije, obrambnih sil ter drugih pooblaščenih uradnih oseb državnih organov in lokalnih skupnosti, ko ti na državnem odvetništvu opravljajo svoje uradne naloge.

132. člen

(ocena ogroženosti)

(1) Generalni sekretar v soglasju z generalnim državnim odvetnikom pripravi oceno ogroženosti državnega odvetništva, ki se pripravi v skladu z metodologijo ministrstva.

(2) Ministrstvo potrdi oceno ogroženosti, lahko pa zahteva njeno dopolnitev v primerih, ko ta bistveno odstopa od strokovnih meril, določenih z metodologijo ali dejanskemu stanju ogroženosti državnega odvetništva.

(3) Oceno ogroženosti iz prvega odstavka tega člena je treba dopolniti ob novih dejstvih in okoliščinah, ki vplivajo na stopnjo ogroženosti državnega odvetništva.

133. člen

(obveščanje)

(1) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci o motenju poslovanja državnega odvetništva, o varnostnih grožnjah in drugih izrednih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na varnost državnega odvetništva, obvestijo vodjo oddelka in generalnega sekretarja, ter navedejo razloge in okoliščine ogroženosti. V primeru neposredne življenjske ogroženosti imajo pravico zahtevati takojšnjo zaščito s strani pristojne varnostne službe državnega odvetništva ali drugega pristojnega varnostnega organa.

(2) Generalni državni odvetnik ali generalni sekretar o ogroženosti takoj obvesti ministrstvo, če je treba pa tudi policijo. V primeru neposredne življenjske ogroženosti državnega odvetnika ali kandidata se o ogroženosti takoj obvesti generalnega direktorja policije zaradi odločitve o varovanju po določbah predpisov o varovanju določenih oseb, prostorov, objektov in okolišev objektov, ki jih varuje policija in o tem seznaniti ministrstvo.

(3) Državno odvetništvo na podlagi metodologije ministrstva beleži varnostne dogodke o motenju poslovanja državnega odvetništva, varnostnih grožnjah in drugih izrednih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na varnost državnega odvetništva.

134. člen

(letno varnostno poročilo)

(1) Generalni sekretar v skladu z metodologijo iz prvega odstavka 132. člena tega pravilnika izdela letno poročilo o varnostnem poslovanju državnega odvetništva, ki vsebuje vse podatke o varnostnem poslovanju državnega odvetništva, motenju poslovanja državnega odvetništva, varnostnih grožnjah in drugih izrednih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na oceno ogroženosti državnega odvetništva.

(2) Letno poročilo o varnostnem poslovanju državnega odvetništva se izdela do 15. februarja za preteklo koledarsko leto.

VIII. poglavje TAJNI IN OSEBNI PODATKI

135. člen

(dolžnost varovanja tajnih podatkov)

(1) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci so dolžni varovati kot tajne vse podatke, za katere je v skladu z

zakonom, ki ureja tajne podatke ali drugimi zakoni ali na njihovi podlagi izdanimi predpisi, določeno, da so tajni.

(2) Dostop do tajnih podatkov imajo samo državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci, ki imajo ustrezno dovoljene za dostop do tajnih podatkov.

136. člen

(interni akt varovanja tajnih podatkov)

(1) Postopki in ukrepi za varovanje tajnih podatkov se določajo z internim aktom.

(2) Tajni podatki v prejetih dokumentih obdržijo na državnem odvetništvu isto oznako stopnje tajnosti, s katero jih je označil pristojni organ pošiljatelj.

137. člen

(določanje stopnje tajnosti podatkov)

(1) Za določanje stopnje tajnosti podatkov, ki se nanašajo na delo državnega odvetništva ali so v zvezi z njegovim delom, je pristojen generalni državni odvetnik ali oseba, ki jo pooblasti.

(2) Podlaga za odločitve, da je podatek taje in označen z določeno stopnjo tajnosti, je ocena škodljivih posledic, ki bi lahko nastale, če bi se s tajnim podatkom seznanila nepoklicana oseba, pri tem pa je treba določiti najnižjo stopnjo tajnosti, ki še zagotavlja izvajanje vrste in obsega varnostnih ukrepov in postopkov, potrebnih za varno obravnavanje tajnega podatka državnega odvetništva.

138. člen

(ravnanje z osebnimi podatki)

(1) Z osebnimi podatki, ki jih obdeluje državno odvetništvo, se ravna na način, da do njihove vsebine lahko dostopajo samo osebe, ki so za to posebej pooblašene. Na državnem odvetništvu se izvajajo ukrepi zavarovanja osebnih podatkov tudi glede na količino, množičnost obdelave ali tveganost njihove vsebine ter sledljivost obdelav osebnih podatkov, ob upoštevanju določb tega člena in 139. do 143. člena tega pravilnika.

(2) Za pojme s področja varstva osebnih podatkov veljajo določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(3) Za zagotavljanje sledljivosti po prvem odstavku tega člena je za vsako obdelavo osebnih podatkov za obdobje šestih let po izvedbi njihove obdelave ali posredovanja treba zagotoviti, da je mogoče pozneje ugotoviti:

- kateri osebni podatki so bili obdelovani,
- na kateri pravni podlagi so bili obdelovani in
- komu, kdaj in na kateri pravni podlagi so bili posredovani.

(4) Če gre za občutljive podatke po 139. ali 140. členu tega pravilnika, je treba posebej zabeležiti tudi namen obdelave ali posredovanja podatkov.

(5) Osebnosti podatke iz prvega odstavka tega člena lahko zunanje osebe pridobijo samo, če državnemu odvetništvu izkažejo upravičenost do njihove pridobitve, v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(6) Vse osebe, ki delajo na državnem odvetništvu in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge za državno odvetništvo, so dolžni varovati zaupnost obdelovanih osebnih podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju njihovih funkcij, del in nalog. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov jih obvezuje tudi po prenehanju funkcije, zaposlitve, opravljanja del ali nalog ali opravljanja storitev pogodbene obdelave.

139. člen

(osebni podatki zaposlenih)

(1) Osebni podatki o državnih odvetnikih, kandidatih in drugih javnih uslužbencih se hranijo v personalnih mapah v posebni blagajni, do katere imata dostop samo generalni sekretar in pooblašeni javni uslužbenec v službi, pristojni za organizacijo in kadre.

(2) Personalno mapo lahko generalni sekretar ali pooblašeni javni uslužbenec v službi, pristojni za organizacijo in

kadre predloži na vpogled generalnemu državnemu odvetniku ali namestniku generalnega državnega odvetnika na njuno zahtevo.

(3) Personalna mapa se lahko predloži zaposlenemu, na katerega se nanaša, na vpogled ali se mu na drug način omogoči seznanitev z lastnimi osebnimi podatki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, kadar koli na njegovo zahtevo.

140. člen

(zavarovanje osebnih in občutljivih osebnih podatkov)

(1) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, z določbami o varstvu osebnih podatkov iz zakona, ki ureja državno odvetništvo, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela, z vsebino tega pravilnika ter z njihovimi pooblastili ali nalogami glede obdelave osebnih podatkov.

(2) Prostori, v katerih se obdelujejo osebni in občutljivi osebni podatki, morajo biti varovani z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi postopki ter ukrepi, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do medijev in naprav, s katerimi se osebni podatki obdelujejo.

(3) Osebni in občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

(4) Potrebne tehnične rešitve za zavarovanje strojne in programske opreme v zvezi z obdelavo osebnih in občutljivih osebnih podatkov na državnem odvetništvu ter redno izobraževanje pooblaščenih oseb, ki imajo dostop do teh podatkov, zagotavlja služba, pristojna za informatiko in informatizacijo poslovnih procesov.

