

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. 80

Ljubljana, petek 23. 7. 2004

Cena 1540 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XIV

## DRŽAVNI ZBOR

### 3533. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o določitvi volilnih enot za volitve poslancev v državni zbor (ZDVEDZ-A)

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 določitvi volilnih enot za volitve poslancev v državni zbor (ZDVEDZ-A)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o določitvi volilnih enot za volitve poslancev v državni zbor (ZDVEDZ-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 13. julija 2004.

Št. 001-22-144/04

Ljubljana, dne 21. julija 2004.

**dr. Janez Drnovšek** l. r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

### Z A K O N

#### O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DOLOČITVI VOLILNIH ENOT ZA VOLITVE POSLANCEV V DRŽAVNI ZBOR (ZDVEDZ-A)

##### 1. člen

V Zakonu o določitvi volilnih enot za volitve poslancev v državni zbor (Uradni list RS, št. 46/92) se v 4. členu v 1. točki, ki določa območje prve volilne enote, 8) podtočka spremeni tako, da se glasi:

»8) volilni okraj: območje občine Škofja Loka (sedež: Škofja Loka);«,  
besedilo 9) podtočke pa se spremeni tako, da se glasi:  
»9) volilni okraj: območje občin Gorenja vas-Poljane, Železniki in Žiri (sedež: Škofja Loka);«.

V 2. točki, ki določa območje druge volilne enote, se v 5) podtočki za besedilom »Črni Kal,« doda besedilo »Podgorje, Zazid, Rakitovec,«, v 6) podtočki pa se črta besedilo »Podgorje, Zazid, Rakitovec.«.

V 4. točki, ki določa območje četrte volilne enote, se v 1) podtočki črta besedilo »Draga, Struge na Dolenjskem,«, za besedo »Livold« pa se doda besedilo », razen območja občine Loški Potok«.

V 2) podtočki se besedilo »Loški Potok« nadomesti z besedilom »Draga ter celotno območje občine Loški Potok«.

V 3) podtočki se za besedo »Kompolje« doda besedilo »in Struge na Dolenjskem«.

V 6. točki, ki določa območje šeste volilne enote, se 2) podtočka spremeni tako, da se glasi:

»2) volilni okraj: občine Dolenjske Toplice, Mirna Peč, Šentjernej, Škocjan in Žužemberk ter del občine Novo mesto, ki obsega območja krajevnih skupnosti Bela cerkev, Birčna vas, Brusnice, Dolž, Gabrje, Podgrad, Stopiče, Šmarjeta in Uršna sela (sedež: Novo mesto).«.

3) podtočka se spremeni tako, da se glasi:

»3) volilni okraj: del občine Novo mesto, ki obsega območja krajevnih skupnosti Bršljin, Bučna vas, Center, Drska, Gotna vas, Kandija-Grm, Karteljevo, Ločna-Mačkovec, Majde Šilc, Mali Slatnik, Mestne njive, Otočec, Prečna, Regrča vas, Straža, Šmihel in Žabja vas (sedež: Novo mesto).«.

V 7. točki, ki določa območja sedme volilne enote, se v 5) podtočki črta beseda »Brunšvik« ter v 6) podtočki za besedo »Prepolje« doda beseda »Brunšvik«.

V 8. točki, ki določa območje osme volilne enote, se v 3) podtočki za besedo »Veržej« doda besedilo », razen naselja Bolehnečici« in v 6) podtočki za besedilom »Črešnjevci-Zbi-govci« doda besedilo »ter naselje Bolehnečici«.

V 8) podtočki se za besedilom »Spodnja Kungota« doda besedilo », razen naselja Lancova vas pri Ptuj« ter v 10) podtočki za besedo »Turnišče« doda besedilo »ter naselje Lancova vas pri Ptuj«.

##### 2. člen

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

Št. 004-01/92-6/10

Ljubljana, dne 13. julija 2004.

EPA 1265-III

Predsednik  
Državnega zbora  
Republike Slovenije  
**Feri Horvat** l. r.

**3534. Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-1A)**

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 spremembi in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-1A)**

Razlašam Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-1A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 13. julija 2004.

Št. 001-22-145/04  
Ljubljana, dne 21. julija 2004.

**dr. Janez Drnovšek** l. r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

**Z A K O N****O SPREMEMBI IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DOHODNINI (ZDoh-1A)**

## 1. člen

V Zakonu o dohodnini (Uradni list RS, št. 54/04, 56/04 – popr., 62/04 – popr. in 63/04 – popr.) se v prvem odstavku 107. člena znesek »668.100 tolarjev« nadomesti z zneskom »1.200.000 tolarjev«.

Za tretjim odstavkom se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Delodajalec, ki zaposli dijaka ali študenta na podlagi napotnice pooblaščen organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom ali študentom, mora o tem, s predložitvijo napotnice, obvestiti Davčno upravo Republike Slovenije in Inšpektorat Republike Slovenije za delo najpозnejše na dan začetka dela. Napotnica mora poleg podatkov, predpisanih z drugimi predpisi, vsebovati tudi davčno številko delodajalca, študenta ali dijaka in pooblaščen organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom ali študentom.«

## 2. člen

V 121. členu se doda nov deseti odstavek, ki se glasi:

»(10) Ne glede na deveti odstavek tega člena, se akontacija dohodnine od dohodka rezidenta za opravljeno začasno ali občasno delo na podlagi napotnice pooblaščen organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom in študentom, v skladu s predpisi s področja zaposlovanja, če posamezen dohodek ne presega 74.000 tolarjev, izračuna in plača od davčne osnove iz četrtega odstavka 29. člena tega zakona po stopnji 12,5%.«

## 3. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2005 dalje.

Št. 435-01/90-4/220  
Ljubljana, dne 13. julija 2004.  
EPA 1347-III

Predsednik  
Državnega zbora  
Republike Slovenije  
**Feri Horvat** l. r.

**3535. Zakon o ukinitvi Agencije Republike Slovenije za revidiranje lastninskega preoblikovanja podjetij (ZUARLPP)**

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 ukinitvi Agencije Republike Slovenije za revidiranje lastninskega preoblikovanja podjetij (ZUARLPP)**

Razlašam Zakon o ukinitvi Agencije Republike Slovenije za revidiranje lastninskega preoblikovanja podjetij (ZUARLPP), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 13. julija 2004.

Št. 001-22-146/04  
Ljubljana, dne 21. julija 2004.

**dr. Janez Drnovšek** l. r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

**Z A K O N****O UKINITVI AGENCIJE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA REVIDIRANJE LASTNINSKEGA PREOBLIKOVANJA PODJETIJ (ZUARLPP)**

## 1. člen

Ta zakon ureja prenehanje Agencije Republike Slovenije za revidiranje lastninskega preoblikovanja podjetij (v nadaljnjem besedilu: Agencija), prenehanje nalog revizije lastninskega preoblikovanja podjetij in določa pooblastila za dokončanje zadev s tega področja ter nadaljevanje vseh sporov, v katerih nastopa Agencija kot stranka v postopku.

## 2. člen

(1) Agencija preneha s poslovanjem 31. 7. 2004 in s 1. 8. 2004 preneha obstajati.

(2) Vse pravice in obveznosti Agencije prevzame Republika Slovenija.

## 3. člen

(1) V nedokončane pravde in upravne spore, v katerih nastopa Agencija kot stranka v postopku, namesto Agencije vstopi in jih nadaljuje Državno pravobranilstvo Republike Slovenije.

(2) V imenu Republike Slovenije Državno pravobranilstvo Republike Slovenije:

– spremlja izvršitev revizijske odločbe v primerih, ko je revidirana pravna oseba dolžna spoštovati določbe 5. člena in 5. razdelka III. poglavja Zakona o zaključku lastninjenja in privatizaciji pravnih oseb v lasti Slovenske razvojne družbe (Uradni list RS, št. 30/98, 72/98 – odločba US, 12/99, 50/99 – ZPSPID in 79/01, v nadaljnjem besedilu: ZZLPPO),

– odpravi pravne posledice sklepa o uvedbi revizije, ki bi ga bilo potrebno odpraviti na podlagi odločbe v upravnem sporu;

– prevzame gradivo trajnega dokumentarnega značaja, ki ni javno arhivsko gradivo.

(3) Javno arhivsko gradivo Agencije prevzame z dnem prenehanja njenega poslovanja Arhiv Republike Slovenije.

## 4. člen

(1) Agencija izdela zadnje poročilo o delu in inventuro v skladu z 39. členom Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02 – ZJF-C) na dan 31. 7. 2004.

(2) Inventuro iz prejšnjega odstavka Agencija predloži Vladi Republike Slovenije.

(3) Generalna direktorica in njena namestnica nadaljuje ta z delom za pripravo poročila o delu in inventure iz prvega odstavka tega člena do prenehanja poslovanja Agencije.

#### 5. člen

(1) Z uveljavitvijo tega zakona preneha veljati:

– Zakon o Agenciji Republike Slovenije za revidiranje lastninskega preoblikovanja podjetij in o Agenciji Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje (Uradni list RS, št. 48/94, 18/95 – odločba US, 58/95, 30/02 – ZPlaP in 52/02 – ZJA),

– peti odstavek 63. člena in 66. člen ZZLPPO in

– 36. člen Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 60/95, 49/98 – odločba US in 89/99).

(2) Z uveljavitvijo tega zakona se prenehajo uporabljati:

– četrti odstavek 63. člena in tretji odstavek 65. člena ZZLPPO za postopke revizije agencije,

– 11. člen Zakona o porabi sredstev dolgoročnih rezervacij za ekološko sanacijo (Uradni list RS, št. 59/01) za naloge agencije.

#### 6. člen

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

Št. 450-01/04-5/1

Ljubljana, dne 13. julija 2004.

EPA 1364-III

Predsednik  
Državnega zbora  
Republike Slovenije  
**Feri Horvat** l. r.

### 3536. Zakon o dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-H)

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 dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-H)

Razglašam Zakon o dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-H), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 13. julija 2004.

Št. 001-22-147/04

Ljubljana, dne 21. julija 2004.

**dr. Janez Drnovšek** l. r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

#### Z A K O N

### O DOPOLNITVAH ZAKONA O ZDRAVSTVENI DEJAVNOSTI (ZZDej-H)

#### 1. člen

V Zakonu o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo) se za petim od-

stavkom 64. člena dodajo novi šesti do osmi odstavek, ki se glasijo:

»Poleg pogojev iz prejšnjega odstavka morajo biti za samostojno opravljanje dela v zdravstveni dejavnosti izvajalci posameznih zdravstvenih poklicev oziroma s posameznih področij vpisani v register in imeti veljavno licenco. Poklice in področja, za katere velja to določilo, v posebnem seznamu določi minister, pristojen za zdravje, pri čemer poleg načela smotnosti upošteva zahtevano stopnjo izobrazbe in odgovornost za odločitve, ki vplivajo na zdravstveno obravnavo, ter razvoj medicinske doktrine in medicinske tehnologije pri varovanju zdravja, preprečevanju, odkrivanju in zdravljenju bolnikov in poškodovancev. Nalogi vodenja registra in podeljevanja licenc lahko minister, pristojen za zdravje, podeli zbornici ali strokovnemu združenju.

Licenca se podeli za določen čas – za dobo sedmih let, podaljšati pa jo je možno na podlagi dokazil o strokovni usposobljenosti za nadaljnje delo. V primeru ugotovljenih večjih strokovnih napak je možen odvzem licence. Podrobnejše določbe o načinu, organih, evidenci in postopku pri odločanju o podelitvi, podaljšanju in odvzemu licence se določijo v pravilniku, ki ga za zdravstvene delavce in zdravstvene sodelavce v poklicih ali dejavnostih, za katere je javno pooblastilo za to podeljeno pristojni zbornici ali strokovnemu združenju, sprejme pristojna zbornica ali strokovno združenje v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, za druge zdravstvene delavce in zdravstvene sodelavce pa minister, pristojen za zdravje.

V registru iz šestega odstavka tega člena se vodijo naslednji podatki:

- osebno ime,
- datum in kraj rojstva,
- stalno oziroma začasno prebivališče,
- državljanstvo,
- podatki o diplomi, strokovnem izpitu, specializaciji in pridobljenih dodatnih znanjih,
- datum in področje pridobljenih znanstvenih in pedagoških nazivov,
- članstvo v domačih in tujih strokovnih združenjih,
- izjava o uveljavljanju pravice do ugovora vesti,
- drugi podatki, ki so potrebni za opravljanje nalog in javnih pooblastil.«

#### 2. člen

68. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Zdravstveni delavci in zdravstveni sodelavci z višjo ali visoko strokovno izobrazbo ali z univerzitetno izobrazbo se za opravljanje zahtevnejših nalog zdravstvene dejavnosti specializirajo na posameznih ožjih zdravstvenih strokovnih področjih.

Vrste, trajanje in vsebino specializacije, postopek opravljanja specialističnega izpita ter imenovanje izpitne komisije za zdravstvene delavce in zdravstvene sodelavce v poklicih ali dejavnostih, za katere je javno pooblastilo za to podeljeno pristojni zbornici ali strokovnemu združenju, določi pristojna zbornica ali strokovno združenje v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, za druge zdravstvene delavce in zdravstvene sodelavce pa minister, pristojen za zdravje.«

#### 3. člen

87.b člen se spremeni tako, da se glasi:

»V zbornico ali strokovno združenje iz 87. člena tega zakona se lahko, glede na interes, vključujejo tudi pravne osebe. Ime zbornice oziroma strokovnega združenja mora vsebovati tudi besedo »zbornica« ali »strokovno združenje«.

#### 4. člen

Za 87.b členom se dodajo novi 87.c do 87.f členi, ki se glasijo:

## »87.c člen

Zbornica ali strokovno združenje, ki mu minister, pristojen za zdravje, podeli pooblastilo, opravlja kot javno pooblastilo naslednje naloge:

- vodi register izvajalcev posamezne zdravstvene dejavnosti;
- izdaja potrdila o vpisu in izbrisu iz registra za zasebne izvajalce;
- izvaja strokovni nadzor s svetovanjem;
- izdaja, podaljšuje in odvzema licence izvajalcem posamezne zdravstvene dejavnosti;
- načrtuje specializacije in specialistične izpite;
- v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, izda pravilnike, s katerimi podrobneje uredi področje, na katerem izvaja naloge javnega pooblastila;
- v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, določa priporočene tarife za izvajalce.

Pri izvajanju nalog iz tega člena zbornica ali strokovno združenje upošteva zakon, ki ureja splošni upravni postopek in zakon, ki ureja upravni spor. Zoper odločitev zbornice oziroma strokovnega združenja je dovoljena pritožba na ministrstvo, pristojno za zdravje.

Izvajanje nalog, ki jih zbornica oziroma strokovno združenje opravlja kot javno pooblastilo, nadzira ministrstvo, pristojno za zdravje.

## 87.d člen

Zbornica ali strokovno združenje ministru, pristojnemu za zdravje, lahko poda pobudo z obrazloženim interesom za izvajanje javnih pooblastil. Minister, pristojen za zdravje, ob upoštevanju javnega interesa ter načela racionalne rabe javnega premoženja odloči o pobudi v roku enega meseca od njenega prejema. Začetek postopka podelitve javnega pooblastila se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Izbira se opravi na javnem natečaju ob smiselni uporabi določb zakona, ki ureja javna naročila, o javnem razpisu.

## 87.e člen

Zbornica ali strokovno združenje, kateremu se podeli javno pooblastilo, mora ob prijavi v postopek podelitve javnega pooblastila izpolnjevati najmanj naslednja merila:

- imeti mora včlanjenih najmanj 60% vseh zdravstvenih delavcev, ki izvajajo naloge s področja delovanja zbornice ali strokovnega združenja;
- delovati mora na področju zagotavljanja strokovnosti in kakovosti v posameznem poklicu oziroma na področju, ki ga pokriva;
- delovati mora na področju celotne države;
- imeti mora usposobljene kadre za izvajanje javnih pooblastil;
- imeti mora vzpostavljeno vso infrastrukturo za učinkovito izvajanje javnih pooblastil;
- podatki mora izračun stroškov izvajanja javnih pooblastil.

Minister, pristojen za zdravje, glede na izpolnjevanje meril izda odločbo v upravnem postopku, s katero posamezni zbornici oziroma strokovnemu združenju podeli pooblastilo za opravljanje vseh ali posameznih nalog iz 87.c člena.

Odločba o dodelitvi javnih pooblastil se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## 87.f člen

Minister, pristojen za zdravje, lahko podeljeno javno pooblastilo omeji ali odvzame, če ugotovi, da izvajalec ne izpolnjuje dodeljenih javnih pooblastil, in jih začne izvajati v okviru ministrstva, pristojnega za zdravje, ali jih dodeli drugi organizaciji v skladu s postopkom iz tega zakona.

Odločba o odvzemu javnega pooblastila se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

## 5. člen

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

Št. 501-01/91-1/69  
Ljubljana, dne 13. julija 2004.  
EPA 1212-III

Predsednik  
Državnega zbora  
Republike Slovenije  
**Feri Horvat** l. r.

### 3537. Priporočila sprejeta na Državnem zboru Republike Slovenije

Državni zbor Republike Slovenije je na podlagi 272. in 111. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 35/02 in 60/04) na seji dne 15. julija 2004 ob obravnavi Devetega rednega letnega poročila Varuha človekovih pravic, podanega za leto 2003, sprejel naslednja

## PRIPOROČILA

## I

### Ocena o spoštovanju človekovih pravic in pravni varnosti v državi

1. Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Vlada) naj v okviru strategije protidiskriminacijske politike, glede na veliko družbeno razslojevanje, vodi odločnejšo politiko skupnega razvoja celotne družbe, katere cilj bo predvsem aktivno vključevanje vseh skupin ljudi v razvoj.
2. Državni zbor Republike Slovenije podpira pobudo Varuha človekovih pravic, da se znotraj obstoječe institucije varuha oblikuje notranja organizacijska enota, ki se bo specializirala za spremljanje diskriminacije in nestrpnosti.
3. Vlada in pristojna ministrstva naj glede na dejstvo, da še vedno ne prihaja do pravočasne izvršitve odločb Ustavnega sodišča, s katerimi je ugotovljena neustavnost zakonov in podzakonskih aktov, vložijo vse potrebne napore v sprotno reševanje tovrstnih zadev. Kadar pa o že vloženi predlogi odloča državni zbor – kot je primer izbranih, mora uporabiti vsa pravna sredstva in predvidene postopke, da se izvršitev odločb ustavnega sodišča zagotovi.

## II

### Ustavne pravice

4. Vlada naj predlaga sistemsko ureditev za priznanje sedaj ustavno neimenovanih narodnih manjšin in za njihovo enakopravnejšo obravnavo.
5. Vlada in pristojni državni organi naj vodijo bolj usklajeno politiko za reševanje romske problematike. V zvezi s tem je potrebna celovita zakonska ureditev tega vprašanja, predvsem v področni zakonodaji, ki ureja področja socialnega varstva in zavarovanja, zdravstvenega varstva in zavarovanja, zaposlovanja in brezposelnosti, vzgoje in izobraževanja kot jo predvideva že Ustava RS, še bolj pa je potrebno povesti ustrezne aktivnosti za integracijo romske skupnosti v delovno, socialno in politično življenje.

