

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **26** Ljubljana, ponedeljek **17. 3. 2008** Cena **2,30 €** ISSN **1318-0576** Leto **XVIII**

DRŽAVNI ZBOR

983. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ-B)

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 Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ-B)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 5. marca 2008.

Št. 003-02-3/2008-2

Ljubljana, dne 13. marca 2008

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O KMETIJSKO GOZDARSKI ZBORNICI SLOVENIJE (ZKGZ-B)

1. člen

V Zakonu o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo in 117/06 – ZDavP-2) se v šestem odstavku 4. člena četrta in sedma alineja spremenita tako, da se glasita:

»– o vseh oprostitvah in olajšavah, priznanih v skladu s predpisi, ki urejajo dohodnino, ter o parcelah in katastrskem dohodku kmetijskih zemljišč in gozdov, ki jih ima fizična oseba v dejanski uporabi, iz podatkov Davčne uprave Republike Slovenije;

– o pravnih osebah, ki opravljajo kmetijsko, gozdarsko oziroma ribiško dejavnost (matično številko, davčno številko, ime in sedež, podatke o izplačanih plačah in amortizaciji) in fizičnih osebah iz druge in tretje alineje prvega odstavka 9. člena tega zakona (davčno številko, matično številko, osebno ime in naslov) iz Poslovnega registra Slovenije;«.

Na koncu osme alineje se pika nadomesti s podpičjem, za njo pa se doda nova deveta alineja, ki se glasi:

»– o fizičnih osebah (davčno številko, podatke o rezidentskem statusu zavezanca, naslov za vročanje, številke transakcijskih računov pri izvajalcih plačilnega prometa, druge podatke o fizični osebi: zaposlena/nezaposlena, delodajalec, upokojenec) iz davčnega registra.«.

Doda se novi deveti odstavek ki se glasi:

»Zbornica mora s podatki, ki so davčna tajnost, ravnati v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek.«.

2. člen

V prvem odstavku 5. člena se:

- na koncu prve alineje pred podpičjem dodajo besede »Kostanjevica na Krki«;
- na koncu pete alineje pred podpičjem doda beseda »Gorje«;
- na koncu šeste alineje pred podpičjem dodata besedi »Log - Dragomer«;
- na koncu osme alineje pred podpičjem doda beseda »Apače«;
- na koncu devete alineje pred podpičjem dodata besedi »Renče - Vogrsko«;
- na koncu desete alineje pred podpičjem doda besedilo »Straža, Šmarješke Toplice, Šentrupert in Mokronog - Trebelno«;
- na koncu dvanajste alineje pred podpičjem doda besedilo »Cirkulane, Sveti Jurij v Slovenskih goricah, Sveti Tomaž, Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Središče ob Dravi, Makole, Poljčane«;
- na koncu trinajste alineje pred podpičjem dodajo besede »Rečica ob Savinji«.

3. člen

V prvem odstavku 9. člena se v prvi alineji besedilo »v letu 1998 najmanj 20.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »v letu 2007 najmanj 167 eurov«.

V tretjem odstavku se za besedo »kmetijsko« dodata vejica in besedilo »gozdarsko oziroma ribiško«, za besedama »po prvem« pa se dodata besedi »ali drugem«.

4. člen

V prvem odstavku 13. člena se besedi »dva člana« nadomestita z besedama »en član«.

5. člen

V tretjem odstavku 23. člena se znesek »2.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »8,35 eura«.

6. člen

V drugem odstavku 25.a člena se znesek »2.000 tolarjev« nadomesti z zneskom »8,35 eura«.

7. člen

Za 25.a členom se doda novi 25.b člen, ki se glasi:

»25.b člen

(odmera, pobiranje in izterjava zborničnega prispevka)

Zbornica svojim članom odmerja zbornični prispevek, ga pobira in izterjuje.

Zbornični prispevek se odmeri z odločbo, izdano v upravnem postopku. O pritožbi zoper odločbo o odmeri zborničnega prispevka odloča ministrstvo, pristojno za kmetijstvo in gozdarstvo.

Postopek izterjave zborničnega prispevka, ki ga zavezanec ni plačal v predpisanem roku, uvede in vodi zbornica. Za postopek izterjave se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja davčni postopek.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

Postopki odmere, pobiranja in izterjave zborničnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega zakona, se dokončajo v skladu z dosedanjimi predpisi.

Za vse postopke izterjave zborničnega prispevka, ki do dne uveljavitve tega zakona še niso bili začeti, se uporablja ta zakon.

Članom zbornice, ki ne izpolnjujejo pogojev za obvezno članstvo v zbornici po tem zakonu, se zbornični prispevek za leto 2008 ne odmeri.

Zbornica mora statut zbornice uskladiti s tem zakonom v 30 dneh po uveljavitvi tega zakona.

Volitve v svet zbornice se opravijo najpozneje v štirih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

Organom zbornice se podaljša mandat do nastopa mandata organov zbornice, izvoljenih v skladu z določbami tega zakona.

Sklep o razpisu volitev v svet Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije, v svete območnih enot in v odbore izpostav območnih enot Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 22/08) in vsi postopki na podlagi tega sklepa se razveljavijo.

9. člen

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

Št. 322-01/94-6/48

Ljubljana, dne 5. marca 2008

EPA 1814-IV

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med., l.r.

MINISTRSTVA

984. Pravilnik o programu sodniškega pripravnništva in pravniškem državnem izpitu

Na podlagi tretjega odstavka 14. člena, tretje alineje prvega odstavka 19.a člena in 27.a člena Zakona o pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 83/03 – uradno prečiščeno besedilo in 111/07) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K

**o programu sodniškega pripravnništva
in pravniškem državnem izpitu**

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa podrobnejši program sodniškega pripravnništva (v nadaljnjem besedilu: program), obvezne oblike izobraževanja oseb, ki neposredno pristopijo k opravljanju pravniškega državnega izpita (v nadaljnjem besedilu: izpit), ter vsebino in potek izpita.

2. člen

(program sodniškega pripravnništva)

Program obsega obvezno usposabljanje na sodiščih, na kazenskopravnem področju lahko tudi na državnih tožilstvih, in obvezne oblike izobraževanja, ki so za sodniške pripravnike določene s tem pravilnikom.

3. člen

(obvezno usposabljanje na kazenskopravnem področju)

(1) Sodniški pripravnik se na kazenskopravnem področju usposablja tri mesece pod vodstvom sodnika mentorja na okrajnem ali okrožnem sodišču ali pod vodstvom državnega tožilca mentorja na okrožnem državnem tožilstvu, z območja posameznega višjega sodišča (v nadaljnjem besedilu: državno tožilstvo).

(2) V času usposabljanja pri mentorju iz prejšnjega odstavka opravi pripravnik v dogovoru z mentorjem določena dela in se seznani z delom tudi na drugih oddelkih kazenskega sodstva na istem ali drugem sodišču ali na državnem tožilstvu. V okviru teh oblik usposabljanja:

1. lahko prisostvuje pri:

- glavnih obravnavah ali sejah senata na mladinskem kazenskem oddelku,
- zaslišanjih obdolženca in zaslišanjih prič na preiskovalnem oddelku,
- celodnevni sejah zunajobravnavnega senata okrožnega sodišča,
- celodnevni sejah pritožbenega senata višjega sodišča;

2. se mora udeležiti seminarjev o naslednjih temah:

- delo državnega tožilca v kazenski zadevi,
- mladoletniško kazensko pravo;

3. mora opraviti kolokvij na temo izdelava osnutka kazenske odločbe prve stopnje.

(3) V skladu s programom lahko pripravnik, ki se usposablja na okrajnem sodišču, prisostvuje pri obravnavah na okrožnem sodišču ali opravlja določena dela na državnem tožilstvu, pripravnik, ki se usposablja na okrožnem sodišču, lahko prisostvuje pri obravnavah na okrajnem sodišču ali opravlja dela na državnem tožilstvu, pripravnik, ki se usposablja na državnem tožilstvu, pa lahko prisostvuje pri obravnavah na okrajnem ali okrožnem sodišču.«.

4. člen

(obvezno usposabljanje na civilnopravnem področju)

(1) Sodniški pripravnik se na civilnopravnem področju usposablja pet mesecev pod vodstvom sodnika mentorja na področju:

- civilnega sodstva na okrajnem ali okrožnem sodišču,
- gospodarskega sodstva na okrožnem sodišču ali
- delovnega sodstva na delovnem sodišču prve stopnje.

(2) V času usposabljanja pri sodniku mentorju iz prejšnjega odstavka opravi pripravnik v dogovoru s sodnikom mentorjem določena dela in se seznani z delom tudi na drugih oddelkih civilnega, gospodarskega ali delovnega sodstva na istem oziroma drugem sodišču iz prejšnjega odstavka. V okviru teh oblik usposabljanja:

1. lahko prisostvuje pri:
 - celodnevni sejah pritožbenega senata višjega sodišča,
 - zapuščinskih obravnavah in narokih v nepravdnih zadevah,
 - celodnevni sejah pritožbenega senata višjega sodišča v gospodarskih zadevah,
 - celodnevni sejah in obravnavah na delovnem sodišču prve stopnje;
 2. se mora udeležiti seminarjev o naslednjih temah:
 - organizacija in vodenje zemljiške knjige ter poslovanje s strankami skupaj z ogledom zemljiške knjige,
 - dedno pravo in zapuščinski postopek,
 - nepravdni postopki,
 - organizacija in vodenje sodnega registra ter poslovanje s strankami skupaj z ogledom sodnega registra,
 - postopki zaradi insolventnosti in postopki prisilnega prenehanja,
 - kolektivno delovno pravo in kolektivne pogodbe,
 - pravo socialne varnosti;
 3. mora opraviti kolokvij na temo izdelava osnutka civilne odločbe prve stopnje, s področja sodstva na katero je razporejen.
- (3) V skladu s programom lahko pripravnik, ki se usposablja na posameznem sodišču iz prvega odstavka tega člena, prisostvuje tudi pri obravnavah drugih sodišč iz prvega odstavka tega člena.

5. člen

(usposabljanje v upravnem sodstvu)

V času sodniškega pripravništva lahko pripravnik v dogovoru s sodnikom mentorjem prisostvuje pri celodnevni seji senata Upravnega sodišča Republike Slovenije.

6. člen

(izbirno usposabljanje)

Izbirno usposabljanje se opravlja po programu, ki ga določi organ oziroma institucija iz 15. člena Zakona o pravniškem državnem izpitu (v nadaljnjem besedilu: zakon).

7. člen

(namen usposabljanja)

(1) V okviru obveznega usposabljanja je treba sodniškemu pripravniku dati možnost, da se seznani z uporabo pravnih predpisov in teoretičnega znanja iz posameznih pravnih področij iz 3. in 4. člena tega pravilnika pri praktičnem delu oziroma obveznih oblikah izobraževanja.

(2) Z izbirnim usposabljanjem je treba pripravnika pri praktičnem delu seznani z uporabo pravnih predpisov in teoretičnega znanja v okviru programa iz prejšnjega člena.

8. člen

(naloge sodniškega pripravnika)

(1) Sodniški pripravnik pridobiva znanja in se usposablja za samostojno delo tako, da:

- opravlja posamezne naloge pod vodstvom sodnika ali državnega tožilca mentorja ali pod vodstvom druge za izvedbo obvezne oblike izobraževanja določene osebe ter pri tem proučuje predpise in gradiva, ki so osnova za opravljanje posameznih nalog;
- spremlja obravnave, seje senatov, zaslišanja in druge naroke ter piše zapisnike po odredbi sodnika;
- pod pogoji iz 17. člena zakona opravlja posamezna dejanja na glavni obravnavi, seji senata in drugem naroku;
- izdeluje osnutke sodnih odločb in drugih sodnih pisanj;
- sodeluje v okviru strokovne službe za brezplačno pravno pomoč in pri izvrševanju programa dela sodišča ter opravlja druge naloge po odredbi predsednika višjega sodišča, predsednika sodišča in vodje oddelka, pri katerem se usposablja, ali

sodnika mentorja oziroma druge osebe, določene za izvedbo obvezne oblike izobraževanja in za spremljanje njegovega dela;

– v času usposabljanja na kazenskopravnem področju na državnem tožilstvu sodeluje pri izvrševanju programa dela državnega tožilstva ter opravlja druge naloge po odredbi vodje državnega tožilstva, vodje oddelka, pri katerem se usposablja, ali državnega tožilca mentorja ali druge osebe, določene za izvedbo obvezne oblike izobraževanja in spremljanje njegovega dela;

– se udeležuje seminarjev, opravlja kolokvije in druge obvezne oblike izobraževanja s posameznih pravnih področij, v skladu z zakonom, tem pravilnikom in programom pripravništva.

(2) Pripravniku pri opravljanju nalog in usklajevanju obveznosti v okviru usposabljanja pomagajo sodnik in državni tožilec mentor, vodje oddelkov na sodiščih in državnih tožilstvih ter vodja pripravnikov.

9. člen

(mnenja in potrdila)

(1) Sodniški pripravnik o opravljenem delu pod vodstvom sodnika ali državnega tožilca mentorja pridobi pisno mnenje.

(2) Sodniški pripravnik o udeležbi na seminarjih iz 3. in 4. člena tega pravilnika pridobi potrdilo.

(3) O udeležbi na kolokvijih pridobi pripravnik potrdilo z oceno.

(4) Mnenje in potrdila iz prejšnjih odstavkov se sestavijo v skladu z navodilom, ki ureja sestavo mnenj o delu sodniškega pripravnika in potrdil o obveznih oblikah izobraževanja.

(5) Če iz mnenja oziroma potrdila izhaja, da pripravnik ni uspešno opravil dela ali obvezne oblike izobraževanja, je to delo oziroma obvezno obliko izobraževanja dolžan ponovno opravljati. Ponovno opravljanje dela ali obvezne oblike izobraževanja lahko poteka hkrati z drugim delom ali obvezno obliko izobraževanja pripravnika.

10. člen

(izvedba programa)

(1) Za izvedbo programa skrbi predsednik višjega sodišča. Predsednik višjega sodišča glede izvedbe usposabljanja na kazenskopravnem področju na državnem tožilstvu sodeluje z vodjo Strokovnega centra pri Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Strokovni center).

(2) Delo sodniškega pripravnika spremljajo oziroma vodijo sodniki mentorji, državni tožilci mentorji in druge osebe, ki jih določijo predsedniki sodišč in vodje državnih tožilstev oziroma vodje posameznih oddelkov, kamor je sodniški pripravnik razporejen.

(3) Izvajalce seminarjev in drugih obveznih oblik izobraževanja določi predsednik višjega sodišča v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju izmed sodnikov, predsednikov sodišč, vodij oddelkov in pravnih strokovnjakov za posamezna področja.

11. člen

(pristojnosti predsednika višjega sodišča)

(1) Predsednik višjega sodišča:

– pripravi program dela za posameznega sodniškega pripravnika za čas obveznega usposabljanja na sodišču in z njim seznani sodniškega pripravnika ter predsednike sodišč, na katerih se bo sodniški pripravnik usposabljal;

– pri pripravi programa dela iz prejšnje alineje za čas obveznega usposabljanja na kazenskopravnem področju na državnem tožilstvu sodeluje z vodjo Strokovnega centra, ki s programom seznani vodje državnih tožilstev, na katerih se bo sodniški pripravnik usposabljal;

– sodeluje s sodniki in drugimi osebami, določenimi za spremljanje dela sodniškega pripravnika in izvajanje obveznih

oblik izobraževanja pripravnika, ter z njimi določa obseg, vrsto in razporeditev nalog sodniškega pripravnika;

– skrbi za seznanjanje pripravnikov z obveznimi oblikami izobraževanja in za zagotovitev pogojev za njihovo udeležbo pri teh oblikah;

– izmed sodniških pripravnikov določi vodjo sodniških pripravnikov, ki skrbi za obveščanje in usklajevanje izvrševanja nalog sodniških pripravnikov.

(2) Predsednik višjega sodišča lahko za nadzor nad obveznim usposabljanjem sodniškega pripravnika pooblasti predsednika okrožnega ali okrajnega sodišča, na območju katerega pripravnik opravlja večji del sodniškega pripravništva. Predsednik višjega sodišča lahko za nadzor nad obveznim usposabljanjem sodniškega pripravnika na državnem tožilstvu pooblasti vodjo državnega tožilstva, kjer se sodniški pripravnik usposablja.

(3) Obvezne oblike izobraževanja se lahko po predhodnem dogovoru predsednikov višjih sodišč za določeno obdobje pripravijo in izvedejo enotno in hkrati za sodniške pripravnike z območja dveh ali več višjih sodišč ali za vse sodniške pripravnike skupaj.

(4) Predsednik višjega sodišča v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju in Strokovnim centrom skrbi za izobraževanje sodnikov mentorjev in državnih tožilcev mentorjev, pripravo gradiv za njihovo delo ter za usklajevanje in izvedbo enotnih oziroma skupnih obveznih oblik izobraževanja.

12. člen

(mentorji)

(1) Mentor, ki je sodnik mentor ali državni tožilec mentor, in druga oseba, določena za spremljanje dela oziroma izvajanje obveznih oblik izobraževanja sodniškega pripravnika:

– izdelava del programa dela sodniškega pripravnika, ki bo izveden pod njegovim vodstvom;

– organizira in spremlja izvajanje dela programa, ki poteka pod njegovim vodstvom;

– na svojem področju izvaja kolokvije za sodniške pripravnike, ki se usposabljujejo pod njegovim vodstvom;

– opredeljuje vsebino in način izvedbe posamezne naloge;

– sproti preverja kakovost in pravočasnost opravljenih nalog ter opozarja sodniškega pripravnika na napake in pomanjkljivosti ter ga usmerja pri njegovem delu in študiju;

– pregleduje pripravnikova poročila o delu, izdaja mnenja in potrdila;

– izvaja nadzor nad usposabljanjem sodniškega pripravnika.

(2) Mentor iz prejšnjega odstavka lahko hkrati vodi usposabljanje največ treh sodniških pripravnikov. O izvajanju mentorstva pripravi mesečno poročilo o številu opravljenih mentorskih ur, ki je podlaga za obračunavanje dodatka za mentorstvo v skladu z 32.a členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo in 17/08).

13. člen

(druge obvezne oblike izobraževanja)

Za pridobitev pravice pristopa k opravljanju izpita na podlagi 19.a člena zakona mora posameznik opraviti naslednje obvezne oblike izobraževanja:

1. na civilnopravnem področju prisostvovati pri:

– vsaj treh glavnih obravnavah v pravnih zadevah na okrajnem ali okrožnem sodišču,

– vsaj enem naroku v nepravdnih zadevah,

– vsaj eni celodnevni seji pritožbenega senata višjega sodišča;

2. na kazenskopravnem področju prisostvovati pri:

– vsaj treh glavnih obravnavah na okrajnem ali okrožnem sodišču,

– vsaj eni celodnevni seji pritožbenega senata višjega sodišča;

3. se udeležiti seminarjev iz 3. in 4. člena tega pravilnika, predpisanih za sodniške pripravnike;

4. opraviti kolokvija na temo izdelava osnutka kazenske odločbe in izdelava osnutka civilne odločbe.

14. člen

(izvedba drugih obveznih oblik izobraževanja)

(1) Za usklajevanje in obveščanje o obveznih oblikah izobraževanja iz prejšnjega člena skrbi Center za izobraževanje v pravosodju, ki v sodelovanju s predsedniki višjih sodišč skrbi tudi za njihovo pripravo in izvedbo.

(2) Center za izobraževanje v pravosodju objavi informacije o posameznih obveznih oblikah izobraževanja in rok, do katerega se morajo kandidati prijaviti, na svoji spletni strani. Kandidate, ki se nanje prijavijo, obvesti o poteku in vsebini izobraževanja.

(3) Obvezne oblike izobraževanja iz prejšnjega člena se lahko po predhodnem dogovoru Centra za izobraževanje v pravosodju, predsednikov višjih sodišč in vodje Strokovnega centra ob upoštevanju števila prijavljenih kandidatov pripravijo in izvedejo skupaj in hkrati z obveznimi oblikami izobraževanja sodniških pripravnikov.

(4) Če se obvezne oblike izobraževanja ne izvedejo po prejšnjem odstavku, jih pripravi in izvede Center za izobraževanje v pravosodju. Izvajalce določi Center za izobraževanje v pravosodju v sodelovanju s predsedniki višjih sodišč izmed sodnikov, predsednikov sodišč, vodij oddelkov in pravnih strokovnjakov za posamezna področja. Minister za pravosodje z odredbo določi višino plačila v neto znesku za delo in povračilo stroškov izvajalcem obveznih oblik izobraževanja. Stroške izvedbe obveznih oblik izobraževanja po tem odstavku krije posameznik po ceniku, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije, na predlog ministra za pravosodje.

(5) Center za izobraževanje v pravosodju lahko zaradi boljše usposobljenosti kandidatov za opravljanje izpita izvede tudi dodatna neobvezna izobraževanja. Za izvedbo neobveznih izobraževanj se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega odstavka.

15. člen

(potrdila)

(1) O udeležbi na obravnavah in drugih procesnih dejanjih ter seminarjih iz 13. člena tega pravilnika se pridobi potrdilo.

(2) O udeležbi na kolokvijih iz 13. člena tega pravilnika se pridobi potrdilo z oceno.

(3) Potrdila iz prejšnjih odstavkov se sestavijo v skladu navodilom, ki ureja sestavo mnenj o delu sodniškega pripravnika in potrdil o obveznih oblikah izobraževanja.

16. člen

(izpit)

(1) Izpiti se opravljajo v času od 1. 1. do 15. 7. in od 1. 8. do 31. 12. v posameznem letu. Pisni del izpita se ne opravlja v mesecu juliju, ustni del pa se ne opravlja v mesecu avgustu.

(2) Vsi kandidati, za katere je določen izpitni rok v istem mesecu, opravljajo pisni del izpita istočasno. V primeru, da je zahtevo za opravljanje izpita vložilo večje število kandidatov, se lahko pisni del izpita opravlja večkrat mesečno. Ustni del izpita se opravlja v naslednjem mesecu po opravljenem pisnem delu.

(3) Razpored izpitnih rokov za posamezne mesece in predsednika ter člane komisije za posamezne izpite določi minister za pravosodje.

(4) Pisna naloga iz civilnega področja se opravlja praviloma vsak drugi ponedeljek v mesecu, pisna naloga iz kazenskega področja pa praviloma vsak drugi torek v mesecu. V primeru, da je zahtevo za opravljanje izpita vložilo večje število

kandidatov, se lahko pisni nalogi opravlja katerikoli ponedeljek oziroma torek v mesecu.

17. člen

(pisna naloga)

(1) Nalogi pisnega dela izpita za posamezni mesec oziroma za posamezno skupino kandidatov, ki opravlja izpit istočasno, pripravita po dva člana državne komisije za pravniški državni izpit (v nadaljnjem besedilu: državna izpitna komisija), imenovana za civilno in kazensko področje.

(2) Člane komisije iz prejšnjega odstavka določi minister za pravosodje vnaprej za vsako skupino kandidatov, ki opravlja izpit istočasno, z letnim razporedom.

(3) Člani komisije iz tega člena ne morejo biti izpraševalci na ustnem delu izpita za kandidate, za katere so pripravili in ocenili pisne naloge.

(4) Pisna naloga za posamezno področje je pri pisnem delu izpita enaka za vse kandidate, ki izpit opravljajo istočasno.

(5) Pisno nalogo morata člana komisije pripraviti tako, da iz posameznih listin ni mogoče ugotoviti, za katero sodno zadevo gre.

(6) Če je za rešitev zadeve potrebno uporabiti določbe predpisa, ki ni naveden v seznamu pravnih virov in literature za izpit, mora biti nalogi priloženo njihovo besedilo.

18. člen

(ocenjevanje pisnega dela izpita)

(1) Člana državne izpitne komisije, določena za pisni del izpita, skupaj pregledata in ocenita vse naloge najpozneje pet delovnih dni pred koncem meseca, v katerem so bile izdelane, in jih vrneta predsedniku državne komisije za pravniški državni izpit iz drugega odstavka 21. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: predsednik državne izpitne komisije). V primeru, da so se pisne naloge opravljale v več skupinah, morata člana komisije vsako skupino nalog pregledati in oceniti najkasneje deset delovnih dni pred opravljanjem ustnega dela izpita.

(2) Pred začetkom ustnega dela izpita izpraševalci pregledajo pisne naloge in se seznaniijo z ocenami.

19. člen

(nadzor)

(1) Izvajanje določbe zakona o prepovedi posvetovanja v času opravljanja pisnega dela izpita stalno nadzorujeta dva zapisnikarja, ki ju določi minister za pravosodje. Udeležba na izpitu in potek izpita se opišeta v zapisniku pisnega dela izpita.

(2) Kandidat lahko izpitni prostor zapusti le z dovoljenjem glavnega zapisnikarja, ki zabeleži čas odsotnosti kandidata ter zapisnikarja, ki je kandidata v tem času nadziral.

(3) Kandidat med izpitom ne sme imeti pri sebi in ne sme uporabljati telekomunikacijskih naprav.

(4) Če kandidat med pisnim delom izpita ne ravna v skladu z zakonom, tem pravilnikom oziroma po navodilih zapisnikarjev, glavni zapisnikar o tem sestavi zapisnik in ga takoj posreduje predsedniku državne izpitne komisije.

(5) Predsednik državne izpitne komisije na podlagi zapisnika, pisne izjave in po potrebi zaslišanja kandidata in zapisnikarja, odloči ali sme kandidat nadaljevati izpit. Če odloči, da kandidat ne sme nadaljevati izpita, se šteje, da izpita ni opravil.

20. člen

(izpitna tajnost)

Tajnost izpitnega gradiva se varuje v skladu z zakonom in pravili o varovanju izpitne tajnosti na pisnem delu pravniškega državnega izpita, izdanih na podlagi 24.a člena zakona.

21. člen

(ustni del izpita)

(1) Ustni del izpita vodi in za njegov pravičen potek skrbi predsednik izpitne komisije za posameznega kandidata (v nadaljnjem besedilu: predsednik izpitne komisije).

(2) Naloge predsednika izpitne komisije opravlja predsednik državne izpitne komisije ali kot njegov namestnik član državne izpitne komisije, imenovan za področje ustavne ureditve, organizacije pravosodja in državne uprave ter temeljev pravne ureditve Evropske unije.

(3) Z ustnim delom izpita izpraševalci pri kandidatu preverijo sposobnost za samostojno opravljanje pravnih del na vseh področjih programa.

(4) Vsa vprašanja morajo izhajati iz praktičnih primerov in biti usmerjena v njihovo reševanje, tako da se lahko oceni sposobnost uporabe znanja, praktične izkušnje, sposobnost pravnega razumevanja in reševanja problemov, oblikovanja stališč in sprejemanja odločitev, sposobnost pravno-logičnega razmišljanja in argumentacije ter verbalne komunikacije.

22. člen

(potek ustnega dela izpita)

(1) Če sta obe pisni nalogi ocenjeni pozitivno, pristopi kandidat k ustnemu delu izpita.

(2) Ustni del izpita poteka po naslednjem vrstnem redu:

– kazensko materialno in procesno pravo,

– civilno materialno in procesno pravo,

– temelji gospodarskega prava,

– temelji delovnega prava,

– upravno pravo in upravni postopek ter upravni spor,

– ustavna ureditev, organizacija pravosodja in državne uprave ter temelji pravne ureditve Evropske unije.

(3) Predsednik izpitne komisije lahko iz utemeljenih razlogov spremeni vrstni red področij izpita.

(4) Predsednik izpitne komisije skrbi, da ima vsak član komisije potreben čas za preverjanje kandidatovega znanja, vendar najmanj dvajset minut, za področji kazenskega materialnega in procesnega prava ter civilnega materialnega in procesnega prava pa najmanj trideset minut.

(5) Na predlog člana izpitne komisije ali kandidata predsednik izpitne komisije odredi odmor, in sicer največ dvakrat po petnajst minut.

(6) Izpraševalci lahko z dovoljenjem predsednika izpitne komisije postavljajo kandidatu dodatna vprašanja iz področij drugih izpraševalcev.

23. člen

(zapisnik ustnega dela izpita)

(1) O ustnem delu izpita se vodi zapisnik.

(2) V zapisnik se vpiše potek izpita, postavljena vprašanja, ocene iz posameznih področij in uspeh izpita.

(3) Zapisnik podpišejo predsednik izpitne komisije, člani izpitne komisije in zapisnikar, ki ga z odločbo imenuje minister za pravosodje.

(4) Pisni nalogi sta prilogi k zapisniku.

24. člen

(razglasitev)

Predsednik izpitne komisije razglasi uspešnost izpita. Po razglasitvi in le v prisotnosti oseb iz tretjega odstavka prejšnjega člena seznani kandidata z ocenami s posameznih področij.

25. člen

(vsebina ustnega dela izpita)

Podrobnejša vsebina ustnega dela izpita je določena v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

26. člen

(seznam pravnih virov in literature)

(1) Ministrstvo za pravosodje tekoče vodi seznam pravnih virov in literature, ki pomaga kandidatu za pripravo na izpit.

(2) Kandidatu je seznam pravnih virov in literature na voljo na sedežu in na spletni strani Ministrstva za pravosodje in se mu vroči skupaj s programom pripravništva, ki ga izda predsednik višjega sodišča.

(3) Če se pravna ureditev posameznih področij izpita spremeni ali dopolni, mora kandidat poznati vsebino novih predpisov, ki so bili objavljeni vsaj 60 dni pred dnem izdaje odločbe, s katero se dovoli pristop k izpitu.

27. člen

(potrdilo o opravljenem izpitu)

Kandidat prejme potrdilo iz 29. člena zakona v prostorih ministrstva za pravosodje na podelitvi za kandidate, ki so opravili izpit v istem roku.

28. člen

(obveščanje o opravljenem izpitu)

Ministrstvo za pravosodje zaradi zagotavljanja sprotnega in točnega oblikovanja prednostnih vrstnih redov iz 8. člena zakona ter zagotavljanja poslovanja sodne uprave po elektronski poti obvesti višja sodišča, da je kandidat opravil izpit. Pri tem navede kandidatovo osebno ime, datum in kraj rojstva, stalno ali začasno prebivališče in datum izpita.

29. člen

(plačilo izpita)

(1) Ministrstvo za pravosodje tri leta po opravljenem izpitu posameznikom izstavi račun za vrnitev stroškov izpita. Vrnitev stroškov so opravičeni posamezniki, ki ministrstvu za pravosodje v 60 dneh po izstavitvi računa izkažejo, da so izpolnili obveznost iz drugega odstavka 19.b člena zakona. Posameznikom, ki bodo želeli povrniti stroške izpita še pred potekom triletnega roka, ministrstvo za pravosodje izstavi račun v osmih dneh po prejemu njihove prošnje.

(2) Obveznost o vrnitvi stroškov izpita iz prejšnjega odstavka se določi v izreku odločbe o dovolitvi pristopa k izpitu. Če posameznik ne vrne stroškov izpita v 60 dneh po izstavitvi računa, se za vrnitev stroškov izpita opravi izvršba odločbe o dovolitvi pristopa k izpitu. Za izvršbo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

30. člen

(odsotnost ali odstop kandidata)

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga določenega dne ne pristopi k opravljanju pisnega ali ustnega dela izpita, ali če brez opravičenega razloga odstopi, ko je že začel opravljati izpit, se šteje, da izpita ni opravil.

(2) Minister za pravosodje kandidatu, ki iz opravičenih razlogov ne pristopi k opravljanju pisnega ali ustnega dela izpita, ali kandidatu, ki iz opravičenih razlogov odstopi, ko je že začel opravljati izpit, na njegov pisni predlog in po predhodnem mnenju predsednika državne izpitne komisije z odločbo določi nov rok za opravljanje tega dela izpita praviloma pred izpitno komisijo v isti sestavi. Tako dovoljen pristop ne šteje za ponovitev izpita.

(3) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti vložen najmanj tri dni pred pisnim ali ustnim delom izpita, če ga iz posebej utemeljenih razlogov v tem roku ni bilo mogoče vložiti, pa takoj, ko razlogi prenehajo.

