

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **107** Ljubljana, četrtek **29. 12. 2011**

ISSN **1318-0576**

Leto **XXI**

MINISTRSTVA

4791. Pravilnik o nadzoru tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil v cestnem prometu

Na podlagi 5. točke prvega odstavka 47. člena Zakona o motornih vozilih (Uradni list RS, št. 106/10) izdaja minister za promet

PRAVILNIK

o nadzoru tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil v cestnem prometu

1. člen

(1) Ta pravilnik določa vsebino in način opravljanja nadzora tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil v cestnem prometu zaradi izboljšanja varnosti v cestnem prometu in varstva okolja s tem, da se z dodatnimi pregledi, ki se opravljajo na cestah, zagotovi tehnična brezhibnost vozil po predpisih o tehničnih pregledih motornih in priklopnih vozil.

(2) Ta pravilnik delno prenaša Direktivo 2000/30/ES Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 6. junija 2000 o cestnem pregledu tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil, ki vozijo v Skupnosti (UL L št. 203 z dne 10. 8. 2000, str. 1), zadnjič spremenjeno z Direktivo Komisije 2010/47/EU z dne 5. julija 2010 o prilagoditvi Direktive 2000/30/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. junija 2000 o cestnem pregledu tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil, ki vozijo v Skupnosti, tehničnemu napredku (UL L št. 173 z dne 8. 7. 2010, str. 33). Ta pravilnik upošteva tudi Priporočilo Komisije z dne 5. julija 2010 glede ocene tveganja pomanjkljivosti, odkritih med cestnimi pregledi tehnične brezhibnosti (gospodarskih vozil) v skladu z Direktivo 2000/30/ES Evropskega Parlamenta in Sveta (UL L št. 173 z dne 8. 7. 2010, str. 97).

2. člen

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

1. »gospodarsko vozilo« je motorno vozilo ali priklopno vozilo, s katerim se opravljajo prevozi v skladu s predpisi o prevozi v cestnem prometu;

2. »nadzor tehnične brezhibnosti« je nenapovedan tehnični pregled gospodarskega vozila, ki se opravi na javni ali nekategorizirani cesti, dani v uporabo za javni promet v Republiki Sloveniji in ga opravijo pristojni organi v okviru predpisanih pristojnosti in pooblastil;

3. »pooblaščen oseba« je policist ali prometni inšpektor.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo enak pomen, kot ga določajo Zakon o motornih vozilih (Uradni list RS, št. 106/10), predpisi s področja cestnega prometa, predpisi o javnih cestah in predpisi o prevozi v cestnem prometu.

3. člen

Nadzor tehnične brezhibnosti po tem pravilniku mora biti izveden v obsegu in na način, da se doseže cilj iz 1. člena tega pravilnika. Nadzor se mora izvesti tako, da je zagotovljena enaka obravnava neodvisno od državljanstva voznika ali države, v kateri je bilo gospodarsko vozilo registrirano ali v kateri se je začelo uporabljati. Pri izvedbi ustreznega nadzora je treba stremeti k čim nižjim stroškom in k čim krajšim zamudam prevoznikov.

4. člen

(1) Nadzor tehnične brezhibnosti vsebuje najmanj eno od spodaj navedenih opravil:

1. vizualno oceno stanja vzdrževanosti gospodarskega vozila v mirujočem stanju;

2. vpogled v zadnje poročilo iz 6. člena tega pravilnika, ali v potrdilo o tehničnem pregledu gospodarskega vozila ali

3. pregled tehnične brezhibnosti posameznih ali vseh delov in opreme gospodarskega vozila, kot so navedeni v 10. točki poročila iz 6. člena tega pravilnika.

(2) Pregled iz 3. točke prejšnjega odstavka se za tiste dele pregleda, ki zahtevajo uporabo posebne opreme, izvede praviloma s pomočjo mobilne enote ali z napotitvijo na izredni tehnični pregled v najbližjo strokovno organizacijo za izvajanje tehničnih pregledov, za ostale dele pa vizualno oziroma z oceno ustreznosti.

(3) Preden se pooblaščen oseba odloči za obseg nadzora tehnične brezhibnosti iz 3. točke prvega odstavka, preveri, kdaj je bilo vozilo na tehničnem pregledu in zahteva od voznika, da izroči na vpogled zadnje poročilo o nadzoru tehnične brezhibnosti v smislu tega pravilnika. Upošteva lahko tudi druga dokazila, ki se nanašajo na tehnično brezhibnost oziroma varnost gospodarskega vozila v postopku in so jih izdali pristojni organi oziroma organizacije z ustreznim pooblastilom.

(4) Če pooblaščen oseba ugotovi, da je bil v zadnjih treh mesecih pregledan posamezen del ali oprema vozila, določen v 10. točki poročila iz 6. člena tega pravilnika, le-teh ponovno ne preverja, razen če ugotovi očitne napake, odstopanja ali pomanjkljivosti.

5. člen

(1) Pregled vozila se opravi v skladu s postopki za tehnični pregled vozila, obseg pregleda je naveden na hrbtni strani obrazca poročila iz 6. člena tega pravilnika.

(2) Postopek pregleda in smernice za oceno teže pomanjkljivosti so navedeni v tehnični specifikaciji za vozila TSV 605.

6. člen

(1) Po opravljenem nadzoru tehnične brezhibnosti pooblaščen osebni izpolni poročilo, ki je v prilogi tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: poročilo) v dveh izvodih. Izvod poročila se izroči vozniku gospodarskega vozila, nad katerim je bil opravljen nadzor.

(2) Če pooblaščen osebni pri nadzoru tehnične brezhibnosti ugotovi pomanjkljivosti na delih ali opremi gospodarskega vozila, izvede oziroma odredi ustrezne ukrepe po predpisih, ki določajo njihova pooblastila.

7. člen

(1) Policija in Prometni inšpektorat Republike Slovenije, katerih pooblaščen osebe opravljajo nadzor tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil v cestnem prometu, zbirajo, obdelujejo in posredujejo osebne in druge podatke, ki izvirajo iz teh pregledov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

(2) Subjekti iz prejšnjega odstavka so dolžni za preteklo leto najkasneje do 15. februarja posredovati ministrstvu, pristojnemu za promet (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), naslednje podatke:

1. število nadziranih gospodarskih vozil, razvrščenih po kategorijah iz 6. točke poročila in državi, kjer je posamezno vozilo registrirano; in

2. število opravljenih nadzorov in ugotovljenih nepravilnosti na delih in opremi, določenih v 10. točki poročila.

(3) Ministrstvo vsaki dve leti, najkasneje do 31. marca, posreduje zbrane podatke iz prejšnjega odstavka Evropski komisiji.

8. člen

(1) Na zahtevo druge države članice EU ministrstvo posreduje podatke iz drugega odstavka prejšnjega člena, kakor tudi podatke o pristojnih organih in organizacijah za izvajanje nadzorov tehnične brezhibnosti in njihovih kontaktnih osebah.

(2) Pristojnemu organu države članice EU, kjer je bilo registrirano določeno gospodarsko vozilo, ali kjer se je začelo uporabljati, je treba na obrazcu poročila poročati o resnih pomanjkljivostih na vozilu, zlasti takih, ki jim je sledil ukrep prepovedi uporabe vozila.

(3) Ne glede na izrečene ukrepe v skladu z drugim odstavkom 6. člena tega pravilnika, lahko ministrstvo zaprosi pristojni organ druge države članice EU, kjer je bilo registrirano določeno gospodarsko vozilo, ali kjer se je začelo uporabljati, da sprejme ustrezne ukrepe glede kršitelja iz prejšnjega odstavka (npr. napotitev na pregled tehnične brezhibnosti).

9. člen

Prvo poročanje v skladu s tretjim odstavkom 7. člena se izvede v letu 2013.

10. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2012.

Št. 007-19/2011

Ljubljana, dne 19. decembra 2011

EVA 2011-2411-0018

dr. Patrick Vlačič l.r.

Minister
za promet

PRILOGA

POROČILO O NADZORU TEHNIČNE BREZHIBNOSTI VOZILA
(Vzorec obrazca)

1. Kraj nadzora:
2. Datum:
3. Čas:
4. Oznaka države registracije in registrska številka vozila:
5. Identifikacijska številka vozila / VIN:
6. Kategorija vozila (po pravilniku, ki ureja homologacijo in posamično odobritev motornih vozil):
 - a) ☐ N₂ (3,5 t do 12 t) e) ☐ M₂ (>9 sedežev, vključno z vozniškim, do 5 t)
 - b) ☐ N₃ (več kot 12 t) f) ☐ M₃ (>9 sedežev, vključno z vozniškim, več kot 5 t)
 - c) ☐ O₃ (3,5 do 10 t) g) ☐ osebni avtomobil (taxi prevozi)
 - d) ☐ O₄ (več kot 10 t)
7. Podjetje, ki opravlja prevoz:
 - a. naziv in naslov:
 - b. številka dovoljenja Skupnosti (Uredba (ES) št. 1072/2009), če je na voljo:
8. Državljanstvo voznika:
9. Voznik (ime in priimek ter datum rojstva):
10. Kontrolni seznam pregleda

	Pregledano	Ni pregledano	Ugotovljena pomanjkljivost
(0) identifikacija vozila	☐	☐	☐
(1) zavorni sistem	☐	☐	☐
(2) krmiljenje	☐	☐	☐
(3) vidljivost	☐	☐	☐
(4) svetlobna oprema in električni sistem	☐	☐	☐
(5) osi, kolesa, pnevmatike, obesitev	☐	☐	☐
(6) podvozje in povezava podvozja	☐	☐	☐
(7) druga oprema, vključno tahograf in omejilnik hitrosti	☐	☐	☐
(8) negativni vpliv na okolje, vključno z emisijami in puščanjem olja in / ali goriva	☐	☐	☐

Obseg pregleda je naveden na hrbtni strani.

Postopek pregleda in smernice za oceno teže pomanjkljivosti so navedeni v tehnični specifikaciji za vozila TSV 605.

11. Rezultat pregleda:
 - izločitev iz prometa ☐
 - odreditev tehničnega pregleda ☐
12. Opombe
13. Organ, ki je opravil nadzor:
in pooblaščen oseba:

Žig

Podpis pooblaščen osebe

Hrbtna stran obrazca

OBSEG PREGLEDA VOZILA			
0. IDENTIFIKACIJA VOZILA	1.4.1 Delovanje	4.5.3 Vklapljanje	6.1.9 Zmogljivost motorja
	1.4.2 Učinkovitost	4.5.4 Skladnost s predpisi	6.2 Kabina in nadgradnja
0.1 Registrske tablice	1.5 Trajni zavorni sistem, učinkovitost	4.6 Žaromet za vzvratno vožnjo	6.2.1 Stanje 6.2.2 Pritrditev
0.2 Identifikacijska številka vozila / podvozja / serijska številka	1.6 Protiblokirni sistem (ABS)	4.6.1 Stanje in delovanje	6.2.3 Vrata in kljuge
1. ZAVORNI SISTEM	2. KRMILJE	4.6.2 Vklapljanje	6.2.4 Pod
1.1 Mehansko stanje in delovanje	2.1 Mehansko stanje	4.6.3 Skladnost s predpisi	6.2.5 Vozniški sedež
1.1.1 Tečaj pedala delovne zavor	2.1.1 Stanje krmilnega mehanizma	4.7 Osvetlitev zadnje registrske tablice	6.2.6 Drugi sedeži
1.1.2 Stanje pedala in prosti hod naprave za upravljanje zavor	2.1.2 Pritrditev ohišja krmilnega mehanizma	4.7.1 Stanje in delovanje	6.2.7 Upravljalna za vožnjo
1.1.3 Vakuumska črpalka ali kompresor in rezervoarji	2.1.3 Stanje krmilnega vzvodovja	4.7.2 Skladnost s predpisi	6.2.8 Stopnice kabine
1.1.4 Opozorilnik, ki kaže prenizek tlak	2.1.4 Delovanje krmilnega vzvodovja	4.8 Odsevniki, vidnostne oznake, table za označevanje na zadnji strani	6.2.9 Drugi notranji in zunanji deli ter oprema
1.1.5 Ročno upravljanje krmilni ventil zavor	2.1.5 Servo krmilje	4.8.1 Stanje	6.2.10 Blatniki, naprave za preprečevanje škropljenja
1.1.6 Ročna zavora, upravljalni vzvod, zaskočka	2.2 Volan in volanski drog	4.8.2 Skladnost s predpisi	7. DRUGA OPREMA
1.1.7 Zavorni ventil (nožni ventili, tlačni regulator, regulirni ventili)	2.2.1 Stanje volana	4.9 Kontrolne svetilke	7.1 Varnostni pasovi, zaponke
1.1.8 Spojke za zavora priklonnega vozila (električne in pnevmatske)	2.2.2 Volanski drog	4.9.1 Stanje in delovanje	7.1.1 Varnost pritrditve
1.1.9 Tlačna posoda hranilnika energije	2.3 Zračnost v krmilju	4.9.2 Skladnost s predpisi	7.1.2 Stanje
1.1.10 Servo zavorne enote, glavni zavorni valj (hidravlični sistemi)	2.4 Nastavitev koloteka	4.10 Električne povezave med vlečnim in priklopnim vozilom	7.1.3 Omejitel obremenitve varnostnega pasu
1.1.11 Toge zavorne cevi	2.5 Vrtljivi venec (na priklopniku)	4.11 Električni vodi	7.1.4 Zategovalnik varnostnega pasu
1.1.12 Gibljive zavorne cevi	3. VIDLJIVOST	4.12 Neobvezne svetilke in odsevniki	7.1.5 Zračne blazine
1.1.13 Zavorne obloge in ploščice	3.1 Vidno polje	4.13 Akumulator	7.1.6 Dodatni zadrževalni sistemi (SRS)
1.1.14 Zavorni bobni, koluti	3.2 Stanje zasteklitve	5. OSI, KOLESA, PNEVMATIKE IN OBESE	7.2 Gasilni aparat
1.1.15 Zavorni bovdni potegi, drogov, vzvodi, povezave	3.3 Vzratna ogledala	5.1 Osi	7.3 Ključavnice in zaščita pred vlomom
1.1.16 Kolesni zavorni valji (vključno z vzmetnimi in hidravličnimi)	3.4 Naprave za brisanje vetrobranskega stekla	5.1.1 Osi	7.4 Varnostni trikotnik
1.1.17 Regulator zavorne sile	3.5 Naprave za pranje vetrobranskega stekla	5.1.2 Premniki	7.5 Komplet prve pomoči
1.1.18 Naprave za samodejno nastavitev vzvodovja in prikaz	3.6 Sistem za sušenje stekla	5.1.3 Kolesni ležaji	7.6 Podložne zagozde za kolesa
1.1.19 Trajnostna zavora (če je nameščena ali zahtevana)	4. SVETLOBNA IN ELEKTRIČNA OPREMA	5.2 Kolesa in pnevmatike	7.7 Naprava za zvočni signal
1.1.20 Samodejna vključitev zavor priklonnega vozila	4.1 Žarometi	5.2.1 Pesta	7.8 Merilnik hitrosti
1.1.21 Celoten zavorni sistem	4.1.1 Stanje in delovanje	5.2.2 Kolesa	7.9 Tahograf
1.1.22 Priključki za preskus	4.1.2 Nastavitev	5.2.3 Pnevmatike	7.10 Naprava za omejevanje hitrosti
1.2 Delovna zavor	4.1.3 Vklapljanje	5.3 Obesitev koles	7.11 Števec kilometrov
1.2.1 Delovanje	4.1.4 Skladnost s predpisi	5.3.1 Vzmeti in stabilizatorji	7.12 Sistem dinamične stabilnosti (ESC)
1.2.2 Učinkovitost	4.1.5 Naprava za nastavitev naklona svetlobnega snopa	5.3.2 Blažilniki	8. EMISIJE
1.3 Pomožna (zasilna) zavora	4.1.6 Naprava za čiščenje žarometov	5.3.3 Torzijske vzmeti, vodilne ročice, trikotna vodila, ročice obesitve	8.1 Sistem za zmanjševanje hrupa
1.3.1 Delovanje	4.2 Pozicijske, bočne in gabaritne svetilke	5.3.5 Zračno vzmetenje	8.2 Emisije izpušnih plinov
1.3.2 Učinkovitost	4.2.1 Stanje in delovanje	6. PODVOZJE IN NANJ PRITRJEJENI DELI	8.2.1 Emisije bencinskih motorjev
1.4 Ročna zavora	4.2.2 Vklapljanje	6.1 Podvozje ali okvir in nanj pritrjeni deli	8.2.1.1 Sistem za uravnavanje emisij izpuha
	4.2.3 Skladnost s predpisi	6.1.1 Splošno stanje	8.2.1.2 Emisije plinastih snovi
	4.3 Zavorne svetilke	6.1.2 Izpušne cevi in dušilniki hrupa	8.2.2 Emisije dizelskih motorjev
	4.3.1 Stanje in delovanje	6.1.3 Posoda in cevi za gorivo (vključno s posodo za gorivo za grelec in njenimi cevmi)	8.2.2.1 Sistem za uravnavanje emisij izpuha
	4.3.2 Vklapljanje	6.1.4 Odbijači, bočna zaščita in zaščita proti podletu od zadaj	8.2.2.2 Motnost izpuha
	4.3.3 Skladnost s predpisi	6.1.5 Nosilec rezervnega kolesa	8.3 Odpravljanje elektromagnetnih motenj
	4.4 Smerne svetilke in varnostne utripalke	6.1.6 Naprave za spajanje vlečnega in priklopnega vozila, vlečne naprave	8.4 Druge zadeve, povezane z okoljem
	4.4.1 Stanje in delovanje	6.1.7 Prenos moči	8.4.1 Vidni dim
	4.4.2 Vklapljanje	6.1.8 Nosilci motorja	8.4.2 Puščanje tekočin
	4.4.3 Skladnost s predpisi		
	4.4.4 Frekvenca utripanja		
	4.5 Žarometi za meglo in zadnje svetilke za meglo		
	4.5.1 Stanje in delovanje		
	4.5.2 Nastavitev		

4792. Pravilnik o razvojnih nalogah v visokem šolstvu

Na podlagi 18. člena Uredbe o javnem financiranju visokošolskih zavodov in drugih zavodov (Uradni list RS, št. 7/11) minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo izdaja

**P R A V I L N I K
o razvojnih nalogah v visokem šolstvu****1. člen**

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje ureja javno financiranje razvojnih nalog na visokošolskih zavodih, vsebuje opredelitev in namen razvojnih nalog, določa pogoje za začetek sofinanciranja ter postopek in način dodeljevanja sredstev za razvojne naloge.

2. člen

(upravičenci (so)financiranja)

Sredstva za razvojne naloge se lahko dodelijo javnim visokošolskim zavodom, koncesioniranim visokošolskim zavodom in zasebnim visokošolskim zavodom, ki izvajajo javnovejavne študijske programe.

3. člen

(opredelitev in namen razvojnih nalog)

Razvojne naloge so skladno z opredelitvijo iz 19. člena Uredbe o javnem financiranju visokošolskih zavodov in drugih zavodov (Uradni list RS, št. 7/11) namenjene doseganju ciljev in rezultatov ter izvajanju ukrepov ali nalog s področja visokošolskega izobraževanja kot jih določajo Resolucija o nacionalnem programu visokega šolstva 2011–2020 (Uradni list RS, št. 41/11; v nadaljnjem besedilu: NPVŠ), Resolucija o raziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2011–2020 (Uradni list RS, št. 43/11; v nadaljnjem besedilu: RISS) ter drugi dokumenti razvojnega načrtovanja Republike Slovenije.

Razvojne naloge, ki jih (so)financira Republika Slovenija, izhajajo iz poslanstva visokošolskih zavodov in njihovih institucionalnih strategij. Razvojne naloge visokošolskih zavodov se lahko nanašajo na posamezen vidik ali sklop uresničevanja ciljev in ukrepov NPVŠ ali na njihovo celoto.

4. člen

(razvojni steber financiranja – RSF)

Sredstva za razvojne naloge se zagotovijo v razvojnem stebru financiranja.

5. člen

(pogoji za začetek postopka (so)financiranja)

Ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), lahko začne postopek za dodelitev sredstev, če so za to zagotovljena proračunska sredstva in so izpolnjeni drugi pogoji za prevzemanje obveznosti, določeni z zakoni in podzakonskimi predpisi, ki urejajo porabo proračunskih sredstev ter predpisi s področja visokega šolstva.

6. člen

(postopek za dodelitev sredstev)

Glede postopka za dodelitev sredstev za razvojne naloge se v celoti uporabljajo določbe predpisa, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

7. člen

(način dodeljevanja sredstev)

Sredstva za razvojne naloge se dodeljujejo z javnim razpisom, ki ga ministrstvo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in skupaj z razpisno dokumentacijo še na svojih spletnih straneh.

8. člen

(pogodba)

Za dodelitev sredstev se na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa sklene pogodba med ministrstvom in prejemnikom.

9. člen

(uporaba predpisa)

Poleg postopka za dodelitev sredstev za razvojne naloge se določbe predpisa, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije iz 6. člena tega pravilnika v celoti uporabljajo tudi glede obveznih sestavin javnega razpisa, razpisne dokumentacije in sklenjene pogodbe.

10. člen

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

Št. 0072-4/2011-25

Ljubljana, dne 23. decembra 2011

EVA 2011-3211-0004

v funkciji ministra za visoko šolstvo,
znanost in tehnologijo

dr. Igor Lukšič l.r.
Minister

**4793. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sledljivosti prehodov med
podskladi istega krovnega sklada**

Na podlagi 150. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) in 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07 – ZUP-E, 48/09 in 8/10 – ZUP-G) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi
istega krovnega sklada****1. člen**

V Pravilniku o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada (Uradni list RS, št. 37/08, 101/08 in 87/09) se v prvem odstavku 1. člena besedilo »126. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 92/07 (109/07 – popr.); v nadaljnjem besedilu: ZISDU-1B)« nadomesti z besedilom »525. členu Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 77/11; v nadaljnjem besedilu: ZISDU-2)«.

V 3. točki tretjega odstavka in v šestem odstavku se besedilo »126. členu ZISDU-1B« nadomesti z besedilom »525. členu ZISDU-2«.

Deveti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(9) Če družba za upravljanje, ki upravlja krovni sklad, ki je uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena, dodatno oblikuje nov podsklad krovnega sklada, mora o tem še pred začetkom sprejemanja vplačil enot premoženja tega podsklada obvestiti Generalni davčni urad, ki podatke o novih podskladih krovnega sklada doda na seznam iz šestega odstavka tega člena. Navedeno velja tudi, če se:

1. obstoječi vzajemni sklad po 323. členu ZISDU-2 preoblikuje v podsklad obstoječega krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena,

2. vzajemni skladi po 276. členu ZISDU-2 združijo s spojitvijo, ki se opravi z ustanovitvijo novega podsklada krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena,

3. podskladi krovnega sklada po 326. členu ZISDU-2 vključijo v drugi krovni sklad iste družbe za upravljanje, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena.«

V trinajstem in štirinajstem odstavku se besedilo »126. členu ZISDU-1B« nadomesti z besedilom »525. členu ZISDU-2«.

2. člen

2. člen se spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(vzpostavitev evidence)

(1) Družba za upravljanje iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: družba za upravljanje) mora z dnem začetka sprejemanja vplačil enot premoženja podskladov krovnega sklada oziroma z drugim dnem, navedenim v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika, vzpostaviti evidenco spremljanja prehodov med podskladi tega krovnega sklada.

(2) Evidenca se vodi s posebno skrbnostjo v elektronski obliki, in sicer tako, da je mogoče pridobiti in izpisati vse podatke oziroma spremembe podatkov iz tretjega odstavka tega člena za obdobje od dneva, ko je imetnik prvič pridobil investicijski kupon podsklada krovnega sklada (ki ga je lahko pozneje enkrat ali večkrat zamenjal za investicijske kupone drugih podskladov istega krovnega sklada), do dne unovčitve investicijskega kupona podsklada ali do poljubnega dne.

(3) V evidenci iz prvega odstavka tega člena morajo biti zajeti vsi investicijski kuponi podskladov krovnega sklada, katerih imetniki so fizične osebe. Za te kupone (v nadaljnjem besedilu: prvi pridobljeni kuponi) mora družba za upravljanje poleg podatkov, ki jih mora v evidenci imetnikov investicijskih kuponov zagotavljati po drugih predpisih, zagotoviti tudi:

1. čas pridobitve investicijskega kupona in
2. nabavno vrednost investicijskega kupona,

pri čemer se čas pridobitve in tudi nabavna vrednost prvih pridobljenih investicijskih kuponov določata v skladu s pravili določanja časa pridobitve in nabavne vrednosti investicijskih kuponov po zakonu, ki ureja dohodnino ter 525. členom ZISDU-2.

(4) Ne glede na tretji odstavek tega člena mora družba za upravljanje:

1. če je krovni sklad nastal z oblikovanjem iz obstoječih vzajemnih skladov po 323. členu ZISDU-2 in

2. če družba za upravljanje razpolaga s podatki o tem, da so imetniki določene investicijske kupone obstoječega vzajemnega sklada, ki so bili v postopku oblikovanja krovnega sklada zamenjani za prve pridobljene kupone podskladov krovnega sklada, pridobili, kot je določeno v 3. točki drugega odstavka 96. člena ZDoh-2,

že ob vzpostavitvi evidence iz prvega odstavka tega člena (oziroma na dan začetka sprejemanja vplačil enot premoženja dodatno oblikovanega podsklada krovnega sklada ali na drug dan, naveden v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika, če se obstoječi vzajemni sklad po 323. členu ZISDU-2 preoblikuje v podsklad obstoječega krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika) zagotoviti posebno oznako za te prve pridobljene kupone. Oznaka se glasi »PRIV«. Za te prve pridobljene kupone se ne zagotavljajo podatki o času pridobitve in nabavni vrednosti. Enaka oznaka se zagotavlja tudi pri priglasitvi transakcije po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2.

(5) Ne glede na tretji odstavek tega člena mora družba za upravljanje, če je krovni sklad nastal z oblikovanjem iz obstoječih vzajemnih skladov po 323. členu ZISDU-2, že ob vzpostavitvi evidence iz prvega odstavka tega člena (oziroma na dan začetka sprejemanja vplačil enot premoženja dodatno oblikovanega podsklada krovnega sklada ali na drug dan, naveden v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika,

če se obstoječi vzajemni sklad po 323. členu ZISDU-2 preoblikuje v podsklad obstoječega krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika), zagotoviti tudi posebno oznako za prve pridobljene kupone, ki niso prvi pridobljeni kuponi iz četrtega odstavka tega člena. Oznaka se glasi »SEKUN«. Za te kupone se zagotavljajo podatki o času pridobitve in nabavni vrednosti, kot je določeno v tretjem odstavku tega člena. Enaka oznaka in podatki se zagotavljajo tudi pri priglasitvi transakcije po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2.

(6) Ne glede na tretji odstavek tega člena mora družba za upravljanje:

1. če je bilo na novo ustanovljeni ali obstoječi podsklad krovnega sklada preneseno premoženje vzajemnih skladov oziroma podskladov krovnega sklada v okviru združitve vzajemnih skladov po 276. členu ZISDU-2 in

2. družba za upravljanje razpolaga s podatki o tem, da so imetniki določene investicijske kupone prenosnega vzajemnega sklada, ki so bili v postopku prenosa premoženja vzajemnega sklada na krovni sklad zamenjani za prve pridobljene kupone podskladov krovnega sklada, pridobili, kot je določeno v 3. točki drugega odstavka 96. člena ZDoh-2,

na dan izvedbe pripojitve oziroma v primeru spojitve na dan začetka sprejemanja vplačil enot premoženja novo ustanovljenega podsklada krovnega sklada (če je krovni sklad, na podsklad katerega je bilo preneseno premoženje, že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika) oziroma na drug dan, naveden v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika, v evidenci zagotoviti posebno oznako za te prve pridobljene kupone. Oznaka se glasi »PRIV«. Za te prve pridobljene kupone se ne zagotavljajo podatki o času pridobitve in nabavni vrednosti. Enaka oznaka se zagotavlja tudi pri priglasitvi transakcije po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2.

(7) Ne glede na tretji odstavek tega člena mora družba za upravljanje, če je bilo na novo ustanovljeni ali obstoječi podsklad krovnega sklada preneseno premoženje vzajemnih skladov oziroma podskladov krovnega sklada v okviru združitve vzajemnih skladov po 276. členu ZISDU-2, na dan izvedbe pripojitve oziroma v primeru spojitve na dan začetka sprejemanja vplačil enot premoženja novo ustanovljenega podsklada krovnega sklada (če je krovni sklad, na podsklad katerega je bilo preneseno premoženje, že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika) oziroma na drug dan, naveden v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika, v evidenci zagotoviti tudi posebno oznako za prve pridobljene kupone, ki niso prvi pridobljeni kuponi iz šestega odstavka tega člena. Oznaka se glasi »SEKUN«. Za te kupone se zagotavljajo podatki o času pridobitve in nabavni vrednosti, kot je določeno v tretjem odstavku tega člena. Enaka oznaka in podatki se zagotavljajo tudi pri priglasitvi transakcije po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2.

(8) Ne glede na četrty, peti, šesti in sedmi odstavek tega člena mora družba za upravljanje, kadar je iz podatkov, s katerimi razpolaga ali jih pridobi od klirinškodopodne družbe, razvidno, da sta dejanski čas pridobitve in nabavna vrednost investicijskega kupona, določena v skladu s pravili iz tretjega odstavka tega člena, lahko drugačna od podatkov, s katerimi razpolaga družba za upravljanje, oziroma da investicijski kupon morda ni bil pridobljen, kot je določeno v 3. točki drugega odstavka 96. člena ZDoh-2, oznakam iz četrtega, petega, šestega in sedmega odstavka tega člena dodati končnico, ki se glasi »-NEP«. Enaka končnica se zagotavlja tudi pri priglasitvi transakcij po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2.

(9) Za vodenje evidence zalog investicijskih kuponov po ZDoh-2 se šteje, da so bili kuponi z oznako »PRIV« pridobljeni:

1. na dan izvedbe združitve vzajemnih skladov po 276. členu ZISDU-2, če je bilo na novo ustanovljeni ali obstoječi podsklad krovnega sklada preneseno premoženje vzajemnih skladov oziroma podskladov krovnega sklada,

2. na dan oblikovanja krovnega sklada, če je krovni sklad nastal z oblikovanjem iz obstoječih vzajemnih skladov po 323. členu ZISDU-2, oziroma na dan oblikovanja podsklada

že obstoječega krovnega sklada, če se obstoječi vzajemni sklad preoblikuje v podsklad že obstoječega krovnega sklada po 323. členu ZISDU-2,

3. na dan prenosa podskladov, če so bili podskladi krovnega sklada preneseni v drugi krovni sklad iste družbe za upravljanje iz 326. člena ZISDU-2.

(10) Družba za upravljanje, ki upravlja:

1. krovni sklad, nastal z oblikovanjem iz obstoječih vzajemnih skladov po 323. členu ZISDU-2, oziroma krovni sklad, v katerega podsklad se je preoblikoval obstoječi vzajemni sklad po 323. členu ZISDU-2,

2. krovni sklad, na podsklad katerega je bilo preneseno premoženje vzajemnih skladov oziroma podskladov v okviru združitve vzajemnih skladov po 276. členu ZISDU-2, ali

3. krovni sklad, v katerega so bili vključeni podskladi drugega krovnega sklada iste družbe za upravljanje po 326. členu ZISDU-2,

in tak krovni sklad ni uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika, mora pri unovčitvi oziroma izplačilu investicijskih kuponov, ki so pri priglasitvi transakcij po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2 imeli oznako oziroma končnico iz četrtega, petega, šestega, sedmega ali osmega odstavka tega člena, ob dostavi podatkov za odmero dohodnine zagotavljati za unovčene oziroma izplačane investicijske kupone enake oznake in končnice.

(11) Ne glede na tretji odstavek tega člena lahko družba za upravljanje, kadar ne razpolaga s podatkom o davčnih številkah imetnikov, ki so investicijske kupone:

1. obstoječega vzajemnega sklada, ki so bili v postopku oblikovanja krovnega sklada zamenjani za prve pridobljene kupone podskladov krovnega sklada ali v postopku preoblikovanja obstoječega vzajemnega sklada v podsklad že obstoječega krovnega sklada zamenjani za prve pridobljene kupone podsklada krovnega sklada,

2. vzajemnega sklada oziroma podsklada krovnega sklada, ki so bili v postopku prenosa premoženja vzajemnega sklada oziroma podsklada na novo ustanovljeni ali obstoječi podsklad krovnega sklada zamenjani za prve pridobljene kupone novo ustanovljenega ali obstoječega podsklada krovnega sklada,

3. izločenega podsklada krovnega sklada, pridobljene z zamenjavo iz 1. ali 2. točke tega odstavka, ki so bili v postopku vključitve podskladov krovnega sklada v drugi krovni sklad iste družbe za upravljanje zamenjani za investicijske kupone istega vključenega podsklada krovnega sklada,

pridobili v času, ko predlaganje davčne številke izplačevalcu dohodkov za imetnike investicijskih kuponov ni bilo obvezno, v evidenci namesto podatka o davčni številki imetnika zagotovi posebno oznako »00000000«, če o tem obvesti Generalni davčni urad najpozneje hkrati s obvestilom po drugem oziroma devetem odstavku 1. člena tega pravilnika. Enaka oznaka se zagotavlja tudi pri priglasitvi transakcije po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2.

(12) Obvestilo iz enajstega odstavka tega člena mora vsebovati podatke iz 1. in 2. točke tretjega odstavka ter devetega odstavka 1. člena tega pravilnika. Obvestilu mora biti priložena izjava družbe za upravljanje o tem, da je družba za upravljanje že zaprosila imetnike investicijskih kuponov brez davčnih števil in klirinškodotno družbo (če so obstoječi vzajemni skladi, iz katerih so bili oblikovani krovni skladi ali podsklad že obstoječega krovnega sklada, nastali iz pooblaščenih investicijskih družb oziroma investicijskih družb) za predložitev manjkajočih davčnih števil. Izjava mora vsebovati navedbo dokaza, ki potrjuje njeno resničnost. Obvestilu mora družba za upravljanje priložiti seznam imetnikov fizičnih oseb brez davčne številke z naslednjimi podatki:

1. osebno ime;
2. datum rojstva;
3. kraj rojstva, če družba za upravljanje s tem podatkom razpolaga;
4. naslov prebivališča (ulica in hišna številka, poštna številka);

5. država davčnega rezidentstva;

6. enotna matična številka občana, če družba za upravljanje s tem podatkom razpolaga.

(13) Če se podskladi krovnega sklada po 326. členu ZISDU-2 vključijo v drugi krovni sklad iste družbe za upravljanje, mora družba za upravljanje na dan prenosa podskladov (če je drugi krovni sklad že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika) oziroma na drug dan, naveden v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika, za investicijske kupone vključenih podskladov v evidenci zagotoviti podatke iz tretjega odstavka tega člena in posebne oznake iz četrtega do osmega odstavka ter enajstega odstavka tega člena. Če sta bila tako prvo-omenjeni kot tudi drugi krovni sklad že uvrščena na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika, družba za upravljanje na dan prenosa podskladov prenese podatke iz evidence spremljanja prehodov med podskladi prvo-omenjenega krovnega sklada v evidenco spremljanja prehodov med podskladi drugega krovnega sklada.«.

3. člen

Osmi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(8) Družba za upravljanje mora od imetnika investicijskih kuponov, ki poda zahtevo za prehod med podskladi krovnega sklada ali za unovčitev oziroma izplačilo investicijskih kuponov in za katerega ima ta družba v evidenci namesto podatka o njegovi davčni številki zagotovljeno oznako iz enajstega odstavka 2. člena tega pravilnika, zahtevati predložitev podatka o davčni številki in ga takoj po predložitvi vnesti v evidenco. Po vnosu v evidenco in najpozneje hkrati s priglasitvijo po osmem odstavku 331. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2) mora družba za upravljanje predložiti davčnemu organu podatke o vseh transakcijah tega imetnika:

1. od dneva vzpostavitve evidence iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika ali

2. od dneva začetka sprejemanja vplačil enot premoženja dodatno oblikovanega podsklada krovnega sklada ali na drug dan, naveden v obvestilu iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika, če se:

- obstoječi vzajemni sklad po 323. členu ZISDU-2 preoblikuje v podsklad obstoječega krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika,
- po 276. členu ZISDU-2 na novo ustanovljeni podsklad krovnega sklada, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka 1. člena tega pravilnika, prenese premoženje vzajemnih skladov oziroma podskladov krovnega sklada, ali
- podsklad krovnega sklada po 326. členu ZISDU-2 vključi v drugi krovni sklad iste družbe za upravljanje, ki je že uvrščen na seznam iz šestega odstavka tega člena,

vključno s priglasitvami transakcij po sedmem odstavku 525. člena ZISDU-2, in sicer v vsebini in obliki, kot sta določeni v osmem odstavku 331. člena ZDavP-2 in v pravilniku, ki ureja dostavo podatkov za odmero dohodnine.«.

4. člen

V drugem in tretjem odstavku 6. člena se besedilo »126. členu ZISDU-1B« nadomesti z besedilom »525. členu ZISDU-2«.

5. člen

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

Št. 007-831/2011/10

Ljubljana, dne 23. decembra 2011

EVA 2011-1611-0176

dr. Franc Križanič l.r.

Minister
za finance

4794. Pravilnik o spremembah Pravilnika o načinu plačevanja, razporejanja in sporočanja podatkov obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov

Na podlagi petega odstavka 22. člena in prvega odstavka 29. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 59/10) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o načinu plačevanja, razporejanja in sporočanja podatkov obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov

1. člen

V Pravilniku načinu plačevanja, razporejanja in sporočanja podatkov obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Uradni list RS, št. 109/10 in 48/11) se Priloga 1 in Priloga 2 nadomestita z novo Prilogo 1 in Prilogo 2, ki sta prilogi tega pravilnika in njegov sestavni del.

2. člen

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

Št. 007-872/2011/7
Ljubljana, dne 23. decembra 2011
EVA 2011-1611-0183

dr. Franc Križanič l.r.
Minister
za finance

PRILOGA 1

Način vpisovanja podatkov, potrebnih za spremljanje vplačil, razporeditev plačil, vračil in uskladitev na podračunih JFP

Tip sklica	Opis sklica	SŠO ₁	Model	P1	P2	P3	Opombe
1.	plačilo dajatve						
1.1.	plačilo dajatve na vplačilni ali zbirni prehodni podračun, kjer je s predpisom o podračunih predpisan model 11	SŠOb					SŠOb si določi plačnik sam
		SŠOd	11	šifra PU = nadzornik (4+k)	številka podkonta dajatve (6+k)	številka računa ali drugega dokumenta in oznaka leta (6+2) le, če to določi nadzornik	
1.2.	plačilo dajatve na vplačilni, zbirni prehodni podračun ali prehodni davčni podračun, kjer je s predpisom o podračunih predpisan model 19	SŠOb					SŠOb si določi plačnik sam.
		SŠOd	19	davčna številka (7+k)	šifra obvezne dajatve (4+k)	številka odločbe, sklepa ali drugega akta (7) le, če to določi nadzornik	
1.3.	plačilo dajatve na prehodni ali prehodni davčni podračun nadzornika	SŠOb					SŠOb si določi plačnik sam.
		SŠOd	21	davčna številka (7+k)	številka odločbe, sklepa ali drugega akta (12) le, če to določi nadzornik		SŠOd določi nadzornik, po modelu 11, modelu 19, ali modelu 21.
2.	razporeditev plačane dajatve						
2.1.	razporeditev plačane dajatve z zbirnega prehodnega podračuna na vplačilni podračun	SŠOb	11	šifra PU = 99996	številka podkonta	ni obvezen podatek	
		SŠOd	11	šifra PU = 99996	številka podkonta	ni obvezen podatek	
2.2.	razporeditev plačane dajatve s prehodnega podračuna nadzornika na zbirni prehodni ali vplačilni podračun	SŠOb	11	šifra PU = nadzornik	številka podkonta	ni obvezen podatek	
		SŠOd	11	šifra PU = 99996	številka podkonta	ni obvezen podatek	
3.	vračilo preveč ali napačno plačane dajatve						
3.1.	vračilo preveč ali napačno plačane dajatve z zbirnega prehodnega ali vplačilnega podračuna, kjer je s predpisom o podračunih predpisan model 41	SŠOb	41	šifra PU = nadzornik	številka podkonta	številka računa ali drugega dokumenta in oznaka leta le, če to določi nadzornik	
		SŠOd					SŠOd si določi upravičenec za vračilo
3.2.	Vračilo preveč ali napačno plačane dajatve z zbirnega prehodnega ali vplačilnega podračuna, kjer je s predpisom o podračunih predpisan model 49	SŠOb	49	davčna številka (7+k)	šifra obvezne dajatve (4+k)	šifra odločbe, sklepa ali drugega akta davčnega ali carinskega organa le, če to določi davčni ali carinski organ	
		SŠOd					SŠOd si določi upravičenec za vračilo
3.3.	vračilo preveč ali napačno plačane dajatve s prehodnega podračuna nadzornika	SŠOb					SŠOb določi nadzornik, lahko tudi po modelu 11 ali po modelu 19
		SŠOd					SŠOd si določi upravičenec za vračilo

Tip sklica	Opis sklica	SŠO ₁	Model	P1	P2	P3	Opombe
3.4.	vračilo preveč ali napačno plačane dajatve s prehodnega davčnega podračuna, zbirnega prehodnega podračuna ali prehodnega podračuna	SŠOb	31	davčna številka (7+k)	številka plačilnega navodila, katero določi nadzornik		
		SŠOd					SŠOd si določi upravičenec za vračilo
4.	zagotovitev sredstev za vračilo ali za uskladitev						
4.1.	zagotovitev sredstev za vračilo ali za uskladitev z vplačilnega podračuna na zbirni prehodni podračun ali obratno	SŠOb	41	šifra PU = 99996	številka podkonta	ni obvezen podatek	
		SŠOd	41	šifra PU = 99996	številka podkonta	ni obvezen podatek	
4.2.	zagotovitev sredstev za vračilo ali za uskladitev z vplačilnega podračuna ali zbirnega prehodnega podračuna na prehodni podračun nadzornika	SŠOb	41	šifra PU = 99996	številka podkonta	ni obvezen podatek	
		SŠOd	41	šifra PU = nadzornik	številka podkonta	ni obvezen podatek	
5.	uskladitev s prenosom sredstev						
5.1.	uskladitev s prenosom sredstev z enega vplačilnega podračuna na drug vplačilni podračun ali na drug zbirni prehodni podračun, z enega zbirnega prehodnega podračuna na drug zbirni prehodni podračun ali na drug vplačilni podračun, kjer je s predpisom o podračunih predpisan model 11	SŠOb	41	šifra PU = nadzornik 1	številka podkonta 1	ni obvezen podatek	številka podkonta 1 pomeni dajatev, ki se usklajuje v breme vplačilnega podračuna ali v breme zbirnega prehodnega podračuna nadzornik 1 je nadzornik vplačilnega ali zbirnega prehodnega računa ki se usklajuje v breme
		SŠOd	11	šifra PU = nadzornik 2	številka podkonta 2	ni obvezen podatek	številka podkonta 2 pomeni dajatev, ki se usklajuje v dobro vplačilnega ali zbirnega prehodnega podračuna nadzornik 2 je nadzornik vplačilnega ali zbirnega prehodnega podračuna ki se usklajuje v dobro
5.2.	uskladitev s prenosom sredstev z enega vplačilnega podračuna na drug vplačilni podračun ali na drug zbirni prehodni podračun, z enega zbirnega prehodnega podračuna na drug zbirni prehodni podračun ali na drug vplačilni podračun, kjer je s predpisom o podračunih predpisan model 19	SŠOb	49	davčna številka (7+k)	šifra obvezne dajatve (4+k)	ni obvezen podatek	
		SŠOd	19	davčna številka (7+k)	šifra obvezne dajatve (4+k)	ni obvezen podatek	

Opomba:

1. SŠOb je številka obremenitve SŠOd je številka odobritve

PRILOGA 2

Podatki sklicevanja na število obremenitve oziroma odobritve po modelu 51

VP	Naziv vrste posla	Opis	SKLIC OBREMENTIVTE			SKLIC ODOBRITVE				
			Model	P1	P2	P3	Model	P1	P2	P3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	razporejeno	Priliv sredstev na podračun prejemnika; prejemnik za ta znesek poveča prihodek.	51	99996 PU	7...	01bbbLLL	51	PU	7...	01bbbLLL
02	kritje	Odliv sredstev s podračuna prejemnika za zagotovitev sredstev za vračilo; prejemnik za ta znesek zmanjša prihodek.	51	PU	7...	02bbbLLL	51	PU 99996	7...	02bbbLLL
09	informativno razporejeno	Transakcija, ki prejemniku sporoča znesek tekočih prilivov, ki so bili porabljeni za zagotovitev sredstev za vračila, za uskladitev ali za popravke razporejenih prilivov. Prejemnik mora za ta znesek povečati prihodek na ustreznem podkontu dajatve.	51	PU	7...	10bbbLLL	51	PU	7...	09bbbLLL
10	informativno kritje iz razporejenega	Transakcija, ki prejemniku sporoča znesek tekočih prilivov, ki jih je UJP uporabila za izvedbo vračila, uskladitve ali popravka razporejenih prilivov. Prejemnik mora za ta znesek zmanjšati prihodek na ustreznem podkontu dajatve.	51	PU	7...	10bbbLLL	51	PU	7...	09bbbLLL
12	gotovinska plačila	Nadzornik lahko v gotovini plačano dajatev s pologom dnevnega izkupička blagajne položi na gotovinski račun, odprti pri ponudniku plačilnih storitev, ki se prazni na podračun PU. Sredstva s podračuna PU nakaže na podračun JFP.	51	PU	24...	12bbbLLL	51	PU	14...	12bbbLLL
13	Razporeditev priliva PDP	Transakcija, ki prejemniku sporoča znesek tekočih prilivov, ki so bili vplačani na prehodni davčni podračun in razporejeni na podračun prejemnika sredstev. Nadzornik, ki za vplačila na prehodni davčni podračun poveča obveznosti do prejemnikov sredstev, mora za znesek te razporeditve zmanjšati obveznost do prejemnika sredstev, prejemnik sredstev pa poveča stanje prehodnega podkonta.	51	PU	24	13LLmddd	51	PU	29...	13LLmddd
14	informativna razčlenitev priliva iz PDP na podračun prejemnika	Informacija, ki prejemniku sredstev sporoča razčlenitev priliva iz prehodnega davčnega podračuna na podračun prejemnika sredstev, prejemnik sredstev za ta znesek poveča prihodek.	51	PU	29...	13LLmddd	51	PU	7...	14bbbLLL
15	informativno zmanjšanje prihodka	Informacija, ki prejemniku sredstev sporoča zmanjšanje ene vrste prihodka. Prejemnik mora za ta znesek zmanjšati prihodek na ustreznem podkontu dajatve.	51	PU	7...	15bbbLLL	51	PU	7...	16bbbLLL
16	informativno povečanje prihodka	Informacija, ki prejemniku sredstev sporoča povečanje ene vrste prihodka. Prejemnik mora za ta znesek povečati prihodek na ustreznem podkontu dajatve.	51	PU	7...	15bbbLLL	51	PU	7...	16bbbLLL
17	stomo kritja	Zagotovljeno kritje na podračun JFP za izvršitev vračila, se v primeru neizvršenega vračila, vrne na prejemnikov podračun	51	PU	7...	17bbbLLL	51	PU	7...	17bbbLLL

Opombi:

1. V polje sklicevanja na število obremenitve oziroma odobritve se vpišejo tri skupine podatkov: P1, P2 in P3, ki so ločene z vezajem:

- skupina P1 (5-mestno število): je šifra proračunskega uporabnika (PU) s kontrolno številko iz pravilnika, ki določa neposredne in posredne uporabnike državnega in občinskih proračunov;
- skupina P2 (7-mestno število): je podkonto razreda ali 1, ali 2, ali 7 po pravilniku, ki določa enotni kontrolni načrt za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, in kontrolna številka;
- skupina P3 (8-mestno število): šifra vrste posla (2-mestno število), zaporedna številka B2 oziroma bbb (3-mestno število) in LLL (zadnje tri številke leta).

2. Vrste posla 01, 02, 09, 10, 13 in 17 so interne transakcije sistemov EZR. Vrsti posla 14 in 13 (ko nastopi v paru z vrsto posla 14) sta informativni transakciji razčlenitve prilivov iz prehodnih davčnih podračunov na podračune prejemnikov sredstev, ki jih dobi prejemnik v poročilu razčlenitve dajatev. Vrsti posla 15 in 16 sta informativni transakciji zmanjšanja in druge osebe javnega prava, in kontrolna številka; vrste prihodka na ustreznem podkontu dajatve pri prejemniku sredstev. Naštete vrste posla obstajajo samo v paru, tako da je saldo para vedno nič.

4795. Pravilnik o spremembi Pravilnika o določitvi cene obrazcev potnih listin

Na podlagi prvega odstavka 12. člena Zakona o potnih listinah (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za notranje zadeve, v soglasju z ministrom za zunanje zadeve

P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o določitvi cene
obrazcev potnih listin

1. člen

V Pravilniku o določitvi cene obrazcev potnih listin (Uradni list RS, št. 80/06 in 16/09) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen

Cene obrazcev potnih listin so:

- potni list z 32 stranmi 27,50 EUR,
- potni list z 48 stranmi 30 EUR,
- diplomatski potni list 27,50 EUR,
- službeni potni list 27,50 EUR,
- potni list za vrnitev 6 EUR.

Cena nalepke za vpis spremembe naslova stalnega prebivališča je 2,50 EUR.«

2. člen

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

Št. 2122-59/2011
 Ljubljana, dne 30. novembra 2011
 EVA 2011-1711-0033

v funkciji ministra za notranje zadeve
Aleš Zalar l.r.
 Minister

Soglašam!

Samuel Žbogar l.r.
 Minister
 za zunanje zadeve

BANKA SLOVENIJE

4796. Navodilo za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev

Na podlagi 5. člena Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 71/09) in v skladu s tretjim odstavkom 29. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB1 in 59/11) izdaja guverner Banke Slovenije

N A V O D I L O

za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov
o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev

1. člen

(predmet urejanja)

To navodilo ureja:

1. nabor plačilnih storitev ter z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, v zvezi s katerimi so obvezniki poročanja

dolžni poročati Banki Slovenije podatke o nadomestilih po Sklepu o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 71/09);

2. način poročanja obveznikov poročanja podatkov o višinah in datumih pričetka veljavnosti nadomestil za storitve iz prve alineje tega člena (v nadaljevanju: nadomestila) z uporabo Aplikacije za poročanje nadomestil za plačilne storitve (v nadaljevanju: Aplikacija PNPS).

2. člen

(poročanje)

Obvezniki poročanja poročajo višine nadomestil za plačilne storitve in z njimi povezane dodatne in pomožne storitve, ki so navedene v 5. členu tega navodila, in datume pričetka njihove veljavnosti z uporabo Aplikacije PNPS.

3. člen

(način poročanja)

Obveznik poročanja za namene poročanja pridobi ustrezno kvalificirano digitalno potrdilo, ki je v skladu z varnostnimi zahtevami Banke Slovenije za digitalna potrdila in določbami Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 57/00, 30/01, 25/04, 73/04, 98/04 in 61/06). Varnostne zahteve Banke Slovenije za digitalna potrdila določa *Navodilo poslovnim subjektom za varno elektronsko poslovanje z Banko Slovenije*, objavljeno na spletnih straneh Banke Slovenije (<http://www.bsi.si/porocanje.asp?Mapald=1096>).

Obveznik poročanja mora zagotoviti kvalificirano digitalno potrdilo na ime osebe, ki bo pri obvezniku poročanja odgovorna za poročanje Banki Slovenije v skladu s tem navodilom (v nadaljevanju: odgovorna oseba), in ga aktivirati pri Banki Slovenije pred pričetkom njegove uporabe, tako, da javni del kvalificiranega digitalnega potrdila in pripadajoči javni ključ pošlje Banki Slovenije: (i) elektronsko, z izpolnitvijo *Vloge za prijavo digitalnega potrdila za dostop do spletne aplikacije Porocanje nadomestil za plačilne storitve* (v nadaljevanju: vloga) na spletni strani <https://www.bsi.si/poslovanje-bank-in-podjetij/tarife/icertpost.aspx>, in istočasno (ii) po navadni pošti pošlje natisnjeno izpolnjeno vlogo, ožigosano ter podpisano s strani zakonitega zastopnika, na naslov:

Banka Slovenije
 Plačilni in poravnalni sistemi
 Slovenska 35
 1505 Ljubljana.

Na podlagi prejete in pravilno izpolnjene elektronske in pisne vloge bo kvalificirano digitalno potrdilo obveznika poročanja aktivirano s strani Banke Slovenije najkasneje v petih delovnih dneh po prejemu pisne vloge. O uspešno opravljeni aktivaciji bo pošiljatelj obveščen s povratnim elektronskim sporočilom, istočasno bo odgovorni osebi, za katero je izdano kvalificirano digitalno potrdilo, omogočen vstop v Aplikacijo PNPS preko spletne povezave <https://www.bsi.si/aplikacije/tarife/default.asp>.

Za namene poročanja nadomestil za plačilne storitve in z njimi povezane dodatne in pomožne storitve mora obveznik poročanja pridobiti najmanj eno kvalificirano digitalno potrdilo, prav tako lahko prekliče uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila pred potekom obdobja njegove veljavnosti, v skladu z *Navodilom poslovnim subjektom za varno elektronsko poslovanje z Banko Slovenije*.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Posamezni pojmi, uporabljeni v aplikaciji za poročanje po tem navodilu, imajo naslednji pomen:

1. »komitent« je imetnik transakcijskega računa pri ponudniku plačilnih storitev, ki zanj opravlja posamezno plačilno storitev;

2. »osnovni transakcijski račun« je transakcijski račun (ne glede na morebitno drugačno poimenovanje), ki vključuje debetno kartico;

3. »malo plačilo« pomeni vsako plačilo, ki se glasi na znesek plačila do vključno 50.000 EUR. V primeru plačil v tuji valuti se upošteva enak mejni znesek protivrednosti plačila v EUR;

4. »veliko plačilo« pomeni vsako plačilo, ki se glasi na znesek plačila nad 50.000 EUR. V primeru plačil v tuji valuti se upošteva enak mejni znesek protivrednosti plačila v EUR;

5. »interno plačilo« je plačilo na podlagi položene gotovine ali v breme transakcijskega računa plačnika pri ponudniku plačilnih storitev in v dobro transakcijskega računa prejemnika plačila pri istem ponudniku plačilnih storitev;

6. »eksterno plačilo« je plačilo na podlagi položene gotovine ali v breme transakcijskega računa plačnika pri ponudniku plačilnih storitev in v dobro transakcijskega računa prejemnika plačila pri drugem ponudniku plačilnih storitev;

7. »nujni nalog« je plačilni nalog, ki ga ponudnik plačilnih storitev obravnava prednostno in zanj zagotavlja krajši rok izvršitve;

8. »obvestilo o neizvršitvi plačila« je obvestilo, ki ga ponudnik plačilnih storitev pošlje komitentu v primeru, ko ta na dogovorjeni dan na svojem transakcijskem računu ne zagotovi zadostnih sredstev za izvedbo posameznega plačila v breme tega računa na podlagi trajnega naloga ali direktne obremenitve, zaradi česar ponudnik plačilnih storitev posameznega plačila ne izvede;

9. »papirni nalog« preko okenca pomeni papirni plačilni nalog, predložen preko bančnega okenca, s katerim plačnik odredi izvedbo plačila na podlagi položene gotovine ali v breme transakcijskega računa plačnika pri ponudniku plačilnih storitev;

10. »UPN z OCR in izjavo« je univerzalni plačilni nalog, ki omogoča zajem podatkov z uporabo optičnega čitalnika vrstice OCR za izdelavo elektronskega plačilnega naloga in za izdajo katerega je prejemnik plačila pri svojem ponudniku plačilnih storitev podpisal *Izjavo o izdaji obrazca Univerzalni plačilni nalog z izpolnjeno OCR vrstico*;

11. »množično plačilo SEPA« je kreditno plačilo, s katerim plačnik poravnava obveznosti do večjega števila prejemnikov plačila in je izvršeno v breme plačnikovega računa v skupnem znesku, v ločenih individualnih zneskih pa v dobro transakcijskih računov enega ali več prejemnikov plačila;

12. »trajni nalog« je plačilna storitev, ki jo komitentu oziroma plačniku omogoča ponudnik plačilnih storitev na podlagi posebnega pooblastila, s katerim plačnik odredi izvedbo plačil, za poravnavo ponavljajočih se obveznosti v fiksnem znesku, ponudnik pa plačilo izvede v formatu kreditnega plačila SEPA.

5. člen

(nabor plačilnih storitev in z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, za katere se poroča višina nadomestil)

(1) Nabor plačilnih storitev in z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, ki jih obvezniki poročanja nudijo komitentom, ki so potrošniki (rezidenti), v zvezi s katerimi so dolžni poročati Banki Slovenije podatke o nadomestilih, in povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev, kjer so navedena nadomestila objavljena:

+ Povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev

+ Osnovni transakcijski račun (prvi)

+ Odprtje

+ Vodenje (mesečno)

+ Zaprtje (pred potekom 12 mesecev)

+ Sodobne tržne poti

+ Elektronska banka (osnovna rešitev) – pristop

+ Elektronska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)

+ Telefonska banka (osnovna rešitev) – pristop

+ Telefonska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – papirni nalog preko okenca

+ Interno – veliko

+ Interno – malo

+ Eksterno – veliko

+ Eksterno – malo

+ Nujni nalog – interno

+ Nujni nalog – eksterno

+ UPN z OCR in izjavo – interno

+ UPN z OCR in izjavo – eksterno

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – elektronska banka

+ Interno – veliko

+ Interno – malo

+ Eksterno – veliko

+ Eksterno – malo

+ Nujni nalog – interno

+ Nujni nalog – eksterno

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – telefonska banka

+ Interno – veliko

+ Interno – malo

+ Eksterno – veliko

+ Eksterno – malo

+ Nujni nalog – interno

+ Nujni nalog – eksterno

+ Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (mala) v EUR – trajni nalog

+ Interno

+ Eksterno

+ Obvestilo o neizvršitvi plačila

+ Direktne obremenitve – v državi (velike in male) in čezmejne (male) v EUR

+ Interno

+ Eksterno

+ Obvestilo o neizvršitvi plačila

+ Prilivi na račun – plačila v državi (velika in mala) in čezmejna plačila (mala) v EUR

+ Prilivi na račun

+ Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – papirni nalog preko okenca

+ Nenujni nalog

+ Nujni nalog

+ Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – elektronska banka

+ Nenujni nalog

+ Nujni nalog

+ Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – telefonska banka

+ Nenujni nalog

+ Nujni nalog

+ Prilivi na račun – čezmejna plačila (velika) v EUR

+ Prilivi na račun

+ Kreditna plačila – v tretje države – papirni nalog preko okenca

+ Veliko

+ Malo

+ Nujni nalog

+ Kreditna plačila – v tretje države – elektronska banka

+ Veliko

+ Malo

+ Nujni nalog

+ Prilivi na račun – plačila iz tretjih držav

+ Prilivi na račun

+ Dvig gotovine z debetno kartico

+ Lastni bankomat

+ Bankomat drugega ponudnika plačilnih storitev – v državi in čezmejno v EUR

- + Bankomat drugega ponudnika plačilnih storitev – v tretji državi
- + Okence pri drugem ponudniku plačilnih storitev – v državi in čezmejno v EUR
- + Okence pri drugem ponudniku plačilnih storitev – v tretji državi
- + Gotovinsko poslovanje
 - + Polog gotovine – bankovci
 - + Polog gotovine – kovanci
 - + Menjava kovancev v bankovce in obratno – komitenti
 - + Menjava kovancev v bankovce in obratno – nekomitenti.
- (2) Nabor plačilnih storitev in z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev, ki jih obvezniki poročanja nudijo komitentom, ki so nepotrošniki (režidenti), v zvezi s katerimi so dolžni poročati Banki Slovenije podatke o nadomestilih, in povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev, kjer so navedena nadomestila objavljena:
- + Povezava do spletne strani ponudnika plačilnih storitev
- + Osnovni transakcijski račun (prvi)
 - + Odprtje
 - + Vodenje (mesečno)
 - + Zaprtje (pred potekom 12 mesecev)
- + Sodobne tržne poti
 - + Elektronska banka (osnovna rešitev) – pristop
 - + Elektronska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)
 - + Telefonska banka (osnovna rešitev) – pristop
 - + Telefonska banka (osnovna rešitev) – uporaba (mesečno)
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – papirni nalog preko okenca
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
 - + UPN z OCR in izjavo – interno
 - + UPN z OCR in izjavo – eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – elektronska banka
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – telefonska banka
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (eksterna mala) v EUR – na magnetnem ali podobnem mediju
 - + Interno – veliko
 - + Interno – malo
 - + Eksterno – veliko
 - + Eksterno – malo
 - + Nujni nalog – interno
 - + Nujni nalog – eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (mala) v EUR – množično plačilo SEPA
 - + Interno
 - + Eksterno
- + Kreditna plačila – v državi (velika in mala) in čezmejna (mala) v EUR – trajni nalog
 - + Interno

- + Eksterno
- + Obvestilo o neizvršitvi plačila
- + Direktne obremenitve – v državi (velike in male) in čezmejne (male) v EUR
 - + Pravna oseba v vlogi plačnika – interno
 - + Pravna oseba v vlogi plačnika – eksterno
 - + Pravna oseba v vlogi plačnika – obvestilo o neizvršitvi plačila
 - + Pravna oseba v vlogi prejemnika plačila
- + Prilivi na račun – plačila v državi (velika in mala) in čezmejna plačila (mala) v EUR
 - + Prilivi na račun
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – papirni nalog preko okenca
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – elektronska banka
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – telefonska banka
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – čezmejna (velika) v EUR – na magnetnem ali podobnem mediju
 - + Nenujni nalog
 - + Nujni nalog
- + Prilivi na račun – čezmejna plačila (velika) v EUR
 - + Prilivi na račun
- + Kreditna plačila – v tretje države – papirni nalog preko okenca
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – v tretje države – elektronska banka
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – v tretje države – telefonska banka
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Kreditna plačila – v tretje države – na magnetnem ali podobnem mediju
 - + Veliko
 - + Malo
 - + Nujni nalog
- + Prilivi na račun – plačila iz tretjih držav
 - + Prilivi na račun
- + Gotovinsko poslovanje – dnevno nočni trezor
 - + Letna uporaba
 - + Polog gotovine – komitenti
 - + Polog gotovine – nekomitenti
- + Gotovinsko poslovanje – polog gotovine
 - + Polog gotovine (bankovci) – komitenti
 - + Polog gotovine (bankovci) – nekomitenti
 - + Polog gotovine (kovanci) – komitenti
 - + Polog gotovine (kovanci) – nekomitenti
- + Gotovinsko poslovanje – menjava kovancev v bankovce in obratno
 - + Menjava kovancev v bankovce in obratno – komitenti
 - + Menjava kovancev v bankovce in obratno – nekomitenti.

6. člen

(navodila za poročanje nadomestil z uporabo
Aplikacije PNPS)

(1) Odgovorna oseba v Aplikacijo PNPS vnaša (i) spremembe višin nadomestil oziroma nadomestila, ki jih obveznik

poročanja zaračunava uporabnikom plačilnih storitev in (ii) datume pričetka veljavnosti nadomestil. Ustrezno shranjena nadomestila so na dan pričetka njihove veljavnosti neposredno objavljena na spletnih straneh Banke Slovenije.

(2) Odgovorna oseba poroča nadomestila, ki jih obveznik zaračunava uporabnikom za opravljanje plačilnih storitev ter z njimi povezanih dodatnih in pomožnih storitev iz 5. člena tega navodila, pred ali najkasneje na dan pričetka njihove veljavnosti. To stori tako, da z izbiro ustrezne kategorije in nadaljnjo izbiro ene izmed podkategorij izbere tisto postavko plačilne storitve, pri kateri je prišlo do spremembe. S tem dobi vpogled v evidenco dotlej vnesenih višin nadomestil za izbrano plačilno storitev in datumov pričetka njihove veljavnosti ter povezavo do polj za vnos novega datuma in vrednosti. Povezava »dodaj« vodi do polj »vrednost« (za vnos nove višine nadomestila) in »začetni datum« (za vnos datuma pričetka veljavnosti nove višine nadomestila).

(3) Odgovorna oseba lahko novo višino nadomestila v polje »vrednost« vnese kadarkoli pred ali najkasneje na datum pričetka njegove veljavnosti, kasneje pa tega ne more storiti, saj vnos preteklega datuma v Aplikacijo PNPS ni mogoč. V primeru, da obveznik poročanja ugotovi, da je poročal nepravilne podatke, bodisi napačno višino nadomestila bodisi napačen datum pričetka veljavnosti nadomestila, mora o tem brez odlašanja obvestiti Banko Slovenije. Pisno obrazložitev se v tem primeru posreduje na elektronski naslov tarife@bsi.si.

(4) Odgovorna oseba vnaša podatke ob upoštevanju naslednjih pravil:

a) V polje »vrednost« se vpisujejo zneski v eurih, na dve decimalni mesti natančno, brez navedbe valute.

b) Če znotraj posameznih storitev, kot so razčlenjene v posameznem obrazcu, ponudnik plačilnih storitev razlikuje višine nadomestil, se vpiše najvišje nadomestilo, če s tem navodilom ni določeno drugače.

c) V primeru, da ponudnik plačilnih storitev za posamezno storitev razlikuje višine nadomestil za komitente in nekomitente, se vpiše nadomestilo za komitente, razen v primerih, kjer je ločitev v obrazcih predvidena.

d) Če ponudnik plačilnih storitev posamezno storitev ponuja brezplačno, se v posamezno polje obrazca vnese »0«. Če posamezne storitve ne ponuja, se vnese »—«.

e) V primeru, ko je nadomestilo izraženo v odstotkih od zneska plačila, se poleg odstotka vpiše najnižje in najvišje nadomestilo, če sta višini posebej določeni (primer: »1,00 % (min 1,00 in max 10,00)«).

f) V primeru, ko se višina nadomestila razlikuje glede na prejemnika plačila, ki je bodisi fizična bodisi pravna oseba, se v aplikacijo PNPS vpiše obe višini nadomestil (primer: »na TRR f.o. 0,00, na TRR p.o. 1,84«).

g) V primeru, da do določene višine plačila obveznik poročanja zaračunava drugačno nadomestilo, kot sicer, se poroča obe ali več višin nadomestila (primer: »do 960 EUR 1,45, sicer 0,15 % (max 4,00)«).

7. člen

(prehodna določba)

Ne glede na prvi odstavek 6. člena tega navodila, morajo obvezniki poročanja najkasneje do 31. januarja 2012 v Aplikacijo PNPS sporočiti vse podatke iz 5. člena tega navodila o nadomestilih, ki bodo v veljavi 1. februarja 2012, in kot datum pričetka veljavnosti nadomestil navesti 1. februar 2012.