## III

**Varstvo osebnih podatkov**

6. Vlada naj v zvezi z zakonom o varstvu osebnih podatkov še posebej vztraja na oblikovanju enotne neodvisne institucije za varovanje osebnih podatkov oziroma za nadzor nad vzpostavljanjem zbirk in uporabo teh podatkov, ki mora biti strokovno močna institucija, ker bo le na ta način sposobna tehtati med javnim in zasebnim interesom na področju varstva osebnih podatkov. Ta institucija bi morala tudi poskrbeti za uresničevanje tako zakona o varstvu osebnih podatkov kot tudi zakona o dostopu do informacij javnega značaja.
7. Vlada naj v zvezi z zakonom o dostopu do informacij javnega značaja v čim večji meri prenese spodbujevalne in svetovalne naloge na izvajalce v nevladnem sektorju, saj mora te naloge izvajati od izvršilne veje neodvisen organ.
8. Vlada in pristojni državni organi naj zagotovijo večjo odprtost, preglednost in javnost njihovega dela, kar je možno uresničevati s pravilnim dostopom do podatkov javnega značaja, kar vse so pomembni elementi sodobne, demokratične in pravne države.

## IV

**Omejitve osebne svobode**

9. Vlada in pristojni organi, ki sodelujejo pri kazenskem postopku, naj delujejo še posebej hitro, če je obdolženec v priporu.
10. Vlada in pristojni organi naj oblikujejo takšno kriminalitetno politiko, ki bo poleg zatiranja kriminalitete z represijo, zagotavljala tudi sistem primernih ukrepov za njeno preprečevanje. V zvezi s tem je dobrodošla vsebina Priporočila odbora ministrov Sveta Evrope Rec (2003)22 o pogojnem odpustu z dne 24. 9. 2003, ki vzpodbuja uporabo pogojnega odpusta kot enega najučinkovitejših ukrepov za preprečevanje povratništva, ko obsojenčev predčasni odpust s prestajanjem zaporne kazni spremljajo ukrepi pomoči in nadzora med trajanjem pogojnega odpusta.
11. Vlada in pristojno ministrstvo ter drugi državni organi so zavezani zagotoviti varnost zaprtim osebam, zato naj sprejmejo vse razumne ukrepe, da se obsojencem zagotovi varnost tudi v razmerju do soobsojencev.
12. Pristojni državni organi in institucije naj zagotovijo spoštovanje zakonskih določb o sodnem nadzoru neprosvoljnega pridržanja na zaprtih oddelkih zdravstvenih in socialno-varstvenih zavodov.

## V

**Pravosodje**

13. Vlada oziroma pristojno ministrstvo, sodstvo, državno tožilstvo, državno pravobranilstvo in odvetništvo naj si vsak v okviru svojih pristojnosti prizadevajo za redno in učinkovito odločanje v vseh sodnih postopkih, saj so še vedno prisotni sodni zaostanki na posameznih področjih.
14. Vlada in sodišča naj si prizadevajo za zakonito, učinkovito in hitro delo izvršiteljev pri opravljanju neposrednih dejanj izvršbe in zavarovanja.
15. Odvetniška zbornica Slovenije naj v skladu s pomenom odvetništva in njegovo vlogo pri delovanju celotnega pravosodnega sistema, preveri učinkovit pristop organov zbornice, zlasti disciplinskih komisij, da se zagotovi hitro in objektivno odločanje v primerih kršitev dolžnosti pri opravljanju odvetniškega poklica ter kršitev vestnega opravljanja dela in prakse v odvetniški pisarni in ga po potrebi dogradi.
16. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj v sodelovanju z Notarsko zbornico Slovenije (na podlagi novele zakona

o notariatu) čimprej odpravijo nepravilnosti pri opravljanju notariata ter z zaostrovanjem odgovornosti notarjev, celovitejšo zakonsko ureditvijo disciplinskih postopkov, vključno z daljšimi zastaralnimi roki za disciplinske kršitve ter učinkovitejšim nadzorom nad delom notarjev in notarske zbornice, zagotovijo večjo pravno varnost in zaupanje v delovanje notariata kot javne službe.

## VI

**Policijski postopki**

17. Vlada in pristojno ministrstvo naj zagotovita pravočasno in dosledno uvedbo disciplinskega postopka zoper policista vedno, kadar so podane okoliščine, ki utemeljujejo uvedbo takšnega postopka, saj bo z odločnim ravnanjem na tem področju dano policistom jasno sporočilo, da nobeno protipravno ali samovoljno ravnanje pri opravljanju nalog in zlasti pri izvajanju policijskih pooblastil ne bo ostalo nekaznovano.
18. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj uveljavita zakonsko ureditev policijskih pooblastil, ki bo zagotavljala predvidljivost primerov, v katerih je posamezno pooblastilo mogoče uporabiti, hkrati pa mora biti zagotovljen tudi učinkovit pravni nadzor skupaj z ustreznimi in učinkovitimi sredstvi zoper zlorabo policijskih pooblastil.
19. Policija naj zagotovi pravico pridržane osebe do dostopa do zdravnika po lastni izbiri in izvedbo zdravniškega pregleda v skladu z zdravniškimi pravili.

## VII

**Upravne zadeve**

20. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj sprejmeta ukrepe za pospešitev postopkov pri popravljanju krivic po zakonu o popravni krivic, vplivata na skrajšanje zamikov pri zaključevanju denacionalizacije ter pospešita oblikovanje in sprejem dokončnih stališč o povračilu materialne in nematerialne škode materialnim oškodovancem, vojnim ujetnikom in prisilno mobiliziranim v nemško vojsko.
21. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj razrešita pereč problem nerazčiščenih pristojnosti različnih inšpektorjev v primerih, ko neka aktivnost krši predpise z več področij, saj se večkrat določena inšpekcija poskuša izogniti odgovornosti in ukrepanje prevaliti na drugo inšpekcijo.
22. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj poskrbita, da bodo predpisi za področje vzgoje in izobraževanja, ki je specifično upravno področje, v svojih določbah jasnejši, popolnejši in bolj prilagojeni posebnostim tega področja.

## VIII

**Zdravstveno zavarovanje in zdravstveno varstvo**

23. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj zagotovita zakonsko ureditev uresničevanja bolnikovih pravic.

## IX

**Varstvo otrokovih pravic in nasilje v družini**

24. Vlada oziroma pristojno ministrstvo naj zagotovita možnosti za aktivno učenje o otrokovih pravicah na vseh nivojih izobraževanja. Prav tako je treba usposobiti za izobraževanje o otrokovih pravicah tudi učitelje in tudi druge strokovne delavce.
25. Vlada naj s pripravo ustreznih predpisov zagotovi, da bodo otroci imeli pravico do svojega zastopnika v vseh postopkih, kadar jih starši ali njihovi skrbniki ne znajo ali ne zmorejo ustrezno zastopati.
26. Vlada naj sistemsko uredi področje nasilja v družini tako, da bo omogočeno učinkovito ukrepanje pristojnih državnih organov in da bosta natančno opredeljena tudi vloga in način dela nevladnih organizacij, tako z žrtvami nasilja, kakor tudi s storilci. Sočasno s pripravo poseb-

nega zakona o preprečevanju nasilja v družini naj vlada pripravi analizo in oceno stanja na vseh področjih, ki jih že urejajo posebni zakoni v zvezi s postopki in pooblastili državnih organov ter na tej podlagi pripravi ustrezne spremembe in dopolnitve zakona. V tem okviru naj vlada prouči tudi možnosti ustanovitve specializiranega sodišča ali oddelkov sodišč za celovito obravnavo mladoletniške, družinske in spolne kriminalitete.

Št. 700-01/93-19/39  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.  
EPA 1261-III

Predsednik  
Državnega zbora  
Republike Slovenije  
**Feri Horvat** l. r.

## VLADA

### 3538. Uredba o določitvi zunanje meje priobalnega zemljišča potoka Boben v Hrastniku

Na podlagi četrtega odstavka 14. člena in četrtega odstavka 21. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110/02 – ZGO-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO

### o določitvi zunanje meje priobalnega zemljišča na nekaterih zemljiških parcelah ob potoku Boben v Hrastniku

#### 1. člen

Ta uredba določa zunanjo mejo priobalnega zemljišča na nekaterih zemljiških parcelah ob potoku Boben na območju Občine Hrastnik.

#### 2. člen

(1) Zunanja meja priobalnega zemljišča dela potoka Boben na območju Občine Hrastnik poteka po zemljiščih parc. št. 1486, 1485, 1298, 1299, 1334/1, 339/1, 1336, 1337, 1338, 1335, 1333, 1345, vse k.o. Hrastnik mesto, in sega 0,5 m od zunanje meje vodnega zemljišča parc. št. 1484, 1464 in 1483/1, k.o. Hrastnik mesto.

(2) Na priobalnih zemljiščih iz prejšnjega odstavka je splošna raba vodnega dobra zaradi varovanja življenja in zdravja ljudi prepovedana.

#### 3. člen

Podatek o širini in zunanji meji priobalnega zemljišča iz prejšnjega člena te uredbe se vnese kot podatek v zemljiški kataster oziroma v evidenco pravnih režimov po predpisih o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot.

#### 4. člen

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

Št. 354-28/2003-3  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.  
EVA 2004-2511-0215

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop** l. r.  
Predsednik

### 3539. Uredba o kriterijih za razporejanje državljanov

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena in četrtega odstavka 12. člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97, 13/98 – odločba US, 87/01 – ZMatD, 47/02, 67/02 – popravek in 40/04) in za izvrševanje 17., 19. in 21. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94, 87/01 – ZMatD, 52/02 in 41/04 – ZVO) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO

### o kriterijih za razporejanje državljanov

#### 1. člen

(vsebina uredbe)

S to uredbo se podrobneje ureja kriterije za razporejanje državljanov na obrambne dolžnosti in na dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v skladu z zakonom, prednosti, pristojnosti ter postopke za razporejanje.

#### 2. člen

(pristojnost za razporejanje)

Razporejanje državljanov na obrambne dolžnosti opravljajo uprave za obrambo Ministrstva za obrambo (v nadaljnjem besedilu: upravni organ, pristojen za obrambne zadeve), ki državljane vodijo v evidenci, razporejanje državljanov na dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami pa izpostave Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje (v nadaljnjem besedilu: upravni organ, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami), tako da zagotovijo načrtno, usklajeno in enakomerno popolnjevanje ter upoštevajo pri razporejanju prednosti, določene z zakoni in to uredbo.

#### 3. člen

(razporejanje na obrambne dolžnosti)

(1) Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, razporeja državljane:

- na vojaško dolžnost, na podlagi načrtov popolnitve enot Slovenske vojske in enot za upravne zveze ter predpisanih kriterijev za organizacijo enotne kurirske službe,
- na delovno dolžnost, na podlagi predlogov vodij pripravnih civilne obrambe ali oseb, ki jih pooblastijo, za razporeditev delavcev v skladu z aktom o določitvi delovnih mest za izvajanje nalog v vojni.

(2) Ne glede na določbo prve alineje prejšnjega odstavka se pogodbene pripadnike rezervne sestave Slovenske vojske razporedi na podlagi pogodbe o opravljanju vojaške službe v rezervni sestavi oziroma akta o imenovanju na formacijsko dolžnost v Slovenski vojski ali enotah za upravne zveze.

(3) Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, lahko ne glede na določbo druge alineje prvega odstavka tega člena razporedi na delovno dolžnost v Urad predsednika republike, v strokovne službe Državnega zbora Republike Slovenije, Državnega sveta Republike Slovenije, Računskega sodišča Republike Slovenije, Urada varuha človekovih pravic, Ustavnega sodišča Republike Slovenije, Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, Vrhovnega državnega tožilstva Republike Slovenije in v druge strokovne službe pravosodnih organov državljanov, ki so v teh službah zaposleni, na podlagi akta o organizaciji in sistemizaciji teh organov.

(4) Upravni organ, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, razporeja državljane na dolžnost v Civilno zaščito na podlagi predlogov ustanoviteljev organov, enot in služb Civilne zaščite za razporeditev oziroma jih

vpiše v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč, na podlagi predlogov organizacij, katerih člani so. Razporeditev oziroma vpis v posebno evidenco se izvrši po usklajevanju s predlagateljem in upravnim organom, pristojnim za obrambne zadeve, glede na kraj stalnega prebivališča državljana.

#### 4. člen

(kriteriji)

Pri določanju razporeda državljanu na obrambne dolžnosti in na dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se upoštevajo:

- ocena zdravstvene sposobnosti za opravljanje dolžnosti,
- vrsta in stopnja šolske izobrazbe,
- poklic, zaposlitev ali funkcija, ki jo opravlja,
- vojaško evidenčna dolžnost oziroma usposobljenost za opravljanje dolžnosti,
- znanja in veščine, pomembne za opravljanje dolžnosti,
- starost,
- čin,
- kraj stalnega prebivališča.

#### 5. člen

(razporejanje vojaških obveznikov)

(1) Državljeni se prednostno razporejajo na vojaško dolžnost v Slovensko vojsko.

(2) Podčastnik ali častnik, ki je pripadnik rezervne sestave, praviloma ne more biti razporejen v Slovensko vojsko na dolžnost, ki je nižja od njegovega osebnega čina.

(3) Vojaški obveznik rezervne sestave, ki je končal izobraževanje ali usposabljanje za podčastnika oziroma častnika in mu še ni bil podeljen podčastniški oziroma častniški čin, se razporedi praviloma na dolžnost, za katero je določen najnižji podčastniški oziroma častniški čin.

(4) Častnike se lahko razporeja na delovno dolžnost in v Civilno zaščito oziroma se jih lahko vpiše v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč, le s predhodnim soglasjem organizacijske enote Ministrstva za obrambo, pristojne za vojaške zadeve, v skladu s to uredbo.

#### 6. člen

(vojaški obvezniki brez vojaškega roka)

Vojaške obveznike, ki niso služili vojaškega roka:

- se praviloma ne razporeja na delovno dolžnost do konca koledarskega leta, v katerem dopolnijo 27 let, oziroma do prevedbe v rezervno sestavo;
- se lahko razporeja v Civilno zaščito ali vpiše v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč.

#### 7. člen

(razporejanje na delovno dolžnost)

(1) Ne glede na 5. in 6. člen te uredbe se na delovno dolžnost prednostno razporedi vojaški obveznik, če:

- poklicno opravlja delo v stalni sestavi Slovenske vojske, ki se ne šteje za vojaško službo,
- poklicno opravlja delo v policiji ali je sklenil pogodbo o prostovoljni službi v pomožni policiji,
- je predlagan za razporeditev v pomožno policijo in je končal usposabljanje za opravljanje nalog v pomožni policiji oziroma je bil delavec policije,
- je vodja priprav civilne obrambe ali je imenovan za upravitelja obrambnega načrta,

– je zaposlen v ministrstvu, gospodarski družbi, zavodu in drugi organizaciji, katere dejavnost je posebnega pomena za obrambo, Generalnem sekretariatu Vlade Republike Slovenije, vladni službi, Banki Slovenije, upravni enoti, občini, pokrajini, gospodarski družbi, zavodu in drugi organizaciji, s katero je sklenjena pogodba za opravljanje proizvodnje in storitev v vojnem stanju ter v javnem podjetju, zavodu in drugi organizaciji, ki jo je ustanovila država ali lokalna skupnost.

(2) Predlog za razporeditev na delovno dolžnost mora vsebovati podatke o predlagatelju, številko akta o določitvi delovnih mest za izvajanje nalog v vojni, na podlagi katerega se razporeditev predlaga, navedbo delovnega mesta ali dolžnosti in osebne podatke, določene z zakonom, za vsakega delavca, za katerega se predlaga razpored.

#### 8. člen

(popolnjevanje gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij)

(1) Nosilci izdelave obrambnih načrtov na podlagi organizacije in sistemizacije določijo delovna mesta in potrebno število izvajalcev z zadolžitvami, ki so nujne za opravljanje njihove dejavnosti ali za uresničevanje pogodbenih obveznosti oziroma nalog v vojni. Na tej podlagi vodja priprav civilne obrambe ali oseba, ki jo pooblasti, predlaga upravnemu organu, pristojnemu za obrambne zadeve, razporeditev potrebnega števila delavcev na delovno dolžnost.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko vodja priprav civilne obrambe ali oseba, ki jo on pooblasti, v gospodarski družbi, zavodu ali organizaciji, ki izdeluje obrambni načrt, predlaga za razporeditev na delovno dolžnost tudi državljane, zaposlene v tistih gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah, s katerimi je sklenjena pogodba o opravljanju dejavnosti, nujno potrebne za izvajanje njihovih obveznosti iz obrambnega načrta oziroma za zagotovitev varnosti njihovih objektov v vojnem stanju. Delovna mesta oziroma dolžnosti in število delavcev, ki so potrebni za izvajanje teh nalog, se določi v pogodbi o obsegu proizvodnje oziroma opravljanja storitev v vojni.

#### 9. člen

(omejitve pri razporejanju)

(1) Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ne razporedi državljana na obrambne dolžnosti, če:

- je izvoljen za predsednika republike, poslanca Državnega zbora Republike Slovenije, člana Državnega sveta Republike Slovenije, sodnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije, sodnika Računskega sodišča Republike Slovenije, Varuha človekovih pravic ali njegovega namestnika,
- je izvoljen za predsednika Vlade Republike Slovenije ali ministra,
- je izvoljen za sodnika, državnega tožilca, državnega pravobranilca ali župana,
- je izvoljen za poslanca, komisarja ali sodnika v organe Evropske unije,
- opravlja poklicno delo v diplomatskih predstavništvih in konzulatih.

(2) Na obrambno dolžnost se ne razporejajo tudi državljani, ki poklicno opravljajo delo duhovnikov in redovnikov v verskih skupnostih, razen če so sklenili pogodbo o opravljanju vojaške službe v rezervni sestavi Slovenske vojske.

#### 10. člen

(omejitve pri razporejanju pripadnikov Civilne zaščite)

(1) Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ne glede na 4. člen te uredbe ne razporedi državljana na obrambne dolžnosti, če:

– je predlagan ali opravlja dolžnost poveljnika ali namestnika poveljnika Civilne zaščite države, regije, občinske, mestne, sektorske ali krajevne Civilne zaščite oziroma člana državnega, regijskega, občinskega oziroma mestnega štaba Civilne zaščite,

– poklicno opravlja naloge zaščite, reševanja in pomoči v upravnem organu, pristojnem za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, lokalnih skupnostih, gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah, ki opravljajo javno službo v zvezi z zaščito, reševanjem in pomočjo,

– prostovoljno in nepoklicno opravlja naloge zaščite, reševanja in pomoči v operativnih sestavah društev in drugih nevladnih organizacij, ki jim je pristojni organ v skladu z zakonom določil obseg in vsebino izvajanja nalog obvezne javne službe, ali opravlja naloge, ki jih glede na predpisane pogoje in usposobljenost ne morejo uspešno opravljati drugi državljani,

– je razporejen v državne ali regijske enote Civilne zaščite.