31. člen

(naloge Ministrstva za pravosodje)

Ministrstvo za pravosodje:

- spremlja in usklajuje delo državne izpitne komisije;
- skrbi za nemoteno in usklajeno delo izpitnih komisij, določenih za posamezne kandidate;
- najmanj enkrat letno skliče posvet predsednika, namestnikov predsednika in članov državne izpitne komisije ali jih na drugačen način seznani z ugotovitvami o izvajanju zakona in tega pravilnika zaradi poenotenja kriterijev na izpitih;
- opravlja vsa strokovna in administrativno-tehnična dela za izpitno komisijo;
- zagotavlja sredstva za delo izpitnih komisij za posamezne kandidate, kot so plačilo za delo in povračilo potnih stroškov predsednika oziroma namestnikov predsednika in članov izpitnih komisij, povezanih z delom izpitnih komisij.

32. člen

(plačilo za delo in povračilo stroškov izpitne komisije)

Minister za pravosodje z odredbo določi višino plačila v neto znesku za delo in povračilo stroškov predsednikom in članom izpitnih komisij za posamezne kandidate in zapisnikarje.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

(uporaba določb)

(1) Pripravniki, ki so začeli opravljati pripravništvo pred uveljavitvijo tega pravilnika, dokončajo pripravništvo po dosedaj veljavnih predpisih.

(2) Pripravniki, ki so se prijavili k izpitu pred uveljavitvijo tega pravilnika, opravijo izpit po dosedaj veljavnih predpisih.

34. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o programu sodniškega pripravništva in pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 86/03, 50/04 in 56/05).

(2) Določbe 18. člena Pravilnika o programu sodniškega pripravništva in pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 86/03, 50/04 in 56/05) se uporabljajo do uveljavitve pravil o varovanju izpitne tajnosti na pisnem delu pravniškega državnega izpita izdanih na podlagi 24.a člena Zakona o pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 83/03 – uradno prečiščeno besedilo in 111/07).

(3) Seznam pravnih virov in literature, ki ga vodi ministrstvo za pravosodje na podlagi 23. člena Pravilnika o programu sodniškega pripravništva in pravniškem državnem izpitu (Uradni list RS, št. 86/03, 50/04 in 56/05), od uveljavitve tega pravilnika šteje kot seznam pravnih virov in literature, ki ga vodi ministrstvo za pravosodje na podlagi 26. člena tega pravilnika.

35. člen

(uveljavitev)

Ta pravilnik začne veljati 20. marca 2008.

Št. 007-7/2008

Ljubljana, dne 7. marca 2008

EVA 2007-2011-0019

prof. dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

PRILOGA:**1. civilno materialno in procesno pravo**

- 1.1. civilno materialno pravo
 - 1.1.1. obligacijsko pravo – splošni pojmi (pravice, zahtevki, predmet, pravna dejstva), osebe civilnega prava (sposobnost, stanja, osebnostne pravice in njihovo varstvo), splošni del (opredelitev in razumevanje splošnih pojmov, temelji obligacijskih razmerij)
 - 1.1.2. obligacijsko pravo – posebni del (zlasti pravni posli obligacijskega prava)
 - 1.1.3. stvarno pravo (zlasti opredelitev in razumevanje pojmov stvarnega prava, pravice stvarnega prava in njihovo varstvo)
 - 1.1.4. družinsko pravo (zlasti opredelitev in razumevanje pojmov družinskega prava, zakonska zveza in družinska razmerja)
 - 1.1.5. dedno pravo (zlasti opredelitev in razumevanje pojmov in institutov dednega prava)
- 1.2. civilno procesno pravo
 - 1.2.1. pravdni postopek in posebne vrste pravnega postopka
 - 1.2.2. nepravdni postopki, zapuščinski postopek
 - 1.2.3. izvršilni postopek in postopek zavarovanja

2. kazensko materialno in procesno pravo

- 2.1. kazensko materialno pravo
 - 2.1.1. kazensko materialno pravo – splošni del (zlasti opredelitev in razumevanje splošnih pojmov, temelji splošnega dela kazenskega materialnega prava)
 - 2.1.2. kazensko materialno pravo – posebni del (kazniva dejanja po veljavni zakonodaji)
- 2.2. kazensko procesno pravo (temeljna načela postopka, potek postopka, posebni postopki)
- 2.3. izvrševanje kazenskih sankcij
- 2.4. pravo o prekrških (materialno in procesno pravo o prekrških)

3. upravno pravo in upravni postopek ter upravni spor

- 3.1. upravno pravo
 - 3.1.1. temeljni pojmi upravnega prava
- 3.2. upravni postopek (zlasti temeljni pojmi, postopek, izvršba)
- 3.3. upravni spor
 - 3.3.1. pristojnost in organizacija sodišč
 - 3.3.2. postopek v upravnem sporu

4. temelji gospodarskega prava

- 4.1. statusno gospodarsko pravo
 - 4.1.1. temeljni pojmi
 - 4.1.2. statusnopravne značilnosti posameznih gospodarskih družb
 - 4.1.3. samostojni podjetnik posameznik, tiha družba
 - 4.1.4. statusne spremembe družb
 - 4.1.5. prenehanje družb
 - 4.1.6. gospodarske javne službe, zavarovalnice, banke, zadruge, zavodi, tuja podjetja
- 4.2. postopki zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja (temeljni pojmi, prisilna poravnava, stečaj (vključno z osebnim stečajem in stečajem zapuščine), izbris iz sodnega registra brez likvidacije, prisilna likvidacija)
- 4.3. pravo vrednostnih papirjev (pojem vrednostnih papirjev, menica, ček, druge vrste vrednostnih papirjev, opredelitev, sestavine, razpolaganje, dematerializacija vrednostnih papirjev, trgovanje z vrednostnimi papirji)
- 4.4. varstvo konkurence
- 4.5. pravo industrijske lastnine (temeljni pojmi, pridobitev in prenos pravic, sodno varstvo)
- 4.6. gospodarske pogodbe

- 4.7. gospodarski spori in izvršba v gospodarskih zadevah
- 4.8. finančno poslovanje in plačilni promet

5. temelji delovnega prava in prava socialne varnosti

- 5.1. delovno pravo
 - 5.1.1. pravni viri delovnega prava
 - 5.1.2. temeljni pojmi delovnega prava
 - 5.1.3. veljavna zakonska ureditev s področja delovnega prava
 - 5.1.4. sodelovanje delavcev pri upravljanju, položaj in pristojnost sindikata, pravica do stavke, pogoji za reprezentativnost sindikatov
 - 5.1.5. posebne vrste delovnih razmerij, značilnosti
 - 5.1.6. kolektivne pogodbe
- 5.2. pravo socialne varnosti
 - 5.2.1. pokojninska in invalidska zavarovanja
 - 5.2.2. zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje
 - 5.2.3. pravo družinskih in socialnih prejemkov
 - 5.2.4. zavarovanje za primer brezposelnosti
- 5.3. postopek pred sodišči za delovne spore in spore s področij socialne varnosti
 - 5.3.1. organizacija sodišč
 - 5.3.2. potek postopka

6. ustavna ureditev, organizacija pravosodja in državne uprave ter temelji pravne ureditve Evropske unije

- 6.1. veljavna ustavna ureditev, temeljne človekove pravice in svoboščine
- 6.2. organizacija pravosodja
 - 6.2.1. organizacija sodstva
 - 6.2.1.1. ustavno sodišče
 - 6.2.1.2. sodišča s splošno pristojnostjo
 - 6.2.1.3. specializirana sodišča
 - 6.2.2. organizacija državnih tožilstev
 - 6.2.3. organizacija državnega pravobranilstva
 - 6.2.4. organizacija odvetništva
 - 6.2.5. organizacija notariata
- 6.3. organizacija državne uprave
- 6.4. temelji pravne ureditve Evropske unije
 - 6.4.1. pravna narava in vrste aktov Evropske unije
 - 6.4.2. sodno varstvo v Evropski uniji

985. Pravilnik o prenosu posameznih nalog, ki jih opravljajo odobreni veterinarji

Na podlagi 76. člena in za izvedbo 86. člena Zakona o veterinarskih merilih skladnosti (Uradni list RS, št. 93/05) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K
o prenosu posameznih nalog, ki jih opravljajo
odobreni veterinarji

1. člen
(vsebina)

Ta pravilnik za izvajanje Uredbe (ES) 854/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o določitvi posebnih predpisov za organizacijo uradnega veterinarskega nadzora proizvodov živalskega izvora, namenjenih za prehrano ljudi (UL L št. 139 z dne 30. 4. 2004, str. 206) in Uredbe (ES) 882/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o izvajanju uradnega nadzora, da se zagotovi preverjanje skladnosti z zakonodajo o krmi in živilih ter s pravili o zdravstvenem varstvu živali in zaščiti živali (UL L št. 165 z dne 30. 4. 2004, str. 1) (v nadaljnjem besedilu: Uredba 882/2004/ES), ki sta bili zadnjič spremenjeni z Uredbo Sveta

(ES) št. 1791/2006 z dne 20. novembra 2006 o prilagoditvi nekaterih uredb ter odločb in sklepov na področjih prostega pretoka blaga, prostega gibanja oseb, prava družb, politike konkurence, kmetijstva (vključno z veterinarsko in fitosanitarno zakonodajo), prometne politike, obdavčitve, statistike, energetike, okolja, sodelovanja na področjih pravosodja in notranjih zadev, carinske unije, zunanjih odnosov, skupne zunanje in varnostne politike ter institucij zaradi pristopa Bolgarije in Romunije (UL L št. 363 z dne 20. 12. 2006, str. 1), podrobneje določa pogoje in postopek prenosa posameznih nalog, ki jih opravljajo odobreni veterinarji.

2. člen

(prenos nalog)

(1) Če Veterinarska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: VURS) oceni, da za posamezne naloge glede na obseg dela potrebuje zunanje izvajalce, lahko prenese naloge iz šestega odstavka 86. člena Zakona o veterinarskih merilih skladnosti (Uradni list RS, št. 93/05), kot jih določajo posamezni veterinarski predpisi, v izvajanje veterinarskim organizacijam, ki izpolnjujejo pogoje iz tega pravilnika.

(2) Naloge iz prejšnjega odstavka so naloge uradnega veterinarskega nadzora in druge naloge, ki jih VURS prenese na odobrene veterinarje.

(3) VURS o nameravanem prenosu nalog uradnega veterinarskega nadzora uradno obvesti Evropsko komisijo v skladu s četrtrim odstavkom 5. člena Uredbe 882/2004/ES.

3. člen

(pogoji za veterinarsko organizacijo)

(1) Za naloge, ki jih opravljajo odobreni veterinarji in predstavljajo prenesene naloge uradnega veterinarskega nadzora, mora veterinarska organizacija:

- biti verificirana in izpolnjevati najmanj pogoje, ki so predpisani za veterinarsko ambulanto A v skladu s pravilnikom, ki ureja pogoje, ki jih morajo izpolnjevati veterinarske organizacije in njihovi verifikaciji;

- izpolnjevati pogoje in pridobiti akreditacijo glede evropskega standarda EN 45004 oziroma standarda Splošna merila za delovanje različnih organov, ki izvajajo kontrolo SIST EN ISO/IEC 17020:2004, ki je nadomestil standard EN 45004;

- imeti zaposlenega odobrenega veterinarja, usposobljenega za posamezno področje.

(2) Za naloge, ki jih opravljajo odobreni veterinarji in ne predstavljajo prenesenih nalog uradnega veterinarskega nadzora, mora veterinarska organizacija izpolnjevati pogoje iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka.

(3) V primeru odsotnosti odobrenega veterinarja veterinarska organizacija ne sme opravljati prenesenih nalog iz tega pravilnika, razen če za ta čas zagotovi drugega odobrenega veterinarja, o čemer mora nemudoma obvestiti VURS.

4. člen

(navzkrižje interesov)

Veterinarska organizacija mora zagotoviti, da odobreni veterinar ne opravlja nalog uradnega veterinarskega nadzora in pregledov na kmetijskih gospodarstvih, obratih, sejmi, zbirnih centrih in drugih javnih zbirališčih, kjer opravlja zdravljenje rejnih živali.

5. člen

(pogoji za odobrenega veterinarja)

Za imenovanje odobrenega veterinarja mora veterinar:

1. imeti najmanj pet let delovnih izkušenj s področja veterinarstva;

2. biti zaposlen v veterinarski organizaciji, ki izpolnjuje pogoje iz Uredbe 882/2004/ES in iz 3. člena tega pravilnika;

3. imeti pridobljena znanja iz 6. člena tega pravilnika za posamezna področja, kot je opredeljeno v seznamu znanj, ki je objavljen na spletnih straneh <http://www.vurs.si>.

6. člen

(pridobljena znanja)

(1) Za pridobitev znanj iz 3. točke prejšnjega člena izvaja usposabljanje in preverjanje znanj Veterinarska fakulteta Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: Veterinarska fakulteta). Usposabljanje poteka po programu, ki ga potrdi VURS, v obsegu najmanj 8 ur za posamezno področje.

(2) Znanja morajo odobreni veterinarji obnavljati in dopolnjevati vsako leto z usposabljanji, ki jih organizira Veterinarska zbornica najmanj dvakrat letno v obsegu najmanj 4 ur za posamezno področje, po programu, ki ga potrdi VURS.

(3) Veterinarska fakulteta in Veterinarska zbornica morata voditi ažurirano evidenco o opravljenih usposabljanjih in preverjanju znanj.

7. člen

(imenovanje odobrenega veterinarja)

Na podlagi vloge generalni direktor VURS odloči o imenovanju odobrenega veterinarja.

8. člen

(javni razpis)

(1) Za opravljanje nalog, ki jih opravljajo odobreni veterinarji, VURS v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani <http://www.vurs.si> objavi javni razpis, v katerem določi naloge, prednostne kriterije za izbiro in trajanje izvajanja posamezne naloge v skladu s predpisom, ki ureja mrežo javne veterinarske službe.

(2) Na javni razpis iz prejšnjega odstavka se lahko prijavi veterinarske organizacije, ki izpolnjujejo pogoje iz 3. člena tega pravilnika.

(3) O vlogah odloči generalni direktor VURS.

(4) VURS in veterinarska organizacija s pogodbo natančneje uredita medsebojna razmerja.

9. člen

(preklic imenovanja in prepovedi)

(1) Generalni direktor VURS preklicuje imenovanje odobrenega veterinarja, če odobreni veterinar ne izvaja nalog v skladu z veterinarsko zakonodajo in nepravilnost pomeni, da je ali bi lahko prišlo do ogrožanja zdravja ljudi ali živali. V tem primeru mora veterinar za ponovno imenovanje opraviti usposabljanje v skladu s prvim odstavkom 6. člena tega pravilnika in ponovno vložiti vlogo za imenovanje na VURS. Veterinar je lahko ponovno imenovan po preteku enega leta od preklica prejšnjega imenovanja.

(2) Če ugotovljena nepravilnost predstavlja pristranskost ali navzkrižje interesov glede izvajanja nalog uradnega veterinarskega nadzora, generalni direktor prepove opravljanje prenesenih nalog odobrenemu veterinarju za obdobje enega leta.

(3) V primeru neupravičenega izostanka od predpisane izobraževanja odobreni veterinar ne sme opravljati nalog, dokler ne opravi takšnega izobraževanja.

10. člen

(priprava programa za usposabljanje)

(1) Veterinarska fakulteta mora pripraviti program usposabljanja za odobrene veterinarje v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega pravilnika in začeti z usposabljanji v roku enega meseca od potrditve programa na VURS.

(2) Veterinarska zbornica mora pripraviti program za obnovo in dopolnjevanje znanj v roku enega leta od uveljavitve tega pravilnika in začeti z usposabljanji v roku enega leta od začetka izvajanja usposabljanj na Veterinarski fakulteti.

11. člen

(obstoječi odobreni veterinarji)

Odobreni veterinarji za izpolnjevanje priloge IX. potnega lista za kopitarje, ki so bili imenovani pred uveljavitvijo tega pravilnika, lahko v veterinarskih organizacijah, kjer so zaposleni, še naprej opravljajo naloge, za katere so bili imenovani, morajo pa svoje znanje obnavljati in dopolnjevati v skladu z drugim odstavkom 6. člena tega pravilnika.

12. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 007-86/2007

Ljubljana, dne 21. februarja 2008

EVA 2007-2311-0166

Iztok Jarc l.r.

Minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

986. Pravilnik o obveščanju in poročanju v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami

Na podlagi tretjega odstavka 52. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo), tretjega odstavka 41. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) in drugega odstavka 3. člena, drugega odstavka 6. člena in prvega odstavka 14. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja (Uradni list RS, št. 105/07) izdaja minister za obrambo

P R A V I L N I K**o obveščanju in poročanju v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

(vsebina)

(1) S tem pravilnikom se določa metodologija zbiranja, obdelave, posredovanja in uporabe podatkov ter poročanja in shranjevanja podatkov o naravnih in drugih nesrečah ter o drugih pojavih oziroma dogodkih, pomembnih za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami; poročanje vodij intervencij in drugih poveljujočih enotam, službam in operativnim sestavam, gasilskih poveljnikov in poveljnikov Civilne zaščite ter drugih pooblaščenih oseb v zvezi z nesrečami in intervencijami ter pogoji za izkazovanje in izmenjavo podatkov na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami z drugimi državami in mednarodnimi organizacijami. S tem pravilnikom se ureja tudi določena vprašanja aktiviranja sil za zaščito, reševanje in pomoč, način dela v centrih za obveščanje ter uporabe snemalnih naprav v teh centrih.

(2) S tem pravilnikom se določa obveznost poročanja upravljavcev obratov, ki uporabljajo nevarne snovi, o vrsti, času in kraju nastanka nevarnosti ali nesreče, škodljivih in drugih posledicah nesreče ter o sprejetih zaščitnih in drugih ukrepih v skladu z Direktivo Sveta 96/82/ES z dne, 9. decembra 1996 o obvladovanju nevarnosti večjih nesreč, v katero so vključene nevarne snovi (UL L št. 10 z dne, 14. 1. 1997, stran 13), zadnjič spremenjeno z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2003/105/ES z dne, 16. decembra 2003 o spremembi Direktive

Sveta 96/82/ES o obvladovanju nevarnosti večjih nesreč, v katere so vključene nevarne snovi (UL L št. 345 z dne, 31. 12. 2003, stran 97).

(3) Kdorkoli se pri načrtovanju, pripravi, obveščanju, poročanju ali izvajanju zaščite, reševanja in pomoči seznani v skladu s tem pravilnikom z osebnimi ali tajnimi podatki, jih je dolžan varovati v skladu s predpisi o varovanju osebnih oziroma tajnih podatkov.

(4) S tem pravilnikom se ne spreminja načina in oblik obveščanja o naravnih in drugih nesrečah, ki so s predpisi ali mednarodnimi pogodbami v izrecni pristojnosti določenega ministrstva ali organa v sestavi ministrstva.

**II. INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SISTEM
ZA POTREBE ZAŠČITE, REŠEVANJA
IN POMOČI**

2. člen

(informacijsko komunikacijski sistem)

(1) Podatki pomembni za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami se zbirajo, obdelujejo, posredujejo uporabnikom in shranjujejo v informacijsko komunikacijskem sistemu za potrebe zaščite, reševanja in pomoči (v nadaljnjem besedilu: informacijsko komunikacijski sistem), ki ga organizira in upravlja Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje (v nadaljnjem besedilu: uprava).

(2) Informacijsko komunikacijski sistem uprava organizira kot enoten informacijski sistem, ki z enotnim avtonomnim sistemom elektronskih komunikacij v načrtovanem obsegu zagotavlja potrebne, razpoložljive in zanesljive informacijske ter komunikacijske storitve za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami državnim organom, občinam in drugim samoupravnim lokalnim skupnostim, gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, poveljnikom Civilne zaščite, gasilskim poveljnikom, vodjem intervencij in drugim poveljujočim enotam, službam in drugim operativnim sestavam sil za zaščito, reševanje in pomoč.

(3) Enotni informacijski sistem za zbiranje, obdelavo, posredovanje in hranjenje podatkov za potrebe zaščite, reševanja in pomoči temelji na računalniškem omrežju uprave in ga sestavljajo lokalna LAN omrežja vseh regijskih centrov za obveščanje in drugih izvajalcev na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, povezana v WAN omrežje.

(4) Enotni avtonomni sistem elektronskih komunikacij je zaključeno komunikacijsko omrežje, ki ga sestavljajo radijsko omrežje in drugi sistemi zvez za potrebe zaščite, reševanja in pomoči.

3. člen

(pristojnosti uprave in pogoji uporabe sistema)

(1) Uprava načrtuje, organizira, vzpostavlja, upravlja, nadzoruje in vzdržuje informacijsko komunikacijski sistem ter določa način in pogoje za vključevanje uporabnikov v informacijsko komunikacijski sistem. Uprava zagotavlja zahtevano stopnjo zanesljivosti, razpoložljivosti in varnosti delovanja ter uporabe informacijsko komunikacijskega sistema med naravnimi in drugimi nesrečami ter v običajnih razmerah v skladu s predpisi, mednarodnimi standardi in izkušnjami.

(2) Regijski centri za obveščanje nadzorujejo delovanje posameznih delov informacijsko komunikacijskega sistema, odpravljanje napak v sistemu ter opravljajo druge naloge v zvezi z nadzorom sistema, ki jih določi generalni direktor uprave.

(3) Uporaba informacijsko komunikacijskega sistema za prenos podatkov v sistemu opazovanja, obveščanja in alarmiranja ter za prenos podatkov za vodenje zaščite, reševanja in pomoči ob nesrečah, ima prednost pred drugo uporabo informacijsko komunikacijskega sistema. Klici v sili imajo prednost pred vsemi drugimi uporabami in uporabniki v informacijsko komunikacijskem sistemu.

(4) Uporabniki v informacijsko komunikacijskem sistemu se identificirajo z identifikacijskimi imeni, števkami in klicnimi znaki. Podatki, razen tistih, ki so javni, se morajo zavarovati z gesli.

(5) Za razvoj, delovanje, vzdrževanje in varnost informacijsko komunikacijskega sistema skrbi pristojna organizacijska enota uprave.

4. člen

(osnovne storitve sistema)

(1) Osnovne storitve informacijsko komunikacijskega sistema so:

– informacijski sistem zagotavlja zbiranje, shranjevanje, obdelavo, posredovanje in dostop podatkov z osnovnimi storitvami Intranet ZIR, e-pošta, GIS Ujme in spletne aplikacije za podporo dela uprave. Storitve informacijskega sistema morajo biti dostopne v internem računalniškem omrežju in v javnem omrežju Internet preko VPN povezav. Javne storitve morajo biti dostopne brez omejitev še zlasti preko spletnega portala www.sos112.si in wap portala wap.sos112.si;

– sistem elektronskih komunikacij mora zagotavljati osnovne storitve dvosmernega prenosa govornih sporočil, podatkov in storitev osebnega klica ter v radijskem omrežju skupinski klic, prednostni klic v sili, osebni klic in druge zahtevane storitve. Zagotovljeno mora biti delovanje v okviru stacionarnega in mobilnega radijskega omrežja (semiduplexni ali snopovni način delovanja) ter lokalno delovanje neposredno med radijskimi postajami (simpleksni ali neposredni način delovanja).

(2) Klice v sili na telefonsko številko 112 sprejemajo regijski centri za obveščanje.

(3) Informacijsko komunikacijski sistem mora zagotavljati v sistemu javnega alarmiranja prenos podatkov med alarmnimi centralami in sirenami ter upravljanje in nadzor delovanja siren.

(4) Uprava načrtuje in razvija tudi mobilne informacijske komunikacijske sisteme, ki zagotavljajo osnovne informacijske in komunikacijske storitve v primeru večjih naravnih in drugih nesreč, za delovanje sil za zaščito, reševanje in pomoč na določenem območju oziroma na območjih, kjer ni zagotovljeno ali je moteno delovanje stacionarnega informacijsko komunikacijskega sistema.

(5) Uprava določa pogoje in način povezovanja informacijsko komunikacijskega sistema za potrebe zaščite, reševanja in pomoči z informacijsko komunikacijskimi sistemi drugih uporabnikov.

III. ZBIranJE, OBDELAVA, POSREDOVANJE IN UPORABA PODATKOV, POROČANJE IN SHRANJEVANJE PODATKOV

Zbiranje in obdelava podatkov

5. člen

(zbiranje podatkov)

(1) V skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami uprava neposredno ali preko regijskih centrov za obveščanje in Centra za obveščanje Republike Slovenije zbira zlasti:

– podatke o nevarnostih in nesrečah, ki obsegajo podatke o naravnih in drugih pojavih in dogodkih pomembnih za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, o virih nevarnosti naravnih in drugih nesreč ter o naravnih in drugih nesrečah;

– podatke o intervencijah sil za zaščito, reševanje in pomoč in stroških intervencij;

– podatke o silah in sredstvih za zaščito, reševanje in pomoč;

– podatke državne statistike in drugih javnih evidenc pomembne za ocenjevanje ogroženosti, načrtovanje in izvajanje zaščite, reševanja in pomoči ob nesrečah;

– podatke o škodi, ki jo povzročijo naravne in druge nesreče.

(2) Podatke iz prve alinee prejšnjega odstavka sporočajo regijskim centrom za obveščanje oziroma Centru za obveščanje Republike Slovenije državni organi, gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, nevladne organizacije, ki so vključene v zaščito, reševanje in pomoč, občine in druge samoupravne lokalne skupnosti, vodje reševalnih intervencij, gasilski poveljniki, poveljniki Civilne zaščite in drugi organi vodenja iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

(3) Generalni direktor uprave se dogovori z organi, zavodi in službami, ki opravljajo opazovanje meteoroloških, hidroloških, seizmoloških, radioloških, ekoloških, zdravstvenih in drugih razmer oziroma spremljajo prevoznost prometnic, izvajajo nadzor zračnega prostora ali kontrolo različnih vrst prometa, o načinu in obliki posredovanja podatkov iz prve alinee prvega odstavka tega člena, časih posredovanja rednih podatkov o stanju in napovedih kot tudi sporočanja opozoril in nujnih obvestil v zvezi z dogajanjem in razmerami, ki so pomembne za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(4) Generalni direktor uprave se dogovori z organi, zavodi in službami iz prejšnjega odstavka ter drugimi organi, gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi organizacijami iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja tudi o načinu dostopa Centra za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrov za obveščanje do baz podatkov posameznih poročevalcev za potrebe zaščite, reševanja in pomoči.

(5) Podatki o nevarnostih in nesrečah iz prvega odstavka se zbirajo za nevarnosti, nesreče ter naravne in druge pojave ter dogodke, pomembne za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, določene v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

6. člen

(podatki o nesrečah in intervencijah)

(1) Za poročanje, zbiranje, obdelavo in analiziranje podatkov o nesrečah in intervencijah v okviru enotnega informacijsko komunikacijskega sistema uprava vzpostavi sistem za elektronsko poročanje o nesrečah in intervencijah (v nadaljnjem besedilu: SPIN). Naloge in pristojnosti vodij intervencij in drugih organov vodenja zaščite, reševanja in pomoči ob nesrečah v zvezi s poročanjem v okviru enotnega informacijsko komunikacijskega sistema, so določene s tem pravilnikom. Praviloma, če ni s tem pravilnikom drugače določeno, se poroča ob nastanku nevarnosti ali nesreče in po prenehanju nevarnosti oziroma vzpostavitvi osnovnih pogojev za življenje po nesreči.

(2) V SPIN poročajo regijski centri za obveščanje, vodje reševalnih intervencij, gasilski poveljniki in poveljniki Civilne zaščite oziroma pooblaščen člani gasilskih poveljstev ali štabov Civilne zaščite in občine. Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije večjega oziroma manjšega tveganja za okolje, poročajo o nesrečah z nevarnimi snovmi. Druge gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja v skladu s predpisi, poročajo o nesrečah, ki jih povzročijo s svojo dejavnostjo.

(3) V SPIN se za posamezno nesrečo ali intervencijo vnašajo predvsem podatki o vrsti nevarnosti ali nesreče, času in kraju nastanka nevarnosti ali nesreče, vzrokih za nastanek nesreče oziroma povzročitelju, o posledicah nesreče, o aktiviranju in intervenciji sil za zaščito, reševanje in pomoč ter drugih organov ter služb, o poteku obveščanja, aktiviranja in alarmiranja, sprejetih zaščitnih in drugih ukrepih, stroških intervencije ter drugi podatki glede na vrsto nesreče.

(4) Uprava v sodelovanju z reševalnimi službami, ki opravljajo svojo dejavnost kot javno službo, določi vsebine poročil o nesrečah in intervencijah v SPIN, do katerega se dostopa preko javnega internetnega omrežja in zagotovi informacijsko podporo poročevalcem v sistemu.

(5) Poročanje iz prvega odstavka tega člena ne vpliva na odgovornost vodij intervencij in drugih organov vodenja, da o izvajanju zaščite, reševanja in pomoči poročajo organu, kateremu so neposredno odgovorni.

(6) Zavezanec za poročanje v SPIN iz drugega odstavka tega člena, ki prvič poroča o nesreči ali intervenciji v SPIN, mora od pristojnega regijskega centra za obveščanje zahtevati dostop v sistem, ki ga mu uprava zagotovi brez odlašanja v skladu s tehničnimi možnostmi.

(7) Uprava dodeljuje vstopna gesla za dostop in uporabo SPIN, določa uporabniške pravice uporabnikom ter daje navdila v zvezi s poročanjem.

7. člen

(obveznosti vodje intervencije in predstavljanje)

(1) O nesreči in intervenciji pristojnemu regijskemu centru za obveščanje poroča vodja reševalne intervencije oziroma s strani vodje reševalne intervencije pooblaščen oseba, pristojni gasilski poveljnik ali poveljnik Civilne zaščite (v nadaljnjem besedilu: vodja intervencije). Če se med potekom intervencije vodja intervencije zamenja, je treba brez odlašanja o tem obvestiti tudi pristojni regijski center za obveščanje. Vodja intervencije je v vsaki fazi izvajanja zaščite, reševanja in pomoči v posamezni nesreči, lahko le ena oseba.

(2) Vodja intervencije oziroma poveljujoči gasilski ali drugi enoti, se mora ob samoaktiviranju ali prvi vzpostavitvi zveze s pristojnim regijskim centrom za obveščanje, identificirati oziroma predstaviti. To obveznost ima tudi vodja intervencije v gospodarski družbi, zavodu ali drugi organizaciji, ki vodi intervencijo v gospodarski družbi, zavodu ali drugi organizaciji oziroma pooblaščen oseba zaposlena v gospodarski družbi oziroma pri samostojnem podjetniku posamezniku, ki opravlja varovanje premoženja, če odkrije požar ali drugo nesrečo oziroma nevarnost za uničenje ali poškodovanje za premoženje, ki ga varuje.

8. člen

(poročanje vodje intervencije)

(1) Vodja intervencije mora po prihodu na kraj nesreče pristojni regijski center za obveščanje seznaniti zlasti z vrsto, obsegom in posledicami nesreče, s podatki o mrtvih, poškodovanih ali pogrešanih osebah in živalih, o morebitni potrebni pomoči dodatnih sil za zaščito, reševanje in pomoč oziroma drugih organov in služb ter izvajanju morebitnih zaščitnih ukrepov.

(2) Vodja intervencije mora pristojnemu regijskemu centru za obveščanje poročati o razmerah na kraju nesreče in poteku intervencije v rednih časovnih presledkih in sicer vsake štiri ure prvih 24 ur oziroma po preteku 24 ur enkrat dnevno, praviloma ob koncu vidnega dela dneva. Poročanje poteka praviloma v elektronski obliki oziroma pisno. Regijski center za obveščanje lahko po potrebi od vodje intervencije zahteva dopolnitev poročila.

(3) Vodja intervencije mora pristojnemu regijskemu centru za obveščanje med intervencijo, ne glede na prvi in prejšnji odstavek, poročati brez odlašanja tudi, če se na kraju nesreče bistveno spremenijo razmere ter v skladu z nastalimi razmerami zahtevati dodatne sile za zaščito, reševanje in pomoč ali druge organe in službe oziroma izvedbo zaščitnih ukrepov.

(4) Na podlagi odločitve pristojnega poveljnika Civilne zaščite lahko regijski center za obveščanje, ne glede na predpisane čase za poročanje, zahteva od vodje intervencije dodatna poročila, če je to potrebno za usmerjanje ali usklajevanje vodenja zaščite, reševanja in pomoči ob nesreči.

(5) Poročanje pristojnemu regijskemu centru za obveščanje v skladu s tem členom v občini, ki jo je prizadela nesreča večjega obsega, pri kateri vzpostavljajo osnovnih življenjskih pogojev traja več dni, izvaja za delovanje vseh sil za zaščito, reševanje in pomoč na območju občine, poveljnik Civilne zaščite občine oziroma pooblaščen član štaba Civilne zaščite v skladu z načrti zaščite in reševanja.