(5) Informacijski sistem beleži podatke o dostopih pooblaščenih oseb do osebnih in občutljivih osebnih podatkov, ki zajemajo podatke iz tretjega odstavka 138. člena tega pravilnika.

(6) Pooblašene osebe zaradi zavarovanja osebnih in občutljivih osebnih podatkov izvajajo tudi naslednje splošne ukrepe zavarovanja:

– če zapuščajo svoje delovne prostore, morajo zakleniti pisalne mize, omare, blagajne in pisarne, v katerih hranijo te podatke,

– nosilcev teh podatkov ne smejo puščati na pisalnih mizah v prisotnosti nepooblaščenih oseb,

– navodila za uporabo računalniško vodenih evidenc morajo hraniti tako, da niso dostopna nepooblaščenim osebam,

– dosledno izvajati postopek prijave ali odjave s svojim uporabniškim imenom in osebnim geslom na začetku in ob zaključku dostopa do evidenc, drugih zbirk in registrov teh podatkov,

– po končani izdelavi dokumentov s temi podatki morajo poskrbeti za uničenje pomožnega gradiva (na primer poskusnih ali neuspešnih izpisov, matric, zapiskov), ki so ga uporabili ali ki je nastalo pri izdelavi dokumenta,

– upoštevati predpise, ki določajo zavarovanje in ravnanje z osebnimi in občutljivimi osebnimi podatki.

(7) Pri prenosu občutljivih osebnih podatkov preko omrežij elektronskih komunikacij se šteje, da so podatki ustrezno zavarovani, če se posredujejo z uporabo šifrirnih metod, in, kjer je to ustrezno tudi z uporabo kvalificiranega elektronskega podpisa, tako da je zagotovljena njihova nečitljivost ali neprepoznavnost med prenosom.

141. člen

(organizacijski, fizični in tehnični postopki in ukrepi zavarovanja osebnih podatkov)

(1) Za vsako zbirko osebnih podatkov, katerih upravljavec je državno odvetništvo, se vodi evidenca dejavnosti obdelave zbirke osebnih podatkov (opis zbirke osebnih podatkov), ki se vodi v skladu z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Podatki iz evidenc dejavnosti obdelave se posredujejo informacijskemu pooblaščenju, če tako zahtevajo predpisi o

varstvu osebnih podatkov in v skladu s temi predpisi. Evidenca dejavnosti obdelave se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov. Evidenca dejavnosti obdelave se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

(2) Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z evidencami dejavnosti obdelave. Vpogled v evidence se omogoči vsakomur, ki to zahteva.

(3) Državno odvetništvo je dolžno voditi posodobljen seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov. V seznam se vpisujejo naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter osebno ime in delovno mesto osebe, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdeluje osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

(4) V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

(5) Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo za to pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in vzdrževalci, ki imajo z državnim odvetništvom sklenjeno ustrezno pogodbo.

(6) Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim državnim odvetnikom, kandidatom in drugim javnim uslužbencem ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

(7) Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo z državnim odvetništvom sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

(8) Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo na državno odvetništvo na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

(9) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci ne smejo odnašati programske opreme iz državnega odvetništva brez odobritve vodje oddelka in vednosti osebe, ki skrbi za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

(10) Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vnešeni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

(11) Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (supervisorska oziroma nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov se ustrezno hranijo in varujejo pred dostopom nepooblaščenih oseb. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba gesel se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

(12) Državni odvetniki, kandidati in drugi javni uslužbenci so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, kar lahko pomeni kršitve varstva ali zavarovanja osebnih podatkov, takoj obvestiti pooblaščen osebo ali generalnega državnega odvetnika oziroma vodjo oddelka, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

(13) Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni generalni državni odvetnik ozi-

roma vodja oddelka ter tudi pooblaščen osebe, ki jih imenuje generalni državni odvetnik.

(14) Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja generalni državni odvetnik.

142. člen

(brisanje osebnih podatkov)

(1) Po preteku roka hrambe iz tretjega odstavka 138. člena tega pravilnika se osebni podatki zbršijo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon, ki ureja državno odvetništvo ali drugi predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, določajo drugače.

(2) Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.

(3) Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov.

(4) Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

(5) Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik. Komisijo imenuje generalni državni odvetnik.

143. člen

(način dostopa do vsebine zbirk osebnih podatkov)

(1) Dostop do vsebine podatkov iz kazenske evidence, evidence prekrškov, evidence zaprtih oseb, evidenc klirinško depotne družbe in drugih zbirk osebnih podatkov, evidenc ali registrov in drugih uradnih evidenc javnega sektorja, ki so upravljane v informatizirani obliki, ki vsebujejo osebne ali občutljive osebne podatke, imajo pooblaščen državni odvetniki. Izjemo lahko po pooblastilu te podatke pridobivajo tudi kandidati, vpisničarji in drugi javni uslužbenci državnega odvetništva. Podatki se pridobivajo za postopke, v katerih državno odvetništvo izvršuje svoje zakonsko določene naloge in pristojnosti v skladu s pogoji, katere določi upravljavec zbirke. Dostop do vsebine osebnih podatkov je dopusten le, če za vsak dostop obstaja ustrezna zakonska podlaga.

(2) Osebe, ki imajo neposreden dostop do osebnih podatkov iz zbirk podatkov iz prejšnjega odstavka pooblasti generalni državni odvetnik. Ob prenehanju razlogov za pooblastilo služba, pristojna za informatiko in informatizacijo poslovnih procesov tej osebi onemogoči elektronski dostop do evidenc iz prejšnjega odstavka oziroma obvesti zunanjega upravljavca.

(3) Neposredni elektronski dostop do avtomatiziranih zbirk podatkov iz prvega odstavka tega člena se osebam iz prejšnjega odstavka zagotovi v okviru informacijskega sistema državnega odvetništva ali preko neposrednega dostopa do informacijskega sistema upravljavca zbirke osebnih podatkov. Dostop se omogoča z navedbo osebnega imena in naslova prebivališča obdolženca ali druge osebe, navedbo pravne podlage dostopa ter navedbo številke spisa državnega odvetništva, ali v skladu s pravili, ki urejajo določeno zbirko podatkov.

(4) Če je dostop do zbirk podatkov omogočen v okviru informacijskega sistema državnega odvetništva, ta beleži podatke o dostopih pooblaščenih oseb iz prejšnjega odstavka, ki zajemajo podatek o pooblaščenih osebi, o času dostopa, namenu dostopa in o vrsti podatkov, ki so bili pridobljeni. Istovetnost pooblaščenih oseb se izkaže že z vstopom v informacijski sistem državnega odvetništva.

(5) Če se dostop do zbirk podatkov zagotovi preko neposrednega dostopa do informacijskega sistema upravljavca zbirke osebnih podatkov, se istovetnost pooblaščenih oseb izkaže na način, ki je predviden v informacijskem sistemu upravljavca.

(6) Državno odvetništvo predpiše ukrepe notranje kontrole, s katerimi vodje oddelkov ali pooblaščen osebe službe, pristojne za informatiko in informatizacijo poslovnih procesov

najmanj dvakrat letno na sistematičen način preverijo spoštovanje določb glede zavarovanja osebnih podatkov in upravičenosti pridobivanja osebnih podatkov. O primerih morebitnih nepravilnosti služba, pristojna za informatiko in informatizacijo poslovnih procesov, sestavi poročilo, ki ga predloži generalnemu državnemu odvetniku. Poročilo vsebuje informacije iz preverjanj vodij oddelkov in službe, pristojne za informatiko in informatizacijo poslovnih procesov ter navedbo načinov odprave nepravilnosti, lahko pa tudi predloge za spremembe v informacijskem sistemu ali na drugih področjih.