(2) Državljan, ki je opravil nadomestno civilno službo, ter državljan, ki je opravil enomesečno usposabljanje za potrebe zaščite, reševanja in pomoči, ker mu je bil priznan ugovor vesti vojaški dolžnosti po odsluženem vojaškem roku, se lahko razporedi le v Civilno zaščito oziroma na delovno dolžnost, praviloma povezano z izvajanjem zaščite, reševanja in pomoči.

#### 11. člen

(dvojni razporedi)

(1) Državljanji so praviloma razporejeni le na eno obrambno dolžnost oziroma v Civilno zaščito. V državnih organih, gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah so zaposleni lahko razporejeni na delovno dolžnost in v organe, enote in službe Civilne zaščite, ki jih organizirajo te gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije ali v organe, enote ali službe Civilne zaščite, ki so v pristojnosti države. Vodje priprav civilne obrambe morajo dvojnost razporedov upoštevati pri razporeditvah na delovno dolžnost, tako da gospodarska družba, zavod ali druga organizacija lahko opravlja predpisane ali pogodbene obveznosti v vojni.

(2) Izjemoma imajo lahko dvojno razporeditev tudi člani štabov Civilne zaščite, ki jih imenuje Vlada Republike Slovenije.

(3) Ob istočasnem vpoklicu na obe dolžnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena ima prednost vpoklic v organe, enote in službe Civilne zaščite.

#### 12. člen

(izjemna razporeditev na vojaško dolžnost)

(1) Vojaški obveznik se ne razporeja na vojaško dolžnost v enote Slovenske vojske in enote za upravne zveze, dokler opravlja dolžnosti iz prvega odstavka 7. člena in prvega odstavka 10. člena te uredbe, razen izjemoma, če je predlagan za razporeditev na vojaško evidenčno dolžnost, za katero upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ne more zagotoviti ustrezne zamenjave med nerazporejenimi vojaškimi obvezniki.

(2) Razporeditev državljana z dolžnosti iz prvega odstavka 10. člena te uredbe na vojaško dolžnost se izvede s predhodnim soglasjem upravnega organa, pristojnega za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

#### 13. člen

(omejitve pri razporejanju)

(1) Predlogu za razporeditev na delovno dolžnost in v Civilno zaščito oziroma predlogu za vpis v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč ni

mogoče ugoditi, če je državljan vložil vlogo za pogodbeno opravljanje vojaške službe v rezervni sestavi ali za zaposlitev v stalni sestavi Slovenske vojske do zaključka postopka za sklenitev ustrezne pogodbe. Predlog za razporeditev se zavrne tudi, če je državljan že sklenil pogodbo o opravljanju vojaške službe v rezervni sestavi Slovenske vojske.

(2) S sklenitvijo pogodbe o opravljanju vojaške službe v rezervni sestavi oziroma o zaposlitvi v stalni sestavi Slovenske vojske se državljanu ukine dosedanji raspored, če je ta v nasprotju z namenom in vsebino pogodbe.

(3) Določbi prvega in prejšnjega odstavka se smiselno uporabljata tudi za kandidata za pomožnega policista in za državljana, ki je sklenil pogodbo o prostovoljni službi v pomožni policiji. O sklenitvi in odpovedi pogodbe o prostovoljni službi v pomožni policiji mora policija obvestiti upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ki kandidata oziroma pomožnega policista vodi v vojaški evidenci.

#### 14. člen

(seznanjanje z razporedom)

(1) Z razporedom na vojaško dolžnost seznaniti državljana upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, z vpisom razporeda v vojaško knjižico.

(2) Z razporedom na delovno dolžnost seznaniti državljana predlagatelj razporeditve. Predlagatelj razporeditve za razporejene delavce izpiše pozive za izvajanje delovne dolžnosti (EDD-3) ali jih pridobi od upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve, ki je opravil razporeditev.

(3) Seznanitev državljanov z razporedom na dolžnost v Civilno zaščito oziroma o vpisu v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč se izvaja v skladu z navodilom o evidenci, razporejanju in pozivanju pripadnikov Civilne zaščite ter drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, ki ga izda minister, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

#### 15. člen

(seznanitev s pravicami in dolžnostmi)

Državljana se ob seznanitvi z razporedom opozori na pravice in dolžnosti v zvezi z razporedom ter ob prejemu poziva k izvrševanju obrambne dolžnosti oziroma dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

#### 16. člen

(ukinitve razporeda)

(1) Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, lahko ukine raspored na vojaško dolžnost vojaškemu obvezniku zaradi:

– odhoda na zdravljenje ali v tujino, daljšega kot tri mesece,

– napotitve na prestajanje zaporne kazni, daljše od treh mesecev,

– spremembe stalnega prebivališča, zaradi katere upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ni več krajevno pristojen za njegovo razporeditev,

– pomlajevanja sestave ali organizacijskih sprememb v Slovenski vojski,

– razporeditve na dolžnosti iz prvega odstavka 7. člena ali iz prvega odstavka 10. člena te uredbe.

(2) Državljanu se ukine raspored na delovno dolžnost zaradi spremembe zaposlitve, razporeditve na vojaško dolžnost ali v Civilno zaščito, razen v primeru iz prvega odstavka 11. člena te uredbe zaradi vpisa v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč oziroma zaradi zmanjšanih ali spremenjenih kadrovskih potreb, ki so posledica organizacijskih sprememb. Kandidatu za pomožnega policista in državljanu, ki je sklenil pogodbo o prostovoljni službi



v pomožni policiji, se ukine razpored na delovno dolžnost po prenehanju pogodbenega razmerja.

(3) O ukinitvi razporeda na delovno dolžnost zaradi razporeditve na vojaško dolžnost upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, obvesti predlagatelja razporeditve.

(4) Predlagatelj razporeditve je dolžan predlagati upravnemu organu, pristojnemu za obrambne zadeve, ukinitvev razporeda na delovno dolžnost zaradi zmanjšanih ali spremenjenih kadrovske potrebe oziroma organizacijskih sprememb.

(5) Upravni organ, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, je dolžan obvestiti upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, o ukinitvi razporeda državljanu na dolžnosti v Civilni zaščiti oziroma o izbrisu iz posebne evidence prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč zaradi razlogov, določenih z navodilom o evidenci, razporejanju in pozivanju pripadnikov Civilne zaščite ter drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč.

#### 17. člen

(seznanitev z ukinitvijo razporeda)

(1) Državljan mora biti seznanjen z ukinitvijo razporeda na obrambno dolžnost. O ukinitvi razporeda na vojaško dolžnost državljanu seznanja upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, o ukinitvi razporeda na delovno dolžnost pa predlagatelj razporeditve.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se o ukinitvi razporeda na delovno dolžnost ne seznanja državljan, če je ukinitvev razporeda posledica spremembe kraja ali vrste zaposlitve.

(3) O ukinitvi razporeda na dolžnost v Civilni zaščiti oziroma o izbrisu iz posebne evidence prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč državljanu obvesti upravni organ, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

#### 18. člen

(ugovor)

(1) Zoper odločitev upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve, oziroma za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami o zavrnitvi predloga za razporeditev na delovno dolžnost ali v Civilno zaščito in o zavrnitvi vpisa v posebno evidenco prostovoljcev v silah za zaščito, reševanje in pomoč je možen ugovor predlagatelja. Ugovor se vložijo v 15 dneh od prejema odločitve pri upravnem organu, pristojnem za obrambne zadeve, oziroma za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(2) Predlagatelj lahko vložijo ugovor tudi v primeru razporeditve z delovne dolžnosti ali dolžnosti v silah za zaščito, reševanje in pomoč na drugo dolžnost.

(3) Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, oziroma za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ugovor

z vsemi potrebnimi dokumenti in svojim mnenjem o zadevi odstopi v reševanje komisiji Ministrstva za obrambo. V komisijo se imenujejo predstavniki organizacijskih enot oziroma organov v sestavi Ministrstva za obrambo. Komisijo imenuje minister za obrambo.

(4) Komisija lahko odloča tudi v primerih, ko upravni organ, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, skladno z drugim odstavkom 12. člena te uredbe ni izdal predhodnega soglasja za prerazporeditev upravnemu organu, pristojnemu za obrambne zadeve, oziroma v primeru iz četrtega odstavka 5. člena te uredbe, če organizacijska enota Ministrstva za obrambo, pristojna za vojaške zadeve, brez utemeljenih razlogov ni dala soglasja za razporeditev v Civilno zaščito oziroma posebno evidenco prostovoljcev sil za zaščito, reševanje in pomoč.

(5) Komisija mora odločiti v 30 dneh od prejema ugovora. Odločitev komisije je dokončna.

#### 19. člen

(prevzem pristojnosti)

Naloge v zvezi z razporejanjem državljanov na dolžnosti v Civilni zaščiti oziroma vpisom v posebne evidenco prostovoljcev v silah zaščito, reševanje in pomoč, prevzamejo po uveljavitvi te uredbe izpostave Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje, če jih niso prevzele že na podlagi organizacijskih predpisov Ministrstva za obrambo.

#### 20. člen

(obrazci)

Obrazci EDD-1, EDD-2 in EDD-3 za razporejanje na delovno dolžnost, vodenje evidence in pozivanje državljanov, razporejenih na delovno dolžnost, so določeni v prilogi te uredbe in so njen sestavni del.

#### 21. člen

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, preneha veljati Uredba o kriterijih za razporejanje državljanov na obrambne dolžnosti (Uradni list RS, št. 6/97, 42/98, 124/00 in 43/03).

#### 22. člen

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

Št. 822-00/2000-3

Ljubljana, dne 15. julija 2004.

EVA 2004-1911-0009

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik

EDD-1

**PREDLOG  
ZA RAZPOREDITEV NA DELOVNO DOLŽNOST**

**PREDLAGATELJ :** \_\_\_\_\_

Akt o določitvi delovnih mest za izvajanje nalog v vojni št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_

Zap. št.	Ime in priimek	Enotna matična številka	Naslov prebivališča	Delovno mesto oz. dolžnost, na katero je razporejen

M. P.

\_\_\_\_\_ (vodja priprav civilne obrambe)

EDD-2

**SEZNAM  
RAZPOREJENIH DELAVCEV NA DELOVNO DOLŽNOST**

**PREDLAGATELJ:** \_\_\_\_\_

Akt o določitvi delovnih mest za izvajanje nalog v vojni št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_

Zap. št.	Ime in priimek	Enotna matična številka	Naslov prebivališča	Delovno mesto oz. dolžnost, na katero je razporejen	Razporejen dne

M. P. \_\_\_\_\_  
(vodja uprave)

FDI-3

\_\_\_\_\_  
 (Naziv državnega organa, občine, poltrajne, gospodarske  
 družbe, zavoda ali druge organizacije)

**POZIV  
 ZA IZVAJANJE DELOVNE DOLŽNOSTI**

\_\_\_\_\_  
 (Ime) (Framovk) \_\_\_\_\_  
 (Enolna matična številka)

\_\_\_\_\_  
 (Naziv državnega organa, občine, poltrajne, gospodarske  
 družbe, zavoda ali druge organizacije)

Pozivamo vas, da se

potrdite prejeto poziva

**T A K O J**

dati \_\_\_\_\_

ob uri \_\_\_\_\_ min \_\_\_\_\_

**JAVITE NA DELOVNEM MESTU ZARADI IZVAJANJA DELOVNE DOLŽNOSTI**

**OPOZORILO:** Če se ne odzovete pozivu in ne opoveste izostanka, boste odgovarjali po določbah 106. člena Zakona o  
 obvezni (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97, 13/98 - odl. US, 33/00 - odl. US, 37/01 - ZmatID, 47/02,  
 67/02 - popravek, 11/002 - ZGO - 1, 97/03 - odločba US in 40/04).

M. P.

\_\_\_\_\_  
 (redja priprav civilne obrambe)

**POTRDILO**

Odvaznik delovne dolžnosti

\_\_\_\_\_  
 (ime priimek, enolna matična številka)

razporejen na delovno dolžnost v

**POZIV VROČIL:** \_\_\_\_\_

**POZIV PREJEL:** \_\_\_\_\_

**3540. Sklep o dopolnitvi Sklepa o prenehanju Veterinarskega zavoda Slovenije**

Na podlagi 102. člena Zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 33/01, 110/02 – ZGO-1, 45/04 – ZdZPKG in 62/04 – odl. US) in 54. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L in 36/00 – ZPDZC) je Vlada Republike Slovenije sprejela

**S K L E P****o dopolnitvi Sklepa o prenehanju Veterinarskega zavoda Slovenije**

## 1. člen

Sklep o prenehanju Veterinarskega zavoda Slovenije (Uradni list RS, št. 110/01) se dopolni tako, da se v 1. členu črta pika in doda besedilo: "zaradi pripojitve k Nacionalnemu veterinarskemu inštitutu, ki je posebna organizacijska enota Veterinarske fakultete Univerze v Ljubljani."

## 2. člen

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

Št. 322-05/2001-2  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.  
EVA 2004-2311-0314

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik

**3541. Sklep o spremembah Sklepa o ustanovitvi Agencije za telekomunikacije, radiodifuzijo in pošto Republike Slovenije**

Na podlagi drugega odstavka 167. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 43/04) je Vlada Republike Slovenije sprejela

**S K L E P****o spremembah Sklepa o ustanovitvi Agencije za telekomunikacije, radiodifuzijo in pošto Republike Slovenije**

## 1. člen

V Sklepu o ustanovitvi Agencije za telekomunikacije, radiodifuzijo in pošto Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 60/01 in 52/02) se naslov spremeni tako, da se glasi: »Sklep o ustanovitvi Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije«.

## 2. člen

V celotnem besedilu sklepa se beseda »telekomunikacije« nadomesti z besedno zvezo »elektronske komunikacije« v ustreznem sklonu.

## 3. člen

Prvi in drugi odstavek 1. člena se spremenita tako, da se glasita:

»(1) S tem sklepom se ustanovi Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) kot neodvisen regulativen organ na področju elektronskih komunikacij in pošte ter za opravljanje

določenih nalog na področju radijske in televizijske dejavnosti.

(2) Sedež agencije je v Ljubljani, Stegne 7.«.

## 4. člen

Drugi odstavek 2. člena se spremeni tako, da se glasi: »(2) Agencija je pravna oseba javnega prava.«.

## 5. člen

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

»Agencija opravlja naloge, določene z zakonom, ki ureja elektronske komunikacije, z zakonom, ki ureja poštno storitve in določene naloge na področju radijske in televizijske dejavnosti, določene z zakonom, ki ureja medije.«.

## 6. člen

V 4. členu se črtajo tretji, četrti in peti odstavek, ki se nadomestijo z novim tretjim odstavkom, ki se glasi:

»(3) Direktor lahko imenuje svoje namestnike, katerih število in pristojnosti uredi statut agencije.«.

Sedanji šesti odstavek postane četrti odstavek.

## 7. člen

Besedilo 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Direktorja imenuje vlada, na predlog ministra, pristojnega za elektronske komunikacije in pošto.

(2) Agencija najmanj 90 dni pred potekom mandata direktorja obvesti ministrstvo, pristojno za elektronske komunikacije in pošto, o datumu poteka mandata.«.

## 8. člen

V besedilu 6. člena se črta drugi odstavek, beseda »razpis« se nadomesti z besedo »natečaj« v ustreznem sklonu. Sedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

## 9. člen

V 7. členu se črtata drugi in tretji odstavek, beseda razpis se nadomesti z besedo »natečaj« v ustreznem sklonu.

Sedanji četrti in peti odstavek postaneta drugi in tretji odstavek.

## 10. člen

V prvem in drugem odstavku 8. člena se črta besedilo »oziroma namestnika direktorja«.

## 11. člen

Črta se drugi odstavek 11. člena.

Sedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

## 12. člen

Besedilo 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Agencija se financira s prihodki od plačil, ki so določeni z zakonom, ki ureja elektronske komunikacije, in zakonom, ki ureja poštno storitve.«.

## 13. člen

Besedilo 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Agencija najkasneje do 31. oktobra tekočega leta pripravi program dela in finančni načrt za prihodnje koledarsko leto in ga predloži Vladi Republike Slovenije v soglasje.

(2) Če na finančni načrt vlada do 15. decembra ne izda soglasja, se do izdaje soglasja uporablja finančni načrt za preteklo leto, pri čemer je dovoljena maksimalna poraba 1/12 lanskih sredstev na mesec.

(3) Če pridobljena sredstva odstopajo od sredstev, planiranih v finančnem načrtu, in je s tem ogroženo izvajanje dejavnosti agencije, direktor o tem obvesti vlado, pri čemer predlaga tudi ukrepe za pridobitev finančnih sredstev.«.

## 14. člen

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

Št. 408-31/2001-11  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.  
EVA 2004-2811-0044

## Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.  
Predsednik

**3542. Spremembe in dopolnitve akta o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada**

Na podlagi prvega in drugega odstavka 4. člena Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00) je Vlada Republike Slovenije sprejela

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE AKTA**

**o ustanovitvi stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada**

## 1. člen

V aktu o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada (Uradni list RS, št. 96/00 in 8/04) se v 16. členu beseda: »direktor« nadomesti z besedo: »uprava«.

## 2. člen

V 19. členu se v peti alineji beseda: »direktorja« nadomesti z besedilom: »člana in predsednika uprave«.

## 3. člen

Pred 21. členom se črta naslov razdelka: »Direktor« in se nadomesti z naslovom razdelka: »Uprava«.

## 4. člen

V 21. členu se pred sedanjim prvim odstavkom doda nov prvi odstavek, ki se glasi:

»Uprava ima dva člana, od katerih je eden predsednik uprave.«.

V sedanjem prvem odstavku, ki postane drugi odstavek, se beseda: »Direktorja« nadomesti z besedilom: »Člana uprave in predsednika uprave sklada«.

V sedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se beseda: »direktorja« nadomesti z besedo: »uprave«.

## 5. člen

V 22. členu se beseda: »direktorja« nadomesti z besedilom: »člana uprave«.

## 6. člen

V 23. členu se besedilo: »Direktor sklada je imenovan« nadomesti z naslednjim besedilom: »Član uprave in predsednik uprave sta imenovana«.

## 7. člen

V 24. členu se beseda: »Direktor« nadomesti z besedo: »Uprava«.

## 8. člen

Pred 25. členom se doda nov 24.a člen, ki se glasi:

## »24.a člen

Odločitve iz pristojnosti uprave sklada sprejemata člana uprave tako, da ima vsak član uprave 1 (en) glas. V primeru enakega števila glasov je odločujoči glas predsednika uprave.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja sklad predsednik uprave samostojno in brez omejitev, razen v primerih iz dvanajste alineje 19. člena in dvanajste alineje 24. člena tega akta.

Član uprave ima pristojnosti, določene s tem aktom in s pooblastilom predsednika uprave.«.

## 9. člen

V 25. členu se besedilo: »z direktorjem« nadomesti z besedilom: »s članom oziroma predsednikom uprave«.

## PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

## 10. člen

Direktor sklada od dne uveljavitve tega akta nadaljuje z delom kot predsednik uprave sklada v skladu z določili tega akta, do poteka mandatne dobe.

## 11. člen

Nadzorni svet sklada najkasneje v 45 dneh po uveljavitvi tega akta objavi javni razpis za imenovanje drugega člana uprave.

## 12. člen

Ta akt se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne 1. 8. 2004.

Št. 408-04/2000-13  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.  
EVA 2004-2511-0217

## Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.  
Predsednik

## MINISTRSTVA

**3543. Pravilnik o dopolnitvah pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja**

Na podlagi 51. člena Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 5/91, 17/91 – popr., 12/92, 71/93, 2/94 – popr., 38/94, 80/97 – odl. US, 69/98 in 67/02) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

## PRAVILNIK

**o dopolnitvah pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja**

## 1. člen

V Pravilniku o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Uradni list RS, št. 64/01, 31/03 in 135/03) se v prvi alineji prvega odstavka 2. člena za besedo »svetovanje« doda besedilo: »in pokrivanje stroškov strokovne pomoči v zvezi s spodbujanjem osebnega dopolnilnega dela in prehajanjem v samozaposlitev ali zaposlitev«.

## 2. člen

V prvem odstavku 14. člena se za zadnjo alineo dodata novi alineji, ki se glasita:

»– prostovoljne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje,  
– obveznega zdravstvenega zavarovanja«.

## 3. člen

Za 42. členom se doda novo podglavje 11 in novi 42.a, 42.b in 42.c členi, ki se glasijo:

»11. Pomoč skupinam brezposelnih oseb, ki se z dosedanjimi aktivnostmi niso uspele vključiti v zaposlitev (v nadaljnjem besedilu: najtežje zaposljive brezposelne osebe).

## 42.a člen

(namen ukrepa)

Namen ukrepa je ohranjanje delovnih sposobnostih in zagotavljanje socialne vključenosti dolgotrajno brezposelnih oseb in brezposelnih, starejših od 50 let z opravljanjem del, ki so v skladu z zakonom, ki jih ureja, opredeljena kot osebno dopolnilno delo, s ciljem prehajanja v samozaposlitev ali zaposlitev oziroma druge ukrepe za doseganje tega cilja.

## 42.b člen

(oblika in trajanje ukrepa)

Ukrep pomoči najtežje zaposljivim skupinam brezposelnih oseb pri ponovnem vključevanju v delo se izvaja kot strokovna pomoč v obliki informativnih ur oziroma delavnic. V ukrep se brezposelna oseba vključi z dnem priglasitve osebnega dopolnilnega dela in traja do sklenitve delovnega razmerja ali do samozaposlitve oziroma največ dve leti.

## 42.c člen

(kritje stroškov)

Brezposelni osebi, vključeni v ukrep pomoči najtežje zaposljivim skupinam brezposelnih oseb pri ponovnem vključevanju v delo, se za čas trajanja ukrepa povrnejo stroški prostovoljne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje – ožji obseg pravic, stroški obveznega zdravstvenega zavarovanja ter potni stroški v zvezi z aktivnostmi, na katere brezposelne osebe napoti zavod.

Povrnitev stroškov pokojninskega in zdravstvenega zavarovanja iz prejšnjega odstavka se izvaja v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju ter predpisi o zdravstvenem zavarovanju.«

## 4. člen

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

Št. 017-01-007/96-035

Ljubljana, dne 15. julija 2004.

EVA 2004-2611-0043

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

**dr. Vlado Dimovski** l. r.

**3544. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o opredelitvi pogoja preživljanja družinskih članov**

Na podlagi 1. točke prvega odstavka 77. člena zakona o vojnih invalidih (Uradni list RS, št. 63/95, 62/96, 2/97, 19/97 in 75/97) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

## P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah pravilnika o opredelitvi pogoja preživljanja družinskih članov**

## 1. člen

V pravilniku o opredelitvi pogoja preživljanja družinskih članov (Uradni list RS, št. 26/96) se 2. točka 1. člena črta.

3. točka, ki postane 2. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»2. da njegovi redni prejemki v mesecu vložitve zahteve za priznanje pravice do družinske invalidnine ne dosega osnovne za ugotavljanje pravice do družinskega dodatka in za določanje njegove višine po predpisih o vojnih invalidih.«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Za redne prejemke družinskega člana iz 2. točke prejšnjega odstavka se poleg družinske oziroma vdovske pokojnine, ki jo je uveljavil po pokojnem vojnem invalidu, štejejo vsi redni dohodki in prejemki, ki se upoštevajo pri ugotavljanju pravice do družinskega dodatka in za določanje njegove višine po predpisih o vojnih invalidih.«.

Za 1. členom se doda nov 1.a člen, ki se glasi:

## »1.a člen

Šteje se, da je padli borec iz vojaške agresije na Republiko Slovenijo leta 1991 preživljal svoje starše, če ti izpolnjujejo pogoje iz 2. točke prvega odstavka 1. člena tega pravilnika.«

## 2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. septembra 2004.

Št. 01700-15/97-57

Ljubljana, dne 5. julija 2004.

EVA 2003-2611-0050

**dr. Vlado Dimovski**

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

**3545. Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja**

Na podlagi 99. člena zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 33/97, 59/01 in 71/04) in 14. člena zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 59/99, 57/01 in 59/01) minister za šolstvo, znanost in šport izdaja

## P R A V I L N I K

**o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa podrobnejša navodila o načinu zbiranja osebnih podatkov, ki jih vsebujejo zbirke iz 95. člena zakona o osnovni šoli z namenom, da se preprečijo nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Ta pravilnik določa tudi oblikovanje in vodenje ter vzdrževanje zbirk osebnih podatkov, posredovanje osebnih podatkov o učencih in

njihovih starših, določanje delavcev, pooblaščenih za obdelavo osebnih podatkov, postopek po prenehanju shranjevanja osebnih podatkov in pravice staršev v zvezi z zbirkami osebnih podatkov.

Ta pravilnik določa tudi način vodenja evidence šoloobveznih otrok ter evidence učencev, ki opravljajo preverjanje in ocenjevanje znanja učencev z nacionalnimi preizkusi znanja ob koncu vzgojno-izobraževalnih obdobij v devetletni osnovni šoli.

## 2. člen

(uporaba pravilnika)

Ta pravilnik se uporablja za zbirke osebnih podatkov, ki jih v skladu s 95. členom zakona o osnovni šoli vodi osnovna šola. Osebnih podatki se vodijo v dokumentaciji, ki je določena s predpisi, ki urejajo šolsko dokumentacijo za osemletno in devetletno osnovno šolo.

Ta pravilnik se uporablja tudi za osebne podatke, ki se v osnovni šoli vodijo v dokumentaciji, ki se nanaša na izvajanje programa osnovnošolskega izobraževanja in je urejena v drugih predpisih s področja vzgoje in izobraževanja (preverjanje in ocenjevanje znanja z nacionalnimi preizkusi znanja, izrekanje pohval in vzgojnih ukrepov, opravičevanje odsotnosti učencev, vzporedno izobraževanje).

Ta pravilnik se uporablja tudi za dokumentacijo otrok s posebnimi potrebami, ki so v osnovnošolsko izobraževanje vključeni na podlagi odločbe o usmeritvi.

## 3. člen

(odgovornost za uresničevanje pravilnika)

Za uresničevanje tega pravilnika je odgovoren ravnatelj šole.

Strokovni delavci šole in drugi zaposleni so odgovorni za uresničevanje pravilnika v okviru pooblastil in nalog, ki jih za njihovo delovno mesto določa akt o sistemizaciji delovnih mest in letni delovni načrt.

## II. NOTRANJI AKT ŠOLE O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

### 4. člen

(vsebina notranjega akta)

Šola s posebnim notranjim aktom določi pooblaščenih delavce za ravnanje z osebnimi podatki, prostore, v katerih se hrani dokumentacija z osebnimi podatki, naprave, postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov ter način varovanja osebnih podatkov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov. Z notranjim aktom šole se podrobneje določi tudi način uresničevanja pravice staršev v zvezi z zbirkami osebnih podatkov.

## III. PODLAGA IN NAČIN ZBIRANJA OSEBNIH PODATKOV

### 5. člen

(zbiranje osebnih podatkov na podlagi zakona)

Šola zbira osebne podatke o učencih in njihovih starših na podlagi 95. člena zakona o osnovni šoli. Za zbirko podatkov o gibalnih in morfoloških značilnostih učencev si mora šola predhodno pridobiti pisno soglasje staršev. Za zbirko podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje, si mora šola predhodno pridobiti pisno soglasje staršev, razen v primeru, ko je učenec v družini ogrožen in ga je potrebno zavarovati.

Šola osebne podatke iz prejšnjega odstavka zbira neposredno od staršev, skrbnikov oziroma drugih oseb, pri katerih je otrok v oskrbi (v nadaljevanju: starši). Od drugih oseb in

upravljalcev zbirk podatkov zbira šola osebne podatke, če tako določa zakon.

Osebnih podatki o učencih in njihovih starših se smejo zbirati, uporabljati, shranjevati in posredovati samo za namene, določene v zakonu, oziroma za namene, razvidne iz privolitve posameznika, in ne smejo biti uporabljeni na način, ki ni združljiv s temi nameni.

## 6. člen

(zbiranje osebnih podatkov na podlagi soglasja staršev)

Šola na podlagi pisnega soglasja staršev lahko zbira tudi osebne podatke, ki niso vsebovani v zakonu o osnovni šoli, so pa potrebni za uveljavljanje oziroma priznavanje posameznih pravic učencu (pravica do subvencionirane šolske prehrane, pravica do brezplačnih učbenikov, pravica do subvencioniranja šole v naravi, pridobitev različnih statusov v skladu z drugimi predpisi, itd.). Podatki iz dokumentacije, ki jo v ta namen predložijo starši, so zaupne narave. S temi podatki so lahko seznanjeni ravnatelj, razrednik in šolski svetovalni delavec oziroma organi, pristojni za odločanje o posameznih pravicah. Soglasje staršev obsega sestavine, ki jih določa prvi odstavek 17. člena tega pravilnika.

Za osebne podatke, za katere se starši učencev s pisno privolitvijo strinjajo, da so javno dostopni, ker po naravi, vsebini ali namenu ne posegajo v zasebnost učencev (npr. razstave izdelkov učencev, skupinski posnetki učencev na fotografijah, videoposnetki, zvočni ali filmski posnetki javnih nastopov učencev na prireditvah, ipd.), šola pridobi pisno soglasje staršev za celo šolsko leto. Iz soglasja mora biti razvidno, za kakšne fotografije, snemanja in intervjuje gre, na kakšen način oziroma za kakšne namene se bodo le-ti uporabljali in koliko časa se bodo shranjevali.

## IV. VZPOSTAVITEV ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

### 7. člen

(pridobivanje in vpisovanje podatkov za vpis v šolo – podatki o otrocih in njihovih starših)

Zbirka podatkov o otrocih, vpisanih v osnovno šolo, se vzpostavi z vpisom otroka v osnovno šolo. Podlaga za oblikovanje te zbirke podatkov je evidenca šoloobveznih otrok v skladu z devetim odstavkom 95. člena zakona o osnovni šoli.

Podatke o otrocih, vpisanih v osnovno šolo v skladu z evidenco šoloobveznih otrok (EMŠO, ime in priimek, datum rojstva in naslov prebivališča) in podatke o njihovih starših (ime in priimek, naslov prebivališča) ob vpisu otroka v šolo v vpisni list vnese svetovalni delavec ali drug od ravnatelja pooblaščen delavec.

Pooblaščen delavec ob vpisu podatke iz prejšnjega odstavka preveri v razgovoru s starši. V primeru dvoma v podatke oziroma pripomb staršev glede točnosti določenega podatka lahko šola ta podatek preveri z vpogledom v identifikacijski dokument starša, na katerega se podatek nanaša (osebna izkaznica, potni list, itd.). Če starši takega dokumenta nimajo, šola podatek preveri z vpogledom v uradno evidenco (Centralni register prebivalstva).

Svetovalna služba na podlagi vpisnih listov oblikuje seznam otrok, vpisanih v prvi razred, na začetku vsakega šolskega leta pa tudi zbirni seznam vseh učencev šole.

## 8. člen

(podatki v postopku ugotavljanja pripravljenosti otroka za vstop v šolo)

Osebnih podatki v zvezi z ugotavljanjem pripravljenosti otroka za vstop v šolo so vsebovani v zapisniku o ugotavljanju pripravljenosti otroka za vstop v šolo in prilogah k zapisniku. Ta dokumentacija se hrani v svetovalni službi in mora



biti ustrezno označena z naslednjimi podatki o učencu: ime in priimek otroka ter EMŠO.

V postopku ugotavljanja pripravljenosti otroka za vstop v šolo se od zdravstvenih inštitucij in vrtcev lahko pridobivajo tisti osebni podatki o otroku, ki so potrebni za odločanje komisije za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo.

#### 9. člen

(vpisovanje osebnih podatkov o vpisanih otrocih v šolsko dokumentacijo – podatki o učencih)

Ko otrok z vstopom v osnovno šolo pridobi status učenca, pooblaščen delavec v vpisni list vpiše še naslednje podatke o učencu: spol, kraj in država rojstva, državljanstvo in zdravstvene posebnosti, katerih poznavanje je nujno za delo z učencem. V vpisni list se ob všolanju učenca vpiše tudi telefonska številka, na katero je mogoče posredovati nujna sporočila v času, ko je učenec v šoli. Vse navedene podatke razrednik vpiše tudi v drugo predpisano dokumentacijo.

Svetovalni delavec sme osebne podatke iz vpisnega lista ob začetku pouka v šolskem letu posredovati razredniku, ki te podatke vpiše v šolsko dokumentacijo v obsegu, kot ga določajo predpisani obrazci, ki jih določi minister (matični list, matična knjiga, dnevnik dela, redovalnica). To izvede tako, da mu omogoči vpogled in prepis teh podatkov v prostorih šole.

Podatke iz vpisnega lista sme v obsegu kot ga določa športno-vzgojni karton, posredovati tudi učitelju športne vzgoje. To izvede tako, da mu omogoči vpogled in prepis teh podatkov v prostorih šole.

Svetovalni delavec s podatki o zdravstvenih posebnostih, katerih poznavanje je nujno za učenčevo varnost in za delo z učencem, seznanj razrednika in vse strokovne delavce, ki učenca poučujejo.

#### 10. člen

(osebni podatki o napredovanju učencev, izdanih spričevalih in drugih listinah)

Osebne podatke o napredovanju učencev, izdanih spričevalih in drugih listinah osnovna šola zbira na podlagi 2. točke prvega odstavka 95. člena zakona o osnovni šoli. Ti podatki so: podatki o učencu in njihovih starših v skladu z drugim odstavkom 95. člena zakona o osnovni šoli in podatki o napredovanju učenca, izdanih spričevalih in drugih listinah.

Vsi podatki o napredovanju, izdanih spričevalih in drugih listinah se vpisujejo v predpisano dokumentacijo. Podatke glede na vsebino vpisujejo pooblaščen delavci šole.

O izdanih izkazih, spričevalih in drugih javnih listinah osnovna šola oblikuje evidenco. Evidenca se oblikuje po posameznih oddelkih in razredih in po posameznih šolskih letih. Evidenca se vodi v papirni obliki (delovodnik), poleg tega pa se lahko vodi tudi v elektronski obliki.

#### 11. člen

(osebni podatki o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje)

Osebne podatke o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje, zbira na podlagi 4. točke prvega odstavka 95. člena zakona o osnovni šoli, svetovalna služba. Osebni podatki, ki jih zbira svetovalna služba, so določeni v šestem odstavku 95. člena zakona o osnovni šoli in se vodijo v osebnih mapah učencev. Svetovalna služba začne voditi osebno mapo učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje tedaj, ko prične voditi postopek nujenja strokovne pomoči učencu.

Osebni podatki o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje, se zbirajo do izpolnitve namena postopka pomoči oziroma svetovanja.

#### 12. člen

(pridobitev pisnega soglasja staršev)

Svetovalna služba začne s postopkom pomoči oziroma svetovanja na podlagi predhodno pridobljenega pisnega soglasja staršev, razen v primeru, ko je učenec v družini ogrožen in ga je potrebno zavarovati.

Soglasje staršev za zbiranje osebnih podatkov iz prejšnjega člena mora vsebovati:

- konkretno opredeljen namen zbiranja osebnih podatkov v okviru pomoči oziroma svetovanja,
- osebne podatke, ki se bodo glede na namen zbirali po strokovni presoji svetovalne službe v okviru družinske in socialne anamneze, razvojne anamneze, diagnostičnih postopkov, postopkov strokovne pomoči in strokovnih mnenj drugih institucij,
- zagotovilo, da se bodo zbrani podatki zbirali in uporabili samo za namen nujenja strokovne pomoči oziroma svetovanja in posredovali drugim uporabnikom v skladu z zakonom,
- seznanitev z možnostjo preklica soglasja,
- čas shranjevanja osebnih podatkov,
- podpis staršev.

#### 13. člen

(preklic in dopolnitev soglasja)

Starši lahko soglasje iz prejšnjega člena kadarkoli pisno preklicajo. Če med postopkom svetovanja oziroma nujenja pomoči pride do spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na vsebino soglasja, se na predlog svetovalne službe soglasje dopolni. Dopolnjeno soglasje starši potrdijo s podpisom.

Če začne svetovalna služba voditi postopek nujenja pomoči oziroma svetovanja brez soglasja staršev oziroma nadaljuje s postopkom tudi po preklicu soglasja, mora v dokumentaciji to zabeležiti in pisno utemeljiti svojo oceno o dejanski ogroženosti otroka v družini in priložiti dokazila.

#### 14. člen

(seznanitev drugih delavcev šole s strokovno interpretiranimi podatki)

Svetovalni delavec sme s strokovno interpretiranimi podatki iz zbirke podatkov seznaniti strokovne delavce, ki poučujejo oziroma delajo z učencem, če je to potrebno za njihovo nadaljnje delo z učencem in za dosego namena postopka nujenja pomoči oziroma svetovanja. S temi podatki svetovalni delavec seznanj tudi vse osebe, ki sodelujejo v postopku pomoči oziroma svetovanja oziroma sodelujejo pri izvajanju individualiziranega programa za otroke s posebnimi potrebami, če je to potrebno za dosego namena postopka oziroma nujenja strokovne pomoči oziroma če je to v skladu z izvajanjem individualiziranega programa.

Na enak način svetovalni delavec s podatki seznanj tudi ravnatelja, kadar je to potrebno za izvajanje njegove funkcije oziroma opravljanje njegovih nalog.

#### 15. člen

(učenci s posebnimi potrebami)

Svetovalna služba vodi v zbirki osebnih podatkov učencev, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje, tudi podatke in dokumentacijo učencev s posebnimi potrebami, ki so vključeni v šolo na podlagi odločbe o usmeritvi. Evidenca se vodi kot osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje, ki jo kot vrsto dokumentacije, katere vsebino in obliko predpiše minister, določa pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (za osemletno in devetletno osnovno šolo).