(6) Ne glede na prvi odstavek tega člena in prejšnji odstavek o intervencijah gasilske enote, ki izvaja naloge zaščite, reševanja in pomoči v prometnih nesrečah, v nesrečah, v katerih so prisotne nevarne snovi oziroma druge naloge zaščite, reševanja in pomoči širšega pomena, vedno poroča regijskemu centru za obveščanje gasilski poveljnik take enote.

(7) Po končani intervenciji mora vodja intervencije regijskega centra za obveščanje poročati o posledicah nesreče, številu mrtvih, poškodovanih ali pogrešanih ljudi in živali, če so se ti podatki med intervencijo spremenili, o številu in delu sil za zaščito, reševanje in pomoč ter drugih organov ter služb, vključenih v intervencijo ter drugih pomembnejših podatkih v zvezi z intervencijo. Vodja intervencije mora poročilo o izvedbi intervencije v SPIN vključno s stroški intervencije vnesti v skladu s tem pravilnikom čimprej, najkasneje pa v petih dneh po zaključku intervencije.

9. člen

(aktiviranje dodatnih sil)

(1) Regijski center za obveščanje mora ob nesreči pri aktiviranju dodatnih sil za zaščito, reševanje in pomoč, poveljujočim enot, služb oziroma drugih operativnih sestav, ki jih aktivira, sporočiti, kdo je vodja intervencije na katero so te sile poklicane.

(2) Poveljujoči enotam, službam in drugim operativnim sestavam za zaščito, reševanje in pomoč, ki so v pripravljenosti ali so aktivirane za sodelovanje v intervenciji, morajo regijski center za obveščanje obvestiti o številu pripadnikov, ki so v pripravljenosti oziroma o času odhoda ter številu pripadnikov, ki so odšli na intervencijo, v katero so napoteni. Sporočiti morajo tudi čas prihoda na kraj nesreče, čas odhoda s kraja nesreče in če je treba tudi čas prihoda na izhodiščno mesto.

10. člen

(poročanje gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij)

(1) O nesrečah z nevarnimi snovmi in o onesnaženju okolja morajo poročati v SPIN tudi gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije večjega oziroma manjšega tveganja za okolje. Poleg podatkov o nesreči morajo poročati tudi o okoliščinah nesreče, prisotnih nevarnih snoveh, razpoložljivih podatkih za oceno učinkov na človeka in okolje, sprejetih ukrepih za ravnanje ob izrednem dogodku ter o ukrepih, ki so jih oziroma jih bodo izvedle za ublažitev srednjeročnih in dolgoročnih učinkov nesreče ter o ukrepih, ki jih bodo izvedle za preprečitev ponovitve take nesreče. S podatki o teh nesrečah in navedenimi ukrepi morajo seznaniti tudi pristojne organe in službe občine v skladu z načrti zaščite in reševanja.

(2) V SPIN ne glede na prejšnji odstavek poročajo o nesrečah, ki so se zgodile v zvezi z njihovo dejavnostjo tudi gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki morajo v skladu s predpisi izdelati načrte zaščite in reševanja.

(3) V SPIN o nesreči iz prvega in prejšnjega odstavka najkasneje v petih dneh po nesreči oziroma izvedeni intervenciji, poroča vodja intervencije oziroma pooblaščen oseba v gospodarski družbi, zavodu ali drugi organizaciji, katere ime mora biti regijskemu centru za obveščanje sporočeno skupaj z načrtom zaščite in reševanja.

11. člen

(poročanje o posameznih vrstah intervencij)

(1) Gasilski poveljniki v skladu s tem pravilnikom v SPIN poročajo le o tistih intervencijah, ki jih izvajajo kot del javne gasilske službe. Gasilski poveljniki regijskemu centru za obveščanje ne poročajo o gasilskih vajah, o opravljanju požarne straže, požarnemu varovanju premoženja oziroma varovanju javnih prireditev, ki jih opravljajo na podlagi posebnih pogodb oziroma o opravljanju pridobitnih dejavnosti v gasilski enoti kot je vzdrževanje gasilnih aparatov in druge dejavnosti, za katere je enota registrirana.

(2) O iskanju pogrešanih oseb oziroma drugih intervencijah, ki jih vodi policija in pri katerih sodelujejo tudi različne enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč (gorski reševalci, vodniki reševalnih psov, jamarski reševalci in drugi), poroča poveljujoči taki enoti, službi ali drugi operativni sestavi. Če sodeluje več različnih enot, služb ali drugih sestav zaščite, reševanja in pomoči, se poveljujoči dogovorijo kdo med njimi bo poročal za vse sodelujoče v intervenciji.

(3) O požarih v naravnem okolju in o drugih nesrečah, ki prizadenejo gozdove, predvsem o vrstah in obsegu pogorelih ali prizadetih površin ter nastali škodi v SPIN, poroča tudi Zavod za gozdove Slovenije najkasneje v petih dneh po zaključku intervencije.

(4) O prevozu pitne vode za prebivalstvo in živino v sušnem obdobju poročajo v SPIN gasilske enote oziroma občina, če prevoze izvajajo različne organizacije ali službe, tedensko v ponedeljek v tekočem tednu za pretekli teden in mesečno do 5. v mesecu za pretekli mesec.

12. člen

(poročanje o uporabi zrakoplovov)

Poročanje v zvezi z uporabo zrakoplovov policije, Slovenske vojske in civilnih zrakoplovov, kadar so aktivirani za nujno medicinsko pomoč oziroma druge potrebe varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, prevoz obolelih do zdravstvene službe oziroma med bolnišnicami, zlasti o dnevni razpoložljivosti zrakoplovov, o vzletu in priletu na izvajanje nalog, o maršruti leta, o količini odvržene vode, količini in vrsti prepeljanih reševalnih ekip, evakuiranih, poškodovanih ali mrtvih ter prepeljanih materialnih sredstvih in drugih podatkih glede na vrsto nesreče, izvajajo pooblaščen osebe v skladu z načrtom za aktiviranje, uporabo in poročanje državnih in civilnih zrakoplovov za zaščito, reševanje in pomoč, ki ga sprejmejo Ministrstvo za notranje zadeve, Ministrstvo za obrambo, Ministrstvo za promet in Ministrstvo za zdravje.

13. člen

(poročanje regijskih centrov za obveščanje)

(1) Regijski center za obveščanje mora brez odlašanja, najkasneje pa v 30 minutah od nastanka nevarnosti ali nesreče oziroma sprejema informacije o nevarnosti ali nesreči, ki ogrozi ali prizadene življenje ali zdravje večjega števila ljudi ali živali oziroma, ki v večjem obsegu ogrozi ali prizadene premoženje, kulturno dediščino ali okolje na njegovem območju, ustno ali elektronsko obvestiti Center za obveščanje Republike Slovenije.

(2) Brez odlašanja, najkasneje pa v dveh urah po zaznavi oziroma prejetju prve informacije o nevarnosti ali nesreči od organov, organizacij in služb iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja, mora regijski center za obveščanje v SPIN vnesti razpoložljive podatke o nevarnosti in naravni ali drugi nesreči. Po potrebi lahko dodatne podatke s katerimi razpolaga v SPIN vnese tudi Center za obveščanje Republike Slovenije.

(3) Za nesreče večjega obsega oziroma ob nesrečah, ki so povzročile obsežne posledice zaradi katerih bo trajalo vzpostavljanje osnovnih življenjskih pogojev dalj časa oziroma več dni, mora regijski center za obveščanje poročilo iz prejšnjega odstavka prvih 24 ur dopolnjevati praviloma vsake 4 ure, po 24 urah od nastanka nesreče pa enkrat dnevno, praviloma v večernem času. Poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije oziroma generalni direktor uprave ali njuna namestnika lahko zahtevajo poročanje regijskega centra tudi v krajših rokih, če je to potrebno zaradi vodenja zaščite, reševanja in pomoči.

(4) Regijski center za obveščanje mora praviloma poročilo o posamezni nesreči in intervenciji vnesti v SPIN v 48 urah po izvršitvi nalog zaščite, reševanja in pomoči oziroma intervencije. Pri poročilu o intervenciji, ki jo vodi gasilski poveljnik oziroma, če gre za nesrečo večjega obsega, se upošteva tudi rok petih dni, predpisan za poročanje vodje intervencije. Center za obveščanje Republike Slovenije poročila o večjih nesrečah zaključi praviloma 7 dni po vzpostavitvi osnovnih pogojev za življenje.

Posredovanje podatkov in obveščanje

14. člen

(posredovanje podatkov o nevarnostih in nesrečah)

(1) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje o nevarnostih in nesrečah posredujejo

podatke oziroma obveščajo državne organe, občine in druge samoupravne lokalne skupnosti, organe vodenja zaščite, reševanja in pomoči ter javnost neposredno, v skladu z načrti zaščite in reševanja ali standardnimi postopki ukrepanja z dnevnimi in izrednimi informativnimi bilteni ter na druge načine v skladu s tem pravilnikom. O nevarnostih in nesrečah javnost seznanjajo tudi vodje intervencij oziroma pristojni poveljniki Civilne zaščite, župani, predstojniki državnih organov, generalni direktor uprave in druge pooblaščen osebe.

(2) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje morajo o posameznih nevarnostih in nesrečah, posredovati podatke oziroma obveščati na območju, na katerem je nevarnost ali nesreča nastala, predvsem:

- župane, poveljnike Civilne zaščite, pristojne gasilske poveljnike, vodje intervencij in druge pristojne osebe v občinah ter drugih samoupravnih lokalnih skupnostih in državnih organih, ki so odgovorni ali pooblaščen za sprejemanje zaščitnih in drugih ukrepov oziroma skladno z načrti zaščite in reševanja za vodenje zaščite, reševanja in pomoči ob nesreči;

- pristojni operativno komunikacijski center policije;
- pristojne inšpekcijske in druge organe ter službe glede na vrsto nevarnosti ali nesreče v skladu z načrti zaščite in reševanja;

- druge države in mednarodne organizacije v skladu s tem pravilnikom.

(3) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje o nevarnostih in nesrečah obveščajo pristojne osebe iz prve alineje prejšnjega odstavka po seznamih, ki jih potrdi župan oziroma predstojnik državnega organa ali generalni direktor uprave oziroma po seznamih, ki so sestavni del načrtov zaščite, reševanja in pomoči ali standardnih operativnih postopkih ukrepanja. Obvesti se le prvo določene pristojne osebe oziroma prvo dosegljive osebe na seznamih, ostale osebe pa le, če je to z načrtom oziroma standardnim operativnim postopkom ukrepanja izrecno določeno.

(4) Center za obveščanje Republike Slovenije mora z opozorili in napotki v zvezi z nevarnostjo nastanka naravnih in drugih nesreč, ki jih prejme od organov, organizacij in služb iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja, brez odlašanja najkasneje pa v 30 minutah seznaniti regijske centre za obveščanje na območju, na katero se nanašajo opozorila in napotki v zvezi z nevarnostjo nastanka naravnih in drugih nesreč. Opozorila in napotki se praviloma pripravijo kot izredni informativni bilten in pošljejo tudi prejemnikom dnevnega informativnega biltena uprave, Operativnemu komunikacijskemu centru Generalne policijske uprave in Poveljniškemu centru Slovenske vojske, če so pomembni tudi za delovanje Slovenske vojske.

(5) Regijski centri za obveščanje morajo brez odlašanja, najkasneje pa v 30 minutah, z nujnimi opozorili in napotki v zvezi z nevarnostjo nastanka naravnih in drugih nesreč, ki jih prejmejo od Centra za obveščanje Republike Slovenije oziroma neposredno od organov, organizacij in služb iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja, seznaniti na območju na katerega se opozorila oziroma napotki nanašajo, občine in druge samoupravne lokalne skupnosti, poveljnike Civilne zaščite oziroma druge pristojne organe, organizacije in osebe. Opozorila in napotki se praviloma z izrednim informativnim biltenom pošljejo tudi prejemnikom dnevnega regijskega informativnega biltena uprave.

(6) V podatkih, poročilih, opozorilih in napotkih, informativnih biltenih, obvestilih in drugih informacijah iz prvega odstavka tega člena, ki so dostopne javnosti, se ne smejo navajati osebna imena in drugi osebni podatki ter funkcije oseb, ki so prizadete ali udeležene ob naravni ali drugi nesreči.

(7) Uprava po potrebi pa tudi Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje lahko podatke o nevarnostih in nesrečah, poročila vodij intervencij in druge informacije združujejo, posplošujejo oziroma analizirajo ter na tej podlagi pripravljajo potrebna poročila, informacije ali ugotovitve.

(8) Centri za obveščanje ne smejo spreminjati vsebine, stopnje nevarnosti oziroma vrste podatkov v opozorilih, napovedih ali nujnih obvestilih v zvezi z nevarnostmi nastanka naravne ali druge nesreče oziroma v zvezi z že nastalo nesrečo, ki jih prejmejo od organov, organizacij in služb iz tretjega odstavka 5. člena tega pravilnika.

15. člen

(klici v sili)

(1) Na podlagi telefonskih klicev, prispelih na telefonsko številko za klic v sili 112, mora javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje v skladu z načrti zaščite in reševanja oziroma standardnimi postopki ukrepanja:

– klice namenjene gasilcem, gorskim reševalcem, jamar-skim reševalcem in drugim silam za zaščito, reševanje in pomoč, razen službe nujne medicinske pomoči ter klice namenjene javnim službam (cestna podjetja, elektro distribucijska podjetja, podjetja za oskrbo s pitno vodo in druga) prevzeti, obdelati ter aktivirati oziroma obvestiti pristojno enoto, službo ali drugega izvajalca;

– klice o nevarnostih ali nesrečah za katere so izdelani načrti zaščite in reševanja ali standardni postopki ukrepanja oziroma dokumenti za aktiviranje, prevzeti in aktivirati pristojne enote, službe ali druge sestave;

– klice za nujno medicinsko pomoč preko telefonske centrale konferenčno prevezati pristojni zdravstveni službi oziroma dispečerski službi nujne medicinske pomoči in poslušati pogovor ne glede na to, kdo kliče na telefonsko številko za klic v sili. Klicatelja mora javni uslužbenec v centru seznaniti s katero zdravstveno službo ga bo regijski center za obveščanje telefonsko prevezal. Ob nenujnih klicih za zdravstveno pomoč, se klicatelja praviloma napoti na pristojno zdravstveno službo;

– nujne klice za policijo preko telefonske centrale konferenčno prevezati z operativno komunikacijskim centrom policijske uprave, po potrebi ostati na zvezi in poslušati pogovor. Nenujne klice za policijo se preko telefonske centrale preda operativno komunikacijskemu centru policijske uprave;

– če v regijski center za obveščanje prispe klic za komercialne storitve gasilcev, storitve javnih služb in drugih izvajalcev, klicatelju posredovati želeni odgovor oziroma mu posredovati ustrezno telefonsko številko, če z njo razpolaga.

(2) Pri klicih v sili o nevarnosti ali nesreči iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka, po potrebi pa tudi pri drugih klicih, pri katerih ni razumljiva zahteva klicatelja, mora javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje od klicatelja pridobiti praviloma naslednje informacije:

- kaj se je zgodilo;
- kje se je zgodilo;
- kdaj se je zgodilo;
- posledice (ponesrečeni, mrtvi, pogrešani, število udeleženi v nesreči);
- kakšne so poškodbe ponesrečencev;
- posledice v okolju, objektih in infrastrukturi;
- okoliščine na kraju nesreče, če je to potrebno (dostopnost, vremenske razmere, drugo);
- ali je bil o nesreči že kdo obveščen;
- ali so na mestu nesreče že reševalne službe oziroma sile za zaščito, reševanje in pomoč oziroma jih je kdo že klical;
- ali so na kraju nesreče potrebne specializirane službe in organi (npr. pogrebna služba, dežurni električarji, policija ipd.).

(3) Javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje na podlagi podatkov iz prejšnjega odstavka oceni katere reševalne službe bo aktiviral in o nevarnosti ali nesreči obvesti tudi operativno komunikacijski center policijske uprave, če ta o nevarnosti ali nesreči ni obveščen.

(4) Če javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje ne more dobiti od klicatelja potrebnih podatkov iz drugega odstavka tega člena ali so pridobljene informacije nepopolne, zlasti pa če so nepopolne informacije o posledicah nevarnosti ali nesreče, ukrepa tako kot da je do nesreče prišlo.

(5) Ob klicih z grozilno vsebino, klicih s samomorilskimi nameni oziroma lažnih klicih, javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje ravna v skladu s standardnim operativnim postopkom ukrepanja, ki ga predpiše generalni direktor uprave.

(6) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za ravnanje javnih uslužbencev v Centru za obveščanje Republike Slovenije.

16. člen

(regijski informativni bilten)

(1) Regijski center za obveščanje vsak dan pripravi regijski dnevni informativni bilten uprave o pomembnejših pojavih in dogodkih s področja zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah, za pretekli dan, na podlagi poročil in informacij iz prejšnjega člena in drugih razpoložljivih virov. Regijski dnevni informativni bilten mora biti občinam in drugim samoupravnim lokalnim skupnostim, poveljnikom Civilne zaščite, sredstvom javnega obveščanja ter drugim prejemnikom na območju, na katerem deluje regijski center za obveščanje, poslan praviloma do 5. ure zjutraj za pretekli dan. Vsebovati mora tudi opozorila in napotke v zvezi z nevarnostmi in nesrečami, ki se nanašajo na posamezno regijo in jih je regijski center za obveščanje sprejel neposredno ali od Centra za obveščanje Republike Slovenije in jih je že posebej posredoval prejemnikom.

(2) Ob nesrečah večjega obsega oziroma ob nesrečah, ki so povzročile obsežne posledice, zaradi katerih bo trajalo vzpostavljanje osnovnih pogojev za življenje dalj časa, ki so nastale po izdaji dnevnega biltena, mora regijski center za obveščanje poleg dnevnega informativnega biltena po potrebi pripraviti tudi izredni informativni bilten, ki vsebuje opis dogodkov povezanih z določeno nevarnostjo ali nesrečo, nastalih po izdaji dnevnega informativnega biltena. Prvi naslednji dnevni regijski informativni bilten mora smiselno povzeti tudi vsebino izrednega informativnega biltena. Izredni regijski informativni bilten prejmejo praviloma isti prejemniki kot redni regijski dnevni informativni bilten.

(3) Uprava v sodelovanju z občinami in drugimi samoupravnimi lokalnimi skupnostmi določi seznam prejemnikov rednih in izrednih informativnih biltenov na območju, a katerem deluje posamezen regijski center za obveščanje.

17. člen

(državni informativni bilten)

(1) Center za obveščanje Republike Slovenije vsak dan pripravi dnevni informativni bilten uprave o pomembnejših pojavih in dogodkih na območju države s področja zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah, za pretekli dan, na podlagi poročil in informacij iz 5. in 6. člena tega pravilnika, poročil regijskih centrov za obveščanje in drugih razpoložljivih virov. Dnevni informativni bilten Centra za obveščanje Republike Slovenije se pošilja prejemnikom po seznamu, ki ga določi uprava. Dnevni informativni bilten uprave se pošilja tudi Operativnemu komunikacijskemu centru Generalne policijske uprave, Poveljniškemu centru Slovenske vojske, Prometno informacijskemu centru pri DARS d. d. in Nacionalnemu centru za krizno upravljanje.

(2) Ob nesrečah večjega obsega oziroma ob nesrečah, ki so povzročile obsežne posledice zaradi katerih bo trajalo vzpostavljanje osnovnih pogojev za življenje dalj časa, ki so nastale po izdaji dnevnega biltena, mora Center za obveščanje Republike Slovenije poleg dnevnega informativnega biltena po potrebi pripraviti tudi izredni informativni bilten, ki vsebuje opis dogodkov povezanih z določeno nevarnostjo ali nesrečo nastalih po izdaji dnevnega informativnega biltena. Prvi naslednji dnevni informativni bilten mora smiselno povzeti tudi vsebino izrednega informativnega biltena. Izredni informativni bilten prejmejo praviloma isti prejemniki kot redni dnevni informativni bilten.

(3) Center za obveščanje Republike Slovenije v januarju v tekočem letu objavi pregled vseh vrst nesreč, ki so se zgodile na območju države v preteklem letu.

(4) Obliko in celostno podobo rednih in izrednih informativnih biltenov iz prvega in drugega odstavka tega člena, določi uprava. Prejemnikom se informativni bilteni pošiljajo v elektronski obliki.

18. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje obveščajo javnost o nevarnostih in nesrečah preko dnevnih in izrednih informativnih biltenov in tudi z obveščanjem preko radija, televizije, časopisov, teleteksta, intraneta MORS in ZIR, Interneta in drugih medijev.

(2) Center za obveščanje Republike Slovenije pripravi vsak dan ob 6. in 18. uri pisno poročilo o nevarnostih in nesrečah na območju Republike Slovenije, ki so se zgodile v zadnjih 12 urah in ga pošlje radijskim in televizijskim postajam ter drugim sredstvom javnega obveščanja, ki jih določi uprava. Poročilo vsebuje tudi informacije, opozorila in napotke o nevarnostih in nesrečah, ki so jih posredovali organi, organizacije in službe iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

(3) Regijski centri za obveščanje pripravijo vsak dan ob 6. in 18. uri pisno poročilo o nevarnostih in nesrečah na območju regij, ki so se zgodile v zadnjih 12 urah in ga pošljejo lokalnim ali regijskim radijskim in televizijskim postajam ter drugim sredstvom javnega obveščanja, ki jih določi uprava. Poročila za posamezno regijo vsebuje tudi informacije, opozorila in napotke o nevarnostih in nesrečah, ki so jih za posamezno regijo posredovali organi, organizacije in službe iz 2. in 4. člena Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja. Poročilom so lahko priložene tudi informacije o motnjah, omejitvah ali prekinitvi oskrbe s pitno vodo, z električno energijo, energetskega plinom, motnje ali omejitve javnih telefonskih zvez oziroma druge informacije, ki jih regijskemu centru za obveščanje pošljejo gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki upravljajo sisteme, na katere se te informacije nanašajo. Informacije te vrste se objavijo, če zato zaprosi upravljavec sistema na katerega se informacije nanašajo oziroma, če je informacija pomembna za večje število ljudi oziroma lokalne prebivalce.

(4) Informativni bilteni Centra za obveščanje Republike Slovenije se objavljajo na teletekstu TV Slovenija, stran 198, intranetu MORS in ZIR ter na Internetu. Na intranetu ZIR, Internetu ter na portalih posameznih regij, se objavljajo informativni bilteni regijskih centrov za obveščanje.

(5) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje lahko tudi v živo poročajo v radijske in televizijske informativne oddaje o nevarnostih in nesrečah, ki so se zgodile v zadnjih 24 oziroma 12 urah, v skladu z navodili generalnega direktorja uprave. Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje v posameznih nesrečah ne poročajo v živo preko sredstev javnega obveščanja, razen če tako odloči regijski poveljnik Civilne zaščite ali njegov namestnik oziroma vodja izpostave uprave ali njegov namestnik oziroma poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik oziroma generalni direktor uprave ali njegov namestnik.

Zbiranje drugih podatkov

19. člen

(podatki o silah in sredstvih za zaščito, reševanje in pomoč)

(1) Uprava v skladu s predpisi preko regijskih centrov za obveščanje v januarju s stanjem 31. decembra v preteklem letu zbere podatke o silah in sredstvih za zaščito, reševanje in pomoč od državnih organov, občin in drugih samoupravnih lokalnih skupnosti, gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, ki morajo organizirati organe, enote in službe Civilne zaščite ter druge sile za zaščito, reševanje in pomoč.

(2) Za zbiranje, vnos, obdelavo in uporabo podatkov o silah in sredstvih za zaščito, reševanje in pomoč uprava določi in na svoji spletni strani objavi šifrant, način zbiranja in druge potreb-

ne napotke za oblikovanje posebne podatkovne baze o silah in sredstvih za zaščito, reševanje in pomoč do katere imajo dostop v skladu s svojimi pristojnostmi izvajalci zaščite, reševanja in pomoči. Pri tem se praviloma upoštevajo baze podatkov in šifranti, ki jih uporabljajo reševalne službe in druge operativne sestave sil za zaščito, reševanje in pomoč za vodenje evidence o svojih reševalcih, njihovi usposobljenosti in opremljenosti.

20. člen

(centralna baza podatkov)

(1) V okviru enotnega informacijsko komunikacijskega sistema uprava v skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami, oblikuje centralne baze podatkov državne statistike in drugih javnih evidenc, ki so podlaga za načrtovanje, priprave, obveščanje o nevarnostih ter izvajanje zaščite, reševanja in pomoči ob nesrečah na območju ali posameznih delih države in omogoča izvajalcem v skladu z njihovimi pristojnostmi praviloma brezplačen dostop do podatkov v centralni bazi, zlasti v okviru geografskega informacijskega sistema GIS Ujme in drugih sistemov.

(2) Izvajalci iz prejšnjega odstavka lahko prejete podatke iz centralne baze uporabljajo izključno za potrebe zaščite, reševanja in pomoči za izvajanje nalog za katere so pristojni na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v skladu s predpisi, pri čemer morajo zagotoviti tajnost podatkov in varstvo osebnih podatkov v skladu s predpisi.

21. člen

(podatki o škodah, ki jih povzročijo nesreče)

(1) Uprava v okviru informacijsko komunikacijskega sistema oblikuje sistem podatkov o škodah, ki jih povzročijo naravne in druge nesreče.

(2) Zbiranje podatkov o škodi, ocenjevanje poškodovanosti in škode ter drugi podatki, pomembni za ugotovitev vrste in obsega škode, ki jo povzročijo naravne in druge nesreče, se izvaja v skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami po posebnih predpisani metodologiji.

Shranjevanje podatkov

22. člen

(shranjevanje podatkov)

(1) Če s predpisi, ki določajo način in hranjenje dokumentarnega gradiva ni drugače določeno, se hranijo podatki, poročila, informacije, načrti zaščite in reševanja, operativni standardni postopki ukrepanja centrov ter drugi dokumenti, ne glede na vrsto zapisa oziroma medija na katerem so, v Centru za obveščanje Republike Slovenije in v regijskih centrih za obveščanje:

– zbirke podatkov uprave o intervencijah ter naravnih in drugih nesrečah vključno s podatki zbranimi v elektronski obliki, trajno;

– letni informativni bilteni, trajno;

– dnevni in izredni informativni bilteni, trajno;

– izpolnjeni obrazci »Prvo poročilo o nevarnosti, naravni ali drugi nesreči ter drugem pojavu oziroma dogodku, pomembnem za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami« in »Dopolnilno poročilo o nevarnosti, naravni ali drugi nesreči ter drugem pojavu oziroma dogodku, pomembnem za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami«, nastali do vključno 31. 12. 2004, 5 let;

– poročila občin o naravnih in drugih nesrečah, ki so jih prizadele, 5 let;

– poročila poveljnikov Civilne zaščite občin o naravnih in drugih nesrečah, poslana regijskemu centru za obveščanje, 5 let;

– delovodniki centrov za obveščanje, 5 let;

– podatki Agencije Republike Slovenije za okolje o stanju snežne odeje in nevarnosti snežnih plazov, eno leto;

– poročila za sredstva javnega obveščanja in pisna poročila za poročanje v živo, eno leto;

– sporočila ELES Elektro Slovenije in elektro distribucijskih podjetij o motnjah, omejitvah, prekinitvah oskrbe z električno energijo, sporočila Telekom Slovenije o motnjah, omejitvah javnih telefonskih zvez ter podatki gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij o motnjah, omejitvah in prekinitvah oskrbe s pitno vodo oziroma omejitvah na drugi infrastrukturi, eno leto;

– podatki Agencije Republike Slovenije za okolje o vremenskih, hidroloških in požarnih razmerah, podatki Ministrstva za promet ter Prometno informacijskega centra pri DARS d.d. o prevoznosti cest, 6 mesecev;

– operativni dokumenti (navodila, načrti, imeniki ipd.) do roka, označenega na dokumentih oziroma do roka veljave oziroma do nadomestitve z novimi dokumenti.

(2) Podatki, načrti in dokumenti iz prejšnjega odstavka se hranijo na elektronskih medijih, če so za to zagotovljeni tehnični pogoji.

23. člen

(hranjenje dvojnikov dokumentov)

Dvojniki vseh imenikov, seznamov, načrtov, operativnih standardnih postopkov ukrepanja in drugi dokumenti, potrebni za obveščanje, aktiviranje in alarmiranje, se za Center za obveščanje Republike Slovenije in za vsak regijski center za obveščanje hranijo izven mirnodobne lokacije centrov. Generalni direktor uprave določi podroben seznam dokumentov, ki se morajo hraniti v dvojniku in pogoje, ki jih je treba izpolnjevati za hrambo dvojnikov.

IV. SPREJEMANJE IN POSREDOVANJE PODATKOV DRUGIM DRŽAVAM IN MEDNARODNIM ORGANIZACIJAM

24. člen

(sprejemanje in posredovanje podatkov)

(1) Sprejemanje in posredovanje operativnih podatkov, poročil in informacij na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami z drugimi državami, Evropsko unijo in mednarodnimi organizacijami se izvaja na podlagi mednarodnih pogodb in drugih mednarodnih aktov, na podlagi predpisov oziroma državnih načrtov zaščite in reševanja. Sprejemanje in posredovanje podatkov poteka v angleškem jeziku, če z mednarodno pogodbo ali drugim mednarodnim aktom oziroma predpisom, ni drugače določeno.

(2) Operativne podatke, poročila in informacije iz prejšnjega odstavka, ki se posredujejo drugim državam, Evropski uniji in mednarodnim organizacijam določata poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik oziroma generalni direktor uprave ali njegov namestnik, če gre za podatke, ki niso določeni že z mednarodno pogodbo ali z drugim mednarodnim aktom oziroma s predpisi.

(3) Za posredovanje operativnih podatkov o naravni ali drugi nesreči na območju Republike Slovenije drugim državam in mednarodnim organizacijam, se uporabljata obrazca 1 in 2, ki sta objavljena v prilogah 2 in 3 tega pravilnika in sta njegov sestavni del, če z mednarodno pogodbo ali drugim mednarodnim aktom ni določena drugačna oblika in vsebina posredovanja podatkov.

25. člen

(nacionalna kontaktna točka)

(1) Center za obveščanje Republike Slovenije deluje kot stalna nacionalna kontaktna točka za sprejemanje in posredovanje operativnih podatkov, poročil in informacij o naravnih in drugih nesrečah oziroma prošnji za pomoč, ki jih Republika Slovenija sprejme ali posreduje drugim državam, Evropski uniji ali mednarodnim organizacijam.

(2) Center za obveščanje Republike Slovenije sprejema in posreduje operativne podatke, poročila in informacije o naravnih in drugih nesrečah ter vzdržuje informacijsko komunikacijsko

povezavo z Centrom za spremljanje in obveščanje Evropske komisije, Uradom za usklajevanje humanitarnih aktivnosti pri Organizaciji Združenih narodov, Evroatlantskim centrom za usklajevanje pomoči ob nesrečah, Organizacijo za prepoved kemičnega orožja in nacionalnimi kontaktnimi točkami drugih držav v skladu z bilateralnimi ali multilateralnimi mednarodnimi pogodbami.

(3) Regijski center za obveščanje, ki sprejme operativne podatke, poročila ali informacije o naravnih in drugih nesrečah od drugih držav ali mednarodnih organizacij oziroma centrov ali kontaktnih točk iz prejšnjega odstavka, jih mora brez odlašanja posredovati Centru za obveščanje Republike Slovenije.

(4) Regijski centri za obveščanje, določeni z mednarodno pogodbo ali drugim mednarodnim aktom, lahko sprejemajo in posredujejo operativne podatke, poročila in informacije o naravnih in drugih nesrečah, kontaktnim točkam v drugih sosednjih državah, če se ti podatki, poročila in informacije nanašajo na naravne in druge nesreče v obmejnih območjih v posamezni regiji.