V primeru, da se višina nadomestil za plačilne storitve in z njimi povezane dodatne in pomožne storitve iz 5. člena tega navodila spremeni v obdobju med 1. januarjem in 31. januarjem 2012, mora obveznik poročanja, poleg sporočanja podatkov iz prvega odstavka tega člena, Banki Slovenije posebej sporočiti tudi podatke o spremembah v višini nadomestil. V tem primeru

mora obveznik poročanja o spremembi nadomestil in datumih pričetka njihove veljavnosti posebej obvestiti Banko Slovenije na elektronski naslov tarife@bsi.si, najkasneje na dan pričetka njihove veljavnosti.

8. člen

(končna določba)

Z dnem začetka veljavnosti tega navodila preneha veljati Navodilo za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 71/09).

To navodilo začne veljati 1. januarja 2012.

Ljubljana, dne 27. decembra 2011

Marko Kranjec l.r.
Guverner
Banke Slovenije

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4797. Koeficiente rasti cen v Republiki Sloveniji, november 2011

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

KOEFICIENTE RASTI CEN v Republiki Sloveniji, november 2011

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu novembra 2011 v primerjavi z oktobrom 2011 je bil -0,002.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca novembra 2011 je bil 0,026.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca novembra 2011 je bil 0,002.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu novembra 2011 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,029.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin novembra 2011 v primerjavi z oktobrom 2011 je bil 0,003.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do novembra 2011 je bil 0,026.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do novembra 2011 je bil 0,002.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin novembra 2011 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,027.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do novembra 2011 v primerjavi s povprečjem leta 2010 je bil 0,017.

Št. 9621-250/2011/5

Ljubljana, dne 20. decembra 2011

EVA 2011-1522-0035

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

4798. Poročilo o gibanju plač za oktober 2011

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

P O R O Č I L O
o gibanju plač za oktober 2011

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za oktober 2011 je znašala 1510,44 EUR in je bila za 0,2 % višja kot za september 2011.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za oktober 2011 je znašala 979,53 EUR in je bila za 0,1 % višja kot za september 2011.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–oktober 2011 je znašala 1509,69 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–oktober 2011 je znašala 979,49 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje avgust 2011–oktober 2011 je znašala 1513,80 EUR.

Št. 9611-344/2011/4

Ljubljana, dne 27. decembra 2011

EVA 2011-1522-0037

Genovefa Ružić l.r.
namestnica generalne direktorice
Statističnega urada
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4799. Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije

Na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 94/10 – ZIU, 107/10 in 35/11)

skleneta pogodbeni stranki

Vlada Republike Slovenije, ki jo zastopajo v funkciji ministra za javno upravo Borut Pahor, minister za zdravje Dorijan Marušič, minister za finance dr. Franc Križanič, minister za delo družino in socialne zadeve dr. Ivan Svetlik, in Gordana Živčec Kalan, predsednica Zdravniške zbornice Slovenije

ter

Sindikat zdravstva in socialnega varstva Slovenije, ki ga zastopa Zvonko Vukadinovič,

Sindikat delavcev v zdravstveni negi Slovenije, ki ga zastopa Jelka Mlakar,

Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije, ki ga zastopa Darinka Auguštiner in

Sindikati v zdravstvu Slovenije – PERGAM, ki ga zastopa Matija Cevc

A N E K S**h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije****1. člen**

Problematika srednjih medicinskih sester, ki na svojem delovnem mestu delno opravljajo aktivnosti in kompetence diplomiranih medicinskih sester, se rešuje na sledeč način:

a) Srednje medicinske sestre¹, ki najmanj zadnjih deset let pred uveljavitvijo tega aneksa izvajajo tudi aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa, v skladu s Poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstveni in babiški negi, ki je Priloga 1 tega aneksa in so zaključile poklicno izobraževanje po izobraževalnem programu za medicinske sestre veljavnem do leta 1985, se lahko poleg delovnega mesta srednje medicinske sestre v določenem deležu do polnega delovnega časa razporedijo tudi na delovno mesto diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa. Najvišji možni delež dela na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre je opredeljen v Prilogi 2 tega aneksa. Odgovornost za opredelitev deleža delovnega časa na posameznem delovnem mestu srednje medicinske sestre in diplomirane medicinske sestre nosijo vodstva posameznih zavodov, nadzor nad določitvijo deležev izvaja Ministrstvo za zdravje v sodelovanju z Zbornico zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zvezo strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije.

b) Srednje medicinske sestre, ki najmanj zadnjih deset let pred uveljavitvijo tega aneksa izvajajo tudi aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa, v skladu s Poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstveni in babiški negi, ki je Priloga 1 tega aneksa in so zaključile izobraževanje za zdravstvene tehnike oziroma tehnike zdravstvene nege po izobraževalnih programih, uveljavljenih po letu 1985, se lahko poleg delovnega mesta srednje medicinske sestre v določenem deležu do polnega delovnega časa, razporedijo tudi na delovno mesto diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa. Najvišji možni delež dela na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre je opredeljen v Prilogi 2 tega aneksa. Odgovornost za opredelitev deleža delovnega časa na posameznem delovnem mestu srednje me-

dicinske sestre in diplomirane medicinske sestre nosijo vodstva posameznih zavodov, nadzor nad določitvijo deležev izvaja Ministrstvo za zdravje v sodelovanju z Zbornico zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zvezo strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije.

Po tej točki aneksa se lahko razporedijo srednje medicinske sestre, ki ob razporeditvi podpišejo pogodbo o napotitvi na izobraževanje ob delu za pridobitev izobrazbe diplomirane medicinske sestre. Izobrazbo diplomirane medicinske sestre morajo pridobiti najkasneje v šestih letih od razporeditve. V primeru, da v roku šestih let od razporeditve srednje medicinske sestre ne pridobijo izobrazbe diplomirane medicinske sestre, se jih prerazporedi na delovna mesta, za katera izpolnjujejo pogoje glede na izobrazbo.

Srednje medicinske sestre, ki ne želijo skleniti pogodbe o napotitvi na izobraževanje ob delu, se prerazporedi na ustrezno delovno mesto glede na njihovo izobrazbo.

c) V plačni podskupini E3 se delovno mesto pod zap. št. 5 »E035001 BABICA – OBPORODNA NEGA« preimenuje tako, da se glasi: »E035001 SREDNJA MEDICINSKA SESTRA – BABICA«, delovno mesto pod zap. št. 37 »E037006 DIPL. BABICA V PORODNEM BLOKU IT III« pa se preimenuje tako, da se glasi: »E037006 DIPL. BABICA V PORODNEM BLOKU ali IT III«.

2. člen

Razporeditve in z njimi povezana sklenitev novih pogodb o zaposlitvi in pogodb o napotitvi na izobraževanje delu iz prejšnjega člena tega aneksa se izvedejo najkasneje v dveh mesecih od uveljavitve tega aneksa.

3. člen

Ta aneks začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja do uveljavitve ustreznih zakonskih določil, ki bodo uredila to področje.

Št. 0100-43/2011-105

Ljubljana, dne 24. novembra 2011

Borut Pahor l.r.
v funkciji ministra za javno upravo

Dorijan Marušič l.r.
minister za zdravje

dr. Ivan Svetlik l.r.
minister za delo družino in socialne zadeve

dr. Franc Križanič l.r.
minister za finance

Gordana Živčec Kalan l.r.
predsednica Zdravniške zbornice Slovenije

Zvonko Vukadinovič l.r.
Sindikat zdravstva in socialnega varstva Slovenije

Jelka Mlakar l.r.
Sindikat delavcev v zdravstveni negi Slovenije

Darinka Auguštiner l.r.
Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije

Matija Cevc l.r.
Sindikati v zdravstvu Slovenije – PERGAM

¹ Izraz srednja medicinska sestra opredeljuje vse nazive s pridobljeno V. stopnjo izobrazbe (medicinska sestra, srednja medicinska sestra, zdravstveni tehnik, tehnik zdravstvene nege).

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 20. 12. 2011 izdalo potrdilo št. 02047-2/2007/9 o tem, da je Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 21/3.

Priloga 1

Poklicne aktivnosti in kompetence v zdravstveni in babiški negi

7. SEZNAM AKTIVNOSTI DIPLOMIranih MEDICinskih SESTER, DIPLOMIranih BABIC, TEHNIKOV ZDRAVSTVENE NEGE IN BOLNIČARJEV

DMS diplomirana medicinska sestra/diplomirani zdravstvenik
DB diplomirana babica/diplomirani babičar
TZN tehnica zdravstvene nege/tehnik zdravstvene nege
B bolničar negovalec

Aktivnost - delovanje izvajalcev zdravstvene in babiške nege, odvisno od potreb ljudi, organiziranosti zdravstvenega sistema, dostopnosti do zdravstvene službe, različnih virov ter novih znanj in spoznanj;

Intervencija - aktivnost izvajalcev zdravstvene in babiške nege za realizacijo načrta zdravstvene nege in doseganje ciljev;

Sodelovanje - kadar gre za aktivnosti zdravstvene in babiške nege v negovalnem, zdravstvenem ali multidisciplinarnem timu;

Pomoč - kadar gre za izvajanje aktivnosti zdravstvene in babiške nege, ki so v pomoč in podporo pacientu v različnih stanjih zdravja in bolezni;

Kontrola - ugotavljanje skladnosti zdravstvene in babiške nege z določenimi standardi, pravili in predpisi;

Nadzor - skrb za pravilno ravnanje, vodenje in delo izvajalcev zdravstvene in babiške nege.

Legenda:**DMS** – diplomirana medicinska sestra**DB** – diplomirana babica**TZN** – tehnik zdravstvene nege**B** – bolničar**Z** – navedene aktivnosti v pristojnosti zdravnika*****

- pomeni, da so za izvajanje

navedene aktivnosti potrebna dodatna

znanja, ki jih je posameznik pridobil po

končanem izobraževalnem programu, na

podlagi katerega je bilo to znanje

preverjeno, kar posameznik izkazuje z

veljavnim sprčevalom

7.1	DIHANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija inhalacije	DA		DA		DA			
2	Aplikacija kisika - maska z natančno koncentracijo kisika – Venturi	DA		DA		DA			
3	Aplikacija kisika – binazalni (očalni) kisikov kateter	DA		DA		DA			
4	Aplikacija kisika – endotrahealni tubus	DA		DA					
5	Aplikacija kisika – inkubator	DA		DA		DA	*		
6	Aplikacija kisika – kanila	DA		DA					
7	Aplikacija kisika – kisikova maska	DA		DA		DA			
8	Aplikacija kisika – maska z visoko koncentracijo kisika – Ohio	DA		DA		DA			
9	Aplikacija kisika – nosni kateter	DA		DA		DA			
10	Aplikacija kisika – šotor	DA		DA		DA			
11	Aspiracija dihalnih poti skozi kanilo	DA		DA		DA	*		
12	Aspiracija dihalnih poti skozi nos	DA		DA		DA		DA	
13	Aspiracija dihalnih poti skozi tubus	DA		DA		DA	*		
14	Aspiracija dihalnih poti skozi usta	DA		DA		DA			
15	Dokumentiranje intervencij v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
16	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
17	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
18	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za pomoč pri dihanju	DA		DA		DA			
19	Izvajanje postopkov za sprostitve dihalnih poti	DA		DA		DA			
20	Izvajanje umetnega dihanja brez pripomočkov	DA		DA		DA			
21	Izvajanje umetnega dihanja preko tubusa z ročnim dihalnim balonom	DA		DA		DA	*		
22	Izvajanje umetnega dihanja z obrazno masko	DA		DA		DA			
23	Izvajanje umetnega dihanja z obrazno masko in ročnim dihalnim balonom	DA		DA		DA			
24	Kontrola tesnilnega balončka na tubusu	DA		DA					
25	Menjava dihalnih cevi na ventilatorju	DA		DA					
26	Menjava dihalne kanile	DA		DA					
27	Menjava dihalnega sistema	DA		DA					
28	Menjava kisikove jeklenke	DA		DA		DA			
29	Menjava reduciranega ventila na kisikovi jeklenki	DA		DA		DA			
30	Menjava ugrizne zapore (čepa) pri intubiranemu pacientu	DA		DA		DA	*		

7.1	DIHANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
31	Menjava zaprtega sistema za vlaženje kisika	DA		DA					
32	Merjenje spirometrije	DA		DA		DA	*		
33	Merjenje CO2 v izdihanem zraku - kapnometrija	DA		DA		DA	*		
34	Merjenje dihanja z aparaturami	DA		DA		DA	*		
35	Merjenje frekvence dihanja	DA		DA		DA			
36	Merjenje SpO2 (pulzna oksimetrija)	DA		DA		DA			
37	Nadzor v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
38	Nadzor pacienta med inhalatorno terapijo	DA		DA					
39	Namestitev in čiščenje govorne kanile	DA							
40	Namestitev pacienta v položaj za izkašljevanje	DA		DA		DA			
41	Namestitev pacienta v položaj za lažje dihanje	DA		DA		DA			
42	Namestitev pacienta v položaj za preprečevanje aspiracije	DA		DA		DA			
43	Namestitev vlažilca za kisik	DA		DA		DA			
44	Ocena barve sputuma	DA		DA		DA			
45	Ocena količine sputuma	DA		DA		DA			
46	Ocena samooskrbe v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
47	Odstranitev dihalne kanile	DA		DA					
48	Odvzem sputuma za preiskave	DA				DA			
49	Odvzem aspirata iz traheje	DA		DA		DA	*		
50	Odvzem brisa iz dihalnih poti	DA		DA		DA			
51	Odvzem inducirane sputuma	DA							
52	Odvzem krvi za plinsko analizo	DA	*	DA	*				
53	Opazovanje dihanja	DA		DA		DA		DA	
54	Opazovanje odstopanj od normalnega dihanja	DA		DA		DA		DA	
55	Pomoč pri preiskavah v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA	*		
56	Pomoč pri alternativni dihalni poti – kombi tubus	DA		DA		DA	*		
57	Pomoč pri alternativni dihalni poti – laringealna maska	DA		DA		DA	*		
58	Pomoč pri alternativni dihalni poti – laringealni tubus	DA		DA					
59	Pomoč pri alternativni dihalni poti – trachlight	DA		DA					
60	Pomoč pri endotrahealni intubaciji	DA		DA		DA			
61	Poročanje o odstopanjih v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA		DA	

7.1	DIHANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
62	Poučevanje v zvezi z dihanjem	DA		DA					
63	Preveza endotrahealnega tubusa	DA		DA		DA	*		
64	Preveza trahealne kanile	DA				DA	*		
65	Priprava inhalacije	DA		DA		DA	*		
66	Priprava pacienta na preiskave v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
67	Priprava aparature za umetno ventilacijo	DA		DA					
68	Priprava in menjava dihalnega sistema na aparatu za umetno dihanje	DA		DA					
69	Priprava in menjava pripomočkov/sistema za kisikovo terapijo (kisikova cev in bučka)	DA		DA		DA			
70	Priprava in menjava sistema za aktivno vlaženje kisika	DA		DA		DA			
71	Priprava pacienta na odvzem inducirane sputuma	DA				DA			
72	Priprava pacienta za namestitev v položaj za preprečevanje aspiracije	DA		DA		DA		DA	
73	Priprava pacienta za namestitev v položaj za izkašljevanje	DA		DA		DA		DA	
74	Priprava pacienta za namestitev v položaj za lažje dihanje	DA		DA		DA		DA	
75	Pritrditev dihalne kanile	DA				DA			
76	Pritrditev endotrahealnega tubusa	DA		DA	*	DA			
77	Sodelovanje pri respiratorni fizioterapiji	DA		DA		DA			
78	Sodelovanje pri aspiraciji dihalnih poti skozi nos	DA		DA		DA			
79	Sodelovanje pri aspiraciji dihalnih poti skozi usta	DA		DA		DA			
80	Sodelovanje pri vstavitvi torakalnega drena	DA		DA	*	DA			
81	Sporazumevanje s pacientom s kanilo – uporaba različnih tehnik	DA		DA		DA			
82	Ukrepanje pri odstopanjih od normalnega dihanja v skladu s poklicnimi kompetencami	DA		DA		DA		DA	
83	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih pri intervencijah v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
84	Vzdrževanje mikrokline	DA		DA		DA		DA	
85	Zdravstvena vzgoja v zvezi z dihanjem	DA		DA					

7.2	PREHRANJEVANJE IN PITJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dajanje navodil pacientom o prehranjevanju in pitju po opravljenem endoskopskem posegu	DA		DA					
2	Dokumentiranje intervencij v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
4	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
5	Dokumentiranje vnosa hrane skozi usta	DA		DA		DA		DA	
6	Dokumentiranje vnosa tekočin skozi usta	DA		DA		DA		DA	
7	Enteralno prehranjevanje – kontrola sistema	DA		DA		DA			
8	Enteralno prehranjevanje – menjava sistema	DA		DA		DA			
9	Enteralno prehranjevanje – nastavitve sistema	DA		DA		DA			
10	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za hranjenje in pitje	DA		DA		DA		DA	
11	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za dojenje	DA		DA		DA		DA	
12	Hranjenje po gastrostomi	DA		DA	*	DA			
13	Hranjenje po jejunostomi	DA		DA	*	DA			
14	Hranjenje po nasogastrični sondi	DA		DA		DA			
15	Hranjenje po steklenici	DA		DA		DA			
16	Hranjenje skozi usta	DA		DA		DA		DA	
17	Kontrola dojenja s tehtanjem	DA		DA		DA			
18	Kontrola lege sonde	DA		DA		DA			
19	Merjenje rezidualnega volumna	DA		DA		DA			
20	Nadzor dojenja	DA		DA		DA			
21	Nadzor nad naročanjem obrokov hrane	DA		DA					
22	Nadzor v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
23	Namestitev črpalke za enteralno hranjenje	DA		DA		DA			
24	Namestitev črpalke za parenteralno hranjenje	DA		DA					
25	Naročanje obrokov hrane	DA		DA		DA			
26	Naročanje farmacevtskih enteralnih pripravkov	DA		DA					
27	Nega gastrostome	DA		DA		DA			
28	Nega jejunostome	DA		DA		DA			
29	Nega nazogastrične sonde	DA		DA		DA			
30	Ocena prehranjenosti	DA		DA					
31	Ocena samooskrbe v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
32	Opazovanje pacienta pri hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	

7.2	PREHRANJEVANJE IN PITJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
33	Parenteralno prehranjevanje – kontrola sistema	DA		DA		DA	*		
34	Parenteralno prehranjevanje – menjava sistema	DA		DA		DA	*		
35	Parenteralno prehranjevanje – nastavitve sistema	DA		DA					
36	Pomoč pri dojenju na domu	DA		DA		DA			
37	Pomoč pri dojenju v ustanovi	DA		DA		DA			
38	Pomoč pri hranjenju po gastrostomi	DA		DA		DA			
39	Pomoč pri hranjenju po jejunostomi	DA		DA		DA			
40	Pomoč pri hranjenju po steklenici	DA		DA		DA			
41	Pomoč pri hranjenju skozi usta	DA		DA		DA		DA	
42	Porcioniranje hrane	DA		DA		DA		DA	
43	Poročanje o odstopanjih v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
44	Poučevanje v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA					
45	Prehranski skrinig	DA		DA					
46	Preverjanje lege hranilne sonde s slušalkami	DA		DA		DA			
47	Preverjanje lege hranilne sonde z odvzemanjem želodčnega soka	DA		DA					
48	Preverjanje ustreznosti diete	DA		DA		DA		DA	
49	Priprava črpalke za enteralno hranjenje	DA		DA		DA			
50	Priprava na dojenje na domu	DA		DA		DA			
51	Priprava na dojenje v ustanovi	DA		DA		DA			
52	Priprava napitkov	DA		DA		DA		DA	
53	Priprava pacienta na hranjenje in pitje	DA		DA		DA		DA	
54	Priprava pacienta na hranjenje po hranilni sondi	DA		DA		DA			
55	Priprava prebavnega trakta na diagnostične preiskave	DA		DA		DA			
56	Priprava prebavnega trakta na endoskopske preiskave	DA		DA		DA			
57	Priprava prebavnega trakta na operativne posege	DA		DA		DA			
58	Priprava prehranskih dodatkov	DA		DA		DA			
59	Razdeljevanje hrane	DA		DA		DA		DA	
60	Razdeljevanje napitkov	DA		DA		DA		DA	
61	Razdeljevanje prehranskih dodatkov	DA		DA		DA		DA	
62	Serviranje hrane in pijače	DA		DA		DA		DA	
63	Sodelovanje pri sestavi jedilnikov	DA		DA					
64	Sodelovanje pri vstavljanju želodčne sonde	DA		DA		DA			
65	Tehtanje pacienta pred in po hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	
66	Ugotavljanje prehranskih problemov in potreb pacienta	DA		DA					

7.2	PREHRANJEVANJE IN PITJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
68	Ukrepanje pri odstopanjih v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
69	Ureditvev okolja po hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	
70	Ureditvev okolja pred hranjenjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
71	Ureditvev pacienta po hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	
72	Ureditvev pacienta pred hranjenjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
73	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
74	Vodenje bilance tekočin	DA		DA		DA		DA	
75	Vstavljanje želodčne sonde	DA		DA					
76	Zdravstvena vzgoja pacientov in svojcev v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			

7.3	IZLOČANJE IN ODVAJANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Alkalizacija urina	DA		DA		DA			
2	Aplikacija čistilne klizme v črevesno stomo	DA		DA		DA			
3	Aplikacija čistilne klizme v črevo	DA		DA		DA			
4	Aplikacija mikrokлизme	DA		DA		DA			
5	Aplikacija odvajalne svečke	DA		DA		DA			
6	Aplikacija zdravilne klizme v črevesno stomo	DA		DA		DA			
7	Aplikacija zdravilne klizme v črevo	DA		DA		DA			
8	Dokumentiranje intervencij v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
9	Dokumentiranje izločkov	DA		DA		DA		DA	
10	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA		DA	
11	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
12	Higiensko odstranjevanje izločkov	DA		DA		DA		DA	
13	Higiensko vzdrževanje posteljnih posod	DA		DA		DA		DA	
14	Higiensko vzdrževanje sobnih stranišč	DA		DA		DA		DA	
15	Higiensko vzdrževanje urinskih steklenic	DA		DA		DA		DA	
16	Izpiranje črevesne stome	DA		DA	*	DA	*		
17	Izpiranje mehurja po cistostomskem katetru	DA		DA		DA		DA	
18	Izpiranje mehurja po urinskem katetru	DA		DA		DA			
19	Izpiranje nožnice	DA		DA					
20	Izpiranje urinske stome	DA		DA					
21	Izpiranje želodca	DA				DA			
22	Izpraznjevanje urinske steklenice	DA		DA		DA		DA	
23	Izpraznjevanje urinske vrečke	DA		DA		DA		DA	
24	Izvajanje anogenitalne nege pacienta s stalnim urinskim katetrom	DA		DA		DA			
25	Izvajanje kateterizacije ženske	DA		DA		DA			
26	Kontrola mehurja s tipanjem	DA		DA		DA		DA	
27	Menjava stalnega urinskega katetra pri ženski	DA		DA		DA			
28	Menjava urinske vrečke	DA		DA		DA			
29	Merjenje diureze	DA		DA		DA			
30	Merjenje izločkov	DA		DA		DA			
31	Merjenje specifične gostote urina	DA		DA		DA			
32	Nadzor samokateterizacije moškega	DA							
33	Nadzor samokateterizacije ženske	DA		DA		DA			
34	Nadzor v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			

7.3	IZLOČANJE IN ODVAJANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Namestitev urinske steklenice	DA				DA			
36	Nastavitev pripomočkov za inkontinenco	DA		DA	*	DA		DA	
37	Nastavitev urinske vrečke	DA		DA		DA			
38	Nastavitev vrečk na različne stome	DA		DA	*	DA			
39	Nastavitev zbiralne urinske vrečke pri deklisah	DA		DA		DA			
40	Nastavitev zbiralne vrečke pri dečkih	DA		DA		DA			
41	Nega črevesne stome	DA		DA		DA			
42	Nega nepomičnega pacienta po bruhanju	DA		DA		DA			
43	Nega nepomičnega pacienta po uriniranju in defekaciji	DA		DA		DA			
44	Nega urinske stome	DA		DA	*	DA			
45	Nega vhodnega mesta pri drenažnem sistemu	DA		DA	*	DA			
46	Odstranitev črevesne cevke	DA		DA		DA			
47	Odstranitev urinskega katetra	DA		DA		DA			
48	Opazovanje izločkov	DA		DA		DA		DA	
49	Pomoč pri bruhanju	DA		DA		DA		DA	
50	Pomoč pri izkašljevanju	DA		DA		DA		DA	
51	Pomoč pri izločanju blata	DA		DA		DA		DA	
52	Pomoč pri izločanju urina	DA		DA		DA		DA	
53	Pomoč pri izvajanju anogenitalne nege	DA		DA		DA		DA	
54	Pomoč pri nastavitvi pripomočkov za inkontinenco	DA		DA		DA			
55	Pomoč pri nastavitvi urinal kondoma	DA		DA		DA		DA	
56	Pomoč pri uporabi posteljnih posod in sobnih stranišč	DA		DA		DA		DA	
57	Pomoč pri uporabi urinske steklenice	DA		DA		DA		DA	
58	Poročanje o odstopanjih v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
59	Poučevanje v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
60	Praznjenje urinske vrečke	DA		DA		DA		DA	
61	Prebrizgavanje urinskih katetrov	DA		DA		DA			
62	Preveza nefrostome	DA		DA	*				
63	Preveza suprapubičnega urinskega katetra	DA		DA					
64	Priprava pacienta in okolja za odvajanje	DA		DA		DA		DA	
65	Ročna pomoč pri odstranjevanju blata	DA		DA		DA			
66	Sodelovanje pri izpiranju želodca	DA		DA		DA			

7.3	IZLOČANJE IN ODVAJANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
67	Sodelovanje pri katetrizaciji moškega	DA				DA			
68	Sodelovanje pri katetrizaciji ženske	DA		DA		DA			
69	Testiranje izločkov z reagenčnimi testi	DA		DA		DA			
70	Učenje samokateterizacije ženske	DA		DA		DA			
71	Uvajanje črevesne cevke	DA		DA		DA			
72	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
73	Vzdrževanje prehodnosti drenažnih sistemov	DA		DA		DA			
74	Vzpodbujanje peristaltike z masažo trebuha	DA		DA		DA			
75	Zbiranje izločkov	DA		DA		DA		DA	
76	Zdravstvena vzgoja v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA					

7.4	GIBANJE- HOJA, SEDENJE, LEŽANJE IN SPREMINJANJE POLOŽAJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
4	Dvigovanje pacienta brez pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
5	Dvigovanje pacienta z uporabo pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
6	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za gibanje	DA		DA		DA		DA	
7	Menjava položajev v postelji	DA		DA		DA		DA	
8	Nadzor v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
9	Namestitev v fiziološki položaj	DA		DA		DA		DA	
10	Namestitev na blazino za preprečevanje razjede zaradi pritiska	DA		DA		DA		DA	
11	Namestitev v položaj za diagnostično - terapevtske posege	DA		DA		DA		DA	
12	Namestitev v terapevtski položaj	DA		DA		DA			
13	Nameščanje pripomočkov za gibanje	DA		DA		DA		DA	
14	Nameščanje pripomočkov za ležanje	DA		DA		DA		DA	
15	Nameščanje pripomočkov za razbremenitev	DA		DA		DA		DA	
16	Nameščanje protez	DA		DA		DA		DA	
17	Oblačenje elastičnih nogavic	DA		DA		DA		DA	
18	Ocena samooskrbe v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
19	Omejevanje gibanja s posebnimi varovalnimi sredstvi	DA		DA		DA			
20	Pomoč pri hoji	DA		DA		DA		DA	
21	Pomoč pri izvajanju aktivnih telesnih vaj	DA		DA		DA			
22	Pomoč pri nameščanju protez	DA		DA		DA			
23	Pomoč pri posedanju na postelji	DA		DA		DA		DA	
24	Pomoč pri posedanju na stol	DA		DA		DA		DA	
25	Pomoč pri posedanju na voziček	DA		DA		DA		DA	
26	Pomoč pri vstajanju	DA		DA		DA		DA	
27	Poročanje o odstopanjih v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA		DA	
28	Posedanje v postelji	DA		DA		DA		DA	
29	Poučevanje v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
30	Povijanje nog z elastičnimi povoji	DA		DA		DA		DA	
31	Prelaganje pacienta brez pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
32	Prelaganje pacienta z uporabo pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
33	Prenašanje pacienta brez pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
34	Prenašanje pacienta z uporabo pripomočka – nosila	DA		DA		DA			

7.4	GIBANJE-HOJA, SEDENJE, LEŽANJE IN SPREMINJANJE POLOŽAJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Prenašanje pacienta z uporabo pripomočka – stol	DA		DA		DA			
36	Prevažanje pacienta s posteljo	DA		DA		DA		DA	
37	Prevažanje pacienta z vozičkom	DA		DA		DA		DA	
38	Prevoz umrlega	DA		DA		DA		DA	
39	Skrb za varnost pacienta	DA		DA		DA		DA	
40	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
41	Zdravstvena vzgoja v zvezi z gibanjem	DA		DA					

7.5	SPANJE IN POČITEK - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA		DA	
4	Higiensko vzdrževanje nočne omarice	DA		DA		DA		DA	
5	Higiensko vzdrževanje ob posteljne mizice	DA		DA		DA		DA	
6	Higiensko vzdrževanje postelje	DA		DA		DA		DA	
7	Izbira ustreznega postelnega perila	DA		DA		DA		DA	
8	Nadzor pacienta med spanjem in počitkom	DA		DA		DA		DA	
9	Ocena samooskrbe v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA			
10	Odstranjevanje dejavnikov motenj spanja	DA		DA		DA		DA	
11	Poročanje o odstopanjih v zvezi s spanjem	DA		DA		DA		DA	
12	Postiljanje nezasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
13	Postiljanje zasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
14	Poučevanje v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA			
15	Prestiljanje nezasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
16	Prestiljanje zasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
17	Priprava okolja za spanje in počitek	DA		DA		DA		DA	
18	Priprava pacienta na spanje in počitek	DA		DA		DA		DA	
19	Ukrepanje ob odstopanjih od normalnega ritma spanja	DA		DA					
20	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA					
21	Zdravstvena vzgoja v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA					

7.6	OBLAČENJE IN SLAČENJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
4	Izbira ustreznega osebne perila	DA		DA		DA		DA	
5	Izbira ustreznih oblačil	DA		DA		DA		DA	
6	Nadzor v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
7	Nameščanje elastičnih nogavic in povojev	DA		DA		DA			
8	Nameščanje protez, posebnih pripomočkov (opornic)	DA		DA		DA		DA	
9	Oblačenje dojenčka in malega otroka	DA		DA		DA			
10	Oblačenje in slačenje pižame	DA		DA		DA		DA	
11	Oblačenje in slačenje srajce	DA		DA		DA		DA	
12	Oblačenje delno pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
13	Oblačenje nepomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
14	Oblačenje pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
15	Oblačenje posameznih delov telesa	DA		DA		DA		DA	
16	Ocena samooskrbe v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
17	Pomoč pri oblačenju	DA		DA		DA		DA	
18	Pomoč pri oblačenju jutranje halje	DA		DA		DA		DA	
19	Pomoč pri slačenju	DA		DA		DA		DA	
20	Poročanje o odstopanjih v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
21	Poučevanje v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
22	Previjanje dojenčka in malega otroka	DA		DA		DA			
23	Ravnanje s čistim perilom	DA		DA		DA		DA	
24	Ravnanje z umazanim perilom	DA		DA		DA		DA	
25	Slačenje delno pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
26	Slačenje nepomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
27	Slačenje pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
28	Slačenje posameznih delov telesa	DA		DA		DA		DA	
29	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA					
30	Zagotavljanje ustreznih oblačil in obutve	DA		DA		DA		DA	
31	Zagotavljanje zasebnosti v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
32	Zdravstvena vzgoja v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA					

7.7	TELESNA TEMPERATURA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Beleženje izmerjene telesne temperature	DA		DA		DA			
2	Dajanje tekočine	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje intervencij v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA		DA			
4	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA		DA			
5	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA		DA			
6	Grejte infuzijskih tekočin	DA		DA		DA			
7	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za merjenje telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
8	Izpiranje telesnih votlin z ogreto tekočino	DA		DA					
9	Izvajanje hladne kopeli	DA		DA		DA			
10	Lokalno hlajenje	DA		DA		DA			
11	Lokalno ogrevanje	DA		DA		DA		DA	
12	Merjenje telesne temperature na koži	DA							
13	Merjenje telesne temperature v mehuru	DA							
14	Merjenje telesne temperature v požiralniku	DA							
15	Merjenje telesne temperature v rektumu	DA		DA		DA			
16	Merjenje telesne temperature v ustih	DA		DA		DA			
17	Merjenje telesne temperature v ušesu	DA		DA		DA			
18	Nadzor v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA					
19	Nameščanje grelne blazine	DA		DA		DA			
20	Nameščanje hladilne blazine	DA		DA		DA			
21	Nameščanje ledene vrečke	DA		DA		DA			
22	Nameščanje obkladkov	DA		DA		DA			
23	Nameščanje ovitkov	DA		DA		DA			
24	Oblačenje pacienta zaradi znižane telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
25	Ocena samooskrbe v zvezi z vzdrževanjem normalne telesne temperature	DA		DA		DA			
26	Ogrevanje zraka	DA		DA		DA		DA	
27	Opazovanje pacienta s povišano telesno temperaturo	DA		DA		DA		DA	
28	Opazovanje pacienta z znižano telesno temperaturo	DA		DA		DA		DA	
29	Pokrivanje pacienta	DA		DA		DA		DA	
30	Poročanje o odstopanjih od normalne telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
31	Poučevanje v zvezi z vzdrževanjem telesne temperature	DA		DA		DA			
32	Preoblačenje pacienta zaradi zvišane telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
33	Prepoznavanje komplikacij pri hlajenju	DA		DA		DA			

7.7	TELESNA TEMPERATURA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
34	Prepoznavanje komplikacij pri ogrevanju	DA		DA		DA			
35	Sodelovanje pri izvajanju inducirane (terapevtske) hipotermije	DA		DA					
36	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v vzdrževanje telesne temperature	DA		DA		DA			
37	Vzdrževanje telesne temperature s pomočjo izotermične folije	DA				DA			
38	Vzdrževanje ustrezne mikrokline	DA		DA		DA			
39	Zdravstvena vzgoja v zvezi z vzdrževanjem normalne telesne temperature	DA		DA					

7.8	OSEBNA HIGIENA IN UREJENOST - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Britje brade	DA				DA		DA	
2	Britje kože pred posameznimi posegi	DA		DA		DA		DA	
3	Britje obraza	DA				DA		DA	
4	Britje operativnega polja	DA		DA		DA		DA	
5	Česanje	DA		DA		DA		DA	
6	Dokumentiranje intervencij v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
7	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
8	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
9	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za osebno higieno	DA		DA		DA		DA	
10	Izvajanje anogenitalne nege	DA		DA		DA		DA	
11	Kopanje	DA				DA			
12	Masaža lasišča	DA		DA		DA			
13	Masaže telesa	DA		DA		DA		DA	
14	Mazanje kože	DA		DA		DA		DA	
15	Menjava hlačnih plenit pri odraslem	DA		DA		DA		DA	
16	Menjava plenit pri otroku	DA		DA		DA		DA	
17	Menjava predlog	DA		DA		DA		DA	
18	Nadzor v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
19	Nameščanje očesnih komor	DA				DA			
20	Nameščanje predlog	DA		DA		DA		DA	
21	Nega diabetičnega stopala	DA		DA	*	DA			
22	Nega kože	DA		DA		DA		DA	
23	Nega kože in sluznic pri kemoterapiji	DA		DA		DA			
24	Nega kože in sluznic pri zdravljenju z radioterapijo	DA				DA			
25	Nega lasulje	DA				DA			
26	Nega leč	DA				DA			
27	Nega očesnih protez	DA				DA			
28	Nega oči	DA		DA		DA			
29	Nega pacienta, ki se poti	DA		DA		DA		DA	
30	Nega popka	DA		DA		DA			
31	Nega ustne votline	DA		DA		DA		DA	
32	Ocena samooskrbe v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
33	Ocena stanja kože in vidnih sluznic	DA		DA		DA		DA	
34	Odpravljanje temenic	DA		DA		DA			

7.8	OSEBNA HIGIENA IN UREJENOST - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Odstranjevanje poroženelih delov kože	DA		DA		DA			
36	Oskrba umrlega	DA		DA		DA		DA	
37	Osvežilna kopel	DA		DA		DA		DA	
38	Pomoč pri britju	DA				DA		DA	
39	Pomoč pri britju brade	DA				DA		DA	
40	Pomoč pri česanju	DA		DA		DA		DA	
41	Pomoč pri kopanju	DA		DA		DA		DA	
42	Pomoč pri negi kože v okolici stome	DA		DA		DA			
43	Pomoč pri negi stome	DA		DA		DA			
44	Pomoč pri osebni higieni med menstruacijo	DA		DA		DA		DA	
45	Pomoč pri posteljni kopeli	DA		DA		DA		DA	
46	Pomoč pri striženju nohtov	DA		DA		DA		DA	
47	Pomoč pri sušenju las	DA		DA		DA		DA	
48	Pomoč pri tuširanju	DA		DA		DA		DA	
49	Pomoč pri umivanju zadnjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
50	Pomoč pri umivanju anogenitalnega predela	DA		DA		DA		DA	
51	Pomoč pri umivanju anogenitalnega predela telesa	DA		DA		DA		DA	
52	Pomoč pri umivanju do pasu	DA		DA		DA		DA	
53	Pomoč pri umivanju dojenčka	DA		DA		DA			
54	Pomoč pri umivanju dojk	DA		DA		DA		DA	
55	Pomoč pri umivanju lasišča	DA		DA		DA		DA	
56	Pomoč pri umivanju nog	DA		DA		DA		DA	
57	Pomoč pri umivanju novorojenčka	DA		DA		DA			
58	Pomoč pri umivanju obraza	DA		DA		DA		DA	
59	Pomoč pri umivanju rok	DA		DA		DA		DA	
60	Pomoč pri umivanju sprednjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
61	Pomoč pri umivanju v postelji	DA		DA		DA		DA	
62	Pomoč pri umivanju zob	DA		DA		DA		DA	
63	Pomoč pri umivanju zobne proteze	DA		DA		DA		DA	
64	Poročanje o odstopanjih v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA		DA	
65	Posteljna kopel	DA		DA		DA		DA	
66	Poučevanje v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
67	Priprava kože na diagnostično terapevtske posege	DA		DA		DA			
68	Priprava kože na operativne posege	DA		DA		DA			
69	Razuševanje	DA		DA		DA			

7.8	OSEBNA HIGIENA IN UREJENOST - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
70	Striženje las	DA		DA		DA			
71	Striženje nohtov	DA		DA		DA		DA	
72	Sušenje las	DA		DA		DA		DA	
73	Tuširanje	DA		DA		DA		DA	
74	Ukrepanje pri odstopanjih v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
75	Umivanje anogenitalnega predela	DA		DA		DA		DA	
76	Umivanje do pasu	DA		DA		DA		DA	
77	Umivanje dojenčka	DA		DA		DA			
78	Umivanje dojk	DA		DA		DA		DA	
79	Umivanje lasišča	DA		DA		DA		DA	
80	Umivanje nog	DA		DA		DA		DA	
81	Umivanje novorojenčka	DA		DA		DA			
82	Umivanje obraza	DA		DA		DA		DA	
83	Umivanje rok	DA		DA		DA		DA	
84	Umivanje sprednjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
85	Umivanje zadnjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
86	Umivanje zob	DA		DA		DA		DA	
87	Umivanje zobne proteze	DA		DA		DA		DA	
88	Urejanje brkov	DA				DA		DA	
89	Urejanje poraščene brade	DA				DA		DA	
90	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
91	Vlaženje kože	DA		DA		DA		DA	
92	Vlaženje oči s kapljicami	DA		DA		DA			
93	Vlaženje ustne votline	DA		DA		DA		DA	
94	Vlaženje ustnic	DA		DA		DA		DA	
95	Zdravstvena vzgoja v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA					

7.9	ZAGOTAVLJANJE VARNEGA OKOLJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
3	Izvajanje varnostne vizite	DA		DA					
4	Nadzor v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
5	Nameščanje klicnih naprav	DA		DA		DA		DA	
6	Nameščanje identifikacijske zapestnice	DA		DA		DA			
7	Nameščanje oprijemk	DA		DA		DA		DA	
8	Nameščanje posebnih varovalnih sredstev	DA		DA		DA		DA	
9	Nameščanje postelje v varno višino	DA		DA		DA		DA	
10	Nameščanje posteljne ograje	DA		DA		DA		DA	
11	Nameščanje proti drsnih podlog	DA		DA		DA		DA	
12	Nameščanje razbremenilnih posteljnih blazin	DA		DA		DA		DA	
13	Nameščanje trapeza	DA		DA		DA		DA	
14	Nameščanje varovalne stopnice	DA		DA		DA		DA	
15	Nameščanje varovalnih manšet na roke	DA		DA		DA			
16	Obravnavanje neželenih dogodkov	DA		DA		DA		DA	
17	Ocena nevarnosti in tveganja v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					
18	Ocena samooskrbe v zvezi z aktivnostjo zagotavljanja varnega okolja	DA		DA		DA			
19	Odstranjevanje nevarnih predmetov in snovi iz dosega pacientu	DA		DA		DA		DA	
20	Oskrba igrač	DA		DA		DA		DA	
21	Poročanje o odstopanjih v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA		DA	
22	Posredovanje navodil za varnost bivanja	DA		DA		DA			
23	Poučevanje v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
24	Prijavljanje neželenih dogodkov	DA		DA		DA		DA	
25	Prilagajanje pogojev bivanja za varnost pacienta	DA		DA		DA			
26	Uporaba varovalnih sredstev pred viri sevanja	DA		DA		DA			
27	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					
28	Zdravstvena vzgoja v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					

7.10	KOMUNIKACIJA-IZRAŽANJE POTREB IN ČUSTEV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dajanje informacij v zvezi z zdravstveno in babiško nego	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje intervencij v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
4	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
5	Izvajanje vaj za urjenje spomina	DA	*						
6	Komunikacija z afazičnim pacientom	DA	*	DA	*	DA	*		
7	Nadzor v zvezi s komunikacijo	DA		DA					
8	Ocena pacientovega psihičnega stanja s poudarkom na čustvovanju	DA		DA					
9	Ocena pacientovega razumevanja informacij	DA		DA		DA			
10	Ocena samooskrbe v zvezi s komunikacijo	DA		DA					
11	Ocena sposobnosti pacientovega komuniciranja	DA		DA		DA			
12	Podpora pacientu s spremenjeno telesno podobo	DA	*	DA	*	DA	*	DA	*
13	Podpora pacientu v socialnih stiskah	DA	*	DA	*	DA	*	DA	*
14	Podpora svojcem umirajočega	DA	*	DA	*	DA	*		
15	Podpora svojcem umrlega	DA	*	DA	*	DA	*		
16	Podpora umirajočemu	DA	*	DA	*	DA	*	DA	*
17	Pogovor s pacientom	DA		DA		DA		DA	
18	Pogovor s svojci oziroma z zanj pomembnimi drugimi ljudmi	DA		DA		DA			
19	Pomoč pacientu pri komuniciranju	DA		DA		DA		DA	
20	Pomoč pacientu pri učenju govora	DA		DA		DA			
21	Poročanje o odstopanjih v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA		DA	
22	Poslušanje pacienta	DA		DA		DA		DA	
23	Poučevanje pacienta v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
24	Prepoznavanje pacientove drugačnosti	DA		DA		DA			
25	Razreševanje konfliktov s pacientom	DA		DA		DA			
26	Razreševanje pritožb pacienta, svojcev in za pacienta pomembnih drugih	DA		DA					
27	Svetovanje pacientu - osebno	DA		DA					
28	Svetovanje pacientu - pisno	DA		DA					

7.10	KOMUNIKACIJA-IZRAŽANJE POTREB IN ČUSTEV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
29	Svetovanje pacientu - po e - pošti	DA		DA					
30	Svetovanje pacientu - po telefonu	DA		DA					
31	Telefoniranje svojcem	DA		DA					
32	Terapevtski dotik	DA		DA		DA		DA	
33	Terapevtski pogovor s pacientom	DA		DA					
34	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
35	Zdravstvena vzgoja v zvezi s komunikacijo	DA		DA					

7.11	IZRAŽANJE VERSKIH ČUSTEV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA		DA	
4	Spremljanje potreb v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA			
5	Ocena samooskrbe v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA					
6	Omogočanje dostopa do verskih obredov	DA		DA		DA		DA	
7	Pomoč pri vzpostavljanju stikov s predstavniki verskih skupnosti	DA		DA					
8	Poročanje o aktivnosti izražanja verskih čustev	DA		DA		DA		DA	
9	Prepoznavanje in upoštevanje pacientovega verskega prepričanja	DA		DA		DA		DA	
10	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v izražanje verskih čustev	DA		DA		DA			

7.12	KORISTNO DELO - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
3	Motiviranje pacienta za koristno delo	DA		DA		DA		DA	
4	Ocena rezultatov vpliva koristnega dela na pacientovo stanje	DA		DA					
5	Ocena samooskrbe v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
6	Ocena sposobnosti pacienta za koristno delo	DA		DA		DA			
7	Pomoč pri izvajanju koristnega dela	DA		DA		DA		DA	
8	Poročanje o odstopanjih v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA		DA	
9	Poučevanje v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
10	Prepoznavanje pacientovih želja za koristno delo	DA		DA		DA		DA	
11	Vključevanje prostovoljcev v koristno delo	DA		DA					
12	Vključevanje sodelavcev in za pacienta pomembnih drugih v koristno delo	DA		DA		DA			
13	Zdravstvena vzgoja v zvezi s koristnim delom	DA		DA					

7.13	RAZVEDRILLO IN REKREACIJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z razvedrilom in rekreacije	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
4	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
5	Motiviranje pacienta za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
6	Nadzor v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
7	Ocena samooskrbe v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
8	Ocena sposobnosti za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA			
9	Omogočanje obiskov	DA		DA		DA			
10	Omogočanje rekreacije in razvedrila	DA		DA		DA			
11	Organiziranje obiskov	DA		DA					
12	Poročanje o odstopanjih v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
13	Poučevanje v zvezi z aktivnostjo razvedrilo in rekreacija	DA		DA		DA			
14	Prepoznavanje želje po razvedrilu in rekreaciji	DA		DA		DA			
15	Skrb za uporabo pripomočkov za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
16	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
17	Zdravstvena vzgoja v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA					

7.14	UČENJE IN PRIDOBIVANJE ZNANJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
4	Motiviranje za učenje in pridobivanje znanja	DA		DA		DA			
5	Nadzor v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
6	Ocena samooskrbe v zvezi z aktivnostjo učenja in pridobivanja znanja	DA		DA					
7	Ocena sposobnosti pacienta za učenje in pridobivanje znanja	DA		DA					
8	Organiziranje pogojev za učenje	DA		DA					
9	Poročanje o odstopanjih v zvezi z aktivnostjo učenja in pridobivanja znanja	DA		DA					
10	Poučevanje pacienta v zvezi s spremenjenim načinom življenja zaradi boleznih in spremenjene samopodobe	DA		DA					
11	Poučevanje pacienta v zvezi z aktivnostjo učenja in pridobivanja znanja	DA		DA					
12	Preverjanje pridobljenega znanja	DA		DA					
13	Svetovanje v zvezi s spremenjenim načinom življenja zaradi boleznih	DA		DA					
14	Učenje in usposabljanje pacientov za izvajanje negovalnih intervencij na domu	DA		DA					
15	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih ljudi v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
16	Vzpodbujanje in učenje pacienta za krepitev zdravja	DA		DA		DA			
17	Vzpodbujanje in učenje pacienta za ohranjanje zdravja	DA		DA		DA			
18	Vzpodbujanje in učenje pacienta za preprečevanje boleznih	DA		DA		DA			
19	Vzpodbujanje in učenje pacienta za samostojno opravljanje življenjskih aktivnosti	DA		DA		DA			
20	Vzpodbujanje in učenje pacientovih svojcev in za pacienta pomembnih drugih za podporo izvajanju pacientovih življenjskih aktivnosti	DA		DA		DA			
21	Zdravstvena vzgoja v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
22	Zdravstveno vzgojno delo s ciljnim skupinami	DA		DA					
23	Zdravstveno vzgojno delo v lokalni skupnosti	DA		DA					

8. DRUGE AKTIVNOSTI

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Beleženje neželenih dogodkov v zdravstveni, babiški negi in oskrbi	DA		DA		DA		DA	
2	Dokumentiranje aktivnosti in intervencij zdravstvene nege in babiške nege	DA		DA		DA			
3	Evidentiranje diagnostično terapevtskih posegov	DA		DA		DA			
4	Evidentiranje porabljenega materiala	DA		DA		DA		DA	
5	Izpolnjevanje obrazcev za potrebe statistike	DA		DA		DA			
6	Izpolnjevanje obrazcev za ZZZS	DA		DA		DA			
7	Izvajanje internega strokovnega nadzora	DA		DA					
8	Izvajanje negovalne vizite	DA		DA					
9	Izvajanje supervizije za negovalni tim	DA							
10	Kontrola reanimacijskega vozička	DA		DA		DA			
11	Načrtovanje aktivnosti babiške nege			DA					
12	Načrtovanje aktivnosti zdravstvene nege	DA							
13	Načrtovanje ciljev v babiški negi			DA					
14	Načrtovanje ciljev z zdravstveni negi	DA							
15	Nadzor nad hrambo zdravil	DA		DA		DA			
16	Nadzor nad postopki vzdrževanja pripomočkov, prostorov in opreme	DA		DA		DA			
17	Nadzor nad rokom trajanja zdravil	DA		DA		DA			
18	Naročanje aparatov, kirurških instrumentov, obvezilnega materiala in drugega potrošnega materiala	DA		DA					
19	Naročanje laboratorijskih preiskav preko računalnika	DA		DA		DA			
20	Naročanje na diagnostične preiskave in terapevtske posege	DA		DA					
21	Naročanje notranjega transporta za material	DA		DA					
22	Naročanje notranjega transporta za paciente	DA		DA		DA			
23	Naročanje pacientov na kurativne preglede	DA		DA		DA			
24	Naročanje pacientov na preventivne preglede	DA		DA		DA			
25	Naročanje pacientov na sprejem v bolnišnico	DA		DA					
26	Naročanje storitev različnih servisov	DA		DA					
27	Naročanje zunanjega transporta za material	DA		DA					
28	Naročanje zunanjega transporta za paciente	DA		DA					
29	Naročanje, sprejem in shranjevanje bolniškega perila	DA		DA		DA		DA	
30	Naročanje, sprejem in shranjevanje medicinsko tehničnih pripomočkov	DA		DA					

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
31	Naročanje, sprejem in shranjevanje narkotikov	DA		DA					
32	Naročanje, sprejem in shranjevanje potrošnega materiala	DA		DA		DA			
33	Naročanje, sprejem in shranjevanje sanitetnega materiala	DA		DA		DA			
34	Naročanje, sprejem in shranjevanje zdravil	DA		DA		DA			
35	Obračunavanje materialov	DA		DA					
36	Obračunavanje storitev	DA		DA					
37	Ocenjevanje kakovosti babiške nege			DA					
38	Ocenjevanje kakovosti zdravstvene nege	DA							
39	Organiziranje mentorstva	DA		DA					
40	Organiziranje in vodenje pripravništva	DA		DA					
41	Organiziranje preiskav in diagnostičnih posegov	DA		DA					
42	Organiziranje službe zdravstvene nege	DA		DA					
43	Organiziranje strokovnega izpopolnjevanja in usposabljanja	DA		DA					
44	Organiziranje supervizije za negovalni tim	DA		DA					
45	Organiziranje vzdrževanja prostorov, pripomočkov in opreme	DA		DA					
46	Postavljanje negovalnih diagnoz	DA		DA					
47	Predaja pacienta in dokumentacije	DA		DA		DA			
48	Predaja službe babiške nege			DA					
49	Predaja službe pomoči in oskrbe							DA	
50	Predaja službe zdravstvene nege	DA				DA			
51	Predaja zdravstvene dokumentacije in pacientove osebne lastnine	DA		DA		DA			
52	Priprava dnevnega in mesečnega rasporeda službe	DA		DA					
53	Priprava in organiziranje transporta diagnostičnega materiala	DA		DA		DA			
54	Priprava pacienta na odpust	DA		DA		DA			
55	Priprava pacienta na premesitvev – koordinacija načrtovanega odpusta	DA		DA		DA			
56	Priprava pacienta na sprejem	DA		DA		DA			
57	Priprava poročila o prisotnosti na delu za obračun osebnega dohodka	DA		DA					
58	Priprava posteljne enote za sprejem pacienta	DA		DA		DA		DA	
59	Priprava prostorov za delo	DA		DA		DA		DA	
60	Priprava strokovnih kriterijev za uporabo različnih aparatov, negovalnih pripomočkov in materialov	DA				DA			
61	Raziskovanje v babiški negi			DA					
62	Raziskovanje v zdravstveni negi	DA							

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
63	Razvijanje in testiranje kliničnih poti	DA		DA					
64	Razvijanje in testiranje negovalnih diagnoz	DA		DA					
65	Razvijanje in testiranje standardov babiške nege			DA					
66	Razvijanje in testiranje standardov zdravstvene nege	DA							
67	Razvrščanje pacientov v kategorije oskrbe	DA		DA					
68	Razvrščanje pacientov v kategorije zdravstvene nege	DA		DA					
69	Seznanjanje pacienta z okoljem in zaposlenimi v enoti	DA		DA					
70	Sodelovanje na sestankih negovalnega in babiškega tima	DA		DA		DA		DA	
71	Sodelovanje na sestankih zdravstvenega tima	DA		DA					
72	Sodelovanje pri internem strokovnem nadzoru	DA		DA					
73	Sodelovanje pri kurativnih pregledih	DA		DA		DA			
74	Sodelovanje pri načrtovanju operativnega programa	DA		DA					
75	Sodelovanje pri preventivnih pregledih	DA		DA		DA			
76	Sodelovanje v raziskovalnih timih	DA		DA					
77	Sodelovanje v strokovnem kolegiju	DA		DA					
78	Sodelovanje z drugimi strokovnjaki in službami	DA		DA		DA			
79	Sprejem aparatur, kirurških instrumentov, obvezilnega materiala in drugega potrošnega materiala	DA		DA					
80	Sprejem in namestitev pacienta v enoto	DA		DA		DA			
81	Sprejem in shramba pacientove lastnine	DA		DA		DA			
82	Sprejem in shranjevanje bolniškega perila	DA		DA		DA		DA	
83	Spremljanje pacienta na diagnostične preiskave	DA		DA		DA		DA	
84	Triaža pacienta	DA		DA		DA	*		
85	Ugotavljanje potreb po babiški negi			DA					
86	Ugotavljanje potreb po zdravstveni negi	DA				DA			
87	Urejanje in arhiviranje dokumentacije zdravstvene in babiške nege	DA		DA		DA			
88	Urejanje in arhiviranje zdravstvene dokumentacije	DA		DA		DA			
89	Usposabljanje kadrov za uporabo različnih aparatov, kirurških instrumentov in drugih materialov	DA		DA					
90	Uvajanje novo sprejetih delavcev	DA		DA		DA		DA	
91	Vodenje babiškega tima			DA		DA			
92	Vodenje čakalnih list pacientov	DA		DA					
93	Vodenje kartotečne filoteke	DA		DA					
94	Vodenje negovalnega tima	DA							

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
95	Vodenje registrov pacientov	DA		DA					
96	Vodenje sestankov babiškega tima	DA	*	DA					
97	Vodenje strokovnih sestankov zdravstvene nege	DA		DA	*				
98	Vrednotenje doseženih izidov babiške nege			DA					
99	Vrednotenje doseženih izidov zdravstvene nege	DA							
100	Vrednotenje načrtovanih ciljev babiške nege			DA					
101	Vrednotenje načrtovanih ciljev zdravstvene nege	DA							
102	Zagotavljanje kakovosti v babiški negi			DA					
103	Zagotavljanje kakovosti v zdravstveni negi	DA							

8.2	PREPREČEVANJE IN OBVLADOVANJE OKUŽB - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Čiščenje aparatur	DA		DA		DA		DA	
2	Čiščenje endoskopov	DA		DA		DA			
3	Čiščenje medicinskih instrumentov	DA		DA		DA		DA	
4	Čiščenje opreme	DA		DA		DA		DA	
5	Čiščenje pripomočkov za večkratno uporabo	DA		DA		DA		DA	
6	Dekontaminacija površin	DA		DA		DA		DA	
7	Dekontaminacija pripomočkov za večkratno uporabo	DA		DA		DA		DA	
8	Dokumentiranje izvedenih procesov za preprečevanje in obvladovanje okužb	DA		DA		DA			
9	Evidentiranje izvajalcev endoskopskih posegov	DA		DA		DA			
10	Evidentiranje izvajalcev higienizacije pripomočkov	DA		DA		DA			
11	Higienizacija delovnega prostora po končanem postopku	DA		DA		DA		DA	
12	Higienizacija delovnih pripomočkov po končanem postopku	DA		DA		DA		DA	
13	Higiensko razkuževanje rok	DA		DA		DA		DA	
14	Higiensko umivanje rok	DA		DA		DA		DA	
15	Izbor varovalne opreme v skladu s higienskimi smernicami	DA		DA		DA			
16	Izvajanje dekolonizacije	DA		DA		DA			
17	Izvajanje diagnostičnih kožnih testov	DA	*						
18	Izvajanje izolacijskih ukrepov	DA		DA		DA			
19	Izvajanje postopkov cepljenja	DA		DA					
20	Izvajanje splošnih sanitarno higienskih pogojev pacientovega okolja	DA		DA		DA		DA	
21	Izvajanje ustreznih tehnik čiščenja v skladu z ekološkimi smernicami	DA		DA		DA		DA	
22	Izvajanje ustreznih tehnik razkuževanja v skladu z ekološkimi smernicami	DA		DA		DA		DA	
23	Izvajanje ustreznih tehnik rokovanja z opremo in pripomočki	DA		DA		DA		DA	
24	Izvajanje ustreznih tehnik sterilizacije v skladu z ekološkimi smernicami	DA		DA		DA			
25	Kirurško razkuževanje rok	DA		DA		DA			
26	Kirurško umivanje rok	DA		DA		DA			
27	Ločevanje odpadkov v skladu s predpisi in navodili	DA		DA		DA		DA	
28	Načrtovanje procesov za preprečevanje in obvladovanje okužb	DA	*	DA	*				
29	Nadzor nad čistimi in nečistimi potni predmeti, materialov in ljudi	DA		DA					

8.2	PREPREČEVANJE IN OBVLADOVANJE OKUŽB - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
30	Nadzor nad deratizacijo	DA		DA					
31	Nadzor nad dezinfekcijo	DA		DA					
32	Nadzor nad izvajanjem izolacijskih ukrepov	DA		DA					
33	Nadzor nad prezračevanjem prostorov	DA		DA		DA			
34	Nadzor nad procesi čiščenja	DA		DA					
35	Nadzor nad procesi razkuževanja	DA		DA					
36	Nadzor nad procesi sterilizacije	DA		DA					
37	Nadzor osebne higijene zaposlenih v zavodu	DA		DA					
38	Nameščanje zaščitne maske kužnim pacientom	DA		DA		DA			
39	Nameščanje maske	DA		DA		DA		DA	
40	Nameščanje pokrivala	DA		DA		DA		DA	
41	Nameščanje predpasnika	DA		DA		DA		DA	
42	Natikanje kirurških rokavic	DA		DA		DA			
43	Natikanje zaščitnih rokavic	DA		DA		DA		DA	
44	Oblačenje kombinazona	DA		DA		DA		DA	
45	Oblačenje zaščitne halje	DA		DA		DA		DA	
46	Obuvanje	DA		DA		DA		DA	
47	Odvzem vzorcev za mikrobiološke in druge preiskave	DA		DA		DA			
48	Organiziranje cepljenj v skladu s predpisi	DA							
49	Organiziranje in vzpostavitev izolacijskih ukrepov	DA		DA					
50	Organiziranje prevoza kontaminiranih materialov	DA		DA		DA			
51	Preprečevanje okužb zaposlenih v skladu z oceno tveganja delovnega mesta	DA	*	DA	*				
52	Prevoz kontaminiranih materialov	DA		DA		DA		DA	
53	Priprava kriterijev za izbor higienskih pripomočkov in opreme	DA		DA		DA			
54	Priprava pacienta za izvedbo diagnostičnih kožnih testov	DA		DA		DA			
55	Priprava postopkov cepljenja	DA		DA					
56	Razkuževanje aparatov	DA		DA		DA		DA	
57	Razkuževanje kože pacienta pred invazivnim posegom	DA		DA		DA			
58	Razkuževanje medicinskih instrumentov	DA		DA		DA		DA	
59	Razkuževanje opreme	DA		DA		DA		DA	
60	Razkuževanje površin v neposrednem pacientovem okolju	DA		DA		DA		DA	
61	Razkuževanje pripomočkov za večkratno uporabo	DA		DA		DA		DA	
62	Rokovanje z bolnišničnim perilom skladno z navodili	DA		DA		DA		DA	
63	Sodelovanje pri analizi epidemioloških podatkov	DA		DA					

8.2	PREPREČEVANJE IN OBVLADOVANJE OKUŽB - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
64	Sodelovanje pri pripravi in izvajanju ukrepov ob povečanju pojava nalezljivih boleznih	DA		DA		DA			
65	Sodelovanje pri pripravi in izvajanju ukrepov ob povečanju pojava bolnišničnih okužb	DA		DA		DA			
66	Sodelovanje pri zbiranju epidemioloških podatkov	DA		DA		DA			
67	Sodelovanje v raziskovalnih timih ob povečanju bolnišničnih okužb	DA		DA					
68	Sodelovanje v raziskovalnih timih za preprečevanje in obvladovanje nalezljivih boleznih	DA		DA					
69	Vodenje evidenc, ki so predpisane z zakoni	DA		DA					
70	Vzpostavitev čistih in nečistih poti predmetov, materialov in ljudi	DA		DA		DA			
71	Vzpostavitev izolacijskih pogojev (prostori, oprema, pripomočki)	DA		DA		DA			
72	Zagotavljanje aseptičnih pogojev pri dodajanju materiala in dolivanju tekočin na sterilno polje	DA		DA		DA			
73	Zagotavljanje minimalnih standardov prezračevanja prostorov	DA		DA		DA		DA	
74	Zagotavljanje pogojev za transport in shranjevanje cepiv (hladna veriga)	DA		DA		DA			
75	Zaščita oči	DA		DA		DA		DA	
76	Zbiranje podatkov o bolnišničnih okužbah	DA		DA					
77	Zbiranje podatkov o nalezljivih boleznih	DA		DA		DA			
78	Zdravstvena vzgoja v zvezi s preprečevanjem in obvladovanjem okužb	DA		DA		DA			

8.3	PSIHIČNA IN FIZIČNA PRIPRAVA PACIENTOV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Psihična in fizična priprava krvodajalcev na odvzem krvi	DA							
2	Psihična in fizična priprava pacienta na izotopske preiskave	DA				DA			
3	Psihična in fizična priprava pacienta na anestezijo	DA		DA					
4	Psihična in fizična priprava pacienta na bronhoskopijo	DA				DA			
5	Psihična in fizična priprava pacienta na cistoskopijo	DA		DA		DA			
6	Psihična in fizična priprava pacienta na drenažo	DA		DA					
7	Psihična in fizična priprava pacienta na elektroencefalografijo (EEG)	DA		DA					
8	Psihična in fizična priprava pacienta na endoskopske preiskave	DA		DA		DA			
9	Psihična in fizična priprava pacienta na endoskopsko retrogradno cholangio pankreatografijo (ERCP)	DA							
10	Psihična in fizična priprava pacienta na enteroskopijo	DA				DA			
11	Psihična in fizična priprava pacienta na ezofagogastrroduodenoskopijo	DA				DA			
12	Psihična in fizična priprava pacienta na ezofagoskopijo	DA				DA			
13	Psihična in fizična priprava pacienta na hepatalno punkcijo in biopsijo	DA				DA			
14	Psihična in fizična priprava pacienta na igelno biopsijo pljuč	DA							
15	Psihična in fizična priprava pacienta na ileoskopijo	DA				DA			
16	Psihična in fizična priprava pacienta na internistično torakoskopijo	DA							
17	Psihična in fizična priprava pacienta na izventelesno drobljenje kamnov	DA				DA			
18	Psihična in fizična priprava pacienta na kemoterapijo	DA		DA		DA			
19	Psihična in fizična priprava pacienta na koagulacijo caruncule sečnice	DA							
20	Psihična in fizična priprava pacienta na kolonoskopijo	DA				DA			
21	Psihična in fizična priprava pacienta na kompiutersko tomografijo (CT)	DA		DA		DA			
22	Psihična in fizična priprava pacienta na lumbalno punkcijo in biopsijo	DA		DA		DA			
23	Psihična in fizična priprava pacienta na mielografijo	DA							
24	Psihična in fizična priprava pacienta na odpust	DA		DA		DA			
25	Psihična in fizična priprava pacienta na odvzem histološkega materiala s transverzalno punkcijo prostate	DA							
26	Psihična in fizična priprava pacienta na operacijo	DA		DA		DA			
27	Psihična in fizična priprava pacienta na perikardialno punkcijo	DA							

8.3	PSIHIČNA IN FIZIČNA PRIPRAVA PACIENTOV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
28	Psihična in fizična priprava pacienta na perkutano endoskopsko drenažo pseudociste pankreasa (PEDPP)	DA							
29	Psihična in fizična priprava pacienta na perkutano endoskopsko gastrostomo (PEG)	DA							
30	Psihična in fizična priprava pacienta na perkutano nefroskopijo in odstranitev kamnov	DA				DA			
31	Psihična in fizična priprava pacienta na polipektomio	DA							
32	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave debelega črevesja	DA		DA		DA			
33	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave ledvic	DA		DA		DA			
34	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave ožila	DA		DA		DA			
35	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave tankega črevesja	DA		DA		DA			
36	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave z magnetno resonanco (MR)	DA		DA					
37	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave želodca	DA		DA		DA			
38	Psihična in fizična priprava pacienta na premestitev	DA		DA		DA			
39	Psihična in fizična priprava pacienta na punkcijo in biopsijo ledvic	DA		DA		DA			
40	Psihična in fizična priprava pacienta na punkcijo in biopsijo prebavnega trakta	DA		DA		DA			
41	Psihična in fizična priprava pacienta na radioterapijo	DA							
42	Psihična in fizična priprava pacienta na rektoskopijo	DA		DA		DA			
43	Psihična in fizična priprava pacienta na radiološke preiskave	DA		DA		DA			
44	Psihična in fizična priprava pacienta na slepo igelno biopsijo parietalne plevre	DA							
45	Psihična in fizična priprava pacienta na sprejem	DA		DA		DA			
46	Psihična in fizična priprava pacienta na sternalno punkcijo in biopsijo	DA				DA			
47	Psihična in fizična priprava pacienta na torakalno punkcijo in biopsijo	DA				DA			
48	Psihična in fizična priprava pacienta na transuretralno resekcijo prostate (TUR)	DA							
49	Psihična in fizična priprava pacienta na ultrazvočne preiskave (UZ)	DA		DA		DA			
50	Psihična in fizična priprava pacienta na urodinamske preiskave	DA		DA					
51	Psihična in fizična priprava pacienta na uvajanje centralnega venskega katetra	DA		DA					
52	Psihična in fizična priprava pacienta na uvajanje nasogastrične sonde	DA		DA		DA			