Strokovna skupina, ki je v skladu z zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami zadolžena za pripravo individualiziranega programa, strokovno mnenje, na podlagi katerega je bila izdana odločba o usmeritvi, lahko pridobi od staršev.

## 16. člen

(podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev – športnovzgojni karton)

Šola podatke o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev vpisuje v zbirni športnovzgojni karton in osebni športnovzgojni karton. Namen podatkovne zbirke športnovzgojni karton je:

– ugotavljanje trendov sprememb telesnih značilnosti in gibalnih sposobnosti učencev na nacionalni ravni kot strokovna pomoč pri oblikovanju nadaljnje strategije razvoja športne vzgoje na vzgojno-izobraževalnem področju in širše,

– svetovanje o telesnem in gibalnem razvoju učencev, na podlagi katerega lahko učenci, ki to želijo, sami ali s pomočjo strokovnjakov ocenijo raven svojih gibalnih sposobnosti in telesnih značilnosti, si oblikujejo svoje programe vadbe ter dobijo nasvet o vključevanju v različne športne dejavnosti.

## 17. člen

(pridobitev pisnega soglasja staršev)

Šola lahko zbira osebne podatke o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev ob predhodni pridobitvi pisnega soglasja staršev, ki obsega:

– navedbo podatkov, ki se zbirajo in vodijo v skladu z zakonom,

– natančno opredeljen namen zbiranja podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih,

– zagotovilo, da se bodo osebni podatki uporabljali samo za namen iz prejšnje alineje in posredovali drugim uporabnikom v skladu z zakonom,

– čas shranjevanja osebnih podatkov,

– podpis staršev.

Soglasje iz prejšnjega odstavka velja za celotno obdobje učenčevega šolanja. Starši ga lahko kadarkoli pisno prekličejo.

## V. VODENJE ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

## 18. člen

(spremembe osebnih podatkov o učencih in njihovih starših)

Razrednik v začetku vsakega šolskega leta preveri, ali ostajajo podatki o učencih, vpisanih v osnovno šolo in njihovih starših, ki so vpisani v šolski dokumentaciji, nespremenjeni. Te podatke razrednik preveri oziroma spremenjene podatke zbere na način, kot to določi šola v notranjem aktu. Šola starše posebej opozori, da so dolžni vsako spremembo podatkov o učencu med letom sporočiti razredniku. Starši s podpisom jamčijo za točnost podatkov.

Razrednik spremembe podatkov vnese v ustrezno dokumentacijo (matični list, dnevnik, redovalnica in druga dokumentacija) ter jih sporoči tudi svetovalnemu delavcu oziroma drugemu pooblaščenemu delavcu.

## 19. člen

(posredovanje nujnih sporočil)

Na podlagi osebnih podatkov o učencih in njihovih starših morajo razredniki za vsak oddelek posebej na začetku šolskega leta pripraviti seznam učencev s podatkom o telefonski številki, na katero je mogoče posredovati nujna sporočila v času, ko je učenec v šoli.

Seznami, ki jih pripravijo razredniki, se hranijo na mestu, ki se določi v notranjem aktu šole.

## VI. HRANJENJE ZBIRK OSEBNIH PODATKOV (ŠOLSKA DOKUMENTACIJA IN DRUGI DOKUMENTI)

## 20. člen

(način hranjenja zbirk osebnih podatkov)

Dokumentacija z zbirkami osebnih podatkov v papirni obliki se hrani tako, da je razvrščena pregledno in po posameznih vsebinskih sklopih. Shranjena mora biti tako, da do nje nimajo dostopa nepooblaščen osebe.

Dokumentacija z zbirkami osebnih podatkov se v šoli hrani v zbornici, tajništvu, kabinetih ali drugem prostoru. Način in mesto hrambe se podrobneje določi v notranjem aktu šole.

Dokumentacija z zbirkami osebnih podatkov se ne sme odnašati iz šolskih prostorov. Za nadzor je odgovoren ravnatelj.

Dokumentacija v elektronski obliki se hrani s pomočjo informacijsko telekomunikacijske opreme, ki zagotavlja, da so podatki dosegljivi in primerni za kasnejšo uporabo, in shranjeni v obliki, v kateri so bili oblikovani, poslani ali prejeti, ali v kakšni drugi obliki, ki verodostojno predstavlja oblikovane, poslano ali prejete podatke.

## 21. člen

(hranjenje vpisnih listov)

Vpisni listi s podatki o učencih, vpisanih v osnovno šolo, in njihovih starših se praviloma hranijo v prostorih svetovalne službe, lahko pa tudi v drugem za to določenem prostoru šole, kjer se hrani šolska dokumentacija. Omara, kjer so shranjeni vpisni listi, mora biti zaklenjena, ključ pa imajo le pooblaščen delavci, ki jih določi ravnatelj.

Vpisni listi o učencih se hranijo eno leto po zaključku šolanja učencev.

## 22. člen

(hranjenje dokumentacije s podatki o napredovanju učencev)

Podatke o napredovanju učenca vpisuje razrednik v matični list, matično knjigo, redovalnico in drugo predpisano dokumentacijo.

Redovalnice morajo biti shranjene v posebni omari v zbornici. Omara so dolžni učitelji zaklepati, ob koncu pouka pa ključ shraniti na zavarovano mesto, ki je določeno z notranjim aktom šole. Pravico do vpogleda v redovalnico imajo vsi strokovni delavci, ravnatelj, starši in učenec ter organi, pristojni za odločanje o ugovoru na oceno. Starši imajo pravico do vpogleda le v ocene, ki se nanašajo na njihovega otroka.

Za varnost prenosa dnevnika in redovalnice iz razreda v razred in v zbornico so odgovorni učitelji. Podrobnejši način ravnanja z redovalnico določi ravnatelj v notranjem aktu šole. Učenci ne smejo fizično razpolagati z redovalnico.

Matični listi in matične knjige so shranjeni v prostorih, določenih v notranjem aktu šole.

Mesto, kjer se nahaja dokumentacija z osebnimi podatki, mora biti vedno zaklenjeno. Ključ od zavarovanih omar imajo samo pooblaščen delavci, ki jih z notranjim aktom šole določi ravnatelj. Dokumentacija se hrani v zaklenjenih omarah tako, da so dokumenti zavarovani pred zunanjim uničenjem.

Izkazi o šolskem uspehu učencev se hranijo v prostoru, ki je določen v notranjem aktu šole. Izkazi se hranijo ločeno, po posameznih razredih in oddelkih. Izkaze ob začetku šolskega leta zbere razrednik ter jih izroči delavcu, ki je pooblaščen za shranjevanje dokumentov v šolskem arhivu. Izkazom priloži seznam, na katerem označi, če kateri izkaz o šolskem uspehu manjka. Če učenec naknadno prinese izkaz o šolskem uspehu, ga razrednik izroči delavcu, pooblaščenemu za shranjevanje dokumentov v šolskem arhivu, in ga opozori, da to označi na seznamu.

V notranjem aktu šole se določi tudi prostor, kjer se hranijo zapisniki o popravnih in razrednih izpitih. Ti zapisniki morajo biti razvrščeni pregledno po posameznih šolskih letih ter razredih in oddelkih.

### 23. člen

(hranjenje dokumentacije svetovalne službe)

V svetovalni službi se hrani naslednja dokumentacija:

- osebne mape učencev, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje,
- dokumentacija v zvezi s postopki ugotavljanja pripravljenosti otroka za vstop v šolo,
- dokumentacija, povezana z uveljavljanjem posameznih pravic,
- dokumentacija, povezana s poklicnim svetovanjem učencem,
- dokumentacija v zvezi s postopki usmerjanja učencev s posebnimi potrebami.

Osebne mape učencev, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje, se hranijo v posebni omari, ki mora biti ustrezno zavarovana. Ključke od omare imajo samo pooblašteni delavci. Osebne mape se hranijo eno leto po zaključku šolanja učencev.

Dokumentacija, ki se nanaša na postopke ugotavljanja pripravljenosti otroka za vstop v šolo, obsega zapisnike komisije za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo in drugo dokumentacijo, povezano s temi postopki. K navedeni dokumentaciji sodi tudi dokumentacija, ki se nanaša na odložitve šolanja. Zapisnike in spremljajočo dokumentacijo šola hrani eno leto po zaključku šolanja učencev.

V svetovalni službi se do konca šolskega leta hrani tudi dokumentacija, povezana z uveljavljanjem posameznih pravic na podlagi pisnega soglasja staršev (potrdila in dokazila v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencionirane šolske prehrane, brezplačnih učbenikov, subvencionirane šole v naravi, pridobitve različnih statusov v skladu z drugimi predpisi, itd.).

Svetovalna služba oblikuje in hrani dokumentacijo, ki se nanaša na poklicno svetovanje učencem. Po zaključku šolanja učenca se ta dokumentacija uniči.

V zvezi s postopki usmerjanja učencev s posebnimi potrebami se v svetovalni službi hranijo strokovna mnenja, odločbe o usmeritvi učencev, individualizirani programi, poročila šole o učencih, izpolnjeni obrazci za uvedbo postopka in ostala dokumentacija, pridobljena od drugih institucij. Dokumentacija mora biti shranjena na ustreznem zavarovanem mestu.

### 24. člen

(hranjenje športnovzgojnih kartonov)

Športnovzgojni kartoni so shranjeni v prostoru, določenem z notranjim aktom šole, ki mora biti ustrezno zavarovan. Za hranjenje te dokumentacije je zadolžen učitelj športne vzgoje.

Zbirni športnovzgojni kartoni se hranijo eno leto po zaključku šolanja učencev. Osebni športnovzgojni karton šola izroči učencu ob zaključku šolanja.

### 25. člen

(druga dokumentacija, ki jo vodi in hrani šola)

V arhivu šole se vodi in hrani tudi druga dokumentacija, ki jo določa pravilnik, ki ureja dokumentacijo v osnovni šoli (knjige in splošni dokumenti šole, dokumentacija o delu oddelkov, dokumentacija o delu organov šole). Navedeni pravilnik določa tudi roke za shranjevanje dokumentacije.

V prostoru, ki ga določi ravnatelj z notranjim aktom šole, šola hrani tudi dokumentacijo, ki se nanaša na:

- pridobivanje soglasij staršev v skladu s pravilnikom o šolski dokumentaciji,

- uveljavljanje pravice učenca do izobraževanja na domu,

- uveljavljanje pravic učenca v skladu s pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti,

- izrekanje pohval, nagrad in vzgojnih ukrepov v skladu s pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli,

- zdravstveno dokumentacijo, na podlagi katere se opravičuje odsotnost učencev.

Dokumentacija iz prejšnjega odstavka se hrani v rokih, kot jih določajo predpisi, ki urejajo vodenje in hranjenje dokumentacije. Če roki za hranjenje dokumentacije s predpisi niso posebej določeni, se dokumentacija hrani do zaključka šolskega leta. Po preteku navedenih rokov se uniči na način, kot ga določajo predpisi o šolski dokumentaciji in ta pravilnik.

Če se učenec prešola na drugo osnovno šolo, pošlje šola matični list šoli, na katero se učenec prešola, na njeno pisno zahtevo. Osebna mapa učenca, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se na drugo šolo pošlje po pridobitvi pisnega soglasja staršev.

## VII. POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV UPORABNIKOM IZVEN ŠOLE

### 26. člen

(podlaga za posredovanje osebnih podatkov)

Osebne podatke o vpisanih oziroma vključenih učencih sme šola posredovati drugim uporabnikom (npr. centrom za socialno delo, organizacijskim enotam Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, sodiščem, zdravstvenim zavodom, svetovalnim centrom) le takrat in za namen, ki ga določa zakon. Uporabnik, ki želi pridobiti osebne podatke, je dolžan navesti pravno podlago za pridobitev osebnih podatkov. Pridobljene podatke sme uporabiti samo za namen, za katerega jim je podatek posredovan.

Če nameravajo uporabniki uporabljati osebne podatke za statistične, znanstveno-raziskovalne, izobraževalne ali druge podobne namene, se lahko osebni podatki posredujejo le na način in v obliki, ki ne omogočata identifikacije posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Šola mora vsako posredovanje osebnih podatkov iz zbirke podatkov označiti, in sicer tako, da se navede, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu in na kakšni podlagi ter kdaj in za kakšne namene so bili posredovani.

### 27. člen

(način posredovanja osebnih podatkov)

Šola posreduje osebne podatke drugim uporabnikom z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi, ki zagotavljajo varnost in zaupnost podatkov.

Osebni podatki iz računalniško vodenih zbirk se posredujejo drugim uporabnikom na magnetnih medijih (na nosilcu zapisa z avtomatsko obdelavo podatkov – disketa, CD in drugo), v papirnem izpisu (s priporočeno pošto pošiljko in oznako "zaupno" oziroma po kurirju v zaprti kuverti z oznako "zaupno"), z elektronsko pošto ali z neposredno računalniško povezavo.

Prenos osebnih podatkov preko elektronske pošte je treba zavarovati z geslom za identifikacijo.

Osebni podatki iz zbirke podatkov, ki jih šola vodi v papirni obliki, se posredujejo s kopijo oziroma prepisom osebnih podatkov iz zbirk podatkov in se uporabnikom pošiljajo fizično s priporočeno pošto pošiljko in oznako "zaupno" ali po kurirju v zaprti kuverti z oznako "zaupno". Na opisan način se lahko posredujejo tudi računalniški izpisi iz zbirke podatkov.

## VIII. DOLŽNOST OBVEŠČANJA DRUGIH PRISTOJNIH ORGANOV

## 28. člen

(obveščanje centrov za socialno delo in organov kazenskega pregona)

Ne glede na dolžnost varovanja poklicne skrivnosti so ravnatelj oziroma pooblaščen delavci, ki pri svojem delu ugotovijo ogroženost učenca, dolžni v skladu z zakonom o socialnem varstvu o tem obvestiti center za socialno delo na svojem območju. Predpostavlja se, da je učenec ogrožen, kadar je dejansko utrpel ali je zelo verjetno, da bo utrpel očitno škodo na zdravju ali razvoju.

Šola je dolžna zaščititi učenčeve koristi in v ta namen pristojne organe kazenskega pregona (policija oziroma državno tožilstvo) obveščati o primerih, ko strokovni delavci zvedo za primere telesnega ali duševnega nasilja, poškodb ali zlorab, zanemarjanja ali malomarnega ravnanja, trpinčenja, izkoriščanja ali spolnih zlorab.

Ravnatelj je dolžan poskrbeti, da je vsak delavec v šoli, ki je po vsebini dela, ki ga opravlja, pooblaščen za delo z učenci, seznanjen s postopanjem ob sumu, da je učenec zaradi zlorabljanja ali zanemarjanja ogrožen.

Učitelj oziroma razrednik ob sumu, da je učenec zaradi zlorabljanja ali zanemarjanja ogrožen, o tem obvesti svetovalnega delavca. Če svetovalni delavec oceni, da je o tem potrebno obvestiti pristojni center za socialno delo oziroma pristojne organe kazenskega pregona, o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjem ukrepanju šole.

## IX. UKREPI IN POSTOPKI ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

## 29. člen

(namen ukrepov in postopkov zavarovanja osebnih podatkov)

Z ukrepi in postopki zavarovanja osebnih podatkov se v šolah zagotavlja varnost in zaupnost podatkov, ki jih vsebujejo zbirke podatkov oziroma dokumentacija z osebnimi podatki.

Postopki iz prejšnjega odstavka se zagotavljajo za celotno obdobje, ko šola vodi predpisane zbirke osebnih podatkov, evidence oziroma dokumentacijo.

## 30. člen

(način zavarovanja osebnih podatkov)

Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske in ustrezne logično tehnične postopke, s katerimi se varujejo osebni podatki, vsebovani v predpisani dokumentaciji in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen obdelavo podatkov.

Šola je dolžna zagotoviti, da se:

- varujejo prostori, oprema in sistemsko programska oprema,
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki,
- preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih omrežjih,
- omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki uporabljeni ali vnešeni v zbirke osebnih podatkov oziroma v predpisano dokumentacijo in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov.

V primeru obdelave osebnih podatkov, ki so dostopni preko telekomunikacijskega omrežja, mora strojna, sistemska in aplikativno-programska oprema zagotavljati, da je obdelava osebnih podatkov v zbirkah osebnih podatkov v mejah pooblastil uporabnika osebnih podatkov.

## 31. člen

(uporaba in dostop do osebnih podatkov)

Uporaba in dostop do osebnih podatkov iz zbirk podatkov, ki se vodijo v papirni obliki, morata biti varovana z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki nepooblaščenim preprečujejo dostop do osebnih podatkov ter onemogočajo seznanjanje z njihovo vsebino.

Uporaba programske opreme in dostop do osebnih podatkov iz zbirk podatkov, ki so vodene računalniško, morata biti varovana z gesli za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in opreme, ki nepooblaščenim preprečujejo dostop do osebnih podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Dokumentacija, ki vsebuje osebne podatke, mora biti shranjena na način, ki nepooblaščenim onemogoča dostop do podatkov in neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino. Računalniški izpisi iz zbirk podatkov morajo biti shranjeni na način, ki nepooblaščenim onemogoča dostop do podatkov in preprečuje njihovo uničenje.

Varovanje aplikativne programske opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, se zagotavlja tako, da se v notranjem aktu opredeli evidentiranje dela na zbirkah osebnih podatkov, zavaruje dostop do programske opreme in podatkov z gesli za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in opreme in z obveznostjo izdelave kopij programov in zbirk podatkov za potrebe restavriranja sistema ob okvarah in izjemnih situacijah.

Za zagotovitev varnosti posredovanja in prenosa osebnih podatkov je treba določiti, kako se prenašajo nosilci osebnih podatkov (dokumentacija, diskete) znotraj šole. V primeru posredovanja osebnih podatkov zunanjemu uporabniku je treba voditi posebno evidenco.

## 32. člen

(izvajanje pravice do dostopa)

Varovanje prostora, opreme in sistemsko programske opreme se zagotavlja z določitvijo pooblaščenih delavcev, ki imajo pravico dostopa do zavarovanih prostorov, v katerih so shranjene zbirke podatkov in dokumentacija. Z notranjim aktom se določi čas, ko je zagotovljena oziroma omejena pravica do dostopa. V notranjem aktu se opredeli tudi režim ravnanja s ključi zavarovanih prostorov, ki so namenjeni hrambi zbirk in dokumentacije z osebnimi podatki.

## X. DOLOČITEV POOBLAŠČENIH DELAVCEV

## 33. člen

(pooblaščen delavci)

Osebne podatke o učencih lahko v šoli zbirajo, uporabljajo, shranjujejo in posredujejo samo tisti delavci, ki jih za to pooblasti ravnatelj (v nadaljnjem besedilu: pooblaščen delavec). Ravnatelj pri določitvi pooblaščenih delavcev upošteva namen zbiranja osebnih podatkov, ki ga določa zakon ali je razviden iz pisne privolitve posameznika, vsebino podatkov in naravo dela, ki ga delavci opravljajo. Pooblaščen delavec morajo biti seznanjeni z zakonom o varstvu osebnih podatkov in posameznimi zakoni s področja vzgoje in izobraževanja, ki določajo zbirke osebnih podatkov, ter z določili tega pravilnika.