26. člen

(sprejem podatkov o nevarnosti ali nesreči)

(1) Center za obveščanje Republike Slovenije mora o operativnih podatkih, poročilih ali informacijah, ki jih prejme od druge države ali mednarodne organizacije, o nevarnosti ali nesreči, ki je prizadela drugo državo ali ki grozi tudi Republik Sloveniji, brez odlašanja obvestiti poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegovega namestnika in generalnega direktorja uprave ali njegovega namestnika. Obvestiti mora tudi dežurnega javnega uslužbenca uprave ter organe, organizacije in službe, če je tako določeno z načrti zaščite in reševanja oziroma operativnim standardnim postopkom ukrepanja centra. Če se sprejeti podatki, poročila ali informacije nanašajo na nevarnost ali nesrečo, ki lahko ogrozi Republik Slovenijo, mora Center za obveščanje Republike Slovenije sprejete podatke, poročila ali informacije posredovati regijskim centrom za obveščanje na ogroženem območju v skladu s 14. členom tega pravilnika.

(2) Če so podatki, poročila ali informacije iz prejšnjega odstavka namenjene uporabnikom, ki jih ne obvešča Center za obveščanje Republike Slovenije, jim center podatke, poročila ali informacije posreduje na najprimernejši način.

27. člen

(prošnje za pomoč)

(1) Prošnje za pomoč ob naravnih in drugih nesrečah, ki jih Center za obveščanje Republike Slovenije prejme od drugih držav oziroma od nacionalnih kontaktnih točk drugih držav v skladu z bilateralnimi ali multilateralnimi mednarodnimi pogodbami, Centra za spremljanje in obveščanje Evropske komisije, Urada za usklajevanje humanitarnih aktivnosti pri Organizaciji Združenih narodov, Evroatlantskega centra za usklajevanje pomoči ob nesrečah, Organizacije za prepoved kemičnega orožja ali drugih mednarodnih organizacij, mora brez odlašanja posredovati poveljniku Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegovemu namestniku, generalnemu direktorju uprave ali njegovemu namestniku ter dežurnemu javnemu uslužbencu uprave. S prošnjo za pomoč Center za obveščanje Republike Slovenije seznani tudi druge organe, organizacije ali službe, če je tako določeno s standardnim postopkom ukrepanja centra.

(2) Regijski center za obveščanje, ki prejme prošnjo za pomoč iz prejšnjega odstavka, mora prošnjo brez odlašanja posredovati Centru za obveščanje Republike Slovenije v skladu s 14. členom tega pravilnika. Če prošnjo za pomoč v skladu z načrti zaščite in reševanja, mednarodno pogodbo ali drugim mednarodnim aktom, posreduje obmejna županija, dežela oziroma regija sosednje države, mora regijski center za obveščanje o tem brez odlašanja obvestiti regijskega poveljnika Civilne zaščite ali njegovega namestnika in predstojnika izpostave uprave ali njegovega namestnika oziroma druge organe, organizacije

in službe, določene z načrtom zaščite in reševanja oziroma z mednarodno pogodbo ali drugim mednarodnim aktom. Regijski center za obveščanje mora tudi o taki prošnji za pomoč obvestiti Center za obveščanje Republike Slovenije.

(3) Preko Centra za obveščanje Republike Slovenije se v skladu s prvim odstavkom tega člena, posredujejo tudi prošnje za pomoč ob naravnih in drugih nesrečah, ki so se zgodile na območju Republike Slovenije, drugim državam ali mednarodnim organizacijam na podlagi odločitve Vlade Republike Slovenije oziroma poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegovega namestnika.

(4) Na način določen za sprejem prošnje za pomoč iz prvega in drugega odstavka tega člena, se pošlje tudi odgovor na prošnjo za pomoč. O odgovoru odloči Vlada Republike Slovenije oziroma poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik oziroma generalni direktor uprave ali njegov namestnik. Če je odgovor zaradi nujnosti oziroma nastalih razmer sprejel poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije oziroma generalni direktor uprave ali njuna namestnika, je treba sprejeto odločitev predložiti vladi v potrditev. Če je odgovor na prošnjo za pomoč pripravil drug organ ali služba, mora k odgovoru dati soglasje poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik oziroma generalni direktor uprave ali njegov namestnik.

V. AKTIVIRANJE

28. člen

(aktiviranje državnih sil)

(1) Enot, službe in druge operativne sestave sil za zaščito, reševanje in pomoč, ki so v državni pristojnosti, aktivira Center za obveščanje Republike Slovenije v skladu z načrti zaščite in reševanja, na podlagi odločitve Vlade Republike Slovenije, poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegovega namestnika oziroma generalnega direktorja uprave ali njegovega namestnika.

(2) Aktiviranje enot, služb in drugih operativnih sestav iz prejšnjega odstavka lahko zahtevajo:

- vodja intervencije;
- župan;
- poveljnik Civilne zaščite občine ali druge samoupravne lokalne skupnosti oziroma njihovi namestniki;
- poslovodni organ gospodarske družbe, zavoda ali druge organizacije, ki mora v skladu s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami izdelati načrt zaščite in reševanja;
- predstojnik izpostave uprave ali njegov namestnik;
- dežurni uslužbenec uprave.

(3) Aktiviranje enot, služb in drugih operativnih sestav, ki so v državni pristojnosti, na zahtevo oseb iz prejšnjega odstavka, izvrši Center za obveščanje Republike Slovenije neposredno ali v sodelovanju s pristojnimi regijskimi centri za obveščanje, po predhodnem soglasju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegovega namestnika oziroma generalnega direktorja uprave ali njegovega namestnika oziroma poveljnika državne enote za hitre reševalne intervencije ali njegovega namestnika.

(4) Center za obveščanje Republike Slovenije ne glede na prejšnji odstavek neposredno aktivira Ekološki laboratorij z mobilno enoto ter zavode in druge organizacije, ki so na podlagi pogodbe z upravo pristojni za identifikacijo nevarnih snovi oziroma svetovanje pri izvajanju intervencij.

(5) Aktiviranje enot, služb in drugih operativnih sestav, ki so v državni pristojnosti, za izvajanje nalog, ki jih vodi policija, kot so iskanje pogrešanih oseb, iskanje pogrešanega zrakoplova in drugih podobnih nalog, lahko predlaga Operativno komunikacijski center Generalne policijske uprave. Aktiviranje se izvrši na podlagi predhodnega soglasja ene od oseb iz tretjega odstavka tega člena, razen, če ni s standardnim postopkom ukrepanja določeno drugače.

(6) Za pomoč policije pri izvajanju zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah, lahko preko Centra za obveščanje Republike Slovenije in Operativnega komunikacijskega centra Generalne policijske uprave, zaprosi vodja intervencije, poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik oziroma generalni direktor uprave ali njegov namestnik. Aktiviranje policijskih zrakoplovov se izvaja v skladu z načrtom iz 12. člena tega pravilnika.

29. člen

(aktiviranje regijskih sil)

(1) Enot, službe in druge operativne sestave sil za zaščito, reševanje in pomoč, ki so v regijski pristojnosti, aktivira regijski center za obveščanje v skladu z načrti zaščite in reševanja ali standardnimi operativnimi postopki ukrepanja oziroma na podlagi odločitve regijskega poveljnika Civilne zaščite ali njegovega namestnika oziroma predstojnika izpostave uprave ali njegovega namestnika.

(2) Aktiviranje enot, služb in drugih operativnih sestav iz prejšnjega odstavka lahko zahtevajo:

- vodja intervencije;
- župan;
- poveljnik Civilne zaščite občine ali njegov namestnik;
- poslovodni organ gospodarske družbe, zavoda ali druge organizacije, ki mora v skladu s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami izdelati načrt zaščite in reševanja;
- dežurni uslužbenec uprave.

(3) Regijski center za obveščanje izvrši aktiviranje enot, služb in drugih operativnih sestav, ki so v regijski pristojnosti, na podlagi zahtev iz prejšnjega odstavka, ko predhodno pridobi soglasje regijskega poveljnika Civilne zaščite oziroma njegovega namestnika oziroma predstojnika izpostave uprave ali njegovega namestnika. Soglasje ni potrebno za aktiviranje gasilskih enot, ki opravljajo naloge zaščite, reševanja in pomoči širšega pomena oziroma drugih reševalnih služb, ki pri tem sodelujejo, gorske reševalne službe ob nesrečah v gorah in v drugih zahtevnih terenskih razmerah, jamarske reševalne službe ob nesrečah na vodi. Soglasje za aktiviranje ni potrebno tudi za aktiviranje Ekološkega laboratorija z mobilno enoto ter zavodov in drugih organizacij iz četrtega odstavka prejšnjega člena.

(4) Regijski center za obveščanje izvaja tudi aktiviranje gasilskih enot, enot ter služb nevladnih organizacij in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, ki jih organizirajo občine v skladu z občinskimi načrti zaščite in reševanja oziroma z načrtom obveščanja in aktiviranja gasilskih enot, ki ga potrdi župan oziroma na podlagi odločitev občinskega poveljnika Civilne zaščite ali njegovega namestnika oziroma pristojnega gasilskega poveljnika ali vodje intervencije. Aktiviranje sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini lahko zahteva oziroma o aktiviranju lahko odloči tudi župan ali oseba, ki jo on pooblasti.

(5) Regijski center za obveščanje, ki aktivira gasilske enote v več občinah, obenem aktivira tudi poveljnike gasilskih zvez oziroma gasilske poveljnike v teh občinah ter o aktiviranju obvesti tudi regijskega gasilskega poveljnika. V primeru aktiviranja velikega števila gasilskih enot v različnih občinah Center za obveščanje Republike Slovenije o tem obvesti tudi poveljnika Gasilske zveze Slovenije.

(6) Aktiviranje gasilskih enot, enot, služb in drugih operativnih sestav nevladnih organizacij regijskemu centru za obveščanje, lahko predlaga tudi operativno komunikacijski center policijske uprave za sodelovanje gasilcev in drugih reševalcev pri aktivnostih, kot so iskanje pogrešanih oseb, iskanje pogrešanega zrakoplova in podobno, ki jih vodi policija. Regijski center za obveščanje izvrši aktiviranje enot, služb in drugih operativnih sestav v skladu s standardnim postopkom ukrepanja v takšnem primeru.

(7) Imena pooblaščenih oseb oziroma javnih uslužbencev iz prejšnjega in tega člena, morajo biti regijskemu centru za obveščanje sporočena kot sestavni del načrtov zaščite in

reševanja oziroma standardnih operativnih postopkov ukrepanja.

(8) Poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik lahko odloči v primeru potrebe tudi o aktiviranju enot, služb in drugih operativnih sestav v regiji ali v občini, ne glede na določbe tretjega, četrtega in šestega odstavka tega člena. Odločitev o aktiviranju izvrši pristojni regijski center za obveščanje, ki mora o tem obvestiti tudi regijskega poveljnika Civilne zaščite ali njegovega namestnika oziroma občinskega poveljnika Civilne zaščite ali njegovega namestnika.

30. člen

(aktiviranje gasilcev z gasilskim znakom)

(1) Znak za preplah oziroma neposredno nevarnost uporabi regijski center za obveščanje kot gasilski znak za aktiviranje gasilcev na določenem območju v skladu s 14. členom Uredbe o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

(2) Gasilske enote, ki se aktivirajo z gasilskim znakom s sirenami javnega alarmiranja, so določene v prilogi št. 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Regijski center za obveščanje, ki za aktiviranje gasilskih enot uporabi gasilski znak, mora aktiviranje izvesti tudi preko sistema osebnega klica. Gasilska enota, ki se samoaktivira z gasilskim znakom, mora o tem brez odlašanja obvestiti pristojni regijski center za obveščanje. Regijski center za obveščanje mora obvestiti javnost o proženju siren zaradi aktiviranja gasilskih enot oziroma v drugih primerih proženja siren, razen pri rednem preizkušanju, v sredstvih javnega obveščanja na krajevno običajen način.

31. člen

(aktiviranje Slovenske vojske)

(1) Aktiviranje in uporaba poveljstev, enot in služb ter drugih zmogljivosti Slovenske vojske se izvaja po postopku, določenem z Zakonom o obrambi na podlagi predloga, ki se ga predloži na obrazcu št. 3, ki je objavljen v prilogi 5 tega pravilnika in je njegov sestavni del. Predlog za aktiviranje in uporabo Slovenske vojske lahko vloži župan, poveljnik Civilne zaščite občine ali samoupravne lokalne skupnosti oziroma njihovi namestniki ter regijski poveljnik Civilne zaščite ali njegov namestnik in ga posredujejo poveljniku Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegovemu namestniku. Po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije oziroma ministra za obrambo ali po njegovem pooblastilu državnega sekretarja oziroma načelnika Generalštaba Slovenske vojske, poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik, posreduje predlog preko Centra za obveščanje Republike Slovenije Poveljniškemu centru Slovenske vojske, ki izvede aktiviranje ustreznega poveljstva, enote ali službe.

(2) Aktiviranje in uporaba poveljstev, enot in služb ter drugih zmogljivosti Slovenske vojske poveljnik Civilne zaščite Republike Slovenije ali njegov namestnik, lahko predlaga tudi na podlagi lastne odločitve in po pridobitvi predpisanega soglasja Centra za obveščanje Republike Slovenije zahtevo posreduje Poveljniškemu centru Slovenske vojske, ki izvede aktiviranje ustreznega poveljstva, enote ali službe.

(3) Za aktiviranje in uporabo zrakoplovov Slovenske vojske in Policije pri izvajanju zaščite in reševanja, se postopek aktiviranja, poročanje in druga vprašanja, uredijo v načrtu iz 12. člena tega pravilnika.

32. člen

(usklajevanje intervencij)

Javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje mora po izvršenem obveščanju in aktiviranju gasilske in druge reševalne službe ob nesrečah manjšega obsega, spremljati potek intervencije, na zahtevo vodje intervencije aktivirati dodatne sile oziroma pomagati pri usklajevanju intervencije.

VI. ALARMIRANJE

33. člen

(osebe, pooblašene za alarmiranje)

(1) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje izvajajo javno alarmiranje v skladu z Uredbo o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja, pri čemer o alarmiranju odločajo:

– Vlada Republike Slovenije ali osebe, ki jih pooblasti vlada;

– minister, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;

– župan ali osebe, ki jih pooblasti župan;

– občinski, regijski in državni poveljnik Civilne zaščite ali njihovi namestniki;

– generalni direktor uprave ali njegov namestnik ter predstojnik izpostave uprave ali njegov namestnik;

– predstojnik občinske službe, pristojne za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ali njegov namestnik;

– vodja intervencije.

(2) Župan oziroma uprava morata sporočiti imena pooblaščenih oseb iz prejšnjega odstavka pristojnim regijskim centrom za obveščanje oziroma Centru za obveščanje Republike Slovenije kot sestavni del dokumentov za obveščanje, aktiviranje in alarmiranje.

(3) Vlada Republike Slovenije oziroma pristojne osebe iz prvega odstavka tega člena Centru za obveščanje Republike Slovenije oziroma regijskemu centru za obveščanje, ki po njihovi odločitvi izvaja javno alarmiranje, praviloma istočasno posredujejo usmeritve oziroma opozorila in napotke ogroženemu prebivalstvu, s katerimi seznanja regijski center za obveščanje ogroženo prebivalstvo takoj po izvedenem alarmiranju. Regijski center za obveščanje lahko od pristojnih oseb posebej zahteva usmeritve, opozorila in napotke za obveščanje ogroženega prebivalstva, če takih usmeritev, opozoril in napotkov ni prejel, niti niso sestavni del načrtov zaščite in reševanja oziroma standardnih operativnih postopkov ukrepanja centra.

VII. DELO CENTROV ZA OBVEŠČANJE

34. člen

(organizacija dela)

(1) Delo v Centru za obveščanje Republike Slovenije in v regijskih centrih za obveščanje poteka v turnusih, katerih trajanje določi generalni direktor uprave.

(2) Uprava glede na ogroženost zaradi naravnih in drugih nesreč, število nesreč in dogodkov, število prebivalcev, velikost regije, število občin, enot, služb in drugih operativnih sestav za zaščito, reševanje in pomoč, število telefonskih klicev na telefonsko številko za klic v sili 112 in obseg radijskega prometa, določi ustrezno število sistemiziranih delovnih mest v posameznem centru praviloma tako, da sta v vsakem regijskem centru za obveščanje praviloma vedno prisotna dva javna uslužbenca. Center za obveščanje Republike Slovenije in vsak regijski center za obveščanje mora imeti vodjo centra, v vsaki izmeni pa vodjo izmene. Če je na izmeni samo en javni uslužbenec, opravlja tudi naloge vodje izmene.

(3) V primeru nastanka nevarnosti ali nesreče, ki zahteva povečano dejavnost Centra za obveščanje Republike Slovenije ali regijskega centra za obveščanje, vodja izmene lahko zahteva od vodje centra okrepitev izmene z dodatnim številom javnih uslužbencev. Generalni direktor uprave oziroma osebe, ki jih on pooblasti, lahko odločijo, da se na delo v center vpokličejo tudi pripadniki Civilne zaščite, ki so sklenili pogodbo o službi v Civilni zaščiti za delo v centrih za obveščanje.

(4) V delovni čas v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje, se štejejo tudi vsa usposabljanja in strokovna izpopolnjevanja za delo v centrih za obveščanje.

35. člen (predaja službe)

(1) Predaja službe v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje med dvema izmenama praviloma traja 15 minut tako, da javni uslužbenci, ki končujejo delovno izmeno, zaključijo delovodnik za svojo izmeno. V sistem za elektronsko poročanje o nesrečah in intervencijah morajo vpisati nevarnosti, nesreče in intervencije, ki so se že končale oziroma vnesti zadnje znane podatke o nesrečah, pri katerih se zaščita, reševanje in pomoč še izvaja ter pripraviti ustrezne podatke za informativni bilten. Javne uslužbenke, ki začenejo novo delovno izmeno, morajo seznaniti z nevarnostmi in nesrečami, ki so se zgodile v zadnji delovni izmeni, zlasti po o vseh dogodkih in intervencijah ter nalogah zaščite, reševanja in pomoči, ki so še v teku. Javne uslužbenke, ki začenejo novo delovno izmeno, morajo seznaniti tudi z morebitnimi okvarami ali motnjami v informacijsko komunikacijskem sistemu oziroma pri drugi opremi, pomembni za delovanje centra.

(2) Primopredaja dela v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje med izmenami, se izvrši pisno.

36. člen (zapustitev delovnega mesta)

(1) Javni uslužbenec v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskem centru za obveščanje ne sme zapustiti delovnega mesta tudi če se izteče njegovo redno delo, pa ni zamenjan. V takem primeru javni uslužbenec lahko zahteva zamenjavo od vodje centra oziroma osebe, ki ga nadomešča.

(2) Če javni uslužbenec v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskem centru za obveščanje med delom zbolí ali kako drugače zgubi delovno sposobnost, je vodja izmene dolžan nemudoma o tem obvestiti vodjo centra oziroma osebo, ki ga nadomešča in zahtevati zamenjavo.

37. člen (dokumenti za delo v centrih)

(1) V Centru za obveščanje Republike Slovenije in v regijskih centrih za obveščanje mora uprava zagotoviti potrebne načrte zaščite in reševanja, sezname in imenike, načrte obveščanja in aktiviranja gasilcev po občinah in enotah, delovna navodila, standardne operativne postopke ukrepanja in druge dokumente.

(2) Standardni operativni postopki za ukrepanje obsegajo splošne rešitve, postopke in opravila, ki jih morajo opraviti javni uslužbenci v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje, za obveščanje pristojnih organov in služb, aktiviranje sil za zaščito, reševanje in pomoč, usklajevanje intervencije ter za poročanje nadrejenemu centru v zvezi z določeno nevarnostjo ali nesrečo. Standardni operativni postopek za ukrepanje ob določeni nevarnosti ali nesreči v posameznem regijskem centru za obveščanje mora biti prilagojen razmeram, možnostim, zmogljivostim in drugim značilnostim regije za katero se uporablja.

(3) Standardni operativni postopki za ukrepanje v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje so lahko izdelani kot sestavni del državnih in regijskih načrtov zaščite in reševanja, morajo pa biti izdelani zlasti za:

- nesreče, za katere izdelujejo načrte zaščite in reševanja samo občine;
- nesreče, ki jih povzročijo gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki morajo v skladu s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami izdelati svoje načrte zaščite in reševanja;
- prometne nesreče;
- nesreče v gorah ali v drugih zahtevnih terenskih razmerah;
- nesreče v podzemnih jamah;
- nesreče na vodi;

- nesreče na žižnicah;
- nesreče pri katerih so prisotne nevarne snovi, vključno z nesrečami pri katerih pride od kontaminacije vode, pogina rib in podobnih posledic;

- najdbo neeksplozivnih ubojnih sredstev;
- nesreče oziroma dogodke v katerih so udeležene živali.

(4) Standardne operativne postopke ukrepanja za nevarnosti ali nesreče iz prejšnjega odstavka, izdelava uprava na predlog Centra za obveščanje Republike Slovenije in v sodelovanju z regijskimi centri za obveščanje. Predstojnik izpostave uprave in vodja regijskega centra za obveščanje sta dolžna prilagoditi posamezni standardni operativni postopek ukrepanja razmeram in drugim značilnostim v regiji za katero se uporablja.

38. člen (komuniciranje v centrih za obveščanje)

(1) Komuniciranje javnih uslužbencev v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje poteka v slovenskem jeziku. Na območjih, kjer živi madžarska in italijanska narodna skupnost, mora javni uslužbenec regijskega centra za obveščanje s pripadniki narodnih skupnosti komunicirati tudi v madžarskem oziroma italijanskem jeziku.

(2) Komuniciranje javnih uslužbencev v Centru za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrih za obveščanje z drugimi državami in mednarodnimi organizacijami praviloma poteka v angleškem jeziku.

(3) Na klic na telefonsko številko za klic v sili 112 se mora javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje oglasiti z besedami »112 (stodvanajst), klic v sili, prosim.«. Če na telefonsko številko za klic v sili 112 pokliče tuji državljan, se mora javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje oglasiti praviloma v angleškem jeziku in sicer »One one two, emergency call«.

(4) Na telefonski klic na številko 112 se mora javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje javiti najkasneje v sedmih sekundah po prvem zvočnem signalu, ki označuje dospeli telefonski klic na telefonsko številko za klic v sili. Če je javni uslužbenec v času dosegega telefonskega klica zadržan, mora nanj odgovoriti takoj, ko je to mogoče. Če klicatelj prekine klic preden se je nanj javil javni uslužbenec v regijskem centru za obveščanje, mora javni uslužbenec klicatelja poklicati nazaj najkasneje v treh minutah po takšnem telefonskem klicu, če je to tehnično možno.

(5) Pri klicih javnih uslužbencev iz regijskih centrov za obveščanje se morajo predstaviti s celim nazivom centra in krajem sedeža izpostave uprave, iz Centra za obveščanje Republike Slovenije pa s celotnim nazivom centra.

39. člen (prepoved seznanitve s klici v sili nepooblaščenim osebam)

Klicev, ki prispejo v regijske centre za obveščanje na telefonsko številko za klic v sili 112, ne smejo poslušati ali se z njimi seznaniti na kakršenkoli način nepooblaščen osebe. S temi klici se lahko seznanijo samo javni uslužbenci, ki opravljajo operativna dela v regijskih centrih za obveščanje in predstavniki reševalnih služb, ki so jim klici namenjeni. Javni uslužbenci v regijskem centru za obveščanje morajo varovati osebne in tajne podatke s katerimi se seznanijo pri opravljanju službe v skladu s predpisi. Poslušanje, prepis in seznanitev z vsebino klicev v sili, se lahko izvede samo v primerih in samo na način določen s tem pravilnikom.

40. člen (uporaba snemalnih naprav)

(1) Za dokumentiranje klicev v sili, radijskega prometa v sistemu radijskih zvez za potrebe zaščite, reševanja in pomoči ter tehnični nadzor delovanja regijskih centrov za obveščanje, se snemajo vsi telefonski klici na telefonsko številko 112, radijski promet regijskih centrov za obveščanje v sistemu radijskih zvez kot delu sistema elektronskih komunikacij za potrebe zaščite, re-

ševanja in pomoči in za tehnično spremljanje delovanja regijskih centrov za obveščanje.

(2) Snemalne naprave so nameščene v Centru za obveščanje Republike Slovenije in v vseh regijskih centri za obveščanje. Snemalno napravo je treba vključiti v regijskem centru za obveščanje tudi, če se center preseli na nadomestno lokacijo. Na snemalne naprave so priključene telefonske in radijske elektronske komunikacije, ki se uporabljajo za zaščito, reševanje in pomoč. Priključitev in vzdrževanje elektronskih komunikacij in snemalnih naprav lahko izvajajo samo službe in osebe, ki jih pooblasti generalni direktor uprave. Priključitev telefonskih in radijskih elektronskih komunikacij na snemalne naprave ter odpravljanje okvar v posameznem regijskem centru, lahko izvajajo pooblaščen službe in osebe, le v sodelovanju z vodji regijskih centrov za obveščanje.

(3) Center za obveščanje Republike Slovenije lahko preko snemalne naprave in nadzornega sistema daljinsko nadzoruje delovanje snemalnih naprav v regijskih centrih za obveščanje.

(4) Vsak center za obveščanje mora voditi dnevnik o delovanju snemalne naprave. Vsebine dnevnika določi generalni direktor uprave.

41. člen

(poslušanje in presnemavanje posnetih zapisov)

(1) Poslušanje, presnemavanje kaset, kopij posnetkov in izdelavo magnetogramov iz zapisov v snemalni napravi, lahko na podlagi zahteve državljanov, ki izkažejo upravičen interes, policije, pravosodnih organov, inšpekcijskih služb, organov vodenja v Civilni zaščiti, gasilskih poveljnikov, vodij intervencije, generalnega direktorja uprave ali njegovega namestnika oziroma predstojnika izpostave uprave ali njegovega namestnika, odredi minister, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, če je treba v določenem primeru raziskati podatke o poteku prijave dogodka, nevarnosti ali nesreče, ukrepanje Centra za obveščanje Republike Slovenije oziroma regijskega centra za obveščanje ali delovanje organov, enot, služb in drugih operativnih sestav, sil za zaščito, reševanje in pomoč.

(2) Na podlagi sklepa ministra iz prejšnjega odstavka, lahko posluša posnetke klicev na telefonsko številko 112, zvočne zapise radijskega prometa ter izdeluje magnetograme s strani ministra, imenovana tričlanska komisija. Z ugotovitvami oziroma zapisom ali magnetogramom, mora komisija seznanimi ministra ter osebo oziroma organ, ki je zahteval poslušanje, zapis ali magnetogram.

(3) Minister, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izda podrobnejše interno navodilo o uporabi snemalnih naprav v Centru za obveščanje Republike Slovenije in v regijskih centrih za obveščanje ter opravljanju aktivnosti iz prejšnjega in tega člena.

42. člen

(nadomestne lokacije centrov za obveščanje
ter vstop v centre)

(1) Za Center za obveščanje Republike Slovenije in regijske centre za obveščanje uprava določi najmanj eno nadomestno lokacijo za vsak center tako, da je možna čim hitrejša preselitev in začetek dela posameznega centra za obveščanje, če mu je delovanje na stalni lokaciji onemogočeno ne glede na vzrok.

(2) Za delo Centra za obveščanje Republike Slovenije in regijskih centrov za obveščanje morajo vodje centrov izdelati načrte, ki jih odobri generalni direktor uprave.

(3) Center za obveščanje Republike Slovenije in regijski centri za obveščanje ne smejo opravljati nalog v zvezi s protivolnim, požarnim ali drugim tehničnim varovanjem, razen če gre za sisteme, ki varujejo objekt ali prostore v katerih deluje posamezen center za obveščanje.

(4) Vstop v prostore Centra za obveščanje Republike Slovenije in regijske centre za obveščanje imajo samo pooblaščen osebe.

(5) Generalni direktor uprave določi podrobne pogoje za nadomestne lokacije za delo državnega in regijskih centrov za obveščanje ter izdaja pooblastila za vstop v centre za obveščanje iz prejšnjega odstavka.

VIII. INŠPEKCIJSKI NADZOR

43. člen

(inšpekcijski nadzor)

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega pravilnika izvaja Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

(poročanje v SPIN)

(1) Regijski centri za obveščanje, vodje intervencij, gasilski poveljniki in poveljniki Civilne zaščite ter druge pooblaščen osebe določene s tem pravilnikom, morajo začeti poročati v SPIN na predpisan način s 1. 6. 2008.

(2) Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije večjega oziroma manjšega tveganja za okolje zaradi nevarnih snovi, pričnejo poročati v SPIN o nesrečah v skladu s tem pravilnikom s 1. 1. 2009. Do tega roka pa morajo poročati pristojnemu regijskemu centru za obveščanje o nesreči elektronsko ali pisno in v poročilu navesti podatke določene v tretjem odstavku 6. člena in v 10. členu tega pravilnika.

(3) Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki morajo v skladu s predpisi izdelati načrte zaščite in reševanja ob nesrečah, ki jih lahko povzročijo s svojo dejavnostjo, pa niso zajete v prejšnjem odstavku, začno v SPIN poročati o nesrečah s 1. 1. 2010. Do tega roka morajo poročati o nesreči pristojnemu regijskemu centru za obveščanje elektronsko ali pisno in v poročilu navesti podatke določene v tretjem odstavku 6. člena tega pravilnika.

45. člen

(zagotovitev tehničnih pogojev)

Uprava do 31. 12. 2008 zagotovi tehnične in druge pogoje za vključitev vseh reševalnih služb in drugih operativnih sestav, ki v skladu z zakonom opravljajo javno službo na območju države ali občin, poveljnikov Civilne zaščite občin, poveljnikov gasilskih zvez in gasilskih poveljnikov občin ter regij in občin v SPIN, razen, če niso vključeni že pred tem rokom ob poročanju o nesrečah in intervencijah oziroma v skladu s prejšnjim členom.

46. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Navodilo za obveščanje o naravnih in drugih nesrečah (Uradni list RS, št. 42/00 in 103/01) in Navodilo za delo v centrih za obveščanje, Ministrstvo za obrambo št. 017-04-59/2000 z dne, 5. 10. 2000, št. 017-04-59/2002-2 z dne, 3. 11. 2004 in št. 017-04-59/2000-3 z dne, 14. 7. 2005.

47. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-6/2008-11

Ljubljana, dne 6. marca 2008

EVA 2007-1911-0012

Karl Erjavec l.r.
Minister
za obrambo

PRILOGA 1

SEZNAM NEVARNOSTI, NARAVNIH ALI DRUGIH NESREČ TER DRUGIH DOGODKOV IN POJAVOV, POMEMBNIH ZA VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

I. SKUPINA
potresi
poplave zaradi močnih padavin, poplave vodotokov in morja
plazovi, usadi, podori
visok sneg
toča
neurja
močan veter
megla
udari strel
žled
pozeba
suša
hud mraz
huda vročina
II. SKUPINA
epidemije in okužbe ljudi, živali in rastlin
nesreče v cestnem prometu
nesreče v železniškem prometu
nesreče v pomorskem prometu
nesreče v zračnem prometu
poškodbe, porušitve oziroma samoporušitve objektov
rudniške nesreče, nesreče v kamnolomih
nesreče na smučarskih žičnicah, vzpenjačah
jedrske nesreče oziroma radiacijske nevarnosti
nesreče v gorah
nesreče v podzemskih jamah in brezni
nesreče na vodi in v vodi
najdbe neeksploziranih ubojnih sredstev
nenačrtne motnje, omejitve, prekinitve oskrbe s pitno vodo, električno energijo, energetskimi plini in telekomunikacijskih storitev
ogrožanja ali napad živali na ljudi in stvari
iskanja pogrešanih oseb (ne zaradi naravnih nesreč ali iskanja osumljencev kaznivega dejanja)
nesreče pri športnih in rekreativnih aktivnostih, kanjonjenju, na višjih in drugih težko dostopnih območjih
delovne in druge nesreče
reševanja obolelih oseb v nižinskem svetu
teroristični napadi, demonstracije, množične migracije, vojne
prevezave klicev za nujno medicinsko pomoč
III. SKUPINA
požari v objektih
požari na prometnih sredstvih
požari v naravi oziroma na prostem
eksplozije
IV. SKUPINA
sproščanja nevarnih plinov (brez eksplozij kot posledice)
onesnaženja okolja, nesreče z nevarnimi snovmi, industrijske nesreče, druge ekološke nevarnosti ali nesreče
V. SKUPINA
drugo

PRILOGA 2

OBRAZEC 1

NATURAL OR OTHER DISASTER NOTICE
OBVESTILO O NARAVNI ALI DRUGI NESREČI**1. Data on sending country**

Podatki o državi pošiljateljici

1.1 Sending country

Država pošiljateljica

--

1.2 Contact body

Kontaktni organ

--

1.3 Contact person

Kontaktna oseba

--

1.4 Electronic address of contact person

Elektronski naziv kontaktne osebe

--

1.5 Telephone number

Številka telefona

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.6 Fax number

Številka faksa

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Data on disaster

Podatki o nesreči

2.1 Type of disaster

Vrsta nesreče

--

2.2 Date of occurrence of disaster

Datum nastanka nesreče

--	--	--	--	--	--

2.3 Time of occurrence of disaster

Čas nastanka nesreče

--	--	--	--

2.4 Place or region of occurrence of disaster

Kraj oziroma območje nesreče

--

2.5 Centroid (coordinates)

Centroid (koordinate)

x

--	--	--	--	--	--

y

--	--	--	--	--	--

2.6 Brief description of causes of disaster

Kratek opis vzrokov nesreče

2.7 Brief description of scope and effects of disaster

Kratek opis obsega in posledic nesreče

2.8 Number of injured persons_____

Število poškodovanih ljudi

2.9 Number of dead persons _____

Število mrtvih ljudi

2.10 Number of missing persons_____

Število pogrešanih ljudi

3. Transport infrastructure situation

Stanje prometne infrastrukture

3.1 Airports

Letališča

3.2 Sea ports

Pristanišča

3.3 Railways

Železnice

3.4 Roads

Ceste

3.5 Telecommunications

Telekomunikacije

4. Relief required

Potrebna pomoč

4.1 Rescue teams and experts

Reševalne ekipe in strokovnjaki

4.2 Protection and rescue equipment

Zaščitna in reševalna oprema

--

4.3 Humanitarian aid

Človekoljubna pomoč

--

4.4 Other

Drugo

--

5. Comments

Opombe

--

Done at/Kraj

--

Number/Številka

--	--	--	--	--

Date/Datum

--	--	--	--	--	--	--

Time/Čas

--	--	--	--	--

Signature

Podpis

--

PRILOGA 3

OBRAZEC 2

INDUSTRIAL ACCIDENT NOTICE

OBVESTILO O INDUSTRIJSKI OZIROMA EKOLOŠKI NESREČI

1. Data on sending country

Podatki o državi pošiljateljici

1.1 Sending country

Država pošiljateljica

1.2 Contact body

Kontaktni organ

1.3 Contact person

Kontaktna oseba

1.4 Electronic address of contact person

Elektronski naziv kontaktne osebe

1.5 Telephone number

Številka telefona

1.6 Fax number

Številka faksa

2. Basic data on the owner or manager of the activity in relation to which the accident occurred

Osnovni podatki o lastniku oziroma upravljalcu dejavnosti, v kateri je nastala nesreča

2.1 Name of the establishment

Naziv organizacije, podjetja

2.2 Address of the establishment

Naslov organizacije, podjetja

2.3 Type of industrial activity

Vrsta industrijske dejavnosti

3. Data on the accident

Podatki o nesreči

3.1 Type of accident

Vrsta nesreče

3.2 Date of occurrence of accident

Datum nastanka nesreče

3.3 Time of occurrence of accident

Čas nastanka nesreče

--	--	--	--	--

3.4 Place or region of occurrence of accident

Kraj oziroma območje nesreče

--

3.5 Centroid (coordinates)

Centroid (koordinate)

x

--	--	--	--	--	--	--

y

--	--	--	--	--	--	--

3.6 Brief description of the accident and cause of the accident

Kratek opis nesreče in vzrokov nastanka nesreče

--

3.7 Circumstances in which accident occurred

Okoliščine, v katerih je nastala nesreča

--

3.8 Dangerous substances involved in accident

Nevarne snovi, ki so bile vpletene v nesreči

Chemical name	»CAS« number	»EC« number	»UN« number	ADR transport code	Kemler number	Quantity of substance released (t, m ³ , kg, l)	Composition of substance	Empirical formula

3.9 Brief description of effects of accident

Kratek opis posledic nesreče

3.10 Number of injured persons_____*Število poškodovanih ljudi***3.11 Number of dead persons_____***Število mrtvih ljudi***3.12 Number of missing persons_____***Število pogrešanih ljudi***3.13 Brief description of risk to people and environment**

Kratek opis tveganja za človeka in okolje

3.14 Brief description of emergency measures taken

Kratek opis izvedenih nujnih ukrepov

3.15 Current situation and prognosis

Trenutno stanje in prognoza

4. Required relief

Potrebna pomoč

4.1 Rescue teams and experts

Reševalne ekipe in strokovnjaki

--

4.2 Protection and rescue equipment

Zaščitna in reševalna oprema

--

4.3 Other

Drugo

--

5. Comments

Opombe

--

Done at/Kraj

--

Number/Številka

--	--	--	--	--

Date/Datum

--	--	--	--	--	--	--

Time/Čas

--	--	--	--	--

Signature

Podpis

PRILOGA 4

Seznam prostovoljnih gasilskih društev, ki se jih lahko aktivira tudi s sirenami javnega alarmiranja

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
08	AJDOVŠČINA	COL	2
01	BISTRICA OB SOTLI	BISTRICA OB SOTLI	2
07	APAČE	LEŠANE	1
07	APAČE	PODGORJE	1
07	APAČE	ŽEPOVCI	1
07	APAČE	ŽIBERCI	1
07	APAČE	LUTVERCI	1
03	BLED	KUPLJENIK	1
10	BLOKE	BLOKE	1
03	BOHINJ	BOHINJSKA ČEŠNJICA	1
03	BOHINJ	GORJUŠE	1
03	BOHINJ	KOPRIVNIK	1
03	BOHINJ	NEMŠKI ROVT	1
03	BOHINJ	NOMENJ	1
03	BOHINJ	SREDNJA VAS V BOHINJU	1
03	BOHINJ	STARA FUŽINA	1
03	BOHINJ	SAVICA POLJE	1
05	BOROVNICA	BREZOVICA PRI BOROVNICI	1
08	BOVEC	LOG POD MANGRTOM	1
08	BOVEC	SRPENICA	1
01	BRASLOVČE	DOBROVLJE	1
01	BRASLOVČE	GOMILSKO	1
01	BRASLOVČE	GRAJSKA VAS	1
01	BRASLOVČE	TRNAVA	1
04	BREŽICE	BREŽICE	4
04	BREŽICE	BREŽICE OKOLICA	2
04	BREŽICE	BUKOŠEK	1
04	BREŽICE	CERINA	2
04	BREŽICE	CERKLJE OB KRKI	1
04	BREŽICE	DEČNO SELO	1
04	BREŽICE	DOL. PIROŠICA	1
04	BREŽICE	GLOBOKO	1
04	BREŽICE	KAPELE	1
04	BREŽICE	KRŠKA VAS	1
04	BREŽICE	LOČE	1
04	BREŽICE	MALI OBREŽ	1
04	BREŽICE	MIHALOVEC	2
04	BREŽICE	MOSTEC	1
04	BREŽICE	OBREŽJE	2
04	BREŽICE	OREŠJE	1
04	BREŽICE	PIŠECE	1
04	BREŽICE	RAKOVEC	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
04	BREŽICE	RIGONCE	1
04	BREŽICE	SKOPICE	1
04	BREŽICE	SOBENJA VAS	1
04	BREŽICE	SPODNJA POHANCA	1
04	BREŽICE	SROMLJE	1
04	BREŽICE	STARA VAS	1
04	BREŽICE	VELIKA DOLINA	1
04	BREŽICE	VELIKI OBREŽ	1
04	BREŽICE	ŽUPELEVEC	1
07	CANKOVA	CANKOVA	2
07	CANKOVA	DOMAJINCI	1
07	CANKOVA	GERLINCI	1
07	CANKOVA	GORNJI ČRNCI	1
07	CANKOVA	KOROVCI	1
07	CANKOVA	KRAŠČI	1
07	CANKOVA	SKAKOVCI	1
01	CELJE	LOKROVEC – DOBROVA	2
01	CELJE	ŠMARTNO V ROŽNI DOLINI	2
01	CELJE	ZAGRAD – PEČOVNIK	1
03	CERKLJE NA GORENJSKEM	LAHOVČE	1
03	CERKLJE NA GORENJSKEM	SPODNJI BRNIK	1
03	CERKLJE NA GORENJSKEM	ŠENTURŠKA GORA	1
03	CERKLJE NA GORENJSKEM	ŠTEFANJA GORA	1
03	CERKLJE NA GORENJSKEM	VELESOVO	1
03	CERKLJE NA GORENJSKEM	ZALOG PRI CERKLJAH	1
10	CERKNICA	BEZULJAK	1
10	CERKNICA	CAJNARJE	1
10	CERKNICA	DOLENJE JEZERO	1
10	CERKNICA	GORENJE JEZERO	1
10	CERKNICA	GRAHOVO	2
10	CERKNICA	IVANJE SELO	1
10	CERKNICA	MARTINJAK	1
10	CERKNICA	OTAVE	1
10	CERKNICA	SVETI VID	1
10	CERKNICA	ŽEROVNICA	1
08	CERKNO	BUKOVO – ZAKOJCA	1
08	CERKNO	GORJE-POČE-TREBENČE	1
08	CERKNO	NOVAKI	1
08	CERKNO	PLANINA	1
08	CERKNO	PLUŽNJE	1
08	CERKNO	RAVNE PRI CERKNEM	1
08	CERKNO	ŠEBRELJE	1
08	CERKNO	ZAKRIŽ	1
11	CIRKULANE	CIRKULANE	1
07	ČRENŠOVCI	SREDNJA BISTRICA	1
09	ČRNOMELJ	ADLEŠIČI	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
09	ČRNOMELJ	BOJANCI	1
09	ČRNOMELJ	BUTORAJ	1
09	ČRNOMELJ	CERKVIŠČE	1
09	ČRNOMELJ	DOBLIČE	1
09	ČRNOMELJ	DRAGATUŠ	1
09	ČRNOMELJ	GRIBLJE	1
09	ČRNOMELJ	HRAST PERUDINA	1
09	ČRNOMELJ	MAVRLEN	1
09	ČRNOMELJ	PETROVA VAS	1
09	ČRNOMELJ	PRELESJE	1
09	ČRNOMELJ	PRELOKA	1
09	ČRNOMELJ	RADENCI	1
09	ČRNOMELJ	RODINE	1
09	ČRNOMELJ	ROŽIČ VRH	1
09	ČRNOMELJ	SINJI VRH	1
09	ČRNOMELJ	STARI TRG OB KOLPI	1
09	ČRNOMELJ	TALČJI VRH	1
09	ČRNOMELJ	TANČA GORA	1
09	ČRNOMELJ	TRIBUČE	1
09	ČRNOMELJ	UČAKOVCI – VUKOVCI	1
09	ČRNOMELJ	VINICA	1
09	ČRNOMELJ	VRANOVIČI	1
09	ČRNOMELJ	ZAPUDJE	1
09	ČRNOMELJ	ZILJE	1
09	ČRNOMELJ	ŽUNIČI	1
11	DESTRNIK	DESENCI	1
11	DESTRNIK	DESTRNIK	3
01	DOBJE	DOBJE	2
05	DOBREPOLJE	HOČEVJE	1
05	DOBREPOLJE	KOMPOLJE	1
05	DOBREPOLJE	PONIKVE	2
05	DOBREPOLJE	STRUGE	1
05	DOBREPOLJE	VIDEM	3
05	DOBREPOLJE	ZAGORICA	1
05	DOBREPOLJE	ZDENSKA VAS	1
05	DOBROVA-POLHOV GRADEC	BUTAJNOVA – PLANINA	1
05	DOBROVA-POLHOV GRADEC	ŠENTJOŠT	1
07	DOBROVNIK	STREHOVCI	1
07	DOBROVNIK	ŽITKOVCI	1
05	DOL PRI LJUBLJANI	BERIČEVO – BRINJE	1
05	DOL PRI LJUBLJANI	DOLSKO	1
05	DOL PRI LJUBLJANI	KLOPCE	1
05	DOL PRI LJUBLJANI	LAZE	1
05	DOL PRI LJUBLJANI	VINJE	1
09	DOLENJSKE TOPLICE	DOBINDOL	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
09	DOLENJSKE TOPLICE	PODTURN	1
09	DOLENJSKE TOPLICE	SOTESKA	1
05	DOMŽALE	ROVA	1
05	DOMŽALE	STUDENEC	1
05	DOMŽALE	ŽEJE – TROJICA	1
11	DORNAVA	DORNAVA	2
11	DORNAVA	MEZGOVCI	1
11	DORNAVA	POLENŠAK	2
11	DORNAVA	ŽAMENCI	1
12	DRAVOGRAD	ČRNEČE	2
12	DRAVOGRAD	LIBELIČE	1
12	DRAVOGRAD	ŠENTJANŽ	2
12	DRAVOGRAD	TRBONJE	1
06	DUPLEK	DVORJANE	3
06	DUPLEK	KORENA	2
06	DUPLEK	KORENA	2
03	GORENJA VAS – POLJANE	HOTAVLJE	1
03	GORENJA VAS – POLJANE	LUČINE	1
03	GORENJA VAS – POLJANE	SOVODENJ	1
03	GORENJA VAS – POLJANE	TREBIJA	1
11	GORIŠNICA	FORMIN	2
11	GORIŠNICA	GAJEVCI-PLACEROVCI	1
11	GORIŠNICA	MALA VAS	1
11	GORIŠNICA	MURETINCI	1
11	GORIŠNICA	ZAGOJIČI	2
03	GORJE	PODHOM	1
07	GORNJA RADGONA	ČREŠNJEVCI	1
07	GORNJA RADGONA	IVANJŠEVCI OB ŠČAVNICI	1
07	GORNJA RADGONA	MELE	1
07	GORNJA RADGONA	NEGOVA	2
07	GORNJA RADGONA	OREHOVCI	1
07	GORNJA RADGONA	SPODNJA ŠČAVNICA	1
07	GORNJA RADGONA	SPODNJI IVANJCI	1
07	GORNJA RADGONA	STAVEŠINCI	1
07	GORNJA RADGONA	ZBIGOVCI	1
01	GORNJI GRAD	NOVA ŠTIFTA	1
07	GORNJI PETROVCI	ADRIJANCI	1
07	GORNJI PETROVCI	BOREČA	1
07	GORNJI PETROVCI	GORNJI PETROVCI	2
07	GORNJI PETROVCI	KOŠAROVCI	1
07	GORNJI PETROVCI	KUKEČ	1
07	GORNJI PETROVCI	LUCOVA	1
07	GORNJI PETROVCI	MARTINJE	1
07	GORNJI PETROVCI	NERADNOVCI	1
07	GORNJI PETROVCI	PESKOVCI	1
07	GORNJI PETROVCI	STANJEVCI	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
07	GORNJI PETROVCI	ŠULINCI	1
07	GORNJI PETROVCI	ŽENAVLJE	1
07	GRAD	KOVAČEVCI	1
07	GRAD	KRUPLIVNIK	1
07	GRAD	MOTOVILCI	1
07	GRAD	RADOVCI	1
05	GROSUPLJE	ČUŠPERK	1
05	GROSUPLJE	GATINA	1
05	GROSUPLJE	MALA ILOVA GORA	1
05	GROSUPLJE	MALO MLAČEVO	1
05	GROSUPLJE	PONOVA VAS	1
05	GROSUPLJE	RAČNA	1
05	GROSUPLJE	SPODNJA SLIVNICA	1
05	GROSUPLJE	ŠT. JURIJ	1
05	GROSUPLJE	VELIKA ILOVA GORA	1
05	GROSUPLJE	VELIKO MLAČEVO	1
05	GROSUPLJE	ZAGRADEC PRI GOSUPLJEM	1
05	GROSUPLJE	ŽALNA	1
11	HAJDINA	DRAŽENCI	1
11	HAJDINA	GEREČJA VAS	2
11	HAJDINA	HAJDINA	3
11	HAJDINA	HAJDOŠE	2
11	HAJDINA	SLOVENJA VAS	1
06	HOČE – SLIVNICA	BOHOVA	1
06	HOČE-SLIVNICA	HOČE	3
07	HODOŠ	HODOŠ	2
07	HODOŠ	KRPLIVNIK	1
05	HORJUL	PODOLNICA	1
05	HORJUL	VRZDENEC	1
05	HORJUL	ZAKLANEC	1
05	HORJUL	ŽAŽAR	1
13	HRASTNIK	MARNO	1
13	HRASTNIK	PRAPRETNO	1
13	HRASTNIK	TURJE	1
08	IDRIJA	DOLE	1
08	IDRIJA	GODOVIČ	1
08	IDRIJA	LEDINE	1
08	IDRIJA	VRSNIK	1
08	IDRIJA	ZAVRATEC	1
05	IG	GOLO	1
05	IG	IŠKA VAS	1
05	IG	MATENA	1
05	IG	TOMIŠELJ	1
10	ILIRSKA BISTRICA	JELŠANE	1
10	ILIRSKA BISTRICA	KORITNICE	1
10	ILIRSKA BISTRICA	PODGORA – PODGRAJE	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
10	ILIRSKA BISTRICA	VRBOVO	1
05	IVANČNA GORICA	AMBRUS	1
05	IVANČNA GORICA	DOB PRI ŠENTVIDU	1
05	IVANČNA GORICA	HRASTOV DOL	1
05	IVANČNA GORICA	HUDO – IVANČNA GORICA	2
05	IVANČNA GORICA	KORINJ	1
05	IVANČNA GORICA	KRIŠKA VAS	1
05	IVANČNA GORICA	KRKA	1
05	IVANČNA GORICA	METNAJ	1
05	IVANČNA GORICA	MULJAVA	1
05	IVANČNA GORICA	RADOHOVA VAS	1
05	IVANČNA GORICA	SOBRAČE	1
05	IVANČNA GORICA	STIČNA	3
05	IVANČNA GORICA	ŠENTVID PRI STIČNI	2
05	IVANČNA GORICA	TEMENICA	1
05	IVANČNA GORICA	VIŠNJA GORA	2
05	IVANČNA GORICA	VRH PRI VIŠNJI GORI	1
05	IVANČNA GORICA	ZAGRADEC	2
03	JESENICE	JAVORNIŠKI ROVT	1
03	JESENICE	PLANINA POD GOLICO	1
11	JURŠINCI	GRABŠINSKI BREG	2
05	KAMNIK	GOZD	1
05	KAMNIK	KAMNIŠKA BISTRICA	2
05	KAMNIK	MOTNIK	1
05	KAMNIK	NEVLJE	2
05	KAMNIK	SELA	1
05	KAMNIK	SREDNJA VAS	2
05	KAMNIK	ŠMARTNO V TUHINJU	1
05	KAMNIK	ŠPITALIČ	1
05	KAMNIK	TUNJICE	1
05	KAMNIK	ZGORNJI TUHINJ	1
08	KANAL	AVČE	1
11	KIDRIČEVO	JABLANE	2
11	KIDRIČEVO	MIHOVCE-DRAGONJA VAS	1
11	KIDRIČEVO	PLETERJE	1
11	KIDRIČEVO	STAROŠINCE	1
11	KIDRIČEVO	ŠIKOLE	2
08	KOBARID	BREGINJ	2
08	KOBARID	DREŽNICA	1
05	KOČEVJE	KLINJA VAS	1
05	KOČEVJE	KOČEVSKA REKA	1
05	KOČEVJE	KOPRIVNIK	1
05	KOČEVJE	LIVOLD	1
05	KOČEVJE	LOŽINE	1
05	KOČEVJE	MAHOVNIK	1
05	KOČEVJE	MORAVA	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
05	KOČEVJE	MOZELJ	1
05	KOČEVJE	PREDGRAD	1
05	KOČEVJE	STARA CERKEV	2
02	KOPER	BABIČI	2
02	KOPER	ČRNI KAL – OSP	1
02	KOPER	DOL	1
02	KOPER	GRADIN	1
02	KOPER	MOVRAŽ	1
02	KOPER	RAKITOVEC	1
04	KOSTANJEVICA NA KRKI	PREKOPA	2
05	KOSTEL	VAS – FARA	2
01	KOZJE	BUČE	1
01	KOZJE	LESIČNO – PILŠTANJ-ZAGORJE	1
01	KOZJE	PODSREDA	1
03	KRANJ	BESNICA	1
03	KRANJ	GOLNIK	1
03	KRANJ	GORIČE	1
03	KRANJ	JOŠT	1
03	KRANJ	MAVČIČE	1
03	KRANJ	PODBLICA	1
03	KRANJ	SUHA	1
03	KRANJ	TRSTENIK	1
03	KRANJ	ŽABNICA	1
07	KRIŽEVCI	BERKOVCI	1
07	KRIŽEVCI	BORECI	2
07	KRIŽEVCI	KOKORIČI	1
07	KRIŽEVCI	LOGAROVCI	1
07	KRIŽEVCI	LUKAVCI	1
07	KRIŽEVCI	STARA NOVA VAS	1
07	KRIŽEVCI	VUČJA VAS	1
01	KRŠKO	BREGE	1
01	KRŠKO	DRNOVO	1
04	KRŠKO	GORA	2
04	KRŠKO	MALI KAMEN	2
04	KRŠKO	MALO MRAŠEVO	2
04	KRŠKO	PODBOČJE	2
04	KRŠKO	RAKA	3
04	KRŠKO	ROŽNO	1
04	KRŠKO	SENUŠE	2
04	KRŠKO	SMEDNIK	2
04	KRŠKO	STRANJE	1
04	KRŠKO	VELIKA VAS	2
04	KRŠKO	VELIKI KAMEN	2
04	KRŠKO	VELIKI PODLOG	2
04	KRŠKO	VELIKI TRN	1
01	KRŠKO	VIHRE	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
04	KRŠKO	ZDOLE	2
06	KUNGOTA	SPODNJA KUNGOTA	2
06	KUNGOTA	ZGORNJA KUNGOTA	3
07	KUZMA	GORNJI SLAVEČI	2
07	KUZMA	KUZMA	2
07	KUZMA	MATJAŠEVCI	1
07	KUZMA	TRDKOVA	1
01	LAŠKO	JURKLOŠTER	1
03	LAŠKO	REČICA	1
01	LAŠKO	SEDRAŽ	1
01	LAŠKO	VRH NAD LAŠKIM	1
01	LAŠKO	ZIDANI MOST	1
07	LENDAVA	DOLINA	1
07	LENDAVA	DOLNJI LAKOŠ	1
07	LENDAVA	GENTEROVCI	1
07	LENDAVA	KOT	1
07	LENDAVA	MOSTJE – BANUTA	1
07	LENDAVA	PINCE	1
07	LENDAVA	RADMOŽANCI	1
05	LITIJA	DOLE	1
05	LITIJA	GABROVKA	2
05	LITIJA	HOTIČ	1
05	LITIJA	JEVNICA	1
05	LITIJA	POLŠNIK	1
05	LITIJA	RIBČE	1
05	LITIJA	SAVA	1
05	LITIJA	TIHABOJ	1
05	LITIJA	VAČE	1
05	LJUBLJANA	GAMELJNE	1
05	LJUBLJANA	LIPOGLAV	2
05	LJUBLJANA	MEDNO	1
05	LJUBLJANA	PREŽGANJE	2
05	LJUBLJANA	RAŠICA	1
01	LJUBNO OB SAVINJI	OKONINA	1
01	LJUBNO OB SAVINJI	RADMIRJE	1
07	LJUTOMER	BRANOSLAVCI	1
07	LJUTOMER	CEZANJEVCI	1
07	LJUTOMER	DESNJAK	1
07	LJUTOMER	GLOBOKA	1
07	LJUTOMER	GRESOVŠČAK	1
07	LJUTOMER	KRIŠTANCI – ŠALINCI	1
07	LJUTOMER	MALA NEDELJA	1
07	LJUTOMER	MEKOTNJAK – STARA CESTA	1
07	LJUTOMER	MOTA	1
07	LJUTOMER	PODGRADJE	1
07	LJUTOMER	PRECETINCI	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
07	LJUTOMER	RADOSLAVCI	1
07	LJUTOMER	SPODNJI KAMENŠČAK	1
07	LJUTOMER	STROČJA VAS	1
07	LJUTOMER	ZGORNJE KRAPJE	1
05	LOGATEC	LAZE – JAKOVICA	1
05	LOGATEC	MEDVEDJE BRDO	1
05	LOGATEC	VRH – SV. TRIJE KRALJI	1
10	LOŠKA DOLINA	BABNO POLJE	1
10	LOŠKA DOLINA	IGA VAS	1
05	LOŠKI POTOK	HRIB – LOŠKI POTOK	2
05	LOŠKI POTOK	MALI LOG	1
05	LOŠKI POTOK	PODPRESKA	1
05	LOŠKI POTOK	RETJE	1
05	LOŠKI POTOK	TRAVA	1
05	LOŠKI POTOK	TRAVNIK	1
05	LUKOVICA	KRAŠNJA	1
05	LUKOVICA	PREVOJE	2
05	LUKOVICA	TROJANE	1
11	MAJŠPERK	MAJŠPERK	3
11	MAJŠPERK	PTUJSKA GORA	2
06	MAKOLE	MAKOLE	2
06	MARIBOR	BOHOVA	1
06	MARIBOR	BREZJE	1
06	MARIBOR	DOGOŠE	1
06	MARIBOR	HOTINJA VAS	2
06	MARIBOR	KAMNICA	2
06	MARIBOR	MALEČNIK	2
06	MARIBOR	ZRKOVCI	1
11	MARKOVCI	BOROVCI	1
11	MARKOVCI	BUKOVCI	3
11	MARKOVCI	MARKOVCI	2
11	MARKOVCI	PRVENC – STRELCI	2
11	MARKOVCI	SOBETINCI	1
11	MARKOVCI	STOJNCI	2
11	MARKOVCI	ZABOVCI	1
05	MEDVODE	SMLEDNIK	2
05	MENGEŠ	TOPOLE	1
09	METLIKA	BOŽAKOVO	1
09	METLIKA	DOBRAVICE	1
09	METLIKA	DRAGOMLJA VAS	1
09	METLIKA	DRAŠIČI	1
09	METLIKA	GRABROVEC	1
09	METLIKA	GRADAC	2
09	METLIKA	JUGORJE	1
09	METLIKA	KRASINEC	1
09	METLIKA	KRIŽEVSKA VAS	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
09	METLIKA	LOKVICA	1
09	METLIKA	OTOK	1
09	METLIKA	PODZEMELJ	1
09	METLIKA	PRIMOSTEK	1
09	METLIKA	RADOVICA	1
09	METLIKA	ROSALNICE	1
09	METLIKA	SLAMNA VAS	1
09	METLIKA	SUHOR	2
06	MIKLAVŽ NA DRAV. POLJU	MIKLAVŽ	3
08	MIREN-KOSTANJEVICA	KOSTANJEVICA	3
09	MIRNA PEČ	GLOBODOL	1
09	MIRNA PEČ	HMELJČIČ	1
12	MISLINJA	DOVŽE	1
09	MOKRONOG-TREBELNO	MOKRONOG	2
09	MOKRONOG-TREBELNO	SVETI KRIŽ	1
09	MOKRONOG-TREBELNO	TREBELNO	2
09	MOKRONOG-TREBELNO	ŠTATENBERK	1
09	MOKRONOG-TREBELNO	VELIKA STRMICA	1
05	MORAVČE	KRAŠCE	1
05	MORAVČE	MORAVČE	2
05	MORAVČE	PEČE	1
05	MORAVČE	VELIKA VAS	1
05	MORAVČE	VRHPOLJE	1
07	MORAVSKE TOPLICE	ANDREJCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	BERKOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	BOGOJINA	1
07	MORAVSKE TOPLICE	BUKOVNICA	1
07	MORAVSKE TOPLICE	ČIKEČKA VAS	1
07	MORAVSKE TOPLICE	FILOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	FOKOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	IVANCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	IVANJŠEVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	IVANOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	KANČEVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	KRNCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	LONČAROVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	MARTJANCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	MLAJTINCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	MORAVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	MOTVARJEVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	NORŠINCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	PROSENJAKOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	RATKOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	SEBEBORCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	SELO	1
07	MORAVSKE TOPLICE	SREDIŠČE	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
07	MORAVSKE TOPLICE	SUHI VRH	1
07	MORAVSKE TOPLICE	TEŠANOVCI	1
07	MORAVSKE TOPLICE	VUČJA GOMILA	1
07	MURSKA SOBOTA	KROG	1
07	MURSKA SOBOTA	KUPŠINCI	1
07	MURSKA SOBOTA	MARKIŠAVCI	1
07	MURSKA SOBOTA	NEMČAVCI	1
07	MURSKA SOBOTA	POLANA	1
07	MURSKA SOBOTA	SATAHOVCI	1
07	MURSKA SOBOTA	VEŠČICA	1
03	NAKLO	DUPLJE	1
03	NAKLO	ŽEJE – BISTRICA	1
01	NAZARJE	GORICA OB DRETI	1
01	NAZARJE	ŠMARTNO OB DRETI	1
09	NOVO MESTO	BRUSNICE	1
09	NOVO MESTO	DOBRAVA	1
09	NOVO MESTO	DOLŽ	1
09	NOVO MESTO	GABRJE	1
09	NOVO MESTO	JABLAN	1
09	NOVO MESTO	KAMENCE	1
09	NOVO MESTO	LAKOVNICE	1
09	NOVO MESTO	MALI PODLJUBEN	1
09	NOVO MESTO	PODGRAD –MEHOVO	1
09	NOVO MESTO	POTOV VRH SLATNIK	1
09	NOVO MESTO	PREČNA	1
09	NOVO MESTO	RATEŽ	1
09	NOVO MESTO	REBER	1
09	NOVO MESTO	SMOLENJA VAS	1
09	NOVO MESTO	STRANSKA VAS	1
09	NOVO MESTO	ŠMHEL PRI ŽUŽEMBERKU	2
09	NOVO MESTO	URŠNA SELA	1
09	NOVO MESTO	ŽDINJA VAS	1
11	ORMOŽ	BRESNICA	1
11	ORMOŽ	CVETKOVCI	1
11	ORMOŽ	HARDEK	2
11	ORMOŽ	HERMANCI	1
11	ORMOŽ	IVANJKOVCI	2
11	ORMOŽ	KLJUČAROVCI PRI ORMOŽU	1
11	ORMOŽ	LOPERŠICE	1
11	ORMOŽ	MIKLAVŽ PRI ORMOŽU	2
11	ORMOŽ	PIGD TOVARNA SLAD. ORMOŽ	3
11	ORMOŽ	PODGORCI	1
11	ORMOŽ	SENEŠCI	1
11	ORMOŽ	TRGOVIŠČE	1
11	ORMOŽ	VELIKA NEDELJA	2
11	ORMOŽ	VITAN – KOG	2