8.4	DAJANJE IN PRIPRAVA ZDRAVIL - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Beleženje pojava stranskih učinkov zdravil v pacientovo dokumentacijo	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje aplikacije zdravil	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje porabe narkotikov	DA		DA					
4	Informiranje pacienta o možnih stranskih učinkih zdravil	DA		DA		DA			
5	Izpiranje vagine	DA	*	DA					
6	Menjava brizgalk na infuzijski črpalki	DA		DA					
7	Menjava elastomerske črpalke	DA	*						
8	Nadzor delovanja elastomerske in drugih črpalk	DA		DA	*				
9	Nadzor delovanja PCA (patient controlled analgesia) črpalk	DA	*	DA	*				
10	Nadzor nad infuzijsko terapijo	DA		DA					
11	Nadzor nad infuzijsko terapijo na pacientovem domu	DA		DA					
12	Nadzor nad transfuzijo	DA		DA					
13	Nadzor pacientov pri jemanju zdravil	DA		DA		DA			
14	Ocenjevanje sposobnosti samooskrbe pacienta v zvezi z rednim in pravičnim jemanjem zdravil	DA		DA					
15	Opazovanje pacienta med aplikacijo zdravil	DA		DA		DA			
16	Opazovanje pacienta po aplikaciji zdravil	DA		DA		DA			
17	Opazovanje vbojnih mest	DA		DA		DA			
18	Polnjenje elastomerske črpalke	DA	*						
19	Pomoč pacientu pri jemanju zdravil	DA		DA		DA			
20	Poročanje o neželenih dogodkih v zvezi z dajanjem zdravil	DA		DA		DA			
21	Prepoznavanje stranskih učinkov apliciranih zdravil	DA		DA		DA			
22	Preverjanje krvne skupine po telefonu	DA		DA					
23	Priprava analgetskih mešanic	DA							
24	Priprava citostatikov	DA	*	DA					
25	Priprava in aplikacija izotopov	DA	*						
26	Priprava in dajanje zdravil v bolusu po epiduralnem katetru (EDK)	DA		DA					
27	Priprava in dajanje citostatikov z zaprtimi infuzijskimi sistemi	DA		DA					
28	Priprava in dajanje krvi in krvnih pripravkov	DA		DA					

8.4	DAJANJE IN PRIPRAVA ZDRAVIL - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
29	Priprava in dajanje zdravil intrakutano	DA		DA		DA			
30	Priprava in dajanje zdravil intramuskularno	DA		DA		DA			
31	Priprava in dajanje zdravil intraosnalno	DA	*						
32	Priprava in dajanje zdravil intravenozno	DA		DA					
33	Priprava in dajanje zdravil na kožo	DA		DA		DA			
34	Priprava in dajanje zdravil na sluznico	DA		DA		DA			
35	Priprava in dajanje zdravil per os	DA		DA		DA			
36	Priprava in dajanje zdravil po epiduralnem katetru (EDK)	DA		DA					
37	Priprava in dajanje zdravil po sondi	DA		DA		DA			
38	Priprava in dajanje zdravil po subduralnem katetru (SAK)	DA	*	DA	*				
39	Priprava in dajanje zdravil rektalno	DA		DA		DA			
40	Priprava in dajanje zdravil s hitrim učinkom	DA		DA					
41	Priprava in dajanje zdravil subkutano	DA		DA		DA			
42	Priprava in dajanje zdravil transkutano	DA		DA		DA			
43	Priprava in dajanje zdravil v inhalacije	DA		DA		DA			
44	Priprava in dajanje zdravil v mehur	DA		DA					
45	Priprava in dajanje zdravil v nos	DA		DA		DA			
46	Priprava in dajanje zdravil v oko	DA		DA		DA			
47	Priprava in dajanje zdravil v stomo	DA		DA		DA			
48	Priprava in dajanje zdravil v trahealni tubus	DA		DA					
49	Priprava in dajanje zdravil v trahealno kanilo	DA		DA					
50	Priprava in dajanje zdravil v ušesa	DA		DA		DA			
51	Priprava in dajanje zdravil vaginalno	DA		DA		DA			
52	Priprava in nastavljanje intravenozne (i.v.) infuzijske raztopine	DA		DA					
53	Priprava in nastavljanje subkutane (s.c.) infuzijske raztopine	DA		DA					
54	Priprava in preverjanje črpalk za lajšanje bolečine	DA		DA	*				
55	Priprava infuzijskih črpalk in perfuzorjev	DA		DA					
56	Priprava parenteralnih infuzijskih raztopin za 24 ur	DA		DA					
57	Priprava subkutane infuzije	DA							
58	Računanje odmerkov zdravil v zdravstvenem timu	DA		DA		DA			
59	Rokovanje z radioaktivnimi viri	DA		DA					
60	Učenje in vključevanje svojece in za pacienta pomembnih drugih v nadzor nad jemanjem zdravil	DA		DA					
61	Učenje pacienta samoaplikacije zdravil v obliki injekcij	DA		DA					

8.4	DAJANJE IN PRIPRAVA ZDRAVIL - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
62	Ukrepanje ob ekstravazaciji citostatikov	DA							
63	Ukrepanje ob razlitju citostatikov	DA		DA					
64	Ukrepanje ob stranskih učinkih aplikacije zdravil	DA		DA		DA			
65	Uravnavanje hitrosti pretoka intravenoznih (i.v.) infuzijskih raztopin	DA		DA					
66	Vstavev intravenske kanile subkutano	DA							
67	Zdravstvena vzgoja pacienta v zvezi z pravičnim jemanjem zdravil	DA		DA					

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija kontrastnega sredstva v epiduralni kateter	DA	*						
2	Dokumentiranje stopnje bolečine	DA		DA		DA			
3	Določanje orientacijske krvne skupine na plošči	DA		DA					
4	Imobilizacija poškodovane hrbtenice otroka z uporabo pripomočka	DA				DA			
5	Imobilizacija poškodovane hrbtenice s steznikom za imobilizacijo sedečega poškodovanca	DA							
6	Imobilizacija poškodovane hrbtenice z vakuumsko blazino	DA		DA		DA			
7	Imobilizacija poškodovane hrbtenice z zajemalnimi nosili	DA		DA		DA			
8	Imobilizacija poškodovane okončine – ročna	DA		DA		DA			
9	Imobilizacija poškodovane okončine s trdo opornico (kovinska ali žičnata)	DA		DA		DA			
10	Imobilizacija poškodovane okončine z vakuumskimi opornicami za okončine	DA		DA		DA			
11	Imobilizacija poškodovane vratne hrbtenice z vratno opornico	DA		DA		DA			
12	Imobilizacija poškodovanega prsta z žično opornico	DA		DA		DA			
13	Imobilizacija vratne hrbtenice – ročna	DA		DA		DA			
14	Izvajanje defibrilacije z avtomatskim defibrilatorjem	DA		DA		DA			
15	Izvajanje dodatnih postopkov oživljanja	DA		DA					
16	Izvajanje fototerapije	DA		DA		DA		DA	
17	Izvajanje kemoterapije	DA		DA		DA		DA	
18	Izvajanje obremenitvenega testa s hojo	DA							
19	Izvajanje oscilometrije	DA							
20	Izvajanje perfuzije kosti	DA							
21	Izvajanje perfuzije ran	DA							
22	Izvajanje spirometrije	DA							
23	Izvajanje urodinamskih preiskav	DA		DA					
24	Kontrola delovanja črpalk	DA		DA		DA			
25	Kontrola prehodnosti perifernega venskega katetra	DA		DA		DA			
26	Kontrola vbojnega mesta centralnega venskega katetra (CVK)	DA		DA		DA			
27	Kontrola vbojnega mesta perifernega venskega katetra	DA		DA		DA			
28	Kontrola vbojnega oz. izhodnega mesta spinalnih katetrov	DA		DA		DA			
29	Menjava infuzijskih sistemov	DA		DA		DA			
30	Menjava infuzijskih steklenic	DA		DA		DA			

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
31	Menjava obturatorjev pri intravenozni kanili	DA		DA					
32	Menjava pleurovac - a	DA		DA					
33	Merjenje centralnega venskega krvnega pritiska	DA		DA		DA			
34	Merjenje in evidentiranje obsega drugih delov telesa	DA		DA		DA			
35	Merjenje in evidentiranje obsega okončin	DA		DA		DA			
36	Merjenje in evidentiranje obsega prsnega koša	DA		DA		DA			
37	Merjenje in evidentiranje obsega trebuha	DA		DA		DA			
38	Merjenje in evidentiranje pulza	DA		DA		DA		DA	
39	Merjenje in evidentiranje telesne teže	DA		DA		DA			
40	Merjenje in evidentiranje višine	DA		DA		DA			
41	Nadzor nad potekom perfuzije kosti	DA							
42	Nadzor nad potekom perfuzije ran	DA		DA					
43	Nadzor vitalnih funkcij z monitorjem	DA		DA		DA			
44	Namestitev pacienta za ekstenzijo - obližno	DA							
45	Namestitev pacienta za ekstenzijo - žično	DA							
46	Ocenjevanje dejavnikov tveganja za nastanek razjede zaradi pritiska	DA		DA		DA			
47	Ocenjevanje stopnje bolečine	DA		DA		DA			
48	Odpiranje sterilnih setov	DA		DA		DA			
49	Odstranitev akupunkturnih igel	DA							
50	Odstranitev arterijskih kanil	DA		DA					
51	Odstranitev centralnih venskih katetrov	DA		DA					
52	Odstranitev drenaž	DA		DA					
53	Odstranitev epiduralnih in drugih katetrov	DA							
54	Odstranitev infuzijske steklenice in sistema	DA		DA		DA			
55	Odstranitev intravenske kanile	DA		DA					
56	Odstranitev intravenske subkutane kanile	DA		DA		DA			
57	Odstranitev perifernih venskih katetrov	DA		DA					
58	Odstranitev sponke pri črevesni stomi	DA	*	DA	*				
59	Odstranitev subarahnoidalnih katetrov	DA	*	DA	*				
60	Odstranitev šivov	DA		DA		DA			
61	Odvzem brisa	DA		DA		DA			
62	Odvzem drenažne vsebine	DA		DA					
63	Odvzem induciranega sputuma	DA		DA		DA	*		

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
64	Odvzem izbruhane mase	DA		DA		DA			
65	Odvzem konic katetrov za preiskave	DA		DA					
66	Odvzem krvi iz arterije	DA	*	DA	*				
67	Odvzem krvi iz arterijske kanile	DA		DA					
68	Odvzem krvi iz centralnega venskega katetra	DA		DA					
69	Odvzem krvi iz perifernega žilnega katetra	DA		DA					
70	Odvzem krvi iz pete	DA		DA					
71	Odvzem krvi iz uhlja	DA							
72	Odvzem krvi iz vene	DA		DA		DA			
73	Odvzem krvi iz venske valvule	DA	*						
74	Odvzem krvi iz prsta	DA		DA		DA			
75	Odvzem urina - enkratna katetrizacija	DA		DA					
76	Odvzem urina iz nefrostome	DA		DA					
77	Odvzem urina iz urinskega katetra - brezigelni pristop	DA		DA		DA			
78	Odvzem urina iz urinskega katetra - igelni pristop	DA		DA		DA			
79	Odvzem urina po metodi čistega mokrenja	DA		DA		DA			
80	Odvzem vzorca blata	DA		DA		DA			
81	Odvzem vzorca sputuma	DA		DA		DA			
82	Opazovanje in evidentiranje stanja zavesti	DA		DA		DA			
83	Opazovanje in evidentiranje stanja zenic	DA		DA		DA			
84	Pomoč pri nastavitvi atraumatske igle v vensko valvulo	DA							
85	Pomoč pri prevezi epiduralnega katetra	DA		DA					
86	Pomoč pri prevezi subarahnoidalnega katetra	DA		DA					
87	Prebrizgavanje intravenske kanile	DA		DA					
88	Prebrizgavanje perifernega žilnega katetra	DA		DA					
89	Preveza arterijske kanile	DA		DA					
90	Preveza centralnega venskega katetra	DA		DA					
91	Preveza čiste rane	DA		DA		DA			
92	Preveza drena	DA		DA					
93	Preveza epiduralnega in drugih katetrov	DA	*	DA	*				
94	Preveza fistule	DA		DA					
95	Preveza kronične rane	DA				DA			
96	Preveza nečiste rane	DA		DA		DA			

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
97	Preveza opeklinke rane	DA		DA					
98	Preveza perifernega žilnega katetra	DA		DA					
99	Preveza popka	DA		DA		DA			
100	Preveza razjede zaradi pritiska	DA		DA		DA			
101	Preveza subarahnoidalnega katetra	DA	*	DA	*				
102	Priključitev pacienta na monitor	DA		DA		DA			
103	Priprava in menjava sistemov za invazivno merjenje tlaka	DA		DA					
104	Priprava in namestitev intravenoznih raztopin na infuzijsko črpalko	DA		DA					
105	Priprava pleurovac - a	DA	*	DA	*				
106	Snemanje elektrokardiograma (EKG)	DA		DA					
107	Snemanje elektrokardiograma z obremenitvijo	DA							
108	Sodelovanje pri perfuziji kosti	DA	*						
109	Sodelovanje pri alkoholni ablaciji koronarnih arterij	DA	*						
110	Sodelovanje pri balonskem širjenju koronarnih arterij (PTCA - perkutana transluminalna koronarna angioplastika; novejši izraz za PTCA je PCI – percutaneous coronary intervention)	DA	*						
111	Sodelovanje pri biopsiji miokarda	DA	*						
112	Sodelovanje pri CT preiskavah	DA							
113	Sodelovanje pri dodatnih postopkih oživljanja	DA		DA		DA			
114	Sodelovanje pri določanju krvne skupine na plošči	DA		DA					
115	Sodelovanje pri ekstubaciji	DA		DA		DA			
116	Sodelovanje pri elektro – konverziji	DA	*	DA	*	DA			
117	Sodelovanje pri elektrofiziološki preiskavi motenj srčnega ritma	DA							
118	Sodelovanje pri hepatalni punkciji in biopsiji	DA	*			DA			
119	Sodelovanje pri intrakoronarnem ultrazvoku	DA							
120	Sodelovanje pri intubaciji	DA		DA		DA			
121	Sodelovanje pri izotopskih preiskavah	DA							
122	Sodelovanje pri izpiranju kolena	DA				DA			
123	Sodelovanje pri izpiranju ušes	DA		DA		DA			
124	Sodelovanje pri izpiranju želodca	DA		DA		DA			

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
125	Sodelovanje pri katetrizaciji srca otroka s prirojeno srčno napako	DA	*	DA	*				
126	Sodelovanje pri kontrastnem slikanju koronarnih arterij (koronografija)	DA	*						
127	Sodelovanje pri lumbalni punkciji in biopsiji	DA		DA		DA			
128	Sodelovanje pri merjenju tlakov v »desnem« srcu (desni atrij, desni ventrikel, pulmonalna arterija, zagozditveni tlak v pljučnih arterijah)	DA	*						
129	Sodelovanje pri merjenju tlakov v »levem« srcu (levi ventrikel) in ascendentni aorti	DA	*						
130	Sodelovanje pri MR(Magnetna Resonanca) preiskavah	DA				DA			
131	Sodelovanje pri odklapanju pacienta z respiratorja	DA		DA					
132	Sodelovanje pri odvzemu brisov, tekočin, tkiv in organov	DA		DA		DA			
133	Sodelovanje pri PCI (percutaneous coronary intervention) in stentiranju koronarnih arterij	DA	*						
134	Sodelovanje pri perfuziji ran	DA				DA	*		
135	Sodelovanje pri perkutanem zapiranju VSD (ventrikularni septum defekt) in ASD (atrijski septum defekt) in PFO (perforirani foramen ovale)	DA	*						
136	Sodelovanje pri pleuralni punkciji	DA				DA			
137	Sodelovanje pri preiskavah ožilja	DA							
138	Sodelovanje pri prevezi rane	DA		DA		DA			
139	Sodelovanje pri punkciji in biopsiji ledvic	DA				DA			
140	Sodelovanje pri punkciji kolena	DA				DA			
141	Sodelovanje pri radiofrekvenčni ablaciji motenj srčnega ritma	DA							
142	Sodelovanje pri radioloških preiskavah	DA		DA					
143	Sodelovanje pri sternalni punkciji in biopsiji	DA				DA			
144	Sodelovanje pri tamponadi nosu	DA		DA		DA			
145	Sodelovanje pri transportu vitalno ogroženega pacienta	DA		DA		DA			
146	Sodelovanje pri uvajanju centralnega venskega katetra	DA		DA					
147	Sodelovanje pri uvajanju epiduralnega katetra	DA		DA					
148	Sodelovanje pri uvajanju intraortnih balonskih črpalk	DA							
149	Sodelovanje pri uvajanju nasogastrične sonde	DA		DA		DA			
150	Sodelovanje pri uvajanju sklepnih katetrov	DA							
151	Sodelovanje pri UZ preiskavah	DA		DA					
152	Sodelovanje pri vstavitvi i.v. portov	DA							

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
153	Sodelovanje pri vstavitvi in menjavi ušesnega traku	DA				DA			
154	Sodelovanje pri vstavitvi intraortne balonske črpalke	DA							
155	Sodelovanje pri vstavitvi trajnega srčnega vzpodbujevalnika za biventrikularni pacing	DA							
156	Sodelovanje pri vstavitvi začasne elektrode za srčno vzpodbujanje (pace maker)	DA							
157	Uvajanje perifernih venoznih katetrov	DA		DA					
158	Vstavitve intravenozne kanile	DA		DA					
159	Vstavljanje atraumatske igle v vensko valvulo	DA	*						

8.6	AKTIVNOSTI NA SPECIALNIH PODROČJIH - SPLOŠNO	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Instrumentalno merjenje tremorja	DA		DA					
2	Instrumentalno merjenje tremorja (akcelemetrija) in drugih motenj gibanja	DA							
3	Izvajanje zunaj telesne membranske oksigenacije – ECMO	DA	*						
4	Izvajanje adaptometrije	DA	*						
5	Izvajanje antropometrije	DA	*						
6	Izvajanje avdiometrije	DA	*	DA	*				
7	Izvajanje cikloergometrije	DA	*						
8	Izvajanje niktometrije	DA	*						
9	Izvajanje perimetrije	DA	*						
10	Izvajanje preventivnih cepljenj	DA		DA		DA			
11	Izvajanje temeljnih postopkov oživljanja (TPO)	DA		DA		DA		DA	
12	Izvajanje tuberkulinskega testa	DA							
13	Izvajanje vestibulometrije	DA	*						
14	Merjenje kostne gostote	DA	*						
15	Nastavljanje zunanjih elektrod pri začasnem srčnem vzpodbujevalniku	DA							
16	Nevrofarmakološko testiranje / odvisnost terapije	DA	*						
17	Ocena stanja kronične rane	DA							
18	Ocena stanja stome	DA							
19	Odčitavanje in evidentiranje intrakranialnega pritiska	DA				DA			
20	Organiziranje preventivnih cepljenj	DA							
21	Označitev mesta stome	DA							
22	Preiskovanje vida s testnimi ploščami (R 7; R 12; R 22)	DA	*						
23	Priprava in preverjanje defibrilatorja	DA				DA			
24	Priprava materiala za izvajanje termomodulacijskih meritev (SWG, PICCO)	DA	*						
25	Priprava transezofagialnega ultrazvoka	DA							

8.6	AKTIVNOSTI NA SPECIALNIH PODROČJIH - SPLOŠNO	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
26	Snemanje EEG – elektroencefalografija	DA	*						
27	Snemanje EMG – elektromielografija	DA	*						
28	Snemanje po Doplerju	DA	*						
29	Sodelovanje pri uvajanju termodilucijskih katetrov	DA							
30	Sodelovanje pri izvajanju meritev intrakranialnega pritiska	DA				DA			
31	Sodelovanje pri terapiji z butulin toksinom	DA							
32	Sodelovanje pri uvajanju ICP senzorja (senzor za meritve intrakranialnega tlaka)	DA							
33	Sodelovanje pri uvajanju PICO sistema (sistem za meritve termodilucije)	DA							
34	Sodelovanje pri uvajanju Swan Ganz – ovega katetra	DA							
35	Sodelovanje pri uvajanju začasnega srčnega vzpodbujevalnika	DA		DA					
36	Sodelovanje pri zdravljenju motenj gibanja	DA							
37	Testiranje avtonomnega živčevja	DA	*						
38	Testiranje z nagibno mizo	DA	*						
39	Umirjanje in nastavitvev aparatur za invazivni monitoring	DA							
40	Vodenje zunaj telesnega krvnega obtoka	DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija kontrasta v veno	DA				DA							
2	Aplikacija očesnih kapljic za diagnostične namene	DA		DA		DA		DA		DA			
3	Bris veznice in roženice za mikrobiološke preiskave	DA		DA		DA		DA					
4	Cover-uncover test	DA	*			DA	*						
5	Določanje centralne vidne ostrine na bližino in daljavo pri odraslem	DA	*			DA	*						
6	Določanje centralne vidne ostrine na bližino in daljavo pri otroku	DA	*			DA	*						
7	Določanje diplopije in retinalne korespondence – Filtri Rossi Bagolini	DA	*			DA	*						
8	Določanje retinalne korespondence na sinoptoforu	DA	*			DA	*						
9	Določanje stereoskopskega vida (na sinoptoforu, Titmusov stereotest, Zeissov stereotest)	DA	*			DA	*						
10	Določanje škilnega kota (na sinoptoforu, po Hirschbergu, Krinski test)	DA	*			DA	*						
11	Določanje točke bližišča – merjenje konvergenca (PPK)	DA	*			DA	*						
12	Fizična in psihična priprava pacientov na pregled in laserski poseg	DA				DA							
13	Fuzijske vaje v prostoru s prizmami	DA	*			DA	*						
14	Izvajanje keratorefraktometrije	DA	*			DA	*						
15	Izvajanje Maddox handframe testa	DA	*			DA	*						
16	Izvajanje Maddox testa na 5 m	DA	*			DA	*						
17	Izvajanje Maddox Wing testa	DA	*			DA	*						
18	Izvajanje Octopus-a	DA	*			DA	*						
19	Izvajanje očesnih prevez po operativnih postopkih	DA				DA							
20	Izvajanje ortoptično pleoptičnih vaj	DA				DA							
21	Izvajanje razgibalnih vaj po operaciji	DA				DA							
22	Izvajanje Scimerjev-ega testa	DA	*			DA	*						
23	Izvajanje topografije roženice	DA	*			DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
24	Izvajanje vaj »muscul trener«	DA	*						
25	Izvajanje vaj Cam	DA	*						
26	Izvajanje vaj fuzije in vaj za stereoskopski vid	DA	*						
27	Izvajanje vaj z lokalizatorjem	DA							
28	Izvajanje vaj z zvočnim korektorjem	DA							
29	Izvajanje vaj za konvergenco	DA							
30	Izvajanje vaj za odpravljanje supresije	DA							
31	Izvajanje vaj za vzpostavitev NRK na sinoptoforu	DA							
32	Izvajanje vaj za vzpostavitev NRK v prostoru	DA							
33	Merjenje fuzije na sinoptoforu, z Berensovim testom	DA	*						
34	Merjenje očesnega pritiska – nekontaktna metoda	DA	*						
35	Namestitev očesne obveze	DA		DA		DA			
36	Namestitev zaščitnih očal	DA		DA		DA			
37	Nameščanje mrzlih in toplih očesnih obkladkov	DA		DA		DA			
38	Nameščanje vlažne komore	DA		DA		DA			
39	Odstranjevanje, čiščenje in vstavljanje komformerja	DA	*						
40	Odstranjevanje, čiščenje in vstavljanje očesne proteze	DA		DA		DA	*		
41	Odvzem krvi iz vene in kapalna avtohajma	DA							
42	Odvzem materiala za histološke in citološke preiskave, punkcija prekatne vodke	DA	*						
43	Prebrizgavanje solzevodov	DA	*						
44	Pregled gibljivosti zrkla	DA							
45	Pregled očal na fokometru	DA							
46	Pregled vidne ostrine na daljavo z in brez korekcije	DA	*						
47	Preiskava perifernega vida z Goldmanovim perimetrom	DA	*						
48	Preiskava perifernega vida z računalniško podprtim sistemom	DA	*						
49	Preiskava vida s testnimi ploščami (R 7, R 12, R 22)	DA	*						
50	Priprava pacienta na preiskavo in izvedbo keratorefraktometrije	DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
51	Priprava pacienta in določanje barvnega čuta na anomaloskopu	DA	*						
52	Priprava pacienta in izvedba adaptometrije	DA	*						
53	Priprava pacienta in izvedba Amsler testa	DA	*						
54	Priprava pacienta in izvedba Farnsworth 100 hue testa	DA	*						
55	Priprava pacienta in izvedba Farnsworth testa	DA	*						
56	Priprava pacienta in izvedba Haitz testa	DA	*						
57	Priprava pacienta in izvedba Hess testa	DA	*						
58	Priprava pacienta in izvedba Ishihara testa	DA	*						
59	Priprava pacienta in izvedba Lancaster testa	DA	*						
60	Priprava pacienta in izvedba nevrofizioloških preiskav očesa	DA	*						
61	Priprava pacienta in izvedba niktometrije	DA	*						
62	Priprava pacienta in izvedba Rothovega testa	DA	*						
63	Priprava pacienta in merjenje očesnega pritiska po Schiozu	DA	*						
64	Priprava pacienta in pomoč pri fluoresceinski angiografiji	DA	*						
65	Priprava pacienta in pregled določanja fiksacije	DA	*						
66	Priprava pacienta in računalniško določanje barvnega čuta	DA	*						
67	Priprava pacienta in sodelovanje pri fotodinamični terapiji	DA	*						
68	Priprava pacienta in sodelovanje pri spekularnem mikroskopsiranju	DA	*						
69	Priprava pacienta in sodelovanje pri ultrazvočni preiskavi očesa	DA	*						
70	Priprava pacienta na fotografiranje sprednjih očesnih delov in očesnega ozadja	DA	*						
71	Priprava pacienta na pregled in določanje retinalne korespondence v prostoru (Herringove slike, Worthov test, makulo makularni test po Cupersu, provocirane diplopije z rdečim steklom, Bagolinjev test)	DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
72	Priprava pacienta na pregled očesnega ozadja in določanje refrakcije	DA	*						
73	Priprava pacienta na preiskavo in izvedba merjenja aksialne dolžine zrkla z izračunom IOL	DA	*						
74	Psihofizična priprava pacienta za tonometriiranje in pregled na špranski svetilki (biomikroskopu)	DA	*						
75	Sodelovanje pri aplikaciji očesne injekcije	DA							
76	Sodelovanje pri laserskem posegu	DA							
77	Sodelovanje pri manjših aseptičnih posegih v diagnostično terapevtske namene v oftalmologiji	DA							
78	Testiranje možnega dvojnega vida pred operativnim posegom	DA	*						
79	Testiranje s Fresnelovimi prizmami	DA	*						
80	Testiranje s prizmami po Cüppersu	DA	*						
81	Učenje slepih in slabovidnih v zvezi z uporabo optičnih in elektronskih pripomočkov	DA							
82	Učenje vstavljanja, čiščenja, odstranjevanja in shranjevanja kontaktnih leč pri odraslih in otrocih	DA							
83	Vodenje slepega in slabovidnega pacienta	DA							

8.8	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OPERATINE DEJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dodajanje materialov in tekočin na sterilno polje	DA		DA		DA			
2	Evidentiranje postopkov operacijske zdravstvene nege in diagnostično terapevtskih posegov	DA		DA					
3	Instrumentiranje pri operaciji	DA	*	DA	*				
4	Izpolnjevanje spremne dokumentacije odvzetih materialov	DA		DA					
5	Izvajanje substerilizacije	DA		DA		DA			
6	Kontrola in štetje instrumentov in materiala	DA		DA					
7	Nadzor nad pripravo operacijskega okolja - operacijske sobe	DA		DA					
8	Nadzor vstopa v operacijske prostore	DA		DA					
9	Namestitev pacienta v ustrezno lego, podlaganje ogroženih delov telesa	DA		DA					
10	Nameščanje nevtralne elektrode za elektro kirurški nož	DA		DA					
11	Naročanje in sprejem različnih aparatov, kirurških instrumentov, obvezilnega in drugega potrošnega materiala	DA		DA					
12	Nastavitev dokumentacije operacijske zdravstvene nege	DA		DA					
13	Odpiranje sterilnih setov, sterilno prekrivanje opreme, razporejanje kirurških instrumentov in pripomočkov na sterilnem polju	DA		DA					
14	Odvzem in sodelovanje pri odvzemu materialov za preiskave - brisa, tekočine, tkiva, organa	DA		DA					
15	Oskrba drenov in drenaž po operativnem posegu	DA		DA					
16	Oskrba operativne rane	DA		DA					
17	Pakiranje in označevanje odvzetih materialov	DA		DA					
18	Predoperativni obisk pacienta	DA		DA					
19	Prelaganje pacienta na operacijsko mizo	DA		DA		DA			
20	Prelaganje pacienta iz operacijske mize	DA		DA		DA			
21	Preverjanje indikatorjev sterilnosti materiala	DA		DA					
22	Priključitev, rokovanje in spreminjanje nastavitvev na opremi in aparaturnah	DA		DA					
23	Priprava aparatov, kontrola delovanja	DA		DA					
24	Priprava operacijske mize	DA		DA					
25	Priprava porodne postelje za operativni poseg	DA		DA					
26	Priprava sterilnega polja	DA		DA					
27	Priprava sterilnih setov s kirurškimi instrumenti, perilom, obvezilnim in šivalnim materialom ter ostalim medicinsko potrošnim materialom	DA		DA					

8.8	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OPERATINE DEJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
28	Priprava za transport odvzetih materialov	DA		DA					
29	Razkuževanje kože pacienta na področju operativnega polja	DA		DA					
30	Razporejanje kirurških instrumentov in pripomočkov na sterilnem polju	DA		DA					
31	Sodelovanje pri majem operativnem posegu	DA		DA					
32	Sodelovanje pri načrtovanju operativnega programa	DA		DA					
33	Sodelovanje pri velikem operativnem posegu	DA		DA					
34	Sodelovanje v operativni ekipi	DA		DA					
35	Sprejem pacienta v operacijsko sobo	DA		DA					
36	Sterilno oblačenje kirurške ekipe	DA		DA					
37	Sterilno prekrivanje pacienta	DA		DA					
38	Tehtanje izgube krvi, tekočin, porabljenega plina	DA		DA					
39	Uporaba filter oblačila	DA		DA		DA			
40	Uporaba kirurške kape	DA		DA		DA			
41	Vzdrževanje in priprava kirurških instrumentov in naprav	DA		DA					
42	Zagotavljanje mikrokline v operacijskem okolju	DA		DA					

8.9	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ENDOSKOPSKE DREJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Evidentiranje diagnostično terapevtskih posegov in postopkov zdravstvene nege v endoskopiji	DA		DA		DA		*	
2	Izpolnjevanje spremne dokumentacije odvzetih materialov	DA		DA		DA		*	
3	Inštrumentiranje pri endoskopiji	DA	*	DA		DA		*	
4	Merjenje in dokumentiranje deficita distenzijskega sredstva	DA		DA					
5	Namestitev pacienta v ustrezno lego	DA		DA		DA		*	
6	Nameščanje elektrode nevtralne elektrode	DA		DA		DA		*	
7	Naročanje in sprejem aparatur za endoskopijo in endoskopskih pripomočkov in drugega materiala	DA		DA					
8	Priprava prostora za endoskopijo	DA		DA		DA		*	
9	Priprava dokumentacije zdravstvene nege pacienta v endoskopiji	DA		DA					
10	Priprava aparatur in kontrola delovanja le-teh	DA		DA		DA		*	
11	Priključitev, rokovanje in spreminjanje nastavitvev na opremi in aparaturah	DA		DA		DA		*	
12	Prelaganje pacienta na mizo za endoskopijo	DA		DA		DA		*	
13	Pomoč pri nameščanju pacienta na mizo za endoskopijo								
14	Sodelovanje pri fleksibilni in rigidni diagnostično terapevtski endoskopiji	DA		DA		DA		*	
15	Sodelovanje pri bronhoskopiji	DA				DA		*	
16	Sodelovanje pri bronhoskopiji z rigidnim endoskopom z biopsijo	DA							
17	Sodelovanje pri bronhoskopiji z rigidnim endoskopom z dilatatorjem	DA							
18	Sodelovanje pri bronhoskopiji z rigidnim endoskopom z odstranitvijo tujka	DA							
19	Sodelovanje pri bronhoaspiraciji	DA							
20	Sodelovanje pri zaprtju trahealne fistule	DA							
21	Sodelovanje pri zaprtju druge trahealne fistule	DA							
22	Sodelovanje pri zaprtju traheozofagialne fistule	DA							
23	Sodelovanje pri slepi igelni biopsiji perietalne plevre	DA							
24	Sodelovanje pri igelni biopsiji pljuč	DA							

8.9	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ENDOSKOPSKE DREJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
25	Sodelovanje pri plevrodezi	DA							
26	Sodelovanje pri internistični in kirurški plevrodezi	DA							
27	Sodelovanje pri internistični torakoskopiji	DA							
28	Sodelovanje pri ezofagoskopiji	DA							
29	Sodelovanje pri rigidni ezofagoskopiji	DA							
30	Sodelovanje pri ezofagogastroduodenoskopiji	DA				DA	*		
31	Sodelovanje pri enteroskopiji	DA				DA	*		
32	Sodelovanje pri kolonoskopiji	DA				DA	*		
33	Sodelovanje pri ileoskopiji	DA				DA	*		
34	Sodelovanje pri rektoskopiji	DA				DA	*		
35	Sodelovanje pri polipektomiji	DA				DA	*		
36	Sodelovanje pri punkciji prebavnega trakta	DA				DA	*		
37	Sodelovanje pri biopsiji prebavnega trakta	DA				DA	*		
38	Sodelovanje pri odstranitvi tujkov iz prebavnega trakta								
39	Sodelovanje pri zaustavljanju krvavitev iz zgornjih prebavil	DA							
40	Sodelovanje pri zaustavljanju krvavitev iz spodnjih prebavil	DA							
41	Sodelovanje pri endoskopski vstavitvi endoprotez	DA							
42	Sodelovanje pri endoskopski odstranitvi endoprotez	DA							
43	Sodelovanje pri endoskopskih dilatacijah	DA							
44	Sodelovanje pri balonski dilataciji z uporabo interventivnih slikovnih tehnik	DA							
45	Sodelovanje pri retrogradni cholangio pankreatografiji (ERCP)	DA				DA	*		
46	Sodelovanje pri perkutani endoskopski gastrostomi (PEG)	DA				DA	*		
47	Sodelovanje pri perkutani endoskopski drenaži psevdociste pankreasa (PEDPP)	DA				DA	*		
48	Sodelovanje pri endoskopski drenaži psevdociste pankreasa	DA				DA	*		
49	Sodelovanje pri cistoskopiji	DA				DA	*		
50	Sodelovanje pri cistoskopiji s fleksibilnim endoskopom	DA				DA	*		

8.9	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ENDOSKOPSKÉ DREJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
51	Sodelovanje pri transuretralni resekciji prostate (TUR)	DA				DA	*		
52	Sodelovanje pri transuretralni resekciji tumorja ali papiloma sečnega mehurja	DA				DA	*		
53	Sodelovanje pri endoskopskem izpiranju koagulov iz mehurja	DA							
54	Sodelovanje pri endoskopski vstavitvi ureternih stentov in katetrov	DA							
55	Sodelovanje pri konikotomiji	DA							
56	Sodelovanje pri koagulaciji caruncule sečnice	DA							
57	Sodelovanje pri endoskopski dilataciji sečnice	DA							
58	Sodelovanje pri endoskopskem drobljenju in/ali odstranjevanju kamnov	DA							
59	Sodelovanje pri endoskopskem drobljenju in/ali odstranitvi kamna iz sečnega mehurja	DA							
60	Sodelovanje pri perkutani nefroskopiji in odstranitvi kamnov	DA							
61	Sodelovanje pri odvzemu histološkega materiala s transverzalno punkcijo prostate	DA							
62	Sodelovanje pri uretrotomiji	DA							
63	Sodelovanje pri urodinamskih preiskavah	DA							
64	Sodelovanje pri endoskopiji nosu in obnosnih votlin	DA							
65	Sodelovanje pri mikrolaringoskopiji	DA							
66	Sodelovanje pri histeroskopiji	DA		DA					
67	Sodelovanje pri sestavi endoskopskega programa	DA		DA					
68	Uporaba zaščitne obleke	DA		DA		DA	*		
69	Vzdrževanje, čiščenje in priprava endoskopov, endoskopske opreme in endoskopskih pripomočkov za dezinfekcijo in sterilizacijo	DA		DA		DA	*		
70	Zdravstvena vzgoja v ambulantah za endoskopijo	DA		DA					

8.10.	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ANESTEZIOLOGIJE					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Analiziranje krvnih vzorcev					DA							
2	Applikacija anestetičnih mazil na vbojna mesta					DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje dihalnih parametrov					DA							
4	Dokumentiranje življenjskih funkcij					DA		DA					
5	Izvajanje perfuzije preko urinskega katetra					DA							
6	Merjenje dihalnih parametrov					DA							
7	Merjenje življenjskih funkcij					DA							
8	Nadzor dihalnih parametrov					DA							
9	Nadzor nad intraoperativno izgubo krvi					DA							
10	Nadzor življenjskih funkcij					DA							
11	Nameščanje apartur za merjenje življenjskih funkcij					DA				DA			
12	Odčitavanje dihalnih parametrov					DA							
13	Odčitavanje življenjskih funkcij					DA							
14	Opazovanje in ocenjevanje stanja zavesti					DA				DA			
15	Preverjanje delovanja anestezijskega aparata					DA							
16	Priprava analgetičnih mešanic					DA							
17	Priprava anestezijskega aparata					DA							
18	Priprava aparata za zbiranje krvi					DA							
19	Priprava aparatur za hitro dovajanje tekočin					DA							
20	Priprava aparatur za specialne meritve					DA							
21	Priprava grelcev tekočin					DA							
22	Priprava in preverjanje defibrilatorja					DA				DA			
23	Priprava in programiranje črpalke za lajšanje bolečin					DA							
24	Priprava infuzijskih črpalk in perfuzorjev					DA							
25	Priprava transezofagealnega ultrazvoka					DA							
26	Sodelovanje pri dajanju regionalne anestezije					DA							
27	Sodelovanje pri preoperativni hemodiluciji					DA							
28	Sodelovanje pri vstavljanju epiduralnega katetra					DA							
29	Zaščita pacienta pred električnimi opeklinami					DA							
30	Zaščita pacientovih oči					DA							

8.11	AKTIVNOSTI NA PODROČJU TRANSFUZIJSKE MEDICINE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Hranjenje krvnih pripravkov	DA		DA					
2	Izdaja krvnih pripravkov	DA							
3	Izvajanje posebnih odvzemov (afereza, avtotransfuzija, terapevtski odvzem)	DA							
4	Nadzor nad transportom krvnih pripravkov	DA		DA					
5	Odvzem krvi za transfuzijo	DA							
6	Predelava odvzete krvi v krvne pripravke	DA							
7	Sodelovanje pri izboru krvodajalcev za odvzem krvi	DA							
8	Sodelovanje pri odvzemu, pripravi in izdaji krvnih pripravkov za transplantacijo organov in tkiv	DA							
9	Sodelovanje pri odvzemu, pripravi in transfuziji krvotvornih matičnih celic	DA							
10	Zdravstvena vzgoja krvodajalcev in pacientov za odvzem krvi za transfuzijo	DA							

8.12	AKTIVNOSTI NA PODROČJU BABIŠKE NEGE										DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija zdravil za lajšanje porodnih bolečin												DA					
2	Aplikacija zdravil za pospeševanje poroda												DA					
3	Avskultacija plodovih srčnih utripov s Pinardovo slušalko												DA					
4	Avskultacija plodovih srčnih utripov z minifetonom												DA					
5	Celostna priprava na porod												DA					
6	Diagnosticiranje nosečnosti												DA					
7	Izvajanje epiziotomije												DA					
8	Izvajanje intervencijskih ukrepov v zdravnikovi odsotnosti (ročna odstranitev placente)												DA					
9	Izvajanje kardiotokometrije (CTG)												DA					
10	Izvajanje pelvimetrije												DA					
11	Izvajanje programa Šole za starše										DA		DA					
12	Jemanje brisa materničnega vratu												DA					
13	Kontrola čišče										DA		DA					
14	Kontrola in nadzor nad popadki												DA					
15	Kontrola involucije maternice												DA					
16	Kontrola krvavitve										DA		DA					
17	Kontrola telesne teže novorojenčka										DA		DA					
18	Nadzor nad popadki												DA					
19	Nadzor nad vitalnimi funkcijami												DA					
20	Nadzor novorojenčka na fototerapiji												DA					
21	Nadzor popka pri novorojenčku										DA		DA					
22	Napotitev k specialistom v primeru patološke nosečnosti												DA					
23	Ocenjevanje po Apgarjevi												DA					
24	Opazovanje celjenja operativne rane										DA		DA					
25	Opazovanje celjenja poškodb porodnih poti										DA		DA					
26	Oskrba popka										DA		DA					
27	Pomoč pri brizganju mleka										DA		DA					
28	Predrtje plodovih ovojcev												DA					
29	Pregled in oskrba novorojenčka										DA		DA					
30	Pregled mehke porodne poti												DA					
31	Pregled posteljice												DA					
32	Prepoznavanje patoloških sprememb pri materi pred, med in po porodu										DA		DA					

8.12	AKTIVNOSTI NA PODROČJU BABIŠKE NEGE										DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
33	Prepoznavanje patoloških sprememb pri otroku pred, med in po porodu												DA	*				
34	Priprava na izvajanje programa Šole za starše										DA		DA					
35	Priprava nosečnice na carski rez												DA					
36	Priprava nosečnice na porod												DA					
37	Priprava novorojenčka na fototerapijo										DA		DA					
38	Rektalni pregled porodnice												DA					
39	Skrb za novorojenčka v poporodnem obdobju										DA		DA					
40	Skrb za otročnico v poporodnem obdobju										DA		DA					
41	Sodelovanje pri carskem rezu										DA		DA					
42	Sodelovanje pri drugih porodniških operacijah										DA		DA					
43	Sodelovanje pri timski obravnavi nosečnice										DA		DA					
44	Sporočanje patoloških stanj zdravniku										DA		DA					
45	Spremljanje normalnega poteka nosečnosti										DA		DA					
46	Spremljanje stanja zarodka z uporabo ustreznih kliničnih metod in sredstev												DA					
47	Svetovanje glede higiene, prehrane in nege dojenčka										DA		DA					
48	Svetovanje glede higiene, prehrane in nege otročnice										DA		DA					
49	Svetovanje pri načrtovanju družine										DA		DA					
50	Šivanje epiziotomije												DA	*				
51	Šivanje manjših poškodb presredka												DA	*				
52	Ugotavljanje rizične nosečnosti na podlagi ustreznih preiskav												DA					
53	Vaginalni pregled porodnice												DA					
54	Varovanje presredka												DA					
55	Varovanje reproduktivnega zdravja												DA					
56	Vodenje poroda v medenični vstavi in porod dvojčkov v nujnih primerih												DA					
57	Vodenje poroda v vseh štirih porodnih dobah z ustreznimi kliničnimi metodami in tehničnimi sredstvi												DA					
58	Vodenje predpisane porodniške dokumentacije												DA					
59	Vodenje spontanega poroda												DA					
60	Zaščita oči po Credeju												DA					
61	Zunanja porodniška preiskava												DA					

8.13	AKTIVNOSTI NA PODROČJU STERILIZACIJE					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Biološki nadzor učinkovitosti čiščenja		DA		DA			DA					
2	Čiščenje z ultrazvokom		DA		DA			DA					
3	Dokumentiranje čiščenja in vzdrževanja endoskopov		DA		DA			DA		DA			
4	Dokumentiranje čiščenja, termične in kemične dezinfekcije		DA		DA			DA		DA			
5	Dokumentiranje postopkov sterilizacije		DA		DA			DA		DA			
6	Dokumentiranje poškodb instrumentov		DA		DA			DA		DA			
7	Dokumentiranje sprejema in izdaje materiala		DA		DA			DA		DA			
8	Dokumentiranje tehničnih nadzorov in vzdrževanja aparatur		DA		DA			DA		DA			
9	Izbira in priprava ovojnine za pakiranje		DA		DA			DA		DA			
10	Izbira programa sterilizacije glede na material		DA		DA			DA		DA			
11	Izvajanje sterilizacije s formaldehidom		DA		DA			DA		DA			
12	Izvajanje sterilizacije s paro (121 °C, 134 °C)		DA		DA			DA		DA			
13	Izvajanje sterilizacije s plazmo – H2O2		DA		DA			DA		DA			
14	Izvajanje sterilizacije z etilen oksidom (EO)		DA		DA			DA		DA			
15	Kemični nadzor učinkovitosti čiščenja		DA		DA			DA		DA			
16	Kontrola naloženih mrežastih tas		DA		DA			DA		DA			
17	Kontrola stanja poslanih instrumentov		DA		DA			DA		DA			
18	Nadzor delovanja aparature med potekom postopka sterilizacije		DA		DA			DA		DA			
19	Nadzor delovanja aparature med potekom pranja		DA		DA			DA					
20	Nadzor kakovosti postopkov sterilizacije		DA		DA			DA					
21	Nadzor nad zalogami in datumi uporabnosti sterilnega materiala		DA		DA			DA		DA			
22	Nameščanje instrumentov v mrežaste košare		DA		DA			DA		DA			
23	Nameščanje instrumentov v sušilni stroj		DA		DA			DA		DA			
24	Nega instrumentov z namenskimi oljimi spreji		DA		DA			DA		DA			
25	Pakiranje na način paketnega zavijanja		DA		DA			DA		DA			
26	Pakiranje na več slojev ovojnine		DA		DA			DA		DA			
27	Pakiranje setov		DA		DA			DA		DA			
28	Pakiranje v kontejner		DA		DA			DA		DA			
29	Pakiranje v pisemski omot		DA		DA			DA		DA			
30	Pakiranje z varjenjem		DA		DA			DA		DA			
31	Polnjenje komore aparature za pranje instrumentov, pripomočkov		DA		DA			DA		DA			
32	Polnjenje komore sterilizatorja		DA		DA			DA		DA			
33	Polnjenje komore z instrumenti s posebnimi zahtevami		DA		DA			DA		DA			
34	Praznjenje komore po končanem sterilizacijskem postopku		DA		DA			DA		DA			

8.13	AKTIVNOSTI NA PODROČJU STERILIZACIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Pregled instrumentov po pranju	DA		DA		DA			
36	Prevoz materiala znotraj in zunaj sterilizacije	DA		DA		DA			
37	Priprava aparature za sterilizacijo pred začetkom dela	DA		DA		DA			
38	Razvrščanje materiala glede na vrsto materiala	DA		DA		DA			
39	Ročno prebrizgavanje votlih instrumentov	DA		DA		DA			
40	Sodelovanje pri mikrobiološkem testiranju stroja za pranje in razkuževanje instrumentov in drugega materiala	DA		DA					
41	Sodelovanje z inšpekcijskimi službami	DA		DA					
42	Sprejem instrumentov s posebnimi zahtevami	DA		DA		DA			
43	Sprejem uporabljenega – kontaminiranega materiala	DA		DA		DA			
44	Sušenje instrumentov in pripomočkov s prepihovanjem	DA				DA			
45	Vodenje evidence in načrtovanje testiranja za parne sterilizatorje	DA		DA		DA			

8.14	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ONKOLOŠKE DEJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija J 131 MIB6 i.v.	DA							
2	Nadzor pri perfuziji mehurja med implantacijo	DA							
3	Odstranitev aplikatorjev po končani aplikaciji	DA							
4	Odstranitev zaprtih virov sevanja	DA							
5	Opazovanje pacienta po aplikaciji J 131	DA				DA			
6	Opazovanje pacienta z vstavljenim zaprtim virom sevanja	DA				DA			
7	Psihična in fizična priprava pacienta na aplikacijo BRT	DA				DA			
8	Psihična in fizična priprava pacienta na implantacijo	DA				DA			
9	Psihična in fizična priprava pacienta na terapijo z radioaktivnim J 131 per os	DA				DA			
10	Psihična in fizična priprava pacienta na terapijo z radioaktivnim J 131 MIB6 i.v.	DA				DA			
11	Sodelovanje pri obsevanju očesa s stroncijem	DA							
12	Sodelovanje pri odstranitvi implantata	DA				DA			
13	Sodelovanje pri perfuziji mehurja	DA				DA			
14	Sodelovanje pri priklopu na aparate oziroma ročna aplikacija zaprtih virov sevanja	DA							
15	Sodelovanje pri vstavitvi aplikatorjev	DA							
16	Sodelovanje pri vstavitvi implantacijskih cevk	DA							
17	Sodelovanje pri vstavitvi implantacijskih igel	DA							
18	Sodelovanje pri vstavitvi markirnih zrnc pod UZ in Rtg kontrolo	DA				DA		DA	
19	Sodelovanje pri vstavitvi stalnega katetra trojčka za perfuzijo mehurja	DA							
20	Ukrepanje ob incidentu z zaprtimi viri ionizirajočega sevanja	DA				DA			
21	Ukrepanje ob kontaminaciji z odprtimi viri ionizirajočega sevanja	DA				DA			

PODROČJE NADOMESTNEGA ZDRAVLJENJA S HEMODIALIZO (HD), PERITONEALNO DIALIZO (PD), TRANSPLANTACIJO LEDVIC in PANKREASA

8.15	AKTIVNOSTI NA PODROČJU HEMODIALIZE (HD)										DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Apliciranje infuzije ter transfuzije med HD										DA				DA	*		
2	Apliciranje i.v. terapije med HD										DA				DA	*		
3	Beleženje poteka HD, meritve, informacije, poročanje										DA				DA	*		
4	Izbiranje mesta punktiranja AV fistule										DA				DA	*		
5	Izračun pacientove "suhe" telesne teže										DA				DA	*		
6	Izvajanje antikoagulacije med HD										DA				DA	*		
7	Izvajanje vseh metod HD in AFEREZ: akutne, komplicirane, CVVH, akutne komplicirane dialize otrok										DA				DA	*		
8	Komuniciranje med HD in svetovanje										DA				DA	*		
9	Načrtovanje izvedbe HD										DA				DA	*		
10	Odklop pacienta po HD										DA				DA	*		
11	Poročanje o poteku HD										DA							
12	Prepoznavanje spremembe v obnašanju pacienta med HD in ukrepanje										DA				DA	*		
13	Priključitev pacienta s centralnim dializnim katetrom na HD										DA				DA	*		
14	Priprava dializnega monitorja										DA				DA	*		
15	Priprava materiala za izvedbo HD										DA				DA	*		
16	Priprava opreme za izvedbo HD za ponovno uporabo										DA				DA	*		
17	Priprava vode za pripravo dializne raztopine										DA				DA	*		
18	Priprava pacienta za vključitev na listo za transplantacijo ledvice										DA							
19	Psihična podpora pacientu v različnih obdobjih življenja z dializo										DA							
20	Punktiranje AV fistule										DA				DA	*		
21	Sodelovanje pri uvajanju centralnih dializnih katetrov										DA				DA	*		
22	Spreminjanje načrta izvedbe HD glede na izmerjene fiziološke meritve pred, med in po HD										DA				DA	*		
23	Učenje pacienta o varovanju žilnega pristopa doma										DA				DA	*		
24	Učenje pacienta o pravilni prehrani pri obvladovanju zapletov zdravljenja s HD										DA				DA	*		
25	Ukrepanje pri komplikacijah žilnih pristopov										DA				DA	*		
26	Ukrepanje pri alarmih na dializnih monitorjih med HD										DA				DA	*		

8.15	AKTIVNOSTI NA PODROČJU HEMODIALIZE (HD)	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
27	Ukrepanje pri tehničnih zapletih med HD - izpad fistulne igle, koagulacija krvi v dializatorju, sistemu, zračna embolija, hemoliza, hematom	DA				DA	*		
28	Ukrepanje pri zapletih pri pacientu med HD – (hipotenzija, krči, zastoj srca, pljučni edem)	DA				DA	*		
29	Vključevanje pacienta v proces HD glede na njegove potrebe in izkazan interes	DA				DA	*		

8.16	AKTIVNOSTI NA PODROČJU PERITONEALNE DIALIZE (PD)	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Izvajanje testov za preverjanje učinkovitosti PD metode in računalniška obdelava podatkov	DA				DA	*		
2	Naročanje materiala za izvajanje PD in dostavo na pacientov dom	DA				DA	*		
3	Negovanje okolice PD katetra	DA				DA	*		
4	Pripravljanje pacienta za vstavev PD katetra	DA				DA	*		
5	Pripravljanje pacienta za vključitev na listo za transplantacijo ledvice	DA							
6	Seznanjanje pacienta s PD	DA				DA	*		
7	Sodelovanje pri vstavitvi PD katetra	DA				DA	*		
8	Učenje pacienta in svojcev o izvajanju PD doma	DA				DA	*		
9	Ukrepanje ob sumu na peritonitis in ob peritonitisu	DA				DA	*		
10	Vodenje pacienta neposredno po vstavitvi katetra	DA				DA	*		

8.17	AKTIVNOSTI NA PODROČJU TRANSPLANTACIJE (ledvic, pankreasa)	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Apliciranje imunosupresivnih zdravil po transplantaciji	DA							
2	Dokumentiranje in poročanje o vseh aktivnostih v zvezi s transplantacijo	DA							
3	Informiranje pacienta o možnostih zdravljenja s transplantacijami	DA							
4	Informiranje potencialnega živega sorodnega dajalca ledvice	DA							
5	Izvajanje zdravstvene vzgoje pred transplantacijo	DA							
6	Izvajanje zdravstvene vzgoje o pravilnem prehranjevanju po transplantaciji	DA							
7	Izvajanje zdravstvene vzgoje pacientkam po transplantaciji glede varne zanositve in posebnosti v nosečnosti	DA							
8	Izvajanje zdravstvene vzgoje pacientom in družinskim članom za preprečevanje bolnišničnih okužb in izvajanje dekolonizacije v primerih bolnišničnih okužb	DA							
9	Koordiniranje priprave pacientov za transplantacijo v dializnih centrih v Sloveniji	DA							
10	Koordiniranje primernosti pacientov na čakalni listi za transplantacijo s centri za dializo v Sloveniji in Eurotransplantom	DA							
11	Poučevanje osebja v dializnih centrih o novostih obravnave pacientov v zvezi s transplantacijo	DA							
12	Pripravljanje pacienta na transplantacijo	DA							
13	Pripravljanje prejemnika za uvrstitev na čakalno listo	DA							
14	Sporočanje sprememb pacientom po telefonu (o predpisanih zdravilih, nujnih diagnostičnih ali terapevtskih posegih ter priprava nanje	DA							
15	Učenje pacienta med čakanjem na kadavrsko transplantacijo	DA							
16	Učenje pacienta za življenje s transplantacijo	DA							
17	Učenje pacienta o imunosupresivnih zdravilih, stranskih učinkih in ukrepih za preprečevanje teh učinkov	DA							

Priloga 2

Seznam delovnih mest, na katere je možno prerazporejanje zaposlenih v skladu s tem aneksom

Zap.št.	šifra DM	Naziv DM	% delež1
39	E037008	DMS - DELO S CITOSTATIKI	20%
44	E037013	DMS- S SPECIALNIMI ZNANJI	20%
47	E037016	DMS V DIALIZI I	70%
48	E037017	DMS V DIALIZI II	50%
49	E037018	DMS INTENZIVNI NEGI	50%
50	E037019	DMS V INTENZIVNI TERAPIJI I, II	70%
51	E037020	DMS V INTENZIVNI TERAPIJI III	80%
62	E037031	DMS - DELO V KONT. OBMOČJU IONIZIRAJOČEGA SEVANJA	50%
41	E037010	DMS - OPERACIJSKA MEDICINSKA SESTRA	80%
63	E037032	DMS V REŠEVALNEM VOZILU	70%
46	E037015	DMS V ANESTEZIJI	70%
60	E037029	DMS V URGENTNI DEJAVNOSTI	70%
53.	E037022	DMS V PATRONAŽNI ZDRAVSTVENI NEGI	70%

Opredeljeni delež pri posameznem delovnem mestu pomeni najvišji možni delež, ki ga lahko opravlja srednja medicinska sestra na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre.

4800. Aneks h Kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi

Na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 94/10 – ZIU, 107/10 in 35/11)

skleneta pogodbeni stranki

Vlada Republike Slovenije, ki jo zastopajo v funkciji ministra za javno upravo Borut Pahor, minister za zdravje Dorijan Marušič, minister za finance dr. Franc Križanič, minister za delo družino in socialne zadeve dr. Ivan Svetlik, in Gordana Živčec Kalan, predsednica Zdravniške zbornice Slovenije

ter

Sindikat delavcev v zdravstveni negi Slovenije, ki ga zastopa Jelka Mlakar,

Sindikat zdravstva in socialnega varstva Slovenije, ki ga zastopa Zvonko Vukadinovič,

Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije, ki ga zastopa Darinka Auguštiner in

Sindikati v zdravstvu Slovenije – PERGAM, ki ga zastopa Matija Cevc

A N E K S**h Kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi****1. člen**

Problematika srednjih medicinskih sester, ki na svojem delovnem mestu delno opravljajo aktivnosti in kompetence diplomiranih medicinskih sester, se rešuje na sledeč način:

a) Srednje medicinske sestre¹, ki najmanj zadnjih deset let pred uveljavitvijo tega aneksa izvajajo tudi aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa, v skladu s Poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstveni in babiški negi, ki je Priloga 1 tega aneksa in so zaključile poklicno izobraževanje po izobraževalnem programu za medicinske sestre veljavnem do leta 1985, se lahko poleg delovnega mesta srednje medicinske sestre v določenem deležu do polnega delovnega časa razporedijo tudi na delovno mesto diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa. Najvišji možni delež dela na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre je opredeljen v Prilogi 2 tega aneksa. Odgovornost za opredelitev deleža delovnega časa na posameznem delovnem mestu srednje medicinske sestre in diplomirane medicinske sestre nosijo vodstva posameznih zavodov, nadzor nad določitvijo deležev izvaja Ministrstvo za zdravje v sodelovanju z Zbornico zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zvezo strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije.

b) Srednje medicinske sestre, ki najmanj zadnjih deset let pred uveljavitvijo tega aneksa izvajajo tudi aktivnosti in kompetence diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa, v skladu s Poklicnimi aktivnostmi in kompetencami v zdravstveni in babiški negi, ki je Priloga 1 tega aneksa in so zaključile izobraževanje za zdravstvene tehnike oziroma tehnike zdravstvene nege po izobraževalnih programih, uveljavljenih po letu 1985, se lahko poleg delovnega mesta srednje medicinske sestre v določenem deležu do polnega delovnega časa, razporedijo tudi na delovno mesto diplomirane medicinske sestre iz Priloge 2 tega aneksa. Najvišji možni delež dela na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre je opredeljen v Prilogi 2 tega aneksa. Odgovornost za opredelitev deleža delovnega časa na posameznem delovnem mestu srednje medicinske sestre in diplomirane medicinske sestre nosijo vodstva posameznih zavodov, nadzor nad določitvijo deležev izvaja Ministrstvo za zdravje v sodelovanju z Zbornico zdravstvene in

babiške nege Slovenije – Zvezo strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije.

Po tej točki aneksa se lahko razporedijo srednje medicinske sestre, ki ob razporeditvi podpišejo pogodbo o napotitvi na izobraževanje ob delu za pridobitev izobrazbe diplomirane medicinske sestre. Izobrazbo diplomirane medicinske sestre morajo pridobiti najkasneje v šestih letih od razporeditve. V primeru, da v roku šestih let od razporeditve srednje medicinske sestre ne pridobijo izobrazbe diplomirane medicinske sestre, se jih prerazporedi na delovna mesta, za katera izpolnjujejo pogoje glede na izobrazbo.

Srednje medicinske sestre, ki ne želijo skleniti pogodbe o napotitvi na izobraževanje ob delu, se prerazporedi na ustrezno delovno mesto glede na njihovo izobrazbo.

c) V plačni podskupini E3 se delovno mesto pod zap. št. 5 »E035001 BABICA – OBPORODNA NEGA« preimenuje tako, da se glasi: »E035001 SREDNJA MEDICINSKA SESTRA – BABICA«, delovno mesto pod zap. št. 37 »E037006 DIPL. BABICA V PORODNEM BLOKU IT III« pa se preimenuje tako, da se glasi: »E037006 DIPL. BABICA V PORODNEM BLOKU ali IT III«.

2. člen

Razporeditve in z njimi povezana sklenitev novih pogodb o zaposlitvi in pogodb o napotitvi na izobraževanje ob delu iz prejšnjega člena se izvedejo najkasneje v dveh mesecih od uveljavitve tega aneksa.

3. člen

Ta aneks začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja do uveljavitve ustreznih zakonskih določil, ki bodo uredila to področje.

Št. 0100-43/2011-104

Ljubljana, dne 24. novembra 2011

Borut Pahor l.r.
v funkciji ministra za javno upravo

Dorijan Marušič l.r.
minister za zdravje

dr. Ivan Svetlik l.r.
minister za delo družino in socialne zadeve

dr. Franc Križanič l.r.
minister za finance

Gordana Živčec Kalan l.r.
predsednica Zdravniške zbornice Slovenije

Jelka Mlakar l.r.
Sindikat delavcev v zdravstveni negi Slovenije

Zvonko Vukadinovič l.r.
Sindikat zdravstva in socialnega varstva Slovenije

Darinka Auguštiner l.r.
Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije

Matija Cevc l.r.
Sindikati v zdravstvu Slovenije – PERGAM

¹ Izraz srednja medicinska sestra opredeljuje vse nazive s pridobljeno V. stopnja izobrazbe (medicinska sestra, srednja medicinska sestra, zdravstveni tehnik, tehnik zdravstvene nege).

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 20. 12. 2011 izdalo potrdilo št. 02047/4/2007-13 o tem, da je Aneks h Kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 25/3.

Priloga 1

Poklicne aktivnosti in kompetence v zdravstveni in babiški negi

7. SEZNAM AKTIVNOSTI DIPLOMIraniH MEDICinskiH SESTER, DIPLOMIraniH BABIC, TEHNIKOv ZDRAvSTVENE NEGE IN BOLNIČARJEv

DMS diplomirana medicinska sestra/diplomirani zdravstvenik
DB diplomirana babica/diplomirani babičar
TZN tehnica zdravstvene nege/tehnika zdravstvene nege
B bolničar negovalec

Aktivnost - delovanje izvajalcev zdravstvene in babiške nege, odvisno od potreb ljudi, organiziranosti zdravstvenega sistema, dostopnosti do zdravstvene službe, različnih virov ter novih znanj in spoznanj;

Intervencija - aktivnost izvajalcev zdravstvene in babiške nege za realizacijo načrta zdravstvene nege in doseganje ciljev;

Sodelovanje - kadar gre za aktivnosti zdravstvene in babiške nege v negovalnem, zdravstvenem ali multidisciplinarnem timu;

Pomoč - kadar gre za izvajanje aktivnosti zdravstvene in babiške nege, ki so v pomoč in podporo pacientu v različnih stanjih zdravlja in bolezni;

Kontrola - ugotavljanje skladnosti zdravstvene in babiške nege z določenimi standardi, pravili in predpisi;

Nadzor - skrb za pravilno ravnanje, vedenje in delo izvajalcev zdravstvene in babiške nege.