Za zbiranje in vodenje podatkov iz 4. točke prvega odstavka 95. člena zakona o osnovni šoli ravnatelj pooblasti svetovalnega delavca.

## 34. člen

(dolžnosti pooblaščenih delavcev)

Pooblaščeni delavci so dolžni:

– poskrbeti, da se pri zbiranju, obdelovanju, shranjevanju, posredovanju in uporabi osebnih podatkov z osebnimi podatki ne more seznaniti nepooblaščen oseba,

– po končani izdelavi dokumentov z osebnimi podatki uničiti pomožno gradivo (izračune, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.), ki so ga uporabili oziroma je nastalo pri izdelavi dokumenta,

– v primeru nepravilne ali nepooblaščen uporabe, spreminjanja ali poškodovanja osebnih podatkov iz zbirk podatkov oziroma o poskusu takšnega ravnanja takoj obvestiti ravnatelja, sami pa tako ravnanje preprečiti,

– zaklepati pisalne mize, omare, blagajne in pisarne, v katerih hranijo osebne podatke, kadar zapuščajo delovne prostore med delovnim časom oziroma kadar oddidejo domov,

– izklopiti in fizično ali programsko zakleniti računalnik in drugo strojno opremo.

Pooblaščeni delavci morajo vsebino osebnih podatkov, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, varovati kot poklicno skrivnost. Kršenje varstva osebnih podatkov se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti in dolžnosti. Dolžnost varovanja poklicne skrivnosti traja tudi po prenehanju delovnega razmerja na šoli.

## XI. UNIČENJE OSEBNIH PODATKOV

## 35. člen

(uničenje osebnih podatkov)

Šola uniči osebne podatke, vsebovane v zbirkah podatkov, po preteku roka, ki ga določajo predpisi, oziroma po izpolnitvi namena, zaradi katerega so bili osebni podatki zbrani. Za brisanje podatkov iz računalniško vodenih zbirk se uporabi metoda brisanja podatkov, ki onemogoča delno ali celotno restavrancijo brisanih podatkov.

Osebni podatki iz zbirk podatkov, ki se vodijo v papirni obliki (listine, kartoteke itd.), se uničijo na način, ki onemogoča čitanje uničenih podatkov. Fizično uničenje se izvede komisijsko, o čemer se sestavi zapisnik o načinu uničenja, času in kraju ter predmetu uničenja ter navzočih članih komisije, ki je to izvedla. Šola na enak način uniči tudi neveljavno, neuporabno oziroma poškodovano dokumentacijo.

## XII. PRAVICE STARŠEV V ZVEZI Z ZBIRKAMI OSEBNIH PODATKOV

## 36. člen

(pravice staršev)

Šola mora staršem v skladu z zakonom:

– zagotoviti vpogled v osebne podatke o njihovem otroku, vsebovane v šolski dokumentaciji,

– zagotoviti vpogled v strokovno interpretirane osebne podatke, kadar gre za podatke iz 4. točke prvega odstavka 95. člena zakona o osnovni šoli,

– omogočiti prepis ali izpis osebnih podatkov o njihovem otroku v šolski dokumentaciji,

– omogočiti prepis ali izpis strokovno interpretiranih osebnih podatkov, kadar gre za podatke 4. točke prvega odstavka 95. člena zakona o osnovni šoli,

– nuditi informacijo, komu so bili podatki posredovani, – omogočiti dopolnitev, popravo in izbris osebnih podatkov, če so bili zbrani v nasprotju z določbami zakona,

– omogočiti pravico do kopije osebnih podatkov, ki se nanašajo nanje ali njihove otroke,

– omogočiti pravico do kopije strokovno interpretiranih osebnih podatkov iz 4. točke prvega odstavka 95. člena zakona o osnovni šoli,

– omogočiti pravico do preklica pisnega soglasja za zbiranje osebnih podatkov o učencih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje, in osebnih podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev.

Šola mora staršem omogočiti vpogled in prepis osebnih podatkov najkasneje v 15 dneh od dneva, ko je prejela zahtevo ali pa jih v istem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih vpogleda in prepisa ne bo omogočila.

Izpis oziroma kopijo osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov oziroma iz dokumentacije mora šola staršem posredovati v 30 dneh od dneva, ko je prejela zahtevo, ali pa jih v istem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih mu izpisa ne bo posredovala.

## 37. člen

(način uresničevanja pravic)

Ravnatelj določi način uresničevanja pravic staršev tako, da s tem ni oviran vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

## XIII. EVIDENCA ŠOLOOBVEZNIH OTROK

## 38. člen

(vsebina evidence)

Šolska uprava vodi evidenco šoloobveznih otrok. Evidenca vsebuje podatke o otroku, in sicer: EMŠO, ime in priimek, datum rojstva, naslov prebivališča ter podatke o starših, in sicer: ime in priimek ter naslov prebivališča. Evidenco vodi šolska uprava na podlagi podatkov, ki jih pridobi iz Centralnega registra prebivalstva.

Šolska uprava vodi in vzdržuje evidenco s sredstvi za avtomatsko obdelavo podatkov. Evidenco je šolska uprava dolžna hraniti in vzdrževati tudi v papirni obliki in kot rezervno kopijo v elektronski obliki.

## XIV. PODATKI O UČENCIH, KI OPRAVLJAJO PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU PRVEGA IN DRUGEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA

## 39. člen

(vrste podatkov)

Podatki o učencih, ki prostovoljno opravljajo preverjanje znanja ob koncu prvega in drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja, se zbirajo v skladu s pravilnikom, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja z nacionalnimi preizkusi znanja ob koncu obdobja v devetletni osnovni šoli ter na tej podlagi izdanimi izvedbenimi akti (navodila, pravila, sklepi).

Podatki o učencih iz prejšnjega odstavka so: ime in priimek, datum in kraj rojstva, naslov, oddelek, predmeti, iz katerih opravlja preverjanje znanja, in rezultati, doseženi pri preverjanju znanja z nacionalnimi preizkusi znanja ob koncu prvega in drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja devetletne osnovne šole.

## XV. EVIDENCA UČENCEV, KI OPRAVLJAJO ZAKLJUČNO PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

40. člen  
(vsebina evidence)

Državni izpitni center v skladu z desetim odstavkom 95. člena zakona o osnovni šoli vodi evidenco učencev, ki opravljajo zaključno preverjanje in ocenjevanje znanja. Evidenca obsega: ime in priimek učenca in spol, datum, kraj ter državo rojstva, osnovno šolo, na kateri učenec opravlja zaključno preverjanje znanja, seznam predmetov, iz katerih učenec opravlja zaključno preverjanje znanja in ocene, dosežene pri zaključnem preverjanju znanja.

Državni izpitni center podatke za evidenco iz prejšnjega odstavka pridobi od osnovnih šol. Podatki se posredujejo na način, kot ga določa pravilnik, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja z nacionalnimi preizkusi znanja ob koncu obdobja v devetletni osnovni šoli ter na tej podlagi izdani izvedbeni akti (pravila, navodila, sklepi). Izmenjava osebnih podatkov Državnemu izpitnemu centru služi izključno za namen zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja učencev.

Uradna tajnost osebnih podatkov v gradivih za nacionalne preizkuse znanja, šifre učencev in rezultati pisnih izdelkov ter hranjenje dokumentacije se zagotavlja v skladu s pravilnikom, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja z nacionalnimi preizkusi znanja ob koncu obdobja v devetletni osnovni šoli ter na tej podlagi izdanimi izvedbenimi akti (pravila, navodila, sklepi).

Osnovna šola posreduje Državnemu izpitnemu centru število učencev s posebnimi potrebami, vrsto in stopnjo primanjkljajev, ovir ali motenj ter predlaga način opravljanja prilagojenega zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja.

## XVI. NADZOR

41. člen  
(inšpekcija)

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravlja Inšpektorat za varstvo osebnih podatkov, nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika v delu, ki se nanaša na varstvo osebnih podatkov v šolski dokumentaciji, pa opravlja tudi Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

## XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen  
(šolske uprave)

Do začetka delovanja šolskih uprav evidenco šoloobveznih otrok vodi in jo šolam posreduje ministrstvo, pristojno za šolstvo.

43. člen  
(rok za izdajo notranjega akta šole)

Notranji akt šole, s katerim se podrobneje uredi varovanje osebnih podatkov, ravnatelj sprejme najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

44. člen  
(veljavnost pravilnika)

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

Št. 011-03-178/2003  
Ljubljana, dne 9. junija 2004.  
EVA 2003-3311-0238

**dr. Slavko Gaber** l. r.  
Minister  
za šolstvo, znanost in šport

## 3546. Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje

Na podlagi 51. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00 in 78/03) minister za šolstvo, znanost in šport izdaja

## P R A V I L N I K

### o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta pravilnik določa podrobnejša navodila o načinu zbiranja osebnih podatkov, ki jih vsebujejo zbirke iz 24. in 43. člena Zakona o vrtcih z namenom, da se preprečijo nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Ta pravilnik določa tudi vzpostavitev in vodenje ter vzdrževanje evidenc, posredovanje osebnih podatkov o otrocih in njihovih starših, določanje delavcev, pooblaščenih za obdelavo osebnih podatkov, uničenje osebnih podatkov in pravice staršev v zvezi z zbirkami osebnih podatkov.

## 2. člen

Ta pravilnik se uporablja za posamezne evidence osebnih podatkov, ki jih vrtec vzpostavi in vodi v skladu z zakonom.

Ta pravilnik se uporablja tudi za dokumentacijo otrok s posebnimi potrebami, ki so na podlagi odločbe o usmeritvi vključeni v vrtec.

## 3. člen

Za uresničevanje tega pravilnika je odgovoren ravnatelj vrtca, v vrtcih, ki so enote šole, pa ravnatelj šole.

Strokovni delavec vrtca in drugi zaposleni so odgovorni za uresničevanje pravilnika v okviru pooblastil in nalog, ki jih za njihovo delovno mesto določa akt o sistemizaciji delovnih mest in letni delovni načrt.

## 4. člen

Vrtec lahko zbira, obdeluje in hrani le tiste osebne podatke, ki jih v skladu z zakonom vsebujejo:

1. evidenca vpisanih in vključenih otrok;
2. evidenca plačil staršev;
3. evidenca otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč;
4. evidenca oseb, ki občasno varujejo otroke na domu;
5. evidenca socialnega položaja družin v vrtec vključenih otrok.

## II. VRSTE EVIDENC

## 1. Evidenca vpisanih in vključenih otrok

## 5. člen

Evidenco vpisanih in vključenih otrok vrtec vzpostavi in vodi za vsako šolsko leto. Evidenca je lahko vodena po abecednem vrstnem redu priimkov vseh otrok, ki so vpisani in vključeni v vrtec, ali po abecednem redu priimkov otrok po posameznih oddelkih.

Vrtec zbira osebne podatke za vzpostavitev evidence iz vpisnega lista, ki ga ob vpisu otroka v vrtec izpolnijo starši, ter od izjav staršev.

Pooblaščen delavec osebne podatke iz vpisnega lista oziroma vpisne liste posreduje vzgojitelju, ki te podatke vpiše v dnevnik z imenikom otrok.

Pooblaščen delavec ob začetku šolskega leta posebej opozori vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja na podatke o zdravstvenih posebnostih otroka, katerih poznavanje je nujno za otrokovo varnost in delo z otrokom.

Z izpisom otroka iz vrtca se zanj preneha voditi evidenca, podatki v evidenci pa se izbrišejo eno leto po izpisu otroka.

## 2. Evidenca plačil staršev

### 6. člen

Evidenco plačil staršev vrtec za vsako šolsko leto vzpostavi in vodi na način, ki ga določi ravnatelj z notranjim aktom.

Evidenca se vzpostavi na podlagi odločb o določitvi plačila, ki jih izda in posreduje vrtcu občina, pristojna za določitev plačila staršev, ter podatkov o izpolnjevanju mesečne obveznosti plačila za vrtec, ki izhaja iz izstavljenih računov.

Za vodenje, obdelavo, uporabo in posredovanje podatkov iz evidence se uporabljajo predpisi, ki urejajo finančno računovodstvo pravnih oseb in poslovanje proračunskih porabnikov. Podatki iz evidence se izbrišejo pet let po izpisu otroka iz vrtca, razen v primeru, ko vrtec zoper starše pred pristojnim sodiščem vodi sodne oziroma izvršilne postopke za uveljavitev zahtevkov zaradi neizpolnjenih obveznosti staršev iz naslova plačil staršev za vrtec. V tem primeru se podatki izbrišejo eno leto po poplačilu zapadlih obveznosti.

## 3. Evidenca otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč

### 7. člen

Evidenco otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč, vodi svetovalna služba vrtca. Svetovalna služba začne voditi evidenco otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč, ko prične voditi postopek nudenja strokovne pomoči otroku.

Svetovalna služba lahko začne s postopkom svetovanja oziroma pomoči na podlagi predhodno pridobljenega pisnega soglasja staršev razen, če je otrok v družini ogrožen in ga je potrebno zavarovati. Soglasje mora vsebovati:

– konkretno opredeljen namen zbiranja osebnih podatkov v okviru svetovanja oziroma pomoči;

– osebne podatke, ki se bodo glede na namen zbirali po strokovni presoji svetovalne službe v okviru družinske in socialne anamneze, razvojne anamneze, diagnostičnih postopkov, postopkov strokovne pomoči in strokovnih mnenj drugih institucij z zagotovilom, da se bodo zbrani podatki uporabili samo za namen nudenja strokovnega svetovanja oziroma pomoči in posredovali drugim uporabnikom v skladu z zakonom;

– seznanitev z možnostjo preklica soglasja;

– čas shranjevanja osebnih podatkov;

– podpis staršev.

Starši lahko soglasje kadarkoli pisno prekličejo. Če med postopkom svetovanja oziroma nudenja pomoči pride do spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na vsebino soglasja, se na predlog svetovalne službe soglasje dopolni.

Če začne svetovalna služba voditi postopek svetovanja oziroma nudenja pomoči brez soglasja staršev oziroma nadaljuje s postopkom tudi po preklicu soglasja, mora v evidenci dokumentirati svojo oceno in dokazila o dejanski ogroženosti otroka v družini.

Evidenca se vodi kot osebna mapa, ki jo kot vrsto dokumentacije določa poseben pravilnik o dokumentaciji v vrtcu.

Osebnosti podatki iz prvega odstavka tega člena se zbirajo do izpolnitve namena postopka svetovanja oziroma pomoči, osebna mapa pa se hrani eno leto po odhodu otroka iz vrtca.

### 8. člen

Svetovalna služba vodi v evidenci iz prejšnjega člena tudi podatke in dokumentacijo o otrocih s posebnimi potrebami, ki so vključeni v vrtec na podlagi odločbe o usmeritvi.

Strokovna skupina, ki je v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami zadolžena za pripravo individualiziranega programa, strokovno mnenje, na podlagi katerega je bila izdana odločba o usmeritvi, lahko pridobi od staršev.

### 9. člen

Svetovalni delavec sme s strokovno interpretiranimi podatki, ki jih vsebuje osebna mapa, seznaniti vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja, ki opravljata vzgojno delo z otrokom in vse osebe, ki sodelujejo v projektu pomoči oziroma sodelujejo pri izvajanju individualiziranega programa za otroke s posebnimi potrebami, če je to potrebno za dosego namena postopka oziroma nudenja strokovne pomoči oziroma če je to v skladu z izvajanjem individualiziranega programa.

Na enak način lahko svetovalni delavec s podatki seznaniti tudi ravnatelja, kadar je to potrebno za izvajanje njegove funkcije oziroma opravljanje njegovih nalog.

## 4. Evidenca oseb, ki občasno varujejo otroke na domu

### 10. člen

Vrtec, ki organizira storitve občasnega varovanja otrok na domu, vodi tudi evidenco oseb, ki občasno varujejo otroke na domu.

Evidenco vrtec vzpostavi in vodi po abecednem vrstnem redu priimkov oseb, ki so z vrtcem sklenile pogodbo o opravljanju občasnega varovanja otrok na domu.

Pooblaščen delavec s podatki iz te evidence seznaniti naročnika, ki potrebuje varovanje otrok na domu, na način, kot to določa pravilnik, ki ureja varovanje otrok na domu.

S prenehanjem veljavnosti pogodbe o opravljanju občasnega varovanja otrok na domu, ki jo ima sklenjeno posamezna oseba, se zanjo prenehajo voditi podatki v tej evidenci.

## 5. Evidenca socialnega položaja družin v vrtcu vključenih otrok

### 11. člen

Vrtec, ki ga občina pooblasti za vodenje postopka določitve plačila staršev za programe v vrtcih, vodi evidenco socialnega položaja družin v vrtcu vključenih otrok.

Evidenca se vzpostavi in vodi za vsako obdobje določitve plačila za tiste starše, ki so uveljavljali znižano plačilo, na način, kot ga določa ta pravilnik in notranji akt vrtca.

## III. VODENJE IN VZDRŽEVANJE EVIDENC

### 12. člen

Vrtec lahko vodi evidenco v papirni obliki ali s sredstvi za avtomatsko obdelavo podatkov.

Če vrtec vodi evidenco s sredstvi za avtomatsko obdelavo podatkov v enotni podatkovni bazi, si mora z ustreznimi programsko opremo zagotoviti dejansko ločitev uporabe in varovanje podatkov glede na njihovo naravo in pravico do razpolaganja z njimi.

Vrtec mora evidence, ki jih vodi s sredstvi za avtomatsko obdelavo podatkov, hraniti in vzdrževati tudi v obliki natisnjenega računalniškega izpisa evidence in kot rezervno kopijo v elektronski obliki.

### 13. člen

Vrtec sproti vpisuje spremembe in popravke osebnih podatkov. Novi podatki, ki nadomestijo prejšnje, se vpišejo

tako, da je možno preveriti prej vpisane podatke. Ob vpisu spremembe ali popravka osebnega podatka se v evidenco vpiše datum vnosa spremembe ali popravka.

#### IV. POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV UPORABNIKOM IZVEN VRTCA

##### 14. člen

Osebnne podatke iz zbirk podatkov sme vrtec posredovati drugim uporabnikom, (npr. centrom za socialno delo, osnovnim šolam, sodiščem, zdravstvenim zavodom) le takrat in za namen, za katerega so bili zbrani. Uporabnik, ki želi pridobiti osebne podatke, je dolžan navesti pravno podlago za pridobitev podatka, ki ga želi, in namen, za katerega bo podatek potreboval.

Vrtec mora preveriti ustreznost pravne podlage za posredovanje osebnih podatkov in zavrniti vsak zahtevek ali prošnjo, kjer pravna podlaga ni izkazana.