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
11	ORMOŽ	ŽEROVINCI	1
05	OSILNICA	OSILNICA	2
06	PESNICA	JAKOBSKI DOL	2
06	PESNICA	JARENINA	2
06	PESNICA	PERNICA	2
06	PESNICA	PESNICA	2
02	PIRAN	NOVA VAS NAD DRAGONJO	1
10	PIVKA	KOŠANA	2
10	PIVKA	PALČJE	1
01	PODČETRTEK	IMENO	1
01	PODČETRTEK	POLJE – SEDLARJEVO	1
01	PODČETRTEK	PRISTAVA PRI MESTINJI	1
11	PODLEHNIK	PODLEHNIK	3
12	PODVELKA	BREZNO PODVELKA	3
12	PODVELKA	KAPLA	2
12	PODVELKA	KAPLA	2
12	PODVELKA	OŽBALT	2
12	PODVELKA	OŽBALT	2
10	POSTOJNA	HRUŠEVJE	1
10	POSTOJNA	RAZDRTO	1
10	POSTOJNA	SLAVINA	2
10	POSTOJNA	STUDENEC	1
10	POSTOJNA	ŠMIHEL –LANDOL	1
10	POSTOJNA	VELIKO UBELJSKO	1
01	PREBOLD	GROBLJA	1
01	PREBOLD	KAPLJA VAS	1
01	PREBOLD	LATKOVA VAS	1
01	PREBOLD	MATKE	2
01	PREBOLD	PREB.-DOL.VAS-MARIJA REKA	3
01	PREBOLD	SV. LOVRENC	1
01	PREBOLD	ŠEŠČE	1
11	PTUJ	GRAJENA	3
11	PTUJ	KICAR	1
11	PTUJ	NOVA VAS	1
11	PTUJ	PACINJE	1
11	PTUJ	PODVINCI	2
11	PTUJ	PTUJ	4
11	PTUJ	SP. VELOVLEK	1
11	PTUJ	SPUHLJA	2
11	PTUJ	TURNIŠČE	2
11	PTUJ	ŽELEZNIČAR	2
07	PUCONCI	BEZNOVCI	1
07	PUCONCI	BODONCI	2
07	PUCONCI	BOKRAČI	1
07	PUCONCI	BREZOVCI	1
07	PUCONCI	DANKOVCI	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
07	PUCONCI	DOLINA	1
07	PUCONCI	GORICA	1
07	PUCONCI	KUŠTANOVCI	1
07	PUCONCI	LEMERJE	1
07	PUCONCI	MAČKOVCI	1
07	PUCONCI	MOŠČANCI	2
07	PUCONCI	OTOVCI	1
07	PUCONCI	PEČAROVCI	1
07	PUCONCI	POZNANOVCI	1
07	PUCONCI	PREDANOVCI	1
07	PUCONCI	PROSEČKA VAS	1
07	PUCONCI	PUCONCI	2
07	PUCONCI	PUŽEVCI	1
07	PUCONCI	STRUKOVCI	1
07	PUCONCI	ŠALAMENCI	1
07	PUCONCI	VADARCI	1
07	PUCONCI	VANEČA	1
07	PUCONCI	ZENKOVCI	2
06	RAČE – FRAM	PODOVA	1
06	RAČE – FRAM	SP. IN ZG. GORICA	1
06	RAČE-FRAM	FRAM	2
06	RAČE-FRAM	RAČE	3
01	RADEČE	JAGNJENICA	2
01	RADEČE	SVIBNO	1
01	RADEČE	VRHOVO	1
07	RADENCI	HRASTJE-MOTA	1
07	RADENCI	HRAŠENSKI VRH	1
07	RADENCI	JANŽEV VRH	1
07	RADENCI	OKOSLAVCI	1
07	RADENCI	ŠRATOVCI	1
12	RADLJE OB DRAVI	VUHRED	2
03	RADOVLJICA	HLEBCE	1
03	RADOVLJICA	KAMNA GORICA	1
03	RADOVLJICA	LANCOVO	1
03	RADOVLJICA	LJUBNO	1
03	RADOVLJICA	MOŠNJE	1
03	RADOVLJICA	PODNART	1
03	RADOVLJICA	SREDNJA DOBRAVA	1
07	RAZKRIŽJE	RAZKRIŽJE	2
05	RIBNICA	BUKOVICA	1
01	REČICA OB SAVINJI	GRUŠOVLJE	1
01	REČICA OB SAVINJI	POBREŽJE OB SAVINJI	1
05	RIBNICA	DOLENJI LAZI	1
05	RIBNICA	GORIČA VAS	1
05	RIBNICA	GRČARICE	1
05	RIBNICA	JURJEVICA	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
05	RIBNICA	LIPOVEC	1
05	RIBNICA	NEMŠKA VAS	1
05	RIBNICA	OTAVICE	1
05	RIBNICA	PRIGORICA	1
05	RIBNICA	RAKITNICA	1
05	RIBNICA	SUŠJE	1
05	RIBNICA	SVETI GREGOR	1
05	RIBNICA	VELIKE POLJANE	1
12	RIBNICA NA POHORJU	RIBNICA – JOSIPDOL	3
01	ROGAŠKA SLATINA	KOSTRIVNICA	1
01	ROGAŠKA SLATINA	SV. FLORJAN	1
07	ROGAŠOVCI	FIKŠINCI	1
07	ROGAŠOVCI	KRAMAROVCI	1
07	ROGAŠOVCI	NUSKOVA	1
07	ROGAŠOVCI	PERTOČA	1
07	ROGAŠOVCI	ROGAŠOVCI	1
07	ROGAŠOVCI	ROPOČA	1
07	ROGAŠOVCI	SOTINA	1
07	ROGAŠOVCI	VEČESLAVCI	1
01	ROGATEC	DOBOVEC PRI ROGATCU	1
01	ROGATEC	DONAČKA GORA	1
06	RUŠE	BISTRICA OB DRAVI	2
06	RUŠE	RUŠE	3
06	RUŠE	SMOLNIK	1
06	SELNICA OB DRAVI	SELNICA OB DRAVI	3
06	SELNICA OB DRAVI	SLEMEN	1
09	SEMIČ	ČRMOŠNJICE	1
09	SEMIČ	GRADNIK	1
09	SEMIČ	KRVAVČJI VRH	1
09	SEMIČ	ROŽNI DOL	1
09	SEMIČ	ŠTREKLJEVEC	1
04	SEVNICA	BLANCA	2
04	SEVNICA	BOŠTANJ	2
04	SEVNICA	BREG	1
04	SEVNICA	Kopitarna Sevnica	
04	SEVNICA	KRMELJ	2
04	SEVNICA	LOKA	2
04	SEVNICA	POKLEK	1
04	SEVNICA	PRIMOŽ	1
04	SEVNICA	SEVNICA	4
04	SEVNICA	STUDENEC	1
04	SEVNICA	ŠENTJANŽ	2
04	SEVNICA	TELČE	1
04	SEVNICA	TRNOVEC	1
04	SEVNICA	TRŽIŠČE	2
04	SEVNICA	VELIKI CIRNIK	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
04	SEVNICA	ZABUKOVJE	1
10	SEŽANA	POVIR	1
10	SEŽANA	ŠTJAK	1
12	SLOVENJ GRADEC	GOLAVABUKA	1
12	SLOVENJ GRADEC	RADUŠE	1
12	SLOVENJ GRADEC	SELE VRHE	1
12	SLOVENJ GRADEC	TURIŠKA VAS	1
12	SLOVENJ GRADEC	PODGORJE	1
12	SLOVENJ GRADEC	LEGEN	1
06	SLOVENSKA BISTRICA	KEBELJ	1
06	SLOVENSKA BISTRICA	LAPORJE	2
06	SLOVENSKA BISTRICA	PRAGERSKO	2
06	SLOVENSKA BISTRICA	SPODNJA POLSKAVA	2
06	SLOVENSKA BISTRICA	ŠMARTNO NA POHORJU	2
06	SLOVENSKA BISTRICA	TINJE	2
06	SLOVENSKA BISTRICA	VIDEŽ	1
06	SLOVENSKA BISTRICA	ZGORNJA POLSKAVA	2
01	SLOVENSKE KONJICE	DRAŽA VAS	1
01	SLOVENSKE KONJICE	LOČE	2
01	SLOVENSKE KONJICE	TEPANJE	2
01	SLOVENSKE KONJICE	ZBELOVO	1
01	SLOVENSKE KONJICE	ŽIČE	1
05	SODRAŽICA	GORA	1
05	SODRAŽICA	ZAMOSTEC	1
05	SODRAŽICA	ŽIMARICE – GLOBEL - PODKLANEC	1
01	SOLČAVA	SOLČAVA	2
11	SREDIŠČE OB DRAVI	SREDIŠČE OB DRAVI	1
11	SREDIŠČE OB DRAVI	OBREŽ	1
06	STARŠE	PREPOLJE	1
06	STARŠE	STARŠE	3
06	STARŠE	TRNIČE	1
06	STARŠE	ZLATOLIČJE	1
09	STRAŽA	DOLENJA STRAŽA	
11	SV. ANDRAŽ	VITOMARCI	3
07	SVETI JURIJ	SOVJAK	1
07	SVETI JURIJ	STARA GORA	1
07	SVETI JURIJ	BOLEHNEČICI	1
07	SVETI JURIJ	DRAGOTINCI	1
07	SVETI JURIJ	GRABONOŠ	1
07	SVETI JURIJ	ROŽIČKI VRH	1
07	SVETI JURIJ	SELIŠCI - KUPETINCI	1
07	SVETI JURIJ	SLAPTINCI	1
07	SVETI JURIJ	SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI	2
11	SVETI TOMAŽ	KORAČICE	2
11	SVETI TOMAŽ	PRŠETINCI	1
11	SVETI TOMAŽ	SAVCI	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
11	SVETI TOMAŽ	TRNOVCI	1
07	ŠALOVCI	BUDINCI	1
07	ŠALOVCI	ČEPINCI	1
07	ŠALOVCI	DOLENCI	1
07	ŠALOVCI	DOMANJŠEVCI	1
03	ŠENČUR	HOTEMAŽE	1
03	ŠENČUR	LUŽE	1
03	ŠENČUR	OLŠEVEK	1
03	ŠENČUR	PREBAČEVO - HRASTJE	1
03	ŠENČUR	SREDNJA VAS	1
03	ŠENČUR	VOKLO	1
06	ŠENTILJ	CERŠAK	2
06	ŠENTILJ	Paloma - Sladki Vrh	3
06	ŠENTILJ	ŠENTILJ V SLOV. GORICAH	2
06	ŠENTILJ	VELKA	2
09	ŠENTJERNEJ	CEROV LOG	1
09	ŠENTJERNEJ	DOLENJA STARA VAS	1
09	ŠENTJERNEJ	GROBLJE	1
09	ŠENTJERNEJ	MAHAROVEC	2
09	ŠENTJERNEJ	MOKRO POLJE	2
09	ŠENTJERNEJ	OREHOVICA	2
09	ŠENTJERNEJ	OSTROG	1
09	ŠENTJERNEJ	STARA VAS - LOKA	1
09	ŠENTJERNEJ	ŠENTJERNEJ	3
09	ŠENTJERNEJ	VRHPOLJE	2
01	ŠENTJUR PRI CELJU	DOLGA GORA	1
01	ŠENTJUR PRI CELJU	DRAMLJE	2
01	ŠENTJUR PRI CELJU	KALOBJE	1
01	ŠENTJUR PRI CELJU	LOKARJE	2
01	ŠENTJUR PRI CELJU	PLANINA	2
01	ŠENTJUR PRI CELJU	PONIKVA	2
01	ŠENTJUR PRI CELJU	PREVORJE	1
01	ŠENTJUR PRI CELJU	PREVORJE	1
01	ŠENTJUR PRI CELJU	SLIVNICA	2
09	ŠENTRUPERT	SVETI ROK	1
09	ŠENTRUPERT	ŠENTRUPERT	2
09	ŠENTRUPERT	ZABUKOVJE	1
09	ŠKOCJAN	BUČKA	1
09	ŠKOCJAN	DOLE	1
09	ŠKOCJAN	GRMOVLJE	1
09	ŠKOCJAN	TOMAŽJA VAS	1
09	ŠKOCJAN	ZAGRAD	1
05	ŠKOFLJICA	ORLE	1
05	ŠKOFLJICA	PIJAVA GORICA	1
05	ŠKOFLJICA	VRH NAD ŽELIMLJAMI	1
05	ŠKOFLJICA	ŽELIMLJE	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	KOZJE	3
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	KRISTAN VRH	1
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	MESTINJE	1
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	SELA-VERAČE-VIRŠTANJ	1
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	SLADKA GORA	1
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	SVETI ŠTEFAN	1
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	ŠENTVID PRI GROBELJNEM	1
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	ŠMARJE PRI JELŠAH	3
01	ŠMARJE PRI JELŠAH	ZIBIKA	1
09	ŠMARJEŠKE TOPLICE	BELA CERKEV	1
09	ŠMARJEŠKE TOPLICE	OREŠJE	1
09	ŠMARJEŠKE TOPLICE	ZBURE	1
01	ŠMARTNO OB PAKI	PAŠKA VAS	1
01	ŠMARTNO OB PAKI	ŠMARTNO OB PAKI	2
05	ŠMARTNO PRI LITIJI	KOSTREVNICA	1
05	ŠMARTNO PRI LITIJI	LIBERGA	1
05	ŠMARTNO PRI LITIJI	ŠTANGARSKE POLJANE	1
05	ŠMARTNO PRI LITIJI	VINTARJEVEC	1
05	ŠMARTNO PRI LITIJI	ZAVRSTNIK	1
01	ŠOŠTANJ	ŠOŠTANJ MESTO	3
01	ŠOŠTANJ	TOPOLŠČICA	2
01	ŠOŠTANJ	GABERKE	1
01	ŠOŠTANJ	LOKOVICA	1
01	ŠTORE	SVETINA	1
01	TABOR	KAPLA PONDOR	1
01	TABOR	LOKE	1
01	TABOR	OJSTRIŠKA VAS	2
07	TIŠINA	BOREJCI	1
07	TIŠINA	GEDEROVCI	1
07	TIŠINA	GRADIŠČE	1
07	TIŠINA	KRAJNA	1
07	TIŠINA	MURSKI ČRNCI	1
07	TIŠINA	MURSKI PETROVCI	1
07	TIŠINA	PETANJCI	1
07	TIŠINA	RANKOVCI	1
07	TIŠINA	SODIŠINCI	1
07	TIŠINA	TIŠINA	2
07	TIŠINA	TROPOVCI	1
07	TIŠINA	VANČA VAS	1
08	TOLMIN	DOL. TREBUŠA	1
08	TOLMIN	GRAHOVO OB BAČI	1
08	TOLMIN	KNEŽA	1
08	TOLMIN	RUT-GRANT	1
13	TRBOVLJE	ČEČE	1
13	TRBOVLJE	DOBOVEC	1
05	TREBNJE	ČATEŽ POD ZAPLAZOM	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
09	TREBNJE	DOBRNIČ	2
09	TREBNJE	LUKOVEK	1
09	TREBNJE	MIRNA	2
09	TREBNJE	OBČINE	1
09	TREBNJE	PONIKVE	2
09	TREBNJE	RAČJE SELO	1
09	TREBNJE	SELA ŠUMBERK	1
09	TREBNJE	SELO PRI MIRNI	1
09	TREBNJE	ŠENTLOVRENC	1
09	TREBNJE	ŠEVNICA	1
09	TREBNJE	TREBANJSKI VRH	1
09	TREBNJE	TREBNJE	4
09	TREBNJE	VELIKA LOKA	2
09	TREBNJE	VELIKI GABER	2
09	TREBNJE	VOLČJE NJIVE	1
09	TREBNJE	VRHE	1
09	TREBNJE	VRHTREBNJE	1
09	TREBNJE	ZAGORICA	1
11	TRNOVSKA VAS	BIŠ	3
01	VELENJE	BEVČE	1
01	VELENJE	PESJE	2
01	VELENJE	ŠALEK	2
01	VELENJE	ŠENTILJ	1
01	VELENJE	ŠKALE	2
01	VELENJE	VINSKA GORA	2
07	VELIKA POLANA	MALA POLANA	1
05	VELIKE LAŠČE	DOLNJE RETJE	1
05	VELIKE LAŠČE	DVORSKA VAS-MALA SLEVNICA	1
05	VELIKE LAŠČE	KARLOVICA	1
05	VELIKE LAŠČE	RAŠICA	1
05	VELIKE LAŠČE	ROB	2
05	VELIKE LAŠČE	ŠKRLOVICA	1
05	VELIKE LAŠČE	TURJAK	1
05	VELIKE LAŠČE	VELIKE LAŠČE	3
05	VELIKE LAŠČE	VELIKI OSOLNIK	1
11	VIDEM PRI PTUJU	TRŽEC	2
11	VIDEM PRI PTUJU	VIDEM PRI PTUJU	2
11	VIDEM PRI PTUJU	LESKOVEC	2
11	VIDEM PRI PTUJU	SELA	2
08	VIPAVA	PODNANOS	2
05	VODICE	BUKOVICA UTIK	2
05	VODICE	POLJE	1
05	VODICE	REPNIJE - DOBRUŠA	1
05	VODICE	ŠINKOV TURN	2
05	VODICE	VODICE	3
05	VODICE	ZAPOGE	1

Regija	OBČINA	GASILSKO DRUŠTVO	kategorija
01	VOJNIK	FRANKOLOVO	2
01	VOJNIK	LEMBERG	1
01	VOJNIK	NOVA CERKEV	2
01	VOJNIK	SOCKA	1
01	VRANSKO	LOČICA PRI VRANSKEM	1
01	VRANSKO	PREKOPA – ČEPLJE - STOPNIK	1
01	VRANSKO	TEŠOVA	1
05	VRHNIKA	BLATNA BREZOVICA	1
05	VRHNIKA	LIGOJNA	1
05	VRHNIKA	PODLIPA – SMREČJE	1
05	VRHNIKA	SINJA GORICA	1
13	ZAGORJE OB SAVI	ČEMŠENIK	1
13	ZAGORJE OB SAVI	ČOLNIŠČE	1
13	ZAGORJE OB SAVI	KANDRŠE	1
13	ZAGORJE OB SAVI	KOLOVRAT	1
13	ZAGORJE OB SAVI	KOTREDEŽ	1
13	ZAGORJE OB SAVI	LOKE	2
13	ZAGORJE OB SAVI	MLINŠE	1
13	ZAGORJE OB SAVI	PADEŽ	1
13	ZAGORJE OB SAVI	PODKUM	1
13	ZAGORJE OB SAVI	RAVENSKA VAS	1
13	ZAGORJE OB SAVI	ŠENTLAMBERT	1
13	ZAGORJE OB SAVI	TIRNA	1
11	ZAVRČ	ZAVRČ	2
01	ZREČE	GORENJE PRI ZREČAH	1
01	ŽALEC	ARJA VAS	1
01	ŽALEC	DOBRIŠA VAS PETROVČE	2
01	ŽALEC	DREŠINJA VAS	1
01	ŽALEC	KAPLA PONDOR	1
01	ŽALEC	LEVEC	1
01	ŽALEC	LOŽNICA	1
01	ŽALEC	PONIKVA PRI ŽALCU	1
01	ŽALEC	VEL. PIREŠICA	2
01	ŽALEC	ZAVRH PRI GALICIJI	1
03	ŽELEZNIKI	DAVČA	1
03	ŽELEZNIKI	DRAŽGOŠE	1
03	ŽELEZNIKI	SORICA	1
03	ŽELEZNIKI	ZALI LOG	1
11	ŽETALE	ŽETALE	3
03	ŽIRI	BREKOVICE	1
03	ŽIRI	RAČEVA	1
09	ŽUŽEMBERK	AJDOVEC	1
09	ŽUŽEMBERK	HINJE	1
09	ŽUŽEMBERK	KRIŽI	1

PRILOGA 5

OBRAZEC 3



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN REŠEVANJE

Številka:

Datum:

MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
 GENERALŠTAB SLOVENSKE VOJSKE
 POVELJSTVO SIL SLOVENSKE VOJSKE
 POVELJNIŠKI CENTER SLOVENSKE VOJSKE
 RASKOVEC 50

1360 VRHNIKA

ZADEVA: Uporaba Slovenske vojske za naloge zaščite, reševanja in pomoči

I. PREDLOG ZA UPORABO ZRAKOPLOVA	
Uporabnik: (naziv in naslov uporabnika)	
Uporaba zrakoplova: (datum in čas uporabe, predviden nalet- čas delovanja motorjev, število potrebnih zrakoplovov)	
Namen in vrsta prevoza: - prevoz oseb - prevoz živali - prevoz tovora, opreme - reševanje v gorah - prevoz reševalnih ekip - oskrba ljudi - evakuacija ljudi, živali - gašenje požara - HENMP ob nesrečah v cestnem prometu in v drugih primerih - iskanje in reševanje zrakoplovov - druga reševanja - usposabljanje - iskanje, pregledovanje, nadzor, snemanje nesreče - drugo	

Podatki za načrtovanje naloge:	
a) Letališče ali heliport odhoda:	
b) Predvidena maršruta poleta:	
c) Etapna letališča ali heliporti:	
d) Letališče ali heliport prihoda:	
e) Lokacije za vkrcevanje:	
f) Lokacije za izkrcevanje:	
g) Posebna dovoljenja in soglasja:	
h) Kontaktna oseba (vodja intervencije ali vodja naloge, pri kateri se uporablja zrakoplov	
i) Ostali podatki, pomembni za načrtovanje naloge	
Potniki: (Število potnikov in skupna teža opreme)	
Tovor: (Vrsta - notranji ali zunanji, oblika - sipki ali kosovni, dimenzije, skupna teža, teža posameznih kosov)	
Zavarovanje tovora: (Zavarovalnica in zavarovalna vrednost)	
Fizično zavarovanje zrakoplovov na nalogi: (Enota ali organizacija, ki je odgovorna za fizično varovanje zrakoplova; kontaktna oseba)	
Podatki za načrtovanje logistične zagotovitve naloge: (gorivo, vozila, specialna oprema in podobno)	

II. PREDLOG ZA UPORABO OSTALIH SIL IN SREDSTEV SLOVENSKE VOJSKE

Čas in kraj uporabe SV:	
Vojakov: (število)	
Vozil za prevoz tovora: (število, čas uporabe)	
Terenskih vozil: (število, čas uporabe)	
Drugih vozil: (transporterjev, inženirska vozila ali stroji, tank-most in drugo)	
Drugih sredstev ali opreme: (osebna oprema, čolni, montažni most ipd.)	
Namen in vrsta nalog, ki jih bo opravila SV: (gašenje, selitev, čiščenje objektov, posebni zaščitni in drugi ukrepi ipd.)	
Organ ali oseba, ki vodi zaščito, reševanje in pomoč: (vodja intervencije, poveljnik CZ)	

Podatki za načrtovanje nalog:

a) Nastanitev: (objekt, poljske razmere)	
b) Prehrana: (samooskrba, kraj, organizacija, ki zagotavlja oskrbo)	
c) Gorivo: (samooskrba, drugi viri)	
d) Sanitetna oskrba: (samooskrba, zdravstvena služba v kraju)	
Fizično varovanje vojaškega premoženja: (lastno, služba za varovanje)	
Predlog maršrute prihoda na območje izvajanja nalog:	

III. PREDLOG JE PREDHODNO USKLAJEN Z OPERATIVNIM DEŽURNIM V POVC SV

dne

.....
(uporabnik)

IV. SOGLASJE MINISTRA ZA OBRAMBO ALI VLADE RS

Na podlagi 37. člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – UPB) ter na podlagi.....

z dne, dajem soglasje za uporabo zrakoplovov oziroma drugih sil za izvajanje zaščite, reševanja in pomoči. Predlog izvrši GSŠV.

V, dne

(minister za obrambo ali oseba,
ki jo pooblasti minister za
obrambo ali generalni sekretar Vlade RS)

Poslano:

- PovC SV
- 15. bzTRA (za uporabo zrakoplovov)

V vednost:

- PS SV
- CORS

Vloženo:

- v zadevo

987. Pravilnik o rednih pregledih klimatskih sistemov

Na podlagi petega odstavka 68.č člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K

o rednih pregledih klimatskih sistemov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik v skladu z Direktivo 2002/91/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2002 o energetske učinkovitosti stavb (UL L št. 1 z dne 4. 1. 2003, str. 65) določa vsebino, način izvedbe in roke rednih pregledov klimatskih sistemov z nazivno izhodno močjo nad 12 kW, ki so vgrajeni v stavbah.

2. člen

(namen in obseg rednega pregleda)

(1) Namen rednega pregleda (v nadaljnjem besedilu: pregled) je priprava predlogov za povečanje energetske učinkovitosti klimatskega sistema ali njegovo zamenjavo in alternativne rešitve.

(2) Pregled klimatskega sistema obsega: popis in pregled dokumentacije, vizualni in funkcionalni pregled klimatskega sistema in klimatiziranih prostorov, pripravo predlogov izboljšav in alternativnih rešitev ter izdelavo poročila o pregledu.

3. člen

(izrazi)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. klimatski sistem je kombinacija elementov, ki zagotavljajo obdelavo zraka, pri kateri je temperatura zraka regulirana in se jo lahko zniža, lahko tudi v kombinaciji z regulacijo prezračevanja, vlažnosti in čistoče zraka; klimatski sistem po tem pravilniku vključuje tudi hladilni sistem, ki je kombinacija elementov, ki zagotavljajo odvod toplote iz stavbe;

2. nazivna izhodna moč je največja toplotna moč, za katero proizvajalec navede in zagotavlja, da jo je mogoče dosegati ob podani učinkovitosti pri neprekinjenem delovanju;

3. element klimatskega sistema je sestavni del klimatskega sistema, ki predstavlja funkcionalno samostojno enoto;

4. dokumentacija o klimatskem sistemu (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija) je projektna in tehnična dokumentacija klimatskega sistema, knjiga delovanja, servisiranja in vzdrževanja, poročilo o servisiranju in vzdrževanju klimatskega sistema, poročilo o izvedenih pregledih klimatskega sistema po tem pravilniku in predpisu, ki ureja prezračevanje in klimatizacijo stavb;

5. zavezanec je lastnik stavbe ali dela stavbe, v kateri je vgrajen klimatski sistem;

6. pričetek obratovanja klimatskega sistema: je datum izdelave projekta izvedenih del klimatskega sistema. Če projekt izvedenih del ne obstaja, se za pričetek obratovanja klimatskega sistema šteje datum izdelave projekta za izvedbo. Za klimatske sisteme, za katere ni obvezna izdelava projekta za izvedbo, se za začetek obratovanja šteje datum izdaje računa za nakup ali vgradnjo klimatskega sistema.

(2) Izrazi s področja graditve objektov, ki niso opredeljeni s tem pravilnikom, imajo enak pomen, kakor ga določajo predpisi, ki urejajo graditev objektov.

(3) Izrazi s področja energetike, ki niso opredeljeni s tem pravilnikom, imajo enak pomen, kakor ga določajo predpisi, ki urejajo energetiko.

4. člen

(izključitev uporabe)

Ta pravilnik se ne uporablja za klimatske sisteme:

- v industrijskih stavbah,
- v nestanovanjskih kmetijskih stavbah,
- v stavbah za opravljanje verskih obredov,
- v začasnih stavbah s predvidenim časom uporabe dveh let ali manj,
- v stanovanjskih stavbah, namenjenih za uporabo, krajšo od štirih mesecev na leto,
- ki obratujejo manj kot 150 ur letno.

II. PREGLED KLIMATSKEGA SISTEMA

5. člen

(roki pregledov)

Klimatski sistemi morajo biti pregledani najmanj vsakih pet let.

6. člen

(metodologija pregleda)

(1) Pregled klimatskega sistema se izvede posebej za vsak klimatski sistem, vgrajen v isti stavbi. O pregledu se vodi zapisnik na obrazcu iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika. Zapisnik se izpolnjuje v skladu z navodili iz priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Neodvisni strokovnjak izvede popis in pregled dokumentacije, ki jo pripravi zavezanec pred pregledom.

(3) Neodvisni strokovnjak izvede vizualni in funkcionalni pregled klimatskega sistema, ki obsega:

- primerjavo podatkov o vgrajenih elementih klimatskega sistema s podatki iz dokumentacije,
- ugotavljanje stanja klimatskega sistema kot celote in njegovih elementov in naprav,
- ugotavljanje stanja glede nastavitve regulacije,
- ugotavljanje čistosti elementov klimatskega sistema in
- izvedbo meritev temperature in vlažnosti zraka v enem ali več izbranih klimatiziranih prostorih.

(4) Meritve temperature in vlažnosti zraka se opravijo v sredini prostorov na višini 1,1 m z merilnimi instrumenti skladno s standardom SIST EN ISO 7726, točka 4.2. Merilni instrumenti morajo biti umerjeni v skladu s predpisi, ki urejajo overitev meril.

7. člen

(priprava nasvetov o ukrepih)

Neodvisni strokovnjak na podlagi vizualnega in funkcionalnega pregleda klimatskega sistema pripravi nasvete o ukrepih za odpravo pomanjkljivosti klimatskega sistema, povečanje energetske učinkovitosti in druge izboljšave klimatskega sistema, morebitno zamenjavo klimatskega sistema in alternativne rešitve, ki so primeroma navedeni v prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika. Neodvisni strokovnjak lahko na osnovi ocenjenih možnosti za povečanje energetske učinkovitosti klimatskega sistema in izboljšanje kakovosti zraka predlaga zavezancu krajši interval do naslednjega pregleda klimatskega sistema.

8. člen

(vsebina poročila o pregledu)

O opravljenem pregledu klimatskega sistema se izdela poročilo. Poročilo o pregledu klimatskega sistema se izdela

na obrazcu iz priloge 4, ki je sestavni del tega pravilnika, pri čemer se upoštevajo navodila iz priloge 5, ki je sestavni del tega pravilnika.

III. OBVEZNOSTI ZAVEZANCA, NEODVISNEGA STROKOVNJAKA IN IZDAJATELJA POROČILA

9. člen

(obveznosti zavezanca)

Zavezanec mora:

- skrbeti za redno vzdrževanje in servisiranje klimatskega sistema v skladu z dokumentacijo in drugimi zahtevami za učinkovito rabo energije in čistost zraka;
- hraniti projektno in tehnično dokumentacijo klimatskega sistema ves čas obratovanja;
- hraniti dokumentacijo o izvedenih pregledih klimatskega sistema najmanj 10 let;
- hraniti dokumentacijo o servisiranju in vzdrževanju najmanj 5 let;
- za izvedbo pregleda klimatskega sistema zagotoviti dostop do klimatskega sistema in z njim povezanih klimatiziranih prostorov;
- v primeru spremembe lastništva klimatskega sistema izročiti dokumentacijo novemu zavezancu.

10. člen

(obveznosti izdajatelja poročila in neodvisnega strokovnjaka)

- (1) Izdajatelj poročilo izroči zavezancu in ga posreduje v elektronski obliki tudi ministrstvu, pristojnemu za okolje.
- (2) Na zahtevo zavezanca se je neodvisni strokovnjak dolžan identificirati.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

(roki za prvi pregled obstoječih klimatskih sistemov)

- (1) Prvi pregled klimatskih sistemov, ki so pričeli obratovati pred uveljavitvijo tega pravilnika, se izvede najpozneje do:
 - 1. oktobra 2009 za klimatske sistema, ki so pričeli obratovati pred več kot 25 leti od uveljavitve tega pravilnika,
 - 1. oktobra 2010 za klimatske sisteme, ki so pričeli obratovati pred več kot 18 leti od uveljavitve tega pravilnika,
 - 1. oktobra 2011 za klimatske sisteme, ki so pričeli obratovati pred več kot 10 leti od uveljavitve tega pravilnika,
 - 1. oktobra 2012 za klimatske sisteme, ki so pričeli obratovati pred 10 leti ali manj od uveljavitve tega pravilnika.
- (2) Prvi pregled klimatskega sistema, za katerega zavezanec ne razpolaga s projektom izvedenih del ali s projektom za izvedbo, se izvede najpozneje do 1. oktobra 2009.

12. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 316-83/2007
Ljubljana, dne 10. marca 2008
EVA 2007-2511-0043

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

Priloga 1**ZAPISNIK O PREGLEDU DOKUMENTACIJE IN VIZUALNEM PREGLEDU KLIMATSKEGA SISTEMA****1. Popis dokumentacije o klimatskem sistemu**

Za pregled klimatskega sistema (v nadaljnjem besedilu: KS) je potrebno pripraviti in pregledati najmanj dokumentacijo, ki je navedena v spodnji preglednici.