Legenda:**DMS** – diplomirana medicinska sestra**DB** – diplomirana babica**TZN** – tehnik zdravstvene nege**B** – bolničar**Z** – navedene aktivnosti v pristojnosti zdravnika*****

- pomeni, da so za izvajanje navedene aktivnosti potrebna dodatna znanja, ki jih je posameznik pridobil po končanem izobraževalnem programu, na podlagi katerega je bilo to znanje preverjeno, kar posameznik izkazuje z veljavnim spričevalom

7.1	DIHANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija inhalacije	DA		DA		DA			
2	Aplikacija kisika - maska z natančno koncentracijo kisika – Venturi	DA		DA		DA			
3	Aplikacija kisika – binazalni (očalni) kisikov kateter	DA		DA		DA			
4	Aplikacija kisika – endotrahealni tubus	DA		DA					
5	Aplikacija kisika – inkubator	DA		DA		DA		*	
6	Aplikacija kisika – kanila	DA		DA					
7	Aplikacija kisika – kisikova maska	DA		DA		DA			
8	Aplikacija kisika – maska z visoko koncentracijo kisika – Ohio	DA		DA		DA			
9	Aplikacija kisika – nosni kateter	DA		DA		DA			
10	Aplikacija kisika – šotor	DA		DA		DA			
11	Aspiracija dihalnih poti skozi kanilo	DA		DA		DA		*	
12	Aspiracija dihalnih poti skozi nos	DA		DA		DA		DA	
13	Aspiracija dihalnih poti skozi tubus	DA		DA		DA		*	
14	Aspiracija dihalnih poti skozi usta	DA		DA		DA			
15	Dokumentiranje intervencij v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
16	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
17	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
18	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za pomoč pri dihanju	DA		DA		DA			
19	Izvajanje postopkov za sprostitev dihalnih poti	DA		DA		DA			
20	Izvajanje umetnega dihanja brez pripomočkov	DA		DA		DA			
21	Izvajanje umetnega dihanja preko tubusa z ročnim dihalnim balonom	DA		DA		DA		*	
22	Izvajanje umetnega dihanja z obrazno masko	DA		DA		DA			
23	Izvajanje umetnega dihanja z obrazno masko in ročnim dihalnim balonom	DA		DA		DA			
24	Kontrola tesnilnega balončka na tubusu	DA		DA					
25	Menjava dihalnih cevi na ventilatorju	DA		DA					
26	Menjava dihalne kanile	DA		DA					
27	Menjava dihalnega sistema	DA		DA					
28	Menjava kisikove jeklenke	DA		DA		DA			
29	Menjava reduciranega ventila na kisikovi jeklenki	DA		DA		DA			
30	Menjava ugrizne zapore (čepa) pri intubiranemu pacientu	DA		DA		DA		*	

7.1	DIHANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
31	Menjava zaprtega sistema za vlaženje kisika	DA		DA					
32	Merjenje spirometrije	DA		DA		DA	*		
33	Merjenje CO2 v izdihanem zraku - kapnometrija	DA		DA		DA	*		
34	Merjenje dihanja z aparaturami	DA		DA		DA	*		
35	Merjenje frekvence dihanja	DA		DA		DA			
36	Merjenje SpO2 (pulzna oksimetrija)	DA		DA		DA			
37	Nadzor v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
38	Nadzor pacienta med inhalatorno terapijo	DA		DA					
39	Namestitev in čiščenje govorne kanile	DA							
40	Namestitev pacienta v položaj za izkašljevanje	DA		DA		DA			
41	Namestitev pacienta v položaj za lažje dihanje	DA		DA		DA			
42	Namestitev pacienta v položaj za preprečevanje aspiracije	DA		DA		DA			
43	Namestitev vlažilca za kisik	DA		DA		DA			
44	Ocena barve sputuma	DA		DA		DA			
45	Ocena količine sputuma	DA		DA		DA			
46	Ocena samooskrbe v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
47	Odstranitev dihalne kanile	DA		DA					
48	Odvzem sputuma za preiskave	DA				DA			
49	Odvzem aspirata iz traheje	DA		DA		DA	*		
50	Odvzem brisa iz dihalnih poti	DA		DA		DA			
51	Odvzem inducirane sputuma	DA							
52	Odvzem krvi za plinsko analizo	DA	*	DA	*				
53	Opazovanje dihanja	DA		DA		DA		DA	
54	Opazovanje odstopanj od normalnega dihanja	DA		DA		DA		DA	
55	Pomoč pri preiskavah v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA	*		
56	Pomoč pri alternativni dihalni poti – kombi tubus	DA		DA		DA	*		
57	Pomoč pri alternativni dihalni poti – laringealna maska	DA		DA		DA	*		
58	Pomoč pri alternativni dihalni poti – laringealni tubus	DA		DA					
59	Pomoč pri alternativni dihalni poti – trachlight	DA		DA					
60	Pomoč pri endotrahealni intubaciji	DA		DA		DA			
61	Poročanje o odstopanjih v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA		DA	

7.1	DIHANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
62	Poučevanje v zvezi z dihanjem	DA		DA					
63	Preveza endotrahealnega tubusa	DA		DA		DA	*		
64	Preveza trahealne kanile	DA				DA	*		
65	Priprava inhalacije	DA		DA		DA	*		
66	Priprava pacienta na preiskave v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
67	Priprava aparature za umetno ventilacijo	DA		DA					
68	Priprava in menjava dihalnega sistema na aparatu za umetno dihanje	DA		DA					
69	Priprava in menjava pripomočkov/sistema za kisikovo terapijo (kisikova cev in bučka)	DA		DA		DA			
70	Priprava in menjava sistema za aktivno vlaženje kisika	DA		DA		DA			
71	Priprava pacienta na odvzem inducirane sputuma	DA				DA			
72	Priprava pacienta za namestitev v položaj za preprečevanje aspiracije	DA		DA		DA		DA	
73	Priprava pacienta za namestitev v položaj za izkašljevanje	DA		DA		DA		DA	
74	Priprava pacienta za namestitev v položaj za lažje dihanje	DA		DA		DA		DA	
75	Pritrditev dihalne kanile	DA				DA			
76	Pritrditev endotrahealnega tubusa	DA		DA	*	DA			
77	Sodelovanje pri respiratorni fizioterapiji	DA		DA		DA			
78	Sodelovanje pri aspiraciji dihalnih poti skozi nos	DA		DA		DA			
79	Sodelovanje pri aspiraciji dihalnih poti skozi usta	DA		DA		DA			
80	Sodelovanje pri vstavitvi torakalnega drena	DA		DA	*	DA			
81	Sporazumevanje s pacientom s kanilo – uporaba različnih tehnik	DA		DA		DA			
82	Ukrepanje pri odstopanjih od normalnega dihanja v skladu s poklicnimi kompetencami	DA		DA		DA		DA	
83	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih pri intervencijah v zvezi z dihanjem	DA		DA		DA			
84	Vzdrževanje mikrokline	DA		DA		DA		DA	
85	Zdravstvena vzgoja v zvezi z dihanjem	DA		DA					

7.2	PREHRANJEVANJE IN PITJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dajanje navodil pacientom o prehranjevanju in pitju po opravljenem endoskopskem posegu	DA		DA					
2	Dokumentiranje intervencij v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
4	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
5	Dokumentiranje vnosa hrane skozi usta	DA		DA		DA		DA	
6	Dokumentiranje vnosa tekočin skozi usta	DA		DA		DA		DA	
7	Enteralno prehranjevanje – kontrola sistema	DA		DA		DA			
8	Enteralno prehranjevanje – menjava sistema	DA		DA		DA			
9	Enteralno prehranjevanje – nastavitve sistema	DA		DA		DA			
10	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za hranjenje in pitje	DA		DA		DA		DA	
11	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za dojenje	DA		DA		DA		DA	
12	Hranjenje po gastrostomi	DA		DA	*	DA			
13	Hranjenje po jejunostomi	DA		DA	*	DA			
14	Hranjenje po nasogastrični sondi	DA		DA		DA			
15	Hranjenje po steklenici	DA		DA		DA			
16	Hranjenje skozi usta	DA		DA		DA		DA	
17	Kontrola dojenja s tehtanjem	DA		DA		DA			
18	Kontrola lege sonde	DA		DA		DA			
19	Merjenje rezidualnega volumna	DA		DA		DA			
20	Nadzor dojenja	DA		DA		DA			
21	Nadzor nad naročanjem obrokov hrane	DA		DA					
22	Nadzor v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
23	Namestitev črpalke za enteralno hranjenje	DA		DA		DA			
24	Namestitev črpalke za parenteralno hranjenje	DA		DA					
25	Naročanje obrokov hrane	DA		DA		DA			
26	Naročanje farmacevtskih enteralnih preparatov	DA		DA					
27	Nega gastrostome	DA		DA		DA			
28	Nega jejunostome	DA		DA		DA			
29	Nega nazogastrične sonde	DA		DA		DA			
30	Ocena prehranjenosti	DA		DA					
31	Ocena samooskrbe v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
32	Opazovanje pacienta pri hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	

7.2	PREHRANJEVANJE IN PITJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
33	Parenteralno prehranjevanje – kontrola sistema	DA		DA		DA	*		
34	Parenteralno prehranjevanje – menjava sistema	DA		DA		DA	*		
35	Parenteralno prehranjevanje – nastavitve sistema	DA		DA					
36	Pomoč pri dojenju na domu	DA		DA		DA			
37	Pomoč pri dojenju v ustanovi	DA		DA		DA			
38	Pomoč pri hranjenju po gastrostomi	DA		DA		DA			
39	Pomoč pri hranjenju po jejunostomi	DA		DA		DA			
40	Pomoč pri hranjenju po steklenici	DA		DA		DA			
41	Pomoč pri hranjenju skozi usta	DA		DA		DA		DA	
42	Porcioniranje hrane	DA		DA		DA		DA	
43	Poročanje o odstopanjih v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
44	Poučevanje v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA					
45	Prehranski skrining	DA		DA					
46	Preverjanje lege hranilne sonde s slušalkami	DA		DA		DA			
47	Preverjanje lege hranilne sonde z odvzemom želodčnega soka	DA		DA					
48	Preverjanje ustreznosti diete	DA		DA		DA		DA	
49	Priprava črpalke za enteralno hranjenje	DA		DA		DA			
50	Priprava na dojenje na domu	DA		DA					
51	Priprava na dojenje v ustanovi	DA		DA		DA			
52	Priprava napitkov	DA		DA		DA		DA	
53	Priprava pacienta na hranjenje in pitje	DA		DA		DA		DA	
54	Priprava pacienta na hranjenje po hranilni sondi	DA		DA		DA			
55	Priprava prebavnega trakta na diagnostične preiskave	DA		DA		DA			
56	Priprava prebavnega trakta na endoskopske preiskave	DA		DA		DA			
57	Priprava prebavnega trakta na operativne posege	DA		DA		DA			
58	Priprava prehranskih dodatkov	DA		DA		DA			
59	Razdeljevanje hrane	DA		DA		DA		DA	
60	Razdeljevanje napitkov	DA		DA		DA		DA	
61	Razdeljevanje prehranskih dodatkov	DA		DA		DA		DA	
62	Serviranje hrane in pijače	DA		DA		DA		DA	
63	Sodelovanje pri sestavi jedilnikov	DA		DA					
64	Sodelovanje pri vstavljanju želodčne sonde	DA		DA		DA			
65	Tehtanje pacienta pred in po hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	
66	Ugotavljanje prehranskih problemov in potreb pacienta	DA		DA					

7.2	PREHRANJEVANJE IN PITJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
68	Ukrepanje pri odstopanjih v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
69	Ureditvev okolja po hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	
70	Ureditvev okolja pred hranjenjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
71	Ureditvev pacienta po hranjenju in pitju	DA		DA		DA		DA	
72	Ureditvev pacienta pred hranjenjem in pitjem	DA		DA		DA		DA	
73	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			
74	Vodenje bilance tekočin	DA		DA		DA		DA	
75	Vstavljanje želodčne sonde	DA		DA					
76	Zdravstvena vzgoja pacientov in svojcev v zvezi s prehranjevanjem in pitjem	DA		DA		DA			

7.3	IZLOČANJE IN ODVAJANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Alkalizacija urina	DA		DA		DA			
2	Aplikacija čistilne klizme v črevesno stomo	DA		DA		DA			
3	Aplikacija čistilne klizme v črevo	DA		DA		DA			
4	Aplikacija mikrokлизme	DA		DA		DA			
5	Aplikacija odvajalne svečke	DA		DA		DA			
6	Aplikacija zdravilne klizme v črevesno stomo	DA		DA		DA			
7	Aplikacija zdravilne klizme v črevo	DA		DA		DA			
8	Dokumentiranje intervencij v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
9	Dokumentiranje izločkov	DA		DA		DA		DA	
10	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA		DA	
11	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
12	Higiensko odstranjevanje izločkov	DA		DA		DA		DA	
13	Higiensko vzdrževanje posteljnih posod	DA		DA		DA		DA	
14	Higiensko vzdrževanje sobnih stranišč	DA		DA		DA		DA	
15	Higiensko vzdrževanje urinskih steklenic	DA		DA		DA		DA	
16	Izpiranje črevesne stome	DA		DA	*	DA	*		
17	Izpiranje mehurja po cistostomskem katetru	DA		DA		DA		DA	
18	Izpiranje mehurja po urinskem katetru	DA		DA		DA			
19	Izpiranje nožnice	DA		DA					
20	Izpiranje urinske stome	DA		DA					
21	Izpiranje želodca	DA				DA			
22	Izpraznjevanje urinske steklenice	DA		DA		DA		DA	
23	Izpraznjevanje urinske vrečke	DA		DA		DA		DA	
24	Izvajanje anogenitalne nege pacienta s stalnim urinskim katetrom	DA		DA		DA			
25	Izvajanje kateterizacije ženske	DA		DA		DA			
26	Kontrola mehurja s tipanjem	DA		DA		DA		DA	
27	Menjava stalnega urinskega katetra pri ženski	DA		DA		DA			
28	Menjava urinske vrečke	DA		DA		DA			
29	Merjenje diureze	DA		DA		DA			
30	Merjenje izločkov	DA		DA		DA			
31	Merjenje specifične gostote urina	DA		DA		DA			
32	Nadzor samokateterizacije moškega	DA							
33	Nadzor samokateterizacije ženske	DA		DA		DA			
34	Nadzor v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			

7.3	IZLOČANJE IN ODVAJANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Namestitev urinske steklenice	DA				DA			
36	Nastavitev pripomočkov za inkontinenco	DA		DA	*	DA		DA	
37	Nastavitev urinske vrečke	DA		DA		DA			
38	Nastavitev vrečk na različne stome	DA		DA	*	DA			
39	Nastavitev zbiralne urinske vrečke pri deklicah	DA		DA		DA			
40	Nastavitev zbiralne vrečke pri dečkih	DA		DA		DA			
41	Nega črevesne stome	DA		DA		DA			
42	Nega nepomičnega pacienta po bruhanju	DA		DA		DA			
43	Nega nepomičnega pacienta po uriniranju in defekaciji	DA		DA		DA			
44	Nega urinske stome	DA		DA	*	DA			
45	Nega vhodnega mesta pri drenažnem sistemu	DA		DA	*	DA			
46	Odstranitev črevesne cevke	DA		DA		DA			
47	Odstranitev urinskega katetra	DA		DA		DA			
48	Opazovanje izločkov	DA		DA		DA		DA	
49	Pomoč pri bruhanju	DA		DA		DA		DA	
50	Pomoč pri izkašljevanju	DA		DA		DA		DA	
51	Pomoč pri izločanju blata	DA		DA		DA		DA	
52	Pomoč pri izločanju urina	DA		DA		DA		DA	
53	Pomoč pri izvajanju anogenitalne nege	DA		DA		DA		DA	
54	Pomoč pri nastavitvi pripomočkov za inkontinenco	DA		DA		DA			
55	Pomoč pri nastavitvi urinala kondoma	DA		DA		DA			
56	Pomoč pri uporabi posteljnih posod in sobnih stranišč	DA		DA		DA		DA	
57	Pomoč pri uporabi urinske steklenice	DA		DA		DA		DA	
58	Poročanje o odstopanjih v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
59	Poučevanje v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
60	Praznjenje urinske vrečke	DA		DA		DA		DA	
61	Prebrizgavanje urinskih katetrov	DA		DA					
62	Preveza nefrostome	DA		DA	*				
63	Preveza suprapubičnega urinskega katetra	DA		DA					
64	Priprava pacienta in okolja za odvajanje	DA		DA		DA		DA	
65	Ročna pomoč pri odstranjevanju blata	DA		DA		DA			
66	Sodelovanje pri izpiranju želodca	DA		DA		DA			

7.3	IZLOČANJE IN ODVAJANJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
67	Sodelovanje pri katetrizaciji moškega	DA				DA			
68	Sodelovanje pri katetrizaciji ženske	DA		DA		DA			
69	Testiranje izločkov z reagenčnimi testi	DA		DA		DA			
70	Učenje samokateterizacije ženske	DA		DA		DA			
71	Uvajanje črevesne cevke	DA		DA		DA			
72	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA		DA			
73	Vzdrževanje prehodnosti drenažnih sistemov	DA		DA		DA			
74	Vzpodbujanje peristaltike z masažo trebuha	DA		DA		DA			
75	Zbiranje izločkov	DA		DA		DA		DA	
76	Zdravstvena vzgoja v zvezi z izločanjem in odvajanjem	DA		DA					

7.4	GIBANJE- HOJA, SEDENJE, LEŽANJE IN SPREMINJANJE POLOŽAJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
4	Dvigovanje pacienta brez pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
5	Dvigovanje pacienta z uporabo pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
6	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za gibanje	DA		DA		DA		DA	
7	Menjava položajev v postelji	DA		DA		DA		DA	
8	Nadzor v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
9	Namestitev v fiziološki položaj	DA		DA		DA		DA	
10	Namestitev na blazino za preprečevanje razjede zaradi pritiska	DA		DA		DA		DA	
11	Namestitev v položaj za diagnostično - terapevtske posege	DA		DA		DA		DA	
12	Namestitev v terapevtski položaj	DA		DA		DA			
13	Nameščanje pripomočkov za gibanje	DA		DA		DA		DA	
14	Nameščanje pripomočkov za ležanje	DA		DA		DA		DA	
15	Nameščanje pripomočkov za razbremenitev	DA		DA		DA		DA	
16	Nameščanje protez	DA		DA		DA		DA	
17	Oblačenje elastičnih nogavic	DA		DA		DA		DA	
18	Ocena samooskrbe v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
19	Omejevanje gibanja s posebnimi varovalnimi sredstvi	DA		DA		DA			
20	Pomoč pri hoji	DA		DA		DA		DA	
21	Pomoč pri izvajanju aktivnih telesnih vaj	DA		DA		DA			
22	Pomoč pri nameščanju protez	DA		DA		DA			
23	Pomoč pri posedanju na postelji	DA		DA		DA		DA	
24	Pomoč pri posedanju na stol	DA		DA		DA		DA	
25	Pomoč pri posedanju na voziček	DA		DA		DA		DA	
26	Pomoč pri vstajanju	DA		DA		DA		DA	
27	Poročanje o odstopanjih v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA		DA	
28	Posedanje v postelji	DA		DA		DA		DA	
29	Poučevanje v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
30	Povijanje nog z elastičnimi povoji	DA		DA		DA		DA	
31	Prelaganje pacienta brez pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
32	Prelaganje pacienta z uporabo pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
33	Prenašanje pacienta brez pripomočkov	DA		DA		DA		DA	
34	Prenašanje pacienta z uporabo pripomočka – nosila	DA		DA		DA			

7.4	GIBANJE-HOJA, SEDENJE, LEŽANJE IN SPREMINJANJE POLOŽAJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Prenašanje pacienta z uporabo pripomočka – stol	DA		DA		DA			
36	Prevažanje pacienta s posteljo	DA		DA		DA		DA	
37	Prevažanje pacienta z vozičkom	DA		DA		DA		DA	
38	Prevoz umrlega	DA		DA		DA		DA	
39	Skrb za varnost pacienta	DA		DA		DA		DA	
40	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z gibanjem	DA		DA		DA			
41	Zdravstvena vzgoja v zvezi z gibanjem	DA		DA					

7.5	SPANJE IN POČITEK - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA		DA	
4	Higiensko vzdrževanje nočne omarice	DA		DA		DA		DA	
5	Higiensko vzdrževanje ob posteljni mizici	DA		DA		DA		DA	
6	Higiensko vzdrževanje postelje	DA		DA		DA		DA	
7	Izbira ustreznega postelnega perila	DA		DA		DA		DA	
8	Nadzor pacienta med spanjem in počitkom	DA		DA		DA		DA	
9	Ocena samooskrbe v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA			
10	Odstranjevanje dejavnikov motenj spanja	DA		DA		DA		DA	
11	Poročanje o odstopanjih v zvezi s spanjem	DA		DA		DA		DA	
12	Postiljanje nezasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
13	Postiljanje zasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
14	Poučevanje v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA		DA			
15	Prestiljanje nezasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
16	Prestiljanje zasedene postelje	DA		DA		DA		DA	
17	Priprava okolja za spanje in počitek	DA		DA		DA		DA	
18	Priprava pacienta na spanje in počitek	DA		DA		DA		DA	
19	Ukrepanje ob odstopanjih od normalnega ritma spanja	DA		DA		DA			
20	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA					
21	Zdravstvena vzgoja v zvezi s spanjem in počitkom	DA		DA					

7.6	OBLAČENJE IN SLAČENJE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
4	Izbira ustreznega osebnega perila	DA		DA		DA		DA	
5	Izbira ustreznih oblačil	DA		DA		DA		DA	
6	Nadzor v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
7	Nameščanje elastičnih nogavic in povojev	DA		DA		DA			
8	Nameščanje protez, posebnih pripomočkov (opornic)	DA		DA		DA		DA	
9	Oblačenje dojenčka in malega otroka	DA		DA		DA			
10	Oblačenje in slačenje pižame	DA		DA		DA		DA	
11	Oblačenje in slačenje srajce	DA		DA		DA		DA	
12	Oblačenje delno pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
13	Oblačenje nepomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
14	Oblačenje pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
15	Oblačenje posameznih delov telesa	DA		DA		DA		DA	
16	Ocena samooskrbe v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
17	Pomoč pri oblačenju	DA		DA		DA		DA	
18	Pomoč pri oblačenju jutranje halje	DA		DA		DA		DA	
19	Pomoč pri slačenju	DA		DA		DA		DA	
20	Poročanje o odstopanjih v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
21	Poučevanje v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA			
22	Previjanje dojenčka in malega otroka	DA		DA		DA			
23	Ravnanje s čistim perilom	DA		DA		DA		DA	
24	Ravnanje z umazanim perilom	DA		DA		DA		DA	
25	Slačenje delno pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
26	Slačenje nepomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
27	Slačenje pomičnega pacienta	DA		DA		DA		DA	
28	Slačenje posameznih delov telesa	DA		DA		DA		DA	
29	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA					
30	Zagotavljanje ustreznih oblačil in obutve	DA		DA		DA		DA	
31	Zagotavljanje zasebnosti v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA		DA		DA	
32	Zdravstvena vzgoja v zvezi z oblačenjem in slačenjem	DA		DA					

7.7	TELESNA TEMPERATURA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Beleženje izmerjene telesne temperature	DA		DA		DA			
2	Dajanje tekočine	DA		DA		DA		DA	
3	Dokumentiranje intervencij v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA		DA			
4	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA		DA			
5	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA		DA			
6	Gretje infuzijskih tekočin	DA		DA		DA			
7	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za merjenje telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
8	Izpiranje telesnih votlin z ogreto tekočino	DA		DA					
9	Izvajanje hladne kopeli	DA		DA		DA			
10	Lokalno hlajenje	DA		DA		DA			
11	Lokalno ogrevanje	DA		DA		DA			
12	Merjenje telesne temperature na koži	DA		DA		DA		DA	
13	Merjenje telesne temperature v mehurju	DA							
14	Merjenje telesne temperature v požiralniku	DA							
15	Merjenje telesne temperature v rektumu	DA		DA		DA			
16	Merjenje telesne temperature v ustih	DA		DA		DA			
17	Merjenje telesne temperature v ušesu	DA		DA		DA			
18	Nadzor v zvezi s telesno temperaturo	DA		DA					
19	Nameščanje grelne blazine	DA		DA		DA			
20	Nameščanje hladilne blazine	DA		DA		DA			
21	Nameščanje ledene vrečke	DA		DA		DA			
22	Nameščanje obkladkov	DA		DA		DA			
23	Nameščanje ovitkov	DA		DA		DA			
24	Oblačenje pacienta zaradi znižane telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
25	Ocena samooskrbe v zvezi z vzdrževanjem normalne telesne temperature	DA		DA		DA			
26	Ogrevanje zraka	DA		DA		DA		DA	
27	Opazovanje pacienta s povišano telesno temperaturo	DA		DA		DA		DA	
28	Opazovanje pacienta z znižano telesno temperaturo	DA		DA		DA		DA	
29	Pokrivanje pacienta	DA		DA		DA		DA	
30	Poročanje o odstopanjih od normalne telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
31	Poučevanje v zvezi z vzdrževanjem telesne temperature	DA		DA		DA			
32	Preoblačenje pacienta zaradi zvišane telesne temperature	DA		DA		DA		DA	
33	Prepoznavanje komplikacij pri hlajenju	DA		DA		DA			

7.7	TELESNA TEMPERATURA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
34	Prepoznavanje komplikacij pri ogrevanju	DA		DA		DA			
35	Sodelovanje pri izvajanju inducirane (terapevtske) hipotermije	DA		DA					
36	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v vzdrževanje telesne temperature	DA		DA		DA			
37	Vzdrževanje telesne temperature s pomočjo izotermične folije	DA				DA			
38	Vzdrževanje ustrezne mikrokline	DA		DA		DA			
39	Zdravstvena vzgoja v zvezi z vzdrževanjem normalne telesne temperature	DA		DA					

7.8	OSEBNA HIGIENA IN UREJENOST - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Brijte brade	DA				DA		DA	
2	Brijte kože pred posameznimi posegi	DA		DA		DA		DA	
3	Brijte obraza	DA				DA		DA	
4	Brijte operativnega polja	DA		DA		DA		DA	
5	Česanje	DA		DA		DA		DA	
6	Dokumentiranje intervencij v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
7	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
8	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
9	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za osebno higieno	DA		DA		DA		DA	
10	Izvajanje anogenitalne nege	DA		DA		DA		DA	
11	Kopanje	DA				DA			
12	Masaža lasišča	DA				DA			
13	Masaže telesa	DA		DA		DA			
14	Mazanje kože	DA		DA		DA		DA	
15	Menjava hlačnih plenit pri odraslem	DA		DA		DA		DA	
16	Menjava plenit pri otroku	DA		DA		DA			
17	Menjava predlog	DA		DA		DA		DA	
18	Nadzor v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
19	Nameščanje očesnih komor	DA				DA			
20	Nameščanje predlog	DA		DA		DA		DA	
21	Nega diabetičnega stopala	DA		DA	*	DA			
22	Nega kože	DA		DA		DA		DA	
23	Nega kože in sluznic pri kemoterapiji	DA		DA		DA			
24	Nega kože in sluznic pri zdravljenju z radioterapijo	DA				DA			
25	Nega lasulje	DA				DA			
26	Nega leč	DA				DA			
27	Nega očesnih protez	DA				DA			
28	Nega oči	DA		DA		DA			
29	Nega pacienta, ki se poti	DA		DA		DA		DA	
30	Nega popka	DA		DA		DA			
31	Nega ustne votline	DA		DA		DA		DA	
32	Ocena samooskrbe v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
33	Ocena stanja kože in vidnih sluznic	DA		DA		DA		DA	
34	Odpravljanje temenic	DA		DA		DA			

7.8	OSEBNA HIGIENA IN UREJENOST - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Odstranjevanje poroženelih delov kože	DA		DA		DA			
36	Oskrba umrlega	DA		DA		DA		DA	
37	Osvežilna kopel	DA		DA		DA		DA	
38	Pomoč pri britju	DA				DA		DA	
39	Pomoč pri britju brade	DA				DA		DA	
40	Pomoč pri česanju	DA		DA		DA		DA	
41	Pomoč pri kopanju	DA		DA		DA		DA	
42	Pomoč pri negi kože v okolici stome	DA		DA		DA			
43	Pomoč pri negi stome	DA		DA		DA			
44	Pomoč pri osebni higieni med menstruacijo	DA		DA		DA		DA	
45	Pomoč pri posteljni kopeli	DA		DA		DA		DA	
46	Pomoč pri striženju nohtov	DA		DA		DA		DA	
47	Pomoč pri sušenju las	DA		DA		DA		DA	
48	Pomoč pri tuširanju	DA		DA		DA		DA	
49	Pomoč pri umivanju zadnjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
50	Pomoč pri umivanju anogenitalnega predela	DA		DA		DA		DA	
51	Pomoč pri umivanju anogenitalnega predela telesa	DA		DA		DA		DA	
52	Pomoč pri umivanju do pasu	DA		DA		DA		DA	
53	Pomoč pri umivanju dojenčka	DA		DA		DA			
54	Pomoč pri umivanju dojke	DA		DA		DA		DA	
55	Pomoč pri umivanju lasišča	DA		DA		DA		DA	
56	Pomoč pri umivanju nog	DA		DA		DA		DA	
57	Pomoč pri umivanju novorojenčka	DA		DA		DA			
58	Pomoč pri umivanju obraza	DA		DA		DA		DA	
59	Pomoč pri umivanju rok	DA		DA		DA		DA	
60	Pomoč pri umivanju sprednjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
61	Pomoč pri umivanju v postelji	DA		DA		DA		DA	
62	Pomoč pri umivanju zob	DA		DA		DA		DA	
63	Pomoč pri umivanju zobne proteze	DA		DA		DA		DA	
64	Poročanje o odstopanjih v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA		DA	
65	Posteljna kopel	DA		DA		DA		DA	
66	Poučevanje v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
67	Priprava kože na diagnostično terapevtske posege	DA		DA		DA			
68	Priprava kože na operativne posege	DA		DA		DA			
69	Razuševanje	DA		DA		DA			

7.8	OSEBNA HIGIENA IN UREJENOST - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
70	Striženje las	DA		DA		DA			
71	Striženje nohtov	DA		DA		DA		DA	
72	Sušenje las	DA		DA		DA		DA	
73	Tuširanje	DA		DA		DA		DA	
74	Ukrepanje pri odstopanjih v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
75	Umivanje anogenitalnega predela	DA		DA		DA		DA	
76	Umivanje do pasu	DA		DA		DA		DA	
77	Umivanje dojenčka	DA		DA		DA			
78	Umivanje dojk	DA		DA		DA		DA	
79	Umivanje lasišča	DA		DA		DA		DA	
80	Umivanje nog	DA		DA		DA		DA	
81	Umivanje novorojenčka	DA		DA		DA			
82	Umivanje obraza	DA		DA		DA		DA	
83	Umivanje rok	DA		DA		DA		DA	
84	Umivanje sprednjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
85	Umivanje zadnjega dela telesa	DA		DA		DA		DA	
86	Umivanje zob	DA		DA		DA		DA	
87	Umivanje zobne proteze	DA		DA		DA		DA	
88	Urejanje brkov	DA				DA		DA	
89	Urejanje poraščene brade	DA				DA		DA	
90	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA		DA			
91	Vlaženje kože	DA		DA		DA		DA	
92	Vlaženje oči s kapljicami	DA		DA		DA			
93	Vlaženje ustne votline	DA		DA		DA		DA	
94	Vlaženje ustnic	DA		DA		DA		DA	
95	Zdravstvena vzgoja v zvezi z osebno higieno in urejenostjo	DA		DA					

7.9	ZAGOTAVLJANJE VARNEGA OKOLJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
3	Izvajanje varnostne vizite	DA		DA					
4	Nadzor v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA			
5	Nameščanje klicnih naprav	DA		DA		DA		DA	
6	Nameščanje identifikacijske zapestnice	DA		DA		DA			
7	Nameščanje oprijemk	DA		DA		DA		DA	
8	Nameščanje posebnih varovalnih sredstev	DA		DA		DA		DA	
9	Nameščanje postelje v varno višino	DA		DA		DA		DA	
10	Nameščanje posteljne ograje	DA		DA		DA		DA	
11	Nameščanje proti drsnih podlog	DA		DA		DA		DA	
12	Nameščanje razbremenilnih posteljnih blazin	DA		DA		DA		DA	
13	Nameščanje trapeza	DA		DA		DA		DA	
14	Nameščanje varovalne stopnice	DA		DA		DA		DA	
15	Nameščanje varovalnih manšet na roke	DA		DA		DA			
16	Obnavljanje neželenih dogodkov	DA		DA		DA		DA	
17	Ocena nevarnosti in tveganja v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					
18	Ocena samooskrbe v zvezi z aktivnostjo zagotavljanja varnega okolja	DA		DA		DA			
19	Odstranjevanje nevarnih predmetov in snovi iz dosega pacientu	DA		DA		DA		DA	
20	Oskrba igrač	DA		DA		DA		DA	
21	Poročanje o odstopanjih v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA		DA		DA	
22	Posredovanje navodil za varnost bivanja	DA		DA		DA			
23	Poučevanje v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					
24	Prijavljanje neželenih dogodkov	DA		DA		DA		DA	
25	Prilaganje pogojev bivanja za varnost pacienta	DA		DA		DA			
26	Uporaba varovalnih sredstev pred viri sevanja	DA		DA		DA			
27	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					
28	Zdravstvena vzgoja v zvezi z zagotavljanjem varnega okolja	DA		DA					

7.10	KOMUNIKACIJA-IZRAŽANJE POTREB IN ČUSTEV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dajanje informacij v zvezi z zdravstveno in babiško nego	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje intervencij v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje odstopanj v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
4	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
5	Izvajanje vaj za urjenje spomina	DA	*						
6	Komunikacija z afazičnim pacientom	DA	*	DA	*	DA	*		
7	Nadzor v zvezi s komunikacijo	DA		DA					
8	Ocena pacientovega psihičnega stanja s poudarkom na čustvovanju	DA		DA					
9	Ocena pacientovega razumevanja informacij	DA		DA		DA			
10	Ocena samooskrbe v zvezi s komunikacijo	DA		DA					
11	Ocena sposobnosti pacientovega komuniciranja	DA		DA		DA			
12	Podpora pacientu s spremenjeno telesno podobo	DA	*	DA	*	DA	*	DA	*
13	Podpora pacientu v socialnih stiskah	DA	*	DA	*	DA	*	DA	*
14	Podpora svojcem umirajočega	DA	*	DA	*	DA	*		
15	Podpora svojcem umrlega	DA	*	DA	*	DA	*		
16	Podpora umirajočemu	DA	*	DA	*	DA	*	DA	*
17	Pogovor s pacientom	DA		DA		DA		DA	
18	Pogovor s svojci oziroma z zanj pomembnimi drugimi ljudmi	DA		DA		DA			
19	Pomoč pacientu pri komuniciranju	DA		DA		DA		DA	
20	Pomoč pacientu pri učenju govora	DA		DA		DA			
21	Poročanje o odstopanjih v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA		DA	
22	Poslušanje pacienta	DA		DA		DA		DA	
23	Poučevanje pacienta v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
24	Prepoznavanje pacientove drugačnosti	DA		DA		DA			
25	Razreševanje konfliktov s pacientom	DA		DA		DA			
26	Razreševanje pritožb pacienta, svojcev in za pacienta pomembnih drugih	DA		DA					
27	Svetovanje pacientu - osebno	DA		DA					
28	Svetovanje pacientu - pisno	DA		DA					

7.10	KOMUNIKACIJA-IZRAŽANJE POTREB IN ČUSTEV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
29	Svetovanje pacientu - po e - pošti	DA		DA					
30	Svetovanje pacientu - po telefonu	DA		DA					
31	Telefoniranje svojcem	DA		DA					
32	Terapevtski dotik	DA		DA		DA		DA	
33	Terapevtski pogovor s pacientom	DA		DA					
34	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi s komunikacijo	DA		DA		DA			
35	Zdravstvena vzgoja v zvezi s komunikacijo	DA		DA					

7.11	IZRAŽANJE VERSKIH ČUSTEV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA		DA	
4	Spremljanje potreb v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA		DA			
5	Ocena samooskrbe v zvezi z izražanjem verskih čustev	DA		DA					
6	Omogočanje dostopa do verskih obredov	DA		DA		DA		DA	
7	Pomoč pri vzpostavljanju stikov s predstavniki verskih skupnosti	DA		DA					
8	Poročanje o aktivnosti izražanja verskih čustev	DA		DA		DA		DA	
9	Prepoznavanje in upoštevanje pacientovega verskega prepričanja	DA		DA		DA		DA	
10	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v izražanje verskih čustev	DA		DA		DA			

7.12	KORISTNO DELO - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje opazovanj v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
3	Motiviranje pacienta za koristno delo	DA		DA		DA		DA	
4	Ocena rezultatov vpliva koristnega dela na pacientovo stanje	DA		DA					
5	Ocena samooskrbe v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
6	Ocena sposobnosti pacienta za koristno delo	DA		DA		DA			
7	Pomoč pri izvajanju koristnega dela	DA		DA		DA		DA	
8	Poročanje o odstopanjih v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA		DA	
9	Poučevanje v zvezi s koristnim delom	DA		DA		DA			
10	Prepoznavanje pacientovih želja za koristno delo	DA		DA		DA		DA	
11	Vključevanje prostovoljcev v koristno delo	DA		DA					
12	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v koristno delo	DA		DA		DA			
13	Zdravstvena vzgoja v zvezi s koristnim delom	DA		DA					

7.13	RAZVEDRILLO IN REKREACIJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z razvedrilom in rekreacije	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
4	Higiensko vzdrževanje pripomočkov za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
5	Motiviranje pacienta za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
6	Nadzor v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
7	Ocena samooskrbe v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
8	Ocena sposobnosti za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA			
9	Omogočanje obiskov	DA		DA		DA			
10	Omogočanje rekreacije in razvedrila	DA		DA		DA			
11	Organiziranje obiskov	DA		DA					
12	Poročanje o odstopanjih v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
13	Poučevanje v zvezi z aktivnostjo razvedrilo in rekreacija	DA		DA		DA			
14	Prepoznavanje želje po razvedrilu in rekreaciji	DA		DA		DA			
15	Skrb za uporabo pripomočkov za razvedrilo in rekreacijo	DA		DA		DA		DA	
16	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA		DA			
17	Zdravstvena vzgoja v zvezi z razvedrilom in rekreacijo	DA		DA					

7.14	UČENJE IN PRIDOBIVANJE ZNANJA - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dokumentiranje intervencij v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
2	Dokumentiranje odstopanj v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
3	Dokumentiranje opazovanj v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
4	Motiviranje za učenje in pridobivanje znanja	DA		DA		DA			
5	Nadzor v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
6	Ocena samooskrbe v zvezi z aktivnostjo učenja in pridobivanja znanja	DA		DA					
7	Ocena sposobnosti pacienta za učenje in pridobivanje znanja	DA		DA					
8	Organiziranje pogojev za učenje	DA		DA					
9	Poročanje o odstopanjih v zvezi z aktivnostjo učenja in pridobivanja znanja	DA		DA					
10	Poučevanje pacienta v zvezi s spremenjenim načinom življenja zaradi boleznih in spremenjene samopodobe	DA		DA					
11	Poučevanje pacienta v zvezi z aktivnostjo učenja in pridobivanja znanja	DA		DA					
12	Preverjanje pridobljenega znanja	DA		DA					
13	Svetovanje v zvezi s spremenjenim načinom življenja zaradi boleznih	DA		DA					
14	Učenje in usposabljanje pacientov za izvajanje negovalnih intervencij na domu	DA		DA					
15	Vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih ljudi v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
16	Vzpodbujanje in učenje pacienta za krepitev zdravja	DA		DA		DA			
17	Vzpodbujanje in učenje pacienta za ohranjanje zdravja	DA		DA		DA			
18	Vzpodbujanje in učenje pacienta za preprečevanje boleznih	DA		DA		DA			
19	Vzpodbujanje in učenje pacienta za samostojno opravljanje življenjskih aktivnosti	DA		DA		DA			
20	Vzpodbujanje in učenje pacientovih svojcev in za pacienta pomembnih drugih za podporo izvajanju pacientovih življenjskih aktivnosti	DA		DA		DA			
21	Zdravstvena vzgoja v zvezi z učenjem in pridobivanjem znanja	DA		DA					
22	Zdravstveno vzgojno delo s ciljimi skupinami	DA		DA					
23	Zdravstveno vzgojno delo v lokalni skupnosti	DA		DA					

8. DRUGE AKTIVNOSTI

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Beleženje neželenih dogodkov v zdravstveni, babski negi in oskrbi	DA		DA		DA		DA	
2	Dokumentiranje aktivnosti in intervencij zdravstvene nege in babske nege	DA		DA		DA			
3	Evidentiranje diagnostično terapevtskih posegov	DA		DA		DA			
4	Evidentiranje porabljenega materiala	DA		DA		DA		DA	
5	Izpolnjevanje obrazcev za potrebe statistike	DA		DA		DA			
6	Izpolnjevanje obrazcev za ZZZS	DA		DA		DA			
7	Izvajanje internega strokovnega nadzora	DA		DA					
8	Izvajanje negovalne vizite	DA		DA					
9	Izvajanje supervizije za negovalni tim	DA							
10	Kontrola reanimacijskega vozička	DA		DA		DA			
11	Načrtovanje aktivnosti babske nege			DA					
12	Načrtovanje aktivnosti zdravstvene nege	DA							
13	Načrtovanje ciljev v babski negi			DA					
14	Načrtovanje ciljev z zdravstveni negi	DA							
15	Nadzor nad hrambo zdravil	DA		DA		DA			
16	Nadzor nad postopki vzdrževanja pripomočkov, prostorov in opreme	DA		DA		DA			
17	Nadzor nad rokom trajanja zdravil	DA		DA		DA			
18	Naročanje aparatov, kirurških instrumentov, obvezilnega materiala in drugega potrošnega materiala	DA		DA					
19	Naročanje laboratorijskih preiskav preko računalnika	DA		DA		DA			
20	Naročanje na diagnostične preiskave in terapevtske posege	DA		DA					
21	Naročanje notranjega transporta za material	DA		DA					
22	Naročanje notranjega transporta za paciente	DA		DA		DA			
23	Naročanje pacientov na kurativne preglede	DA		DA		DA			
24	Naročanje pacientov na preventivne preglede	DA		DA		DA			
25	Naročanje pacientov na sprejem v bolnišnico	DA		DA					
26	Naročanje storitev različnih servisov	DA		DA					
27	Naročanje zunanjega transporta za material	DA		DA					
28	Naročanje zunanjega transporta za paciente	DA		DA					
29	Naročanje, sprejem in shranjevanje bolniškega perila	DA		DA		DA		DA	
30	Naročanje, sprejem in shranjevanje medicinsko tehničnih pripomočkov	DA		DA					

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
31	Naročanje, sprejem in shranjevanje narkotikov	DA		DA					
32	Naročanje, sprejem in shranjevanje potrošnega materiala	DA		DA		DA			
33	Naročanje, sprejem in shranjevanje sanitetnega materiala	DA		DA		DA			
34	Naročanje, sprejem in shranjevanje zdravil	DA		DA		DA			
35	Obracunavanje materialov	DA		DA					
36	Obracunavanje storitev	DA		DA					
37	Ocenjevanje kakovosti babske nege			DA					
38	Ocenjevanje kakovosti zdravstvene nege	DA							
39	Organiziranje mentorstva	DA		DA					
40	Organiziranje in vodenje pripravništva	DA		DA					
41	Organiziranje preiskav in diagnostičnih posegov	DA		DA					
42	Organiziranje službe zdravstvene nege	DA		DA					
43	Organiziranje strokovnega izpopolnjevanja in usposabljanja	DA		DA					
44	Organiziranje supervizije za negovalni tim	DA		DA					
45	Organiziranje vzdrževanja prostorov, pripomočkov in opreme	DA		DA					
46	Postavljanje negovalnih diagnoz	DA		DA					
47	Predaja pacienta in dokumentacije	DA		DA		DA			
48	Predaja službe babske nege			DA					
49	Predaja službe pomoči in oskrbe							DA	
50	Predaja službe zdravstvene nege	DA				DA			
51	Predaja zdravstvene dokumentacije in pacientove osebne lastnine	DA		DA		DA			
52	Priprava dnevne in mesečne razporeda službe	DA		DA					
53	Priprava in organiziranje transporta diagnostičnega materiala	DA		DA		DA			
54	Priprava pacienta na odpust	DA		DA		DA			
55	Priprava pacienta na premestitev – koordinacija načrtovanega odpusta	DA		DA		DA			
56	Priprava pacienta na sprejem	DA		DA		DA			
57	Priprava poročila o prisotnosti na delu za obračun osebnega dohodka	DA		DA					
58	Priprava posteljne enote za sprejem pacienta	DA		DA		DA		DA	
59	Priprava prostorov za delo	DA		DA		DA		DA	
60	Priprava strokovnih kriterijev za uporabo različnih aparatov, negovalnih pripomočkov in materialov	DA				DA			
61	Raziskovanje v babski negi			DA					
62	Raziskovanje v zdravstveni negi	DA							

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
63	Razvijanje in testiranje kliničnih poti	DA		DA					
64	Razvijanje in testiranje negovalnih diagnoz	DA		DA					
65	Razvijanje in testiranje standardov babiške nege			DA					
66	Razvijanje in testiranje standardov zdravstvene nege	DA							
67	Razvrščanje pacientov v kategorije oskrbe	DA		DA					
68	Razvrščanje pacientov v kategorije zdravstvene nege	DA		DA					
69	Seznanjanje pacienta z okoljem in zaposlenimi v enoti	DA		DA					
70	Sodelovanje na sestankih negovalnega in babiškega tima	DA		DA		DA		DA	
71	Sodelovanje na sestankih zdravstvenega tima	DA		DA					
72	Sodelovanje pri internem strokovnem nadzoru	DA		DA					
73	Sodelovanje pri kurativnih pregledih	DA		DA		DA			
74	Sodelovanje pri načrtovanju operativnega programa	DA		DA					
75	Sodelovanje pri preventivnih pregledih	DA		DA		DA			
76	Sodelovanje v raziskovalnih timih	DA		DA					
77	Sodelovanje v strokovnem kolegiju	DA		DA					
78	Sodelovanje z drugimi strokovnjaki in službami	DA		DA		DA			
79	Sprejem aparatur, kirurških instrumentov, obvezilnega materiala in drugega potrošnega materiala	DA		DA					
80	Sprejem in namestitev pacienta v enoto	DA		DA		DA			
81	Sprejem in shramba pacientove lastnine	DA		DA		DA			
82	Sprejem in shranjevanje bolniškega perila	DA		DA		DA		DA	
83	Spremljanje pacienta na diagnostične preiskave	DA		DA		DA		DA	
84	Triaža pacienta	DA		DA		DA	*		
85	Ugotavljanje potreb po babiški negi			DA					
86	Ugotavljanje potreb po zdravstveni negi	DA				DA			
87	Urejanje in arhiviranje dokumentacije zdravstvene in babiške nege	DA		DA		DA			
88	Urejanje in arhiviranje zdravstvene dokumentacije	DA		DA		DA			
89	Usposabljanje kadrov za uporabo različnih aparatov, kirurških inštrumentov in drugih materialov	DA		DA					
90	Uvajanje novo sprejetih delavcev	DA		DA		DA		DA	
91	Vodenje babiškega tima			DA		DA			
92	Vodenje čakalnih list pacientov	DA		DA					
93	Vodenje kartotečne filiotheke	DA		DA					
94	Vodenje negovalnega tima	DA							

8.1	ORGANIZACIJA DELA IN RAZVOJ STROKE - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
95	Vodenje registrov pacientov	DA		DA					
96	Vodenje sestankov babiškega tima	DA	*	DA					
97	Vodenje strokovnih sestankov zdravstvene nege	DA		DA	*				
98	Vrednotenje doseženih izidov babiške nege			DA					
99	Vrednotenje doseženih izidov zdravstvene nege	DA							
100	Vrednotenje načrtovanih ciljev babiške nege			DA					
101	Vrednotenje načrtovanih ciljev zdravstvene nege	DA							
102	Zagotavljanje kakovosti v babiški negi			DA					
103	Zagotavljanje kakovosti v zdravstveni negi	DA							

8.2	PREPREČEVANJE IN OBVLADOVANJE OKUŽB - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Čiščenje aparatur	DA		DA		DA		DA	
2	Čiščenje endoskopov	DA		DA		DA			
3	Čiščenje medicinskih instrumentov	DA		DA		DA		DA	
4	Čiščenje opreme	DA		DA		DA		DA	
5	Čiščenje pripomočkov za večkratno uporabo	DA		DA		DA		DA	
6	Dekontaminacija površin	DA		DA		DA		DA	
7	Dekontaminacija pripomočkov za večkratno uporabo	DA		DA		DA		DA	
8	Dokumentiranje izvedenih procesov za preprečevanje in obvladovanje okužb	DA		DA		DA			
9	Evidentiranje izvajalcev endoskopskih posegov	DA		DA		DA			
10	Evidentiranje izvajalcev higienizacije pripomočkov	DA		DA		DA			
11	Higienizacija delovnega prostora po končanem postopku	DA		DA		DA		DA	
12	Higienizacija delovnih pripomočkov po končanem postopku	DA		DA		DA		DA	
13	Higiensko razkuževanje rok	DA		DA		DA		DA	
14	Higiensko umivanje rok	DA		DA		DA		DA	
15	Izbor varovalne opreme v skladu s higienskimi smernicami	DA		DA		DA			
16	Izvajanje dekolonizacije	DA		DA		DA			
17	Izvajanje diagnostičnih kožnih testov	DA	*						
18	Izvajanje izolacijskih ukrepov	DA		DA		DA			
19	Izvajanje postopkov cepljenja	DA		DA					
20	Izvajanje splošnih sanitarno higienskih pogojev pacientovega okolja	DA		DA		DA		DA	
21	Izvajanje ustreznih tehnik čiščenja v skladu z ekološkimi smernicami	DA		DA		DA		DA	
22	Izvajanje ustreznih tehnik razkuževanja v skladu z ekološkimi smernicami	DA		DA		DA		DA	
23	Izvajanje ustreznih tehnik rokovanja z opremo in pripomočki	DA		DA		DA		DA	
24	Izvajanje ustreznih tehnik sterilizacije v skladu z ekološkimi smernicami	DA		DA		DA			
25	Kirurško razkuževanje rok	DA		DA		DA			
26	Kirurško umivanje rok	DA		DA		DA			
27	Ločevanje odpadkov v skladu s predpisi in navodili	DA		DA		DA		DA	
28	Načrtovanje procesov za preprečevanje in obvladovanje okužb	DA	*	DA	*				
29	Nadzor nad čistimi in nečistimi potmi predmetov, materialov in ljudi	DA		DA					

8.2	PREPREČEVANJE IN OBVLADOVANJE OKUŽB - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
30	Nadzor nad deratizacijo	DA		DA					
31	Nadzor nad dezinfekcijo	DA		DA					
32	Nadzor nad izvajanjem izolacijskih ukrepov	DA		DA					
33	Nadzor nad prezračevanjem prostorov	DA		DA		DA			
34	Nadzor nad procesi čiščenja	DA		DA					
35	Nadzor nad procesi razkuževanja	DA		DA					
36	Nadzor nad procesi sterilizacije	DA		DA					
37	Nadzor osebne higijene zaposlenih v zavodu	DA		DA					
38	Nameščanje zaščitne maske kužnim pacientom	DA		DA		DA			
39	Nameščanje maske	DA		DA		DA		DA	
40	Nameščanje pokrivala	DA		DA		DA		DA	
41	Nameščanje predpasnika	DA		DA		DA		DA	
42	Natikanje kirurških rokavic	DA		DA		DA			
43	Natikanje zaščitnih rokavic	DA		DA		DA		DA	
44	Oblačenje kombinezona	DA		DA		DA		DA	
45	Oblačenje zaščitne halje	DA		DA		DA		DA	
46	Obluvanje	DA		DA		DA		DA	
47	Odvzem vzorcev za mikrobiološke in druge preiskave	DA		DA		DA			
48	Organiziranje cepljenj v skladu s predpisi	DA							
49	Organiziranje in vzpostavitev izolacijskih ukrepov	DA		DA					
50	Organiziranje prevoza kontaminiranih materialov	DA		DA		DA			
51	Preprečevanje okužb zaposlenih v skladu z oceno tveganja delovnega mesta	DA	*	DA	*				
52	Prevoz kontaminiranih materialov	DA		DA		DA		DA	
53	Priprava kriterijev za izbor higienskih pripomočkov in opreme	DA		DA		DA			
54	Priprava pacienta za izvedbo diagnostičnih kožnih testov	DA		DA		DA			
55	Priprava postopkov cepljenja	DA		DA					
56	Razkuževanje aparatov	DA		DA		DA		DA	
57	Razkuževanje kože pacienta pred invazivnim posegom	DA		DA		DA			
58	Razkuževanje medicinskih instrumentov	DA		DA		DA		DA	
59	Razkuževanje opreme	DA		DA		DA		DA	
60	Razkuževanje površin v neposrednem pacientovem okolju	DA		DA		DA		DA	
61	Razkuževanje pripomočkov za večkratno uporabo	DA		DA		DA		DA	
62	Rokovanje z bolnišničnim perilom skladno z navodili	DA		DA		DA		DA	
63	Sodelovanje pri analizi epidemioloških podatkov	DA		DA					

8.2	PREPREČEVANJE IN OBVLADOVANJE OKUŽB - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
64	Sodelovanje pri pripravi in izvajanju ukrepov ob povečanju pojava nalezljivih bolezni	DA		DA		DA			
65	Sodelovanje pri pripravi in izvajanju ukrepov ob povečanju pojava bolnišničnih okužb	DA		DA		DA			
66	Sodelovanje pri zbiranju epidemioloških podatkov	DA		DA		DA			
67	Sodelovanje v raziskovalnih timih ob povečanju bolnišničnih okužb	DA		DA					
68	Sodelovanje v raziskovalnih timih za preprečevanje in obvladovanje nalezljivih bolezni	DA		DA					
69	Vodenje evidenc, ki so predpisane z zakoni	DA		DA					
70	Vzpostavitev čistih in nečistih poti predmetov, materialov in ljudi	DA		DA		DA			
71	Vzpostavitev izolacijskih pogojev (prostori, oprema, pripomočki)	DA		DA		DA			
72	Zagotavljanje aseptičnih pogojev pri dodajanju materiala in dolivanju tekočin na sterilno polje	DA		DA		DA			
73	Zagotavljanje minimalnih standardov prezračevanja prostorov	DA		DA		DA		DA	
74	Zagotavljanje pogojev za transport in shranjevanje cepiv (hladna veriga)	DA		DA		DA			
75	Zaščita oči	DA		DA		DA		DA	
76	Zbiranje podatkov o bolnišničnih okužbah	DA		DA					
77	Zbiranje podatkov o nalezljivih boleznih	DA		DA		DA			
78	Zdravstvena vzgoja v zvezi s preprečevanjem in obvladovanjem okužb	DA		DA		DA			

8.3	PSIHIČNA IN FIZIČNA PRIPRAVA PACIENTOV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Psihična in fizična priprava krvodajalcev na odvzem krvi	DA							
2	Psihična in fizična priprava pacienta na izotopske preiskave	DA				DA			
3	Psihična in fizična priprava pacienta na anestezijo	DA		DA					
4	Psihična in fizična priprava pacienta na bronhoskopijo	DA				DA			
5	Psihična in fizična priprava pacienta na cistoskopijo	DA		DA		DA			
6	Psihična in fizična priprava pacienta na drenažo	DA		DA					
7	Psihična in fizična priprava pacienta na elektroencefalografijo (EEG)	DA		DA					
8	Psihična in fizična priprava pacienta na endoskopske preiskave	DA		DA		DA			
9	Psihična in fizična priprava pacienta na endoskopsko retrogradno cholangio pankreatografijo (ERCP)	DA							
10	Psihična in fizična priprava pacienta na enteroskopijo	DA				DA			
11	Psihična in fizična priprava pacienta na ezofagogastroduodenoskopijo	DA				DA			
12	Psihična in fizična priprava pacienta na ezofagoskopijo	DA				DA			
13	Psihična in fizična priprava pacienta na hepatalno punkcijo in biopsijo	DA				DA			
14	Psihična in fizična priprava pacienta na igelno biopsijo pljuč	DA							
15	Psihična in fizična priprava pacienta na ileoskopijo	DA				DA			
16	Psihična in fizična priprava pacienta na internistično torakoskopijo	DA							
17	Psihična in fizična priprava pacienta na izventelesno drobljenje kamnov	DA				DA			
18	Psihična in fizična priprava pacienta na kemoterapijo	DA		DA		DA			
19	Psihična in fizična priprava pacienta na koagulacijo caruncule sečnice	DA							
20	Psihična in fizična priprava pacienta na kolonoskopijo	DA				DA			
21	Psihična in fizična priprava pacienta na kompjutersko tomografijo (CT)	DA		DA		DA			
22	Psihična in fizična priprava pacienta na lumbalno punkcijo in biopsijo	DA		DA		DA			
23	Psihična in fizična priprava pacienta na mielografijo	DA							
24	Psihična in fizična priprava pacienta na odpust	DA		DA		DA			
25	Psihična in fizična priprava pacienta na odvzem histološkega materiala s transverzalno punkcijo prostate	DA							
26	Psihična in fizična priprava pacienta na operacijo	DA		DA		DA			
27	Psihična in fizična priprava pacienta na perikardialno punkcijo	DA							

8.3	PSIHIČNA IN FIZIČNA PRIPRAVA PACIENTOV - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
28	Psihična in fizična priprava pacienta na perkutano endoskopsko drenažo pseudociste pankreasa (PEDPP)	DA							
29	Psihična in fizična priprava pacienta na perkutano endoskopsko gastrostomo (PEG)	DA							
30	Psihična in fizična priprava pacienta na perkutano nefroskopijo in odstranitev kamnov	DA				DA			
31	Psihična in fizična priprava pacienta na polipektomio	DA							
32	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave debelega črevesja	DA		DA		DA			
33	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave ledvic	DA		DA		DA			
34	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave ožilja	DA		DA		DA			
35	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave tankega črevesja	DA		DA		DA			
36	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave z magnetno resonanco (MR)	DA		DA					
37	Psihična in fizična priprava pacienta na preiskave želodca	DA		DA		DA			
38	Psihična in fizična priprava pacienta na premestitev	DA		DA		DA			
39	Psihična in fizična priprava pacienta na punkcijo in biopsijo ledvic	DA		DA		DA			
40	Psihična in fizična priprava pacienta na punkcijo in biopsijo prebavnega trakta	DA		DA		DA			
41	Psihična in fizična priprava pacienta na radioterapijo	DA							
42	Psihična in fizična priprava pacienta na rektoskopijo	DA		DA		DA			
43	Psihična in fizična priprava pacienta na radiološke preiskave	DA		DA		DA			
44	Psihična in fizična priprava pacienta na slepo igelno biopsijo parietalne plevre	DA							
45	Psihična in fizična priprava pacienta na sprejem	DA		DA		DA			
46	Psihična in fizična priprava pacienta na sternalno punkcijo in biopsijo	DA				DA			
47	Psihična in fizična priprava pacienta na torakalno punkcijo in biopsijo	DA				DA			
48	Psihična in fizična priprava pacienta na transuretralno resekcijo prostate (TUR)	DA							
49	Psihična in fizična priprava pacienta na ultrazvočne preiskave (UZ)	DA		DA		DA			
50	Psihična in fizična priprava pacienta na urodinamske preiskave	DA		DA					
51	Psihična in fizična priprava pacienta na uvajanje centralnega venskega katetra	DA		DA					
52	Psihična in fizična priprava pacienta na uvajanje nasogastrične sonde	DA		DA		DA			

8.4	DAJANJE IN PRIPRAVA ZDRAVIL - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Beleženje pojava stranskih učinkov zdravil v pacientovo dokumentacijo	DA		DA		DA			
2	Dokumentiranje aplikacije zdravil	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje porabe narkotikov	DA		DA					
4	Informiranje pacienta o možnih stranskih učinkih zdravil	DA		DA		DA			
5	Izpiranje vagine	DA	*	DA					
6	Menjava brizgalk na infuzijski črpalke	DA		DA					
7	Menjava elastomske črpalke	DA	*						
8	Nadzor delovanja elastomske in drugih črpalke	DA		DA	*				
9	Nadzor delovanja PCA (patient controlled analgesia) črpalke	DA	*	DA	*				
10	Nadzor nad infuzijsko terapijo	DA		DA					
11	Nadzor nad infuzijsko terapijo na pacientovem domu	DA		DA					
12	Nadzor nad transfuzijo	DA		DA					
13	Nadzor pacientov pri jemanju zdravil	DA		DA		DA			
14	Ocenjevanje sposobnosti samooskrbe pacienta v zvezi z rednim in pravičnim jemanjem zdravil	DA		DA					
15	Opazovanje pacienta med aplikacijo zdravil	DA		DA		DA			
16	Opazovanje pacienta po aplikaciji zdravil	DA		DA		DA			
17	Opazovanje vbojnih mest	DA		DA		DA			
18	Polnjenje elastomske črpalke	DA	*						
19	Pomoč pacientu pri jemanju zdravil	DA		DA		DA			
20	Poročanje o neželenih dogodkih v zvezi z dajanjem zdravil	DA		DA		DA			
21	Prepoznavanje stranskih učinkov apliciranih zdravil	DA		DA		DA			
22	Preverjanje krvne skupine po telefonu	DA		DA					
23	Priprava analgetskih mešanic	DA							
24	Priprava citostatikov	DA	*	DA					
25	Priprava in aplikacija izotopov	DA	*						
26	Priprava in dajanje zdravil v bolusu po epiduralnem katetru (EDK)	DA		DA					
27	Priprava in dajanje citostatikov z zaprtimi infuzijskimi sistemi	DA		DA					
28	Priprava in dajanje krvi in krvnih pripravkov	DA		DA					

8.4	DAJANJE IN PRIPRAVA ZDRAVIL - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
29	Priprava in dajanje zdravil intrakutano	DA		DA		DA			
30	Priprava in dajanje zdravil intramuskularno	DA		DA		DA			
31	Priprava in dajanje zdravil intraosnalno	DA	*						
32	Priprava in dajanje zdravil intravenozno	DA		DA					
33	Priprava in dajanje zdravil na kožo	DA		DA		DA			
34	Priprava in dajanje zdravil na sluznico	DA		DA		DA			
35	Priprava in dajanje zdravil per os	DA		DA		DA			
36	Priprava in dajanje zdravil po epiduralnem katetru (EDK)	DA		DA					
37	Priprava in dajanje zdravil po sondi	DA		DA		DA			
38	Priprava in dajanje zdravil po subduralnem katetru (SAK)	DA	*	DA	*				
39	Priprava in dajanje zdravil rektalno	DA		DA		DA			
40	Priprava in dajanje zdravil s hitrim učinkom	DA		DA					
41	Priprava in dajanje zdravil subkutano	DA		DA		DA			
42	Priprava in dajanje zdravil transkutano	DA		DA		DA			
43	Priprava in dajanje zdravil v inhalacije	DA		DA		DA			
44	Priprava in dajanje zdravil v mehur	DA		DA					
45	Priprava in dajanje zdravil v nos	DA		DA		DA			
46	Priprava in dajanje zdravil v oko	DA		DA		DA			
47	Priprava in dajanje zdravil v stomo	DA		DA		DA			
48	Priprava in dajanje zdravil v trahealni tubus	DA		DA					
49	Priprava in dajanje zdravil v trahealno kanilo	DA		DA					
50	Priprava in dajanje zdravil v ušesa	DA		DA		DA			
51	Priprava in dajanje zdravil vaginalno	DA		DA		DA			
52	Priprava in nastavljanje intravenozne (i.v.) infuzijske raztopine	DA		DA					
53	Priprava in nastavljanje subkutane (s.c.) infuzijske raztopine	DA		DA					
54	Priprava in preverjanje črpalk za lajšanje bolečine	DA		DA	*				
55	Priprava infuzijskih črpalk in perfuzorjev	DA		DA					
56	Priprava parenteralnih infuzijskih raztopin za 24 ur	DA		DA					
57	Priprava subkutane infuzije	DA							
58	Računanje odmerkov zdravil v zdravstvenem timu	DA		DA		DA			
59	Rokovanje z radioaktivnimi viri	DA		DA					
60	Učenje in vključevanje svojcev in za pacienta pomembnih drugih v nadzor nad jemanjem zdravil	DA		DA					
61	Učenje pacienta samoaplikacije zdravil v obliki injekcij	DA		DA					

8.4	DAJANJE IN PRIPRAVA ZDRAVIL - aktivnost, intervencija	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
62	Ukrepanje ob ekstravazaciji citostatikov	DA							
63	Ukrepanje ob razlitju citostatikov	DA		DA					
64	Ukrepanje ob stranskih učinkih aplikacije zdravil	DA		DA		DA			
65	Uraščevanje hitrosti pretoka intravenoznih (i.v.) infuzijskih raztopin	DA		DA					
66	Vstavev intravenske kanile subkutano	DA							
67	Zdravstvena vzgoja pacienta v zvezi z pravilnim jemanjem zdravil	DA		DA					

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija kontrastnega sredstva v epiduralni kateter	DA	*						
2	Dokumentiranje stopnje bolečine	DA		DA		DA			
3	Določanje orientacijske krvne skupine na plošči	DA		DA					
4	Imobilizacija poškodovane hrbtenice otroka z uporabo pripomočka	DA				DA			
5	Imobilizacija poškodovane hrbtenice s steznikom za imobilizacijo sedečega poškodovanca	DA							
6	Imobilizacija poškodovane hrbtenice z vakuumsko blazino	DA		DA		DA			
7	Imobilizacija poškodovane hrbtenice z zajemalnimi nosili	DA		DA		DA			
8	Imobilizacija poškodovane okončine – ročna	DA		DA		DA			
9	Imobilizacija poškodovane okončine s trdo opornico (kovinska ali žičnata)	DA		DA		DA			
10	Imobilizacija poškodovane okončine z vakuumskimi opornicami za okončine	DA		DA		DA			
11	Imobilizacija poškodovane vratne hrbtenice z vratno opornico	DA		DA		DA			
12	Imobilizacija poškodovanega prsta z žično opornico	DA		DA		DA			
13	Imobilizacija vratne hrbtenice – ročna	DA		DA		DA			
14	Izvajanje defibrilacije z avtomatskim defibrilatorjem	DA		DA		DA			
15	Izvajanje dodatnih postopkov oživljanja	DA		DA		DA			
16	Izvajanje fototerapije	DA		DA		DA		DA	
17	Izvajanje kemoterapije	DA		DA		DA		DA	
18	Izvajanje obremenitvenega testa s hojo	DA							
19	Izvajanje oscilometrije	DA							
20	Izvajanje perfuzije kosti	DA							
21	Izvajanje perfuzije ran	DA							
22	Izvajanje spirometrije	DA							
23	Izvajanje urodinamskih preiskav	DA		DA					
24	Kontrola delovanja črpalk	DA		DA		DA			
25	Kontrola prehodnosti perifernega venskega katetra	DA		DA		DA			
26	Kontrola vbojnega mesta centralnega venskega katetra (CVK)	DA		DA		DA			
27	Kontrola vbojnega mesta perifernega venskega katetra	DA		DA		DA			
28	Kontrola vbojnega oz. izhodnega mesta spinalnih katetrov	DA		DA		DA			
29	Menjava infuzijskih sistemov	DA		DA		DA			
30	Menjava infuzijskih steklenic	DA		DA		DA			

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
31	Menjava obturatorjev pri intravenozni kanili	DA		DA					
32	Menjava pleurovac - a	DA		DA					
33	Merjenje centralnega venskega krvnega pritiska	DA		DA		DA			
34	Merjenje in evidentiranje obsega drugih delov telesa	DA		DA		DA			
35	Merjenje in evidentiranje obsega okončin	DA		DA		DA			
36	Merjenje in evidentiranje obsega prsnega koša	DA		DA		DA			
37	Merjenje in evidentiranje obsega trebuha	DA		DA		DA			
38	Merjenje in evidentiranje pulza	DA		DA		DA		DA	
39	Merjenje in evidentiranje telesne teže	DA		DA		DA			
40	Merjenje in evidentiranje višine	DA		DA		DA			
41	Nadzor nad potekom perfuzije kosti	DA							
42	Nadzor nad potekom perfuzije ran	DA		DA					
43	Nadzor vitalnih funkcij z monitorjem	DA		DA		DA			
44	Namestitev pacienta za ekstenzijo - oblično	DA							
45	Namestitev pacienta za ekstenzijo - žično	DA							
46	Ocenjevanje dejavnikov tveganja za nastanek razjede zaradi pritiska	DA		DA		DA			
47	Ocenjevanje stopnje bolečine	DA		DA		DA			
48	Opiranje sterilnih setov	DA		DA		DA			
49	Odstranitev akupunkturnih igel	DA							
50	Odstranitev arterijskih kanil	DA		DA					
51	Odstranitev centralnih venskih katetrov	DA		DA					
52	Odstranitev drenaž	DA		DA					
53	Odstranitev epiduralnih in drugih katetrov	DA							
54	Odstranitev infuzijske steklenice in sistema	DA		DA		DA			
55	Odstranitev intravenske kanile	DA		DA					
56	Odstranitev intravenske subkutane kanile	DA		DA		DA			
57	Odstranitev perifernih venskih katetrov	DA		DA					
58	Odstranitev sponke pri črevesni stomi	DA	*	DA	*				
59	Odstranitev subarahnoidalnih katetrov	DA	*	DA	*				
60	Odstranitev šivov	DA		DA		DA			
61	Odvzem brisa	DA		DA		DA			
62	Odvzem drenažne vsebine	DA		DA					
63	Odvzem induiranega sputuma	DA		DA		DA	*		