Če nameravajo uporabniki uporabljati osebne podatke za statistične, znanstveno-raziskovalne, izobraževalne ali druge podobne namene, se lahko osebni podatki posredujejo le na način in v obliki, ki ne omogočata identifikacije posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Vrtec mora vsako posredovanje osebnih podatkov zunanjemu uporabniku v zbirki označiti, in sicer tako, da se navede, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu in na kakšni podlagi ter kdaj in za kakšne namene so bili posredovani.

##### 15. člen

Vrtec posreduje osebne podatke drugim uporabnikom z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi, ki zagotavljajo varnost in zaupnost podatkov.

Osebni podatki iz računalniško vodenih zbirk se posredujejo drugim uporabnikom na magnetnih medijih (na nosilcu zapisa z avtomatsko obdelavo podatkov: disketa, CD in drugo), v papirnem izpisu (s priporočeno pošto pošiljko in oznako "zaupno" oziroma po kurirju v zaprti kuverti z oznako "zaupno"), z elektronsko pošto ali neposredno z računalniško povezavo.

Prenos podatkov po elektronski pošti je treba zavarovati z geslom za identifikacijo.

Osebni podatki iz zbirk podatkov, ki jih vrtec vodi v papirnati obliki, se posredujejo s kopijo oziroma prepisom osebnih podatkov iz zbirk podatkov in se uporabnikom pošiljajo fizično s priporočeno pošto pošiljko in oznako "zaupno" ali po kurirju v zaprti kuverti z oznako "zaupno". Na opisan način se lahko posredujejo tudi računalniški izpisi iz zbirk podatkov.

#### V. ZBIRANJE OSEBNIH PODATKOV S SOGLASJEM STARŠEV

##### 16. člen

Če vrtec izvaja dejavnosti, ki presegajo programe za predšolske otroke in za njihovo izvajanje potrebuje tudi druge osebne podatke o otrocih in njihovih starših, ki jih zakon ne določa, jih lahko za doseg te namenov zbira na podlagi pisne privolitve staršev. Iz pisne privolitve mora izhajati namen obdelave podatkov in še posebej namen njihove uporabe ter čas shranjevanja podatkov. S temi podatki vrtec ravna v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, in tem pravilnikom.

Za osebne podatke, za katere se starši otrok strinjajo, da so javno dostopni, ker po naravi, vsebini ali namenu ne posegajo v zasebnost posameznika (npr. razstave izdelkov otrok, skupinski posnetki otrok na fotografijah, videopos-

netki, zvočni ali filmski posnetki javnih nastopov otrok na prireditvah ipd.), vrtec pridobi pisno soglasje staršev za celo šolsko leto. Iz soglasja mora biti razvidno, za kakšne fotografije, snemanja in intervjuje gre, na kakšen način oziroma za kakšne namene se bodo le-ti uporabljali in koliko časa se bodo shranjevali.

#### VI. DOLŽNOST OBVEŠČANJA PRISTOJNIH ORGANOV

##### 17. člen

Ne glede na dolžnost varovanja poklicne skrivnosti so pooblaščen delavci, ki pri svojem delu ugotovijo ogroženost otroka, dolžni v skladu z 91. členom Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92 – popravek, 13/93, 42/98 – odločba US, 41/99 in 26/01) o tem obvestiti center za socialno delo na svojem območju. Predpostavlja se, da je otrok ogrožen, kadar je dejansko utrpel ali je zelo verjetno, da bo utrpel očitno škodo na zdravju ali razvoju.

Osebe iz prejšnjega odstavka so dolžne organe kazenskega pregona (policija oziroma državno tožilstvo) obveščati, ko zvedo za primere telesnega in duševnega nasilja, poškodb ali zlorab, zanemarjanja ali malomarnega ravnanja, trpinčenja, izkoriščanja ali spolnih zlorab.

#### VII. ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

##### 18. člen

Zavarovanje osebnih podatkov obsega ukrepe in postopke, ki jih vrtec opredeli glede na svoje potrebe, tehnično opremljenost ter organizacijske in druge posebnosti zato, da se zagotavlja varnost in zaupnost osebnih podatkov, vsebovanih v evidencah in dokumentaciji.

Ukrepi in postopki zavarovanja morajo zagotavljati:

1. varovanje prostorov, sistemsko programske ter druge opreme;
2. varovanje aplikativne-programske opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki;
3. preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih omrežjih;
4. omogočanje poznejšega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki uporabljeni ali vneseni v zbirke osebnih podatkov oziroma v predpisano dokumentacijo ali posredovani zunanjim uporabnikom in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov.

##### 19. člen

Postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov opredeli vrtec s svojim notranjim aktom.

Varovanje prostora, sistemsko programske in druge opreme se zagotavlja z določitvijo pooblaščenih delavcev, ki imajo dostop do zavarovanih prostorov, v katerih so shranjene zbirke podatkov in dokumentacija. Z notranjim aktom se določi, da je dostop dovoljen le v okviru delovnega časa, izven delovnega časa pa samo s posebnim dovoljenjem ravnatelja. Opredeli se tudi režim ravnanja s ključi zavarovanih prostorov, ki so namenjeni hrambi zbirk in dokumentacije z osebnimi podatki.

Varovanje aplikativne programske opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, se zagotavlja tako, da se opredeli evidentiranje dela na zbirkah osebnih podatkov, zavaruje dostop do programske opreme in podatkov z gesli za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in opreme in z obveznostjo izdelave kopij programov in zbirk podatkov za



potrebe restavriranja sistema ob okvarah in drugih izjemnih situacijah.

Za zagotovitev varnosti posredovanja in prenosa osebnih podatkov je treba določiti, kako se prenašajo nosilci osebnih podatkov (dokumentacija, diskete ...) znotraj vrtca. V primeru posredovanja osebnih podatkov zunanjemu uporabniku je treba o dejstvih iz 4. točke prejšnjega člena voditi posebno evidenco.

## VIII. POOBLAŠČENI DELAVCI

### 20. člen

Osebnostne podatke o otrocih lahko v vrtcu zbirajo, uporabljajo, shranjujejo in posredujejo samo tisti delavci, ki jih za to pooblasti ravnatelj (v nadaljnjem besedilu: pooblaščen delavec).

Ravnatelj pri določitvi pooblaščenih delavcev upošteva namen zbiranja osebnih podatkov, ki ga določa zakon, vsebino podatkov in naravo dela, ki ga delavci opravljajo.

Za zbiranje in vodenje podatkov iz evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč, ravnatelj pooblasti svetovalnega delavca. Izjemoma lahko ravnatelj v primeru, ko vrtec nima svetovalnega delavca, za vodenje in zbiranje podatkov, ki jih vsebuje osebna mapa otroka s posebnimi potrebami, pooblasti drugega strokovnega delavca vrtca.

Pooblaščen delavec mora biti seznanjen z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Zakonom o vrtcih, ki določa zbirke osebnih podatkov, ter z določili tega pravilnika.

### 21. člen

Pooblaščen delavec so dolžni:

– poskrbeti, da se pri zbiranju, obdelovanju, shranjevanju, posredovanju in uporabi osebnih podatkov z osebnimi podatki ne more seznaniti nepooblaščen oseba;

– po končani izdelavi dokumentov z osebnimi podatki uničiti pomožno gradivo (izračune, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.), ki so ga uporabili oziroma je nastalo pri izdelavi dokumenta;

– v primeru nepravilne ali nepooblaščen uporabe ali poškodovanja osebnih podatkov iz zbirk podatkov oziroma o poskusu takšnega ravnanja takoj obvestiti ravnatelja, sami pa tako ravnanje preprečiti;

– zaklepati pisalne mize, omare, blagajne in pisarne, v katerih hranijo osebne podatke, kadar zapuščajo delovne prostore med delovnim časom oziroma kadar odidejo domov;

– izklopiti in fizično ali programsko zakleniti računalnik in drugo strojno opremo.

Delavci vrtca, ki so se pri opravljanju svojega dela in dolžnosti seznanili z osebnimi podatki ali zanje zvedeli, jih morajo varovati kot zaupne.

Dolžnost varovanja osebnih podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja v vrtcu.

## IX. UNIČENJE OSEBNIH PODATKOV

### 22. člen

Vrtec uniči osebne podatke, vsebovane v zbirkah podatkov, po preteku roka, ki ga določajo predpisi, oziroma po izpolnitvi namena, zaradi katerega so bili osebni podatki zbrani. Za brisanje podatkov iz računalniško vodenih zbirk se uporabi metoda brisanja podatkov, ki onemogoča delno ali celotno restavriranje brisanih podatkov.

Osebnostni podatki iz zbirk podatkov, ki se vodijo v papirni obliki (listine, kartoteke itd.), se uničijo na način, ki onemogoča branje uničenih podatkov. Fizično uničenje se izvede komisijsko, o čemer se sestavi zapisnik o načinu uničenja,

času, kraju, predmetu uničenja ter navzočih članih komisije, ki je to izvedla. Vrtec na enak način uniči tudi vso dokumentacijo, ki ji je potekel rok hrambe.

## X. PRAVICE STARŠEV V ZVEZI Z ZBIRKAMI OSEBNIH PODATKOV

### 23. člen

Vrtec mora staršem na njihovo zahtevo v skladu z zakonom:

– zagotoviti vpogled v njihove osebne podatke v posamezni evidenci in v strokovno interpretirane osebne podatke, kadar gre za podatke iz evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč;

– omogočiti prepis ali izpis njihovih osebnih podatkov in strokovno interpretiranih osebnih podatkov, kadar gre za podatke iz evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč;

– nuditi informacijo, komu so bili podatki posredovani;

– omogočiti pravico do kopije osebnih podatkov, ki se nanašajo nanje ali na njihove otroke, in do kopije strokovno interpretiranih osebnih podatkov, kadar gre za podatke iz evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč;

– omogočiti dopolnitev, popravo in izbris osebnih podatkov v primerih, ko so bili zbrani v nasprotju z določbami zakona;

– omogočiti preklic pisnega soglasja za zbiranje osebnih podatkov in postopku svetovanja oziroma nudenja pomoči.

Vrtec mora staršem omogočiti vpogled in prepis osebnih podatkov najkasneje v 15 dneh od dneva, ko je prejel zahtevo, ali pa jih v istem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih vpogleda in prepisa ne bo omogočil.

Izpis osebnih podatkov iz evidenc oziroma dokumentacije mora vrtec staršem posredovati v 30 dneh od dneva, ko je prejel zahtevo, ali pa jih v istem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih jim izpisa ne bo posredoval.

Ravnatelj določi način uresničevanja pravic staršev tako, da s tem ni ovirano vzgojno delo v vrtcu ter v roku, ki ga za uveljavljanje pravic določa zakon.

## XI. NADZOR

### 24. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravlja Inšpektorat za varstvo osebnih podatkov, nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika, ki urejajo varstvo osebnih podatkov v dokumentaciji vrtca, pa opravlja tudi Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

## XII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

### 25. člen

Ravnatelj izda notranji akt iz 19. člena tega pravilnika v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

### 26. člen

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

Št. 201-1/98

Ljubljana, dne 9. junija 2004.

EVA 2004-3311-0055

**dr. Slavko Gaber** l. r.  
Minister  
za šolstvo, znanost in šport

**3547. Pravilnik o spremembi pravilnika o ES-homologaciji motornih vozil**

Na podlagi 2. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 – popr., 54/00 – ZKme in 37/04) izdaja minister za promet

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi pravilnika o ES-homologaciji motornih vozil**

## 1. člen

V Pravilniku o ES-homologaciji motornih vozil (Uradni list RS, št. 84/02) se 37. člen spremeni tako, da se glasi:

## »37. člen

Imenovanje pravne ali fizične osebe za opravljanje nalog tehnične službe se opravi v skladu s predpisom, ki ureja določanje organov za ugotavljanje skladnosti.«

## 2. člen

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

Št. 26400-15/2004/7  
Ljubljana, dne 9. julija 2004.  
EVA 2004-2411-0070

**dr. Marko Pavliha** l. r.  
Minister  
za promet

**3548. Pravilnik o spremembi pravilnika o ES-homologaciji kmetijskih in gozdarskih traktorjev**

Na podlagi 2. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 – popr., 54/00 – ZKme in 37/04) izdaja minister za promet

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi pravilnika o ES-homologaciji kmetijskih in gozdarskih traktorjev**

## 1. člen

V Pravilniku o ES-homologaciji kmetijskih in gozdarskih traktorjev (Uradni list RS, št. 125/03) se 33. člen spremeni tako, da se glasi:

## »33. člen

Imenovanje pravne ali fizične osebe za opravljanje nalog tehnične službe se opravi v skladu s predpisom, ki ureja določanje organov za ugotavljanje skladnosti.«

## 2. člen

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

Št. 26400-15/2004/6  
Ljubljana, dne 9. julija 2004.  
EVA 2004-2411-0072

**dr. Marko Pavliha** l. r.  
Minister  
za promet

**3549. Pravilnik o spremembi pravilnika o ES-homologaciji dvo- in trikolesnih motornih vozil**

Na podlagi 2. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 – popr., 54/00 – ZKme in 37/04) izdaja minister za promet

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi pravilnika o ES-homologaciji dvo- in trikolesnih motornih vozil**

## 1. člen

V Pravilniku o ES-homologaciji dvo- in trikolesnih motornih vozil (Uradni list RS, št. 125/03) se 28. člen spremeni tako, da se glasi:

## »28. člen

Imenovanje pravne ali fizične osebe za opravljanje nalog tehnične službe se opravi v skladu s predpisom, ki ureja določanje organov za ugotavljanje skladnosti.«

## 2. člen

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

Št. 26400-15/2004/8  
Ljubljana, dne 9. julija 2004.  
EVA 2004-2411-0071

**dr. Marko Pavliha** l. r.  
Minister  
za promet

**3550. Odločba o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode**

Na podlagi drugega odstavka 66. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00, 52/02 – ZDU-1, 58/02 – ZMR-1 in 45/04 – ZdZPKG) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**O D L O Č B O**  
**o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode**

## I

Zavod za zdravstveno varstvo Maribor, Inštitut za varstvo okolja, Prvomajska 1, 2000 Maribor, se določi kot organizacija za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

## II

Na podlagi te odločbe bo z Zavodom za zdravstveno varstvo Maribor, Inštitut za varstvo okolja, Prvomajska 1, 2000 Maribor, sklenjena pogodba, kjer se bodo natančno določile medsebojne pravice in obveznosti pogodbenih strank.

## III

Izrek te odločbe se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 324-121/2004/2  
Ljubljana, dne 21. junija 2004.  
EVA 2004-2311-0288

Minister  
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano  
**dr. Milan Pogačnik** l. r.

**3551. Odločba o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode**

Na podlagi drugega odstavka 66. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00, 52/02 – ZDU-1, 58/02 – ZMR-1 in 45/04 – ZdZPKG) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

## O D L O Č B O

**o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode**

## I

Zavod za zdravstveno varstvo Novo mesto, Mej vrti 5, 8000 Novo mesto, se določi kot organizacijo za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

## II

Na podlagi te odločbe bo z Zavodom za zdravstveno varstvo Novo mesto, Mej vrti 5, 8000 Novo mesto, sklenjena pogodba, kjer se bodo natančno določile medsebojne pravice in obveznosti pogodbenih strank.

## III

Izrek te odločbe se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 324-119/2004/3  
Ljubljana, dne 21. junija 2004.  
EVA 2004-2311-0286

Minister  
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano  
**dr. Milan Pogačnik** l. r.

**3552. Odločba o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode**

Na podlagi drugega odstavka 66. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00, 52/02 – ZDU-1, 58/02 – ZMR-1 in 45/04 – ZdZPKG) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

## O D L O Č B O

**o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode**

## I

Zavod za zdravstveno varstvo Celje, Ipavčeva 18, 3000 Celje, se določi kot organizacijo za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

## II

Na podlagi te odločbe bo z Zavodom za zdravstveno varstvo Celje, Ipavčeva 18, 3000 Celje, sklenjena pogodba, kjer se bodo natančno določile medsebojne pravice in obveznosti pogodbenih strank.

## III

Izrek te odločbe se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 324-120/2004/3  
Ljubljana, dne 21. junija 2004.  
EVA 2004-2311-0287

Minister  
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano  
**dr. Milan Pogačnik** l. r.

**3553. Dogovor o reševanju odprtih vprašanj sklenjen med Ministrstvom za zdravje Republike Slovenije, Zdravniško zbornico Slovenije in FIDES-om**

## D O G O V O R,

ki ga sklenejo:

na strani delodajalcev:

**Ministrstvo za zdravje Republike Slovenije**, Štefanova 2, 1000 Ljubljana, v imenu javnih zdravstvenih zavodov Slovenije,

**Zdravniška zbornica Slovenije**, Dalmatinova 10, 1000 Ljubljana, v imenu zasebnih zdravstvenih zavodov Slovenije

in

na strani delojemalcev:

**FIDES, sindikat zdravnikov in zobozdravnikov Slovenije**, Dalmatinova 4, 1000 Ljubljana

## 1. člen

Obstoj spora

Stranki dogovora ugotavljata, da ob sklenitvi tega dogovora med strankama obstaja spor o:

- obveznem začetku delovnega časa zdravnikov po 41.a členu Zakona o zdravniški službi,
- načinu zagotavljanja počitkov zdravnikov,
- zagotavljanju neprekinjenega 24. urnega zdravstvenega varstva,
- ureditvi stalne pripravljenosti.

Stranki ugotavljata:

- da sindikat FIDES nasprotuje sedanji prevladujoči praksi, po kateri se delovni čas zdravnikov začne ob 8. uri,

– da sindikat FIDES nasprotuje sedanji praksi, po kateri delodajalec enostransko odloča o razporeditvi počitkov zdravnikov, pri čemer je omejen zgolj na skrajne zakonske omejitve,

– da sindikat FIDES zahteva odpravo pojma dežurstva in njegovo nadomestitev z drugo, ustrežnejšo obliko zagotavljanja neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva,

– da sindikat FIDES zahteva natančnejšo ureditev stalne pripravljenosti,

– da sindikat FIDES ocenjuje, da obstaja premalo učinkovitih sankcij za zavode, ki ne upoštevajo omejitev delovnega časa zdravnikov,

– da sindikat FIDES zahteva, da se za zdravnike in zobozdravnike uveljavljata delovni čas po direktivi Evropske unije številka 93/104/EC in upoštevanje 4. člena Evropske socialne listine glede vrednotenja nadurnega dela.

Stranki se dogovorita, da se spor iz prvega in drugega odstavka tega člena reši s sklenitvijo tega dogovora, ki je za obe stranki obvezujoč.

## 2. člen

### Delovni dan zdravnikov

V primeru, da je za začetek dela z uporabniki (drugi odstavek 41.a člena Zakona o zdravniški službi) potrebna predpriprava, se lahko delovni dan zdravnikov začne prej.