(7) Dostop do zbirk podatkov na druge načine izvršujejo pooblaščene osebe s pošiljanjem pisne zahteve za pridobitev podatkov upravljavcu zbirke osebnih podatkov, kjer navedejo osebno ime in naslov prebivališča obdolženca oziroma stranke sodnega postopka, navedbo pravne podlage oziroma namena dostopa do podatkov ter številko spisa državnega odvetništva iz informacijskega sistema državnega odvetništva ali pa z zapisom navedenih podatkov pri upravljavcu zbirke osebnih podatkov.

(8) Osebne in občutljive osebne podatke, ki jih je državno odvetništvo pridobilo z neposrednim dostopom do zbirk podatkov ali preko pisnih zahtev ali kako drugače, se sme uporabiti in nadalje obdelovati le v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov ali drugimi zakoni, ki urejajo obdelavo osebnih ali občutljivih osebnih podatkov.

IX. poglavje KONČNI DOLOČBI

144. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika se preneha uporabljati Državnopravobranilski red (Uradni list RS, št. 8/15 in 23/17 – ZDOdv).

145. člen

(uveljavitev)

Ta pravilnik začne veljati 20. novembra 2017.

Št. 007-204/2017

Ljubljana, dne 15. novembra 2017

EVA 2017-2030-0015

mag. Goran Klemenčič l.r.

Minister
za pravosodje

PRILOGA

KLASIFIKACIJSKI NAČRT

zap.št.	klas.znak	vrsta zbirke	OE	rok hrambe	opis klasifikacijskega znaka	opis dokumentarnega gradiva
1	P	vpisnik	vse	trajno	pravdni vpisnik	zadeve v predhodnih postopkih po ZDOdv, zadeve pred sodišči, kjer RS nastopa kot tožeča ali tožena stranka
2	PIZ	vpisnik	vse	trajno	vpisnik po ZPŠOIRSP	zadeve po Zakonu o povračilu škode osebam, ki so bile izbrisane iz registra stalnega prebivalstva
3	St	vpisnik	vse	trajno	stečajni vpisnik	predlogi za uvedbo insolvenčnih postopkov in prijave terjatev v insolvenčne postopke
4	DZ	vpisnik	vse	trajno	denacionalizacijski vpisnik	zadeve v zvezi z denacionalizacijskimi postopki in postopki vračila zaplenjenega premoženja
5	N	vpisnik	vse	trajno	nepravdni vpisnik	zadeve v zvezi z zapuščinskimi postopki, zemljiškopravne zadeve, postopki določitev odškodnin, razdružitve solastnine in ureditev meje
6	I	vpisnik	vse	trajno	izvršilni vpisnik	zadeve v predhodnih postopkih po ZDOdv, zadeve v zvezi z izvršilnimi postopki in zavarovanji terjatev
7	Razl	vpisnik	vse	trajno	vpisnik razlastitve	zadeve z razlastitvenimi postopki
8	M1	vpisnik	vse	trajno	vpisnik za pravna mnenja	zadeve za pravna mnenja o pravni veljavnosti pogodb
9	M2	vpisnik	LJ.	trajno	vpisnik za pravna mnenja	razna pravna mnenja strankam državnega odvetništva
10	M3	vpisnik	vse	trajno	vpisnik za zastopanje in pravna mnenja	zastopanje in pravna mnenja po 12., 13., 25., 26. členih ZDOdv
11	U	vpisnik	vse	trajno	upravni vpisnik	zadeve po zakonih ZUP, ZUVza, ZRPJN, ZVPP in ZUS
12	EU	vpisnik	LJ.	trajno	evropski vpisnik	zadeve, ki se obravnavajo pred sodišči: Sodiščem EU, Splošnim sodiščem EU...
13	ESČP	vpisnik	LJ.	trajno	ESČP vpisnik	zadeve, ki se obravnavajo pred Evropskim sodiščem za človekove pravice
14	Mso	vpisnik	LJ.	trajno	Mso vpisnik	zadeve pred Mednarodnimi sodišči
15	Mar	vpisnik	LJ.	trajno	Mar vpisnik	zadeve pred Mednarodnimi arbitražami
16	PK	vpisnik	LJ.	trajno	predhodni postopki po ZKP	zadeve po 539. čl. ZKP
17	PP	vpisnik	LJ.	trajno	predhodni postopki po ZP-1	zadeve po 214. čl. ZP-1
18	PRR	vpisnik	vse	trajno	vpisnik razumni rok	zadeve po ZVPSBNO
19	Nt	vpisnik	vse	trajno	vpisnik telekomunikacij	zadeve v zvezi z vračanjem vlaganj v telekomunikacijske naprave
20	Zaup	vpisnik	LJ.	trajno	vpisnik za zaupne zadeve	zadeve, v katerih se nahajajo dokumenti z oznakami po Zakonu o tajnih podatkih, razen z oznako interno

21	Pers	vpisnik	L.J.	trajno	vpisnik personalne zadeve	vpisnik personalne zadeve	dokumentacija, ki se nanaša na zaposlene državnega odvetništva
22	DOdv1	vpisnik	L.J.	trajno	DOdv1-urad	DOdv1-urad	zadeve poslovanja urada generalnega državnega odvetnika
23	DOdv2	vpisnik	L.J.	trajno	DOdv2-generalni sekretariat	DOdv2-generalni sekretariat	zadeve poslovanja generalnega sekretariata
24	DOdv3	vpisnik	L.J.	trajno	DOdv3-računovodstvo	DOdv3-računovodstvo	zadeve poslovanja službe, pristojne za finančno računovodstvo
25	DOdv4	vpisnik	L.J.	trajno	DOdv4-kadrovska	DOdv4-kadrovska	zadeve poslovanja službe, pristojne za organizacijo in kadre
26	DOdv5	vpisnik	L.J.	trajno	DOdv5-informatika	DOdv5-informatika	zadeve poslovanja službe, pristojne za informatiko
27	DOdv6	vpisnik	L.J.	trajno	DOdv6-poslovanje državnega odvetništva	DOdv6-poslovanje državnega odvetništva	zadeve poslovanja državnega odvetništva
28	Razno	vpisnik	vse	trajno	vpisnik razno	vpisnik razno	zadeve, ki se obravnavajo na državnem odvetništvu in ne spadajo v noben drug vpisnik
29	Praksa	evidenca	vse	5 let	evidenca zanimivih odločb	evidenca zanimivih odločb	evidenca zanimivih odločb
30	EVHL	evidenca	vse	5 let	evidenca hrambe listin	evidenca hrambe listin	evidenca hrambe listin
31	Esre	evidenca	vse	5 let	evidenca rezervacij sredstev	evidenca rezervacij sredstev	evidenca rezervacij sredstev
32	EvH	evidenca	vse	5 let	evidenca predmetov	evidenca predmetov	evidenca predmetov
33	Este	evidenca	vse	5 let	evidenca insolventnih postopkov	evidenca insolventnih postopkov	evidenca insolventnih postopkov
34	Udeležbe	evidenca	vse	5 let	evidenca rokov in narokov	evidenca rokov in narokov	evidenca rokov in narokov
35	DkDOdv	evidenca	vse	5 let	dežurna knjiga	dežurna knjiga	dežurna knjiga
36	ImNštr	imenik	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	imenik naših strank - subjektov po ZDOdv	imenik naših strank - subjektov po ZDOdv	imenik strank, ki jih zastopa državno odvetništvo (državnih organov)
37	ImNaspstr	imenik	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	imenik nasprotnih strank, ki nastopajo v sodnih in upravnih postopkih in so povezani s spisi v posameznih vpisnikih	imenik nasprotnih strank, ki nastopajo v sodnih in upravnih postopkih in so povezani s spisi v posameznih vpisnikih	EMŠO, datum rojstva, spol, ime, priimek, državljanstvo, stalni naslov, začasni naslov, naslov za vročanje, datum začetka insolventnega postopka, vrsta insolventnega postopka, številka TRR računa
38	SezZapDOdv	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam zaposlenih na državnem odvetništvu	seznam zaposlenih na državnem odvetništvu	osebno ime, delovno mesto, elektronski naslov
39	SezSod	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam sodnikov, ki sodijo v zadevah	seznam sodnikov, ki sodijo v zadevah	osebno ime
40	SezOdv	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam odvetnikov	seznam odvetnikov	osebno ime, naslov