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
64	Odvzem izbruhane mase	DA		DA		DA			
65	Odvzem konic katetrov za preiskave	DA		DA					
66	Odvzem krvi iz arterije	DA	*	DA	*				
67	Odvzem krvi iz arterijske kanile	DA		DA					
68	Odvzem krvi iz centralnega venskega katetra	DA		DA					
69	Odvzem krvi iz perifernega žilnega katetra	DA		DA					
70	Odvzem krvi iz pete	DA		DA					
71	Odvzem krvi iz uhlja	DA							
72	Odvzem krvi iz vene	DA		DA		DA			
73	Odvzem krvi iz venske valvule	DA	*						
74	Odvzem krvi iz prsta	DA		DA		DA			
75	Odvzem urina - enkratna katetrizacija	DA		DA					
76	Odvzem urina iz nefrostome	DA		DA					
77	Odvzem urina iz urinskega katetra - brezigelni pristop	DA		DA		DA			
78	Odvzem urina iz urinskega katetra - igelni pristop	DA		DA		DA			
79	Odvzem urina po metodi čistega mokrenja	DA		DA		DA			
80	Odvzem vzorca blata	DA		DA		DA			
81	Odvzem vzorca sputuma	DA		DA		DA			
82	Opazovanje in evidentiranje stanja zavesti	DA		DA		DA			
83	Opazovanje in evidentiranje stanja zenic	DA		DA		DA			
84	Pomoč pri nastavitvi atraumatske igle v vensko valvulo	DA							
85	Pomoč pri prevezi epiduralnega katetra	DA		DA					
86	Pomoč pri prevezi subarahnoidalnega katetra	DA		DA					
87	Prebrizgavanje intravenske kanile	DA		DA					
88	Prebrizgavanje perifernega žilnega katetra	DA		DA					
89	Preveza arterijske kanile	DA		DA					
90	Preveza centralnega venskega katetra	DA		DA					
91	Preveza čiste rane	DA		DA		DA			
92	Preveza drena	DA		DA					
93	Preveza epiduralnega in drugih katetrov	DA	*	DA	*				
94	Preveza fistule	DA		DA					
95	Preveza kronične rane	DA				DA			
96	Preveza nečiste rane	DA		DA		DA			

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
97	Preveza opekline rane	DA		DA					
98	Preveza perifernega žilnega katetra	DA		DA					
99	Preveza popka	DA		DA		DA			
100	Preveza razjede zaradi pritiska	DA		DA		DA			
101	Preveza subarahnoidalnega katetra	DA	*	DA	*				
102	Priključitev pacienta na monitor	DA		DA		DA			
103	Priprava in menjava sistemov za invazivno merjenje tlaka	DA		DA					
104	Priprava in namestitev intravenoznih raztopin na infuzijsko črpalko	DA		DA					
105	Priprava pleurovac - a	DA	*	DA	*				
106	Snemanje elektrokardiograma (EKG)	DA		DA					
107	Snemanje elektrokardiograma z obremenitvijo	DA							
108	Sodelovanje pri perfuziji kosti	DA	*						
109	Sodelovanje pri alkoholni ablaciji koronarnih arterij	DA	*						
110	Sodelovanje pri balonskem širjenju koronarnih arterij (PTCA - perkutana transluminalna koronarna angioplastika; novejši izraz za PTCA je PCI – percutaneous coronary intervention)	DA	*						
111	Sodelovanje pri biopsiji miokarda	DA	*						
112	Sodelovanje pri CT preiskavah	DA							
113	Sodelovanje pri dodatnih postopkih oživljanja	DA		DA		DA			
114	Sodelovanje pri določanju krvne skupine na plošči	DA		DA					
115	Sodelovanje pri ekstubaciji	DA		DA		DA			
116	Sodelovanje pri elektro – konverziji	DA	*	DA	*	DA			
117	Sodelovanje pri elektrofiziološki preiskavi motenj srčnega ritma	DA							
118	Sodelovanje pri hepatalni punkciji in biopsiji	DA	*			DA			
119	Sodelovanje pri intrakoronarnem ultrazvoku	DA							
120	Sodelovanje pri intubaciji	DA		DA		DA			
121	Sodelovanje pri izotopskih preiskavah	DA							
122	Sodelovanje pri izpiranju kolena	DA				DA			
123	Sodelovanje pri izpiranju ušes	DA		DA		DA			
124	Sodelovanje pri izpiranju želodca	DA		DA		DA			

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
125	Sodelovanje pri katetrizaciji srca otroka s prirojeno srčno napako	DA	*	DA	*				
126	Sodelovanje pri kontrastnem slikanju koronarnih arterij (koronografija)	DA	*						
127	Sodelovanje pri lumbalni punkciji in biopsiji	DA		DA		DA			
128	Sodelovanje pri merjenju tlakov v »desnem« srcu (desni atrij, desni ventrikel, pulmonalna arterija, zagozditveni tlak v pljučnih arterijah)	DA	*						
129	Sodelovanje pri merjenju tlakov v »levem« srcu (levi ventrikel) in ascendentni aorti	DA	*						
130	Sodelovanje pri MR(Magnetna Resonanca) preiskavah	DA				DA			
131	Sodelovanje pri odklapanju pacienta z respiratorja	DA		DA					
132	Sodelovanje pri odvzemu brisov, tekočin, tkiv in organov	DA		DA		DA			
133	Sodelovanje pri PCI (percutaneous coronary intervention) in stentiranju koronarnih arterij	DA	*						
134	Sodelovanje pri perfuziji ran	DA				DA	*		
135	Sodelovanje pri perkutanem zapiranju VSD (ventrikularni septum defekt) in ASD (atrijski septum defekt) in PFO (perforirani foramen ovale)	DA	*						
136	Sodelovanje pri pleuralni punkciji	DA				DA			
137	Sodelovanje pri preiskavah ožilja	DA							
138	Sodelovanje pri prevezi rane	DA		DA		DA			
139	Sodelovanje pri punkciji in biopsiji ledvic	DA				DA			
140	Sodelovanje pri punkciji kolena	DA				DA			
141	Sodelovanje pri radiofrekvenčni ablaciji motenj srčnega ritma	DA							
142	Sodelovanje pri radioloških preiskavah	DA		DA					
143	Sodelovanje pri sternalni punkciji in biopsiji	DA				DA			
144	Sodelovanje pri tamponadi nosu	DA		DA		DA			
145	Sodelovanje pri transportu vitalno ogroženega pacienta	DA		DA		DA			
146	Sodelovanje pri uvajanju centralnega venskega katetra	DA		DA					
147	Sodelovanje pri uvajanju epiduralnega katetra	DA		DA					
148	Sodelovanje pri uvajanju intraortnih balonskih črpalk	DA							
149	Sodelovanje pri uvajanju nasogastrične sonde	DA		DA		DA			
150	Sodelovanje pri uvajanju sklepni katetrov	DA							
151	Sodelovanje pri UZ preiskavah	DA		DA					
152	Sodelovanje pri vstavitvi i.v. portov	DA							

8.5	DIAGNOSTIČNO TERAPEVTSKI POSEGI - aktivnosti, intervencije, sodelovanje	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
153	Sodelovanje pri vstavitvi in menjavi ušesnega traku	DA				DA			
154	Sodelovanje pri vstavitvi intraortne balonske črpalke	DA							
155	Sodelovanje pri vstavitvi trajnega srčnega vzpodbujevalnika za biventrikularni pacing	DA							
156	Sodelovanje pri vstavitvi začasne elektrode za srčno vzpodbujanje (pace maker)	DA							
157	Uvajanje perifernih venoznih katetrov	DA		DA					
158	Vstavitve intravenozne kanile	DA		DA					
159	Vstavljanje atraumatske igle v vensko valvulo	DA	*						

8.6	AKTIVNOSTI NA SPECIALNIH PODROČJIH - SPLOŠNO					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Instrumentalno merjenje tremorja					DA		DA					
2	Instrumentalno merjenje tremorja (akcelometrija) in drugih motenj gibanja					DA							
3	Izvajanje zunaj telesne membranske oksigenacije – ECMO		*			DA	*						
4	Izvajanje adaptometrije		*			DA	*						
5	Izvajanje antropometrije		*			DA	*						
6	Izvajanje avdiometrije		*			DA	*	DA	*				
7	Izvajanje cikloergometrije		*			DA	*						
8	Izvajanje niktometrije		*			DA	*						
9	Izvajanje perimetrije		*			DA	*						
10	Izvajanje preventivnih cepljenj					DA		DA		DA			
11	Izvajanje temeljnih postopkov oživljanja (TPO)					DA		DA		DA		DA	
12	Izvajanje tuberkulinskega testa					DA							
13	Izvajanje vestibulometrije		*			DA	*						
14	Merjenje kostne gostote		*			DA	*						
15	Nastavljanje zunanjih elektrod pri začasnem srčnem vzpodbujevalniku					DA							
16	Nevrofarmakološko testiranje / odvisnost terapije		*			DA	*						
17	Ocena stanja kronične rane					DA							
18	Ocena stanja stome					DA							
19	Odčitavanje in evidentiranje intrakranialnega pritiska					DA				DA			
20	Organiziranje preventivnih cepljenj					DA							
21	Označitev mesta stome					DA							
22	Preiskovanje vida s testnimi ploščami (R 7; R 12; R 22)		*			DA	*						
23	Priprava in preverjanje defibrilatorja					DA				DA			
24	Priprava materiala za izvajanje termomodulacijskih meritev (SWG, PICO)		*			DA	*						
25	Priprava transezofagialnega ultrazvoka					DA							

8.6	AKTIVNOSTI NA SPECIALNIH PODROČJIH - SPLOŠNO	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
26	Snemanje EEG – elektroencefalografija	DA	*						
27	Snemanje EMG – elektromielografija	DA	*						
28	Snemanje po Doplerju	DA	*						
29	Sodelovanje pri uvajanju termofilicijjskih katetrov	DA							
30	Sodelovanje pri izvajanju meritev intrakranialnega pritiska	DA				DA			
31	Sodelovanje pri terapiji z butulin toksinom	DA							
32	Sodelovanje pri uvajanju ICP senzorja (senzor za meritve intrakranialnega tlaka)	DA							
33	Sodelovanje pri uvajanju PICCO sistema (sistem za meritve termofilicije)	DA							
34	Sodelovanje pri uvajanju Swan Ganz – ovega katetra	DA							
35	Sodelovanje pri uvajanju začasnega srčnega vzpodbujevalnika	DA		DA					
36	Sodelovanje pri zdravljenju motenj gibanja	DA							
37	Testiranje avtonomnega živčevja	DA	*						
38	Testiranje z nagibno mizo	DA	*						
39	Umirjanje in nastavitvev aparatur za invazivni monitoring	DA							
40	Vodenje zunaj telesnega krvnega obtoka	DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE										DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Applikacija kontrasta v veno										DA							
2	Applikacija očesnih kapljic za diagnostične namene										DA		DA		DA			
3	Bris veznice in roženice za mikrobiološke preiskave										DA		DA					
4	Cover-uncover test										DA	*						
5	Določanje centralne vidne ostrine na bližino in daljavo pri odraslem										DA	*						
6	Določanje centralne vidne ostrine na bližino in daljavo pri otroku										DA	*						
7	Določanje diplopije in retinalne korespondence – Filtri Rossi Bagolini										DA	*						
8	Določanje retinalne korespondence na sinoptoforu										DA	*						
9	Določanje stereoskopskega vida (na sinoptoforu, Titmusov stereotest, Zeissov stereotest)										DA	*						
10	Določanje škilnega kota (na sinoptoforu, po Hirschbergu, Krimski test)										DA	*						
11	Določanje točke bližišča – merjenje konvergenca (PPK)										DA	*						
12	Fizična in psihična priprava pacientov na pregled in laserski poseg										DA							
13	Fuzijske vaje v prostoru s prizmami										DA	*						
14	Izvajanje keratorefraktometrije										DA	*						
15	Izvajanje Maddox handframe testa										DA	*						
16	Izvajanje Maddox testa na 5 m										DA	*						
17	Izvajanje Maddox Wing testa										DA	*						
18	Izvajanje Octopus-a										DA	*						
19	Izvajanje očesnih prevez po operativnih postopkih										DA							
20	Izvajanje ortoptično pleoptičnih vaj										DA							
21	Izvajanje razgibalnih vaj po operaciji										DA							
22	Izvajanje Scirmerjev-ega testa										DA	*						
23	Izvajanje topografije roženice										DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
24	Izvajanje vaj »muscul trener«	DA	*						
25	Izvajanje vaj Cam	DA	*						
26	Izvajanje vaj fuzije in vaj za stereoskopski vid	DA	*						
27	Izvajanje vaj z lokalizatorjem	DA							
28	Izvajanje vaj z zvočnim korektorjem	DA							
29	Izvajanje vaj za konvergenco	DA							
30	Izvajanje vaj za odpravljanje supresije	DA							
31	Izvajanje vaj za vzpostavitev NRK na sinoptoforu	DA							
32	Izvajanje vaj za vzpostavitev NRK v prostoru	DA							
33	Merjenje fuzije na sinoptoforu, z Berensovim testom	DA	*						
34	Merjenje očesnega pritiska – nekontaktna metoda	DA	*						
35	Namestitvev očesne obveze	DA		DA		DA			
36	Namestitvev zaščitnih očal	DA		DA		DA			
37	Namesčanje mrzlih in toplih očesnih obkladkov	DA		DA		DA			
38	Namesčanje vlažne komore	DA		DA		DA			
39	Odstranjevanje, čiščenje in vstavljanje komformerja	DA	*						
40	Odstranjevanje, čiščenje in vstavljanje očesne proteze	DA		DA		DA	*		
41	Odvzem krvi iz vene in kapalna avtohajma	DA							
42	Odvzem materiala za histološke in citološke preiskave, punkcija prekatne vodke	DA	*						
43	Prebrizgavanje solzevodov	DA	*						
44	Pregled gibljivosti zrkla	DA							
45	Pregled očal na fokometru	DA							
46	Pregled vidne ostrine na daljavo z in brez korekcije	DA	*						
47	Preiskava perifernega vida z Goldmanovim perimetrom	DA	*						
48	Preiskava perifernega vida z računalniško podprtim sistemom	DA	*						
49	Preiskava vida s testnimi ploščami (R 7, R 12, R 22)	DA	*						
50	Priprava pacienta na preiskavo in izvedbo keratorefraktometrije	DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE										DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
51	Priprava pacienta in določanje barvnega čuta na anomaloskopu										DA	*						
52	Priprava pacienta in izvedba adaptometrije										DA	*						
53	Priprava pacienta in izvedba Amsler testa										DA	*						
54	Priprava pacienta in izvedba Farnsworth 100 hue testa										DA	*						
55	Priprava pacienta in izvedba Farnsworth testa										DA	*						
56	Priprava pacienta in izvedba Haitz testa										DA	*						
57	Priprava pacienta in izvedba Hess testa										DA	*						
58	Priprava pacienta in izvedba Ishihara testa										DA	*						
59	Priprava pacienta in izvedba Lancaster testa										DA	*						
60	Priprava pacienta in izvedba nevrofizioloških preiskav očesa										DA	*						
61	Priprava pacienta in izvedba niktometrije										DA	*						
62	Priprava pacienta in izvedba Rothovega testa										DA	*						
63	Priprava pacienta in merjenje očesnega pritiska po Schiozu										DA	*						
64	Priprava pacienta in pomoč pri fluoresceinski angiografiji										DA	*						
65	Priprava pacienta in pregled določanja fiksacije										DA	*						
66	Priprava pacienta in računalniško določanje barvnega čuta										DA	*						
67	Priprava pacienta in sodelovanje pri fotodinamični terapiji										DA	*						
68	Priprava pacienta in sodelovanje pri spekularnem mikroskopiciranju										DA	*						
69	Priprava pacienta in sodelovanje pri ultrazvočni preiskavi očesa										DA	*						
70	Priprava pacienta na fotografiranje sprednjih očesnih delov in očesnega ozadja										DA	*						
71	Priprava pacienta na pregled in določanje retinalne korespondence v prostoru (Herringove slike, Worthov test, makulo makularni test po Cupersu, provocirane diplopije z rdečim steklom, Bagolinijev test)										DA	*						

8.7	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OFTALMOLOGIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
72	Priprava pacienta na pregled očesnega ozadja in določanje refrakcije	DA	*						
73	Priprava pacienta na preiskavo in izvedba merjenja aksialne dolžine zrkla z izračunom IOL	DA	*						
74	Psihofizična priprava pacienta za tonometriiranje in pregled na špranski svetilki (biomikroskopu)	DA	*						
75	Sodelovanje pri aplikaciji očesne injekcije	DA							
76	Sodelovanje pri laserskem posegu	DA							
77	Sodelovanje pri manjših aseptičnih posegih v diagnostično terapevtske namene v oftalmologiji	DA							
78	Testiranje možnega dvojnega vida pred operativnim posegom	DA	*						
79	Testiranje s Fresnelovimi prizmi	DA	*						
80	Testiranje s prizmi po Cüppersu	DA	*						
81	Učenje slepih in slabovidnih v zvezi z uporabo optičnih in elektronskih pripomočkov	DA							
82	Učenje vstavljanja, čiščenja, odstranjevanja in shranjevanja kontaktnih leč pri odraslih in otrocih	DA							
83	Vodenje slepega in slabovidnega pacienta	DA							

8.8	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OPERATINE DEJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Dodajanje materialov in tekočin na sterilno polje	DA		DA		DA			
2	Evidentiranje postopkov operacijske zdravstvene nege in diagnostično terapevtskih posegov	DA		DA					
3	Instrumentiranje pri operaciji	DA	*	DA	*				
4	Izpolnjevanje spremne dokumentacije odvzetih materialov	DA		DA					
5	Izvajanje substerilizacije	DA		DA		DA			
6	Kontrola in štetje instrumentov in materiala	DA		DA					
7	Nadzor nad pripravo operacijskega okolja - operacijske sobe	DA		DA					
8	Nadzor vstopa v operacijske prostore	DA		DA					
9	Namestitev pacienta v ustrezno lego, podlaganje ogroženih delov telesa	DA		DA					
10	Nameščanje nevtralne elektrode za elektro kirurški nož	DA		DA					
11	Naročanje in sprejem različnih aparatov, kirurških instrumentov, obvezilnega in drugega potrošnega materiala	DA		DA					
12	Nastavitev dokumentacije operacijske zdravstvene nege	DA		DA					
13	Odpiranje sterilnih setov, sterilno prekrivanje opreme, razporejanje kirurških instrumentov in pripomočkov na sterilnem polju	DA		DA					
14	Odvzem in sodelovanje pri odvzemu materialov za preiskave - brisa, tekočine, tkiva, organa	DA		DA					
15	Oskrba drenov in drenaž po operativnem posegu	DA		DA					
16	Oskrba operativne rane	DA		DA					
17	Pakiranje in označevanje odvzetih materialov	DA		DA					
18	Predoperativni obisk pacienta	DA		DA					
19	Prelaganje pacienta na operacijsko mizo	DA		DA		DA			
20	Prelaganje pacienta iz operacijske mize	DA		DA		DA			
21	Preverjanje indikatorjev sterilnosti materiala	DA		DA					
22	Priključitev, rokovanje in spreminjanje nastavitve na opremi in aparaturoh	DA		DA					
23	Priprava aparatov, kontrola delovanja	DA		DA					
24	Priprava operacijske mize	DA		DA					
25	Priprava porodne postelje za operativni poseg	DA		DA					
26	Priprava sterilnega polja	DA		DA					
27	Priprava sterilnih setov s kirurškimi instrumenti, perilom, obvezilnim in šivalnim materialom ter ostalim medicinsko potrošnim materialom	DA		DA					

8.8	AKTIVNOSTI NA PODROČJU OPERATINE DEJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
28	Priprava za transport odvzetih materialov	DA		DA					
29	Razkuževanje kože pacienta na področju operativnega polja	DA		DA					
30	Razporejanje kirurških instrumentov in pripomočkov na sterilnem polju	DA		DA					
31	Sodelovanje pri majem operativnem posegu	DA		DA					
32	Sodelovanje pri načrtovanju operativnega programa	DA		DA					
33	Sodelovanje pri velikem operativnem posegu	DA		DA					
34	Sodelovanje v operativni ekipi	DA		DA					
35	Sprejem pacienta v operacijsko sobo	DA		DA					
36	Sterilno oblačenje kirurške ekipe	DA		DA					
37	Sterilno prekrivanje pacienta	DA		DA					
38	Tehtanje izgube krvi, tekočin, porabljenega plina	DA		DA					
39	Uporaba filter oblačila	DA		DA		DA			
40	Uporaba kirurške kape	DA		DA		DA			
41	Vzdrževanje in priprava kirurških instrumentov in naprav	DA		DA					
42	Zagotavljanje mikrokline v operacijskem okolju	DA		DA					

8.9	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ENDOSKOPSKE DREJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Evidentiranje diagnostično terapevtskih posegov in postopkov zdravstvene nege v endoskopiji	DA		DA		DA		*	
2	Izpolnjevanje spremne dokumentacije odvzetih materialov	DA		DA		DA		*	
3	Inštrumentiranje pri endoskopiji	DA	*	DA	*	DA		*	
4	Merjenje in dokumentiranje deficita distenzijskega sredstva	DA		DA					
5	Namestitev pacienta v ustrezno lego	DA		DA		DA		*	
6	Nameščanje elektrode nevtralne elektrode	DA		DA		DA		*	
7	Naročanje in sprejem aparatur za endoskopijo in endoskopskih pripomočkov in drugega materiala	DA		DA					
8	Priprava prostora za endoskopijo	DA		DA		DA		*	
9	Priprava dokumentacije zdravstvene nege pacienta v endoskopiji	DA		DA					
10	Priprava aparatur in kontrola delovanja le-teh	DA		DA		DA		*	
11	Priključitev, rokovanje in spreminjanje nastavitve na opremi in aparataturah	DA		DA		DA		*	
12	Prelaganje pacienta na mizo za endoskopijo	DA		DA		DA		*	
13	Pomoč pri nameščanju pacienta na mizo za endoskopijo								
14	Sodelovanje pri fleksibilni in rigidni diagnostično terapevtski endoskopiji	DA		DA		DA		*	
15	Sodelovanje pri bronhoskopiji	DA				DA		*	
16	Sodelovanje pri bronhoskopiji z rigidnim endoskopom z biopsijo	DA							
17	Sodelovanje pri bronhoskopiji z rigidnim endoskopom z dilatacijo bronhusa	DA							
18	Sodelovanje pri bronhoskopiji z rigidnim endoskopom z odstranitvijo tujka	DA							
19	Sodelovanje pri bronhoaspiraciji	DA							
20	Sodelovanje pri zaprtju trahealne fistule	DA							
21	Sodelovanje pri zaprtju druge trahealne fistule	DA							
22	Sodelovanje pri zaprtju traheozofagialne fistule	DA							
23	Sodelovanje pri slepi igelni biopsiji peritetalne plevre	DA							
24	Sodelovanje pri igelni biopsiji pljuč	DA							

8.9	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ENDOSKOPSKE DREJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
25	Sodelovanje pri plevrodezi	DA							
26	Sodelovanje pri internistični in kirurški plevrodezi	DA							
27	Sodelovanje pri internistični torakoskopiji	DA							
28	Sodelovanje pri ezofagogoskopiji	DA							
29	Sodelovanje pri rigidni ezofagogoskopiji	DA							
30	Sodelovanje pri ezofagogastroduodenoskopiji	DA				DA	*		
31	Sodelovanje pri enteroskopiji	DA				DA	*		
32	Sodelovanje pri kolonoskopiji	DA				DA	*		
33	Sodelovanje pri ileoskopiji	DA				DA	*		
34	Sodelovanje pri rektoskopiji	DA				DA	*		
35	Sodelovanje pri polipektomiji	DA				DA	*		
36	Sodelovanje pri punkciji prebavnega trakta	DA				DA	*		
37	Sodelovanje pri biopsiji prebavnega trakta	DA				DA	*		
38	Sodelovanje pri odstranitvi tujkov iz prebavnega trakta								
39	Sodelovanje pri zaustavljanju krvavitev iz zgornjih prebavil	DA							
40	Sodelovanje pri zaustavljanju krvavitev iz spodnjih prebavil	DA							
41	Sodelovanje pri endoskopski vstavitvi endoprotez	DA							
42	Sodelovanje pri endoskopski odstranitvi endoprotez	DA							
43	Sodelovanje pri endoskopskih dilatacijah	DA							
44	Sodelovanje pri balonski dilataciji z uporabo interventivnih slikovnih tehnik	DA							
45	Sodelovanje pri retrogradni cholangio pankreatografiji (ERCP)	DA				DA	*		
46	Sodelovanje pri perkutani endoskopski gastrostomi (PEG)	DA				DA	*		
47	Sodelovanje pri perkutani endoskopski drenaži psevdociste pankreasa (PEDPP)	DA				DA	*		
48	Sodelovanje pri endoskopski drenaži psevdociste pankreasa	DA				DA	*		
49	Sodelovanje pri cistoskopiji	DA				DA	*		
50	Sodelovanje pri cistoskopiji s fleksibilnim endoskopom	DA				DA	*		

8.9	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ENDOSKOPSKÉ DREJAVNOSTI	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
51	Sodelovanje pri transuretralni resekciji prostate (TUR)	DA				DA	*		
52	Sodelovanje pri transuretralni resekciji tumorja ali papiloma sečnega mehurja	DA				DA	*		
53	Sodelovanje pri endoskopskem izpiranju koagulov iz mehurja	DA							
54	Sodelovanje pri endoskopski vstavitvi ureternih stentov in katetrov	DA							
55	Sodelovanje pri konikotomiji	DA							
56	Sodelovanje pri koagulaciji caruncule sečnice	DA							
57	Sodelovanje pri endoskopski dilataciji sečnice	DA							
58	Sodelovanje pri endoskopskem drobljenju in/ali odstranjevanju kamnov	DA							
59	Sodelovanje pri endoskopskem drobljenju in/ali odstranitvi kamna iz sečnega mehurja	DA							
60	Sodelovanje pri perkutani nefroskopiji in odstranitvi kamnov	DA							
61	Sodelovanje pri odvzemu histološkega materiala s transverzalno punkcijo prostate	DA							
62	Sodelovanje pri uretrotomiji	DA							
63	Sodelovanje pri urodinamskih preiskavah	DA							
64	Sodelovanje pri endoskopiji nosu in obnosnih votlin	DA							
65	Sodelovanje pri mikrolaringoskopiji	DA							
66	Sodelovanje pri histeroskopiji	DA		DA					
67	Sodelovanje pri sestavi endoskopskega programa	DA		DA					
68	Uporaba zaščitne obleke	DA		DA		DA	*		
69	Vzdrževanje, čiščenje in priprava endoskopov, endoskopske opreme in endoskopskih pripomočkov za dezinfekcijo in sterilizacijo	DA		DA		DA	*		
70	Zdravstvena vzgoja v ambulantah za endoskopijo	DA		DA					

8.10	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ANESTEZIOLOGIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Analiziranje krvnih vzorcev	DA							
2	Aplikacija anestetičnih mazil na vbodna mesta	DA		DA		DA			
3	Dokumentiranje dihalnih parametrov	DA							
4	Dokumentiranje življenjskih funkcij	DA		DA					
5	Izvajanje perfuzije preko urinskega katetra	DA							
6	Merjenje dihalnih parametrov	DA							
7	Merjenje življenjskih funkcij	DA							
8	Nadzor dihalnih parametrov	DA							
9	Nadzor nad intraoperativno izgubo krvi	DA							
10	Nadzor življenjskih funkcij	DA							
11	Nameščanje apartur za merjenje življenjskih funkcij	DA				DA			
12	Odčitavanje dihalnih parametrov	DA							
13	Odčitavanje življenjskih funkcij	DA							
14	Opazovanje in ocenjevanje stanja zavesti	DA				DA			
15	Preverjanje delovanja anestezijskega aparata	DA							
16	Priprava analgetičnih mešanic	DA							
17	Priprava anestezijskega aparata	DA							
18	Priprava aparata za zbiranje krvi	DA							
19	Priprava aparatur za hitro dovajanje tekočin	DA							
20	Priprava aparatur za specialne meritve	DA							
21	Priprava grelcev tekočin	DA							
22	Priprava in preverjanje defibrilatorja	DA				DA			
23	Priprava in programiranje črpalk za lajšanje bolečin	DA							
24	Priprava infuzijskih črpalk in perfuzorjev	DA							
25	Priprava transezofagealnega ultrazvoka	DA							
26	Sodelovanje pri dajanju regionalne anestezije	DA							
27	Sodelovanje pri preoperativni hemodiluciji	DA							
28	Sodelovanje pri vstavljanju epiduralnega katetra	DA							
29	Zaščita pacienta pred električnimi opeklinami	DA							
30	Zaščita pacientovih oči	DA							

8.11	AKTIVNOSTI NA PODROČJU TRANSFUZIJSKE MEDICINE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Hranjenje krvnih pripravkov	DA		DA					
2	Izdaja krvnih pripravkov	DA							
3	Izvajanje posebnih odvzemov (afereza, avtotransfuzija, terapevtski odvzem)	DA							
4	Nadzor nad transportom krvnih pripravkov	DA		DA					
5	Odvzem krvi za transfuzijo	DA							
6	Predelava odvzete krvi v krvne pripravke	DA							
7	Sodelovanje pri izboru krvodajalcev za odvzem krvi	DA							
8	Sodelovanje pri odvzemu, pripravi in izdaji krvnih pripravkov za transplantacijo organov in tkiv	DA							
9	Sodelovanje pri odvzemu, pripravi in transfuziji krvotvornih matičnih celic	DA							
10	Zdravstvena vzgoja krvodajalcev in pacientov za odvzem krvi za transfuzijo	DA							

8.12	AKTIVNOSTI NA PODROČJU BABIŠKE NEGE					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija zdravil za lajšanje porodnih bolečin							DA					
2	Aplikacija zdravil za pospeševanje poroda							DA					
3	Avskultacija plodovih srčnih utripov s Pinardovo slušalko							DA					
4	Avskultacija plodovih srčnih utripov z minifetonom							DA					
5	Celostna priprava na porod							DA					
6	Diagnosticiranje nosečnosti							DA					
7	Izvajanje epiziotomije							DA					
8	Izvajanje intervencijskih ukrepov v zdravnikovi odsotnosti (ročna odstranitev placente)							DA					
9	Izvajanje kardiotokometrije (CTG)							DA					
10	Izvajanje pelvimetrije							DA					
11	Izvajanje programa Šole za starše	DA						DA					
12	Jemanje brisa materničnega vratu							DA					
13	Kontrola čišče	DA						DA					
14	Kontrola in nadzor nad popadki							DA					
15	Kontrola involucije matrice							DA					
16	Kontrola krvavitve	DA						DA					
17	Kontrola telesne teže novorojenčka	DA						DA					
18	Nadzor nad popadki							DA					
19	Nadzor nad vitalnimi funkcijami							DA					
20	Nadzor novorojenčka na fototerapiji							DA					
21	Nadzor popka pri novorojenčku	DA						DA					
22	Napötitev k specialistom v primeru patološke nosečnosti							DA					
23	Ocenjevanje po Apgarjevi							DA					
24	Opazovanje celjenja operativne rane	DA						DA					
25	Opazovanje celjenja poškodb porodnih poti	DA						DA					
26	Oskrba popka	DA						DA					
27	Pomoč pri brizganju mleka	DA						DA					
28	Predrtje plodovih ovojev							DA					
29	Pregled in oskrba novorojenčka	DA						DA					
30	Pregled mehke porodne poti							DA					
31	Pregled posteljice							DA					
32	Prepoznavanje patoloških sprememb pri materi pred, med in po porodu	DA						DA					

8.12	AKTIVNOSTI NA PODROČJU BABIŠKE NEGE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
33	Prepoznavanje patoloških sprememb pri otroku pred, med in po porodu			DA	*				
34	Priprava na izvajanje programa Šole za starše	DA		DA					
35	Priprava nosečnice na carski rez			DA					
36	Priprava nosečnice na porod			DA					
37	Priprava novorojenčka na fototerapijo	DA		DA					
38	Rektalni pregled porodnice			DA					
39	Skrb za novorojenčka v poporodnem obdobju	DA		DA					
40	Skrb za otročnico v poporodnem obdobju	DA		DA					
41	Sodelovanje pri carskem rezu	DA		DA					
42	Sodelovanje pri drugih porodniških operacijah	DA		DA					
43	Sodelovanje pri timski obravnavi nosečnice	DA		DA					
44	Sporočanje patoloških stanj zdravniku	DA		DA					
45	Spremljanje normalnega poteka nosečnosti	DA		DA					
46	Spremljanje stanja zarodka z uporabo ustreznih kliničnih metod in sredstev			DA					
47	Svetovanje glede higiene, prehrane in nege dojenčka	DA		DA					
48	Svetovanje glede higiene, prehrane in nege otročnice	DA		DA					
49	Svetovanje pri načrtovanju družine	DA		DA					
50	Šivanje epiziotomije			DA	*				
51	Šivanje manjših poškodb presredka			DA	*				
52	Ugotavljanje rizične nosečnosti na podlagi ustreznih preiskav			DA					
53	Vaginalni pregled porodnice			DA					
54	Varovanje presredka			DA					
55	Varovanje reproduktivnega zdravja			DA					
56	Vodenje poroda v medenični vstavi in porod dvojčkov v nujnih primerih			DA					
57	Vodenje poroda v vseh štirih porodnih dobah z ustreznimi kliničnimi metodami in tehničnimi sredstvi			DA					
58	Vodenje predpisane porodniške dokumentacije			DA					
59	Vodenje spontanega poroda			DA					
60	Zaščita oči po Credeju			DA					
61	Zunanja porodniška preiskava			DA					

8.13	AKTIVNOSTI NA PODROČJU STERILIZACIJE					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Biološki nadzor učinkovitosti čiščenja					DA		DA					
2	Čiščenje z ultrazvokom					DA		DA					
3	Dokumentiranje čiščenja in vzdrževanja endoskopov					DA		DA		DA			
4	Dokumentiranje čiščenja, termične in kemične dezinfekcije					DA		DA		DA			
5	Dokumentiranje postopkov sterilizacije					DA		DA		DA			
6	Dokumentiranje poškodb instrumentov					DA		DA		DA			
7	Dokumentiranje sprejema in izdaje materiala					DA		DA		DA			
8	Dokumentiranje tehničnih nadzorov in vzdrževanja aparatur					DA		DA		DA			
9	Izbira in priprava ovojnine za pakiranje					DA		DA		DA			
10	Izbira programa sterilizacije glede na material					DA		DA		DA			
11	Izvajanje sterilizacije s formaldehidom					DA		DA		DA			
12	Izvajanje sterilizacije s paro (121 °C, 134 °C)					DA		DA		DA			
13	Izvajanje sterilizacije s plazmo – H2O2					DA		DA		DA			
14	Izvajanje sterilizacije z etilen oksidom (EO)					DA		DA		DA			
15	Kemični nadzor učinkovitosti čiščenja					DA		DA		DA			
16	Kontrola naloženih mrežastih tas					DA		DA		DA			
17	Kontrola stanja poslanih instrumentov					DA		DA		DA			
18	Nadzor delovanja aparature med potekom postopka sterilizacije					DA		DA		DA			
19	Nadzor delovanja aparature med potekom pranja					DA		DA					
20	Nadzor kakovosti postopkov sterilizacije					DA		DA					
21	Nadzor nad zalogami in datumi uporabnosti sterilnega materiala					DA		DA		DA			
22	Nameščanje instrumentov v mrežaste košare					DA		DA		DA			
23	Nameščanje instrumentov v sušilni stroj					DA		DA		DA			
24	Nega instrumentov z namenskimi oljnimi spreji					DA		DA		DA			
25	Pakiranje na način pakiranja zavijanja					DA		DA		DA			
26	Pakiranje na več slojev ovojnine					DA		DA		DA			
27	Pakiranje setov					DA		DA		DA			
28	Pakiranje v kontejner					DA		DA		DA			
29	Pakiranje v pisemski omot					DA		DA		DA			
30	Pakiranje z varjenjem					DA		DA		DA			
31	Polnjenje komore aparature za pranje instrumentov, pripomočkov					DA		DA		DA			
32	Polnjenje komore sterilizatorja					DA		DA		DA			
33	Polnjenje komore z instrumenti s posebnimi zahtevami					DA		DA		DA			
34	Praznjenje komore po končanem sterilizacijskem postopku					DA		DA		DA			

8.13	AKTIVNOSTI NA PODROČJU STERILIZACIJE	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
35	Pregled instrumentov po pranju	DA		DA		DA			
36	Prevoz materiala znotraj in zunaj sterilizacije	DA		DA		DA			
37	Priprava aparature za sterilizacijo pred začetkom dela	DA		DA		DA			
38	Razvrščanje materiala glede na vrsto materiala	DA		DA		DA			
39	Ročno prebrizgavanje votlih instrumentov	DA		DA		DA			
40	Sodelovanje pri mikrobiološkem testiranju stroja za pranje in razkuževanje instrumentov in drugega materiala	DA		DA					
41	Sodelovanje z inšpekcijskimi službami	DA		DA					
42	Sprejem instrumentov s posebnimi zahtevami	DA		DA		DA			
43	Sprejem uporabljenega – kontaminiranega materiala	DA		DA		DA			
44	Sušenje inštrumentov in pripomočkov s prepihovanjem	DA				DA			
45	Vodenje evidence in načrtovanje testiranja za parne sterilizatorje	DA		DA		DA			

8.14	AKTIVNOSTI NA PODROČJU ONKOLOŠKE DEJAVNOSTI					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Aplikacija J 131 MIB6 i.v.					DA							
2	Nadzor pri perfuziji mehurja med implantacijo					DA							
3	Odstranitev aplikatorjev po končani aplikaciji					DA							
4	Odstranitev zaprtih virov sevanja					DA							
5	Opazovanje pacienta po aplikaciji J 131					DA				DA			
6	Opazovanje pacienta z vstavljenim zaprtim virom sevanja					DA				DA			
7	Psihična in fizična priprava pacienta na aplikacijo BRT					DA				DA			
8	Psihična in fizična priprava pacienta na implantacijo					DA				DA			
9	Psihična in fizična priprava pacienta na terapijo z radioaktivnim J 131 per os					DA				DA			
10	Psihična in fizična priprava pacienta na terapijo z radioaktivnim J 131 MIB6 i.v.					DA				DA			
11	Sodelovanje pri obsevanju očesa s stroncijem					DA							
12	Sodelovanje pri odstranitvi implantata					DA				DA			
13	Sodelovanje pri perfuziji mehurja					DA				DA			
14	Sodelovanje pri priklopu na aparate oziroma ročna aplikacija zaprtih virov sevanja					DA							
15	Sodelovanje pri vstavitvi aplikatorjev					DA							
16	Sodelovanje pri vstavitvi implantacijskih cevok					DA							
17	Sodelovanje pri vstavitvi implantacijskih igel					DA							
18	Sodelovanje pri vstavitvi markirnih zrnc pod UZ in Rtg kontrolo					DA				DA		DA	
19	Sodelovanje pri vstavitvi stalnega katetra trojčka za perfuzijo mehurja					DA							
20	Ukrepanje ob incidentu z zaprtimi viri ionizirajočega sevanja					DA				DA			
21	Ukrepanje ob kontaminaciji z odprtimi viri ionizirajočega sevanja					DA				DA			

**PODROČJE NADOMESTNEGA ZDRAVLJENJA S HEMODIALIZO (HD), PERITONEALNO DIALIZO (PD),
TRANSPLANTACIJO LEDVIC in PANKREASA**

8.15	AKTIVNOSTI NA PODROČJU HEMODIALIZE (HD)					DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Apliciranje infuzije ter transfuzije med HD					DA				DA	*		
2	Apliciranje i.v. terapije med HD					DA				DA	*		
3	Beleženje poteka HD, meritve, informacije, poročanje					DA				DA	*		
4	Izbiranje mesta punktiranja AV fistule					DA				DA	*		
5	Izračun pacientove "suhe" telesne teže					DA				DA	*		
6	Izvajanje antikoagulacije med HD					DA				DA	*		
7	Izvajanje vseh metod HD in AFEREZ: akutne, komplicirane, CVVH, akutne komplicirane dialize otrok					DA				DA	*		
8	Komuniciranje med HD in svetovanje					DA				DA	*		
9	Načrtovanje izvedbe HD					DA				DA	*		
10	Odklop pacienta po HD					DA				DA	*		
11	Poročanje o poteku HD					DA							
12	Prepoznavanje spremembe v obnašanju pacienta med HD in ukrepanje					DA				DA	*		
13	Priključitev pacienta s centralnim dializnim katetrom na HD					DA				DA	*		
14	Priprava dializnega monitorja					DA				DA	*		
15	Priprava materiala za izvedbo HD					DA				DA	*		
16	Priprava opreme za izvedbo HD za ponovno uporabo					DA				DA	*		
17	Priprava vode za pripravo dializne raztopine					DA				DA	*		
18	Priprava pacienta za vključitev na listo za transplantacijo ledvice					DA							
19	Psihična podpora pacientu v različnih obdobjih življenja z dializo					DA							
20	Punktiranje AV fistule					DA				DA	*		
21	Sodelovanje pri uvajanju centralnih dializnih katetrov					DA				DA	*		
22	Spreminjanje načrta izvedbe HD glede na izmerjene fiziološke meritve pred, med in po HD					DA				DA	*		
23	Učenje pacienta o varovanju žilnega pristopa doma					DA				DA	*		
24	Učenje pacienta o pravilni prehrani pri obvladovanju zapletov zdravljenja s HD					DA				DA	*		
25	Ukrepanje pri komplikacijah žilnih pristopov					DA				DA	*		
26	Ukrepanje pri alarmih na dializnih monitorjih med HD					DA				DA	*		

8.15	AKTIVNOSTI NA PODROČJU HEMODIALIZE (HD)	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
27	Ukrepanje pri tehničnih zapletih med HD - izpad fistulne igle, koagulacija krvi v dializatorju, sistemu, zračna embolija, hemoliza, hematoma	DA				DA	*		
28	Ukrepanje pri zapletih pri pacientu med HD – (hipotenzija, krči, zastoj srca, pljučni edem)	DA				DA	*		
29	Vključevanje pacienta v proces HD glede na njegove potrebe in izkazan interes	DA				DA	*		

8.16	AKTIVNOSTI NA PODROČJU PERITONEALNE DIALIZE (PD)	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Izvajanje testov za preverjanje učinkovitosti PD metode in računalniška obdelava podatkov	DA				DA	*		
2	Naročanje materiala za izvajanje PD in dostavo na pacientov dom	DA				DA	*		
3	Negovanje okolice PD katetra	DA				DA	*		
4	Pripravljanje pacienta za vstavitve PD katetra	DA				DA	*		
5	Pripravljanje pacienta za vključitev na listo za transplantacijo ledvice	DA							
6	Seznanjanje pacienta s PD	DA				DA	*		
7	Sodelovanje pri vstavitvi PD katetra	DA				DA	*		
8	Učenje pacienta in svojcev o izvajanju PD doma	DA				DA	*		
9	Ukrepanje ob sumu na peritonitis in ob peritonitisu	DA				DA	*		
10	Vodenje pacienta neposredno po vstavitvi katetra	DA				DA	*		

8.17	AKTIVNOSTI NA PODROČJU TRANSPLANTACIJE (ledvic, pankreasa)	DMS	*	DB	*	TZN	*	B	Z
1	Apliciranje imunosupresivnih zdravil po transplantaciji	DA							
2	Dokumentiranje in poročanje o vseh aktivnostih v zvezi s transplantacijo	DA							
3	Informiranje pacienta o možnostih zdravljenja s transplantacijami	DA							
4	Informiranje potencialnega živega sorodnega dajalca ledvice	DA							
5	Izvajanje zdravstvene vzgoje pred transplantacijo	DA							
6	Izvajanje zdravstvene vzgoje o pravilnem prehranjevanju po transplantaciji	DA							
7	Izvajanje zdravstvene vzgoje pacientkam po transplantaciji glede varne zanositve in posebnosti v nosečnosti	DA							
8	Izvajanje zdravstvene vzgoje pacientom in družinskim članom za preprečevanje bolnišničnih okužb in izvajanje dekolonizacije v primerih bolnišničnih okužb	DA							
9	Koordiniranje priprave pacientov za transplantacijo v dializnih centrih v Sloveniji	DA							
10	Koordiniranje primernosti pacientov na čakalni listi za transplantacijo s centri za dializo v Sloveniji in Eurotransplantom	DA							
11	Poučevanje osebja v dializnih centrih o novostih obravnave pacientov v zvezi s transplantacijo	DA							
12	Pripravljanje pacienta na transplantacijo	DA							
13	Pripravljanje prejemnika za uvrstitev na čakalno listo	DA							
14	Sporočanje sprememb pacientom po telefonu (o predpisanih zdravilih, nujnih diagnostičnih ali terapevtskih posegih ter priprava nanje	DA							
15	Učenje pacienta med čakanjem na kadavrsko transplantacijo	DA							
16	Učenje pacienta za življenje s transplantacijo	DA							
17	Učenje pacienta o imunosupresivnih zdravilih, stranskih učinkih in ukrepih za preprečevanje teh učinkov	DA							

Priloga 2

Seznam delovnih mest, na katere je možno prerazporejanje zaposlenih v skladu s tem aneksom

Zap.št.	šifra DM	Naziv DM	% delež1
39	E037008	DMS - DELO S CITOSTATIKI	20%
44	E037013	DMS- S SPECIALNIMI ZNANJI	20%
47	E037016	DMS V DIALIZI I	70%
48	E037017	DMS V DIALIZI II	50%
49	E037018	DMS INTENZIVNI NEGI	50%
50	E037019	DMS V INTENZIVNI TERAPIJI I, II	70%
51	E037020	DMS V INTENZIVNI TERAPIJI III	80%
62	E037031	DMS - DELO V KONT. OBMOČJU IONIZIRAJOČEGA SEVANJA	50%
41	E037010	DMS - OPERACIJSKA MEDICINSKA SESTRA	80%
63	E037032	DMS V REŠEVALNEM VOZILU	70%
46	E037015	DMS V ANESTEZIJI	70%
60	E037029	DMS V URGENTNI DEJAVNOSTI	70%
53.	E037022	DMS V PATRONAŽNI ZDRAVSTVENI NEGI	70%

Opredeljeni delež pri posameznem delovnem mestu pomeni najvišji možni delež, ki ga lahko opravlja srednja medicinska sestra na delovnem mestu diplomirane medicinske sestre.

4801. Aneks h Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije

Na podlagi prvega odstavka 70. člena Kolektivne pogodbe za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije (Uradni list RS, št. 36/11) in Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) sklepata pogodbeni stranki:

kot predstavniki delodajalcev:

– Gospodarska zbornica Slovenije – Zbornica kmetijskih in živilskih podjetij,

– Združenje delodajalcev Slovenije in

– Zadružna zveza Slovenije

ter

kot predstavniki delojemalcev:

– Sindikat kmetijstva in živilske industrije Slovenije

A N E K S

h Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije
(Uradni list RS, št. 36/11)

1. člen

(Časovna veljavnost)

V Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije, Uradni list RS, št. 36/11, se 4. člen (časovna veljavnost) spremeni tako, da se glasi:

»Kolektivna pogodba za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije je sklenjena za določen čas in velja do 31. 12. 2012.

Po prenehanju veljavnosti Kolektivne pogodbe za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije, se določbe normativnega dela uporabljajo do sklenitve nove kolektivne pogodbe vendar najdalj eno leto.

V primeru sprememb in dopolnitev Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02, 79/06, 46/07, 103/07) se stranki Kolektivne pogodbe za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije zavezuje, da bosta v roku treh mesecev po uveljavitvi sprememb in dopolnitev Zakona o delovnih razmerjih, sklenili aneks h Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije, v katerem se bosta opredelili do teh sprememb in dopolnitev.

Če se stranki v roku iz prejšnjega odstavka do sprememb in dopolnitev Zakona o delovnih razmerjih ne bosta opredelili, Kolektivna pogodba za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije preneha veljati tri mesece po uveljavitvi sprememb in dopolnitev Zakona o delovnih razmerjih.

Po prenehanju veljavnosti Kolektivne pogodbe za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije iz razloga navedenega v prejšnjem odstavku, se določbe normativnega dela uporabljajo do sklenitve nove kolektivne pogodbe vendar najdalj en mesec.

Kolektivna pogodba za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije začne veljati prvi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

2. člen

(Spremembe tarifne priloge)

Tarifna priloga Kolektivne pogodbe za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije, Uradni list RS, št. 36/11, se spremeni tako, da se glasi:

»Tarifna priloga h Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije

1. člen

(Najnižje osnovne plače)

(1) Najnižje osnovne plače po tarifnih razredih znašajo:

Tarifni razred	Mesečni znesek za 174 ur v €	Urni znesek v €
I.	457,62	2,63
II.	499,38	2,87
III.	555,06	3,19
IV.	612,48	3,52
V.	683,82	3,93
VI.	807,36	4,64
VII.	910,02	5,23
VIII.	1.073,58	6,17

(2) Najnižje osnovne plače iz prejšnjega odstavka se januarja 2012 povečajo za 80 % razlike med 1,3 % in povprečno letno inflacijo v letu 2011 (januar–december 2011/januar–december 2010).

2. člen

(Povračilo stroškov v zvezi z delom)

2a) Prehrana med delom

(1) Če delodajalec delavcu ne zagotovi prehrane med delom, delavcu pripada povračilo stroškov za prehrano med delom v višini 4,15 € na dan.

(2) Če je prehrana organizirana in delavec iz utemeljenih razlogov takega obroka ne more uživati, delavcu pripada povračilo stroškov za prehrano med delom v višini 3,69 € na dan.

(3) V primeru, da delo traja več kot 10 ur pripada delavcu zgornji znesek, ki ga za ta primer določa uredba.

2b) Prevoz na delo in z dela

(1) Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela znaša 70 % cene javnega prevoza.

(2) Če ni možnosti javnega prevoza, pripada delavcu povračilo stroškov prevoza na delo in z dela v višini 0,15 € za vsak polni kilometer med prebivališčem in mestom opravljanja dela.

2c) Službeno potovanje v Sloveniji

(1) Delavec je upravičen do povračila stroškov za službeno potovanje v Sloveniji:

– če službeno potovanje traja nad 6–8 ur in se je potovanje začelo 2 uri pred začetkom delovnega časa ali končalo 2 uri po končanem delovnem času	6,12 €
– če službeno potovanje traja nad 8–12 ur v višini	9,00 €
– če službeno potovanje traja nad 12 ur v višini	18,00 €.

(2) Delavec je upravičen do povračila dejansko nastalih stroškov prevoza na službenem potovanju, ki so dokazani z računi. V primeru, da delavec uporablja lastno prevozno sredstvo, je za vsak polni kilometer upravičen do povračila stroška v višini zgornjega zneska, določenega v uredbi.

2d) Službeno potovanje v tujini

Delavec je upravičen do povračila stroškov za službeno potovanje v tujini v skladu z Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino.

2e) Terenski dodatek

Terenski dodatek se izplačuje v višini 4,49 €.

3. člen

(Drugi osebni prejemki)

3a) Jubilejna nagrada

Jubilejna nagrada za delovno dobo pri zadnjem delodajalcu znaša:

- za 10 let: 460 €
- za 20 let: 689 €
- za 30 let: 919 €
- za 40 let: 919 €.

3b) Solidarnostna pomoč

Solidarnostna pomoč znaša v primeru:

– smrti delavca: 2.500 €

– smrti vzdrževanega ožjega družinskega člana: 1.200 €.

3c) Odpravnina ob upokojitvi

Odpravnina ob upokojitvi se izplača skladno s 132. členom Zakona o delovnih razmerjih.

3č) Regres za letni dopust

Regres za letni dopust se izplača skladno s 131. členom Zakona o delovnih razmerjih.«

3. člen

(Vsebina Kolektivne pogodbe za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije, Uradni list RS, št. 36/11)

Kolektivna pogodba za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije, Uradni list RS, št. 36/11, v ostalem delu ostane nespremenjena.

Ljubljana, dne 15. decembra 2011

Gospodarska zbornica Slovenije
Zbornica kmetijskih in živilskih podjetij
Anka Miklavič Lipušček l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
Zdravko Sančanin l.r.

Zadružna zveza Slovenije
Peter Vrisk l.r.

Sindikat kmetijstva
iz živilske industrije Slovenije
Srečko Čater l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 20. 12. 2011 izdalo potrdilo št. 02047-5/2005-22 o tem, da je Aneks h Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 2/7.

4802. Aneks h Kolektivni pogodbi za kemično in gumarsko industrijo Slovenije

Na podlagi Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06, 45/08, 83/09) in Kolektivne pogodbe za kemično in gumarsko industrijo Slovenije (Uradni list RS, št. 37/07, 95/07, 104/09, 109/10) sklepajo stranke:

– Gospodarska zbornica Slovenije – Združenje kemijske industrije in

– Združenje delodajalcev Slovenije – Sekcija za kemijo kot predstavnik delodajalcev

ter

– ZSSS – Sindikat kemične, nekovinske in gumarske industrije Slovenije,

– Neodvisnost KNSS – Sindikat kemijske in farmacevtske dejavnosti Slovenije

kot predstavnik delojemalcev

A N E K S

h Kolektivni pogodbi za kemično in gumarsko industrijo Slovenije

1. člen

Najnižje osnovne plače iz prvega odstavka 1. točke tarifne priloge Kolektivne pogodbe za kemično in gumarsko industrijo

Slovenije (Uradni list RS, št. 37/07, 95/07, 104/09, 109/10) se s 1. 1. 2012 povečajo za 1,8 %.

Vrednosti najnižjih osnovnih plač za polni delovni čas po tej kolektivni pogodbi od 1. 1. 2012 tako znašajo:

Tarifni razred	I. skupina	II. skupina	III. skupina
I.	467,26 EUR	518,16 EUR	616,91 EUR
II.	520,20 EUR	570,08 EUR	679,01 EUR
III.	576,19 EUR	635,23 EUR	757,39 EUR
IV.	644,39 EUR	710,56 EUR	846,98 EUR
V.	725,83 EUR	800,15 EUR	953,87 EUR
VI/0.	817,45 EUR	900,93 EUR	1.072,97 EUR
VI/I.	884,64 EUR	975,24 EUR	1.162,56 EUR
VII/0.	993,57 EUR	1.095,37 EUR	1.305,08 EUR
VIII/I.	1.076,03 EUR	1.185,97 EUR	1.412,98 EUR
VIII.	1.257,23 EUR	1.385,50 EUR	1.651,20 EUR
IX.	1.416,04 EUR	1.560,59 EUR	1.859,89 EUR

2. člen

Besedilo 3. točke tarifne priloge h KP za kemično in gumarsko industrijo (Uradni list RS, št. 37/07, 95/07, 104/09, 109/10) se spremeni tako, da glasi:

»Delavcem za leto 2012 pripada regres za letni dopust v višini najmanj 780 EUR.«.

3. člen

Besedilo drugega odstavka 4. točke tarifne priloge h KP za kemično in gumarsko industrijo (Uradni list RS, št. 37/07, 95/07, 104/09, 109/10) se spremeni tako, da glasi:

»Znesek povračila stroškov prehrane med delom znaša 4,00 EUR na dan za dan prisotnosti na delu in se usklajuje vsaki šest mesecev z rastjo cen prehranjenih izdelkov. Usklajuje se januarja in julija v tekočem letu.«

4. člen

Ta aneks stopi v veljavo z dnem podpisa in se prične uporabljati s 1. 1. 2012.

Ta aneks se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 23. decembra 2011

Podpisniki:

Predstavniki delojemalcev:

ZSSS – Sindikat kemične, nekovinske
in gumarske industrije Slovenije
Predsednik
Tomaž Kumer l.r.

KNSS – Neodvisnost – Sindikat kemijske
in farmacevtske dejavnosti Slovenije
Predsednik
Ernest Tekalec l.r.

Predstavniki delodajalcev:

Gospodarska zbornica Slovenije
– Združenje kemijske industrije
Predsednik
Upravnega odbora
mag. Marko Vresk l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
– Sekcija za kemijo
Predsednik odbora sekcije
Franc Guštin l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 23. 12. 2011 izdalo potrdilo št. 02047-10/2005-23 o tem, da je Aneks h Kolektivni pogodbi za kemično in gumarsko industrijo Slovenije vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 20/4.

4803. Pravilnik o spremembah Pravilnika o pridobitvi potrdil o strokovnih nazivih preizkušeni davčnik, preizkušeni računovodja, preizkušeni notranji revizor in preizkušeni revizor informacijskih sistemov, vpisu v registre pri inštitutu ter načinu vodenja seznamov aktivnih imetnikov nazivov

Na podlagi 9. člena in 5. točke drugega odstavka 16. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08) ter 8. in 9. točke 19. člena Statuta Slovenskega inštituta za revizijo (Uradni list RS, št. 14/09) je Strokovni svet na seji 22. decembra 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o pridobitvi potrdil o strokovnih nazivih preizkušeni davčnik, preizkušeni računovodja, preizkušeni notranji revizor in preizkušeni revizor informacijskih sistemov, vpisu v registre pri inštitutu ter načinu vodenja seznamov aktivnih imetnikov nazivov

1. člen

Pravilnik o pridobitvi potrdil o strokovnih nazivih preizkušeni davčnik, preizkušeni računovodja, preizkušeni notranji revizor in preizkušeni revizor informacijskih sistemov, vpisu v registre pri Inštitutu ter načinu vodenja seznama aktivnih imetnikov naziva, objavljen v Uradnem listu RS, št. 93/11, se spremeni tako da se v prvi 1. točki prvega odstavka beseda »druge« nadomesti z besedo »prve«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po sprejetju.

Št. 13/2011

Ljubljana, dne 22. decembra 2011

Podpredsednik
strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo
mag. Samo Javornik l.r.

4804. Pravilnik o spremembah Pravilnika o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike

Na podlagi drugega odstavka 16. člena v povezavi s 3. točko drugega odstavka 9. člena in 42. členom Statuta Slovenskega inštituta za revizijo je Strokovni svet na seji dne 22. decembra 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike

1. člen

Pravilnik o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike, objavljen v Uradnem listu RS, št. 4/10, se dopolni tako, da se prva alineja prvega odstavka 4. člena glasi:

»– z udeležbo ali predavanjem na delavnicah, seminarjih ali konferencah, ki jih organizirajo druge pravne osebe, oziroma na strokovnih srečanjih posameznih sekcij Inštituta in na predavanjih, ki se organizirajo v okviru izobraževanja za pridobitev posameznih nazivov, ki jih podeljuje Inštitut;«

2. člen

Druga alineja drugega odstavka 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»– iz druge alineje prejšnjega odstavka pod pogojem, da oseba predloži uradno potrdilo o opravljenih izpitih, ki ga izda visokošolska organizacija, in sicer v obdobju veljavnosti objave podatkov v seznamih aktivnih imetnikov naziva, oziroma dejansko število ur prisotnosti na izobraževanju, ki ga organizira Inštitut za pridobitev nazivov;«

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 14/2011

Ljubljana, dne 22. decembra 2011

Podpredsednik
strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo
mag. Samo Javornik l.r.

OBČINE

CERKNO

4805. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2012

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 112/07) in 21. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list SRS, št. 42/85 in Uradni list RS, št. 126/03) je Občinski svet Občine Cerkno na 6. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2012

I.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju, ki ga določa Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča, znaša v letu 2012 za naselje Cerkno: 0,000361 EUR.

II.

Vrednost točke iz prvega člena tega sklepa se uporablja od 1. 1. 2012 dalje.

III.

Z dnem pričetka uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2011 (Uradni list RS, št. 101/10).

IV.

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

Št. 422-0001/2011-12

Cerkno, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Cerkno
Miran Ciglič l.r.

ČRENŠOVCI

4806. Sklep o vrednosti točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012

V skladu z 19. členom Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 112/03) je Občinski svet Občine Črenšovci na 2. korespondenčni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012

1.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Črenšovci v letu 2012 znaša 0,00028 €. Vrednost točke za izračun na-

domestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Črenšovci v letu 2012 znaša 0,000065 €.

2.

Pri izračunu nadomestila za zazidano stavbno zemljišče se za stanovanjske objekte upošteva skupno 110 točk, za poslovne in obrtne objekte 170 točk, za nezazidano stavbno zemljišče pa 30 točk.

Št. 0320-3K/2011

Črenšovci, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnár l.r.

4807. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o pričetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črenšovci

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 80/10, 43/11) in 37. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je župan Občine Črenšovci dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o pričetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črenšovci

ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 21/11, dne 21. 3. 2011 se v celoti popravi v drugi točki tako, da se druga točka sklepa v celoti nadomesti z besedilom:

2. Območje sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta

Območje sprememb in dopolnitev OPN Črenšovci obsega naslednja zemljišča in enote urejanja:

1. Območja komasacij: v izvedbenem delu v enotah urejanja ČR-11, ČR-14 in ČR-13 ter druge enote urejanja, ki mejijo ali se nahajajo znotraj komasacijskih območij, kot so TR 4, TR 5, BI 21 in druge (zaradi ureditve parcelnih mej). V strateškem delu tekstualni del v 19. členu Usmeritve za razvoj v krajini in grafičnem delu št. 4c Usmeritve za razvoj v krajini.

2. Območja opučenih gramoznic: enote urejanja ČR-9, TR-4 in območja gramoznic v enoti urejanja BI-20, to sta območja s parcelnimi številkami: 3086, 3087, 3089, 3091/1, 3091/2, 3092/1, 3092/2, 3093, 3094, 3112, 3113, 3114 v k.o. Črenšovci in 3142/1, 3516/13, 3128, 3516/14, 3129, 3130, 3516/10, 3516/11, 3095, 3108-3113, 3137/1, deli parcel 3160/1, 3161/1, 3162/1, 3163/1, 3164/1, 3165, 3150/1, 3150/2 vse v k.o. Dolnja Bistrica.

3. Širitev romskega naselja Kamenci: del parcele št. 201 in 193/23 k.o. Črenšovci.

4. Širitev kmetije: parcelna št. 202 (del) k.o. Žižki; in druge parcele, ki jih ni možno predvideti.

5. Sprememba podrobnejše namenske rabe: enote urejanja BI-14, ČR-5, ČR-6 in ČR-7 ter na parcelah št.: 281/1 k.o. Žižki, 896, 1687, 1077/1, 1692 k.o. Trnje, 366, 368/1, 369, 370 k.o. Žižki, 365/3, 1832/5, 1832/8, 1832/11, 1833/3, 744, 745, 1469 k.o. Gornja Bistrica, 134-140, 142 – 146, 151 – 156, 160, 161 – 165, 170-172, 129, 130 k.o. Črenšovci.

Posamezne spremembe namenske rabe tekstualnega in grafičnega dela OPN zaradi:

- uskladitve namenske rabe z dejanskim stanjem,
- vrsta prometnih površin,
- uskladitve tekstualnega dela z grafičnim,
- izbrisov površin iz stavbnih zemljišč,
- tehničnih popravkov,
- spremembe, ki jih zahtevajo nosilci urejanja prostora

in

- spremembe, ki jih ni možno predvideti.

8. Spremembe prostorsko izvedbenih pogojev v tekstualnem in grafičnem delu OPN.

Popravek sklepa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

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

Št. Ž-147/2011

Črenšovci, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnar l.r.

ČRNA NA KOROŠKEM

4808. Sklep o vrednosti točke za odmero davka na premoženje za leto 2012

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09), 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in 101/07) in Zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 36/88, 8/89, 48/90, 7/93 – ZDO-C) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 9. redni seji dne 19. 12. 2011 sprejel

S K L E P

I.

Vrednost točke za odmero davka na premoženje za leto 2012 na območju Občine Črna na Koroškem znaša 3,186 €.

II.

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

Št. 422-0007/2011

Črna na Koroškem, dne 20. decembra 2011

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

4809. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Črna na Koroškem v letu 2012

Na podlagi 53. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 79/09), odločb USRS in 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in 101/07) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 9. redni seji dne 19. 12. 2011 sprejel

S K L E P

I.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Črna na Koroškem v letu 2012 znaša mesečno 0,0003752287 € letno pa 0,004502724 €.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in preneha veljati sklep objavljen v Uradnem listu RS, št. 109/10.

Št. 422-0008/2011

Črna na Koroškem, dne 20. decembra 2011

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

4810. Sklep o določitvi cen programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu Črna na Koroškem in Žerjav za leto 2012

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 in 25/08), 3. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06 in 79/08), 4. in 9. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05 in 120/05), 35. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07) in 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in 101/07) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 9. redni seji dne 19. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu Črna na Koroškem in Žerjav za leto 2012

I.

I. starostna skupina (od 1 do 3 let)	384,95 EUR
II. starostna skupina (od 3 do 6 let)	344,70 EUR
Cena skrajšanega programa za II.	
starostno skupino	239,80 EUR.

II.

Dnevni strošek prehrane v ceni je	
a) malica	0,70 EUR
b) kosilo	0,73 EUR.

III.

Plačilo staršev je odvisno od razvrstitve v plačilni razred, ki se določi na podlagi mesečnega dohodka in premoženja na družinskega člana v razmerju do povprečne plače v Republiki Sloveniji v preteklem letu, kar starši uveljavljajo na podlagi vloge za znižano plačilo.

Če starši vloge za znižano plačilo vrtca ne vložijo, plačajo najvišje plačilo za starše.

IV.

V primeru začasne odsotnosti otroka v vrtcu zaradi bolezni ali drugih opravičljivih razlogov, ko starši predhodno najavijo otrokovo odsotnost, se mesečno plačilo zmanjša:

- če je otrok odsoten do 10 delovnih dni, se od plačila odšteje sorazmerni del vrednosti prehrane (glede na vrednost za posamezni plačilni razred);
- če je otrok neprekinjeno odsoten od 11 do 20 delovnih dni, se od plačila odšteje sorazmerni del vrednosti prehrane

(glede na plačilni razred) in še 10% od ostanka plačila (s predloženim zdravniškim spričevalom);

– če je otrok neprekinjeno odsoten 21 ali več dni, se od plačila odšteje sorazmerni del vrednosti prehrane (glede na plačilni razred) in še 30 % od ostanka plačila (s predloženim zdravniškim spričevalom ali drugim potrdilom).

V.

V primeru vpisa ali izpisa otroka sredi meseca, se plačilo staršev proporcionalno zniža glede na plačilo dni prisotnosti otroka v vrtcu (prvi mesec vpisa ali zadnji mesec izpisa). To določilo se upošteva tudi pri obračunu (cene) plačila za druge občine, ki plačujejo razliko med ceno programa in plačilom staršev.

VI.

Starši vpišejo otroka v vrtec praviloma za obdobje šolskega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednje leto. O načinu plačevanja se starši pismeno dogovorijo z vrtcem ob prvem vpisu otroka oziroma ob ponovnem vpisu otroka.

VII.

Starši, ki želijo za svojega otroka ob enomesečni ali dvo-mesečni odsotnosti v času poletnih počitnic rezervirati mesto v vrtcu in v izbrani enoti, plačajo v mesecu, ko je otrok v celoti odsoten, 25% višine njihovega plačilnega razreda kot rezervacijo.

V primeru, da otroka v času poletnih počitnic starši izpišejo iz vrtca, je otrok pri ponovnem vpisu razporejen v enoto in oddelek, kjer so še razpoložljiva prosta mesta.

To določilo velja le za starše, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče v Občini Črna na Koroškem, za druge starše pa samo v soglasju z občino, plačnico razlike med ceno programa in plačilom staršev.

Plačila rezervacije so oproščeni starši, katerih otroci obiskujejo vrtec zadnje leto pred vstopom v šolo in v poletnih mesecih ne potrebujejo varstva.

VIII.

Za zamudno uro, ko starši ob zaključku obratovalnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka, lahko vrtec staršem zaračuna 2,50 EUR za vsako začeto uro. Vrtec to uporabi le v primeru večkratnega neodgovornega odnosa staršev in neupoštevanja obratovalnega časa vrtca.

IX.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje, preneha pa veljati Sklep o določitvi programov v vrtcu Črna na Koroškem za leto 2011 (Uradni list RS, št. 109/10).