## 3. člen

### Zagotavljanje počitkov zdravnikov

Razporeditev delovnega časa, ki zdravniku ne zagotavlja vsak dan vsaj 12 ur nepretrganega dnevnega počitka in vsak teden najmanj 24 ur nepretrganega tedenskega počitka, se lahko uvede le po predhodnem pisnem soglasju zdravnika. Zdravnika, ki soglasja ne želi podpisati, delodajalec ne sme oškodovati ali drugače diskriminirati.

S kolektivno pogodbo za zdravnike in zobozdravnike se določijo primeri, ko se lahko razporeditve delovnega časa iz prvega odstavka uvede z enostranskim aktom delodajalca oziroma s sporazumom med zavodom in sindikatom v zavodu.

Razporeditev delovnega časa ter odmorov in počitkov v mejah, določenih z 41.d členom Zakona o zdravniški službi, se lahko določi z enostranskim aktom delodajalca, če soglasja iz prvega odstavka ne želi podpisati večje število zdravnikov v zavodu, zaradi česar zagotavljanje neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva v zavodu ne bi bilo mogoče, potem ko je delodajalec preveril vse alternative, vključno s predlogi sindikata.

## 4. člen

### Zagotavljanje neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva

Neprekinjeno 24-urno zdravstveno varstvo se zagotavlja v okviru polnega delovnega časa ali dela preko polnega delovnega časa.

Ves čas, ko je zdravnik prisoten v zavodu zaradi zagotavljanja neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva v okviru polnega delovnega časa, šteje v delovni čas in se vrednoti kot delo v okviru polnega delovnega časa.

Ure preko polnega delovnega časa, ko je zdravnik prisoten na delovnem mestu zaradi zagotavljanja neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva, pa razen dosegljivosti na delovnem mestu nima drugih obveznosti oziroma odgovornosti (čas dosegljivosti na delovnem mestu), se štejejo v delo preko polnega delovnega časa in se vrednotijo enako kot delo v okviru polnega delovnega časa zdravnika. Vse preostale ure preko polnega delovnega časa štejejo v delo

preko polnega delovnega časa in se vrednotijo in obračunajo kot delo preko polnega delovnega časa zdravnika.

Določba prejšnjega odstavka ne velja, če predstavlja čas dosegljivosti manj kot 50% celotnega časa, namenjenega za zagotavljanje neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva. V tem primeru se vse ure, prebite na delu preko polnega delovnega časa, štejejo in vrednotijo enako kot delo preko polnega delovnega časa.

Z dogovorom med zavodom in enoto sindikata FIDES v zavodu se določi delež časa dosegljivosti na delovnem mestu v okviru časa, namenjenega izvajanju neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva. Če do dogovora ne pride, delež določi sodišče ali arbitražna, če je v zavodu ustanovljena. Do odločitve sodišča oziroma arbitraže se delež dosegljivosti na delovnem mestu določi v višini deleža neefektivnih ur v okviru dežurstva, ki velja v zavodu na dan sklenitve tega Dogovora, vendar ne more biti višji od 70%.

## 5. člen

### Stalna pripravljenost

Trajanje in razporejanje stalne pripravljenosti se lahko uredi le s soglasjem zdravnika. Zdravnika, ki takšnega soglasja ne da, zavod ne sme oškodovati ali kako drugače diskriminirati.

S kolektivno pogodbo za zdravnike in zobozdravnike se lahko določijo primeri, ko se lahko zdravnike v pripravljenost razporedi z enostranskim aktom delodajalca oziroma s sporazumom med zavodom in sindikatom v zavodu.

Če soglasja iz prvega odstavka ne želi dati večje število zdravnikov, lahko zavod zdravnika razporedi v stalno pripravljenost z enostranskim aktom, vendar največ osemkrat mesečno v povprečju šestih mesecev, pri čemer ena stalna pripravljenost ne sme trajati več kot 16 ur od ponedeljka do petka oziroma ne več kot 24 ur ob sobotah, nedeljah in praznikih. Ob sobotah, nedeljah in praznikih je lahko zdravnik razporejen v stalno pripravljenost le trikrat mesečno v povprečju treh mesecev.

V primeru, ko se stalna pripravljenost, kot svetovanje, zagotavlja samo preko telekomunikacijskih sredstev, se takšna pripravljenost uredi z dogovorom med zavodom in zdravnikom.

## 6. člen

### Odprava dežurstva

Z dnem, ko se uveljavi zagotavljanje neprekinjenega 24-urnega zdravstvenega varstva, ki ga določa 4. člen, se zdravnike ne razporeja več v dežurstvo.

Razporeditev zdravnika v dežurstvo v nasprotju s tem Dogovorom ni veljavna.

## 7. člen

### Prehodne in končne določbe

Ta dogovor je sklenjen, ko ga vse stranke podpišejo in ga potrjuje Vlada Republike Slovenije, Glavni odbor FIDES sindikata zdravnikov in zobozdravnikov Slovenije in Izvršilni odbor Zdravniške zbornice Slovenije.

Dogovor se objavi v Uradnem listu RS.

Zdravstveni zavodi so dolžni določbe tega dogovora, razen tretjega odstavka 4. člena, začeti upoštevati v 15 dneh od objave v Uradnem listu RS, Vlada RS pa se zaveže, da bo v okviru svojih pristojnosti oziroma pristojnosti resornega ministrstva nadzirala njihovo izvajanje.

Partnerji bodo podprli vključitev določb 2. člena, 3. člena, prvega, drugega, četrtega in petega odstavka 4. člena, 5. in 6. člena tega dogovora v Kolektivno pogodbo za zdravnike in zobozdravnike istočasno s razvrstitvijo zdravniških delovnih mest in nazivov v plačne razrede po četrtem odstavku

13. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 72/03, 126/03 in 70/04).

Stranke si bodo prizadevale, da se določba tretjega odstavka 4. člena tega dogovora vključi v kolektivno pogodbo za javni sektor, Vlada Republike Slovenije pa se zaveže, da bo vladna pogajalska skupina to določbo podprla in zagovarjala.

Dogovor je sestavljen v štirih enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod, četrti izvod pa je za Uradni list RS.

Št. 182-1/2003-17

Ljubljana, dne 15. julija 2004.

Ministrstvo za zdravje Republike Slovenije

**dr. Dušan Keber**, minister

Zdravniška zbornica Slovenije

**prof. dr. Vladislav Pegan, dr. med.**, predsednik

FIDES, sindikat zdravnikov in zobozdravnikov Slovenije

**Konrad Kuštrin, dr. med.**, predsednik

---

## BANKA SLOVENIJE

### **3554. Sklep o spremembi sklepa o dolgoročnem depozitu pri Banki Slovenije**

Na podlagi 5. točke 11. člena in prvega odstavka 31. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 58/02 in 85/02) izdaja Svet Banke Slovenije

### S K L E P

#### **o spremembi sklepa o dolgoročnem depozitu pri Banki Slovenije**

1

V sklepu o dolgoročnem depozitu pri Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 77/04) se črta 5. točka sklepa, ostale točke pa se ustrezno preštevilčijo.

2

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

Ljubljana, dne 22. julija 2004.

Predsednik  
Sveta Banke Slovenije  
**Mitja Gaspari** l. r.

---

## REPUBLIŠKA VOLILNA KOMISIJA

### **3555. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjo kandidatko**

Glede na sklep Državnega zbora Republike Slovenije z dne 7. 7. 2004, s katerim je ugotovil, da bo z dnem potrditve

mandata na prvi seji Evropskega parlamenta novega sklica prenehal mandat poslanca Državnega zbora RS Jelku Kacinu, je Republiška volilna komisija na 53. seji dne 15. 7. 2004, na podlagi 17. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 44/92, 60/95, 67/97 – odločba US, 70/00 in 73/03 – odločba US)

### **u g o t o v i l a,**

da bo z dnem, ki bo sledil dnevni prenehanja mandata poslancu Državnega zbora Republike Slovenije Jelku Kacinu, mandat poslanca Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjo kandidatko po vrstnem redu dobljenega deleža glasov v skupnem številu glasov v volilnem okraju z liste kandidatov LDS – Liberalna demokracija Slovenije v I. volilni enoti za volitve poslancev v državni zbor.

To je:

Darja Lavtižar Bebler, roj. 10. 10. 1950, Borovška 26, Kranjska Gora.

Kandidatka je dne 9. 7. 2004 podala izjavo, da sprejema mandat.

Št. 18-4/00-1/04

Ljubljana, dne 15. julija 2004.

### **Republiška volilna komisija**

**Anton Gašper Frantar** l. r.

Predsednik

Člani:

**Bogdan Biščak** l. r.

**Mirko Bandelj** l. r.

**Janez Srebot** l. r.

**dr. Rajko Pirnat** l. r.

**dr. Bojan Bugarič** l. r.

---

### **3556. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjo kandidatko**

Glede na sklep Državnega zbora Republike Slovenije z dne 7. 7. 2004, s katerim je ugotovil, da bo z dnem potrditve mandata na prvi seji Evropskega parlamenta novega sklica prenehal mandat poslanca Državnega zbora RS Borutu Pahorju, je Republiška volilna komisija na 53. seji, dne 15. 7. 2004, na podlagi 17. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 44/92, 60/95, 67/97 – odločba US, 70/00 in 73/03 – odločba US)

### **u g o t o v i l a,**

da bo z dnem, ki bo sledil dnevni prenehanja mandata poslancu Državnega zbora Republike Slovenije Borutu Pahorju, mandat poslanca Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjo kandidatko po vrstnem redu dobljenega deleža glasov v skupnem številu glasov v volilnem okraju z liste kandidatov ZLSD – Združena lista socialnih demokratov v II. volilni enoti za volitve poslancev v državni zbor.

To je:

Breda Pečan, roj. 2. 10. 1946, Ob starem zidovju 8, Izola.

Kandidatka je dne 9. 7. 2004 podala izjavo, da sprejema mandat.

Št. 18-4/00-2/04  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.

#### Republiška volilna komisija

**Anton Gašper Frantar** l. r.  
Predsednik

Člani:  
**Bogdan Biščak** l. r.  
**Mirko Bandelj** l. r.  
**Janez Srebot** l. r.  
**dr. Rajko Pirnat** l. r.  
**dr. Bojan Bugarič** l. r.

#### **3557. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata**

Glede na sklep Državnega zbora Republike Slovenije z dne 7. 7. 2004, s katerim je ugotovil, da bo z dnem potrditve mandata na prvi seji Evropskega parlamenta novega sklica prenehal mandat poslancu Državnega zbora RS Mihaelu Brejcu, je Republiška volilna komisija na 53. seji dne 15. 7. 2004, na podlagi 17. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 44/92, 60/95, 67/97 – odločba US, 70/00 in 73/03 – odločba US)

#### **u g o t o v i l a,**

da bo z dnem, ki bo sledil dnevu prenehanja mandata poslancu Državnega zbora Republike Slovenije Mihaelu Brejcu, mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata po vrstnem redu dobljenega deleža glasov v skupnem številu glasov v volilnem okraju z liste kandidatov SDS – Socialdemokratska stranka Slovenije v II. volilni enoti za volitve poslancev v državni zbor.

To je:  
Siniša Germovšek, roj. 8. 4. 1955, Brdo 20, Bovec.  
Kandidat je dne 9. 7. 2004 podal izjavo, da sprejema mandat.

Št. 18-4/00-3/04  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.

#### Republiška volilna komisija

**Anton Gašper Frantar** l. r.  
Predsednik

Člani:  
**Bogdan Biščak** l. r.  
**Mirko Bandelj** l. r.  
**Janez Srebot** l. r.  
**dr. Rajko Pirnat** l. r.  
**dr. Bojan Bugarič** l. r.

#### **3558. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata**

Glede na sklep Državnega zbora Republike Slovenije z dne 7. 7. 2004, s katerim je ugotovil, da bo z dnem potrditve

mandata na prvi seji Evropskega parlamenta novega sklica prenehal mandat poslancu Državnega zbora RS Alojzu Peterletu, je Republiška volilna komisija na 53. seji dne 15. 7. 2004, na podlagi 17. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 44/92, 60/95, 67/97 – odločba US, 70/00 in 73/03 – odločba US)

#### **u g o t o v i l a,**

da bo z dnem, ki bo sledil dnevu prenehanja mandata poslancu Državnega zbora Republike Slovenije Alojzu Peterletu, mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata po vrstnem redu dobljenega deleža glasov v skupnem številu glasov v volilnem okraju z liste kandidatov NSi – Nova Slovenija v VI. volilni enoti za volitve poslancev v državni zbor.

To je:  
Matjaž Falkner, roj. 1. 12. 1947, Nad Krko 19, Otočec.  
Kandidat je dne 14. 7. 2004 podal izjavo, da sprejema mandat.

Št. 18-4/00-4/04  
Ljubljana, dne 15. julija 2004.

#### Republiška volilna komisija

**Anton Gašper Frantar** l. r.  
Predsednik

Člani:  
**Bogdan Biščak** l. r.  
**Mirko Bandelj** l. r.  
**Janez Srebot** l. r.  
**dr. Rajko Pirnat** l. r.  
**dr. Bojan Bugarič** l. r.

## **DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE**

#### **3559. Poročilo o gibanju plač za maj 2004**

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01)

#### **POROČILO o gibanju plač za maj 2004**

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za maj 2004 je znašala 259.539 SIT in je bila za 0,3 odstotka nižja kot aprila 2004.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za maj 2004 je znašala 163.205 SIT in je bila za 0,1 odstotka višja kot aprila 2004.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje marec–maj 2004 je znašala 260.381 SIT.

Št. 9611-35/2004  
Ljubljana, dne 16. julija 2004.

**mag. Irena Križman** l. r.  
generalna direktorica

## OBČINE

## SVETA ANA

**3560. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Sveta Ana za leto 2003**

Na podlagi 29., 33. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 73/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 59/99, 70/00 in 51/02), 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 15. člena Statuta Občine Sveta Ana (Uradni list RS, št. 13/99) je Občinski svet občine Sveta Ana na 11. redni seji dne 1. 7. 2004 sprejel

## O D L O K

**o zaključnem računu proračuna Občine Sveta Ana za leto 2003**

## 1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Sveta Ana za leto 2003, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

## 2. člen

Zaključni račun proračuna izkazuje na ravni podskupin kontov naslednje:

## A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Konto Naziv	Znesek v tisoč SIT
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	289.389
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	104.632
70 DAVČNI PRIHODKI	78.695
700 Davki na dohodek in dobiček	45.242
703 Davki na premoženje	14.056
704 Domači davki na blago in storitve	19.398
706 Drugi davki	–
71 NEDAVČNI PRIHODKI	25.936
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.399
711 Takse in pristojbine	917
712 Denarne kazni	182
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	14.418
714 Drugi nedavčni prihodki	7.020
72 KAPITALSKI PRIHODKI	–
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	–
721 Prihodki od prodaje zalog	–
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	–
73 PREJETE DONACIJE	–
730 Prejete donacije iz domačih virov	–
731 Prejete donacije iz tujine	–
74 TRANSFERNI PRIHODKI	184.757
Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	184.757
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	275.016
40 TEKOČI ODHODKI	37.261
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	17.148
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	2.144
402 Izdatki za blago in storitve	15.538
403 Plačila domačih obresti	1.051
409 Rezerve	1.380
41 TEKOČI TRANSFERI	114.471
410 Subvencije	4.270

411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	22.833
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	7.277
413 Drugi tekoči domači transferi	80.090
414 Tekoči transferi v tujino	–
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	119.079
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	119.079
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	4.204
430 Investicijski transferi	4.204
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	14.373

## B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	2.638
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	2.638
750 Prejeta vračila danih posojil	2.638
751 Prodaja kapitalskih deležev	–
752 Kupnine iz naslova privatizacije	–
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	–
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	–
440 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	–
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	–
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	–
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	2.638
VII. SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I.+IV.)-(II.+V.)	17.011

## C) RAČUN FINANCIRANJA

VIII. ZADOLŽEVANJE (500)	12.000
50 ZADOLŽEVANJE	12.000
500 Domače zadolževanje	12.000
IX. ODPLAČILO DOLGA (550)	660
55 ODPLAČILO DOLGA	660
550 Odplačilo domačega dolga	660
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	11.340
XI. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VIII.-II.-V.+IX.)	28.351

## 3. člen

Presežek prihodkov nad odhodki proračuna Občine Sveta Ana za leto 2003 v višini 28.351 tisoč SIT se nameni za pokrivanje obveznosti nastale v letu 2003, ki zapadejo v plačilo leta 2004.

## 4. člen

Sredstva proračunske rezerve Občine Sveta Ana (rezervacija za naravne nesreče) se prenesejo v leto 2004.

## 5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 40303-01/2004

Sveta Ana, dne 1. julija 2004.

Župan  
Občine Sveta Ana  
**Bogomir Ruhitel** l. r.

## VSEBINA

## DRŽAVNI ZBOR

3533. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o določitvi volilnih enot za volitve poslancev v državni zbor (ZDVEDZ-A) 9721
3534. Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-1A) 9722
3535. Zakon o ukinitvi Agencije Republike Slovenije za revidiranje lastninskega preoblikovanja podjetij (ZUARLPP) 9722
3536. Zakon o dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-H) 9723
3537. Priporočila sprejeta na Državnem zboru Republike Slovenije 9724

## VLADA

3538. Uredba o določitvi zunanje meje priobalnega zemljišča potoka Boben v Hrastniku 9726
3539. Uredba o kriterijih za razporejanje državljanov 9726
3540. Sklep o dopolnitvi Sklepa o prenehanju Veterinarskega zavoda Slovenije 9733
3541. Sklep o spremembah Sklepa o ustanovitvi Agencije za telekomunikacije, radiodifuzijo in pošto Republike Slovenije 9733
3542. Spremembe in dopolnitve akta o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada 9734

## MINISTRSTVA

3543. Pravilnik o dopolnitvah pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja 9734
3544. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o opredelitvi pogoja preživljanja družinskih članov 9735
3545. Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja 9735
3546. Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje 9742
3547. Pravilnik o spremembi pravilnika o ES-homologaciji motornih vozil 9746
3548. Pravilnik o spremembi pravilnika o ES-homologaciji kmetijskih in gozdarskih traktorjev 9746
3549. Pravilnik o spremembi pravilnika o ES-homologaciji dvo- in trikolesnih motornih vozil 9746

3550. Odločba o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode 9746
3551. Odločba o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode 9747
3552. Odločba o določitvi organizacije za opravljanje prvega in rednih pregledov naravne mineralne vode in ugotavljanje skladnosti naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode 9747
3553. Dogovor o reševanju odprtih vprašanj sklenjen med Ministrstvom za zdravje Republike Slovenije, Zdravniško zbornico Slovenije in FIDES-om 9747

## BANKA SLOVENIJE

3554. Sklep o spremembi sklepa o dolgoročnem depozitu pri Banki Slovenije 9749

## REPUBLIŠKA VOLILNA KOMISIJA

3555. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjo kandidatko 9749
3556. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjo kandidatko 9749
3557. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata 9750
3558. Ugotovitev, da je mandat poslancu Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata 9750

## DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3559. Poročilo o gibanju plač za maj 2004 9750

## OBČINE

## SVETA ANA

3560. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Sveta Ana za leto 2003 9751