		Razpoložljivost	Datum
1.1	Projekt izvedenih del (PID). Če PID ne obstaja, projekt za izvedbo (PZI)	☐ da ☐ ne	
1.2	Projekt obratovanja in vzdrževanja (POV)	☐ da ☐ ne	
1.3	Poročilo o preizkusu in prevzemu KS	☐ da ☐ ne	
1.4	Knjiga delovanja, servisiranja in vzdrževanja	☐ da ☐ ne	
1.5	Poročilo o zadnjem rednem pregledu KS	☐ da ☐ ne	
1.6	Ostalo:		

2. Podatki o klimatskem sistemu (celota)

			Opomba
2.1	Dokumentacija o sestavi KS	☐ obstaja ☐ ne obstaja ☐ popolna ☐ nepopolna	
2.2	Projektna hladilna obremenitev (predvidena raba energije za hlajenje)	kW kWh	
2.3	Notranje hladilne obremenitve (predvidena raba energije za hlajenje)	kW kWh	
2.4	Zunanje hladilne obremenitve (predvidena raba energije za hlajenje)	kW kWh	
2.5	Potrebna toplotna moč (predvidena raba energije za ogrevanje)	kW kWh	
2.6	Prostornina klimatiziranih prostorov	m ³	
2.7	Površina klimatiziranih prostorov	m ²	
2.8	Druga dokumentacija		

3. Podatki o stavbi, v kateri je vgrajen klimatski sistem

			Opomba
3.1	Ime stavbe		
3.2	Namembnost stavbe		
3.3	Leto gradnje stavbe		
3.4	Leto adaptacije (KS, izolacija, tesnost, senčila)		
3.5	Leto projektiranja KS		
3.6	Zahtevani procesi glede na namembnost stavbe	☐ ovlaževanje ☐ razvlaževanje ☐ hlajenje ☐ ogrevanje ☐ prezračevanje	
3.7	Zahtevane vrednosti po PZI	☐ notranja temperatura zraka: hlajenje.....°C ogrevanje.....°C ☐ notranja relativna vlažnost.....% ☐ število izmenjav zraka.....h ⁻¹	
3.8	Izolacija (debelina, delež)		
3.9	Zaščita pred sončnim sevanjem	☐ ne ☐ da ☐ delno	
3.10	Druga dokumentacija		

3.1 Izbrani klimatizirani prostori - meritve

	Oznaka prostora:		Opomba
3.1.1	Vizualni pregled	☐ dostopen ☐ nedostopen	
3.1.2	Temp./relat. vlaga zraka	°C %	

	Oznaka prostora:		Opomba
3.1.1	Vizualni pregled	☐ dostopen ☐ nedostopen	
3.1.2	Temp./relat. vlaga zraka	°C %	

	Oznaka prostora:		Opomba
3.1.1	Vizualni pregled	☐ dostopen ☐ nedostopen	
3.1.2	Temp./relat. vlaga zraka	°C %	

4. Elementi za oddajo energije

4.1. Pregled dokumentacije

			Opomba
4.1.1	Vrsta in pripadajoča hladilna moč, čas obratovanja in vsoto moči ventilatorjev	☐ elementi za vtok zraka ☐ konvektor kW h/leto ☐ stropno hlajenje kW h/leto ☐ površinsko hlajenje kW h/leto ☐ uparjalnik (split sistemi) ... kW h/leto ☐ prenosnik topl. za prezr.... kW h/leto ☐ ventilator kW ☐ drugo kW h/leto	
4.1.2	Toplotna moč prenosnikov toplote in čas obratovanja	kW h/leto	
4.1.3	Način delovanja	☐ programirano ☐ ročno ☐ preko CNS	
4.1.4	Druga dokumentacija		

4.2. Vizualni pregled

			Opomba
4.2.1	Vizualni pregled	☐ dostopen ☐ nedostopen	
4.2.2	Vrsta	☐ elementi za vtok zraka ☐ konvektor ☐ stropno hlajenje ☐ površinsko hlajenje ☐ uparjalnik (split sistemi) ☐ prenosnik toplote za prezračevanje ☐ drugo	
4.2.3	Način delovanja	☐ programirano ☐ ročno ☐ preko CNS	
4.2.4	Čistost elementov	☐ ustrezna ☐ neustrezna	
4.2.5	Ocena stanja naprav in predlogi izboljšav		

5. Elementi za razvod energije

5.1 Pregled dokumentacije

			Opomba
5.1.1*	Medij za prenos toplote	☐ zrak ☐ voda ☐ hladivo ☐ drugo	
5.1.2	Pretok medija	m ³ /h	
5.1.3	Tlačni padec	Pa	
5.1.4	Temperatura medija	dovod °C povratek °C	
5.1.5	Način delovanja	☐ programirano ☐ ročno ☐ preko CNS	
5.1.6	Druga dokumentacija		

* glej prilogo 2

5.2 Vizualni pregled

			Opomba
5.2.1	Vizualni pregled	☐ dostopen ☐ nedostopen	
5.2.2*	Medij za prenos toplote	☐ zrak ☐ voda ☐ hladivo ☐ drugo	
5.2.3	Tesnenje (vizualno)	☐ zadovoljivo ☐ nezadovoljivo	
5.2.4	Toplotna izolacija (vizualno)	☐ zadovoljiva ☐ nezadovoljiva	
5.2.5	Kondenzacija	☐ da ☐ ne	
5.2.6*	Temperatura medija	dovod °C povratek °C	
5.2.7	Označevanje vodov	☐ da ☐ ne ☐ potrebno	
5.2.8	Način delovanja	☐ programirano ☐ ročno ☐ preko CNS	
5.2.9	Čistost vodov	☐ ustrezna ☐ neustrezna	
5.2.10	Ocena stanja naprav in predlogi izboljšav		

* glej prilogo 2

6. Naprave za proizvodnjo hladu

6.1. Pregled dokumentacije

			Opomba
6.1.1	Vrsta	☐ kompresorski (vodno hlajen, hl. stolp) ☐ kompresorski (zračno hlajen) ☐ deljena klimatska naprava (split) ☐ absorpcijski ☐ toplotna črpalka ☐ drugo	
6.1.2	Vrsta hladiva		
6.1.3	Hladilna moč	kW ☐ ni dosegljiva	
6.1.4	Moč elektromotorja hladilne naprave	kW	
6.1.5	Hladilno število (COP)		
6.1.6	Predviden čas obratovanja	h/leto	
6.1.7	Moč ventilatorja	kW	
6.1.8	Hranilnik (hladu)	☐ da ☐ ne	
	volumen/temperatura	m ³ °C	
	izolacija	☐ zadovoljiva ☐ nezadovoljiva	
6.1.9	Način delovanja	☐ programirano ☐ ročno ☐ preko CNS	
6.1.10	Druge dokumentacije		

6.2 Vizualni pregled

			Opomba
6.2.1	Vizualni pregled	☐ dostopen ☐ nedostopen	
6.2.2	Vrsta	☐ kompresorski (vodno hlajen, hl. stolp) ☐ kompresorski (zračno hlajen) ☐ deljena klimatska naprava (split) ☐ absorpcijski ☐ toplotna črpalka ☐ drugo	
6.2.3	Vrsta hladiva		
6.2.4	Hladilna moč	kW ☐ ni dosegljiva	
6.2.5	Moč elektromotorja hladilne naprave	kW	
6.2.6	Dejanski čas obratovanja	h/leto	
6.2.7	Moč ventilatorja	kW	
6.2.8	Hranilnik (hladu)	☐ da ☐ ne	
	volumen/temperatura	m ³ °C	
	izolacija (vizualno)	☐ zadovoljiva ☐ nezadovoljiva	
6.2.9	Način delovanja	☐ programirano ☐ ročno ☐ preko CNS	
6.2.10	Ocena stanja naprav in predlogi izboljšav		

7. Sistem dobave energije KS

			Opomba
7.1	Vrsta energenta		
7.1.1	Ogrevanje	☐ elektrika ☐ plin ☐ ELKO ☐ vroča voda/para ☐ drugo ☐ števci ☐ merilniki ☐ CNS	
7.1.2	Hlajenje	☐ elektrika ☐ plin ☐ ELKO ☐ vroča voda/para ☐ drugo ☐ števci ☐ merilniki ☐ CNS	
7.1.3	pomožne energije	☐ električna energija (tudi pnevmatika)	
7.2	Ocena stanja naprav in predlogi izboljšav		

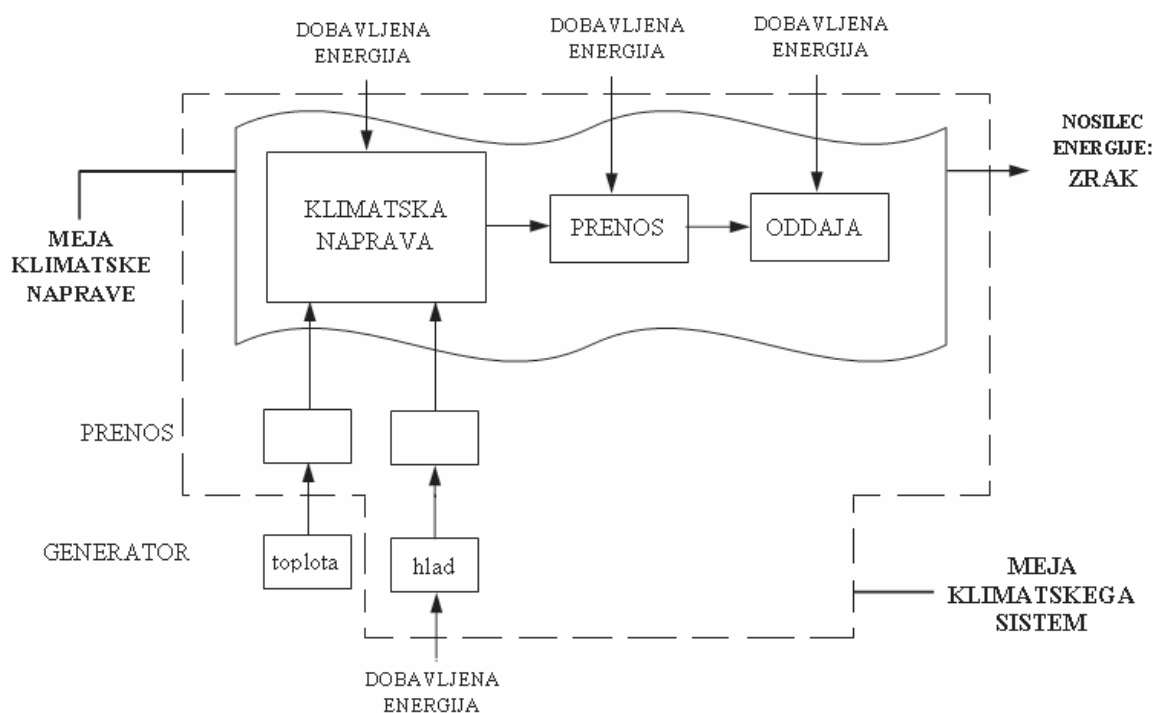
Datum pregleda KS:

Zavezanec ali upravljavalec po pooblastilu zavezanca		Neodvisni strokovnjak	
Ime in priimek		Ime in priimek	
Podpis		Podpis	

Priloga 2

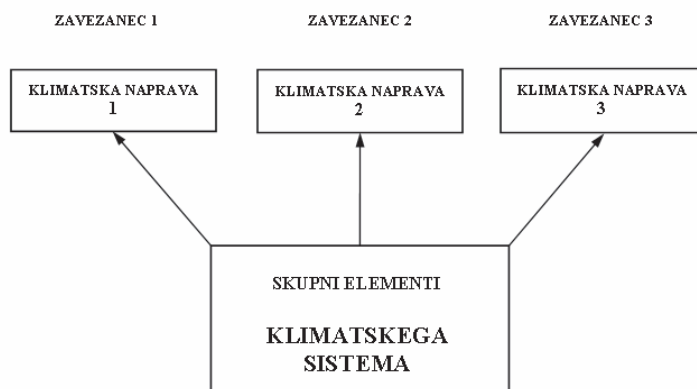
NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA O PREGLEDU KLIMATSKEGA SISTEMA

1. MEJA KLIMATSKEGA SISTEMA IN PRIPADAJOČI ELEMENTI



Slika 1: Meja klimatskega sistema in klimatske naprave

Če posamezni element (npr. skupna hladilna naprava) dovaja energijo v več klimatskih naprav, mora neodvisni strokovnjak obravnavati poleg KS tudi pripadajoče skupne elemente (slika 2).



Slika 2: Pripadajoči skupni elementi h klimatskemu sistemu

2. NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA O PREGLEDU KLIMATSKEGA SISTEMA

1. Popis dokumentacije

Neodvisni strokovnjak pregleda dokumentacijo KS, ki jo predloži zavezanec. Za posamezno dokumentacijo navede datum izdelave (mesec, leto). Če predložena dokumentacija ni navedena v preglednici, se jo navede v točki 1.6.

Podatke o stavbi in KS povzemite po PID. Če PID ne obstaja, uporabite PZI.

2. Podatki o klimatskem sistemu (celota)

- 2.1 Dokumentacija se šteje za popolno, kadar neodvisni strokovnjak iz nje pridobi vse podatke za izvedbo pregleda po prilogi 1. Podatke o KS dobite v projektni dokumentaciji.
- 2.2 Podatke dobite v projektni dokumentaciji. Podatki o rabi energije so obvezni sestavni del projektne dokumentacije za KS, ki so bili projektirani po letu 2003.
- 2.3 Podatke dobite v projektni dokumentaciji.
- 2.4 Podatke dobite v projektni dokumentaciji.
- 2.5 Podatke dobite v projektni dokumentaciji.
- 2.6 Navedite prostornino klimatiziranih prostorov, ki ga oskrbuje KS.
Če prostor oskrbuje več KS, je potrebno poleg celotne prostornine prostora v opombah navesti še ocenjen delež prostora, ki ga oskrbuje obravnavani KS.
- 2.7 Navedite površino klimatiziranih prostorov, ki ga oskrbuje KS.
Če prostor oskrbuje več KS, je potrebno poleg celotne površine prostora v opombah navesti še ocenjen delež površine, ki ga oskrbuje obravnavani KS.
- 2.8 Navedite ali obstaja kakšna druga dokumentacija. Ta dokumentacija lahko vključuje tudi poročila o meritvah.

3. Podatki o stavbi, v kateri je vgrajen klimatski sistem

- 3.1 Pravilno navedite ime/naziv stavbe.
- 3.2 Navedite namembnost/uporabo stavbe. Stavbe razvrstite v eno izmed naslednjih kategorij:
 - upravne in poslovne,
 - izobraževalne,
 - bolnišnice,
 - zdravstveni domovi,
 - turistični objekti,
 - trgovski objekti,
 - športni objekti,
 - drugo.
- 3.3 Navedite leto gradnje stavbe.
- 3.4 Navedite leto adaptacije stavbe v primeru, da je bila stavba že adaptirana (KS, izolacija, prepihi, senčila).
- 3.5 Navedite, katerega leta je bil projektiran KS za stavbo, v kateri je nameščen.

- 3.6 Glede na namembnost stavbe (podano v navodilih točke 2.6) označite zahtevane procese KS.
- 3.7 Navedite vrednosti, ki se jih dobi v PZI. Označite vrednost s ☑, če je podatek v projektu.
- 3.8 Navedite debelino izolacije in delež izoliranega ovoja stavbe.
- 3.9 Preverite ali je KS zaščiten pred sončnim obsevanjem in na podlagi pregleda podajte ustrezno oceno.
- 3.10 Navedite ali obstaja morebitna kakšna druga dokumentacija. Ta dokumentacija lahko vključuje tudi poročila o meritvah.

3.1 Izbrani klimatizirani prostor

- 3.1.1 Vizualni pregled izvedite glede na dostopnost ali v dogovoru z zavezancem.
- 3.1.2 Navedite (izmerite) temperaturo in vlago v prostoru.

4. Elementi za oddajo energije

4.1 Pregled dokumentacije

- 4.1.1 Določite vrsto ter podajte hladilno moč in čas obratovanja. Navedite skupno električno moč vseh vgrajenih ventilatorjev v KS.
- 4.1.2 Podajte toplotno moč in čas obratovanja za prenosnik toplote.
- 4.1.3 Označite, kakšen je način delovanja sistema za oddajo energije.
- 4.1.4 Navedite ali obstaja druga dokumentacija. Druga dokumentacija lahko vključuje tudi poročila o meritvah.

4.2 Vizualni pregled

- 4.2.1 Vizualni pregled izvedite glede na dostopnost ali v dogovoru z zavezancem.
- 4.2.2 Označite vrsto sistema za oddajo energije.
- 4.2.3 Označite, kakšen je način delovanja sistema za oddajo energije.
- 4.2.4 Neodvisni strokovnjak vizualno oceni čistost površin KS. Čista površina ne vsebuje prašnih, mastnih in/ali drugih nečistoč, ki lahko vplivajo na večjo rabo energije in na kakovost zraka v KS in klimatiziranih prostorih. Če je potrebno, se pod opombe navede potreben ukrep čiščenja.
- 4.2.5 Navedite oceno stanja sistema za oddajo energije in/ali navedite dodatne predloge za izboljšavo sistema, če so potrebni.

5. Elementi za razvod energije

Izpolnite ločene preglednice pod točko 5 za vsak element za razvod energije posebej (npr. ogrevalni medij, hladilni medij, razvod zraka,...).

5.1 Pregled dokumentacije

- 5.1.1 Označite medij za prenos toplote v sistemu za prenos energije. Kadar je prenos energije z zrakom in dodatnim medijem, je potrebno izpolniti tabelo ločeno za oba ali več medijev.
- 5.1.2 Podajte pretok medija, ki se pretaka po sistemu za prenos energije.
- 5.1.3 Podajte tlačni padec v sistemu za prenos energije. Tlačni padec dobimo na napisni tablici za črpalko (vodni sistem) ali ventilatorju (zračni sistem).
- 5.1.4 Podajte temperaturo medija v sistemu za prenos energije. Temperaturo medija dobimo

- preko CNS sistema ali merilnikov nameščenih na sistemu za prenos energije.
- 5.1.5 Označite, kakšen je način delovanja sistema za prenos energije.
- 5.1.6 Navedite ali obstaja druga dokumentacija. Druga dokumentacija lahko vključuje tudi poročila o meritvah.

5.2 Vizualni pregled

- 5.2.1 Vizualni pregled izvedite glede na dostopnost ali v dogovoru z zavezancem.
- 5.2.2 Označite medij za prenos toplote v sistemu za prenos energije. Kadar je prenos energije z zrakom in dodatnim medijem, je potrebno izpolniti tabelo ločeno za oba ali več medijev.
- 5.2.3 Na podlagi vizualnega pregleda in lastnih presoj ocenite, kakšno je tesnjenje sistema.
- 5.2.4 Na podlagi vizualnega pregleda in lastnih presoj ocenite, kakšna je toplotna izolacija sistema
- 5.2.5 Preverite ali se na kanalih in cevovodih pojavlja kondenzacija ali ne in po lastni presoji podajte oceno.
- 5.2.6 Podajte temperaturo medija v sistemu za prenos energije. Temperaturo medija dobimo preko CNS sistema ali merilnikov nameščenih na sistemu za prenos energije.
- 5.2.7 Na podlagi vizualnega pregleda ocenite, kakšno je označevanje sistema za prenos hladu.
- 5.2.8 Označite, kakšen je način delovanja sistema za prenos energije.
- 5.2.9 Neodvisni strokovnjak vizualno oceni čistost površin KS, če vsebujejo prašne, mastne in/ali druge nečistoče, ki lahko vplivajo na večjo rabo energije in na kakovost zraka v KS in klimatiziranem prostoru. V primeru negativnosti pod opombe navede potreben ukrep čiščenja.
- 5.2.10 Navedite oceno stanja sistema za oddajo energije in/ali navedite dodatne predloge za izboljšavo sistema, če so potrebni.

6. Naprave za proizvodnjo hladu

6.1 Pregled dokumentacije za sistem proizvodnje hladu

- 6.1.1 Označite vrsto sistema za proizvodnjo hladu.
- 6.1.2 Navedite vrsto hladiva, ki je navedeno na napisni tablici hladilne naprave.
- 6.1.3 Navedite hladilno moč, ki je navedena na napisni tablici hladilne naprave. V primeru, da je na en KS priključenih več hladilnih naprav, je potrebno za vsako hladilno napravo posebej izpolniti tabelo (sistem za proizvodnjo hladu).
- 6.1.4 Navedite moč elektromotorja hladilne naprave. Ta podatek ni potrebno vpisati, če je podana že hladilna moč hladilne naprave, v nasprotnem primeru pa bi bila zaželeno. Če je v sistem vključena obtočna črpalka, navedite njeno moč in namen.
- 6.1.5 Navedite hladilno število hladilne naprave. Hladilno število je običajno navedeno v dokumentaciji.
- 6.1.6 Navedite predviden čas obratovanja (v primeru, če ni podanega dejanskega).
- 6.1.7 Navedite električno moč ventilatorja pri elementu za odvod toplote iz naprave za proizvodnjo hladu, če obstaja.
- 6.1.8 Preverite in označite, če obstaja v KS hranilnik (hladu) in navedite volumen in temperaturo hranilnika hladu ter ocenite primernost izolacije.
- 6.1.9 Označite, kakšen je način delovanja sistema za proizvodnjo hladu.
- 6.1.10 Navedite ali obstaja druga dokumentacija. Druga dokumentacija lahko vključuje tudi poročila o meritvah.

6.2 Vizualni pregled

- 6.2.1 Vizualni pregled izvedite glede na dostopnost ali v dogovoru z zavezancem.
- 6.2.2 Označite vrsto sistema za proizvodnjo hladu.
- 6.2.3 Navedite vrsto hladiva, ki je navedeno na napisni tablici hladilne naprave.
- 6.2.4 Navedite hladilno moč, ki je navedena na napisni tablici hladilne naprave. Če je na en KS priključenih več hladilnih naprav, je potrebno za vsako hladilno napravo posebej izpolniti tabelo (sistem za proizvodnjo hladu).
- 6.2.5 Navedite električno moč elektromotorja hladilne naprave. Ta podatek ni potrebno vpisati, če je podana že hladilna moč hladilne naprave, v nasprotnem primeru pa bi bila zaželen.
- 6.2.6 Navedite dejanski čas obratovanja. Podatki o dejanskem času obratovanja se dobijo preko krmilnikov CNS ali pa so podani na števcu obratovalnih ur kompresorja (nameščen predvsem na večjih sistemih).
- 6.2.7 Navedite električno moč ventilatorja, pri elementu za odvod toplote iz naprave za proizvodnjo hladu. Podatki se dobijo na napisni tablici.
- 6.2.8 Preverite in označite, če obstaja v KS hranilnik (hladu) in na podlagi vizualnega pregleda in lastne presoje ocenite izolacijo hranilnika ter podajte volumen in temperaturo hranilnika hladu, če je možno.
- 6.2.9 Označite, kakšen je način delovanja sistema za proizvodnjo hladu.
- 6.2.10 Navedite oceno stanja sistema za oddajo energije in/ali navedite dodatne predloge za izboljšavo sistema, če so potrebni.

7. Sistem dobave energije KS

Če za ogrevanje in/ali hlajenje potrebujemo več energentov, je potrebno za vsakega izpolniti svojo kopijo točke 7, priloge 1.

- 7.1 Navedite vrsto energenta, ki se uporablja pri sistemu dobave energije v KS za posamezno funkcijo (ogrevanje, hlajenje), ter navedite ali sistem uporablja merilnike in/ali števce. Če KS uporablja OVE (obnovljivi viri energije), jih je potrebno navesti pod opombe.
- 7.2 Navedite oceno stanja sistema za dobavo energije KS in/ali navedite dodatne predloge za izboljšavo sistema, če so potrebni. Neodvisnemu strokovnjaku je prepuščena odločitev o pregledu kotlovnice oziroma toplotne postaje ter transformatorske postaje.

Priloga 3

PRIMERI NASVETOV O MOŽNIH UKREPIH

1. Dokumentacija

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
1.1.	Pregled dostopne dokumentacije.	V primeru nepopolne ali manjkajoče dokumentacije, jo je potrebno dopolniti.
1.2	Prostorska lokacija KS in primerjava elementov z dokumentacijo.	Neskladnost dokumentacije je potrebno popraviti.
1.3	Pregled dosedanjih pregledov in vzdrževanja.	Zagotovitev vzdrževanja v skladu z dokumentacijo.
1.4	Primerjava velikosti KS z dejanskimi hladilnimi potrebami.	V primeru predimenzioniranosti sistema priporočite nadaljnji pregled sistema.
1.5	Ocena specifične moči ventilatorja pomembnejših zračnih sistemov.	Če preverjanje pretoka zraka in moči ventilatorja z obstoječo opremo ni mogoče, priporočite, da se to izmeri in primerja s priporočili (glej SISTEN 13779); če so vrednosti višje od predpisanih, poiščite vzroke.
1.6	Vprašajte zavezanca stavbe o pritožbah glede ugodja v klimatiziranih prostorih.	Ugotovite ponavljajoče pritožbe in ugotovite vzroke zanj. Vprašajte uporabnika, ali namenja pozornost takim pritožbam.

2. Hladilna naprava

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
2.1	Pregled hladilne naprave in namestitvenega prostora.	Preglejte, če je naprava vzdrževana, čista in nepoškodovana. V nasprotnem primeru obstaja verjetnost, da se redni pregledi in vzdrževanje niso izvajali, kar je potrebno zabeležiti. Potrebno je pregledati, če sistem kje vidno pušča. V tem primeru priporočite takojšnje popravilo.
2.2	Namestitev hladilne naprave in kontrola delovanja.	Zabeležite neskladja med dokumentacijo in dejansko nameščeno napravo. Ukrepite v skladu z dobro strokovno prakso.
2.3	Dostopnost meritev pri hladilnih napravah nad 100 kW.	Če obstajajo, uporabite podatke za pregled delovanja naprave. Če jih ni, priporočite izvedbo meritev: - površinske temperature cevi hladiva na vstopu v kompresor / izhodu iz uparjalnika, - vstopne moči naprave.
2.4	Preverite, če je hladilna naprava sposobna dosegati zahtevano temperaturno	Če hladilna naprava ne vsebuje dovolj hladiva ali je količina hladiva neustrezna priporočite strokovno odpravo težav. Puščanje hladiva lahko

	razliko in preverite nivo hladiva na pokaznem steklu. Preverite morebitno puščanje hladiva (vizualno).	ugotovite preko mastnega madeža.
2.5	Izolacija cevovoda za razvod hladu.	Preverite izolacijo cevovoda za razvod hladu (zlasti na dolgih sistemih) in priporočite ustrezno debelino toplotne izolacije (pazite na parno zaporo).
2.6	Nivo hrupa in vibracij.	V primeru prevelikih vibracij ali hrupa priporočite ustrezno pritrditev in dušenje.
2.7	Tlak kondenzacije. Razvidno tudi iz knjige alarmov ali servisnih posegov.	Če je tlak kondenzacije pri zračno hlajenih kondenzatorjih visok glede na zunanjo temperaturo, je potrebno preveriti čistost lamel in nastavitve ventilatorja. Visok tlak kondenzacije je lahko tudi posledica premajhnih kondenzatorjev. Težave se pokažejo ob visokih zunanjih temperaturah.
2.8	Učinkovitost delovanja hladilnih naprav.	Določite učinkovitost delovanja hladilnih naprav na osnovi meritev ali podatkov, ki jih navaja proizvajalec, in jih primerjajte z najnovejšimi izvedbami hladilnih naprav. S primerjanjem podatkov ocenite, kakšno izboljšavo učinkovitosti bi prinesla zamenjava hladilne naprave.

3. Cevovodi in izolacija

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
3.1	Preverite stanje toplotne izolacije in hladilnega cevovoda. Vizualno zaznajte morebitne netesnosti cevovoda (hladilno sredstvo).	Če prihaja do netesnosti, preverite ali pušča cevovod ali prihaja do kondenzacije zaradi nepravilne izoliranosti cevovoda.

4. Zunanji elementi za odvod toplote

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
4.1	Vizualni pregled stanja in delovanja zunanjih elementov.	Preverite ali imajo elementi oviran pretok zunanjega zraka. Priporočite odstranitev ovir in s tem nemoten pretok zunanjega zraka.
4.2	Preverite pretok zraka skozi prenosnik toplote.	V primeru nečistoč ali poškodb je potrebno čiščenje in/ali popravilo.
4.3	Preverite morebitno puščanje hladiva ali hladilnega sredstva.	Takojšnje strokovno popravilo.
4.4	Preverite delovanje ventilatorjev.	V primeru ugotovljenih nepravilnosti priporočite servisiranje.

5. Notranji elementi hladilnega sistema in distribucijski sistemi

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
5.1	Vizualni pregled stanja in delovanja notranjih elementov.	Preverite ali imajo elementi oviran pretok notranjega zraka. Priporočite odstranitev ovir in s tem nemoten pretok notranjega zraka.
5.2	Preverite vtočne in iztočne zračne odprtine.	V primeru nečistoč ali poškodb je potrebno čiščenje in/ali popravilo.
5.3	Preverite morebitne ovire zračnega toka skozi prenosnik toplote.	Priporočite čiščenje ali popravilo.
5.4	Preverite stanje in namestitvev filtrov.	Priporočite čiščenje ali zamenjavo. Preverite ustreznost stopnje filtracije. Pozornost posvetite pravilni namestitvi vrečastih filtrov.
5.5	Preverite morebitno puščanje hladiva ali hladilnega sredstva.	Svetujte takojšnje strokovno popravilo.
5.6	Preverite delovanje ventilatorjev.	V primeru ugotovljenih nepravilnosti priporočite servisiranje.

6. Vtok zraka v klimatizirane prostore

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
6.1	Preglejte odprtine za vtok zraka, grelnike ali difuzorje.	Če so prisotne nečistoče in nepravilnosti, priporočite čiščenje in servisiranje/vzdrževanje.
6.2	Ocenite namestitev in stanje odprtin za vtok zraka.	Preverite, če prihaja do 'bližnjice' med vtočnim in odtočnim zrakom. Če obstaja nevarnost kratkostične povezave, predlagajte ustrezen ukrep.

7. Distribucijski sistemi

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
7.1	Kontrola pogostosti menjave filtrov.	Preverite projekt obratovanja in vzdrževanja ter priporočite ukrep skladen z uveljavljeno dobro prakso.
7.2	Preverite ustreznost in pravilnost vgrajenega filtra in stanje čistosti.	Po potrebi priporočite menjavo filtra in ravnanje po uveljavljeni dobri praksi.
7.3	Preverite ustreznost tlačnega padca na filtru.	V primeru previsokega tlaka priporočite ustrezen ukrep čiščenja ali zamenjave filtra.
7.4	Preverite namestitev in tesnjenje filtrov.	V primeru nepravilnosti ustrezno ukrepajte.
7.5	Preverite stanje prenosnikov toplote.	V primeru nepravilnosti priporočite čiščenje in ustrezno vzdrževanje, po potrebi servisiranje.
7.6	Preverite hladilne prenosnike toplote, če kje prihaja do puščanja hladiva.	Takojšnje strokovno popravilo.
7.7	Preverite vrsto in delovanje ventilatorja.	Primerjajte s trenutno dobro prakso in predlagajte možnosti izboljšave.
7.8	Preverite čistost kanalov.	Priporočite čiščenje in ustrezno vzdrževanje. Pozornost posvetite morebitnemu pojavu kondenzacije.

8. Vtok zunanjega zraka

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
8.1	Preverite stanje vtočnih elementov in predfiltrrov glede funkcionalnosti in čistosti.	Priporočite ustrezno vzdrževanje in servisiranje.
8.2	Preverite lokacijo zajema zraka glede na vire toplote/hladu in čistoče zraka na mestu zajema.	Predlagajte ukrepe, ki bodo omogočili najučinkovitejši zajem svežega zraka.

9. Krmiljenje in regulacija

	Bistvena področja	Opombe in predlogi
9.1	Ocenite cone klimatizacije glede na notranje in zunanje toplotne dobitke.	Ugotovite namembnost prostora. Priporočite izvajanja ukrepov za zmanjšanje notranjih toplotnih dobitkov in analizirajte obstoječo uporabo senčil in možnost zaščitnih ukrepov na ovoju stavbe. Preverite regulacijo po prostorih oziroma conah.
9.2	Preverite pravilnost nastavljenega časa in datuma na kontrolni enoti.	V primeru nepravilnosti predlagajte pre nastavitvev.
9.3	Preverite nastavitve intervalov delovanja in stanja mirovanja (dnevni in tedenski program).	Opozorite na pomanjkljive ali nepravilne nastavitve.
9.4	Preverite ustrezno nameščenost merilnikov in njihovo primernost.	V primeru pomanjkljivosti svetujte izboljšave.
9.5	Preverite nastavitve temperature zraka za vsako cono glede na namembnost in zasedenost.	Ocenite primernost nastavljenih temperatur, sicer predlagajte pre nastavitvev.
9.6	Preverite, če je možna nastavitev 'mrtvih časov' med hlajenjem in ogrevanjem.	Priporočite pre nastavitvev, če je možno, sicer priporočite svetovanja ustreznega strokovnjaka.
9.7	Preverite krmiljenje in regulacijo hladilne naprave.	Priporočite nadaljnja ukrepanja v primeru možnosti pomembnejših izboljšav sistema.
9.8	Preverite delovanje sistema s spremenljivo količino zraka (VAV) skozi vtočne in odtočne kanale.	Ocenite učinkovitost in jo primerjajte s primeri dobre prakse glede: - časa/zasedenosti/kakovosti notranjega zraka...v povezavi z zračnim tokom, - količine zraka za nočno prezračevanje ali za hlajenje brez dodatne energije.