Št. 602-0001/2011

Črna na Koroškem, dne 20. decembra 2011

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

DOL PRI LJUBLJANI

4811. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dol pri Ljubljani za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10) in v skladu z 10. členom Odloka o nadomestilu za uporabo

stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 72/98, 101/00, 97/01, 68/03, 29/04 – odločba US, 128/04 in 100/05, 124/08) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 8. seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dol pri Ljubljani za leto 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dol pri Ljubljani za leto 2012 znaša 0,0005748421303 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012.

Št. 4220-0107/2011-2

Dol pri Ljubljani, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l.r.

GORENJA VAS - POLJANE

4812. Odlok o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo) (ZLS-UPB2) (Uradni list RS, št. 94/07 in 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10) in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZJF) in 99. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 22/99 in Uradni list RS, št. 80/01) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 8. redni seji dne 20. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebinska odloka)

S tem odlokom se za Občino Gorenja vas - Poljane za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov. Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/podskupina kontov		Proračun leta 2012
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	14.558.070
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.249.299
70	DAVČNI PRIHODKI	6.056.214
	700 Davki na dohodek in dobiček	5.529.870
	703 Davki na premoženje	350.210
	704 Domači davki na blago in storitve	176.134
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.193.085
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	162.780
	711 Takse in pristojbine	3.500
	712 Globe in denarne kazni	1.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	27.200
	714 Drugi nedavčni prihodki	998.105
72	KAPITALSKI PRIHODKI	2.386.390
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	804.118
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	1.582.272
73	PREJETE DONACIJE	3.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	3.000
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.919.381
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	990.610
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	3.928.770
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	15.641.209
40	TEKOČI ODHODKI	2.701.926
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	472.569
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	76.155
	402 Izdatki za blago in storitve	1.957.260
	403 Plačila domačih obresti	90.942
	409 Rezerve	105.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.597.393
	410 Subvencije	73.367
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.935.358
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	214.092
	413 Drugi tekoči domači transferi	374.576
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	9.999.736
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	9.999.736
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	342.154
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	242.564
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	99.590

	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	–1.083.139
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacija	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	904.736
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	904.736
	440 Dana posojila	27.156
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	877.580
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	–904.736
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	2.200.000
50	ZADOLŽEVANJE	2.200.000
	500 Domače zadolževanje	2.200.000
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	234.891
55	ODPLAČILA DOLGA	234.891
	550 Odplačila domačega dolga	234.891
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	0
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	1.965.109
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.)	1.083.139
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	22.766
	9009 Splošni sklad za drugo	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov, konte in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Gorenja vas - Poljane.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

Neposredni in posredni uporabniki proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje nalog iz svojega področja v

mejah sredstev, odobrenih s proračunom. Sredstva se smejo porabljati za namene, opredeljene s proračunom.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Ta skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem enakomerno vsem proračunskim porabnikom.

Župan je pooblaščen da:

- odloča o uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije v skladu z 42. členom Zakona o javnih financah;
- odloča o višini blagajniškega maksimuma;
- odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve do višine 80% rezerve za namene iz 2. točke drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah;
- odloča o kratkoročnem zadolževanju proračuna za financiranje nalog javne porabe, vendar le do višine 5% vseh izdatkov zadnjega sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

Višja svetovalka za proračun, finance in računovodstvo:

- izvaja finančno poslovanje proračuna;
- nadzoruje porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih in o nepravilnostih pri porabi sredstev obvešča župana ter mu predlaga ustrezne ukrepe;
- usklajuje dinamiko proračunske porabe s posameznimi nosilci nalog v mejah planirane porabe;
- med izvrševanjem proračuna lahko odpira konte v okviru proračunskih postavk oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, ki jih pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti oziroma so bili ti izdatki predvideni na drugih kontih;
- odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkov zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- požarna taksa, ki se nameni za investicije v zagotavljanje požarne varnosti,
- turistična taksa, ki se nameni za spodbujanje turizma v občini,
- prejeta sredstva iz državnega proračuna in sredstva proračuna EU za investicije,
- prispevki občanov za ceste, ki se namenijo za izgradnjo in obnovo cest,
- pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ki se nameni vzdrževanju gozdnih cest,
- prihodki od smetarine,
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se namenijo za investicije v zmanjšanje obremenjevanja okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanja okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se namenijo za investicije v zmanjšanje onesnaževanja okolja zaradi odvajanja odpadnih voda
- in ostali namenski prihodki po zakonu.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmerni namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta in proračuna.

Neporabljene pravice porabe, ki se financirajo iz donacij in so zagotovljene na posebnih postavkah, se lahko na koncu tekočega leta prenesejo v proračun naslednjega leta za iste namene. Prerazporejanje pravic porabe ni dovoljeno.

Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljena v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan, oziroma v primeru ožjih delov občin, predsednik sveta.

O prerazporeditvah pravic porabe v finančnem načrtu neposrednih uporabnikov:

- občinskega sveta,
- nadzornega odbora,
- župana

odloča župan brez omejitev.

občinske uprave in režijskega obrata na predlog vodje oddelka odloča župan.

Župan je pooblaščen, da v okviru področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna spremeni pravico porabe za posamezne namene med proračunskimi postavkami, vendar največ do 20% obsega področja sprejetega proračuna. V obseg prerazporeditev se ne štejejo prerazporeditve, ki so potrebne zaradi pravilne opredelitve odhodka po programski klasifikaciji, in prerazporeditve iz splošne proračunske rezervacije ter prerazporeditve povezane z organizacijskimi spremembami proračunskih uporabnikov.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v obdobju januar–junij in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za tekoče leto in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v naslednjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 80% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2013 70% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Omejitev iz prejšnjega odstavka pa ne velja za investicijske odhodke za projekte EU.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve iz tekoče transfere, ne sme presegati 30% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 30%, mora predhodno potrditi občinski svet. Omejitev

ne velja za projekte, ki se financirajo iz namenskih prihodkov, ki v proračunu niso bili načrtovani ali so bili načrtovani v pre-majhnem znesku.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski sklad)

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, obliko-van po Zakonu o javnih financah.

V proračunsko rezervo – proračunski sklad se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna, tako, da zna-sajo ob koncu leta največ 1,5% vseh prejemkov proračuna. Znesek proračunske rezerve je določen v posebnem delu pro-računa, ki se med letom povečuje za prejeme od upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi proračunskega sklada.

Sredstva proračunskega sklada se uporabljajo:

za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč (poplave, suša, požar, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, strela, žled, pozeba, potres, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci) in

druge nesreče, ki jih povzročajo naravne sile, in ekološke nesreče.

O uporabi proračunske rezerve, na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave, do višine 80% rezerve odloča župan s sklepom. O tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Proračun obsega kot nerazporejeni del prejemkov splošno proračunsko rezervacijo do maksimalne višine 0,5% celotnih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, in sicer za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev. Znesek splošne proračunske rezervacije je določen v posebnem delu proračuna.

O uporabi splošne proračunske rezervacije odloča župan s sklepom o prerazporeditvi sredstev, na predlog pristojnih oddelkov občinske uprave. O tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan odpiše ali delno odpiše plačilo dolga do višine 4.000,00 EUR, ki ga ima posamezen dolжник do Občine Gorenja vas - Poljane, vendar največ do skupne višine 10.000,00 evrov vseh dolgov v posameznem letu, če bi bili stroški postop-ka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

Kot dolg iz predhodnega odstavka se ne šteje dolg do občine iz naslova obveznih dajatev.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu

financiranja, se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži do višine 2.200.000,00 EUR.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Gorenja vas - Poljane, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine glavnice 0 evrov.

12. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna – javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podje-tja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko v letu 2012 zadolžijo do skupne višine 0 evrov.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podje-tja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv lahko v letu 2012 izdajo poročstva do skupne višine glavnice 0 evrov.

13. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko zadolži do višine 0 evrov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

(začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Občine Gorenja vas - Poljane v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012 dalje.

Št. 410-003/2011-020

Gorenja vas, dne 20. decembra 2011

Župan

Občine Gorenja vas - Poljane

Milan Čadež l.r.

4813. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 (ZVO-1-UPB1) in 70/08), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08, Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, in 76/08), 3., 7. in 35. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Gorenja vas - Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 19/96, Uradni list RS, št. 88/00 in 59/07) in 16. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 22/99 in Uradni list RS, št. 80/01) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 8. redni seji dne 20. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki****1. člen**

V Odloku o načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 95/02 in 123/08, v nadaljevanju: Odlok) se v četrtem členu spremeni 12. točka in doda nova 23. točka, ki glasila:

»12. Biološki odpadki, ki nastanejo v gospodinjstvu so biološki odpadki iz kuhinje (kuhinjski odpadki, ki spadajo v klasifikacijsko skupino 20 01 08 – biorazgradljivi kuhinjski odpadki) in biološki odpadki iz vrta (zeleni vrtni odpad, ki spada v klasifikacijsko skupino 20 02 01 – biorazgradljivi kuhinjski odpadki).

23. Pojmi, ki niso določeni s tem Odlokom imajo enak pomen kot je določen z Uredbo o ravnanju z odpadki in Uredbo o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.«

2. člen

V petem členu se na koncu drugega odstavka pika spremeni v vejico in doda nova peta alineja, ki se glasi:

»– ravnanje z biološkimi odpadki.«

3. člen

9. člen Odloka se spremeni tako da se glasi:

»Javna služba ravnanja s komunalnimi odpadki (javna služba) po tem odloku obsega:

– storitve zbiranja komunalnih odpadkov in embalaže, ki jih njihovi imetniki oddajajo ali prepuščajo izvajalcu javne službe, in sicer storitve prevzemanja komunalnih odpadkov in embalaže na prevzemnih mestih, ekoloških otokih in zbirnih centrih ter storitve predhodnega skladiščenja komunalnih odpadkov zaradi oddaje odpadkov v nadaljnjo obdelavo ali za odlaganje, vključno s prevozom komunalnih odpadkov zaradi oddaje v nadaljnjo obdelavo;

– storitve prevoza komunalnih odpadkov, in sicer prevoz preostankov komunalnih odpadkov na odlagališče nenevarnih odpadkov;

– storitve obdelave mešanih komunalnih odpadkov, ki vključuje sortiranje, s katerimi se spreminja lastnosti odpadkov z namenom zmanjšanja prostornine ali teže odpadkov pred njihovim odlaganjem, z namenom zmanjšanja biološko razgradljivih snovi v odpadkih, z namenom zmanjšanja nevarnih lastnosti, lažjega ravnanja z njimi ali povečanja možnosti za njihovo predelavo;

– storitve odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov na odlagališču nenevarnih odpadkov.

Storitve iz prejšnjega odstavka so v okviru opravljanja javne službe kot javne dobrine zagotovljene vsem uporabnikom pod enakimi pogoji.«

4. člen

V 11. členu Odloka se črta šesta alineja prvega odstavka.

5. člen

Za prvim odstavkom 15. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Storitve zbiranja bioloških odpadkov so obvezne za vse lastnike ali upravljavce vsake stavbe, ki je na območju Občine Gorenja vas - Poljane in v kateri imajo prebivalci stalno ali začasno prebivališče, za počitniške stavbe in druge stavbe, v katerih se izvaja dejavnost, kjer nastajajo biološki odpadki in se biološki odpadki ne kompostirajo v hišnem kompostniku ali v primeru gostinske dejavnosti ne oddajajo zbiralcu kuhinjskih odpadkov iz gostinstva skladno z Uredbo o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.«

Dosedanji drugi in tretji odstavek 15. člena Odloka postane tretji in četrti odstavek 15. člena Odloka.

6. člen

V 16. členu Odloka se za zadnjim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

»Prevzemanje bioloških odpadkov se izvaja na prevzemnih mestih komunalnih odpadkov. Biološki odpadki se izvajalcu javne službe prepuščajo v zabojnikih, v skladu z navodili izvajalca javne službe.«

7. člen

V 18. členu se za zadnjim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

»Minimalna prostornina zabojnika za zbiranje bioloških odpadkov iz posameznega objekta (gospodinjstva in dejavnost) je 120 l oziroma ustrezno večja, da je omogočena oddaja vseh odpadkov, ki nastanejo v objektu, v zabojnik.«

V 19. členu Odloka se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Minimalna prostornina zabojnika za zbiranje bioloških odpadkov iz gospodinjstev, ki živijo v večstanovanjskih stavbah in oddajajo odpadke v skupnem zabojniku, je 60 l/gospodinjstvo. V primeru, da v gospodinjstvu nastajajo samo biološki odpadki iz kuhinje, mora biti zabojnik ustrezno večjega volumna, ki ustreza najmanj 8 l/osebo, mesečno oziroma ustrezno večji, da je omogočena oddaja vseh odpadkov, ki nastanejo v objektu, v zabojnik.«

8. člen

V 20. členu Odloka se spremeni besedna zveza »iz 15. in 16. člena tega odloka.« v »iz 17., 18. in 19. člena tega odloka.«

9. člen

V 33. členu Odloka se spremeni četrta alineja prvega odstavka tako, da se glasi:

»– biološki odpadki 1 × mesečno,«

10. člen

V 43. členu Odloka se na koncu četrte alineje prvega odstavka pika spremeni v vejico ter se dodajo nove alineje, ki se glasijo:

»– ločuje, odpadke na izvoru in oddaja komunale odpadke in embalažo izvajalcu javne službe skladno s tem Odlokom in navodili izvajalca javne službe,

– izvaja hišno kompostiranje bioloških odpadkov, če pa to ni izvedljivo (npr. večstanovanjski objekti in drugi objekti brez lastnega vrta) pa redno oddaja biološke odpadke izvajalcu javne službe;

– biološke odpadke iz kuhinje, ki se jih nadalje oddaja izvajalcu javne službe, začasno (do oddaje izvajalcu javne službe) skladišči v kuhinjskem kompostniku,

– nahajajo posode za zbiranje komunalnih odpadkov in embalaže v brezhibnem stanju,

– izvaja vzdrževanje – čiščenje posod za zbiranje.«

V 43. členu Odloka se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Povzročitelji komunalnih odpadkov ne smejo:

– izvajalcu javne službe prepuščati odpadkov, ki niso komunalni odpadki in embalaža,

– odlagati komunalnih odpadkov v okolje,

– z nenevarnimi komunalnimi odpadki ravnati tako, da se ti onesnažijo z nevarnimi snovmi,

– opuščati redno ločevanje in varno skladiščenje odpadkov na izvoru,

– odpadke oddajati na prevzemna mesta komunalnih odpadkov več kot en teden pred dnem odvoza,

– odlagati odpadke na ekološke otoke v netipiziranih vrečah,

– v zabojnike za ostanek komunalnih odpadkov, embalažo in biološke odpadke odlagati druge odpadke,

– v zabojnike za posamezne ločene frakcije na ekoloških otokih in v zbirnem centru odlagati druge odpadke,
– odpadke med seboj mešati,
– opuščati storitve javne službe,
– opuščati hišno kompostiranje, brez predhodne ureditve odvoza bioloških odpadkov.«

11. člen

V 46. členu Odloka se spremeni drugi odstavek tako, da se glasi:

»Povzročitelji komunalnih odpadkov, katerih dejavnost je trgovina s prehrano, sadjem ali zelenjavo, gostinstvo, predelava hrane in podobno, morajo zagotoviti ločeno zbiranje, začasno skladiščenje in oddajo biološko razgradljivih odpadkov izvajalcu javne službe ali pristojnemu zbiralcu. Oddaja zbiralcu, ki ni izvajalec javne službe po tem odloku, mora biti izvedena skladno s predpisi, kar se dokazuje z evidenčnimi listi in pogodbami.«

12. člen

V drugem odstavku 55. člena se stavek »Smetarina (S) se izračuna kot produkt volumna oddanih odpadkov (V) in cene za smetarino (C)« spremeni v »Storitve javne službe (S) se izračuna kot produkt volumna oddanih odpadkov (V) in cene za storitev javne službe (C)«.

V drugem odstavku 55. člena se besedna zveza »C – cena za smetarino v EUR/m³« spremeni v »C – cena za storitev javne službe v EUR.«

V drugem odstavku 55. člena se besedna zveza »S – smetarina v EUR.« spremeni v »S – Storitve javne službe v EUR.«

V 55. členu se črta peti odstavek.

13. člen

V 62. členu Odloka se v drugem stavku besedna zveza »Z denarno kaznijo do 60.000 tolarjev« spremeni v »Z globo v višini 330 EUR«.

14. člen

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

Št. 354-083/2008-002

Gorenja vas, dne 20. decembra 2011

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Čadež l.r.

GORNJI PETROVCI**4814. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Gornji Petrovci za leto 2012**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10), 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 10/06 in 13/06) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 10. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Gornji Petrovci za leto 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Gornji Petrovci v letu 2012 znaša 0,0022 EUR.

2. člen

Vrednost točke iz tega sklepa se uporablja od 1. januarja 2012 dalje.

3. člen

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

Št. 007-0002/2011-37

Gornji Petrovci, dne 23. decembra 2011

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l.r.

GROSUPLJE**4815. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljiščih v k.o. 1791 – Žalna, na zemljiščih v k.o. 1797 – Zdenska vas ter na zemljišču v k.o. 1789 – Ponova vas**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo (14/05 – popr.), 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1 (62/10 – popr.) ter odločbe Ustavnega sodišča RS) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) je Občinski svet Občine Grosuplje na 8. seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljiščih v k.o. 1791 – Žalna, na zemljiščih v k.o. 1797 – Zdenska vas ter na zemljišču v k.o. 1789 – Ponova vas**

1.

Na zemljiščih v k.o. 1791 – Žalna, in sicer:

– parc. št. 2477/9 neplodno v izmeri 127 m²,

– parc. št. 2477/10 neplodno v izmeri 12 m²,

– parc. št. 2478/2 pot v izmeri 33 m²,

– parc. št. 2478/3 pot v izmeri 45 m²,

– parc. št. 2480/2 pot v izmeri 7 m² in

– parc. št. 2480/3 pot v izmeri 35 m²,

na zemljiščih v k.o. 1797 – Zdenska vas in sicer:

– parc. št. 2236/2 cesta v izmeri 192 m²,

– parc. št. 2240/2 cesta v izmeri 374 m² in

– parc. št. 2240/3 cesta v izmeri 439 m²,

ter na zemljišču v k.o. 1789 – Ponova vas, in sicer:

– parc. št. 2153/9 neplodno v izmeri 330 m²,

se s tem sklepom ukinja status grajenega javnega dobra.

Zemljišča parc. št. 2477/9, parc. št. 2477/10, parc. št. 2478/2, parc. št. 2478/3, parc. št. 2480/2 in parc. št. 2480/3, vse k.o. 1791 – Žalna, parc. št. 2236/2, parc. št. 2240/2 in parc. št. 2240/3, vse k.o. 1797 – Zdenska vas ter parc. št. 2153/9, k.o. 1789 – Ponova vas, tako prenehajo biti zemljišča s statusom grajenega javnega dobra in postanejo last Občine Grosuplje, Taborska cesta 2, 1290 Grosuplje.

2.

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

Št. 46500-0043/2001, 478-0096/2009 in 478-0168/2009
Grosuplje, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič l.r.

4816. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) in 10. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 5/97, 12/01, 116/03) je Občinski svet Občine Grosuplje na 8. seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje za leto 2012 znaša za poslovne prostore 0,002111 EUR/m², za stanovanjske prostore 0,002914 EUR/m² in za nezazidana stavbna zemljišča znotraj sprejetih prostorsko izvedbenih načrtov oziroma občinskih podrobnih prostorskih načrtov 0,002914 EUR/m².

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 414-3/95
Grosuplje, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič l.r.

JESENICE

4817. Odlok o proračunu Občine Jesenice za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in sprem.), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in sprem.), 13. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06 in sprem.) je Občinski svet Občine Jesenice na 13. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Jesenice za leto 2012

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Jesenice za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna, posebnosti ravnanja z občinskim finančnim premoženjem ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. člen

(pomen izrazov)

A. Izrazi iz Zakona o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF) imajo po tem odloku enak pomen.

B. Izrazi v tem odloku imajo naslednji pomen:

1. Neposredni proračunski uporabniki občinskega proračuna (PU) so občinska uprava, skupni občinski upravi, krajevne skupnosti in občinski organi: občinski svet, nadzorni odbor in župan;

2. področja proračunske porabe (PPP) so področja, na katerih občina deluje, oziroma nudi storitve in v katera so, upoštevaje delovna področja neposrednih uporabnikov, razvrščeni izdatki v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov. Področja proračunske porabe so določena s predpisano programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna;

3. glavni program (GPR) je splošni program, ki je del področja proračunske porabe, v katerega so razvrščeni izdatki v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov. Glavni programi so določeni s predpisano programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna. Glavni program ima določene splošne cilje, s katerimi se izvajajo cilji področja proračunske porabe in na katerega se nanašajo kazalci učinkovitosti;

4. podprogram (PPR) je program, ki je del glavnega programa, v katerega so razvrščeni izdatki v finančnem načrtu neposrednega uporabnika. Podprogram ima jasno določene specifične cilje in kazalce učinkovitosti ter uspešnosti in z njim se izvajajo cilji glavnega programa;

5. proračunska postavka (PP) je del podprograma, ki prikazuje celoto ali del aktivnosti, projekta ali ekonomski namen porabe sredstev iz delovnega področja neposrednega uporabnika;

6. podskupina kontov (trimestna številka) je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom okvirno določa ekonomski namen dela izdatkov postavke;

7. konto (K – štirimestna številka) je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom natančno določa ekonomski namen izdatkov postavke in je temeljna enota za izvrševanje proračuna.

II. VIŠINA IN SESTAVA PRORAČUNA

3. člen

(sestava proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Stanje sredstev na računih proračuna na koncu preteklega leta je sestavni del proračuna naslednjega leta.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih proračunskih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogrami so razdeljeni na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Sestavni del proračuna je tudi načrt razvojnih programov, ki ga sestavljajo načrti financiranja projektov in programov neposrednih proračunskih uporabnikov.

Posebni del proračuna do ravni kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani občine.

4. člen

(višina splošnega dela proračuna)

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

V EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2012
---------------------------	--------------------

I. SKUPAJ PRIHODKI	
(70+71+72+73+74)	22.734.344
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	16.730.493
70 DAVČNI PRIHODKI	13.218.087
700 Davki na dohodek in dobiček	10.889.111
703 Davki na premoženje	2.049.476
704 Domači davki na blago in storitve	279.500
71 NEDAVČNI PRIHODKI	3.512.406
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.132.199
711 Takse in pristojbine	4.500
712 Denarne kazni	52.300
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	11.500
714 Drugi nedavčni prihodki	311.907
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.224.846
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	687.941
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	536.905
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	4.779.006
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.090.030
741 Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev EU	3.688.976
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	28.951.849
40 TEKOČI ODHODKI	6.660.971
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.540.926
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	239.990
402 Izdatki za blago in storitve	4.465.511
403 Plačila domačih obresti	113.100
409 Rezerve	301.443
41 TEKOČI TRANSFERI	8.199.254
410 Subvencije	374.066
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.049.570
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	762.327
413 Drugi tekoči domači transferi	3.013.291
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	9.449.910
420 Nakupi in gradnja osnovnih sredstev	9.449.910
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	4.641.714
431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso pr. up.	261.000
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	4.380.714
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	–6.217.505
III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–7102) – (II.–403–404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	–6.173.040
III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71) – (40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	1.870.268
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0

75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	2.600.000
50 ZADOLŽEVANJE	2.600.000
500 Domače zadolževanje	2.600.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	437.208
55 ODPLAČILA DOLGA	437.208
550 Odplačila domačega dolga	437.208
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.–II.–V.–VIII.)	–4.054.713
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	2.162.792
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX)	6.217.505
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2011 (ocena)	4.054.713

III. IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

5. člen

(raven proračuna in pristojnosti neposrednega proračunskega uporabnika)

Proračun se izvršuje na ravni konta.

Pristojnosti neposrednih proračunskih uporabnikov, razen krajevnih skupnosti, izvršuje župan oziroma od njega pooblašena oseba.

Pristojnosti krajevnih skupnosti izvršujejo predsedniki svetov krajevnih skupnosti.

6. člen

(veljavni proračun)

Veljavni proračun je sprejeti proračun, ki vključuje vse spremembe med izvrševanjem proračuna na podlagi ZJF in tega odloka.

7. člen

(vplačila in izplačila iz proračuna)

Občina Jesenice v letu 2012 razpolaga s sredstvi, ki bodo vplačana na podračun proračuna do konca leta.

Neposredni proračunski uporabniki, kot nosilci terjatev, so dolžni zagotavljati popolno in pravočasno pobiranje prejemkov proračuna iz svoje pristojnosti ter vplačila teh prejemkov na podračun proračuna.

Sredstva proračuna za leto 2012 se nakazujejo proračunskim uporabnikom za izvajanje programov, opredeljenih v posebnem delu proračuna, do konca proračunskega leta, ki je enako koledarskemu letu.

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listine, s katerimi se ugotavlja obveznost in višina izplačila.

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav. Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene porabe določeni v zakonu o izvrševanju proračuna. Dogovarjanje predplačil je možno le v soglasju z županom in z vrsto finančnih zavarovanj, s katerimi ponudniki zavarujejo izpolnjevanje obveznosti v postopkih javnih naročil.

8. člen

(namenski prejemki in izdatki proračuna)

Vsi prejemki proračuna so namenjeni za pokrivanje vseh izdatkov proračuna, razen namenskih prejemkov proračuna.

Namenski prejemki proračuna so poleg prejemkov, določenih v ZJF (donacije, namenski prejemki proračunskega sklada, prihodki od lastne dejavnosti neposrednih uporabnikov, prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj), tudi naslednji prejemki:

1. prihodki od požarne takse, ki se namenijo za investicije v zagotavljanje protipožarne varnosti;
2. prihodki od turistične takse, ki se namenijo za spodbujanje razvoja turizma;
3. prihodki, zbrani s plačili komunalnih prispevkov, ki se uporabijo za gradnjo komunalne opreme;
4. prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest, ki se namenijo vzdrževanju gozdnih cest;
5. prihodki od počitniške dejavnosti, ki se namenijo za financiranje te dejavnosti;
6. prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene;
7. lastni prihodki krajevnih skupnosti, ki se namenijo za financiranje izdatkov, predvidenih v finančnem načrtu krajevnih skupnosti.

Če je po sprejemu proračuna na podračun proračuna vplačan namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek, ki v proračunu ni izkazan, ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg prejemkov in izdatkov proračuna.

Pravice porabe namenskih sredstev, ki niso bile porabljene v tekočem letu, razen pravic porabe sredstev, ki jih neposredni proračunski uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, se prenesejo v proračun prihodnjega leta za isti namen.

Za obseg prenesenih pravic porabe namenskih sredstev se povečata obseg izdatkov v finančnem načrtu neposrednega proračunskega uporabnika, na katerega se nanašajo in proračun.

9. člen

(dodeljevanje proračunskih sredstev)

Sredstva se delijo med letom enakomerno med neposredne in posredne proračunske uporabnike v okviru doseženih prejemkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v zakonu, posebnem aktu občine ali s pogodbo med občino in uporabnikom določeno drugače.

Sredstva za plače, prispevke delodajalca in osebne prejemke delavcev občinske uprave in delavcev v javnih zavodih se zagotavljajo po merilih in na način, kot je določeno v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, v skladu s kolektivno pogodbo in v skladu z zakonom.

Sredstva, ki jih proračunski uporabniki dosežejo z lastno dejavnostjo, se uporabljajo za pokrivanje izdatkov za blago in storitve, stroškov investicijskega vzdrževanja in investicij, če ni z zakonom ali odlokom drugače določeno.

V primeru, da posamezni proračunski uporabnik preneha delovati, opravljanje njegovih nalog pa v celoti ali delno ne prevzame drug uporabnik, o razporeditvi neporabljenih sredstev odloča občinski svet na predlog župana.

Drugi prejemniki proračunskih sredstev prejemajo proračunska sredstva na osnovi pogodbe, sklenjene na podlagi razpisa ali odločbe oziroma sklepa občinskega sveta ali sklepa oziroma odredbe župana.

10. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun.

Župan je pooblaščen, da v skladu z zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega glavnega programa. Med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe župan lahko prerazporedi pravice porabe, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena.

Posameznemu neposrednemu proračunskemu uporabniku pa lahko župan zmanjša pravico porabe največ do višine 10% vseh proračunskih sredstev neposrednega proračunskega uporabnika in pravico porabe poveča enemu ali več neposrednim proračunskim uporabnikom.

O prerazporeditvah in s tem o veljavnem proračunu župan šestmesečno poroča občinskemu svetu.

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja ni dovoljeno. Ne glede na to določbo pa lahko župan prerazporedi sredstva iz bilance prihodkov in odhodkov v primeru, da gre za pokrivanje obveznosti, povezanih z zadolževanjem in poroštvo.

O prerazporeditvah sredstev iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet v 30 dneh.

11. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračuna tekočega leta)

Uporabniki proračunskih sredstev smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Neposredni proračunski uporabniki prevzemajo obveznosti s pisno pogodbo, sklenjeno skladno s predpisi o javnem naročanju, razen če ni z zakonom določeno drugače.

Krajevne skupnosti lahko brez predhodnega soglasja župana sklepajo pravne posle in prevzemajo obveznosti v okviru svoje dejavnosti do višine sredstev, ki so za posamezne namene zagotovljena v finančnih načrtih krajevnih skupnosti in v proračunu občine.

12. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Uporabniki proračunskih sredstev lahko prevzemajo obveznosti, ki zahtevajo plačila v prihodnjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu za tekoče leto.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za investicijske odhodke in investicijske transfere za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto in s tem lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih.

– Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega proračunskega uporabnika za investicijske odhodke in investicijske transfere, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 75% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega proračunskega uporabnika za blago in storitve in za tekoče transfere, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz tretjega in četrtega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastniška pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika ter prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Ne glede na določbe prvega, drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko neposredni proračunski uporabnik prevzema obveznosti za pogodbe, ki se sofinancirajo iz namenskih sredstev Evropske unije, sredstev državnega proračuna ali sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk udeležbe Občine Jesenice.

13. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika samostojno spremeni vrednost projektov iz načrta razvojnih programov največ do 20% vrednosti projekta. O spremembi vrednosti projekta nad 20% odloča občinski svet.

Projekti, ki niso uvrščeni v načrt razvojnih programov tekočega leta in se jim zaključek financiranja zaradi prenosa plačil iz predhodnega leta prestavi v tekoče leto, se po uveljavitve proračuna uvrstijo v načrt razvojnih programov tekočega leta.

Novi projekti se lahko uvrstijo v načrt razvojnih programov tekočega leta samo na podlagi odločitve občinskega sveta.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko župan spremeni vrednost projekta iz načrta razvojnih programov za več kot 20%, če sprememba projekta ni višja od 30.000,00 € glede na sprejeti načrt razvojnih programov.

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika spremeni Načrt razvojnih programov za projekt »Odvajanje in čiščenje odpadne vode v porečju Save na območju Kranjskega in Sorškega polja (GORKI) – SISTEM JESENICE« ne glede na določilo prvega odstavka tega člena. Sprememba po tem odstavku se izvede v primeru potrebne uskladitve načrta razvojnega programa zaradi črpanja evropskih sredstev.

14. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Sredstva splošne proračunske rezervacije za financiranje posameznih namenov, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zagotoviti v zadostni višini, se lahko oblikujejo največ v višini 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. Višina splošne proračunske rezervacije je določena v posebnem delu proračuna.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije v višini, določeni v posebnem delu proračuna, odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

15. člen

(proračunski sklad)

Sredstva proračunske rezerve občine, ki deluje kot proračunski sklad, se lahko oblikujejo največ v višini 1,5% prejemkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč (potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni) in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 60.000,00 evrov.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 100.000 evrov na predlog oddelka za finance, plan in analize odloča župan in o tem s pisnimi obvestili obvešča občinski svet.

16. člen

(začasno zadrževanje izvrševanja proračuna in rebalans)

Če prejemki med letom ne pritekajo v predvideni višini, ali se zaradi novih obveznosti povečajo izdatki, lahko župan na predlog občinske uprave največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

Če se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje 15 dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati občinskemu svetu rebalans proračuna.

V obdobju sprejemanja rebalansa lahko župan ponovno začasno zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

IV. POSEBNOSTI RAVNANJA Z OBČINSKIM FINANČNIM PREMOŽENJEM

17. člen

(upravljanje s prostimi denarnimi sredstvi)

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v Banko Slovenije,

banke, hranilnice in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložb.

Posredni uporabniki morajo na zahtevo za finance pristojnega organa občine prosta denarna sredstva najprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotavljanje likvidnosti oziroma za izvrševanje občinskega proračuna.

18. člen

(odpis dolga)

Župan lahko dolžniku do višine 1000 evrov odpiše, oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

19. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev)

Zadolževanje občine je možno na način in v skladu z določbami ZJF ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna.

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži do višine 2.600.000,00 €.

Javno komunalno podjetje JEKO-IN se v letu 2012 lahko zadolži za obnovo skladišča največ do višine 200.000 evrov ter za nakup novega smetarskega vozila največ do višine 90.000 evrov.

20. člen

(likvidnostno zadolževanje)

Občina se lahko likvidnostno zadolži največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna. Soglasje ministrstva za finance v tem primeru ni potrebno. Dolg iz tega naslova mora občina odplačati do konca proračunskega leta, t.j. do 31. decembra.

Omejitev v višini 5% ne velja za zadolžitve za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije.

21. člen

(zadolževanje v obdobju začasnega financiranja)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice občinskega dolga v tekočem proračunskem letu.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

22. člen

Če bo v letu 2013 potrebno začasno financiranje občine, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

23. člen

Odlok o proračunu Občine Jesenice za leto 2012 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-2/2010

Jesenice, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

4818. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) in 13. in 140. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06 in spremembe) je Občinski svet Občine Jesenice na redni 13. seji dne 22. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K **o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo ukrepi, pogoji in postopek za dodeljevanje sredstev občinskega proračuna za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice.

2. člen

Pomoči iz tega pravilnika se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (ES) 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za državno pomoč »de minimis« (Uradni list EU L 379, 28. 12. 2006, str. 5–10).

3. člen

Sredstva za pomoči se zagotavljajo iz proračuna Občine Jesenice (v nadaljevanju: občine).

4. člen

(upravičeni prejemniki)

Upravičeni prejemniki državne pomoči po tem pravilniku so samostojni podjetniki ter mikro, male in srednje velike gospodarske družbe, ki so registrirane po Zakonu o gospodarskih družbah.

Za ugotavljanje velikosti gospodarske družbe se uporablja veljavna opredelitev velikosti podjetij EU, ki velja za področje državnih pomoči.

Za posamezne ukrepe so lahko upravičeni prejemniki tudi drugi, če je to posebej navedeno v posameznem ukrepu.

Do državne pomoči po tem pravilniku niso upravičeni subjekti, ki:

- so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji;
- so podjetja v težavah, ki dobivajo pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje;
- so podjetja, ki so že prejela državno pomoč po tem pravilniku in naložbe oziroma storitve niso izvedli v skladu s podpisano pogodbo;
- so že koristila pomoč za posamezne namene do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči;
- so podjetja iz sektorjev: ribištva in ribogojstva, premo-govništva, primarne kmetijske proizvodnje kmetijskih proizvo-dov.

Državna pomoč ne sme biti:

- pogojena s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega;
- namenjena izvozu oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- dodeljena podjetjem, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, za namen nabave vozil za cestni prevoz tovora.

5. člen

(oblike in kumulacija pomoči)

Pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki dotacij in neposrednih subvencij obresti.

Pri dodeljevanju pomoči se upošteva kumulacija pomoči, ki določa, da se pomoči, ki jih prejme upravičenec iz kateregakoli javnega vira za iste upravičene stroške in namene, seštevajo in ne smejo preseči maksimalne višine pomoči, določene s pravili državnih pomoči in pomoči »de minimis«.

Pomoč dodeljena kateremu koli podjetju ne sme presegati 200.000 EUR bruto v obdobju zadnjih treh proračunskih let (v primeru podjetij, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000 EUR).

6. člen

(cilji ukrepov za spodbujanje razvoja gospodarstva)

Z ukrepi želimo dolgoročno, v obdobju 2007–2013, na območju Občine Jesenice zagotoviti konkurenčne pogoje za razvoj gospodarstva, spodbuditi investicijska vlaganja zasebnega sektorja in spodbuditi odpiranje novih delovnih mest. Na ta način sledimo ciljem, opredeljenim v nacionalnih (Državni razvojni program), regionalnih (Regionalni razvojni program Gorenjske 2007–2013) in občinskih strateških dokumentih (Občinski razvojni program 2011–2025, Strategija razvoja turizma v Občini Jesenice).

7. člen

(splošna določila za vse ukrepe pravilnika)

Splošna določila, ki veljajo za vse ukrepe pravilnika so:

- Pomoč se lahko dodeli samo upravičencem, ki so opredeljeni v okviru posameznega ukrepa.
- Pomoč se dodeli na podlagi vloge z elementi poslovnega načrta (osnovni podatki o investitorju, podatki o investiciji, časovni potek investicije, stroški investicije). Podrobna vsebina in zahtevane vloge se določijo v razpisni dokumentaciji.
- Upravičenec lahko kandidira samo za naložbo, ki jo s pomočjo iz tega pravilnika izvede v celoti.
- Upravičenec, ki pridobi za izvedbo naložbe pomoč iz tega pravilnika, mora naložbo izvesti v skladu z vsemi veljavnimi predpisi.
- Prosilec mora ob prijavi na javni razpis predložiti izjavo, da za isti namen ni pridobil ali je v postopku pridobivanja dodatnih sredstev iz kateregakoli drugega javnega vira.
- Upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, mora naložbo uporabljati in imeti v lasti vsaj 2 leti po dokončani naložbi.
- Delovno mesto, za katero je pridobljena pomoč, se mora ohraniti vsaj 1 leto po prejemu pomoči.
- Upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, mora voditi predpisano dokumentacijo, ki je določena z javnim razpisom in pogodbo o dodelitvi sredstev in jo mora hraniti še najmanj 2 leti po zadnjem izplačilu sredstev.
- Končni prejemnik sredstev ne sme uporabljati naložbe v nasprotju z namenom dodelitve sredstev.
- Upravičenec, ki ja za isti namen, kot ga navaja v vlogi za pridobitev sredstev, že prejel javna sredstva Republike Slovenije ali EU, do sredstev ni upravičen.
- Upravičenec, ki je že pridobil pomoč iz tega pravilnika, za isti namen in iste upravičene stroške, kot je navedel v vlogi, ne more kandidirati naslednjih šest let.
- Upravičenec pred dodelitvijo pomoči podpiše izjavo o že prejetih de minimis pomočeh, vključno z navedbo pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v obdobju zadnjih treh proračunskih let še kandidiral za »de minimis« pomoč, ter izjavo o že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške.
- Upravičenec mora imeti sedež v Občini Jesenice, pri naložbah pa mora biti lokacija naložbe v Občini Jesenice.
- DDV ni upravičen strošek.

8. člen

(letni nabor ukrepov)

Letni nabor ukrepov in višina sredstev se za vsako leto določi s proračunom.

9. člen

(način dodeljevanja pomoči)

Pomoči se dodeljuje na podlagi letno izvedenega javnega razpisa, ki ga izvede občina. V javnem razpisu so podrobneje določeni kriteriji ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Za izvedbo postopka imenuje župan komisijo. O dodelitvi sredstev po tem pravilniku odloči župan s sklepom.

Občina je dolžna poročati ministrstvu, pristojnemu za nadzor državnih pomoči, o višini dodeljenih sredstev po upravičencih in namenih.

10. člen

(izbor banke)

Za dodelitev posojil s subvencionirano obrestno mero pri ukrepu Spodbujanje naložb v gospodarstvo iz 14. člena tega pravilnika občina, v skladu z Zakonom o javnem naročanju, izbere banko, s katero občina sklene pogodbo o medsebojnem sodelovanju ter jo pooblašča, da izpelje vse postopke dodelitve sredstev prosilcem, v skladu z veljavno zakonodajo.

11. člen

(javni razpis)

Javni razpis mora biti objavljen na krajevno običajen način.

Javni razpis mora vsebovati zlasti:

- ime in sedež občine, ki dodeljuje sredstva;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- predmet javnega razpisa;
- navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev;
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev;
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh;
- rok, v katerem bodo potencialni prejemniki – upravičenci obveščeni o izidu javnega razpisa;
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo;
- drugo.

Kolikor je za določen ukrep manjše število vlog, kot je razpoložljivih sredstev, se razpoložljiva sredstva s sklepom župana lahko prerazporedijo na drug ukrep znotraj okvira javnega razpisa.

Za izvedbo postopka javnega razpisa se uporabljajo področni predpisi.

12. člen

(pogodba)

Na podlagi sklepov o dodeljenih sredstvih občina z upravičencem sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev.

13. člen

(vračilo sredstev)

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito ali jih porabil nenamensko oziroma del ni izvršil v skladu s poslovnim načrtom, mora vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Natančni pogoji vrnitve sredstev se določijo v pogodbi.

Upravičenec, pri katerem se ugotovijo kršitve iz prvega odstavka tega člena, ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 2 leti po vračilu vseh pridobljenih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

II. UKREPI NA PODROČJU GOSPODARSTVA

14. člen

Spodbujanje naložb v gospodarstvo

Namen:

Je spodbuditi naložbe v gospodarstvu, s tem zagotoviti večje možnosti za gospodarski razvoj občine in odpiranje novih delovnih mest.

Predmet:

- subvencija obrestne mere.

Upravičenci:

– upravičenci, opredeljeni v prvem odstavku 4. člena tega pravilnika.

Upravičeni stroški:

- stroški nakupa zemljišč;
- stroški komunalnega in infrastrukturnega opremljanja zemljišč;
- stroški gradnje in nakupa objektov;
- stroški nakupa strojev in opreme;
- stroški izdelave projektne in investicijske dokumentacije.

Pogoji:

- naložba se mora ohraniti na območju občine vsaj 2 leti po njenem zaključku;
- gospodarska družba ni družba v težavah;
- pomoč se dodeli le v primeru, kadar le-ta predstavlja spodbudo za izvedbo projekta oziroma je ta spodbuda za izvedbo projekta nujno potrebna;
- pri izračunu se upošteva referenčna obrestna mera, objavljena v Uradnem listu EU.

Višina:

- subvencija obrestne mere ne sme presežati 5% vrednosti naložbe (brez DDV).

Instrument dodeljevanja sredstev:

- subvencionirana obrestna mera.

15. člen

Spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj

Namen ukrepa:

Je spodbujanje naložb v gospodarstvo in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti prijaviteljev.

Predmet:

- sofinanciranje začetnih investicij,
- sofinanciranje investicij v razširjanje in razvoj.

Upravičenci:

– upravičenci, opredeljeni v prvem odstavku 4. člena tega pravilnika.

Upravičeni stroški:

- strošek nakupa zemljišč,
- strošek komunalnega in infrastrukturnega opremljanja zemljišč,
- stroške gradnje ali nakupa objekta,
- strošek nakupa strojev ali opreme,
- strošek izdelave projektne in investicijske dokumentacije,
- strošek licence,
- strošek programske opreme,
- strošek nakupa patenta,
- strošek nakupa nepatentiranega tehničnega znanja.

Pogoji:

- za naložbo se šteje investicija v opredmetena osnovna sredstva (stroji in oprema, nakup zemljišč, stroški komunalnega in infrastrukturnega opremljanja zemljišč, stroški gradnje in/ali nakupa objekta);

– za naložbo se šteje tudi investicija v neopredmetena sredstva, kot so nakup programske opreme, licence, patentov in nepatentiranega tehničnega znanja;

– naložba mora predstavljati začetno investicijo ali investicijo za razširitev oziroma razvoj obstoječega obrata v smislu bistvenih sprememb proizvoda ali proizvodnega procesa v predelovalni, storitveni ali raziskovalno-razvojni dejavnosti. Povečanje obsega proizvodnje ali storitev, ki jih prijavitelj že opravlja, se po tem ukrepu ne šteje za upravičeno.

Višina:

– do 30% upravičenih stroškov posamezne naložbe.

Višina sofinanciranja upravičenih stroškov se določi z javnim razpisom in ne sme presegati 30% upravičenih stroškov posamezne investicije, pri čemer se dodeljene pomoči med seboj seštevajo.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

16. člen

Spodbujanje odpiranja novih delovnih mest in samozaposlovanja

Namen:

Je spodbuditi investitorje k odpiranju novih delovnih mest in s tem k zaposlovanju novih delavcev ter samozaposlitev ter s tem prispevati k manjši brezposelnosti na območju Občine Jesenice.

Predmet:

– sofinanciranje novih delovnih mest.

Upravičenci:

– upravičenci, opredeljeni v prvem odstavku 4. člena tega pravilnika;

– brezposelne osebe, prijavljene na Zavodu RS za zaposlovanje.

Upravičeni stroški:

– stroški novega delovnega mesta, in sicer bruto plača novo zaposlenih delavcev in obvezni prispevki za socialno varstvo.

Pogoji:

– delovno mesto, za katero je pridobljena pomoč, se mora ohraniti vsaj 1 leto po prejemu pomoči;

– novo delovno mesto mora predstavljati neto povečanje števila zaposlenih v primerjavi s povprečjem zadnjih 12 mesecev;

– realizacija samozaposlitve oziroma odpiranje novega delovnega mesta mora biti izvedeno na območju Občine Jesenice;

– za novo odprto delovno mesto je mogoče zaposliti osebo s stalnim bivališčem na območju Občine Jesenice, ki še ni bila zaposlena oziroma je ostala brez zaposlitve. Zaposlitev se dokazuje z overjeno kopijo podpisane Pogodbe o zaposlitvi ter M1/M2 obrazcem, upravičene stroške pa se dokazuje z overjeno kopijo plačilne liste ter potrdilom o plačanih obveznih prispevkih delodajalca za socialno varstvo;

– v primeru, da novo zaposleni delavec postane brezposeln iz kateregakoli razloga pred potekom 1 leta, mora prejemnik sredstev v roku 30 dni od prenehanja zaposlitve, zaposliti novega delavca, ki ustreza v tem pravilniku opredeljenim pogojem. V nasprotnem primeru mora prejemnik dodeljenih sredstev le-ta vrniti;

– v primeru, da je prejemnik brezposelna oseba, je pogoj za pridobitev izražena namera po samozaposlitvi, kar dokaže s predložitvijo poslovnega načrta za samozaposlitev, dokazilom o registraciji podjetja in potrjenim obrazcem M1/M2. Oseba mora ostati samozaposlena vsaj 1 leto;

– oseba ne sme biti vključena v aktivno politiko samozaposlovanja.

Višina:

– višina sredstev za novo delovno mesto se določi z javnim razpisom in ne sme presegati 100% upravičenih stroškov.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

Omejitve:

– prijavitelj lahko v okviru tega ukrepa predloži največ 5 vlog.

17. člen

Spodbujanje usposabljanja

Namen:

Je spodbuditi usposabljanje zaposlenih in podjetnikov ter s tem zagotoviti večjo možnost za gospodarski razvoj občine in odpiranje novih delovnih mest.

Predmet:

– sofinanciranje stroškov usposabljanja,

– sofinanciranje stroškov razstavljanja na sejnih.

Upravičenci:

– upravičenci, opredeljeni v prvem odstavku 4. člena tega pravilnika.

Upravičeni stroški:

– stroški usposabljanja,

– stroški razstavljalcev.

Neupravičeni stroški

– stroški dnevnice,

– potni stroški, stroški kilometrin,

– stroški nočitev in prehrane.

Pogoji:

– ne upoštevajo se izobraževanja, ki pripomorejo k višji stopnji javno veljavne izobrazbe, oziroma sodijo v javno veljavni izobraževalni program.

Višina:

– sofinanciranje upravičenih stroškov do 100% vrednosti, maksimalna višina se določi z javnim razpisom.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

Omejitve:

– prijavitelj lahko v okviru tega ukrepa predloži največ 5 vlog.

18. člen

Spodbujanje izobraževanja kadrov za nove dejavnosti

Namen:

Je pomoč pri izboljšanju izobrazbene strukture kadrov na podlagi konkretnih potreb delodajalcev z načrtnim dokvalificiranjem oziroma prekvalificiranjem razpoložljivih kadrov za nove dejavnosti.

Predmet:

– sofinanciranje prekvalifikacij kadrov za nove dejavnosti;

– sofinanciranje dokvalifikacij kadrov.

Upravičenci:

– upravičenci, opredeljeni v prvem odstavku 4. člena tega pravilnika.

Upravičeni stroški:

– stroški izobraževanja za dosego prekvalifikacije oziroma dokvalifikacije.

Pogoji:

– upoštevajo se vsa javno veljavna izobraževanja, ki pripomorejo k prekvalifikaciji oziroma dokvalifikaciji kadrov;

– upošteva se največ 5. stopnja izobrazbe, dosežena z dokvalifikacijo;

– upravičenec predloži izjavo, da je za opravljanje nalog iz delovnega mesta potrebna dokvalifikacija oziroma prekvalifikacija iz določene smeri izobraževalnega programa.

Višina:

– sofinanciranje upravičenih stroškov do 50% vrednosti, maksimalna višina se določi z javnim razpisom.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

Omejitve:

– prijavitelj lahko v okviru tega ukrepa predloži največ 5 vlog.

19. člen

Delovanje društev

Namen:

Je spodbuditi delovanje društev in neprofitnih organizacij, ki delujejo na področju spodbujanja razvoja podjetništva.

Predmet:

– sofinanciranje delovanja društev in neprofitnih organizacij.

Upravičenci:

– nevladne organizacije, ki delujejo na področju spodbujanja razvoja podjetništva;

– društva, ki delujejo na področju spodbujanja razvoja podjetništva.

Upravičeni stroški:

– materialni stroški,

– promocija podjetništva v občini.

Pogoji:

– društvo oziroma nevladna organizacija deluje na območju občine.

Višina:

– sofinanciranje upravičenih stroškov do 100%, maksimalna višina se določi z javnim razpisom.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

20. člen

Spodbujanje sobodajalstva

Namen:

Je spodbujanje sobodajalstva z namenom spodbujanja razvoja turizma na območju občine.

Predmet:

– podpore za naložbe, ki so potrebne za začetek opravljanja dejavnosti sobodajalstva ali za posodobitev in širjenje že obstoječe dejavnosti;

– sofinanciranje stroškov oglaševanja.

Upravičenci:

– registrirani sobodajalci, samostojni podjetniki ter mikro, male in srednje velike gospodarske družbe, ki so registrirane po Zakonu o gospodarskih družbah, in sicer za dejavnost oddajanja nastanitvenih zmogljivosti;

– fizične osebe, ki se bodo z dejavnostjo oddaje nastanitvenih zmogljivosti za potrebe turizma ukvarjale in bodo svojo dejavnost ustrezno priglasile oziroma registrirale.

Upravičeni stroški:

– stroški gradbenih in obrtniških del za ureditev prostorov in zunanje ureditve prostorov, namenjenih oddaji;

– opreme, ki je potrebna in neposredno povezana z opravljanjem dejavnosti oddajanja sob;

– oglaševalski stroški sobodajalca.

Pogoji:

– dejavnost, za katero je upravičenec pridobil sredstva po tem pravilniku, mora upravičenec opravljati vsaj še 2 leti po zaključeni investiciji.

Višina:

– sofinanciranje upravičenih stroškov gradbenih in obrtniških del, opreme in stroškov oglaševanja do 50% vrednosti.

Najvišja višina dodeljenih sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

21. člen

Spodbujanje socialnega podjetništva

Namen:

Je spodbujanje socialnega podjetništva in s tem zaposlovanja najbolj ranljivih skupin ljudi na trgu dela.

Predmet:

– stimuliranje zaposlovanja in odpiranje novih delovnih mest v socialnih podjetjih, in sicer za naslednje skupine delavcev (v skladu z Zakonom o socialnem podjetništvu):

– invalide,

– brezposelne osebe z ugotovljenimi trajnimi posledicami telesne ali duševne okvare ali bolezni,

– dolgotrajno brezposelne osebe (so brez zaposlitve zadnjih 24 mesecev ali več),

– iskalci prve zaposlitve,

– brezposelne osebe nad 55 let starosti,

– brezposelne osebe brez zaključenega osnovnega ali nižjega poklicnega izobraževanja,

– težje zaposljive osebe.

Upravičenci:

– podjetja oziroma nepridobitne pravne osebe (društvo, zavod, ustanova, gospodarska družba, zadruga), ki imajo status socialnega podjetja in sedež na območju Občine Jesenice.

Upravičeni stroški:

– stroški bruto plač novo zaposlenih delavcev in obvezni prispevki za socialno varstvo.

Pogoji:

– delovno mesto, za katero je pridobljena pomoč, se mora ohraniti vsaj 1 leto po prejemu pomoči;

– novo delovno mesto mora predstavljati neto povečanje števila zaposlenih v primerjavi s povprečjem zadnjih 12 mesecev;

– realizacija novega delovnega mesta mora biti izvedena na območju Občine Jesenice;

– za novo odprto delovno mesto je mogoče zaposliti osebo s stalnim bivališčem na območju Občine Jesenice; zaposlitev se dokazuje z overjeno kopijo podpisane Pogodbe o zaposlitvi ter M1/M2 obrazcem; upravičene stroške pa se dokazuje z overjeno kopijo plačilne liste ter potrdilom o plačanih davkih obveznih prispevkih za socialno varstvo;

– v primeru, da novo zaposleni delavec postane brezposeln iz kateregakoli razloga pred potekom 1 leta, mora prejemnik sredstev v roku 30 dni od prenehanja zaposlitve, zaposliti novega delavca, ki ustreza v tem pravilniku opredeljenim pogojem; v nasprotnem primeru mora prejemnik dodeljenih sredstev le-ta vrniti;

– upravičenec ne sme biti v postopku pridobivanja javnih sredstev iz drugih virov za isti namen in upravičene stroške.

Višina:

– Višina sredstev za novo delovno mesto se določi z javnim razpisom in ne sme presegati 100% upravičenih stroškov.

Instrument dodeljevanja sredstev:

– dotacije.

Omejitev:

– prijavitelj lahko v okviru tega ukrepa predloži največ 5 vlog.

III. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 55/07 in spremembe).

23. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za programsko obdobje 2007–2013, uporabljati pa se začne po pridobitvi soglasja ministrstva, pristojnega za izdajanje soglasja za področje državnih pomoči.

Št. 007-39/2011

Jesenice, dne 22. decembra 2011

Župan

Občine Jesenice

Tomaž Tom Mencinger l.r.

KOMEN

4819. Odlok o spremembi proračuna Občine Komen za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 UPB-4) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09) je Občinski svet Občine Komen na 9. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

O D L O K
o spremembi proračuna Občine Komen
za leto 2012

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Komen za leto 2012 (Uradni list RS, št. 25/11) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			v EUR	
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto			Proračun 2012	Sprememba proračuna 2012
I.		SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	5.897.044	5.818.239
		TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.508.130	3.521.796
	70	DAVČNI PRIHODKI	2.558.915	2.551.645
	700	Davki na dohodek in dobiček	2.252.185	2.292.695
	703	Davki na premoženje	226.980	192.800
	704	Domači davki na blago in storitve	79.750	66.150
	706	Drugi davki	0	0
	71	NEDAVČNI PRIHODKI	949.215	970.151
	710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	668.980	623.911
	711	Takse in pristojbine	3.600	4.000
	712	Globe in druge denarne kazni	200	1.700
	713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	45.125	34.200
	714	Drugi nedavčni prihodki	231.310	306.340
	72	KAPITALSKI PRIHODKI	50.650	120.600
	720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	650	600
	721	Prihodki od prodaje zalog	0	0
	722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	50.000	120.000
	73	PREJETE DONACIJE	7.578	4.878
	730	Prejete donacije iz domačih virov	4.878	1.878
	731	Prejete donacija iz tujine	2.700	3.000
	74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.330.686	2.170.965
	740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	351.844	412.166
	741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.978.842	1.758.799
II.		SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	5.500.050	5.887.338
	40	TEKOČI ODHODKI	1.202.328	1.496.800
	400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	287.358	319.114
	401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	43.860	46.150
	402	Izdatki za blago in storitve	777.110	1.034.536
	403	Plačila domačih obresti	77.000	80.000
	409	Rezerve	17.000	17.000
	41	TEKOČI TRANSFERI	1.584.280	1.537.127
	410	Subvencije	69.907	30.407
	411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	793.068	847.000
	412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	194.015	186.096
	413	Drugi tekoči domači transferi	527.290	473.624
	414	Tekoči transferi v tujino	0	0
	42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.518.982	2.753.391
	420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.518.982	2.753.391
	43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	194.460	112.020
	431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	169.180	108.370
	432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	25.280	3.650
III.		PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	396.994	-69.099

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR	
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun 2012	Sprememba proračuna 2012
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		
	75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0	0
	44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0
	440 Dana posojila	0	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0	0
C. RAČUN FINANCIRANJA			
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0	0
	50 ZADOLŽEVANJE	0	0
	500 Domače zadolževanje	0	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	130.000	130.000
	55 ODPLAČILA DOLGA	130.000	130.000
	550 Odplačilo domačega dolga	130.000	130.000
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	266.994	-199.099
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-130.000	-130.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-396.994	69.099
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	601.462	601.462
	9009 Splošni sklad za drugo		

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Komen.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-1/2011-17

Komen, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Komen
Danijel Božič l.r.

KOSTANJEVICA NA KRKI

4820. Odlok o proračunu Občine Kostanjevica na Krki za leto 2012

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: I-I-176/08-10), 29. člena Zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS, št. 11/11, ZJF-UPB4) ter 16. in 106. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 19/07, 40/07 popravek) je Občinski svet Občine Kostanjevica na Krki na 10. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Kostanjevica na Krki za leto 2012

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Kostanjevica na Krki za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter

obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Konto	Naziv konta	Proračun za leto 2012
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.953.310
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.228.314
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	1.832.016
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.619.453
	703 Davki na premoženje	144.200
	704 Domači davki na blago in storitve	68.363
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	396.298
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	58.438
	711 Takse in pristojbine	1.550
	712 Globe in druge denarne kazni	1.490
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.220
	714 Drugi nedavčni prihodki	333.600
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	122.860
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	500
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	122.360
73	PREJETE DONACIJE	2.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	600.136
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	588.637
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	11.499
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.013.290
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+404+409)	749.011
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	120.593
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	19.938
	402 Izdatki za blago in storitve	592.480
	403 Plačila domačih obresti	5.000
	409 Rezerve	11.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	954.330
	410 Subvencije	39.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	544.959
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	72.143

	413 Drugi tekoči domači transferi	298.228
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.180.154
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.180.154
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	129.795
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	38.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	91.295
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-59.980
III/1.	PRIMARNI PRIMANJKLJAJ (I.-7102) – (II.-403-404)	-64.280
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71) – (40+41)	524.973
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-59.980
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	59.980
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	60.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Kostanjevica na Krki.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- požarne takse, ki so namenjene za sofinanciranje nabave gasilske opreme,
- pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest,
- prihodki od prodaje občinskega stvarnega premoženja,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- prihodki od komunalnih prispevkov,
- turistična taksa,
- prihodki iz naslova podeljenih koncesij,
- prejete donacije,
- transferni prihodki države in drugih občin iz naslova sofinanciranja projektov.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog finančne službe neposrednega uporabnika župan. Pri tem skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega podprograma ne sme presegati 30% podprograma v sprejetem proračunu.

Finančna služba neposrednega uporabnika lahko samostojno in brez omejitev prerazporeja pravice porabe med podkonti v okviru proračunske postavke.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2013 50% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen, če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so sredstva sklada proračunske rezerve, namenjena za pokrivanje stroškov ukrepov ter za pomoč prizadetim pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč (suša, potres, požar, poplave ter druge naravne oziroma ekološke nesreče).

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 10.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 800 EUR.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2012 lahko dolgoročno zadolži do višine 0 evrov. Občina se v letu 2012 lahko likvidnostno zadolži največ do višine 5% realizacije zadnjega sprejetega proračuna.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Kostanjevica na Krki, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine glavnih 0 evrov.

11. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko v letu 2012 zadolžijo do skupne višine 0 evrov.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, lahko v letu 2012 izdajo poročila do skupne višine glavnih 0 evrov.

12. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko zadolži do višine 0 evrov.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**13. člen**

(začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Občine Kostanjevica na Krki v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od prvega dne prihodnjega leta.

Št. 410-23/2011-30

Kostanjevica na Krki, dne 22. decembra 2011

Župan

Občine Kostanjevica na Krki
Mojmir Pustoslemšek l.r.

KRIŽEVCI**4821. Sklep o začasnem financiranju Občine Križevci v obdobju januar–marec 2012**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 in 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in na podlagi 29. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01 in 74/02) je župan Občine Križevci sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Križevci v obdobju januar–marec 2012****1. člen**

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Križevci v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2012.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2011.

Lahko se nadaljuje izvajanje in financiranje investicij, ki so sprejete v proračunu za leto 2011.

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – podkontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani Občine Križevci.

5. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju realizirani prihodki in odhodki, porabljeni na podlagi tega sklepa, vključijo v proračun za leto 2012 in se morajo izkazati v njegovem zaključnem računu.

6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije uporablja pa se od 1. januarja 2012 dalje.

Št. 403-04/11-1835

Križevci, dne 16. decembra 2011

Župan

Občine Križevci

mag. Branko Belec l.r.

LITIJ**4822. Odlok o načinu izvajanja izbirne lokalne gospodarske javne službe izvajanja javne razsvetljave, semaforjev in prometne signalizacije v naseljih v Občini Litija**

Na podlagi 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09 in 51/10), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS; Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11), 5. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Litija (Uradni list RS, št. 78/06) ter 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06, 139/06 in 12/11) je Občinski svet Občine Litija na 10. redni seji dne 20. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o načinu izvajanja izbirne lokalne gospodarske javne službe izvajanja javne razsvetljave, semaforjev in prometne signalizacije v naseljih v Občini Litija****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom ureja Občina Litija način izvajanja, predmet, območje, pogoje in ostale elemente za opravljanje gospodarske javne službe upravljanja in vzdrževanja javne razsvetljave, semaforjev in prometne signalizacije v naseljih v Občini Litija (v nadaljevanju: javna služba).

2. člen

Vzdrževanje javne razsvetljave v naseljih je izbirna gospodarska javna služba, ki jo v Občini Litija opravlja koncesionar na podlagi ustreznega akta o ureditvi koncesijskega razmerja ali javno podjetje JP KSP Litija, d.o.o. na podlagi sklenjene pogodbe.

II. PREDMET IZVAJANJA**3. člen**

Predmet izvajanja je opravljanje javne službe, ki obsega vse storitve rednega vzdrževanja in obnavljanja, potrebne za zagotavljanje nemotenega in brezhibnega delovanja javne razsvetljave:

1. zamenjava svetil in svetilk;
2. zamenjava drogov svetil in drugih naprav ter svetlobnih znakov;
3. popravilo oziroma menjava sestavnih delov naprav za javno razsvetljavo;
4. čiščenje in redno vzdrževanje drogov in drugih delov javne razsvetljave ter svetlobnih znakov;
5. postavitve, zamenjava in obnova svetlobne prometne signalizacije;
6. intervencije na objektih in napravah;
7. vodenje katastra in kontrolne knjige;
8. priprava letnih programov vzdrževanja, razvoja, načrtovanja in pospeševanja javne službe v skladu s programi občine;
9. izvedba novoletne okrasitve v skladu s sprejetim programom občine;
10. izvedba dodatnih obremenitev na objektih in napravah javne razsvetljave;
11. dajanje soglasij v zvezi z javno razsvetljavo;
12. druge storitve, ki jih določa zakon ali izvršilni predpis.

4. člen

Izvajalec je dolžan izvajati javno službo tako kot to določajo veljavni zakonski in podzakonski akti, ki se nanašajo na izvajanje javne službe in upoštevati občinske predpise in akte za izvajanje javne službe.

Kolikor za izvajanje posameznih storitev ni ustreznih slovenskih tehničnih standardov, se uporabljajo ustrezni tuji tehnični standardi.

5. člen

Izvajalec je dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati dejavnost javne službe tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

III. OBMOČJE IZVAJANJA

6. člen

Gospodarska javna služba, ki je predmet izvajanja po tem odloku, se izvaja na celotnem območju Občine Litija.

IV. POOBLASTILA IZVAJALCA

7. člen

Izvajalec ima v okviru izvajanja javne službe naslednja pooblastila:

1. izključno pravico izvajati javno službo na območju Občine Litija;
2. izdajanje soglasij v zvezi z javno službo;
3. druga pooblastila v skladu z zakonom.

8. člen

Posamezne storitve iz 3. člena se opravljajo v skladu z letnim programom Občine Litija za javno službo in ob upoštevanju standardov in normativov, veljavnih za to področje.

Letni program Občine Litija, v katerem se določi obseg del, izdelava izvajalec do 30. 10. za prihodnje leto, Občina Litija pa ga potrdi do 30. 3. oziroma takoj po sprejemu proračuna Občine Litija.

Občinska uprava Občine Litija je zadolžena za potrjevanje mesečnih situacij za izvedena dela, ki so navedena v kontrolni knjigi. Mesečne situacije za izvedena dela iz kontrolne knjige je dolžan izvajalec predložiti do vsakega 8. dne v mesecu za pretekli mesec.

Izvajalec izdelava letno poročilo o izvajanju javne službe v Občini Litija in ga posreduje Občini Litija do 30. 3. za preteklo leto.

9. člen

Kataster iz 7. točke 3. člena tega odloka vsebuje podatke o številu objektov javne razsvetljave, njihovi lokaciji, stanju in tehničnih lastnostih.

Kataster, ki je last Občine Litija, se vodi atributno in grafično v obliki računalniškega zapisa.

Izvajalec je dolžan s katastrom ravnati kot s podatki, za katere velja poslovna tajnost in jih sme dajati na vpogled le pooblaščenim nadzornim organom in pristojnim inšpektorjem.

Javna služba se izvaja na vseh objektih določenih v katastru gospodarske javne infrastrukture, pri tem pa je potrebno, da izvajalec kataster nadgrajuje in usklajuje z veljavno zakonodajo.

10. člen

Kontrolna knjiga iz 7. točke 3. člena vsebuje podatke, ki jih določa državni predpis ter podatke o vseh izvedenih in neizvedenih storitvah javne službe.

11. člen

Izvajalec, ki poleg javne službe iz tega odloka opravlja še druge dejavnosti, mora za javno službo po tem odloku voditi ločeno računovodstvo po določenih zakona o gospodarskih družbah.

12. člen

Objekti in naprave javne razsvetljave so del komunalne infrastrukture in so last Občine Litija.

V. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

13. člen

Javna služba se financira iz proračuna Občine Litija in drugih virov.

VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE

14. člen

Nadzor nad izvajanjem dejavnosti javne službe opravljajo pristojni medobčinski inšpektorat in občinska uprava.

Pri izvajanju nadzora lahko pristojni občinski inšpektorat odreja ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

Pristojna služba občinske uprave ima pravico kadarkoli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec javne službe, pri čemer je dolžna spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Občina Litija lahko po potrebi za nadzor pooblasti tudi druge fizične ali pravne osebe.

VII. UPORABNIKI STORITEV

15. člen

Uporabniki storitev javne službe so vsi uporabniki javnih površin v Občini Litija.