41	SezIzv	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam izvedencev	osebno ime, naslov
42	SezCen	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam cenilcev	osebno ime, naslov
43	SezTol	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam tolmačev	osebno ime, naslov
44	SezIzvrš	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam izvršiteljev	osebno ime, naslov
45	SezStUp	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam stečajnih upraviteljev	osebno ime, naslov
46	SezTožil	seznam	skupno	dokler se hrani spis, s katerim je zapis povezan	seznam tožilcev	osebno ime

3059. Pravilnik o obliki letnega poročila državnega odvetništva

Na podlagi tretjega odstavka 47. člena Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) in po predhodno pridobljenem mnenju generalnega državnega odvetnika z dne 15. 11. 2017 minister za pravosodje izdaja

PRAVILNIK**o obliki letnega poročila državnega odvetništva**

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik ureja obliko letnega poročila o delu državnega odvetništva (v nadaljnjem besedilu: letno poročilo).

2. člen

(vsebina letnega poročila)

(1) Letno poročilo je sestavljeno iz treh delov:

- I. Splošnega statističnega dela,
- II. Posebnega statističnega dela in
- III. Analitičnega dela.

(2) Splošni statistični del prikazuje podatke o organizaciji, kadrovskem stanju, izobraževanju in problematiki izvajanja nalog državnega odvetništva.

(3) Posebni statistični del prikazuje podatke o delu državnega odvetništva skupaj z analizo podatkov po posameznih področjih. Zajema podatke o gibanju zadev glede števila prenesenih nerešenih zadev iz prejšnjih let, števila zadev, ki predstavljajo letni pripad, ter glede skupnega števila zadev v delu, podatke o številu rešenih zadev in načinu rešitve ter številu nerešenih zadev, podatke o udeležbi državnih odvetnikov in kandidatov na narokih, opravljenih procesnih dejanjih in vloženih predlogih, ki niso zajeti med rešenimi zadevami ter o številu zadev, v katerih je bilo vloženo pravno sredstvo in podatke o sprejetih odločitvah glede pravnih sredstev.

(4) Analitični del vsebuje analize, ocene zahtevnejših primerov in prikaz strateških usmeritev za nadaljnje delo državnega odvetništva.

3. člen

(oblika letnega poročila)

Letno poročilo se izdela v opisni in tabelarični obliki na obrazcu, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

4. člen

(predstavitev državnega odvetništva)

(1) V splošnem statističnem delu se navedejo naslednji osnovni podatki o državnem odvetništvu:

- organizacija državnega odvetništva,
- kadrovske stanje državnega odvetništva in
- podatki o izobraževanju.

(2) V okviru prikaza organizacije državnega odvetništva se priloži tudi pregledna organizacijska shema (organigram) državnega odvetništva, iz katere so razvidne notranje organizacijske enote.

5. člen

(kadrovske stanje državnega odvetništva)

Kadrovske stanje državnega odvetništva zajema (Tabela 1 in 2):

- število načrtovanih delovnih mest višjih državnih odvetnikov, državnih odvetnikov (v nadaljnjem besedilu: državni odvetnik) in kandidatov za državne odvetnike ter drugih javnih uslužbencev na zadnji dan v letu,
- število dejanske zaposlenosti delovnih mest državnih odvetnikov in kandidatov za državne odvetnike ter delovnih mest drugih javnih uslužbencev na zadnji dan v letu in
- povprečno število dni dejanske prisotnosti na delovnem mestu za državne odvetnike in kandidate za državne odvetnike.

6. člen

(izobraževalne dejavnosti)

Splošni statistični del vsebuje tudi poročilo o dejavnostih državnega odvetništva pri izvajanju izobraževalnih oblik za državne odvetnike, kandidate za državne odvetnike ter druge javne uslužbence in druge podatke, ki pripomorejo k predstavitvi izobraževalnih aktivnosti državnega odvetništva.

7. člen

(izvajanje nalog)

V splošnem statističnem delu se opisno predstavi tudi:

- problematika s področja poslovanja državnega odvetništva,

- problematika s področja proračunskega financiranja,
- problematika pri izvajanju zakonodaje,
- delo pri strokovnem nadzoru in ugotovitve pri nadzoru izvajanja nalog državnega odvetništva ter sistemske in organizacijske ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in
- druge podatke, ki pripomorejo k celoviti predstavitvi poslovanja državnega odvetništva.

8. člen

(gibanje zadev)

V posebnem statističnem delu se po posameznih področjih prikaže in analizira glede na preteklo leto:

- število prenesenih nerešenih zadev iz prejšnjih let, letni pripad, skupno število zadev v delu, število rešenih zadev, število vloženih predlogov, ki niso zajeti med rešenimi zadevami in število nerešenih zadev ob koncu leta (Tabela 3 in 4),
- način rešitve (Tabela 5),
- število uspešnih in neuspešnih poravnalnih narokov in skupno število narokov, ki so se jih v preteklem letu udeležili državni odvetniki in kandidati za državne odvetnike (Tabela 6),
- število opravljenih procesnih dejanj (Tabela 7 in 8),
- število predhodnih postopkov (Tabela 9 in 10),
- število zastopanj pred sodišči in upravnimi organi v Republiki Sloveniji ter pravnih mnenj (Tabela 11 in 12),
- število zastopanj pred tujimi sodišči in tujimi arbitražami ter mednarodnimi sodišči in mednarodnimi arbitražami (Tabela 13) in
- število zadev, v katerih je bilo vloženo pravno sredstvo in odločitev o pravnem sredstvu (Tabela 14).

9. člen

(ocena dela)

(1) Analitični del letnega poročila vsebuje kratko obrazložitev primerjalnih vrednosti po posameznih področjih z navedbo ukrepov, ki so bili izvedeni za njihovo obvladovanje, ukrepov za izboljšanje rezultatov in strateških usmeritev za nadaljnje delo državnega odvetništva.

(2) Na podlagi ugotovitev pri spremljanju prakse se v analitičnem delu prikažejo in ocenijo zahtevnejši primeri.

10. člen

(referenčni podatki)

Letno poročilo o delu državnega odvetništva za leto 2017 se pripravi v skladu s tem pravilnikom. Če so v posameznih poglavjih predvideni primerjalni statistični podatki za pretekla koledarska leta, za katera se ti glede na do sedaj veljavno metodologijo spremljanja zadev niso statistično spremljali in obdelovali na način, ki ga predvidevata zakon, ki ureja državno odvetništvo in ta pravilnik, se v ustreznih poljih označi, da tega podatka iz navedenih razlogov ni.

11. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 20. novembra 2017.