Priloga 4

POROČILO O REDNEM PREGLEDU KLIMATSKEGA SISTEMA v skladu s Pravilnikom o rednih pregledih klimatskih sistemov (Uradni list RS, št. 26/2008)				
1. Podatki o lastniku klimatskega sistema				
1.1	Ime in priimek / naziv podjetja			
1.2	Naslov			
1.3	Kontaktna oseba			
2. Podatki o stavbi				
2.1	Ime stavbe			
2.2	Ime in priimek lastnika			
2.3	Naslov stavbe			
2.4	Namembnost stavbe			
2.5	Leto gradnje stavbe			
2.6	Oznaka po katastru GZ			
3. Podatki o klimatskem sistemu				Opombe
3.1	Oznaka in vrsta KS			
3.2	Datum izdelave PID			
3.3	Serviser / vzdrževalec		☐ notranji ☐ zunanji ☐ pogodba o vzdrževanju	
3.4	Toplotna moč ogrevanja		[kW]	
3.5	Toplotna moč hlajenja		[kW]	
3.6	Pretok zraka		[m³/h]	
3.7	Površina klimatiziranih prostorov		[m²]	
3.8	Prostornina klimatiziranih prostorov		[m³]	
4. Rezultati pregleda dokumentacije in vizualnega pregleda klimatskega sistema				Opombe
Pregled dokumentacije		popolno	nepopolno	
4.1	Dokumentacija o KS			
4.2	Dokumentacija o vzdrževanju/servisiranju			
4.3	Podatki o rabi energije	Merjena - el. energ. kWh - hlad. kWh - toplota kWh	Projektni podatki - el. energ. kWh - hlad. kWh - toplota kWh	
Ugotovitve vizualnega pregleda		Elementi za oddajo*	Elementi za razvod*	Naprave za proizvodnjo*
4.4	Skladnost z dokumentacijo			
4.5	Čistost			
4.6	Tesnost			
4.7	Ocena vzdrževanja			
4.8	Ocena servisiranja			
4.9	Ocena energetske učinkovitosti			
4.10	Regulacija in krmiljenje			
Skupna ocena energetske učinkovitosti KS				
* + dobro 0 sprejemljivo - nesprejemljivo				

5. Nasveti za ukrepanje	
Št.	Opis ukrepa
1	
2	
3	
4	
5	

Priloga 5

**NAVODILA ZA IZDELAVO POROČILA O PREGLEDU
KLIMATSKEGA SISTEMA****1. Podatki o lastniku klimatskega sistema**

- 1.1 Navedite ime fizične ali pravne osebe
- 1.2 Navedite ime in priimek lastnika KS.
- 1.3 Če je lastnik pravna oseba, navedite kontaktno osebo.

2. Podatki o stavbi

- 2.1 Navedite ime stavbe, v kateri je vgrajen KS.
- 2.2 Navedite ime in priimek lastnika stavbe.
- 2.3 Navedite naslov stavbe, v kateri se nahaja KS.
- 2.4 Navedite, kakšna je namembnost / uporaba stavbe. Stavbo razvrstite v eno izmed naslednjih kategorij:
 - upravne in poslovne,
 - izobraževalne,
 - bolnišnice,
 - zdravstveni domovi,
 - turistični objekti,
 - trgovski objekti,
 - športni objekti in
 - drugo.
- 2.5 Navedite leto izgradnje stavbe.
- 2.6 Navedite oznako po katastru Geodetskega zavoda.

3. Podatki klimatskega sistema

Vsi podatki točke 3 se nanašajo na dokumentacijo (PID ali PZI).

- 3.1 Navedite oznako KS. Oznako KS navedite iz PID.
- 3.2 Navedite leto, kdaj je bil projektiran KS (glej člen 3).
- 3.3 Navedite ali ima lastnik KS notranje ali zunanje serviserje / vzdrževalce. Dopišite »pogodba«, če je sklenjena pogodba.
- 3.4 Navedite skupno toplotno moč vseh prenosnikov toplote za ogrevanje (dokumentacija).
- 3.5 Navedite skupno hladilno moč vseh prenosnikov toplote za hlajenje (dokumentacija).
- 3.6 Navedite pretok zraka (nazivni pretok na izstopu iz klimatske naprave).
- 3.7 Navedite površino klimatiziranih prostorov.*
- 3.8 Navedite prostornino klimatiziranih prostorov.*

* V primeru, da je klimatiziran prostor oskrbovan z več KS, je potrebno pri točkah 3.7 in 3.8 navesti celotno površino in prostornino prostora, vendar pod opombe napisati, kolikšen del prostora oskrbuje obravnavani KS.

4. Rezultati pregleda dokumentacije in vizualnega pregleda KS

- 4.1 Neodvisni strokovnjak pregleda dokumentacijo o KS in ugotovi ali je iz nje možno pridobiti vse potrebne podatke za izvedbo rednega pregleda KS. V tej točki dokumentacija ne vključuje POV in dokumentacijo, ki jo obravnava točka 4.2. Ugotovitve o manjkajoči dokumentaciji podajte pod točko 5.
- 4.2 Na podlagi pregleda knjige delovanja, servisiranja in vzdrževanja KS in poročil o vzdrževanju in servisiranju, podajte oceno o dokumentaciji. Dokumentacija je popolna tedaj, kadar neodvisni strokovnjak iz nje pridobi vse potrebne podatke, ki so potrebni za redni pregled po tem pravilniku. Ugotovitve o manjkajoči dokumentaciji podajte pod točko 5.
- 4.3 Podajte izmerjeno in projektno letno rabo energije. Merjeno energijo dobite preko centralnega nadzornega sistema (CNS) ali števecv, projektne podatke iz dokumentacije (PID, če je v skladu s pravilnikom PPKS - Pravilnik o prezračevanju in klimatizaciji stavb). V primeru manjkajočih podatkov o rabi energije (za KS projektirane pred veljavnostjo PPKS) napišite oceno števila obratovalnih ur KS.
- 4.4 do 4.10 Za posamezne sklope elementov in naprav ocenite stanje, skladno z legendo.

Navedite skupno oceno energetske učinkovitosti KS, ki je lahko sprejemljiva ali nesprejemljiva.

Energetska učinkovitost je **sprejemljiva**, kadar je KS izveden in deluje v skladu z dokumentacijo oziroma s tehničnimi predpisi in standardi, ki podajajo kriterije za energetske učinkovitost naprav.

5. Predlogi ukrepov in sprememb

Podajte ukrepe za: odpravo pomanjkljivosti KS, povečanje energetske učinkovitosti in druge izboljšave KS, morebitno zamenjavo KS in alternativne rešitve. Posebno pozornost posvetite ukrepom v zvezi z vzdrževanjem in servisiranjem KS.

Predlagani ukrepi naj se smiselno navezujejo na metodologijo pregleda KS, tako da se svetovanje nanaša na:

- dopolnitev dokumentacije,
- ukrepe na ovoju stavbe,
- vtok zraka v klimatizirane prostore,
- zajem zunanjega zraka,
- cevovode in izolacijo,
- distribucijske sisteme,
- klimatsko napravo,
- hladilno napravo,
- krmiljenje in regulacijo.

Primeri predlogov nasvetov o možnih ukrepih so navedeni v prilogi 3.

OBČINE

CELJE

988. Sklep o javni razgrnitvi predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Ljubečna

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07) in 27. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01 in 70/06) je župan Mestne občine Celje sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Ljubečna

I.

Župan Mestne občine Celje odreja javno razgrnitev predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Ljubečna, ki ga je pod št. 16/595 izdelal načrtovalec PROJEKTOR projektiranje in inženiring d.o.o. in je v skladu z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list SRS št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 86/01).

II.

Predmet sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Ljubečna je umestitev večstanovanjskega objekta v funkcionalno in oblikovno povezano območje naselja Ljubečna.

III.

Javna razgrnitev predloga sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Ljubečna se prične petnajst (15) dni po objavi sklepa v Uradnem listu RS na sedežu Krajevne skupnosti Ljubečna ter v prostorih Mestne občine Celje na Oddelku za okolje in prostor ter komunalno – Sektor za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve, Prešernova 27, Celje ter traja 30 dni.

Pripombe in predloge na javno razgrnjeni predlog lahko podajo vsi zainteresirani. V času javne razgrnitve osnutka bo organizirana javna obravnava, ki jo organizira Mestna občina Celje, Oddelek za okolje in prostor ter komunalno – Sektor za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve. Datum in kraj javne obravnave bosta objavljena naknadno. O začetku in trajanju javne razgrnitve predloga in o času ter kraju javne obravnave mora organ krajevne skupnosti na primeren način obvestiti krajane.

IV.

V osmih dneh po preteku javne razgrnitve mora pristojni organ krajevne skupnosti posredovati pripombe in svoja stališča županu Mestne občine Celje. Če v tem roku pripomb ni, se šteje, da se krajevna skupnost strinja s predlogom.

Pripombe in stališča iz prejšnjega odstavka ter druge pripombe in predloge, ki so jih podale fizične ali pravne osebe, se pošljejo županu Mestne občine Celje. Le-ta zavzame do njih stališče, ki ga posreduje v potrditev Mestnemu svetu Mestne občine Celje.

V.

Ta sklep začne veljati osmi dan od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-00016/2007 4200 DZ
Celje, dne 4. marca 2008

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

MORAVSKE TOPLICE

989. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe, zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Moravske Toplice

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1-UPB1) (Uradni list RS, št. 39/06), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1-UPB4) (Uradni list RS, št. 3/07), 3., 4. in 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 26/96, 52/97, 19/07) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. redni seji dne 25. 2. 2008 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah
Odloka o načinu opravljanja gospodarske
javne službe, zbiranja in prevoza komunalnih
odpadkov ter odlaganja ostankov predelave
ali odstranjevanja komunalnih odpadkov
na območju Občine Moravske Toplice**

1. člen

S tem odlokom se urejajo spremembe Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe, zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 19/07).

2. člen

V prvem odstavku 69. člena se besedilo »Z globo do 1.400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »z globo 1.400,00 EUR«.

V zadnjem odstavku 69. člena se besedilo »Z globo do 400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »Z globo 400,00 EUR«.

3. člen

V prvem odstavku 70. člena se besedilo »Z globo do 400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »Z globo 400,00 EUR«.

4. člen

V prvem odstavku 72. člena se besedilo »Z globo do 1.400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »Z globo 1.400,00 EUR«.

V zadnjem odstavku 72. člena se besedilo »z globo do 400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »z globo 400,00 EUR«.

5. člen

V prvem odstavku 73. člena se besedilo »Z globo do 1.400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »Z globo 1.400,00 EUR«.

V zadnjem odstavku 73. člena se besedilo »z globo do 400,00 EUR« spremeni tako, da se glasi: »z globo 400,00 EUR«.

6. člen

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

Št. 352-01/07-7

Moravske Toplice, dne 25. februarja 2008

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.

990. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. redni seji dne 25. 2. 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

1. člen

Ukine se status zemljišča v splošni rabi na naslednjih zemljiščih:

- parc. št. 91 – pot 334,00 m²,
- parc. št. 111 – pot 1560,00 m²
- parc. št. 191 – pot 2718,00 m²
- parc. št. 455 – pot 448,00 m²
- parc. št. 486 – pot 509,00 m²
- parc. št. 572 – pot 1664,00 m²
- parc. št. 606 – pot 1050,00 m²
- parc. št. 645 – pot 1033,00 m²
- parc. št. 680 – pot 968,00 m²
- parc. št. 964 – pot 846,00 m²
- parc. št. 1196 – pot 2723,00 m²
- parc. št. 1199 – pot 1541,00 m²
- parc. št. 1373 – pot 1598,00 m²
- parc. št. 1514 – pot 2455,00 m²
- parc. št. 1581 – pot 371,00 m²
- parc. št. 1638 – pot 1066,00 m²
- parc. št. 1654 – pot 121,00 m²
- parc. št. 1705/1 – pot 4923,00 m²
- parc. št. 1705/2 – pot 2426,00 m²
- parc. št. 1707/2 – njiva 405,00 m²
- parc. št. 1709 – pot 5220,00 m²
- parc. št. 1710/1 – cesta 19462,00 m²
- parc. št. 1710/2 – neplodno 338,00 m²
- parc. št. 1711/3 – pot 1252,00 m²
- parc. št. 1712 – pot 2569,00 m²
- parc. št. 1713 – pot 3988,00 m²
- parc. št. 1724 – pot 833,00 m²
- parc. št. 1441 – pot 897,00 m²
- parc. št. 1716 – cesta 1268,00 m²

- parc. št. 1578/1 – pot 1464,00 m²
- parc. št. 1578/2 – pot 3431,00 m²
- parc. št. 1600/1 – pot 267,00 m²
- parc. št. 1600/2 – pot 3090,00 m²
- parc. št. 1711/1 – pot 993,00 m²
- parc. št. 1711/2 – pot 437,00 m²
- parc. št. 1711/4 – pot 9280,00 m²
- parc. št. 1714/1 – pot 1802,00 m²
- parc. št. 1714/2 – pot 3329,00 m²
- parc. št. 1714/3 – pot 7314,00 m²
- parc. št. 1708/1 – pot 10319,00 m²
- parc. št. 1708/2 – pot 1289,00 m²
- parc. št. 1715/2 – pot 4505,00 m²
- parc. št. 1715/1 – pot 845,00 m²
- parc. št. 1706/3 – pot 4807,00 m²
- parc. št. 1706/2 – pot 1992,00 m²
- parc. št. 1706/1 – pot 2883,00 m²
- parc. št. 1707/3 – pot 1156,00 m²
- parc. št. 1707/1 – pot 5951,00 m²

vsa vpisana pri zemljiškoknjižnem vložku št. 109, k.o. Mlajtinci.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča v splošni rabi in postanejo last Občine Moravske Toplice, Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

3. člen

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

Št. 465-01/08-10

Moravske Toplice, dne 25. februarja 2008

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.

991. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. redni seji dne 25. 2. 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

1. člen

Ukine se status zemljišča v splošni rabi na naslednjih zemljiščih:

- parc. št. 2 – pot 572,00 m²,
- parc. št. 104 – pot 1996,00 m²
- parc. št. 269/1 – pot 681,00 m²
- parc. št. 269/2 – pot 2370,00 m²
- parc. št. 358 – pot 244,00 m²
- parc. št. 364 – pot 784,00 m²
- parc. št. 373 – pot 754,00 m²
- parc. št. 575 – pot 1022,00 m²
- parc. št. 587 – cesta 4114,00 m²
- parc. št. 591 – pot 393,00 m²
- parc. št. 684 – pot 991,00 m²
- parc. št. 701 – pot 973,00 m²
- parc. št. 702 – pot 1399,00 m²

- parc. št. 708 – pot 1378,00 m²
- parc. št. 710 – pot 963,00 m²
- parc. št. 720 – pot 996,00 m²
- parc. št. 731 – pot 2857,00 m²
- parc. št. 741 – pot 1047,00 m²
- parc. št. 749 – pot 599,00 m²
- parc. št. 767 – pot 1840,00 m²
- parc. št. 775 – pot 11711,00 m²
- parc. št. 797 – pot 1942,00 m²
- parc. št. 831 – pot 4280,00 m²
- parc. št. 837 – pot 1669,00 m²
- parc. št. 839 – pot 3031,00 m²
- parc. št. 844 – pot 593,00 m²
- parc. št. 862 – pot 2666,00 m²
- parc. št. 872 – pot 1721,00 m²
- parc. št. 875 – pot 1992,00 m²
- parc. št. 886 – pot 2154,00 m²
- parc. št. 890 – pot 856,00 m²
- parc. št. 892/1 – pot 183,00 m²
- parc. št. 911 – pot 1832,00 m²
- parc. št. 913 – pot 4262,00 m²
- parc. št. 932 – pot 2138,00 m²
- parc. št. 945 – pot 3167,00 m²
- parc. št. 966 – pot 1204,00 m²
- parc. št. 973 – pot 2071,00 m²
- parc. št. 975 – pot 578,00 m²
- parc. št. 1015 – pot 1781,00 m²
- parc. št. 1019 – pot 4538,00 m²
- parc. št. 1045 – pot 4265,00 m²
- parc. št. 1047 – pot 1053,00 m²
- parc. št. 1078 – pot 3605,00 m²
- parc. št. 1080 – pot 3894,00 m²
- parc. št. 1089 – pot 3337,00 m²
- parc. št. 1120 – pot 916,00 m²
- parc. št. 1127 – pot 973,00 m²
- parc. št. 1175 – pot 3496,00 m²
- parc. št. 1178 – pot 4639,00 m²
- parc. št. 1195 – pot 2939,00 m²
- parc. št. 1249 – pot 973,00 m²
- parc. št. 1251 – pot 2524,00 m²
- parc. št. 1288 – cesta 1921,00 m²
- parc. št. 1291 – pot 2612,00 m²
- parc. št. 1292 – pot 1516,00 m²
- parc. št. 1463 – pot 1466,00 m²
- parc. št. 1478 – pot 2041,00 m²
- parc. št. 1486 – pot 875,00 m²
- parc. št. 1562 – pot 1247,00 m²
- parc. št. 356/1 – pot 238,00 m²
- parc. št. 356/2 – pot 321,00 m²

vsa vpisana pri zemljiškoknjižnem vložku št. 254, k.o. Tešarovci.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča v splošni rabi in postanejo last Občine Moravske Toplice, Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

3. člen

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

Št. 465-01/08-9

Moravske Toplice, dne 25. februarja 2008

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.

992. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. redni seji dne 25. 2. 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

1. člen

Ukine se status zemljišča v splošni rabi na naslednjih zemljiščih:

- parc. št. 15 – pot 1035,00 m²,
- parc. št. 25 – pot 92,00 m²
- parc. št. 27 – pot 1716,00 m²
- parc. št. 201 – pot 486,00 m²
- parc. št. 228 – pot 1262,00 m²
- parc. št. 506 – pot 1233,00 m²
- parc. št. 801 – pot 1125,00 m²
- parc. št. 904 – pot 412,00 m²
- parc. št. 914 – pot 399,00 m²
- parc. št. 1016 – pot 1013,00 m²
- parc. št. 1285 – pot 1250,00 m²
- parc. št. 1326 – pot 450,00 m²
- parc. št. 1436 – pot 1133,00 m²
- parc. št. 1467/1 – pot 2824,00 m²
- parc. št. 1467/2 – pot 442,00 m²
- parc. št. 1478 – pot 427,00 m²
- parc. št. 1621 – pot 430,00 m²
- parc. št. 1634 – pot 6400,00 m²
- parc. št. 1635 – pot 2560,00 m²
- parc. št. 1636 – pot 3069,00 m²
- parc. št. 1637/1 – pot 15081,00 m²
- parc. št. 1637/2 – pot 350,00 m²
- parc. št. 1637/3 – pot 216,00 m²
- parc. št. 1637/4 – pot 223,00 m²
- parc. št. 1637/5 – pot 277,00 m²
- parc. št. 1638 – pot 10346,00 m²
- parc. št. 1639 – pot 6507,00 m²
- parc. št. 1640 – pot 2555,00 m²
- parc. št. 1641 – pot 1650,00 m²
- parc. št. 1642 – pot 4406,00 m²
- parc. št. 1643 – pot 620,00 m²

vsa vpisana pri zemljiškoknjižnem vložku št. 65, k.o. Ivanjševci.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča v splošni rabi in postanejo last Občine Moravske Toplice, Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

3. člen

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

Št. 465-01/08-7

Moravske Toplice, dne 25. februarja 2008

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.

993. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. redni seji dne 25. 2. 2008 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi****1. člen**

Ukine se status zemljišča v splošni rabi na naslednjih zemljiščih:

- parc. št. 2346 – cesta 1603,00 m², pripisani k vložku št. 332, k.o. Prosenjakovci,
- parc. št. 2556 – cesta 1159,00 m², pripisani k vložku št. 332, k.o. Prosenjakovci,
- parc. št. 3318 – cesta 11307,00 m², pripisani k vložku št. 332, k.o. Prosenjakovci,
- parc. št. 3319 – cesta 17418,00 m², pripisani k vložku št. 332, k.o. Prosenjakovci,
- parc. št. 3320 – cesta 15144,00 m², pripisani k vložku št. 332, k.o. Prosenjakovci,
- parc. št. 3321 – cesta 19663,00 m², pripisani k vložku št. 332, k.o. Prosenjakovci.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti status zemljišča v splošni rabi in postanejo last Občine Moravske Toplice, Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

3. člen

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

Št. 465-01/08-8

Moravske Toplice, dne 25. februarja 2008

Župan

Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.**994. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. redni seji dne 25. 2. 2008 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastnini****1. člen**

Ukine se status zemljišča v družbeni lastnini na naslednjem zemljišču:

- parc. št. 4450/8 – travnik, 3025,00 m², pripisani k vložku št. 502, k.o. Bogojina.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti status zemljišča v družbeni lastnini in postane last Občine Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

3. člen

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

Št. 465-01/08-6

Moravske Toplice, dne 25. februarja 2008

Župan

Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.**ŠKOCJAN****995. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škocjan za leto 2007**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo), 3. točke 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO) ter 15. in tretjega odstavka 99. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 101/06 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Škocjan na 12. redni seji dne 11. 3. 2008 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Škocjan za leto 2007****1. člen**

Občinski svet Občine Škocjan sprejme Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škocjan za leto 2007.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Škocjan je sestavljen iz splošnega in posebnega dela. Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Škocjan za leto 2007 so bili realizirani v zneskih, kot je prikazano v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja, ki predstavljajo splošni del. V posebnem delu proračuna so izkazani predvideni in realizirani odhodki in drugi izdatki proračuna Občine Škocjan za leto 2007.

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v evrih
Konto	Naziv konta	Realizacija do 31. 12. 2007
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.483.315
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.081.865
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.940.834
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.736.074
	703 Davki na premoženje	113.200
	704 Domači davki na blago in storitve	91.560
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	141.031
	710 Udeležba na dobičku in dohodkih od premoženja	84.195
	711 Takse in pristojbine	1.789
	712 Globe in druge denarne kazni	3.035
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.156
	714 Drugi nedavčni prihodki	49.856
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	9.456
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	9.456

74	TRANSFERNI PRIHODKI	391.994
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	226.515
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev Evropske Unije	165.479
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.276.435
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+404+409)	634.794
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	211.053
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	33.101
	402 Izdatki za blago in storitve	365.932
	403 Plačila domačih obresti	21.708
	409 Sredstva, izločena v rezerve	3.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	847.522
	410 Subvencije	48.856
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	483.842
	412 Transferi neprifitnim organizacijam in ustanov.	81.204
	413 Drugi domači transferi	233.620
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	547.068
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	547.068
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431)	247.051
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	247.051
III.	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (I. – II.)	206.880
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	3.070
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	3.070
	750 Prejeta vračila danih posojil	3.070
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	–
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	–
	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev	–
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	3.070
C) RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
IX	POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I+IV+VII) – (II+V+VIII))	209.950
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	– 206.880

3. člen

Sestavni del tega odloka so tudi dokumenti zaključnega računa pripravljeni v skladu z Navodilom o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06 in 8/07).

4. člen

Splošni del Odloka o zaključnem računu proračuna Občine Škocjan za leto 2007 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 450-0002/2008

Škocjan, dne 11. marca 2008

Župan
Občine Škocjan
Anton Zupet l.r.

TREBNJE

996. Pravilnik o natečaju in ocenjevanju turističnega spominka Občine Trebnje

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/07 in 111/07) je Občinski svet Občine Trebnje na 13. redni seji dne 28. 2. 2008 sprejel

P R A V I L N I K
o natečaju in ocenjevanju turističnega spominka
Občine Trebnje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Pravilnik o natečaju in ocenjevanju turističnega spominka Občine Trebnje (v nadaljevanju: Pravilnik) določa vsebino in pogoje natečaja za izbiro najboljšega turističnega spominka Občine Trebnje in način ocenjevanja del, prispelih na natečaj ter podelitev nagrad.

II. JAVNI NATEČAJ

2. člen

Za določitev turističnega spominka Občine Trebnje je potrebno izvesti postopek natečaja.

Besedilo natečaja mora vsebovati:

- navedbo pravilnika, po katerem poteka izbor,
- končni rok, kraj in način sprejemanja natečajnih del,
- pogoje za sodelovanje na razpisu,
- prijavne obrazce in seznam obveznih prilog oziroma seznam obvezne vsebine vsakega natečajnega predloga,
- kriterije ocenjevanja prispelih del,
- nagrade in njihove vrednosti,
- način razglasitve rezultatov in podelitve nagrad,
- število članov strokovne komisije in njeno strokovno sestavo.

3. člen

Na natečaj se lahko prijavijo fizične in pravne osebe.

4. člen

Na javnem natečaju lahko sodelujejo predlagatelji izključno z novimi izdelki.

III. IMENOVANJE STROKOVNE KOMISIJE
IN NJENO DELO

5. člen

Župan Občine Trebnje imenuje tričlansko strokovno komisijo za ocenjevanje in končni izbor (v nadaljevanju: Komisija), za vsak natečaj posebej. Komisijo sestavljajo etnolog, oblikovalec ali likovnik in predstavnik galerije likovnih samorastnikov. Člani Komisije izberejo izmed sebe predsednika, ki koordinira delo Komisije. Končni predlog Komisije podpišejo vsi člani, predsednik pa ga posreduje županu Občine Trebnje.

Tajniška in administrativna dela za Komisijo opravlja za to področje zadolžen strokovni sodelavec občinske uprave Občine Trebnje.

Člani Komisije ne morejo sodelovati na javnem natečaju; v primeru, da se njihovi družinski člani (starši, sestre in bratje, mož, žena ter otroci) prijavijo na natečaj, je le-ta dolžan o tem obvestiti župana, da imenuje novega člana komisije.

6. člen

Komisija pred ocenjevanjem pregleda vse prispele predloge in izloči tiste, ki ne ustrezajo pogojem natečaja. Predlogom, ki ustrezajo natečaju, se določi kontrolne številke, ki služijo za identifikacijo do konca postopka ocenjevanja. Vsak predlagatelj lahko sodeluje z največ tremi predlogi.

Predlagatelj mora za vsak posamezni prijavljeni predlog oddati popolno dokumentacijo.

7. člen

Komisija pri ocenjevanju predloga turističnega spominka upošteva ves prispeli material: skice, tekstovne obrazložitve, fotografije, končne izdelke.

8. člen

Ocenjevanje prispelih predlogov Komisija izvede najkasneje v roku 15 dni po zaključku natečaja in ni javno.

IV. OCENJEVALNI KRITERIJI

9. člen

Komisija bo prejete natečajne predloge ocenjevala po naslednjih kriterijih:

- | | |
|---|--------------|
| – likovna estetska vrednost | (1–10 točk), |
| – dediščinska vrednost | (1–10 točk), |
| – identitetna in razpoznavna vrednost | (1–10 točk), |
| – turistično promocijska vrednost kraja | (1–10 točk), |
| – izvirnost | (1–10 točk), |
| – uporabnost in tehnologija izdelave | (1–10 točk), |
| – cena izdelka in možnost trženja | (1–10 točk). |

10. člen

Vsak član Komisije oceni vsak prispeli predlog po posameznih kriterijih z oceno od 1 do 10, pri čemer je 1 najnižja ocena, 10 pa najvišja. Seštevajo se točke po vseh kriterijih od vseh članov komisije. Največje možno število točk, ki ga lahko posamezni član Komisije podeli posameznemu predlogu, je 70.

Glede na število doseženih točk se določi 6 najboljših predlogov in izmed teh Komisija ponovno, s točkovanjem, določenim v 9. členu Pravilnika, izbere tri najboljše.

V. PODELITEV NAGRAD

11. člen

Komisija praviloma podeli tri nagrade (prvo, drugo in tretjo), si pa pridržuje pravico, da katere od nagrad ne podeli (prve, druge ali tretje) ali da podeli več nagrad iste stopnje (več prvih, drugih ali tretjih nagrad). V primeru, da več izdelkov zasede isto mesto, se nagradni sklad sorazmerno porazdeli. Odločitev o tem, da se določena nagrada ne podeli ali se podeli več istih nagrad ter o posledični prerazporeditvi nagradnega sklada, sprejema Komisija soglasno.

12. člen

Ko Komisija ugotovi in razvrsti zmagovalne spominke, pripravi obrazložitve ter z rezultati seznanji udeležence natečaja.

13. člen

Razglasitev dobitnikov nagrad je javna. Nagrade podeljuje župan na predlog Komisije. Zmagovalni predlog dobi naziv Turistični spominek Občine Trebnje, ki se lahko ustrezno označi.

14. člen

Spominkom, katerim je podeljena prva, druga in tretja nagrada, pripada tudi denarna nagrada. Višino posamezne denarne nagrade določi župan s sklepom, na podlagi sprejetega proračuna za vsak natečaj posebej.

15. člen

Komisija je pri odločanju samostojna in deluje v skladu s tem pravilnikom. Na odločitve Komisije ni pritožb.

16. člen

Spominki, ki jim bo dodeljeno prvo, drugo in tretje mesto, ostanejo v arhivu Občine Trebnje. Ostali spominki bodo vrnjeni avtorjem.

17. člen

Občina Trebnje s podelitvijo nagrad za najboljši spominek odkupuje avtorske, materialne in druge pravice nad nagrajenimi predlogi.

VI. KONČNA DOLOČBA

18. člen

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

Št. 07-020/2007

Trebnje, dne 28. februarja 2008

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

983. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ-B) 2477

MINISTRSTVA

984. Pravilnik o programu sodniškega pripravništva in pravniškem državnem izpitu 2478
985. Pravilnik o prenosu posameznih nalog, ki jih opravljajo odobreni veterinarji 2483
986. Pravilnik o obveščanju in poročanju v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami 2485
987. Pravilnik o rednih pregledih klimatskih sistemov 2528

OBČINE

CELJE

988. Sklep o javni razgrnitvi predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Ljubečna 2549

MORAVSKE TOPLICE

989. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe, zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Moravske Toplice 2549
990. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi 2550
991. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi 2550
992. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi 2551
993. Sklep o ukinitvi statusa zemljišč v splošni rabi 2552
994. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v družbeni lastni 2552

ŠKOCJAN

995. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škocjan za leto 2007 2552

TREBNJE

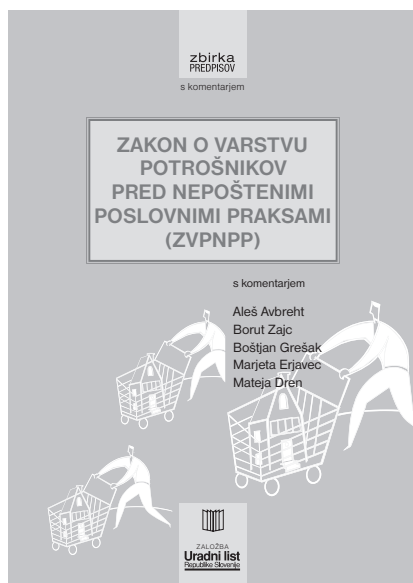
996. Pravilnik o natečaju in ocenjevanju turističnega spominka Občine Trebnje 2553



ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije

PRIPOROČAMO

ZAKON O VARSTVU POTROŠNIKOV PRED NEPOŠTENIMI POSLOVNIMI PRAKSAMI (ZVPNPP)



s komentarjem

Pravni strokovnjaki, ki dobro poznajo civilno in gospodarsko pravo, Aleš Avbreht, Borut Zajc, Boštjan Grešak, Marjeta Erjavec in Mateja Dren, v knjigi komentirajo člene zakona z vidika praktičnega poznavanja varstva potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami, torej praksami, ki jih podjetja pri poslovanju s potrošniki ne smejo izvajati. Avtorji poleg tega predstavijo razmerje ZVPNPP do Zakona o varstvu potrošnikov, Obligacijskega zakonika in Zakona o varstvu konkurence ter pojasnijo pomen Direktive o nepoštenih poslovnih praksah, ki se z ZVPNPP prenaša v slovenski pravni red.

cena **68,50 €**
leto izdaje: 2007
ISBN: 978-961-204-394-0
192 strani
14 cm × 20 cm
trda vezava

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana • Spletna trgovina: **www.uradni-list.si** • Naročite po faksu: **01/425 14 18**

S tem nepreklicno naročam

ZAKON O VARSTVU POTROŠNIKOV PRED NEPOŠTENIMI POSLOVNIMI PRAKSAMI (ZVPNPP) s komentarjem

• trda vezava	cena: 68,50 €	Število izvodov
---------------	----------------------	-----------------

Podjetje Oddelek

Ime in priimek _____ E-pošta _____

Davčna št.	Davčni zavezanec	DA	NE
------------	------------------	-----------	-----------

Ulica in številka Kraj

Podpis in žig Datum

Po prejemu naročilnice vam bomo poslali predračun za naročene knjige. Po plačilu predračuna vam bomo poslali naročene knjige in račun.

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor dr. Damjan Žugelj • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Večve • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, prekliki 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767