16. člen

Uporabnik ima pravico opozoriti izvajalca javne službe na kvaliteto opravljenih storitev javne službe in oblikovati predloge ter pobude za boljše in učinkovitejše izvajanje. Izvajalec je dolžan uporabniku odgovoriti v roku 30 dni.

VIII. KONČNA DOLOČBA

17. člen

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

Št. 007-9/2011

Litija, dne 20. decembra 2011

Župan
Občine Litija

Franci Rokavec l.r.

4823. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Litija

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06, 139/06 in 12/11) je Občinski svet Občine Litija na 10. redni seji dne 20. 12. 2011 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah
Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest
v Občini Litija**

1. člen

V 5. členu Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Litija (Uradni list RS, št. 75/08) se v prvi alineji besedilo »6.402 m (6,402 km)« nadomesti z besedilom »6.390 m (6,390 km)«.

V 5. členu odloka se besedilo v drugi alineji »10.653 m (10,653 km)« nadomesti z besedilom »10.913 m (10,913 km)«.

2. člen

V 6. členu odloka se v prvem odstavku besedilo »250.395 m (250,395 km)« nadomesti z besedilom »253.052 m (253,052 km)«.

V 6. členu odloka se v drugem odstavku besedilo »418.569 m (418,569 km)« nadomesti z besedilom »421.474 m (421,474 km)«.

3. člen

Besedilo 39. in 41. točke priloge št. 1 odloka se nadomesti z besedilom, kot je določeno v prilogi št. 1 tega odloka.

4. člen

Besedilo priloge št. 2 odloka se nadomesti z besedilom 6. točke, kot je določeno v prilogi št. 2 tega odloka.

5. člen

Besedilo priloge št. 3 odloka se dopolni z besedilom 2.1 točke, kot je določeno v prilogi št. 3 tega odloka.

6. člen

Besedilo 84., 120., 201., 235., 237., 238., 239. in 240. točke priloge št. 4 odloka se nadomesti z besedilom, kot je določeno v prilogi št. 4A tega odloka.

Besedilo priloge št. 4 se dopolni z besedilom 177.1, 181.1, 191.1, 208.1, 212.1, 212.2, 212.3, 233.1, 233.2, 233.3 in 233.4 točke, kot je določeno v prilogi št. 4B tega odloka.

7. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/1997 in njene dopolnitve) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za ceste, št. 37162-3/2011-408(507) z dne 22. 11. 2011.

8. člen

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

Št. 007-19/2007

Litija, dne 20. decembra 2011

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

Priloga 1

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
39.	425220	425221	C R2 417	Migolica-G.Ravne	C R3 652	1.537	3.729 m Mirna	V
41.	425310	425313	C 425300	Ravne-Gradišče-Dole	C 208140	10.204	4.220 m Šentrupert	V

Priloga 2

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
6.	208370	208371	C 208320	Cesta komandanta Staneta	C R2 416	435		V

Priloga 3

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
2.1	208400	208402	C 208400	Močvirmice	C R2 416	260		V

Priloga 4A

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
84.	708590	708591	C 425310	Prelesje-Ježevce-Meja O	C 425310	2.653	1.186 m Šentrupert	V
120.	708870	708871	O 708881	Bistrica-G.Jelenje-Kraj	C 208140	3.682		V

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
201.	710250	710251	C 208270	Temel-Zgonc	C 208270	1.205		V
235.	710950	710951	C 208020	Ušenišč.-Cv.-Vrt-M. Sela	Z NH	1.104		V
237.	710900	710901	C R3 652	Čateška g.-Križ. pri Č.	Z HŠ 3	3.197		V
238.	710900	710902	O 710901	Okrog	Z HŠ 8	414		V
239.	710900	710903	O 710901	Čateška gora	Z HŠ 6	812		V
240.	710900	710904	O 710901	Križišče pri Čatežu	Z NH	93		V

Priloga 4B

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]	Vrsta prometa
177.1	709980	709982	C 213030	Mala Dolga noga-Bitnic	Z HŠ 6	567		V
181.1	710010	710013	O 710011	Jevnica-odcep	Z križi.	442		V
191.1	710090	710092	C 213070	Obvoznica Kresnice	Z tenis	678		V
208.1	710340	710342	C 208340	Bevkova ulica-vrtec	Z HŠ 1a	129		V
212.1	710400	710405	C 208280	Kresnice 122	Z HŠ 122	247		V
212.2	710400	710406	C 208280	Kresnice 84	Z HŠ 84	37		V
212.3	710400	710407	O 710401	Kresnice-povezava	C 208280	40		V
233.1	710910	710911	C 208380	Partizanska pot 10	Z HŠ 10	106		V
233.2	710920	710921	C 208010	Jesenje	Z HŠ 9a	198		V
233.3	710930	710931	C 208250	Podsitarjevec	Z HŠ 46	106		V
233.4	710940	710941	C 208190	Dolenji Gobnik	Z HŠ 1a	412		V

4824. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtece na območju Občine Litija

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08 in 36/10), na predlog Sveta Vrtca Litija z dne 26. 10. 2011 in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06, 139/06 in 12/11) je Občinski svet Občine Litija na 10. redni seji dne 20. 12. 2011 sprejel

PRAVILNIK o sprejemu otrok v vrtece na območju Občine Litija

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom Občina Litija (v nadaljevanju: občina) ureja postopek vpisa in sprejema otrok v javne vzgojno izobraževalne zavode na območju Občine Litija (v nadaljevanju: vrtec), ki izvajajo programe predšolske vzgoje, in določa sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec.

2. VPIS OTROKA V VRTEC

2. člen

(1) Vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

(2) Vrtec lahko sprejme v program otroka, ki je dopolnil starost najmanj enajstih mesecev pod pogojem, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega nadomestila v obliki polne odsotnosti z dela. Za starše otrok, ki so oddali vlogo za vpis otroka v vrtec, vrtcu na njegovo zahtevo pristojni center za socialno delo posreduje podatke o izteku pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

(3) Starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljevanju: starši) vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga določi vrtec, in h kateri morajo biti predloženi tudi zahtevani dokazi, navedeni na vlogi.

(4) Obrazec vloge za vpis otroka v vrtec starši dobijo na sedežu vrtca, v enoti vrtca in na spletnih straneh vrtca.

(5) Izpolnjen obrazec vloge za vpis otroka v vrtec starši oddajo osebno na sedežu vrtca ali po pošti.

(6) V primeru, da je vloga pomanjkljivo izpolnjena, vrtec pisno ali ustno pozove starše k dopolnitvi vloge v roku treh dni od prejema poziva. Starši lahko vlogo dopolnijo po elektronski pošti, telefonu ali ustno, če starši pridejo v vrtec, o čemer se napiše uradni zaznamek. Kolikor starši vloge ne dopolnijo v določenem roku, se vloga obravnava in se o sprejemu otroka odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

(7) Vrtec lahko sprejme v svoje programe toliko otrok kot to dopuščajo prostorski in drugi normativi.

3. člen

(1) Vrtec najmanj enkrat letno objavi javni razpis za vpis novincev za naslednje šolsko leto, ki ga predhodno uskladi s pristojno službo občine ustanoviteljice vrtca. Javni razpis mora vsebovati podatke o:

- obveznih sestavinah prijave na razpis,
- načinu prijavljanja,
- obveznih prilogah k prijavi,
- roku za sprejem prijav in
- roku, v katerem bodo kandidati obveščeni o možnosti vključitve otroka v vrtec.

(2) Javni razpis za vpis novincev v vrtec se objavi v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani vrtca.

4. člen

(1) Če je v vrtcu dovolj prostih mest, odloča o sprejemu otrok v vrtec ravnatelj vrtca oziroma od njega pooblaščen oseba, zaposlena v vrtcu.

(2) Če se za sprejem v vrtec prijavi več otrok kot je v vrtcu oziroma v posamezni enoti vrtca prostih mest, potem o njihovem sprejemu odloča komisija za sprejem otrok (v nadaljevanju: komisija). V tem primeru vrtec staršem dodeli šifro otroka.

3. SESTAVA IN NAČIN DELA KOMISIJE

5. člen

(1) Komisijo sestavljajo trije člani, in sicer:

- predstavnik zaposlenih v vrtcu, ki ga predlaga ravnatelj,
 - predstavnik staršev, ki ga predlaga svet staršev vrtca,
 - predstavnik ustanovitelja, ki ga predlaga župan.
- Vsak član komisije ima lahko svojega namestnika.

(2) Komisijo, na podlagi pridobljenih pisnih predlogov iz prejšnjega odstavka, imenuje ravnatelj vrtca s sklepom.

(3) Komisija se praviloma imenuje za obdobje enega šolskega leta.

6. člen

(1) Komisija dela na sejah. Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije, oseba, ki vodi postopek in zapisnikar.

(2) Prvo sejo komisije skliče ravnatelj vrtca.

(3) Člani komisije na prvi seji izvolijo predsednika komisije, ki vodi nadaljnje delo komisije.

(4) Komisija je sklepčna, če so navzoči vsi člani.

(5) Komisija sprejema odločitve s sklepi, ki jih sprejema z večino glasov.

7. člen

(1) Komisija odloča o sprejemu otrok praviloma enkrat letno, po roku za oddajo prijav na javni razpis za vpis novincev v novo šolsko leto, in najkasneje do 30. aprila za naslednje šolsko leto.

(2) Komisija na seji obravnava vse vloge v skladu z določili Zakona o vrtcih, tega pravilnika in zakona, ki ureja splošni upravni postopek, pri čemer odloča po določbah skrajšanega ugotovitvenega postopka.

(3) Komisija obravnava vse prijave za vpis otrok, ki so prispele do dneva izteka razpisnega roka. V primeru, ko o sprejemu otrok odloča komisija, starši vključijo otroka:

- s 1. septembrom tekočega leta ali
- z dnem oblikovanja novega oddelka med šolskim letom

ali

- naslednji dan, ko otrok izpolni starostni pogoj za vključitev v vrtec oziroma naslednji dan po poteku starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

(4) Otroka s posebnimi potrebami starši vključijo v vrtec ob pogoju prostega mesta v vrtcu z dnem, ki je določen v odločbi o usmeritvi otroka.

8. člen

(1) O vseh postopkih, dejanjih in odločitvah komisije na sejah se vodijo zapisniki. Administrativno pomoč pri delu komisije zagotavlja vrtec.

(2) Zapisnik o poteku seje mora vsebovati predvsem naslednje podatke:

- ime in sedež vrtca, kjer komisija deluje,
- čas in kraj zasedanja komisije,
- imena prisotnih udeležencev na seji,
- kratek potek dela komisije,
- sprejeti sklepi komisije, katerega obvezni del je prednostni vrstni red, kjer se podatki o otrocih objavijo pod šifro otroka.

(3) Zapisnik podpišejo vsi člani komisije in predstavlja dokumentacijo vrtca, ki se hrani najmanj za čas, ko imajo otroci, o katerih se je na seji odločalo, status predšolskega otroka. En izvod zapisnika se posreduje občinski upravi Občine Litija.

4. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROKA V VRTEC

9. člen

(1) V skladu z odločbo pristojnega organa ima prednost pri sprejemu v vrtec otrok s posebnimi potrebami.

(2) Prednost pri sprejemu ima tudi otrok, za katerega starši predložijo mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Mnenje o ogroženosti otro-

ka zaradi socialnega položaja družine vsebuje navedbe, da je družina v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varnost oziroma položaj družine, obravnavana kot socialno ogrožena družina s strani centra za socialno delo, kar je razvidno iz evidenc, ki jih vodijo centri za socialno delo.

(3) Komisija vse ostale vloge, prispele na javni razpis, točkuje na podlagi naslednjih kriterijev:

Kriterij		Število točk
1.	a) Otrok in oba starša imajo stalno prebivališče na območju Občine Litija	30
	b) Otrok v enostarševski družini ima skupaj s staršem stalno prebivališče na območju Občine Litija	30
	c) Otrok in eden od staršev, s katerim otrok živi, imata stalno prebivališče na območju Občine Litija	25
	d) Otrok staršev tujcev, katerega nobeden od staršev nima stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji in je vsaj eden od staršev zavezanec za dohodnino v Republiki Sloveniji, ki ima skupaj z otrokom začasno prebivališče na območju Občine Litija	30
	e) Otrok, katerega eden od staršev je tujec, ki nima stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji in ima začasno prebivališče na območju Občine Litija in je zavezanec za dohodnino v Republiki Sloveniji, drugi od staršev pa ima skupaj z otrokom stalno prebivališče na območju Občine Litija	30
	f) Otrok, katerega eden od staršev je tujec, ki nima stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji in ima z otrokom začasno prebivališče na območju Občine Litija in je zavezanec za dohodnino v Republiki Sloveniji, drugi od staršev pa nima stalnega prebivališča na območju Občine Litija	25
2.	Otrok, ki je bil uvrščen na prednostni vrstni red v preteklem letu in v vrtec še ni bil sprejet.	10
3.	Otrok obeh zaposlenih staršev ali enega zaposlenega samohranilca.	10
4.	Oba starša sta študenta ali dijaka.	10
5.	Otrok enega zaposlenega starša in drugega študenta ali dijaka.	10
6.	Otrok, ki ima enega zaposlenega starša ali dijaka oziroma študenta, drugi pa je brezposeln.	5
7.	Otrok, ki bo v naslednjem šolskem letu šoloobvezen.	8
8.	Otrok ima ustrezno priporočilo zdravstvene službe in je v postopku usmerjanja v programe vzgoje in izobraževanja na podlagi Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.	8
9.	Otrok, ki biva v šolskem okolišu vrtca ali enote vrtca.	5
10.	Sprejem otrok dvojčkov ali trojčkov iz iste družine.	5
11.	Sprejem dveh ali več otrok iz iste družine.	2
12.	Število vzdrževanih otrok do 18. leta starosti v družini:	
	a) 2 otroka	1
	b) 3 otroci	2
	c) 4 otroci ali več.	3

Kriterij		Število točk
13.	V vrtcu ali v enoti vrtca je že v tekočem šolskem letu vključen brat ali sestra otroka, ki ostaja v vrtcu tudi v šolskem letu, za katerega se vpisuje otroka. * V primeru, da starši za že vključenega otroka v istem vrtcu nimajo poravnanih vseh obveznosti, iz tega naslova ne prejmejo nobene točke.	3

(4) Za enostarševsko družino se po tem pravilniku šteje skupnost enega od staršev z otroki:

– kadar je drugi umrl ali je neznan ali je pogrešan, ali
– kadar otrok živi z enim od staršev na podlagi pravno-močne sodne odločbe, s katero je odločeno o varstvu in vzgoji otrok ali kadar pred pristojnim sodiščem teče postopek za odločitev o varstvu in vzgoji otrok.

(5) Starši so zaposleni, kadar imajo sklenjeno delovno razmerje ali pa so samozaposleni in prispevajo določena sredstva v pokojninsko blagajno.

10. člen

(1) Komisija na podlagi podatkov, ki so navedeni v prijavah staršev oziroma podatkov, ki jih pridobi pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, določi število točk po posameznih kriterijih iz prejšnjega člena tega pravilnika in določi prednostni vrstni red otrok.

(2) Komisija lahko preverja pravilnost podatkov, navedenih v vlogah, pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, ki jih vodijo v skladu z zakonom. Če komisija ugotovi nepravilnost podatkov, navedenih v vlogi, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov.

11. člen

(1) Kolikor dva ali več otrok dosežejo enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega reda upošteva kot dodatni kriterij starost otroka. Prednost ima starejši otrok.

(2) V primeru, da je potrebno odločiti o sprejemu otroka, za katerega se prijave ne točkujejo, ker ima prednost pri sprejemu že na podlagi veljavne zakonodaje in tega pravilnika, se pri določitvi, kateri otrok bo prednostno sprejet, upošteva kriterij iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) V primeru prekomernega vpisa otrok s posebnimi potrebami v razvojni oddelek vrtca, se otroke vpisuje prioriteto po datumu izdane odločbe o usmeritvi otroka.

5. PREDNOSTNI VRSTNI RED

12. člen

Komisija določi na podlagi kriterijev prednostni vrstni red tako, da po šifrah razvrsti vse vpisane otroke po doseženem številu točk, od najvišjega do najnižjega števila. Otroci se vključujejo v vrtec s prednostnega vrstnega reda glede na starost, prosto mesto v posameznem oddelku in glede na program vrtca, ki se izvaja v oddelku.

13. člen

(1) V primeru še prostih mest v vrtcu, ki jih vrtec ne more zapolniti z otroki s prednostnega vrstnega reda iz prejšnjega člena tega pravilnika (v nadaljevanju: prvi prednostni vrstni red), se ob izpolnjevanju pogojev iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika lahko vključijo otroci staršev, za katere vrtec prejme vloge po razpisnem roku.

(2) V primeru, da je teh otrok več kot je prostih mest, se komisija ponovno sestane in ovrednoti vloge staršev v skladu s kriteriji iz 9. člena tega pravilnika in sestavi drugi prednostni vrstni red, po katerem vrtec lahko sprejema otroke, potem ko ne more vključiti otroka iz prvega prednostnega vrstnega reda.

6. OBVEŠČANJE STARŠEV O ODLOČITVAH KOMISIJE

14. člen

(1) Vrtec v osmih dneh po seji komisije glede na število prostih mest po posameznih oddelkih in enotah vrtca in v skladu s prednostnim vrstnim redom odloči, koliko otrok bo sprejetih v vrtec. Otroci, ki niso sprejeti v vrtec, se v skladu s prednostnim vrstnim redom uvrstijo na čakalni seznam.

(2) Vrtec najkasneje v osmih dneh po seji komisije izda prednostni vrstni red, iz katerega izhaja seznam sprejetih otrok in čakalni seznam, ki se objavita na oglasni deski in na spletnih straneh vrtca.

(3) Seznam sprejetih otrok vsebuje naslednje podatke:

– šifro otroka,
– število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka,
– datum vključitve otroka v vrtec,
– sporočilo staršem, da bodo po končanem vpisnem postopku pozvani k sklenitvi pogodbe z vrtcem.

(4) Čakalni seznam otrok vsebuje naslednje podatke:

– šifro otroka,
– število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka,
– sporočilo staršem, da lahko zaradi zavrnitve sprejema otroka v vrtec, v 15 dneh po vročitvi obvestila v skladu z Zakonom o vrtcih, vložijo ugovor na svet vrtca,
– rok veljavnosti čakalnega seznama.

15. člen

(1) Vrtec pošlje staršem v osmih dneh po seji komisije obvestilo z izpisom vseh podatkov iz seznama sprejetih otrok ali čakalnega seznama za njihovega otroka z navadno pošto pošiljko in po elektronski pošti, če so starši navedli elektronski naslov, na katerega želijo prejemati obvestila vrtca.

(2) Zoper obvestilo iz prejšnjega odstavka o prednostnem vrstnem redu lahko starši v 15 dneh po vročitvi obvestila z navadno pošto pošiljko vložijo ugovor na svet vrtca, ki o ugovoru odloča v 15 dneh po prejemu ugovora v skladu z Zakonom o vrtcih in s smiselno uporabo Zakona o splošnem upravnem postopku. Ugovor se lahko vloži zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev. Ugovor na kriterij in teži posameznega kriterija ni dopusten.

(3) O ugovoru odloči svet vrtca ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek z odločbo, ki se vroči staršem. Zoper odločitev sveta vrtca lahko starši sprožijo upravni spor.

7. PRAVICA DO VPOGLEDA V DOKUMENTACIJO

16. člen

Vrtec lahko staršem na njihovo zahtevo omogoči vpogled v zapisnik komisije in vpogled vloge z upoštevanjem kriterijev, vendar le v tisti del zapisnika in vloge, ki se nanašajo na njihovega otroka.

8. POGODBA MED VRTCEM IN STARŠI

17. člen

(1) Ko je v vrtcu odločeno o vseh ugovorih staršev zoper obvestilo o prednostnem vrstnem redu otrok, vrtec staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši. V pozivu vrtec izrecno navede, da se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec, če v 15 dneh od vročitve poziva ne podpišejo pogodbe z vrtcem.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka vrtec pozove k sklenitvi pogodbe starše naslednjega otroka po vrstnem redu iz čakalnega seznama.

(3) S podpisom pogodbe med vrtcem in starši se šteje, da je otrok vključen v vrtec.

18. člen

(1) Če starši v zgoraj določenem roku ne podpišejo pogodbe oziroma ne zaprosijo za razumno podaljšanje roka iz utemeljenih razlogov, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec.

(2) V tem primeru vrtec izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v vrtec.

9. VROČANJE LISTIN VRTCA V POSTOPKU SPREJEMA OTROK V VRTEC

19. člen

Odločitve vrtca in druge listine v postopku sprejemanja otroka v vrtec se vročajo po pošti z navadno pošto pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odpreme na pošto.

10. OBJAVA INFORMACIJ O PROSTIH MESTIH IN ČAKALNI DOBI

20. člen

Vrtec na svojih oglasnih deskah in spletnih straneh objavi informacije o številu mest, ki jih zagotavlja za predšolske otroke, o številu prostih mest, ki so staršem na voljo in podatek o predvideni čakalni dobi, ki predstavlja čas od vpisa otroka v vrtec do možnosti njegove vključitve v program vrtca.

11. IZPIS IZ VRTCA

21. člen

(1) Starši lahko izpišejo otroka iz vrtca kadarkoli na podlagi pisne odpovedi, ki jo oddajo osebno na sedežu vrtca, v enoti vrtca ali pa priporočeno po pošti na naslov sedeža vrtca. Starši izpišejo otroka iz vrtca najmanj sedem dni pred predvidenim zaključkom obiskovanja vrtca.

(2) Kolikor ima vrtec za izpis otroka iz vrtca pripravljen poseben obrazec, morajo starši izpisati otroka na tem obrazcu.

12. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Kolikor pristojni organi države med veljavnostjo tega pravilnika z zakonom ali podzakonskim aktom določijo drugačen postopek o sprejemu ali izpisu otroka v oziroma iz vrtca, se ta pravilnik v tistih delih, ki niso v skladu z državnimi predpisi, ne uporablja.

23. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec na območju Občine Litija (Uradni list RS, št. 12/09 in 9/10).

24. člen

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

Št. 007-12/2011

Litija, dne 20. decembra 2011

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

LOGATEC

4825. Odlok o razveljavitvi Odloka ustanovitvi skupne notranje revizijske službe

Na podlagi 49.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10) so Občinski svet Občine Vrhnika na 8. redni seji dne 10. 11. 2011, Občinski svet Občine Logatec na 9. redni seji dne 10. 11. 2011, Občinski svet Občine Brezovica na 9. redni seji dne 27. 10. 2011, Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 8. redni seji dne 30. 11. 2011 in Občinski svet Občine Borovnica na 8. redni seji dne 10. 11. 2011 sprejeli

O D L O K

o razveljavitvi Odloka ustanovitvi skupne notranje revizijske službe

1. člen

S tem odlokom se razveljavi Odlok o ustanovitvi skupne notranje revizijske službe (Uradni list RS, št. 38/06).

2. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga sprejmejo občinski sveti občin ustanoviteljic. V Uradnem listu Republike Slovenije ga objavi Občina Logatec, veljati začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-28/2011-6

Vrhnika, dne 10. novembra 2011

Župan
Občine Vrhnika
Stojan Jakin l.r.

Logatec, dne 10. novembra 2011

Župan
Občine Logatec
Berto Menard l.r.

Brezovica, dne 27. oktobra 2011

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

Dobrova - Polhov Gradec, dne 30. novembra 2011

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Franc Setnikar l.r.

Borovnica, dne 10. novembra 2011

Župan
Občine Borovnica
Andrej Ocepek l.r.

MEDVODE

4826. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Medvode za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 25. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 29/06 – UPB) je Občinski svet Občine Medvode na 9. seji dne 20. 12. 2011 sprejel

O D L O K
o spremembi Odloka o proračunu
Občine Medvode za leto 2012

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Medvode za leto 2012 (Uradni list RS, št. 41/11) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se za leto 2012 določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2012
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	13.639.174
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	12.511.604
70 DAVČNI PRIHODKI	10.365.010
700 Davki na dohodek in dobiček	8.343.010
703 Davki na premoženje	1.663.000
704 Domači davki na blago in storitve	359.000
706 Drugi davki	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	2.146.594
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	746.315
711 Takse in pristojbine	5.000
712 Globe in druge denarne kazni	20.000
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	47.415
714 Drugi nedavčni prihodki	1.327.864
72 KAPITALSKI PRIHODKI	400.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721 Prihodki od prodaje zalog	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	400.000
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
731 Prejete donacije iz tujine	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	727.570
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	727.570
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	16.752.074
40 TEKOČI ODHODKI	3.424.945
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	683.857
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	122.191
402 Izdatki za blago in storitve	2.472.658
403 Plačila domačih obresti	99.739
409 Rezerve	46.500
41 TEKOČI TRANSFERI	5.359.143
410 Subvencije	485.307
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.748.703
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	689.220
413 Drugi tekoči domači transferi	1.435.913
414 Tekoči transferi v tujino	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	7.456.351
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.456.351
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	511.635
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	303.610
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	208.025
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	–3.112.900

B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Davki na dohodek in dobiček	
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV (440+441+442)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	0
440 Davki na dohodek in dobiček	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV.–V.)	0
C) RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	1.700.000
50 ZADOLŽEVANJE	1.700.000
500 Domače zadolževanje	1.700.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	429.100
55 ODPLAČILA DOLGA	429.100
550 Odplačila domačega dolga	429.100
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	0
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	1.270.900
XI. NETO FINACIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.)	3.112.900
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	
DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.842.000

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 1. 2012.

Št. 410-486/2011

Medvode, dne 20. decembra 2011

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l.r.

MIRNA PEČ

4827. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Mirna Peč za leto 2011 – 2. rebalans 2011

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 14/10 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN in 107/10) in 16. in 96. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08 in 40/10) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 10. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah
Odloka o proračunu Občine Mirna Peč
za leto 2011 – 2. rebalans 2011

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Mirna Peč za leto 2011 (Uradni list RS, št. 23/11, 75/11) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v eurih

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2011
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.150.194,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.394.407,00
70	DAVČNI PRIHODKI	1.975.005,00
	700 Davki na dohodek na dobiček	1.827.534,00
	703 Davki na premoženje	96.536,00
	704 Domači davki na blago in storitve	50.935,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	419.402,00
	710 Udeležbe na dobičku in dohodki od premoženja	132.384,00
	711 Takse in pristojbine	2.400,00
	712 Denarne kazni	6.570,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	276.048,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	3.130,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	3.130,00
73	PREJETE DONACIJE	1.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.000,00
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	751.657,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	416.839,00
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	334.818,00
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.742.685,00
40	TEKOČI ODHODKI	601.831,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	201.347,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	31.955,00
	402 Izdatki za blago in storitve	362.609,00
	403 Plačila domačih obresti	920,00
	409 Rezerve	5.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.084.093,00
	410 Subvencije	281.688,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	546.647,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	73.941,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	181.817,00

42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.855.735,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.855.735,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	201.026,00
	431 Investic. transferi pravnim in fiz.os., ki niso prorač.upor.	181.126,00
	432 Investic. transferi proračunskim uporabnikom	19.900,00
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-592.491,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega orava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	520.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	520.000,00
	500 Domače zadolževanje	520.000,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	10.023,00
55	ODPLAČILA DOLGA	10.023,00
	550 Odplačila domačega dolga	10.023,00
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	-82.514,00
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	509.977,00
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.) =–III.	592.491,00
	XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA 9009 Splošni sklad za drugo	859.585,55

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mirna Peč.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljajo pa se za proračunsko leto 2011.

Št. 410-06/2010-40

Mirna Peč, dne 22. decembra 2011

Podžupan
Občine Mirna Peč
v začasnem opravljanju funkcije župana
Andrej Kastelic l.r.

MURSKA SOBOTA

4828. Odlok o preoblikovanju zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan v javni zavod Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10 in 84/10 – Odl. US), 32. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06), 15. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB1), 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04) in 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB in 49/10) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na seji dne 22. decembra 2011 sprejel

O D L O K

o preoblikovanju zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan v javni zavod Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan

I. UVODNE UGOTOVITVE

1. člen

Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan deluje od leta 2003, ko je 17 ustanoviteljev dne 23. 10. 2003 podpisalo pogodbo o ustanovitvi zavoda za opravljanje nepridobitne dejavnosti s področja spodbujanja raziskovanja, izobraževanja in trajnostnega razvoja.

V 5. členu pogodbe so ustanovitelji v zadnjem odstavku zapisali, da lahko zavod ob izpolnjevanju pogojev opravlja javne službe ter ima glede opravljanja javne službe pravice, dolžnosti in odgovornosti javnega zavoda.

V poglavju o statusnih spremembah so ustanovitelji v zadnjem odstavku 24. člena zapisali, da lahko zavod preneha v skladu z določbami Zakona o zavodih ali po sklepu ustanoviteljev.

2. člen

S tem odlokom se zavod RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan, ki je bil ustanovljen s pogodbo o ustanovitvi zavoda iz dne 23. 10. 2003 preoblikuje v javni zavod »Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan«. (v nadaljevanju: javni zavod).

II. SPLOŠNE DOLOČBE

3. člen

Ustanovitelj javnega zavoda je Mestna občina Murska Sobota s sedežem v Murski Soboti, Kardoševa ulica 2.

Ustanoviteljske pravice občine izvršuje mestni svet, kolikor s tem odlokom ni drugače določeno.

Soustanovitelj javnega zavoda je Zveza za tehnično kulturo Slovenije, Lepi pot 6 Ljubljana (v nadaljevanju: soustanovitelj).

Kot soustanovitelji lahko pristopijo tudi lokalne skupnosti in druge pravne osebe.

Namen in poslanstvo javnega zavoda je zagotavljanje kontinuirane prisotnosti kvalitetnih vsebin s področja izobraževanja, raziskovanja in socialnega področja ter učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na omenjenih področjih s ciljem dviga kvalitete življenja skupnosti in posameznika v občini in boljše prepoznavnosti Mestne občine Murska Sobota.

4. člen

Javni zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda.

Javni zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod št. 10279300 z dodeljeno šifro proračunskega uporabnika 73091.

Javni zavod spada v sektorsko pripadnost SKIS- S 11.001 Nefinančne družbe pod javnim nadzorom.

V javnem zavodu se za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti lahko oblikujejo organizacijske enote, ki jih določi statut javnega zavoda. Organizacijske enote nimajo pooblastil v pravnem prometu.

III. STATUSNE DOLOČBE

5. člen

1. Ime, sedež in pravni status javnega zavoda

Ime javnega zavoda je: Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan.

Sedež javnega zavoda je v Lendavska 28, Rakičan, Murska Sobota.

Skrajšano ime javnega zavoda je: RIS Dvorec Rakičan.

Javni zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

6. člen

Javni zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Javni zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

7. člen

Pečat javnega zavoda

Javni zavod ima in uporablja pečat kvadratne oblike, 5,0 cm x 5,0 cm, z logotipom RIS in imenom RIS RAZISKOVALNO IZOBRAŽEVALNO SREDIŠČE, pod središčem je črta in pod črto Dvorec Rakičan ter žig velikosti 4,0 cm x 1,5 cm z imenom RIS raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan, Lendavska 28, Rakičan, 9000 Murska Sobota.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

IV. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

8. člen

Javni zavod izvaja naslednje nepridobitne dejavnosti:

- Izobraževalne in raziskovalne dejavnosti
- dejavnosti s področja družinskih centrov in brezposelnih.

Javni zavod glede na namen, zaradi katerega je ustanovljen, opravlja kot javno službo naslednje naloge:

- organizira formalno izobraževalne in raziskovalne dejavnosti;

- zbira in posreduje informacije o formalnem izobraževalnem in raziskovalnem dogajanju v občini;

- sodeluje pri razvoju, organizaciji, promociji in trženju izobraževalnih in raziskovalnih ponudb občine;

- koordinira in organizira razne prireditve;

- organizira, pripravlja in izvaja kongrese, posvetovanja, seminarje, predavanja, sejme, plese in druge prireditve nekomercialne narave;

- sodeluje pri izvajanju občinskih, nacionalnih ter mednarodnih programov s področij izobraževanja in raziskovanja;

- spremlja in analizira razmere na področju izobraževanja in raziskovanja v občini;

- upravlja, vzdržuje in trži javno infrastrukturo, ki mu jo v upravljanje prenese ustanovitelj in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo;

- pripravlja dokumentacijo za javne razpise s področja izobraževanja, raziskovanja, družinskih centrov, brezposelnih oseb ter drugih programov, ki so povezani z osnovnimi dejavnostmi zavoda, na katere se prijavlja;

- skrbi za vključevanje izobraževalnih in raziskovalnih programov in projektov v druge dejavnosti z namenom celovite ponudbe in promocije občine;

- skrbi za vodenje in izvedbo projektov na področju izobraževanja, raziskovanja in družinskih centrov in brezposelnih oseb, ki so v skupnem interesu;

- vzdržuje stike in sodeluje z društvi, posameznimi ustvarjalci ter s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja doma in v tujini;

- izmenjuje izobraževanja in prireditve ter razstave med domačimi in tujimi organizatorji;

- organizira delavnice z domačimi in gostujočimi ustvarjalci na raznih področjih umetnosti in domače obrti;

- pripravlja in izdaja vse vrste publikacij s področja delovanja javnega zavoda v knjižni in neknjižni obliki;

- izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju izobraževanja, raziskovanja, in družinskih centrov;

- posoja tehnično opremo in nudi tehnične storitve drugim;

- opravlja druge dejavnosti v javnem interesu na podlagi aktov ustanovitelja, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje.

Javni zavod lahko poleg dejavnosti v javnem interesu opravlja naslednje gospodarske oziroma lastne dejavnosti, kolikor je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo delovanje:

- organizira neformalno izobraževanje;
- organizira razne dogodke;

- zbira in posreduje informacije o neformalnem izobraževalnem in raziskovalnem dogajanju v občini;

- pripravlja program razvoja in letni program za področje neformalnega izobraževanja, raziskovanja v občini;

- skrbi za razvoj, organizacijo, promocijo in trženje neformalnih izobraževalnih in raziskovalnih ponudb občine;

- koordinira prireditve na področju neformalnega izobraževanja, raziskav, družinskih centrov in brezposelnih oseb;

- organizira in izvaja, kongresne, izobraževalne, sejemske, festivalske, družabne in druge prireditve, ki ne sodijo v program javne službe;

- oddaja predavalnice in druge prostore, infrastrukturo, tehnično opremo in opravlja storitve za izvedbo vseh vrst prireditev;

- ponuja pogodbene storitve v okviru registrirane dejavnosti;

- izvaja informativno-propagandno in založniško dejavnost, namenjeno registrirani dejavnosti, ki ni javna služba;

- opravlja gostinsko dejavnost kot dopolnilno dejavnost osnovnim dejavnostim ob izpolnjevanju zakonskih pogojev za izvajanje;

- opravlja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje.

Opravljanje drugih nalog ne sme ogroziti izvajanje javne službe.

Dejavnost javnega zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

Naloge, ki jih javni zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

G/47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I/55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I/55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I/55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
I/56.101	Dejavnost restavracij in gostiln
I/56.104	Začasni gostinski obrati
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J/58.190	Drugo založništvo
J/59.140	Kinematografska dejavnost
J/59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J/62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L/68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M/70.220	Drugo podjetništvo in poslovno svetovanje
M/72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M/73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M/74.300	Prevajanje in tolmačenje
M/78.100	Dejavnost pri iskanju zaposlitve
M/78.300	Druga oskrba s človeškimi viri
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N/82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
P/85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
P/85.410	Posrednješolsko izobraževanje
P/85.421	Višješolsko izobraževanje
P/85.422	Visokošolsko izobraževanje
P/85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P/85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P/85.600	Pomožne dejavnosti izobraževanja
Q/88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
R/90.010	Umetniško uprizarjanje
R/90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.020	Dejavnost muzejev
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine
R/93.110	Obratovanje športnih objektov
R/93.190	Druge športne dejavnosti
R/93.210	Dejavnost zabaviščnih parkov
R/93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Javni zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

V. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

9. člen

Organi javnega zavoda so:

- svet javnega zavoda
- direktor
- strokovni svet.

S statutom se lahko določijo tudi drugi organi.

1. Svet javnega zavoda

10. člen

Javni zavod upravlja svet javnega zavoda, ki šteje pet članov in ga sestavljajo:

- 4 predstavniki ustanovitelja
- 1 predstavnik delavcev javnega zavoda.

Štiri predstavnike ustanovitelja imenuje mestni svet.

Enega predstavnika delavcev javnega zavoda izvolijo delavci na neposrednih tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa statut javnega zavoda.

11. člen

Člani sveta javnega zavoda na ustanovitveni seji, ki jo skliče direktor, izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta javnega zavoda. Svet javnega zavoda je konstituiran, ko je izvoljenih oziroma imenovanih večina članov sveta javnega zavoda.

Svet javnega zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov/-ic.

Svet javnega zavoda odloča z večino glasov prisotnih članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta javnega zavoda.

Za člana sveta javnega zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Podrobnejše delovanje uredi svet javnega zavoda s statutom oziroma poslovnikom.

12. člen

Svet javnega zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja javnega zavoda ob soglasju ustanovitelja,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi občinski notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut javnega zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema programe dela in razvoja javnega zavoda ter spremlja njihovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun s soglasjem ustanovitelja,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut javnega zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v javnem zavodu,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi.

Podrobnosti v zvezi s pristojnostmi in delovanjem sveta javnega zavoda se uredijo s statutom.

13. člen

Član sveta javnega zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in navodili ustanovitelja,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu javnega zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Če je član razrešen pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega, razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta.

2. Direktor

14. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo javnega zavoda, predstavlja in zastopa javni zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda. Direktor opravlja tudi strokovno delo s področja dela javnega zavoda.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo javnega zavoda,
- pripravi program dela javnega zavoda in finančni načrt,
- sprejme akt o organizaciji dela,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejme kadrovske načrte,
- sprejme načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in ustanovitvenim aktom in statutom javnega zavoda.

K aktom iz četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet javnega zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet javnega zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu javnega zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja javni zavod brez soglasja ustanovitelja ter ne sme sklepati pravnih poslov v znesku nad 20.000,00 EUR brez soglasja sveta javnega zavoda.

15. člen

Direktorja javnega zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet javnega zavoda, s soglasjem ustanovitelja. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta javnega zavoda njegov predsednik.

Mandat direktorja traja štiri leta z možnostjo ponovitve mandata.

16. člen

Za direktorja javnega zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih zakonskih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima najmanj univerzitetno izobrazbo,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na delovnih mestih, ki so vsebinsko povezana s področjem dela javnega zavoda,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- da ima dokazilo o znanju angleščine ali nemščine ali francoščine, ki ustreza najmanj stopnji B1 po skupnem evropskem referenčnem okvirju (CEFR).

17. člen

Direktorja med odsotnostjo nadomešča njegov pomočnik ali delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

18. člen

Listine za zavod podpisujejo direktor in osebe, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

19. člen

Svet javnega zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov javnega zavoda ali ustanovitelja oziroma ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil javni zavod ustanovljen.

Svet javnega zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja, seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet javnega zavoda vršilca dolžnosti.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet javnega zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev javnega zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, s soglasjem ustanovitelja.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet javnega zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

3. Strokovni svet

21. člen

Strokovni svet je posvetovalni organ javnega zavoda, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda. Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda izmed strokovnjakov s področja dejavnosti javnega zavoda. Strokovni svet šteje 5 članov. Mandatna doba je 4 leta, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Pristojnosti strokovnega sveta so:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda,

– odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu,

– določa strokovne podlage za program dela in razvoj javnega zavoda,

– daje mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,

– opravlja druge s statutom določene naloge.

Podrobneje se naloge, sestava in način oblikovanja strokovnega sveta določijo v statutu javnega zavoda.

VI. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV JAVNEGA ZAVODA

22. člen

Javni zavod upravlja s prostori dvorca, kjer se nahajajo učilnice, predavalnice in nočitvene kapacitete.

Javni zavod gospodari z vsemi osnovnimi in drugimi materialnimi sredstvi, s katerimi je gospodaril do uveljavitve tega odloka. Javni zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki jo ustanovitelj zagotavlja za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja javnega zavoda.

S pogodbo o upravljanju ustanovitelj in javni zavod opredelita pravice in obveznosti glede upravljanja posameznega objekta.

Premoženje s katerim upravlja javni zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanovitelja. Javni zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

23. člen

Javni zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti iz:

- proračuna ustanovitelja,
- proračuna države,
- sredstev EU,
- z opravljanjem registrirane dejavnosti pod pogoji in na način, določen z zakonom in s tem odlokom,
- iz naslova upravljanja nepremičnin, ki so mu dana v upravljanje,
- sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom,
- daril, donacij, sponzorstev ter drugih zakonitih virov,
- iz javnih razpisov,
- iz sredstev, posameznih investitorjev oziroma sofinancerjev projekta,
- iz drugih virov, v skladu z zakonom.

24. člen

Višino sredstev za financiranje javnega zavoda iz občinskega proračuna določi ustanovitelj na podlagi letnega plana s finančnim načrtom. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanovitelja se sklene pogodba o financiranju. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela in finančni načrt.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

25. člen

Javni zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo in obremenitvijo nepremičnega premoženja. Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

26. člen

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanovitelja, mora pridobiti predhodno pisno soglasje župana.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE
ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA TER MEDSEBOJNE
PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA
IN JAVNEGA ZAVODA, TER SOUSTANOVITELJA

27. člen

Za obveznosti javnega zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje javnega zavoda. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih javni zavod opravlja za druge naročnike.

28. člen

Ustanovitelj ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

1. mestni svet

- ugotavlja skladnost programov dela javnega zavoda s plani oziroma programi občine,
- daje soglasje h kadrovskemu načrtu, letnemu programu in finančnemu načrtu,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda in imenuje predstavnike ustanoviteljice v svet javnega zavoda,
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti javnega zavoda, na podlagi predloga finančnega načrta javnega zavoda,
- daje soglasje k statutu javnega zavoda,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovil v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah javnega zavoda,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti javnega zavoda,
- daje pobude svetu javnega zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanovitelja ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi;

2. Župan:

- daje pobude svetu javnega zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanovitelja ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

29. člen

Javni zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanovitelja dolžan:

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt ter ju posredovati ustanovitelju v soglasje,
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje sredstev ustanovitelja, ki ju zavod pridobiva za izvajanje svoje dejavnosti,
- prevzeti odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s premoženjem, ki je last ustanovitelja,
- zagotavljati ustanovitelju podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njegovih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanovitelja in mu poročati o sklepih teh organov,
- enkrat letno, na zahtevo ustanovitelja pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanovitelja in o drugih zadevah, ki jih ustanovitelj potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,

– izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

30. člen

Soustanovitelj letno izvede vsaj en dogodek (tabor, konferenca ...) skupaj in v sodelovanju z javnim zavodom in na ta način zagotovi in pokrije svoj soustanoviteljski delež v višini 1,1%.

IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV
NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

31. člen

Javni zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem dejavnosti.

32. člen

Javni zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za gospodarske dejavnosti.

33. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme javni zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti javnega zavoda ter obnovo, vzdrževanje in razvoj objektov, ki so mu dani v upravljanje ter za nakup opreme.

34. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta javnega zavoda.

35. člen

Javni zavod je dolžan ustanovitelju nuditi ter obdobjno pošiljati podatke o poslovanju javnega zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

X. SPLOŠNI AKTI JAVNEGA ZAVODA

36. člen

Javni zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo javnega zavoda
- organe javnega zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja
- druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Javni zavod ima tudi druge splošne akte, določene s statutom in zakonom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Javni zavod nadaljuje s svojim delom pod pogoji, pod katerimi je vpisan v sodni register. Ustanovitelj najkasneje v roku treh mesecev od sprejetja tega odloka imenuje svet javnega zavoda v skladu s tem odlokom. Dosedanji člani sveta zavoda nadaljujejo delo do imenovanja novega sveta javnega zavoda. Ostali organi, ki so bili izvoljeni ali imenovani pred sprejemom tega odloka, nadaljujejo svoje delo do ustanovitve in imenovanja novih organov javnega zavoda, določenih s tem odlokom.

38. člen

Svet zavoda najkasneje v roku treh mesecev od imenovanja pripravi in izvede razpis za direktorja javnega zavoda. Dosedanja direktorica nadaljuje delo do imenovanja novega

direktorja v skladu s tem odlokom. Razpis za direktorja javnega zavoda mora biti objavljen v občinskem glasilu in lokalnem časopisu. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od 30 dni od objave razpisa.

Zaposleni nadaljujejo z delom v javnem zavodu. Za urejanje delovnih razmerij in plač zaposlenih se uporabljajo predpisi in kolektivne pogodbe, ki veljajo za javne uslužbenke.

39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka, preneha veljati pogodba o ustanovitvi zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan iz dne 23. 10. 2003.

40. člen

Javni zavod Raziskovalno izobraževalno središče dvorec Rakičan je pravni naslednik zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan.

41. člen

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

Št. 007-0016/2011

Murska Sobota, dne 22. decembra 2011

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec l.r.

4829. Sklep o začasnem financiranju Mestne občine Murska Sobota v obdobju januar–marec 2012

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 103. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB in 40/10) izdajam

S K L E P **o začasnem financiranju** **Mestne občine Murska Sobota v obdobju** **januar–marec 2012**

1. člen

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Mestne občine Murska Sobota v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2012, oziroma do sprejetja proračuna Mestne občine Murska Sobota za leto 2012, kolikor bo ta sprejet pred iztekom navedenega obdobja.

2. člen

Začasno financiranje temelji na rebalansu proračuna mestne občine za leto 2011. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov mestne občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah in Odlokom o rebalansu proračuna Mestne občine Murska Sobota za leto 2011.

V obdobju začasnega financiranja se lahko uporabijo sredstva do višine sorazmerno s porabljenimi proračunskimi sredstvi v enakem obdobju lanskega leta. Ta znašajo za obdobje januar–marec 2011 = 4.124.408,16 EUR.

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o rebalansu proračuna.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu leta 2011.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012 dalje.

Št. 410-0307/2011

Murska Sobota, dne 15. decembra 2011

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec l.r.

4830. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2012

Na podlagi 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 56/00, 52/01, 3/04 in 120/05), ter 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – uradno prečiščeno besedilo, in 40/10) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na seji dne 22. decembra 2011 sprejel

S K L E P **o določitvi vrednosti točke za izračun** **nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča** **na območju Mestne občine Murska Sobota** **za leto 2012**

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2012 znaša 0,00060715 EUR/m².

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012.

Št. 422-0005/2011-2

Murska Sobota, dne 22. decembra 2011

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec l.r.

NAKLO

4831. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Naklo

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 14/10 – Odl. US, 79/09, 14/10 – Odl. US, 51/10, 84/10 – Odl. US), 12. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) in 70. člena Poslovnika Občine Naklo (Uradni list RS, št. 99/07, 107/10) je Občinski svet Občine Naklo na 7. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

Občinskega sveta Občine Naklo

1. člen

V 21. členu Poslovnika Občinskega sveta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 99/07, 107/10) – v nadaljevanju Poslovnika, se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošiljajo po pošti v fizični obliki na papirju. Gradivo za seje se pošilja po elektronski pošti, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa tudi po pošti v fizični obliki na papirju.«

2. člen

Ta sprememba in dopolnitev poslovnika začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0018/2011-2

Naklo, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravlja l.r.

4832. Odlok o proračunu Občine Naklo za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1 in dopolnitve), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in dopolnitve) in Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je Občinski svet Občine Naklo na 7. seji dne 21. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Naklo za leto 2012

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določajo višina proračuna, programska struktura in postopki izvrševanja proračuna Občine Naklo (v nadaljnjem besedilu: proračun) za leto 2012.

VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni 3-mestnih kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Opis	Proračun 2012
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.421.060
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.178.712
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.670.732
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.812.132
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	723.900

Konto	Opis	Proračun 2012
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	134.700
706	DRUGI DAVKI	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	507.980
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	273.920
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	3.200
712	DENARNE KAZNI	21.300
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	3.000
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	206.560
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	168.800
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	140.200
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	28.600
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.073.548
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	569.907
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	503.641
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (787)	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.408.471
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.281.685
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	250.326
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	39.840
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	953.519
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	13.000
409	SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	25.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.432.502
410	SUBVENCIJE	30.308
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	954.536
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	165.702
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	281.956
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	3.674.182
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	3.674.182

Konto		Opis	Proračun 2012
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	20.102
430		INVESTICIJSKI TRANSFER	
431		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	17.100
432		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	3.002
	III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	–987.411
		B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	4.000
750		PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	4.000
751		PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	4.000
	VII.	SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I. + IV.) – (II. + V.)	–983.411
		C. RAČUN FINANCIRANJA	
50	VIII.	ZADOLŽEVANJE (500)	365.419
500		DOMAČE ZADOLŽEVANJE	365.419
55	IX.	ODPLAČILA DOLGA (550)	82.008
550		ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	82.008
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	283.411
	XI.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X) = (I.+IV.+VIII.) – (II.+V.+IX.)	–700.000
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	700.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področje proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov, predpisane s kontnim načrtom.

POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Občina Naklo razpolaga s prejemki proračuna, ki bodo vplačani v proračun do konca leta 2012, ne glede na obseg, ki je v proračunu določen za posamezno vrsto prejema.

Sredstva proračuna za leto 2012 se nakazujejo proračunskim uporabnikom do 31. 12. 2012.

4. člen

Sredstva se med letom delijo enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v zakonu, posebnem aktu občine, splošnem delu proračuna ali s pogodbo med uporabnikom in občino drugače določeno.

5. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo le, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev. Uporabniki smejo v imenu občine prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za ta namen.

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med konti v okviru proračunske postavke, med proračunskimi postavkami in med področji proračunske porabe v posebnem delu proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna, v prvem polletju in konec leta z zaključnim računom, poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

6. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, župan na predlog finančne službe v občinski upravi, za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov. Z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja proračuna župan ustavi prevzemanje obveznosti, predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil in ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebnih zaradi prevzemanja obveznosti.

Ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja se morajo enakomerno nanašati na vse uporabnike.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka mora župan takoj obvestiti občinski svet.

Če se med izvajanjem ukrepov začasnega zadrževanja izvrševanja proračuna ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje v roku 15 dni pred iztekom roka za začasno zadrževanje proračuna predlagati rebalans proračuna.

Z rebalansom proračuna, ki ga sprejme občinski svet na predlog župana, se prejemki in izdatki ponovno uravnovesijo.

7. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, vključni župan te obveznosti v proračun in določi obseg izdatkov za ta namen v okviru večjih pričakovanih prejemkov in obsega zadolžitve, ki ga določi v proračunu, ali s prerazporeditvijo sredstev v okviru možnih prihrankov sredstev.

8. člen

Vsi prejemki so namenjeni za pokrivanje vseh izdatkov, razen namenskih prihodkov proračuna.

Namenski prihodki proračuna so:

1. prihodki od požarne takse;
2. prihodki od turistične takse;
3. prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov;
4. prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda;
5. prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest;
6. prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto za isti namen.

10. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika proračuna, se sredstva sorazmerno povečajo ali zmanjšajo glede na obseg delovanja uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča občinski svet na predlog župana.

Če se proračunski uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v splošno proračunsko rezervacijo.

11. člen

Župan je pooblaščen za prevzemanje obveznosti, verifikacijo obveznosti, izdajo odredbe za plačilo v breme proračunskih sredstev občine in ugotavljanje pravice izterjave ter izdajanje nalogov za izterjavo v korist proračunskih sredstev.

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan odpiše ali delno odpiše plačilo dolga do višine 500 EUR, ki ga ima posamezen dolжник do Občine Naklo, vendar največ do skupne višine 5.000 EUR vseh dolgov v posameznem letu.

Župan odgovarja za zakonitost, namenskost, učinkovitost in gospodarnost razpolaganja s proračunskimi sredstvi.

Župan lahko s pooblastilom prenese posamezna upravičenja iz prvega odstavka tega člena na druge osebe.

12. člen

Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma od župana pooblaščen oseba.

13. člen

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav.

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listine, s katerimi se ugotavlja obveznost in višina izplačila.

Dogovarjanje predplačil je možno izjemoma na podlagi predhodnega zavarovanja.

Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene porabe določeni v zakonu o izvrševanju državnega proračuna, razen ob koncu leta, ko se obveznosti, ne glede na rok pogodbe, ne prenašajo v naslednje leto (blago že dobavljeno in storitev opravljena v skladu s pogodbami in je zanje predvidena postavka v proračunu).

14. člen

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v Banko Slovenije, poslovne banke, hranilnice in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložb.

Posredni uporabniki morajo na zahtevo za finance pristojnega organa občine prosta denarna sredstva najprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotavljanje likvidnosti oziroma za izvrševanje proračuna.

REZERVE

15. člen

Splošna proračunska rezerva se v proračunu oblikuje v višini 0,5% prejemkov.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da sredstva niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi splošne proračunske rezervacije odloča župan in o tem obvešča občinski svet.

16. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za stalno proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za odpravo posledic naravnih

nesreč, drugih nesreč, ki jih povzročijo naravne sile in ekoloških nesreč. V proračunsko rezervo občine se med letom izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna, največ do 1,5% vseh prejemkov proračuna.

O uporabi sredstev do višine 2.000 EUR odloča župan. O porabi sredstev obvešča občinski svet v pisni obliki.

V primerih, ko poraba proračunske rezerve presega višino določeno z odlokom, o porabi odloča občinski svet občine s posebnim sklepom ali odlokom.

ZADOLŽEVANJE

17. člen

Občina se lahko zadolži na podlagi predhodnega soglasja ministra, pristojnega za finance, pod pogoji, ki jih določa zakon, ki ureja financiranje občin. Posli zadolžitve, za katere ministrstvo, pristojno za finance, ni izdalo soglasja, so nični.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko občina likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna. Soglasje ministrstva za finance v tem primeru ni potrebno. Dolg iz tega naslova mora občina odplačati do konca proračunskega leta.

NADZOR

18. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem proračunskih uporabnikov glede na namen, obseg, dinamiko in smotnost porabe sredstev proračuna. O tem poroča občinskemu svetu.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Župan je dolžan občinskemu svetu poročati o realizaciji proračuna po zaključenem polletju.

Župan do 31. marca tekočega leta pripravi predlog zaključnega računa proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu za finance.

20. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 410-0031/2011

Naklo, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravljia l.r.

4833. Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti

Na podlagi 2. in 66. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02 s spremembami) in 25. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je Občinski svet Občine Naklo na 7. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju programov na področju
ljubiteljskih kulturnih dejavnosti

1. člen

Pravilnik določa pogoje za sofinanciranje programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Naklo. Letni program za kulturo pripravi občinska uprava v sodelovanju s komisijo za kulturo in z odborom za družbene dejavnosti.

2. člen

Iz proračuna se sofinancira naslednje vsebine:

- dejavnost registriranih kulturnih društev,
 - kulturna dejavnost drugih društev, ki imajo v svojem statutu opredeljeno tudi dejavnost s področja kulture,
 - sodelovanje na občinskih, regijskih, državnih srečanjih in srečanjih v tujini,
 - kulturne prireditve,
 - predšolska in osnovnošolska kulturna dejavnost (ki se ne nanaša na predšolske in osnovnošolske vzgojne programe),
 - drugi programi, ki dokažejo vsebinsko upravičenost.
- Sredstva za investicije v prostor in opremo za izvajanje kulturne dejavnosti ne morejo biti predmet sofinanciranja po tem pravilniku.

3. člen

Pravico do sofinanciranja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti imajo vlagatelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež na območju Občine Naklo in delujejo na območju Občine Naklo,
- so registrirani v skladu z Zakonom o društvih (za izvajanje kulturnih dejavnosti) ali v skladu z Zakonom o zavodih (za izvajanje predšolske oziroma osnovnošolske dejavnosti) oziroma imajo v statutu opredeljeno tudi dejavnost s področja kulture,
- vsako leto ob razpisu za tekoče leto oziroma najpozneje do konca februarja predložijo poročilo o realizaciji ljubiteljskih kulturnih dejavnosti za preteklo leto ter načrt aktivnosti za prihodnje leto.

4. člen

Pravico do sofinanciranja programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti imajo izvajalci iz prejšnjega člena pravilnika, ki so bili izbrani na osnovi vsakoletnega javnega razpisa.

Obseg sofinanciranja programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti določi občinski svet z vsakoletnim proračunom.

5. člen

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev za sofinanciranje programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Naklo poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava letnega javnega razpisa za sofinanciranje programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti,
- zbiranje vlog,
- vrednotenje programov s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti skladno z merili,
- priprava predloga razdelitve sredstev med vlagatelje, ki so oddali popolne vloge,
- izdaja sklepov o razdelitvi sredstev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna,
- obravnavo poročil o izvedenih programih s področja ljubiteljske kulture.

6. člen

Besedilo javnega razpisa in razpisno dokumentacijo pripravi občinska uprava.

Besedilo javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku,
- jasno navedbo, da gre za javni razpis za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti,
- področje oziroma področja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, ki so predmet javnega razpisa,

– merila, po katerih se bo posamezna ljubiteljska kulturna dejavnost ocenjevala oziroma vrednotila,

- pogoje, ki jih mora izpolnjevati vlagatelj,
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja za izvedbo programa ali projekta in porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način pošiljanja in vsebina vlog,
- navedbo javnega uslužbenca občinske uprave, ki je pristojen za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom,
- informacijo o razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Razpisni rok, ki mora trajati najmanj en mesec, se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna in ga določi župan.

Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Naklo.

7. člen

Vloge zbira občinska uprava.

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa, v zaprti ovojnici, z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša, naslovom vlagatelja in pripisom »ne odpiraj«.

Vlagatelji morajo svojo vlogo podati na razpisnih obrazcih in jim priložiti zahtevana dokazila oziroma priloge.

8. člen

Vloge obravnava in vrednoti komisija, sestavljena iz predsednika in dveh članov, ki jo s sklepom imenuje župan. Predsednika komisije člani določijo izmed sebe.

Komisija je sestavljena iz predstavnika občinske uprave, predsednika Odbora za družbene dejavnosti in predsednika Komisije za kulturo oziroma člana Komisije za kulturo, ki ga določi predsednik Komisije za kulturo.

Komisija po preteku razpisnega roka vloge odpre po vrstnem redu, kot so bile predložene in ugotovi njihovo popolnost.

Vlagatelji, ki so oddali formalno nepopolne vloge, lahko le-te dopolnijo v roku 8 dni od prejema pisnega poziva za dopolnitev vloge, sicer se njihovo vlogo zavrže.

O odpiranju vlog in izboru izvajalcev mora komisija voditi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

9. člen

Komisija pregleda popolne vloge in jih ovrednoti skladno z merili, ki se določijo z vsakokratnim letnim javnim razpisom za sofinanciranje programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti.

10. člen

Izbrane izvajalce o višini in namenu odobrenih finančnih sredstev obvesti direktor občinske uprave z odločbo.

Zoper odločbo je v roku 15 dni po prejemu možno pri županu Občine Naklo vložiti pritožbo.

Zoper županovo odločbo ni pritožbe. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

11. člen

Po dokončnosti sklepa iz prejšnjega člena župan z izvajalci ljubiteljskih kulturnih dejavnosti sklene pogodbo o sofinanciranju.

Obvezne sestavine pogodbe so:

- podatki o izvajalcu (naziv, naslov, zastopnik, davčna številka, matična številka, številka TRR),
- vsebina in obseg ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- čas realizacije ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- višina dodeljenih sredstev za ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,

- rok in način predložitve poročil in dokazil o izvajanju programov in namenski porabi sredstev,
- način nadzora izvajanja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti in namenske porabe sredstev,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v občinski proračun skupaj z zamudnimi obrestmi, obračunanimi od dneva nakazila sredstev iz občinskega proračuna do dneva vračila le-teh v občinski proračun,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

12. člen

Če vlagatelj pogodbe ne podpiše in je ne vrne občinski upravi v roku 30 dni od izdaje pisnega poziva za podpis, se šteje, da je vlagatelj odstopil od zahteve po sofinanciranju programa ljubiteljske kulturne dejavnosti.

13. člen

O izvedbi sofinanciranih programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti:

- vsebinsko poročilo o izvedbi programov;
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na podlagi javnega razpisa.

Poročila in dokazila iz prejšnjega odstavka izvajalci predložijo občinski upravi.

Če izvajalec do rokov, navedenih v pogodbi, ne odda poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa realizirana proračunska sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Občinska uprava ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev.

14. člen

Izvajalci programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti so dolžni izvajati dogovorjene programe in naloge v skladu s tem pravilnikom in za namene, opredeljene v pogodbi.

Kolikor se ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

15. člen

S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izbiri in vrednotenju programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Naklo (Uradni vestnik Gorenjske, št. 1/2006).

16. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2012.

Št. 007-0024/2011

Naklo, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravljia l.r.

4834. Pravilnik o sofinanciranju športnih programov v Občini Naklo

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), določil Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 (31/00 – popr.)) ter 25. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je občinski svet na 7. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

PRAVILNIK o sofinanciranju športnih programov v Občini Naklo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Pravilnikom o sofinanciranju športnih programov v Občini Naklo, (v nadaljevanju: pravilnik) so določeni pogoji, merila in postopek dodeljevanja sredstev za sofinanciranje športnih programov, ki so v javnem interesu Občine Naklo.

2. člen

Skladno z usmeritvami Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji se sofinancirajo:

Vsebine:

- interesna športa vzgoja predšolskih in šoloobveznih otrok, mladine ter interesna dejavnost študentov,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,

- športna rekreacija,
- kakovostni šport,
- vrhunski šport,
- šport invalidov.

Razvojne in strokovne naloge oziroma dejavnosti v športu:

- izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje strokovnih kadrov v športu,
- športni objekti,
- večje športne prireditve,
- delovanje društev na območju Občine Naklo.

3. člen

Izvajalci športnih programov v Občini Naklo so:

- športna društva;
- osnovna šola;
- zavodi, gospodarske družbe, samostojni športni delavci in druge organizacije, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa oziroma imajo v svojih splošnih aktih opredeljeno tudi dejavnost na področju športa.

4. člen

Izvajalci navedeni v prvem odstavku 3. člena morajo:

- biti registrirani v skladu z veljavno zakonodajo;
- imeti sedež v Občini Naklo in izvajati športne programe, namenjene predvsem občanom in občankam Občine Naklo;
- biti registrirani najmanj eno leto pred datumom prijave na razpis;
- imeti zagotovljeno redno in programsko urejeno vadbno;
- imeti urejeno evidenco članstva oziroma evidenco o udeležencih programa.

Športna društva imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju letnega programa športa.

5. člen

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo izvajalci iz prejšnjih dveh členov pravilnika, ki so bili izbrani na osnovi vsakoletnega javnega razpisa.

Z letnim programom športa se določijo programi športa, ki se financirajo iz občinskih sredstev ter obseg, vrsta dejavnosti in obseg sredstev za njihovo izvedbo. Letni program športa pripravi Komisija za šport v okviru Odbora za družbene dejavnosti, sprejme ga občinski svet.

Obseg sofinanciranja športnih programov določi občinski svet z vsakoletnim proračunom.

6. člen

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem športnih programov v Občini Naklo poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava letnega javnega razpisa za izvajanje športnih programov na območju občine,
- zbiranje vlog,
- vrednotenje programov skladno z opredeljenimi merili,
- obveščanje vlagateljev o razdelitvi sredstev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna,
- obravnava poročil o izvedenih športnih programih.

7. člen

Besedilo javnega razpisa in razpisno dokumentacijo pripravi občinska uprava.

Razpisni rok, ki mora trajati najmanj en mesec, se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna.

8. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naziv, sedež);
- predmet javnega razpisa;
- subjekte, ki se lahko prijavijo na javni razpis;
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji prijav;
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- merila za vrednotenje športnih programov;
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva;
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dobijo informacije in dvignejo razpisno dokumentacijo;
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge;
- način dostave vlog;
- datum odpiranja vlog;
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Naklo.

9. člen

Vloge zbira občinska uprava.

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa, v zaprti ovojnici, z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša, naslovom vlagatelja in pripisom »ne odpiraj«.

Vlagatelji morajo svojo vlogo podati na razpisnih obrazcih in jim priložiti zahtevana dokazila oziroma priloge.

10. člen

Vrednotenje programov, prispelih na javni razpis, opravi 5-članska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

Komisijo sestavljajo predstavnik občinske uprave, predsednik Odbora za družbene dejavnosti, predsednik Komisije za šport ter dva člana Komisije za šport.

Predsednika komisije člani določijo izmed sebe.

11. člen

Po preteku razpisnega roka komisija odpre po vrstnem redu prispеле predloge in ugotovi njihovo popolnost.

Vlagatelji, ki v predpisanem roku oddajo formalno nepopolne predloge, lahko le te dopolnijo v roku 8 dni od prejema pisnega obvestila. Nepopolnih vlog komisija po tem roku ne obravnava in jih s sklepom zavrne.

12. člen

O odpiranju vlog in izboru izvajalcev komisija vodi zapisnik, ki ga podpisujejo vsi člani komisije.

13. člen

Izbrane izvajalce o višini in namenu odobrenih finančnih sredstev obvesti direktor občinske uprave z odločbo.

Zoper odločbo je v roku 15 dni po prejemu možno pri županu Občine Naklo vložiti pritožbo. Zoper županovo odločbo ni pritožbe. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

14. člen

Po dokončnosti odločbe iz prejšnjega člena župan z izvajalci športnih programov sklene pogodbo o sofinanciranju športnih programov.

Obvezne sestavine pogodbe so:

- podatki o izvajalcu (naziv, naslov, zastopnik, davčna številka, matična številka, številka TRR);
- vsebina in obseg programa;
- čas realizacije programa;
- pričakovani obseg programa in dosežki;
- višina dodeljenih sredstev;
- terminski plan porabe sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev;
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi;
- določilo, da mora izvajalec obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev ter
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

15. člen

Če izvajalec pogodbe ne podpiše in ne vrne občinski upravi v roku 30 dni od izdaje pismenega poziva za podpis, se šteje, da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju športnega programa.

16. člen

O izvedbi sofinanciranih športnih programov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti:

- vsebinsko poročilo o izvedbi športnih programov;
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na podlagi javnega razpisa.

Poročila in dokazila iz prejšnjega odstavka izvajalci predložijo občinski upravi.

Če izvajalec do rokov, navedenih v pogodbi, ne odda poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa realizirana proračunska sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Občinska uprava ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev.

17. člen

Izvajalci letnega programa športa so dolžni izvajati dogovorjene programe in naloge v skladu s tem pravilnikom in za namene, opredeljene v pogodbi.

Kolikor se ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalcev letnega programa športa, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

18. člen

Višina sofinanciranja letnega programa športa se opredeli v točkah, v deležu sofinanciranja oziroma kot izhaja iz posameznih določb meril za vrednotenje športnih programov, ki so sestavni del tega pravilnika.

Vrednost točke se določi po sprejetem proračunu za vsako leto posebej in je odvisna od obsega sredstev za posamezni program v letnem programu športa ter številom točk vseh izvajalcev, katerih programi se vrednotijo.

19. člen

Sistem točkovanja za vrednotenje športnih programov je določen v merilih, ki so sestavni del tega pravilnika.