Št. 007-283/2017

Ljubljana, dne 15. novembra 2017

EVA 2017-2030-0022

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

PRILOGA

LETNO POROČILO DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA

I. SPLOŠNI STATISTIČNI DEL

1. ORGANIZACIJA DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA - ORGANIGRAM
2. KADROVSKO STANJE DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA

Tabela 1: Prikaz načrtovanih in zasedenih delovnih mest ter povprečne prisotnosti višjih državnih odvetnikov, državnih odvetnikov in kandidatov za državne odvetnike na dan 31. 12. preteklega leta

državno odvetništvo	višji državni odvetniki			državni odvetniki			kandidati za državne odvetnike		
	načrt	zasedba	povprečna prisotnost*	načrt	zasedba	povprečna prisotnost*	načrt	zasedba	povprečna prisotnost*
sedež v Ljubljani									
Zunanji oddelek v Mariboru									
Zunanji oddelek v Celju									
Zunanji oddelek v Kopru									
Zunanji oddelek v Kranju									
Zunanji oddelek v Murski Soboti									
Zunanji oddelek v Novi Gorici									
Zunanji oddelek v Novem mestu									
Zunanji oddelek na Ptujju									
SKUPAJ									

* povprečna prisotnost posameznika glede na število delovnih dni v letu

Tabela 2: Prikaz načrtovanih in zasedenih delovnih mest drugih javnih uslužbencev državnega odvetništva na dan 31. 12. preteklega leta

drugi javni uslužbenci	zasedba skupaj	načrt skupaj
sedež v Ljubljani		
Zunanji oddelek v Mariboru		
Zunanji oddelek v Celju		
Zunanji oddelek v Kopru		
Zunanji oddelek v Kranju		
Zunanji oddelek v Murski Soboti		
Zunanji oddelek v Novi Gorici		
Zunanji oddelek v Novem mestu		
Zunanji oddelek na Ptujju		
SKUPAJ		

3. IZBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA

4. IZVAJANJE NALOG

- 4.1 PROBLEMATIKA S PODROČJA POSLOVANJA DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA
- 4.2 PROBLEMATIKA S PODROČJA PRORAČUNSKEGA FINANCIRANJA
- 4.3 PROBLEMATIKA PRI IZVAJANJU ZAKONODAJE
- 4.4 DELO PRI STROKOVNEM NADZORU IN UGOTOVITVE TER SISTEMSKI IN ORGANIZACIJSKI UKREPI ZA ODPRAVO UGOTOVLJENIH NEPRAVILNOSTI
- 4.5 DRUGI PODATKI, KI PRIPOMOREJO K CELOVITI PREDSTAVITVI POSLOVANJA DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA

II. POSEBNI STATISTIČNI DEL

1. PODATKI O GIBANJU ZADEV PO PODROČJIH IN PO ODDELKIH

Tabela 3: Gibanje zadev ZBIRNO

področje dela	število prenesenih nerešenih zadev iz prejšnjih let	letni pripad zadev	zadeve v delu skupaj	število rešenih zadev	število nerešenih zadev na dan 31.12.	število vloženih predlogov, ki niso zajeti med rešenimi zadevami
civilnopravne in gospodarske zadeve						
delovno in socialnopravne zadeve						
predhodni odškodninski postopki po ZKP						
predhodni odškodninski postopki po ZP-1						
postopki po ZVPSBNO						
postopki po ZPŠOIRSP						
postopki izvršbe in zavarovanja						
postopki zaradi insolventnosti in postopki prisilnega prenehanja						
nepravdni postopki						
postopki razlastitev						
upravne zadeve						
postopki po ZDen						
postopki po ZIKS						
postopki po ZVVJTO						

Tabela 4: Gibanje zadev na sedežu in na posameznem zunanjem oddelku

področje dela	število prenesenih nerešenih zadev iz prejšnjih let	letni pripad zadev	zadeve v delu skupaj	število rešenih zadev	število nerešenih zadev na dan 31.12.	število vloženih predlogov, ki niso zajeti med rešenimi zadevami
civilnopravne in gospodarske zadeve						
delovno in socialnopravne zadeve						

predhodni odškodninski postopki po ZKP						
predhodni odškodninski postopki po ZP-1						
postopki po ZVPSBNO						
postopki po ZPŠOIRSP						
postopki izvršbe in zavarovanja						
postopki zaradi insolventnosti in postopki prisilnega prenehanja						
nepravdni postopki						
postopki razlastitev						
upravne zadeve						
postopki po ZDen						
postopki po ZIKS						
postopki po ZVVJTO						

Tabela 5: Prikaz načina rešitev posameznih zadev po področjih

področje dela in procesna dejanja	način rešitve 1*	način rešitve 2*	način rešitve 3*	način rešitve ...*
civilnopravne in gospodarske zadeve				
delovno in socialnopravne zadeve				
predhodni odškodninski postopki po ZKP				
predhodni odškodninski postopki po ZP-1				
postopki po ZVPSBNO				
postopki po ZPŠOIRSP				
postopki izvršbe in zavarovanja				
postopki zaradi insolventnosti in postopki prisilnega prenehanja				
nepravdni postopki				
postopki razlastitev				
upravne zadeve				
postopki po ZDen				
postopki po ZIKS				
postopki po ZVVJTO				

* način rešitve določa državno odvetništvo glede na posamezno področje dela

2. UDELEŽBA NA NAROKIH

Tabela 6: Udeležba na narokih

državno odvetništvo	skupna udeležba višjih državnih odvetnikov			skupna udeležba državnih odvetnikov			skupna udeležba kandidatov za državne odvetnike		
	poravnalni narok		ostali naroki	poravnalni narok		ostali naroki	poravnalni narok		ostali naroki
	uspešni	neuspešni		uspešni	neuspešni		uspešni	neuspešni	
sedež v Ljubljani									
Zunanji oddelek v Mariboru									
Zunanji oddelek v Celju									
Zunanji oddelek v Kopru									
Zunanji oddelek v Kranju									
Zunanji oddelek v Murski Soboti									
Zunanji oddelek v Novi Gorici									
Zunanji oddelek v Novem mestu									
Zunanji oddelek na Ptuju									
SKUPAJ									

3. PROCESNA DEJANJA

Tabela 7: Procesna dejanja ZBIRNO

področje dela in procesna dejanja	procesno dejanje 1*	procesno dejanje 2*	procesno dejanje 3*	procesno dejanje ...*
civilnopravne in gospodarske zadeve				
delovno in socialnopravne zadeve				
predhodni odškodninski postopki po ZKP				
predhodni odškodninski postopki po ZP-1				
postopki po ZVPSBNO				
postopki po ZPŠOIRSP				
postopki izvršbe in zavarovanja				
postopki zaradi insolventnosti in postopki prisilnega prenehanja				
nepravdni postopki				
postopki razlastitev				
upravne zadeve				
postopki po ZDen				
postopki po ZIKS				
postopki po ZVVJTO				

* procesno dejanje določi državno odvetništvo glede na posamezno področje dela

Tabela 8: Procesna dejanja sedeža in posameznega zunanjega oddelka

področje dela in procesna dejanja	procesno dejanje 1*	procesno dejanje 2*	procesno dejanje 3*	procesno dejanje ...*
civilnopravne in gospodarske zadeve				
delovno in socialnopravne zadeve				
predhodni odškodninski postopki po ZKP				
predhodni odškodninski postopki po ZP-1				
postopki po ZVPSBNO				
postopki po ZPŠOIRSP				
postopki izvršbe in zavarovanja				
postopki zaradi insolventnosti in postopki prisilnega prenehanja				
nepravdni postopki				
postopki razlastitev				
upravne zadeve				
postopki po ZDen				
postopki po ZIKS				
postopki po ZVVJTO				

* procesno dejanje določi državno odvetništvo glede na posamezno področje dela

4. PREDHODNI POSTOPKI

Tabela 9: Predhodni postopki ZBIRNO

predhodni postopek (vrsta postopka)	število prejetih zadev	število sklenjenih poravnav

Tabela 10: Predhodni postopki na sedežu in na posameznem zunanjem oddelku

predhodni postopek (vrsta postopka)	število prejetih zadev	število sklenjenih poravnav

5. ZASTOPANJE (PRED SODIŠČI IN UPRAVNIMI ORGANI V RS), PRAVNO SVETOVANJE IN OBLIKOVANJE PRAVNIH MNENJ

Tabela 11: Zastopanje in oblikovanje pravnih mnenj ZBIRNO

področje dela	število vloženih		število ugodnih predlogov	število odklonjenih predlogov
	zahtev	predlogov		
zastopanje po prvem odstavku 12. člena ZDOdv				
zastopanje po drugem odstavku 12. člena ZDOdv				
zastopanje po tretjem odstavku 12. člena ZDOdv				
zastopanje po 13. členu ZDOdv				
pravna mnenja po prvem odstavku 25. člena ZDOdv				
pravna mnenja po drugem odstavku 25. člena ZDOdv				
pravna mnenja po 26. členu ZDOdv				

Tabela 12: Zastopanje in oblikovanje pravnih mnenj na sedežu in na posameznem zunanjem oddelku

področje dela	število vloženih		število ugodnih predlogov	število odklonjenih predlogov
	zahtev	predlogov		
zastopanje po prvem odstavku 12. člena ZDOdv				
zastopanje po drugem odstavku 12. člena ZDOdv				
zastopanje po tretjem odstavku 12. člena ZDOdv				
zastopanje po 13. členu ZDOdv				
pravna mnenja po prvem odstavku 25. člena ZDOdv				
pravna mnenja po drugem odstavku 25. člena ZDOdv				
pravna mnenja po 26. členu ZDOdv				

6. ZASTOPANJE PRED TUJIMI SODIŠČI IN TUJIMI ARBITRAŽAMI TER MEDNARODNIMI SODIŠČI IN MEDNARODNIMI ARBITRAŽAMI

Tabela 13: Zastopanje pred tujimi sodišči in tujimi arbitražami ter mednarodnimi sodišči in mednarodnimi arbitražami

sodišče	število prenesenih odprtih zadev	letni pripad zadev	zadeve v delu skupaj	število zaključenih zadev	število odprtih zadev na dan 31.12.
tuja sodišča					
tuje arbitraže					
ESČP					
Sodišče EU					
Splošno sodišče EU					
Sodišče EFTA					
druga mednarodna sodišča					
ICSID arbitraža					
druge mednarodne arbitraže					

7. ZADEVE, V KATERIH JE BILO VLOŽENO PRAVNO SREDSTVO

Tabela 14: Pravna sredstva in odločitev o pravnem sredstvu

državno odvetništvo	število zadev, v katerih je bilo vloženo redno pravno sredstvo	število zadev, v katerih je bilo vloženo izredno pravno sredstvo	skupaj vloženi pravnih sredstev	odločitev o pravnem sredstvu		
				zavrjneno	zavrženo	ugodeno
sedež v Ljubljani						
Zunanji oddelek v Mariboru						
Zunanji oddelek v Celju						
Zunanji oddelek v Kopru						
Zunanji oddelek v Kranju						
Zunanji oddelek v Murski Soboti						
Zunanji oddelek v Novi Gorici						
Zunanji oddelek v Novem mestu						
Zunanji oddelek na Ptuju						
SKUPAJ						

III. ANALITIČNI DEL

1. KRATKA OBRAZLOŽITEV PRIMERJALNIH VREDNOSTI PO POSAMEZNIH PODROČJIH Z NAVEDBO UKREPOV, KI SO BILI IZVEDENI ZA OBLADOVANJE IN IZBOLJŠANJE REZULTATOV
2. PRIKAZ IN OCENA ZAHTEVNEJŠIH PRIMEROV
3. STRATEŠKE USMERITVE ZA NADALJNJE DELO DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA

3060. Pravilnik o organizaciji in pristojnosti sedeža in zunanjih oddelkov državnega odvetništva

Na podlagi četrtega odstavka 41. člena Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) in po predhodno pridobljenem mnenju generalnega državnega odvetnika z dne 15. 11. 2017 minister za pravosodje izdaja

P R A V I L N I K
o organizaciji in pristojnosti sedeža in zunanjih oddelkov državnega odvetništva**1. člen**
(vsebina)

Ta pravilnik določa organizacijo in stvarno ter krajevno pristojnost sedeža in zunanjih oddelkov Državnega odvetništva Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državno odvetništvo).

2. člen
(organiziranost državnega odvetništva)

(1) Državno odvetništvo opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sedežu in na zunanjih oddelkih.

(2) Sedež državnega odvetništva je v Ljubljani.

(3) Zunanji oddelki državnega odvetništva so v Mariboru, Celju, Kopru, Kranju, Murski Soboti, Novi Gorici, Novem mestu in na Ptujju.

3. člen
(notranje organizacijske enote)

Notranje organizacijske enote so: oddelki, uradi, službe in pisarne.

4. člen
(oddelek)

(1) Oddelek, ki ga vodi višji državni odvetnik ali državni odvetnik (v nadaljnjem besedilu: državni odvetnik), določen z letnim razporedom dela, se organizira po posameznih pravnih področjih.

(2) Vodja oddelka skrbi za tekoče in strokovno delo na oddelku, za ustrezno obremenitev državnih odvetnikov, kandidatov in drugih javnih uslužbencev ter opravlja druge naloge določene v pravilniku, ki ureja poslovanje državnega odvetništva.

(3) Mednarodni oddelek je stalni specializirani oddelek na sedežu državnega odvetništva.

5. člen
(urad)

(1) V državnem odvetništvu se oblikuje urad generalnega državnega odvetnika in uradi zunanjih oddelkov (v nadaljnjem besedilu: urad).

(2) Urad vodi državni odvetnik ali drugi javni uslužbenec, določen z letnim razporedom dela.

6. člen
(sekretariat)

(1) Na sedežu državnega odvetništva se oblikuje sekretariat, ki ga vodi generalni sekretar.

(2) V sekretariatu se za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog lahko oblikujejo službe in pisarne za pisarniško delo.

(3) Službo in pisarno za pisarniško delo vodi vodja službe ali vodja pisarne, določen z letnim razporedom dela.

7. člen
(stvarna in krajevna pristojnost)

(1) Državno odvetništvo na sedežu zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Ljubljani, Okrajnim sodiščem v Cerknici,

Okrajnim sodiščem v Domžalah, Okrajnim sodiščem v Grosuplju, Okrajnim sodiščem v Kamniku, Okrajnim sodiščem v Kočevju, Okrajnim sodiščem v Litiji, Okrajnim sodiščem v Trbovljah in Okrajnim sodiščem na Vrhniki, Okrožnim sodiščem v Ljubljani, Delovnim in socialnim sodiščem v Ljubljani, Upravnim sodiščem Republike Slovenije, pred Višjim sodiščem v Ljubljani, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Ljubljana.

(2) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Mariboru zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Mariboru, Okrajnim sodiščem v Lenartu, Okrajnim sodiščem v Slovenj Gradcu, Okrajnim sodiščem v Slovenski Bistrici, Okrožnim sodiščem v Mariboru, Okrožnim sodiščem v Slovenj Gradcu, Delovnim sodiščem v Mariboru, Delovnim sodiščem v Mariboru – zunanjim oddelkom v Slovenj Gradcu, Upravnim sodiščem Republike Slovenije – zunanjim oddelkom v Mariboru, pred Višjim sodiščem v Mariboru, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Maribor ali sodnega okrožja Slovenj Gradec.

(3) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Celju zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Celju, Okrajnim sodiščem v Slovenskih Konjicah, Okrajnim sodiščem v Šentjurju pri Celju, Okrajnim sodiščem v Šmarju pri Jelšah, Okrajnim sodiščem v Velenju, Okrajnim sodiščem v Žalcu, Okrožnim sodiščem v Celju, Delovnim sodiščem v Celju, Upravnim sodiščem Republike Slovenije – zunanjim oddelkom v Celju, pred Višjim sodiščem v Celju, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Celje.

(4) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Kopru zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Kopru, Okrajnim sodiščem v Ilirski Bistrici, Okrajnim sodiščem v Piranu, Okrajnim sodiščem v Postojni, Okrajnim sodiščem v Sežani, Okrožnim sodiščem v Kopru, Delovnim sodiščem v Kopru, Upravnim sodiščem Republike Slovenije – zunanjim oddelkom v Novi Gorici, pred Višjim sodiščem v Kopru, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Koper.

(5) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Kranju zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Kranju, Okrajnim sodiščem na Jesenicah, Okrajnim sodiščem v Radovljici, Okrajnim sodiščem v Škofji Loki, Okrožnim sodiščem v Kranju, Delovnim in socialnim sodiščem v Ljubljani – zunanjim oddelkom v Kranju, Upravnim sodiščem Republike Slovenije, pred Višjim sodiščem v Ljubljani, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Kranj.

(6) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Murski Soboti zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Murski Soboti, Okrajnim sodiščem v Gornji Radgoni, Okrajnim sodiščem v Lendavi, Okrajnim sodiščem v Ljutomeru, Okrožnim sodiščem v Murski Soboti, Delovnim sodiščem v Mariboru – zunanjim oddelkom v Murski Soboti, Upravnim sodiščem Republike Slovenije – zunanjim oddelkom v Mariboru, pred Višjim sodiščem v Mariboru, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Murska Sobota.

(7) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Novi Gorici zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Novi Gorici, Okrajnim sodiščem v Ajdovščini, Okrajnim sodiščem v Idriji, Okrajnim sodiščem v Tolminu, Okrožnim sodiščem v Novi Gorici, Delovnim sodiščem v Kopru – zunanjim oddelkom v Novi Gorici, Upravnim sodiščem Republike Slovenije – zunanjim oddelkom

v Novi Gorici, pred Višjim sodiščem v Kopru, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Nova Gorica.

(8) Zunanji oddelek državnega odvetništva v Novem mestu zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem v Novem mestu, Okrajnim sodiščem v Brežicah, Okrajnim sodiščem v Črnomlju, Okrajnim sodiščem v Krškem, Okrajnim sodiščem v Sevnici, Okrajnim sodiščem v Trebnjem, Okrožnim sodiščem v Novem mestu, Okrožnim sodiščem v Krškem, Delovnim in socialnim sodiščem v Ljubljani – zunanjim oddelkom v Brežicah in zunanjim oddelkom v Novem mestu, Upravnim sodiščem Republike Slovenije, pred Višjim sodiščem v Ljubljani, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Novo mesto in Krško.

(9) Zunanji oddelek državnega odvetništva na Ptujju zastopa subjekte pred Okrajnim sodiščem na Ptujju, Okrajnim sodiščem v Ormožu, Okrožnim sodiščem na Ptujju, Delovnim sodiščem v Mariboru – zunanjim oddelkom na Ptujju, Upravnim sodiščem Republike Slovenije – zunanjim oddelkom v Mariboru, pred Višjim sodiščem v Mariboru, Višjim delovnim in socialnim sodiščem, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije in Ustavnim sodiščem Republike Slovenije, kadar je na prvi stopnji odločalo sodišče z območja sodnega okrožja Ptuj.

8. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 20. novembra 2017.

Št. 007-284/2017

Ljubljana, dne 15. novembra 2017

EVA 2017-2030-0023

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

3061. Pravilnik o službeni izkaznici državnega odvetnika in kandidata za državnega odvetnika

Na podlagi četrtega odstavka 76. člena in za izvrševanje 52. člena ter drugega odstavka 64. člena Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) minister za pravosodje izdaja

P R A V I L N I K

o službeni izkaznici državnega odvetnika in kandidata za državnega odvetnika

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa obrazce in postopek izdajanja, uničevanja ter evidentiranja službene izkaznice generalnega državnega odvetnika, namestnika generalnega državnega odvetnika, višjega državnega odvetnika, državnega odvetnika in kandidata za državnega odvetnika (v nadaljnjem besedilu:

službena izkaznica), s katero se izkazujejo pri izvrševanju svojih pristojnosti.

2. člen

(službena izkaznica)

(1) Službena izkaznica generalnega državnega odvetnika, namestnika generalnega državnega odvetnika, višjega državnega odvetnika in državnega odvetnika je plastificirana izkaznica velikosti 85,6 x 54 mm (standard CR 80), določena na obrazcu št. 1 in obrazcu št. 2.

(2) Službena izkaznica kandidata za državnega odvetnika je plastificirana izkaznica velikosti 85,6 x 54 mm (standard CR 80), določena na obrazcu št. 3 in obrazcu št. 4.

(3) Fotografija imetnika na službeni izkaznici mora ustrezati zahtevam za izdajo osebnega dokumenta.

3. člen

(izdajanje in uničevanje)

(1) Službene izkaznice izdaja in uniči Ministrstvo za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), ki o izdanih službenih izkaznicah vodi evidenco.

(2) Če imetnik službeno izkaznico izgubi ali kako drugače ostane brez nje ali če je poškodovana, mora o tem nemudoma obvestiti ministrstvo. Ministrstvo upravičencu na njegove stroške izda novo službeno izkaznico pod novo registrsko številko. Naknadno najdena službena izkaznica, ki je bila izgubljena ali poškodovana, se komisijsko uniči.

(3) Če prenehajo razlogi, na podlagi katerih je bila službena izkaznica izdana, mora imetnik ali njegov družinski član službeno izkaznico takoj vrniti ministrstvu. Vrnjena službena izkaznica se komisijsko uniči.

(4) Komisijo za uničenje službene izkaznice v sestavi predsednika komisije in dveh članov imenuje minister za pravosodje izmed delavcev ministrstva. O uničenju izkaznice komisija sestavi zapisnik.

4. člen

(obrazec izkaznice)

Obrazec št. 1, obrazec št. 2, obrazec št. 3 in obrazec št. 4 so kot priloga sestavni del tega pravilnika.

5. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o uradni izkaznici državnega pravobranilca, pomočnika državnega pravobranilca ter višjih strokovnih sodelavcev in strokovnih sodelavcev (Uradni list RS, št. 16/04 in 23/17 – ZDOdv).

6. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 20. novembra 2017.

Št. 007-281/2017


Ljubljana, dne 3. novembra 2017

EVA 2017-2030-0024

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

PRILOGA

Obrazec št. 1



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO ODVETNIŠTVO
 Ministrstvo za pravosodje potrjuje, da je
(osebno ime).....
(državni-a odvetnik-ca).....
 Državnega odvetništva
 (sedeža ali zunanjega oddelka v/na)

 žig(osebno ime).....
 (podpis ministra)

datum izdaje:
 reg. št.:


FOTOGRAFIJA

Obrazec št. 2

Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo državnemu odvetništvu na njegovo zahtevo brezplačno posredovati osebne in druge podatke in obvestila ali pojasnila, potrebna za zastopanje v posamezni zadevi. V ta namen lahko državno odvetništvo zahteva od pristojnega organa, da mu brezplačno posreduje na vpogled spis o posamezni zadevi ter nadalje uporabi podatke iz njegove vsebine (7. člen Zakona o državnem odvetništvu).

Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje

Obrazec št. 3



REPUBLIKA SLOVENIJA
DRŽAVNO ODVETNIŠTVO
 Ministrstvo za pravosodje potrjuje, da je
(osebno ime).....
(kandidat-ka za državnega odvetnika).....
 Državnega odvetništva
 (sedeža ali zunanjega oddelka v/na)

 žig(osebno ime).....
 (podpis ministra)

datum izdaje:
 reg. št.:

FOTOGRAFIJA

Obrazec št. 4

Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo državnemu odvetništvu na njegovo zahtevo brezplačno posredovati osebne in druge podatke in obvestila ali pojasnila, potrebna za zastopanje v posamezni zadevi. V ta namen lahko državno odvetništvo zahteva od pristojnega organa, da mu brezplačno posreduje na vpogled spis o posamezni zadevi ter nadalje uporabi podatke iz njegove vsebine (7. člen Zakona o državnem odvetništvu).

Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje

3062. Pravilnik o obliki in načinu nošenja službenega oblačila državnega odvetnika

Na podlagi drugega odstavka 75. člena in za izvrševanje 52. člena ter drugega odstavka 64. člena Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) minister za pravosodje izdaja

P R A V I L N I K
o obliki in načinu nošenja službenega oblačila državnega odvetnika

1. člen
(vsebina)

Ta pravilnik določa obliko in način nošenja službenega oblačila generalnega državnega odvetnika, namestnika generalnega državnega odvetnika, višjega državnega odvetnika in državnega odvetnika (v nadaljnjem besedilu: toga).

2. člen
(toga)

- (1) Toga je posebno vrhnje oblačilo zelene barve.
(2) Kroj in blago toge sta enotna za vse državne odvetnike.

3. člen
(znamenje)

(1) Na levi rami toge je pripeto znamenje državnega odvetnika.

(2) Znamenje državnega odvetnika sestavljata trak in priponka (v nadaljnjem besedilu: znamenje). Trak je zelene barve in je na sprednjem spodnjem robu enake barve kot priponka. Priponka je okrogli znak.

(3) Državni odvetnik ima priponko bele barve, višji državni odvetnik pa priponko rdeče barve.

(4) Ne glede na drugi odstavek tega člena ima generalni državni odvetnik znamenje v celoti rdeče barve.

4. člen
(nošenje)

(1) Državni odvetnik nosi togo preko svojega oblačila pri opravljanju nalog državnega odvetništva, vselej pa pri udeležbi na glavnih obravnavah in narokih.

(2) Za dostojen videz in vzdrževanje toge skrbi državni odvetnik.

5. člen
(uničenje)

Ob prenehanju delovnega razmerja pri Državnem odvetništvu Republike Slovenije ali v primeru izrabe toge za njeno uničenje poskrbi Državno odvetništvo Republike Slovenije.

6. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o obliki in načinu nošenja službenega oblačila državnega pravobranilca in pomočnika državnega pravobranilca (Uradni list RS, št. 5/09 in 23/17 – ZDOdv).

7. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 20. novembra 2017.

Št. 007-282/2017
Ljubljana, dne 3. novembra 2017
EVA 2017-2030-0025

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

POPRAVKI

3063. Popravek Odloka o spremembi Odloka o proračunu Občine Tišina za leto 2017

P O P R A V E K

V Odloku o spremembi Odloka o proračunu Občine Tišina za leto 2017, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 58/17 se popravi besedilo 20. člena, tako, da se glasi: za kritje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2017 lahko zadolži do višine 142.810 EUR, od tega 85.000 EUR za namen nakupa poslovnega prostora v poslovno stanovanjskem objektu na Tišini ter 57.810 EUR za povratno kreditna sredstva iz državne proračuna na podlagi 56. člena Zakona o izvrševanju proračuna.

Št. 007-0029/2017-2
Tišina, dne 15. novembra 2017

Župan
Občine Tišina
Franc Horvat l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR			
3026.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-K)	8575	
MINISTRSTVA			
3027.	Pravilnik o zagotavljanju varnosti na smučišču	8590	
3028.	Pravilnik o civilni službeni in delovni obleki neuniformiranih policistov ter čiščenju oblek in nadomestilih	8602	
3058.	Pravilnik o poslovanju državnega odvetništva	8687	
3059.	Pravilnik o obliki letnega poročila državnega odvetništva	8705	
3060.	Pravilnik o organizaciji in pristojnosti sedeža in zunanjih oddelkov državnega odvetništva	8713	
3061.	Pravilnik o službeni izkaznici državnega odvetnika in kandidata za državnega odvetnika	8714	
3062.	Pravilnik o obliki in načinu nošenja službenega oblačila državnega odvetnika	8716	
3029.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o službenem znaku, izkaznici in uniformi naravovarstvenih in prostovoljnih nadzornikov	8603	
3030.	Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi	8607	
3031.	Odredba o sprejetju izobraževalnih programov srednjega splošnega izobraževanja	8607	
USTAVNO SODIŠČE			
3032.	Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe zoper sodbi Vrhovnega sodišča Republike Slovenije in Višjega sodišča v Ljubljani	8608	
SODNI SVET			
3033.	Sklep o objavi poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto	8614	
3034.	Merila za izbiro kandidatov za sodniško mesto	8614	
3035.	Merila za kakovost dela sodnikov za oceno sodniške službe	8616	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3036.	Sklep o zgornjih mejah za izplačilo dela vdovske pokojnine od 1. oktobra 2017	8618	
3037.	Sklep o najnižji in najvišji pokojninski osnovi, najnižji pokojnini, najnižji osnovi za odmero nadomestil iz invalidskega zavarovanja in najvišjem znesku nadomestila za poklicno rehabilitacijo od 1. oktobra 2017	8618	
3038.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja	8619	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3039.	Spremembe Sklepa o vsebini in obliki javnih listin o zaključenem izobraževanju na DOBA Fakulteti	8620	
OBČINE			
BISTRICA OB SOTLI			
3040.	Ugotovitveni sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Bistrica ob Sotli	8623	
CELJE			
3041.	Sklep o začetku postopka priprave spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za območje Lopata	8623	
3042.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Mestni občini Celje	8624	
3043.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programov javnih vrtcev Mestne občine Celje	8624	
HRPELJE - KOZINA			
3044.	Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje izbirne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo za območje naselij Hrpelje in Kozina	8624	
3045.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Hrpelje - Kozina	8630	
JESENICE			
3046.	Sklep o določitvi vrednosti točke po Odloku o občinskih taksah v Občini Jesenice	8631	
KOPER			
3047.	Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za vertikalno povezavo obalnega območja z Markovim hribom in spremljajoče parkovne ureditve	8631	
KOSTANJEVICA NA KRKI			
3048.	Sklep o določitvi cene programov v vrtcu Plavček pri OŠ Jožeta Gorjupa Kostanjevica na Krki	8633	
KRANJ			
3049.	Odlok o spremembah in dopolnitvah občinskega lokacijskega načrta območja Br 1 – Britof jug	8633	
NOVA GORICA			
3050.	Odlok o sofinanciranju programov in področij letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica	8638	
3051.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica	8673	
ODRANCI			
3052.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Odranci	8673	
PIRAN			
3053.	Pravilnik o subvencioniranju obnov fasad in streh v starem mestnem jedru Pirana	8676	
SEMIČ			
3054.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Semič	8680	
3055.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Semič	8681	
SEVNICA			
3056.	Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopoljnega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu industrijske cone Sevnica	8685	
SLOVENSKA BISTRICA			
3057.	Sklep o začetku priprave postopka občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko-obrtno zazidavo Hrastnik na Zgornji Polskavi	8685	
POPRAVKI			
3063.	Popravek Odloka o spremembi Odloka o proračunu Občine Tišina za leto 2017	8717	

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 64/17
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	2761
Razpisi delovnih mest	2779
Druge objave	2781
Objave sodišč	2782
Izvršbe	2782
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2782
Oklici dedičem	2784
Oklici pogrešanih	2785
Preklici	2787
Spričevala preklicujejo	2787
Drugo preklicujejo	2787

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktorica Ksenija Mihovar Globokar • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Matjaž Peterka • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2017 je 399 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 9,5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 425 14 19, računovodstvo (01) 200 18 22, naročnine (01) 425 23 57, telefaks (01) 200 18 25, prodaja (01) 200 18 38, preklici (01) 200 18 32, telefaks (01) 425 01 99, uredništvo (01) 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 200 18 32, uredništvo – telefaks (01) 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767