20. člen

S sprejemom tega pravilnika prenehajo veljati Načela in merila za izbor in vrednotenje programov športa v Občini Naklo, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev (Uradni vestnik Gorenjske, št. 30/2002)

21. člen

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

Št. 007-0025/2011

Naklo, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravlja l.r.

MERILA ZA VREDNOTENJE ŠPORTNIH PROGRAMOV

Sistem točkovanja izhaja iz razdelitve športnih panog oziroma programov, v štiri skupine:

1. skupina	izvajalci programov v individualnih športnih panogah, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka
2. skupina	izvajalci programov v kolektivnih športnih panogah, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez za naslov ekipnega državnega prvaka
3. skupina	izvajalci različnih športno rekreativnih programov
4. skupina	izvajalci miselnih iger

V posamezni skupini izvajalci športnih programov pridobivajo dodatne točke glede na razširjenost (množičnost) športne panoge društva ter kakovost dosežkov posameznih športnikov.

Kot kazalci za razširjenosti športne panoge so pri točkovanju upoštevani:

- število članov s plačano članarino,
- število registriranih tekmovalcev pri nacionalni panožni zvezi (v nadaljevanju NPZ),
- razširjenost športne panoge v državi, svetu,
- razširjenost in tradicija v občini,
- število vadbenih skupin pri športni vzgoji predšolskih, osnovnošolskih otrocih in mladini.

TABELA - 1

KAZALCI RAZŠIRJENOSTI	KRITERIJ IN ŠTEVILO TOČK				
Število registriranih članov	do 15	16–35	36–50	51–80	nad 80
	10 točk	20 točk	30 točk	40 točk	50 točk
Število registriranih tekmovalcev pri NPZ	do 10	11–20	21–35	26–50	Nad 50
	10 točk	20 točk	30 točk	40 točk	50 točk
Razširjenost panoge na območju države	redka	osrednja	vodilna		
	10 točk	20 točk	30 točk		
Olimpijska panoga	ne	da			
	0 točk	10 točk			
Razširjenost in tradicija v občini (delovanje v letih)	do 10 let	nad 10 do 20 let	nad 20 do 30 let	nad 30 do 40 let	nad 40 let
	10 točk	20 točk	30 točk	40 točk	50 točk
Število mlajših vadbenih skupin v društvih (cicibani, mlajši dečki/deklice, starejši dečki/deklice, mladinci)	2	3	4	5 ali več	
	20 točk	30 točk	40 točk	50 točk	

Kot kazalci za kakovost športnih dosežkov so pri točkovanju upoštevani:

- nivo tekmovanja (kolektivni šport) oziroma dosežena uvrstitev na državnem nivoju,
- dosežena uvrstitev na mednarodnih tekmovanjih,
- kategorizacija športnikov po veljavnih »Kriterijih za kategorizacijo športnikov v Republiki Sloveniji« (OKS-ZŠV).

TABELA - 2

KAZALCI KAKOVOSTI	KRITERIJ IN ŠTEVILO TOČK				
	1. liga	2. liga	3. liga	regijski - področni	2. regijski nivo
Kolektivni šport – nivo tekmovanja	100 točk	80 točk	60 točk	40 točk	20 točk
Individualni šport – dosežena uvrstitev na državnem nivoju	od 1. do 3. mesta	od 4. do 6. mesta	od 7. do 10. mesta	od 11. do 16. mesta	nad 16. mestom
	80 točk	60 točk	40 točk	20 točk	10 točk
dosežena uvrstitev na mednarodnih tekmovanjih	od 1. do 8. mesta	od 9. do 20. mesta			
	100 točk	80 točk			
Število kategoriziranih športnikov	Za vsakega kategoriziranega športnika pripada 10 točk				

ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

1. Športna vzgoja predšolskih otrok

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do sprejema v šolo. Na ravni lokalne skupnosti se izvajajo programi:

- Zlati sonček (zagotovijo se športne knjižice in medalje)
- Naučimo se plavati (sofinanciranje 10 ur najemnine objekta in strokovni kader za vsako skupino, v kateri je najmanj 8 in največ 12 otrok)
- Ciciban planinec (sofinanciranje 20 ur strokovnega kadra za vsako skupino, v kateri je najmanj 8 in največ 12 otrok)
- športne dejavnosti, ki jih organizirajo izvajalci športnih programov za predšolske otroke z namenom optimalnega razvoja gibalnih sposobnosti, posredovanja osnovnih gibalnih znanj in spodbujanja otrokovih aktivnosti, ustvarjalnosti in razvoja osebnosti (sofinancira se 60 ur strokovnega kadra in 60 ur najema objekta za vsako skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 otrok).

2. Športna vzgoja šoloobveznih otrok

2.1. Interesna športna dejavnost šoloobveznih otrok

Interesna športna dejavnost šoloobveznih otrok je dejavnost otrok, ki so prostovoljno vključeni v športne programe.

Zaradi pomena gibalne dejavnosti za skladen razvoj otroka in mladostnika se zavzemamo, da bi bil otrok športno aktiven vsak dan.

Programi za otroke od 6 do 15 leta lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Programi na ravni lokalne skupnosti:

- Zlati sonček (sofinancirajo se materialni stroški – športne knjižice in medalje za skupino, v kateri je 20 otrok)
- Krpan (sofinancirajo se materialni stroški – športne knjižice in medalje za skupino, v kateri je 20 otrok)
- drugi 80 urni programi (sofinanciranje 80 ur strokovnega kadra in 80 ur najema objekta za vsako skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 otrok)
- šolska športna tekmovanja (v primeru medobčinskih tekmovanj se sofinancirajo stroški prevoza do mesta medobčinskih šolskih športnih tekmovanj na ravni UE Kranj; v primeru regijskih in državnih tekmovanj pa se sofinancirajo stroški prevoza, prijavnin-šartnin in dnevnic za strokovni kader).

TABELA - 3

PROGRAM	STAROST	ŠTEVILO UR/PROGRAM	ELEMENTI ZA VREDNOTENJE	VREDNOST EKEMENTOV	ŠTEVILO UDELEŽENCEV
Zlati sonček	do 6 let		Materialni stroški	20 točk/skupina	8–12
Naučimo se plavati	do 6 let	10 ur	objekt	10 točk/skupina	8–12
			Strokovni kader	6 točk/skupina	
Ciciban planinec	do 6 let	20 ur	Strokovni kader	6 točk/skupina	10–20
Ostale športne dejavnosti	do 6 let	60 ur	Objekt	10 točk/skupina	12–20
			Strokovni kader	6 točk/skupina	
Zlati sonček	6–15 let		Materialni stroški	20 točk/skupina	20
Krpan	6–15 let		Materialni stroški	20 točk/skupina	20
Drugi 80 –urni programi	6–15 let	80 ur	Objekt	10 točk/skupina	12–20
			Strokovni kader	6 točk/skupina	
Medobčinska tekmovanja	6 –15 let		Prevoz	4 točke/tekmovalca	20
Regijska in državna tekmovanja	6 –15 let		prevoz	4 točka/tekmovalca	20
			prijavnina	2 točki/tekmovalca	
			Strokovni kader	20 točk/tekmovalca	

2.2. Športna vzgoja otrok usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Športna vzgoja pomeni v tem obdobju temeljno pripravo na športno uspešnost. Tekmovalni dosežek je samo eden od meril uspešnega dela z otroki. Poleg tega je zelo pomembno uravnoteženo doseganje učnih in vzgojnih ciljev, ki jih mora pedagog – trener zasledovati in uresničevati v tem občutljivem obdobju zorenja mladih športnikov.

Izvajalci programov (»panožnih športnih šol«), ki so sofinancirani iz javnih financ, morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programa, ki jih določi nacionalna panožna športna zveza v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenjem športnih zvez.

Programi so lahko razdeljeni v tri stopnje. Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti:

- cicibani, cicibanke 240 ur
- mlajši dečki in deklice 240 do 400 ur
- starejši dečki in deklice 300 do 800 ur.

Iz javnih financ lokalne skupnosti se sofinancira:

- najem objekta (tabela 7)
- Strokovni kader (tabela 8)
- Materialni stroški programa (tabela 9).

2.3. Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami

Na lokalni ravni se izvajajo programi prilagajanja otrok s posebnimi potrebami, programi jahanja za otroke s posebnimi potrebami, programi iger z žogo in drugi podobni programi.

Na ravni lokalne skupnosti se lahko sofinancira:

- kader za izvedbo 80 ur programa na skupino z največ 10 otroki in najmanj 5 otroki in (tabela 8)
- najem objekta (tabela 7).

3. Športna vzgoja mladine

3.1. Interesna športna vzgoja mladine

Interesna športna vzgoja mladine je dejavnost mladih od 15. do 20. leta starosti, ki se prostovoljno vključujejo v športne programe, katerih namen je izboljšanje športnih znanj, zagotavljanje psihofizične sposobnosti mladine, odpravljanje negativnih vplivov sodobnega življenja, preprečevanju zdravju škodljivih razvad in zadovoljevanju človekove potrebe po igri in tekmovalnosti.

Na ravni lokalne skupnosti se lahko sofinancira:

- strokovni kader za 80-urne programe na skupino z največ 20 in najmanj 10 mladimi (tabela 8)
- najem objekta (tabela 7).

3.2. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu. Programi so lahko razdeljeni na več stopenj.

Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti: 400 do 1100 ur.

Na ravni lokalne skupnosti se sofinancira:

- najem objekta (tabela 7),
- strokovni kader (tabela 8).

Za priznanje programa, mora športnik oziroma ekipa nastopati na državnem prvenstvu oziroma v državni ligi.

3.3. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami

Ustrezna skrb za vključevanje mladine od 15. do 20. leta s posebnimi potrebami v vsakdanje življenje.

Na ravni lokalne skupnosti se sofinancirajo programi športne vadbe, tekmovanj in tečajev in posebni programi za posamezne vrste primanjkljajev oziroma ovir, v obsegu:

- strokovnega kadra za 80-urni program na skupino z največ 10 in najmanj 5 mladimi (tabela 8),
- najem objekta (tabela 7).

ŠPORTNA REKREACIJA

Cilji športne rekreacije odraslih so ohranjati in izboljševati celostni zdravstveni status, humanizirati človekovo življenje, zmanjševati negativne posledice današnjega načina življenja in dela, preprečevati upadanje splošne vitalnosti človeka ter s temi motivi pritegniti čim večje število ljudi v redne oblike dejavnosti. Pri tem gre za aktivno, koristno in prijetno izpolnjevanje dnevnega, tedenskega in letnega prostega časa.

Programi na ravni lokalne skupnosti 80 ur programa vadbe na skupino, ki šteje 20 članov in članic, v različnih športnih panogah, najem objekta.

Na ravni lokalne skupnosti se sofinancira iz javnih financ:

- najemnina objekta (tabela 7),
- največ 80 ur strokovnega kadra (za socialno in zdravstveno ogrožene ter občane, starejše od 65 let) (tabela 8).

KAKOVOSTNI ŠPORT

V kakovostni šport sodijo priprave in športna tekmovanja ekip in posameznikov, ki nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa in ki jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa.

Individualne in kolektivne športne panoge:

- program pomemben za Občino Naklo,
- izvajalec ima organizirani vsaj dve starostni skupini,
- število športnikov v vadbeni skupini po tabeli,
- izvajalec organizira tekme na območju Občine Naklo.

Iz javnih financ na ravni lokalne skupnosti se sofinancira predvsem najemnina objekta za 320 ur programa.

VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport je priprava in tekmovanje športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Na ravni lokalne skupnosti se sofinancira za vrhunske športnike v individualnih športnih panogah največ 1200 ur programa, v kolektivnih športnih panogah za ekipe, katerih člani so kategorizirani vrhunski športniki, največ 1200 ur programa:

- najem objekta (tabela 7)
- strokovni kader (tabela 8).

TABELA - 4

Število ur za strokovni kader in objekt			
Status športnika	Svetovni razred	Mednarodni razred	Perspektivni razred
Profesionalni športnik	1200 ur	1000 ur	800 ur

ŠPORT INVALIDOV

Športna dejavnost invalidov je namenjena predvsem ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravju, revitalizaciji, resocializaciji, razvedrilu in tekmovanju invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Programi na ravni lokalne skupnosti

- največ 80 ur strokovnega kadra na skupino, v kateri je največ 10 invalidov (tabela 8)
- največ 80 ur najemnine objekta na skupino, v kateri je največ 10 invalidov (tabela 7).

IZOBRAŽEVANJE, USPOSABLJANJE, ŠTIPENDIRANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNEGA KADRA V ŠPORTU

Iz sredstev javnih financ se sofinancira izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov ter njihovo štipendiranje.

Posamezne oblike izobraževanja se opredelijo za naslednjim številom točk:

TABELA - 5

Strokovni delavec 3		100 točk
Strokovni delavec 2	Nivo 2	60 točk
	Nivo 1	50 točk
Strokovni delavec 1	Nivo 2	30 točk
	Nivo 1	20 točk
Licenčni seminar	15 % od števila točk, s katerim se vrednoti program izobraževanja (strokovni delavec 3, 2, 1, nivo 2, 1)	

Število ur izobraževanja predstavlja število točk, s katerimi se ovrednoti posamezna vsebina. Komisija pri vrednotenju upošteva dejanski obseg in potrjen program usposabljanja strokovnih delavcev v športu s strani Strokovnega sveta RS za šport.

ŠPORTNE PRIREDITVE

Zagotovijo se sredstva za sofinanciranje sledečih programov:

1. Organizacija prireditev na ravni občine

Športne rekreativne prireditve v kolektivnih oziroma individualnih športih morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- Prireditev se delno ali v celoti odvija na območju Občine Naklo,
- Prireditev je odmevna pri občanah in dostopna vsem,
- Prireditev je organizirana v soglasju z občino,
- Na prireditvi sodeluje večje število ekip ali posameznikov,
- Prireditev je navedena v občinskem koledarju prireditev.

2. Organizacija prireditev na medobčinski, regijski, državni in mednarodni ravni

Prireditve na občinski, medobčinski in regijski ravni se sofinancirajo, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- Prireditev se delno ali v celoti odvija na območju Občine Naklo,
- Prireditev je odmevna v širšem prostoru,
- Prireditev ima tradicijo oziroma je jubilejna,
- Prireditve se udeležijo športniki iz Občine Naklo,
- Prireditev je navedena v občinskem koledarju prireditev.

Športne prireditve na državni ali mednarodni ravni se sofinancirajo, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- Prireditev se delno ali v celoti odvija na območju Občine Naklo,
- Prireditev je odmevna v širšem prostoru,
- Prireditve se udeležijo športniki iz Občine Naklo,
- Prireditev je navedena v programu nacionalne panožne zveze.

Sofinancirajo se materialni stroški prireditev, ki jih organizirajo izvajalci športnih programov, z najmanj 20 udeleženci, vendar vsakemu izvajalcu največ 2 prireditvi letno.

TABELA - 6

Pomen	Od 20 do 50 udeležencev	Od 50 do 100 udeležencev	Nad 100 udeležencev
občinsko	20 točk	40 točk	80 točk
medobčinsko	30 točk	50 točk	90 točk
regijsko	40 točk	60 točk	100 točk
državno	80 točk	100 točk	200 točk
mednarodno	100 točk	120 točk	220 točk

DELOVANJE DRUŠTEV

Športnim društvom se sofinancira njihovo delovanje. Merilo za določitev obsega delovanja društev je število evidentiranih članov (0,5 točke/član).

TABELA - 7

NAJEM OBJEKTA	
Vrsta objekta	Število točk
Telovadnica v BCN	5
Telovadnica v OŠ Naklo	4
Nogometno igrišče - Podbrezje	*

Upoštevati je potrebno nivo tekmovanja, navedene točke se uporabljajo za državni nivo, za regijski in občinski nivo se upošteva zmanjšanje za 50 %.

* Občina Naklo ima z lastnikom zemljišča, ki se uporablja za nogometno igrišče v Podbrezjah sklenjeno pogodbo, lastniku se plačuje zakupnina v višini 598,44 EUR. V enaki višini se odobrena sredstva za TVD Partizan Podbrezje zmanjšajo.

TABELA - 8

STROKOVNI KADER	
Vsebina športnega programa	Število točk/ura
Interesna športna vzgoja otrok in mladine, športna rekreacija oziroma vsi 80-urni programi	1
Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (pripadajo jim materialni stroški)	1,50
Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (nimajo materialnih stroškov)	2,5
Vrhunski šport	1

Upoštevati je potrebno nivo. I. nivo (I. državna liga) se poveča s faktorjem 0,50, II. nivo se poveča s faktorjem 0,25, III. nivo - I. regijski ostaja nespremenjen, II. regijski pa predstavlja 75 % I. regijskega nivoja.

TABELA - 9

MATERIALNI STROŠKI PROGRAMA		
	Individualne športne panoge	Kolektivne športne panoge
I. do III. stopnja	2 točki/posameznik	2 točki x normativno število športnikov

TABELA - 10

ŠTEVILO ŠPORTNIKOV V VADBENI SKUPINI						
PANOGA	I. stopnja CICIBANI	II. stopnja ML. DEČKI	III. stopnja ST. DEČKI	IV. stopnja ML. MLADINCI	V. stopnja ST. MLADINCI	VI. stopnja ČLANI
atletika	12	10	8	6	6	4
tenis	12	10	8	6	6	4
namizni tenis	6	6	6	5	5	4
šah	6	6	6	5	5	4
košarka	12	12	12	12	12	12
nogomet	18	18	18	18	18	18
rokomet	14	14	14	14	14	14
bowling	6	6	6	6	6	6
balinanje			8	8	6	6
druge športne panoge (individualni/ kolektivni)	6/18	6/18	6/18	5/18	5/18	4/18

Ob manjši skupini športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

**4835. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o plačah in delih plač funkcionarjev,
članov delovnih teles občinskega sveta
ter nadzornega odbora**

Na podlagi 10. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS-UPB13, Uradni list RS, št. 108/09, 8/10 Odl. US, 13/10, 16/10 Odl. US, 50/10 Odl. US, 59/10, 58/10, 107/10, 35/11), 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB-2, Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US) ter 12. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je Občinski svet Občine Naklo na 7. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K
**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o plačah in delih plač funkcionarjev,
članov delovnih teles občinskega sveta
ter nadzornega odbora**

1. člen

V Pravilniku o plačah in delih plač funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter nadzornega odbora (Uradni list RS, št. 119/07 in 79/11) – v nadaljevanju Pravilnik – se v tretjem odstavku 6. člena odstotek »62,50 %« nadomesti s »50 %«.

2. člen

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

Št. 007-0019/2011-02

Naklo, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravlja l.r.

**4836. Sklep o vrednosti točke za izračun
nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega
zemljišča na območju Občine Naklo
za leto 2012**

Na podlagi 20. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Naklo (UVG, št. 41/03) je občinski svet na 6. redni seji dne 8. 12. 2011 sprejel

S K L E P

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Naklo za leto 2012 znaša 0,0002798 EUR.

2. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Naklo za leto 2012 znaša 0,0001297 EUR.

3. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 422-0017/2011-1

Naklo, dne 8. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravlja l.r.

**4837. Sklep o povprečni gradbeni ceni stanovanj
v Občini Naklo za leto 2012**

Na podlagi 5. in 12. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) ter sklepa 7. redne seje Občinskega sveta Občine Naklo z dne 21. 12. 2011 izdajam

S K L E P

**o povprečni gradbeni ceni stanovanj v Občini
Naklo za leto 2012**

1. člen

Povprečna gradbena cena stanovanj (GC) za m² stanovanjske površine je 827,02 €.

2. člen

Povprečna gradbena cena za m² stanovanjske površine je določena na dan 1. 1. 2012.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 007-0023/2011

Naklo, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravlja l.r.

**4838. Sklep o začetku priprave Občinskega
podrobnega prostorskega načrta PO11
Spodnja vas – sever**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 108/09, 80/10, 106/10 in 43/11) in 25. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je župan Občine Naklo dne 20. 12. 2011 sprejel

S K L E P

**o začetku priprave Občinskega podrobnega
prostorskega načrta PO11 Spodnja vas – sever**

1. člen

S tem sklepom se začne postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta PO11 Spodnja vas – sever (v nadaljevanju: OPPN).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

V občinskem prostorskem načrtu Občine Naklo (OPN) se obravnavan poseg nahaja v območju PO11(*). Gre za manjše nepozidane površine med obstoječo regionalno in občinsko cesto na severovzhodnem delu naselja Podbrezje – Spodnja vas.

Pobudo za izdelavo OPPN je podal lastnik zemljišča, ki ima namen na omenjenih zemljiščih graditi stanovanjske objekte.

3. člen

(območje OPPN)

Območje OPPN posega na zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi št. 556/3, 556/4, 557/1, 1848 in 1659/1 k.o. Podbrezje, s skupno površino 4.431 m².

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Za pripravo OPPN je bila izdelana idejna zasnova ene stanovanjske stavbe in geodetske podlage. Kot izhodišče se upošteva tudi posebne usmeritve oblikovanja iz OPN Naklo. Pred pripravo osnutka je predvidena še izdelava idejne zasnove zazidave celotnega območja s pripadajočo infrastrukturno mrežo.

Navedene vsebina bo skupaj s pridobljenimi smernicami upraviteljev prostora ustrezno korigirana v nadaljnjih postopkih priprave in sprejemanja OPPN.

5. člen

(aktivnosti in roki za pripravo OPPN)

S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave OPPN.

Aktivnosti	Predviden čas izvedbe
Objava sklepa o začetku priprave OPPN v UL RS	december 2011
Priprava osnutka OPPN	januar 2012
Pridobitev smernic k osnutku OPPN	februar 2012
Priprava dopolnjenega osnutka OPPN	marec 2012
Javna razgrnitev in javna obravnava dopol. osnutka OPPN	april 2012
Priprava stališč do pripomb iz javne razgrnitve	maj 2012
Priprava predloga OPPN	junij 2012
Pridobitev mnenj k OPPN	julij 2012
Priprava usklajenega predloga OPPN	avgust 2012
Sprejem OPPN in objava v UL RS	september 2012

Terminski plan se v primeru izvedbe CPVO, zahtev in pogojev nosilcev urejanja prostora oziroma drugih udeležencev ustrezno zamakne.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora bodo pozvani k izdaji smernic in mnenj k OPPN v skladu z 61. členom ZPNačrt. V primeru, da kateri od nosilcev urejanja prostora v zakonskem roku ne poda smernic oziroma mnenja, pripravljavec nadaljuje s postopkom.

Nosilci urejanja prostora

1	Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje	Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
2	Elektro Gorenjska	Ulica Mirka Vadnova 3, 4000 Kranj
3	Komunala Kranj, PE Vodovod	Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj
4	Komunala Kranj, PE Kanalizacija in ČN	Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj
5	Telekom Slovenije	Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj
6	Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste	Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
7	Občina Naklo	Glavna cesta 24, 4202 Naklo

Drugi udeleženci

8	MOP, Direktorat za okolje	Dunajska 48, 1000 Ljubljana
---	---------------------------	-----------------------------

Če se v postopku priprave izkaže, da so nosilci urejanja prostora tudi drugi organi oziroma nosilci javnih pooblastil, se le ti vključijo v postopek.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem)

Sredstva v zvezi s financiranjem postopka priprave OPPN zagotovi zasebni investitor, za formalne objave in zakonske postopke pa Občina Naklo.

8. člen

(končne določbe)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletnih straneh Občine Naklo in začne veljati z dnem objave.

Št. 3505-0007/2011-02/112

Naklo, dne 20. decembra 2011

Župan
Občine Naklo
Marko Mravljia l.r.

NOVO MESTO

4839. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja Kanalizacija za OPPN Mrzla dolina – zahod in OPPN Brod-Drage

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – UPB2) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 11. seji dne 15. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja Kanalizacija za OPPN Mrzla dolina – zahod in OPPN Brod-Drage

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme program opremljanja stavbnih zemljišč za območje Kanalizacija za OPPN Mrzla dolina – zahod (NM/24-OPPN-f) in OPPN Brod-Drage (NM/24-OPPN-e) – v nadaljevanju: program opremljanja.

2. člen

(Vsebina programa opremljanja)

S programom opremljanja se opredeli gradnja gospodarske javne infrastrukture, določi obračunsko območje, roke gradnje, finančno konstrukcijo opremljanja in z izračunom povezane parametre ter prikaže obremenitev zavezancev za plačilo komunalnega prispevka.

Program opremljanja vsebuje:

- splošni del programa opremljanja,
- prikaz obstoječe in predvidene komunalne opreme,
- prikaz investicije v gradnjo nove komunalne opreme,
- terminski plan izgradnje,
- podlage za odmero komunalnega prispevka,
- grafične priloge.

3. člen

(Razlogi za sprejem programa opremljanja)

Program opremljanja je podlaga za:

– odmero komunalnega prispevka za novo gospodarsko javno infrastrukturo, ki ga zavezanec/investitor pred priključitvijo plača občini,

– sklenitev pogodbe o opremljanju med Mestno občino Novo mesto in investitorjem in

– določitev finančnih podrobnosti glede poročila medsebojnih obveznosti med Mestno občino Novo mesto in investitorjem na območju OPPN Mrzla dolina – zahod ter OPPN Brod-Drage.

Določila tega odloka se uporabljajo pri odmeri komunalnega prispevka za novo kanalizacijsko omrežje, medtem ko se pri odmeri komunalnega prispevka za ostalo komunalno opremo v tem območju opremljanja uporablja zadnji veljavni odlok, ki ureja podlage in merila za odmero komunalnega prispevka za območje Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: Splošni odlok MONM).

Splošni odlok MONM se uporablja tudi pri vseh ostalih vprašanih, ki s tem odlokom niso posebej urejena in se nanašajo na: razumevanje splošnih določb in pojmov, podlage za odmero komunalnega prispevka, izračun komunalnega prispevka, vključno s posebnimi primeri obračuna komunalnega prispevka, odmero komunalnega prispevka, oprostitve plačil komunalnega prispevka in priključevanje obstoječih objektov na novozgrajeno komunalno opremo s posebnimi določbami glede oprostitve.

4. člen

(Podatki o območju opremljanja)

Obračunsko območje programa opremljanja je območje, kot je opredeljeno v grafični prilogi k programu opremljanja. To je hkrati tudi območje, na katerem se zagotavlja priključevanje na načrtovano komunalno infrastrukturo oziroma območje njene uporabe.

II. PRIKAZ OBSTOJEČE IN PREDVIDENE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

5. člen

(Obstoječa komunalna infrastruktura)

Znotraj obračunskega območja ni še nobene gospodarske javne infrastrukture. Obstoječe kanalizacijsko omrežje je urejeno v bližini v okviru obstoječe pozidave na območju ulice Brod, od koder se odpadne vode preko razbremenilnika ločijo, sušni odtok se pelje in prečiščuje na centralni čistilni napravi v Ločni, meteorne vode pa so speljane v reko Krko. Obstoječe kanalizacijsko omrežje nima zadostne kapacite za predvideno novo pozidavo na obračunskem območju.

6. člen

(Predvidena komunalna oprema)

Predvidena je izgradnja novega fekalnega in meteorne kanalizacijskega omrežja in v okviru tega projekta tudi prestavitev ali rekonstrukcija druge komunalne opreme, kjer je to potrebno zaradi izvedbe projekta. Podrobnosti so navedene v projektu PGD Rekonstrukcija infrastrukture v delu lokalne ceste ter javne poti (faza IV.), ki ga je izdelalo podjetje Topos, d.o.o., Kočevarjeva ulica 1, 8000 Novo mesto, pod št. PGD-08/11 v maju 2011.

III. INVESTICIJE V GRADNJO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

7. člen

(Obračunsko območje investicije)

Obračunsko območje investicije je eno samo in obsega celotno območje opremljanja iz 4. člena tega odloka ter je enako za fekalno in meteorno kanalizacijo.

8. člen

(Skupni in obračunski stroški investicije)

Skupni stroški za gradnjo nove komunalne opreme, ki odpadejo na območje opremljanja znašajo 724.095 EUR po cenah v novembru 2011 in obsegajo stroške izvedbenih del in režije. Obračunski stroški nove komunalne opreme so enaki skupnim stroškom in prav tako znašajo 724.095 EUR.

9. člen

(Financiranje in izvedba predvidene investicije)

Predvideno komunalno opremo na območju opremljanja je v skladu z določili Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju OPPN) za sosesko Brod-Drage (Uradni list RS, št. 113/09, 45/11) dolžan izvesti investitor na območju OPPN za sosesko Brod-Drage, za kar bo sklenjena pogodba o opremljanju, ki bo podrobneje opredeljevala izgradnjo nove fekalne in meteorne kanalizacije. Ta bo zgrajena v skladu s projektno dokumentacijo, ki bo upoštevala pogoje soglasodajalcev v skladu z določili odloka o OPPN za sosesko Brod-Drage in pridobljenim gradbenim dovoljenjem.

V pogodbi o opremljanju, ki bo sklenjena v skladu z 78. členom ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07), se investitor in občina dogovorita, da bo investitor sam zgradil celotno še nezgrajeno komunalno opremo, pri čemer se šteje, da je na ta način v naravi poravnal tisti del komunalnega prispevka, ki se nanaša na komunalno opremo, katero je zgradil.

10. člen

(Terminski plan)

Terminski plan izvedbe projekta je sledeč:

– izdelava projektne dokumentacije	že izdelana
– pridobitev lastninske in drugih stvarnih pravic na zemljiških parcelah, ki bodo služile komunalni opremi	do aprila 2013
– začetek gradnje komunalne opreme	april 2013
– zaključek gradnje komunalne opreme	oktober 2013
– tehnični pregled	november 2013
– uporabno dovoljenje	december 2013.

IV. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

11. člen

(Merila za odmero komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek se obračuna po formuli:

$$KP_{ij} = (A_{parcela} \times C_{pij} \times D_p) + (K_{dejavnost} \times A_{tlorisna} \times C_{tij} \times D_t)$$

pri čemer zgornje oznake pomenijo:

KP_{ij}	= znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju
$A_{parcela}$	= površina parcele
C_{pij}	= obračunski stroški, preračunani na m ² parcele na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme
D_p	= delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka
C_{tij}	= obračunski stroški, preračunani na m ² neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme
$A_{tlorisna}$	= neto tlorisna površina
D_t	= delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka
$K_{dejavnost}$	= faktor dejavnosti
i	= posamezna vrsta komunalne opreme
j	= posamezno obračunsko območje

Komunalni prispevek je seštevek izračunanih komunalnih prispevkov za posamezno vrsto komunalne infrastrukture.

Program opremljanja za potrebe odmere komunalnega prispevka določa, da je razmerje med merilom parcele in merilom neto tlorisne površine $D_{pi}:D_{ti} = 0,3:0,7$.

Faktorji dejavnosti po tem odloku so enaki vsakokrat veljavnim faktorjem po Splošnem odloku MONM.

12. člen

(Stroški opremljanja za odmero komunalnega prispevka za investicijo v predvideno komunalno infrastrukturo)

Obračunski stroški investicije iz 8. člena odloka, preračunani na površino parcel oziroma neto tlorisno površino objektov za posamezno vrsto komunalne infrastrukture na obračunskem območju, se razberejo iz tabele:

Tabela: Obračunski stroški na enoto za novo infrastrukturo

Postavka	Cp(ij) (EUR/m ²)	Ct(ij) (EUR/m ²)
1. Fekalna kanalizacija	3,746	4,136
2. Meteorna kanalizacija	7,368	8,135

Pri določanju obračunskih stroškov za obstoječe kanalizacijsko omrežje na enoto mere se obvezno uporabi podatke za obstoječe kanalizacijsko omrežje K1- za delno opremljeno območje po Splošnem odloku MONM.

Obračunski stroški za novo komunalno opremo veljajo na datum november 2011, obračunski stroški za obstoječo komunalno opremo pa se upoštevajo glede na datum objave Splošnega odloka MONM in se do datuma izdaje odločbe ustrezno revalorizirajo.

13. člen

(Indeksiranje stroškov opremljanja)

Komunalni prispevek se na dan odmere indeksira ob uporabi povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije pod Gradbeni dela – ostala nizka gradnja.

14. člen

(Oprostitve in olajšave plačila komunalnega prispevka)

Po Splošnem odloku MONM se smiselno upoštevajo tudi vse ostale določbe, ki se nanašajo na oprostitve in plačila komunalnega prispevka, priključevanje obstoječih objektov na novozgrajeno komunalno opremo in posebne določbe glede oprostitev.

VI. KONČNE DOLOČBE

15. člen

(Dostop do podatkov)

Program opremljanja, vključno s prilogami, je na vpogled na sedežu Mestne občine Novo mesto.

16. člen

(Veljavnost)

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

Št. 35112-223/2011

Novo mesto, dne 15. decembra 2011

Župan

Mestne občine Novo mesto

Alojzij Muhič l.r.

ODRANCI

4840. Sklep o začasnem financiranju Občine Odranci v obdobju januar–marec 2012

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo) in 29. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11) je župan Občine Odranci dne 22. 12. 2012 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Odranci v obdobju januar–marec 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Odranci (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2012 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2011. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Odranci za leto 2011 (Uradni list RS, št. 23/11; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračun januar–marec 2012
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	310.905,76
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	276.379,00
70 DAVČNI PRIHODKI	230.720,39
700 Davki na dohodek in dobiček	227.305,00
703 Davki na premoženje	1.776,87
704 Domači davki na blago in storitev	1.638,52
706 Drugi davki	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	45.658,61
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	4.099,86
711 Takse in pristojbine	128,81
712 Denarne kazni	0
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714 Drugi nedavčni prihodki	41.429,94
72 KAPITALSKI PRIHODKI	6.568,70
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	6.568,70
721 Prihodki od prodaje zalog	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč	0

73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	27.958,06
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.073,56
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna in sredstev proračuna EU	25.884,50
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	485.045,87
40	TEKOČI ODHODKI	79.927,80
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	21.539,69
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	3.785,86
	402 Izdatki za blago in storitve	54.334,75
	403 Plačila domačih obresti	267,50
	409 Rezerve	0
41	TEKOČI TRANSFERI	93.970,06
	410 Subvencije	2.987,71
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	61.413,92
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	5.900,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	23.668,43
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	311.148,01
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	311.148,01
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
	430 Investicijski transferi	0
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.)	0
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-174.140,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	100.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	100.000,00
	500 Domače zadolževanje	100.000,00

VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	0
55 ODPLAČILO DOLGA	0
550 Odplačilo domačega dolga	0
IX. POVEČANJE (ZMANJŠEVANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.) ali 0 ali +	-74.140,11
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	100.000,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.)	174.140,11
STANJE SREDSTEV NA RAČUNU DNE 31. 12. 2010	116.506,90
9009 Splošni sklad za drugo	116.506,90

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

7. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

5. KONČNA DOLOČBA

8. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012 dalje.

Št. Ž-408/2011

Odranci, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja l.r.

PIVKA**4841. Odlok o proračunu Občine Pivka za leto 2012**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4), 10. in od 10.a do 10.g člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – odl. US RS, 57/08 in 36/11), Pravilnika o postopkih zadolževanja občin (Uradni list RS, št. 108/08) in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Pivka na 10. seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Pivka za leto 2012****SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se za Občino Pivka za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštve občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	12.081.863,07
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.873.744,98
70	DAVČNI PRIHODKI	4.494.562,32
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.810.540,00
	703 Davki na premoženje	497.952,22
	704 Domači davki na blago in storitve	186.070,10
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.379.182,66
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.007.040,12
	711 Takse in pristojbine	2.760,00
	712 Globe in druge denarne kazni	24.694,80
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	123.829,74
	714 Drugi nedavčni prihodki	220.858,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	517.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	456.000,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopred. dolg. sredstev	61.000,00
73	PREJETE DONACIJE	50,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	50,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
	732 Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	0,00

74	TRANSFERNI PRIHODKI	5.691.068,09
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	960.998,64
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	4.730.069,45
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	13.107.295,07
40	TEKOČI ODHODKI	2.030.478,49
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	410.260,42
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	65.225,16
	402 Izdatki za blago in storitve	1.512.502,72
	403 Plačila domačih obresti	37.490,19
	409 Rezerve	5.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.860.265,38
	410 Subvencije	369.759,65
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	973.124,20
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	563.655,94
	413 Drugi tekoči domači transferi	953.725,59
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	8.135.851,20
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	8.135.851,20
	43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	80.700,00
	431 Investicijski transferi	59.500,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	21.200,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.025.432,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in dr. osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	1.071.000,00
	500 Domače zadolževanje	1.071.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	45.568,00
	550 Odplačila domačega dolga	45.568,00

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.025.432,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.025.432,00
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov, sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Pivka.

POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Pivka Robert Smrdelj. Odredbodajalec proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01),
2. prihodki pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest,
3. prihodki takse za obremenjevanje vode,
4. prihodki drugih ekoloških taks,
5. koncesijska dajatev,
6. turistična taksa,
7. namenski prihodki ožjih delov občin – vaških in Trške skupnosti,
8. koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo.

Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot so izkazani v proračunu, lahko proračunski uporabnik prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek in v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

Namenska sredstva, ki niso porabljena v tekočem letu, se prenesejo v proračun za naslednje leto.

5. člen

Osnova za prerazporeditvi pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega programskega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna, če nastanejo zato utemeljeni razlogi, če je na določenih postavkah manjša realizacija, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija. Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami tudi med programskimi področji proračunske porabe v posebnem delu proračuna, če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami tudi v Načrtu razvojnih programov za obdobje 2012–2015, če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in z zaključnim računom proračuna poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke na postavki, kjer pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe posamezne naloge. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke.

Med izvrševanjem proračuna lahko župan odpre nove postavke v proračunu, ki jih pri planiranju proračuna ni bilo mogoče prevideti, oziroma če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov. Sredstva za nove odprte postavke se zagotovijo iz namenskih prejemkov in s prerazporeditvijo sredstev iz drugih postavk.

6. člen

Postavke v bilanci prihodkov in odhodkov, ki se ne bodo deloma ali v celoti realizirale v proračunu za leto 2011 se lahko prenesejo v proračun za leto 2012.

7. člen

Neposredni uporabnik proračuna lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za tekočo oziroma investicijsko porabo neposrednega uporabnika, ne sme presegati 90 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika proračuna.

Omejitve iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnini pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika. Prav tako omejitve ne veljajo za prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev ter drugih tekočih odhodkov in tekočih transferov, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

8. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta, razen v primeru, če gre za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

9. člen

Proračunski skladi so: – račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 5.000,00 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 15.000,00 EUR župan in o tem obvešča občinski svet.

POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA
IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

10. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 5.000 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

Če proračunski prihodki pritekajo neenakomerno, se lahko začasno kritje odhodkov porabijo:

a) sredstva rezerv občine

b) občina se lahko zadolži za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev.

c) najame kratkoročno posojilo največ do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine iz b) odstavka tega člena. O kratkoročnem zadolževanju odloča župan.

Občina se v tekočem proračunskem letu lahko zadolži, če odplačilo obveznosti iz naslova posojil (glavnice in obresti), finančnih najemov in blagovnih kreditov (obrokov) ter potencialnih obveznosti iz naslova izdanih poroštev za izpolnitev obveznosti posrednih proračunskih uporabnikov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina, v posameznem letu odplačila ne preseže 8 % realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov občinskega proračuna v letu pred letom zadolževanja, zmanjšan za prejete donacije, transferne prihodke iz državnega proračuna za investicije in prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije ter prihodke režijskih obratov.

O dolgoročni zadolžitvi odloča Občinski svet Občine Pivka. Pogodbe o dolgoročnem zadolževanju sklepa župan na podlagi sprejetega proračuna in ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se Občina Pivka za proračun leta 2012 lahko dolgoročno zadolži do višine 1.071.000,00 eurov.

V primeru, da občina ugotovi, da so obveznosti za odplačilo glavnice in obresti iz naslova obstoječega zadolževanja neugodne, lahko obstoječe zadolževanje nadomesti z novim ugodnejšim zadolževanjem. Nadomestitev izvede komisija, ki jo imenuje župan.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Pivka, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine 5 % realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov proračuna leta pred letom, v katerem se daje poroštvo.

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev.

12. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) ter druge pravne osebe v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko v letu 2012 zadolžujejo in izdajajo poročstva le s soglasjem občine.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Pivka v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

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

Št. 9000-10/2011

Pivka, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

**4842. Odlok o ustanovitvi in izdajanju občinskega
glasila Občine Pivka**

Na podlagi 9. in 12. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Pivka na seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi in izdajanju občinskega glasila
Občine Pivka**

1. člen

(splošna določba)

S tem odlokom se ustanovi občinsko glasilo Občine Pivka (v nadaljevanju: glasilo), in se uredi izdajanje glasila kot informativnega časopisa občine.

2. člen

(glavni namen, cilj glasila in temeljne vsebine)

Glasilo se ustanovi in izdaja z namenom obveščanja občanov o dogodkih iz življenja in dela v Občini Pivka, lahko pa obravnava tudi širšo problematiko.

Namen glasila je obveščanje o delu občinskih organov Občine Pivka, o delu vaških in trške skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij, skladov, društev, klubov, drugih pravnih in fizičnih oseb, ter z namenom poročanja o aktualnih gospodarskih, političnih, socialnih, kulturnih, družabnih, športnih in ostalih dogajanjih v občini.

V glasilu se objavljajo tudi javne objave in obvestila, za katere ni s predpisi določen drugačen način objave, ter prispevki občanov, političnih skupin, političnih strank in podobno.

Cilj glasila je objavljanje objektivnih in celovitih informacij ter mnenj o vseh področjih življenja in dela v občini.

3. člen

(svoboda izražanja)

Programske vsebine morajo temeljiti na svobodi izražanja, nedotakljivosti in varstvu človekove osebnosti in dostojanstva, na svobodnem pretoku informacij in odprtosti za različna mnenja, prepričanja in za raznolike vsebine, na avtonomnosti odgovornega urednika in drugih avtorjev pri ustvarjanju programskih vsebin, v skladu s programsko zasnovo in profesionalnimi kodeksi, ter na odgovornosti odgovornega urednika in drugih avtorjev prispevkov za posledice njihovega dela.

4. člen

(ime glasila)

Ime glasila je »Pivški list«.

5. člen

(izdajatelj glasila)

Izdajatelj glasila je Občina Pivka.

Sedež izdajatelja glasila je: Kolodvorska cesta 5, 6257 Pivka.

Odgovorna oseba izdajatelja je župan.

6. člen

(zvrst in časovni interval razširjanja medija)

Glasilo izhaja praviloma mesečno, ob izjemnih priložnostih lahko izide tudi kot dodatna številka.

Glasilo izhaja v slovenskem jeziku in v tiskani obliki. Glasilo se brezplačno dostavlja v vsa gospodinjstva na območju Občine Pivka ter pošilja na stalni seznam prejemnikov.

Stalni seznam prejemnikov je sestavljen iz društev, javnih zavodov, sosednjih občinskih občin, partnerjev s katerimi sodeluje občina, naročnikov oglasov ter ostalih fizičnih oseb, ki so izrazile željo po umestitvi med prejemnike.

7. člen

(uredništvo)

Glasilo ureja uredniški odbor, ki ga sestavljajo glavni in odgovorni urednik in pet članov uredniškega odbora.

Naslov uredniškega odbora: Kolodvorska cesta 5, 6257 Pivka.

Mandatna doba članov uredniškega odbora je vezana na mandatno dobo članov občinskega sveta. Člane uredniškega odbora imenuje Občinski svet Občine Pivka na podlagi usklajenega predloga odbora za družbene dejavnosti in komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Odgovornega urednika imenuje župan Občine Pivka.

Župan mora pred imenovanjem ali razrešitvijo odgovornega urednika pridobiti mnenje uredništva.

Odgovorni urednik in člani uredniškega odbora imajo pravico do nagrade, ki jo s sklepom določi župan Občine Pivka pred vsakokratnim izidom glasila.

8. člen

(odgovorni urednik)

Odgovorni urednik je v okviru programske zasnove glasila in določil tega odloka pri svojem delu samostojen in neodvisen.

Odgovorni urednik odgovarja za uresničevanje programske zasnove in za vsako objavljeno informacijo. Naloga odgovornega urednika je, da vodi uredništvo in redno sklicuje uredniški odbor, vsebinsko oblikuje posamezno številko glasila, naroča, pripravlja in ureja besedila ter sodeluje v vseh fazah nastajanja glasila, zagotavlja redno izhajanje glasila, skrbi za distribucijo glasila v vsa gospodinjstva na območju občine ter na seznam potrjen s strani župana.

Odgovorni urednik skrbi, da so objavljeni prispevki v skladu s programsko zasnovo in kodeksom novinarske poklicne etike.

Urednik ima pravico zavrniti objavo prispevka, če slednji ni v skladu s programsko zasnovo glasila, vendar je o tem in konkretnih razlogih za zavrnitev dolžan pisno obvestiti avtorja prispevka in člane uredniškega odbora in to pred izidom številke glasila, za katero mu je bil prispevek posredovan.

9. člen

(programska zasnova glasila)

Izdajatelj samostojno oblikuje programsko zasnovo glasila, tako da na podlagi določil tega odloka določi namen izdajanja glasila in temeljne vsebine. Širšo programsko zasnovo glasila potrdi župan na podlagi predloga uredništva in sicer vsako leto ob sprejemanju proračuna za prihodnje leto.

Odgovorni urednik pripravi poročilo o realizaciji letnega programa za preteklo leto do konca marca tekočega leta in ga pošlje v vednost županu.

10. člen

(viri in način financiranja)

Viri financiranja glasila so naslednji:

- proračunska sredstva izdajatelja,
- prihodki od objave plačljivih vsebin,
- prihodki od oglaševalskih vsebin,
- drugi prihodki.

Glasilo sme izhajati samo v okviru zagotovljenih sredstev.

Izdajatelj odgovarja za stroške obveznosti glasila le v okviru sredstev, zagotovljenih v občinskem proračunu.

11. člen

(avtorstvo prispevkov)

Avtorji prispevkov odgovarjajo za verodostojnost vsebine prispevkov. Objavljeni prispevki morajo biti podpisani s polnim imenom ali inicialkami avtorja, razen če posamezen avtor določi drugače.

Odgovorni urednik se lahko dogovori z avtorjem za plačilo honorarja za prispevek, ki ga odgovorni urednik naroči in objavi. Višino avtorskih prispevkov določi župan s sklepom na predlog odgovornega urednika.

12. člen

(oglaševalske vsebine)

V glasilu je dopustno objavljati oglaševalske vsebine, ki morajo biti ločene od drugih programskih vsebin glasila.

Pogoje in cenik objav določi župan s sklepom.

Organizatorji volilne kampanje lahko v času volilne kampanje objavljajo volilna propagandna sporočila v skladu z zakonom, ki ureja volilno in referendumsko kampanjo. Enako velja za objavljane referendumske propagandne sporočila. Odgovorni urednik mora zagotoviti vsem organizatorjem enake pogoje za objavljane in pred vsakokratno kampanjo mora objaviti pravila za izrabo prostora v glasilu. Cenik objav določi župan s sklepom, določi se lahko da je del prostora na razpolago brezplačno.

13. člen

(razvid medijev)

Izdajatelj je dolžan priglasiti glasilo pristojnemu organu zaradi vpisa v razvid medijev.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

14. člen

Prvo širšo programsko zasnovo za leto 2012 odgovorni urednik predloži županu najkasneje do 28. 2. 2012.

Že imenovani uredniški odbor za mandat občinskega sveta 2010 do 2014 nadaljuje svoje delo do zaključka mandata.

15. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o izdajanju občinskega glasila (Uradni list RS, št. 125/00, 49/07 in 41/11).

Št. 9000-10/2011

Pivka, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

4843. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Pivka

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10 in 84/10 – Odl. US), šestega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 Odl. US in 17/08) in 16. člen Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Pivka na 10. seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Pivka

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta odlok določa namen, pogoje in postopek za porabo denarnih sredstev, ki jih Občina Pivka prejme na podlagi petega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu.

2. člen

Sredstva iz tega odloka predstavljajo nepovratna sredstva in se zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije, Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v višini, ki jo je določil Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo.

Dodeljevanje sredstev se izvede po postopku, določenem v tem odloku.

II. NAMENSKA PORABA SREDSTEV

3. člen

Sredstva iz prejšnjega člena se v skladu s tem odlokom namensko porabijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v narave vire v Občini Pivka. Ti ukrepi so:

(1) Biomeliorativni ukrepi:

- ohranjanje in vzdrževanje gozdnih jas, grmišč, logov,
- izdelava in vzdrževanje vodnih habitatov (kaluža, mlača, mokrišče, vodni viri ipd.),
- vzdrževanje gozdnih robov, pasišč in remiz,
- nakup in sadnja ter zaščita avtohtonih in rastišču primer-nih plodonosnih grmovnih in drevesnih vrst,
- krmljenje divjadi, vzdrževanje krmnih in pridelovalnih njiv.

(2) Biotehnični ukrepi:

- izdelava, postavitve in vzdrževanje gnezdilnic, solnic, umetnih dupel in prež.

(3) Ostali ukrepi:

- čistilne akcije,
- čiščenje divjih odlagaljšč,
- nakup preventivnih zaščitnih sredstev pri opravljanju kmetijskih del, zlasti naprav za preprečitev in omejevanje izgub divjadi na leglih in gnezdih.

(4) Izobraževalni in promocijski ukrepi, kot so:

- izobraževanja in obveščanja prebivalcev/šolarjev o stanju in odnosu do gozdnih živali divjadi in o gozdnem bontonu (razstave, brošure, učne poti in podobno).

4. člen

Upravičenci do navedenih storitev, blaga in materiala iz 3. člena tega odloka so lovske družine – koncesionarji, ki imajo sklenjeno koncesijsko pogodbo za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Republiki Sloveniji za lovišča, ki ležijo na območju Občine Pivka.

Višina sredstev, ki pripada posameznemu upravičencu, je enaka sorazmernemu delu vplačane koncesijske dajatve v proračun Občine Pivka.

5. člen

V proračunu Občine Pivka se bodo nakazana sredstva na strani odhodkov izkazala v okviru proračunske postavke »Trajnostno gospodarjenje z divjadjo«.

Občina bo upravičencem nakazala sredstva po celotnem nakazilu namenskih prihodkov v proračun Občine Pivka za posamezno leto s strani Republike Slovenije, Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

Upravičenci so dolžni najkasneje do 31.12. tekočega leta Občini Pivka predložiti poročilo o porabi prejetih proračunskih sredstev z ustreznimi dokazili.

Če upravičenec sredstev ne porabi za namene, določene s tem odlokom, mora nepravilno porabljena sredstva vrniti v proračun Občine Pivka.

V primeru, da sredstva v poslovnem letu ne bodo porabljena v celoti, se le ta prenesejo kot namenski prihodki v proračun naslednjega leta.

III. NADZOR NAD NAMENSKO PORABO SREDSTEV

6. člen

Namensko porabo sredstev spremlja in preverja pristojna služba Občine Pivka.

IV. KONČNA DOLOČBA

7. člen

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

Št. 9000-10/2011

Pivka, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

4844. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Pivka

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 40. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 101/07 Odl. US, 36/08, 22/09 Odl. US: U-I-205/07-10, 55/09 Skl. US: U-I-356/07-13, 58/09 (64/09 popr., 65/09 popr.), 16/10 Odl. US: U-I-256/08-27, 47/10 Odl. US: U-I-312/08-31, 20/11, 34/11 Odl. US: U-I-205/10-23) ter 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07 in 54/10) je Občin-ski svet Občine Pivka na redni 10. seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Pivka

1. člen

Spremeni in dopolni se Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Pivka (Uradni list RS, št. 10/97, 45/97, 48/02, 53/08 in 15/10).

Črta se besedilo 2. člena in nadomesti z novim besedilom, ki se glasi:

»Javni zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Pivka.

Sedež zavoda je: Prečna ulica 3, Pivka.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Pivka.

V sestavo javnega zavoda sodijo:

- Podružnična šola Šmihel,
- Podružnična šola Zagorje,
- Vrtec Pivka.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

Sedež podružnične šole Šmihel je: Šmihel 3. Sedež podružnične šole Zagorje je: Zagorje 9.

Sedež Vrtca Pivka je: Prečna ulica 5, Pivka.

Vrtec ima dve enoti, in sicer: enota Vetrnica, Prečna ulica 5, Pivka in enota Mavrica, Pot na Orlek 1, Pivka.«

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan od objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 9000-10/2011

Pivka, dne 22. decembra 2011

Župan

Občine Pivka

Robert Smrdelj l.r.

4845. Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 34. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19), Zakona o sistemu plač v javnem sektorju – ZSPJS (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB13, 8/10 Odl. US, 13/10, 16/10 Odl. US, 50/10 Odl. US, 59/10, 85/10, 107/10 in 35/11), Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06, 27/06 Skl. US, 1/07 – Odl. US in 57/07 ZSPJS-G) in Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Pivka na 10. seji dne 22. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

1. člen

Spremeni se 1. člen Pravilnika o plačah in drugih prejemkih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 37/08) in sicer tako, da se besedilo črta in nadomesti z novim, ki se glasi:

»S tem pravilnikom so določene plače, sejnine in drugi prejemki funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter povračila stroškov.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno, in do plačila za opravljene funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora pripadajo sejnine za njihovo delo na sejah ter nagrade za opravljeno drugo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika.

Člani volilnih organov imajo zaradi dela v volilnih organih pravico do enkratnega nadomestila v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve.«

2. člen

Spremeni se 5. člen pravilnika in sicer tako, da se beseda »nadomestilo« nadomesti z »plačilo«.

3. člen

Spremeni in dopolni se 7. člen pravilnika in sicer tako, da se številka 370 EUR nadomesti s številko 333,00 EUR, ter številka 185 EUR nadomesti s številko 166,00 EUR.

4. člen

Spremeni in dopolni se 8. člen pravilnika in sicer tako, da se številka 80 EUR nadomesti s številko 72,00 EUR, številka

65 EUR se nadomesti s številko 58,00 EUR in številka 40 EUR se nadomesti s številko 36,00 EUR.

5. člen

Spremeni in dopolni se 9. člen pravilnika in sicer tako, da se številka 75 EUR nadomesti s številko 67,00 EUR, številka 150 EUR se nadomesti s številko 135,00 EUR, številka 100 EUR se nadomesti s številko 90,00 EUR, številka 10 EUR se nadomesti s številko 9,00 EUR in številka 75 EUR se nadomesti s številko 67,00 EUR.

6. člen

Spremeni in dopolni se 11. člen pravilnika in sicer tako, da se številka 40 EUR nadomesti s številko 36,00 EUR in številka 80 EUR se nadomesti s številko 72,00 EUR.

7. člen

Spremeni in dopolni se 14. člen pravilnika in sicer tako, da se črta prvi odstavek ter nadomesti z besedilom:

»Za prejeta plačila se obračunajo davki in prispevki v skladu z veljavno davčno zakonodajo.«

8. člen

Spremeni se prvi odstavek 15. člen pravilnika in sicer tako, da se besedilo črta in nadomesti z novim, ki se glasi:

»Plače se izplačujejo v skladu z zakonodajo, ki ureja izplačila v plač v občinski upravi. Sejnine in drugi prejemki se izplačujejo mesečno za pretekli mesec, najkasneje do 18. dne v tekočem mesecu.«

9. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije uporabljati pa se začne 1. 1. 2012.

Št. 9000-10/2011

Pivka, dne 22. decembra 2011

Župan

Občine Pivka

Robert Smrdelj l.r.

4846. Sklep za določitev vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Pivka za leto 2012

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 – popr., 24/01, 110/05, 29/07 – obvezna razlaga, 52/07, 54/10), 179. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1), 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09) in 10. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 15/10 – uradno prečiščeno besedilo, 106/10) je Občinski Svet Občine Pivka na 10. seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P

za določitev vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Pivka za leto 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za stanovanjske in poslovne prostore na območju Občine Pivka za leto 2012 znaša mesečno 0.000085 EUR.

2. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo gradbene parcele in vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Pivka za leto 2012 znaša mesečno 0.0000017 EUR.

3. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2012.

Št. 9000-10/2011

Pivka, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

REČICA OB SAVINJI

4847. Odlok o proračunu Občine Rečica ob Savinji za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 12. seji dne 22. 12. 2012 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Rečica ob Savinji za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Rečica ob Savinji za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštva občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

		v eurih
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/Podskupina kontov /Konto/Podkonto		Proračun leta 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.257.574
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.629.582
70	DAVČNI PRIHODKI	1.581.932
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.416.426
	703 Davki na premoženje	87.559
	704 Domači davki na blago in storitve	77.947
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	47.650
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	29.050

	711 Takse in pristojbine	1.300
	712 Globe in druge denarne kazni	300
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	12.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	50.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	50.000
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	577.992
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	577.992
	741 Prejeta sred. iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.128.692
40	TEKOČI ODHODKI	577.138
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	137.616
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	22.884
	402 Izdatki za blago in storitve	333.628
	403 Plačila domačih obresti	14.880
	409 Rezerve	68.130
41	TEKOČI TRANSFERI	767.997
	410 Subvencije	17.046
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	488.420
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	77.252
	413 Drugi tekoči domači transferi	185.279
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.766.257
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.766.257
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	17.300
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	7.700
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	9.600
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	-871.118
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)		
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0

443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	800.000
500 Domače zadolževanje	800.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55 ODPLAČILA DOLGA	5.800
550 Odplačila domačega dolga	5.800
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-76.918
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	794.200
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	871.118
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
9009 Splošni sklad za drugo	76.918

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani občine.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki: požarna taksa, okoljska dajatev za onesnaženje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, prihodki od najemnin za komunalno infrastrukturo, turistična taksa.

5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna pri posameznem neposrednem uporabniku med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in o njegovi realizaciji.

6. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, bo potekal v skladu z načrtom razvojnih programov, za namene za katere je že načrtovana pravica porabe na proračunski postavki proračuna v tekočem letu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

Proračunska rezerva občine se v letu 2012 oblikuje v višini 14.500 eurov.

Župan odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine oblikovanih in razpoložljivih sredstev rezerv in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

Za splošno proračunsko rezervacijo so planirana sredstva med odhodki proračuna v višini 2.000 eurov. Sredstva splošne proračunske rezervacije so planirana za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

10. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 300 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži največ 800.000 EUR oziroma, do dopustne višine v skladu z Zakonom o financiranju občin in sicer za naslednje investicije:

- Most čez Savinjo na Trnovec in
- Povezovalna cesta most čez Savinjo na Trnovec.

Javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je Občina Rečica ob Savinji, se v letu 2012 ne smejo zadolževati, prav tako Občina Rečica ob Savinji v letu 2012 ne bo izdajala poroštev.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

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

Št. 007-0002/2011-14

Rečica ob Savinji, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

4848. Sklep o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JVIZ Mozirje OE Rečica ob Savinji

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08 in 36/10) in 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 12. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JVIZ Mozirje OE Rečica ob Savinji**

I.

Cene posameznih programov predšolske vzgoje, izračunane na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, se od 1. 1. 2012, uskladijo in za posamezni program znašajo:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prva starostna skupina in kombiniran oddelek | |
| – cena za Občino Rečica ob Savinji in ostale občine | 463,50 EUR |
| – cena za starše | 463,50 EUR |
| 2. Druga starostna skupina | |
| – cena za Občino Rečica ob Savinji, starše in ostale občine | 357,46 EUR |
| 3. Prva starostna skupina – poldnevni program | |
| – cena za Občino Rečica ob Savinji in ostale občine | 463,50 EUR |
| – cena za starše | 370, 80 EUR |
| 4. Druga starostna skupina – poldnevni program | |
| – cena za Občino Rečica ob Savinji in ostale občine | 357,46 EUR |
| – cena za starše | 285,97 EUR. |

II.

Cene programov so podlaga za izračun plačila staršev in izračun razlike med ceno programa in plačilom staršev, ki jo je vrtcu v skladu z 28. členom Zakona o vrtcih dolžna zagotavljati lokalna skupnost za otroka, vključenega v izbrani program predšolske vzgoje.

III.

Nove cene programov veljajo od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 007-0002/2011-15

Rečica ob Savinji, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

4849. Sklep o vrednosti točke za izračun letnega nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012

Na podlagi 15. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 86/98 in Uradno glasilo Zgornje Savinjskih občin, št. 8/2000) in 16. in 118. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 12. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun letnega nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012**

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2012 znaša 0,001688 EUR.

2. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Vrednost točke iz tega sklepa se uporablja od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 0070002/2011-16

Rečica ob Savinji, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

ROGATEC**4850. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije**

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2) (Uradni list RS, št. 20/11) in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06, 27/06, 50/10 in 56/11) je Občinski svet Občine Rogatec na 9. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo Razvojnega sveta Savinjske regije (v nadaljevanju: Svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine (31):

- MESTNA OBČINA CELJE
- MESTNA OBČINA VELENJE
- OBČINA BRASLOVČE
- OBČINA DOBJE
- OBČINA DOBRNA
- OBČINA GORNJI GRAD

- OBČINA KOZJE
- OBČINA LAŠKO
- OBČINA LJUBNO
- OBČINA LUČE
- OBČINA MOZIRJE
- OBČINA NAZARJE
- OBČINA PODČETRTEK
- OBČINA POLZELA
- OBČINA PREBOLD
- OBČINA REČICA OB SAVINJI
- OBČINA ROGAŠKA SLATINA
- OBČINA ROGATEC
- OBČINA SLOVENSKE KONJICE
- OBČINA SOLČAVA
- OBČINA ŠENTJUR
- OBČINA ŠMARJE PRI JELŠAH
- OBČINA ŠMARTNO OB PAKI
- OBČINA ŠOŠTANJ
- OBČINA ŠTORE
- OBČINA TABOR
- OBČINA VITANJE
- OBČINA VOJNIK
- OBČINA VRANSKO
- OBČINA ZREČE
- OBČINA ŽALEC.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih/mestnih svetov občin z najmanj dve tretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

- (1) Svet sestavljajo:
- voljeni funkcionarji v občini (člani občinskega/mestnega sveta in župani/županja),
 - predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,
 - predstavniki nevladnih organizacij, ki imajo sedež v regiji (v nadaljevanju: NVO),
 - predstavniki območnih razvojnih partnerstev s sedežem v regiji (v nadaljevanju: ORP).
- (2) Število članov Sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 12 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 12 članov, iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov ter iz četrte alineje prejšnjega odstavka šteje še dodatno število članov ORP skladno z 20. členom tega odloka.
- (3) Člani sveta se volijo za štiri leta.
- (4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.
- (5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

- (1) Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani Sveta.
- (2) Svet ima podpredsednike, ki predstavljajo ORP oziroma subregije. Podpredsednik ne more biti predlagan iz tiste ORP oziroma subregije, iz katere je izvoljen predsednik.

5. člen

- (1) Sedež Sveta je: RASR, Razvojna agencija Savinjske regije d.o.o., Ulica XIV. divizije 12, 3000 Celje (v nadaljevanju RASR).
- (2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RASR.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

6. člen

Predstavniki občin na območju upravne enote se volijo izmed voljenih občinskih funkcionarjev. Oblikovanje kandida-

tnih list in postopek izvolitve ureja poslovnik občinskega sveta. Z območja upravne enote mora biti izvoljen najmanj en predstavnik.

7. člen

- (1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornice pripravijo:
- obe regijski gospodarski zbornici,
 - 8 območnih obrtno podjetniških zbornic v regiji,
 - območna kmetijsko gozdarska zbornica z 8 izpostavami v regiji.
- (2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

8. člen

- (1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih predlaga regionalno stičišče nevladnih organizacij za Savinjsko regijo v skladu s predpisi NVO.
- (2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

9. člen

- (1) Občine, organi zbornic gospodarstva in NVO-ji pošljejo RASR listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:
- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
 - osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
 - naslov stalnega prebivališča,
 - podatke o predlagatelju kandidature.
- (2) RASR v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje skupno listo kandidatov za volitve v Svet. Lista kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

10. člen

- (1) RASR določi vsebino glasovnice za volitve članov Sveta. Glasovnica vsebuje:
- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
 - zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
 - navodilo o načinu glasovanja.
- (2) RASR pošlje skupno listo kandidatov in določeno glasovnico vsem občinskim/mestnim svetom v regiji.
- (3) Vsak občinski/mestni svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega/mestnega sveta ter jih žigosa z žigom občine/mestne občine.

11. člen

- (1) Volitve članov sveta izvedejo občinski sveti/mestni v roku 30 dni po prejemu kandidatne liste.
- (2) Člani občinskega/mestnega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki urejajo tajno glasovanje.
- (3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PRO-TI«.

12. člen

- (1) Občinski/mestni sveti v regiji pošljejo RASR zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani občina/mestna občina.
- (2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RASR. Za člane Sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

13. člen

Predstavniki ORP-jev v regiji imenujejo po enega predstavnika v skladu s svojimi pravili.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

14. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

(2) Člani Sveta na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika, ki predstavlja in zastopa Svet.

VI. ODBORI SVETA

15. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioritetenih področjih razvoja v regiji imenuje Svet odbore. Odbore sestavljajo predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

16. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave Regionalnega razvojnega programa,
- sprejem Regionalnega razvojnega programa,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepanje Dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja Regionalnega razvojnega programa in Dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

17. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s Poslovnikom.

(2) Delo Sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava Svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član Sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve Sveta.

18. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o Regionalnem razvojnem programu in Dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin/mestnih občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

19. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja Sveta zagotovi RASR iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Za prve volitve Sveta se glede predstavnikov ORP-jev v regiji upošteva število ORP-jev v skladu s 17. členom ZSRR-2,

ki so delovali na področju regionalnega razvoja v Savinjski regiji na dan sprejema tega odloka.

21. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega odloka, traja do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

22. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne, ko ga sprejme 2/3 občinskih/mestnih svetov z najmanj 2/3 večino prebivalstva.

Št. 0071-0008/2011

Rogatec, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

4851. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Rogatec za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 14/10 in 51/10) in 106. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06, 27/06, 50/10 in 56/11) je Občinski svet Občine Rogatec na 9. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Rogatec za leto 2012

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje Odlok o proračunu Občine Rogatec za leto 2012 (Uradni list RS, št. 8/11).

2. člen

2. člen se spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov. Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	Znesek v evrih
	Skupina/podskupina kontov	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.018.347,82
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.528.660,55
70	DAVČNI PRIHODKI	2.281.493,22
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.975.222,00
	703 Davki na premoženje	256.181,19
	704 Domači davki na blago in storitve	50.090,03
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	247.167,33
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	220.624,00
	711 Takse in pristojbine	1.200,00
	712 Denarne kazni	1.350,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	23.993,33
72	KAPITALSKI PRIHODKI	264.631,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	229.234,00

	721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	35.397,00
73	PREJETE DONACIJE	0,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.225.056,27
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	413.287,42
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	811.768,85
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.065.270,87
40	TEKOČI ODHODKI	903.866,75
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	323.386,73
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	48.539,03
	402 Izdatki za blago in storitve	473.724,29
	403 Plačila domačih obresti	38.216,70
	409 Rezerve	20.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.489.845,80
	410 Subvencije	48.705,96
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	742.261,99
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	129.587,86
	413 Drugi tekoči domači transferi	569.289,99
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.504.897,49
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.504.897,49
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	166.660,83
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	119.891,70
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	46.769,13
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	-46.923,05
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	

VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
	500 Domače zadolževanje	0,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	126.000,81
55	ODPLAČILA DOLGA	126.000,81
	550 Odplačila domačega dolga	126.000,81
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-172.923,86
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-126.000,81
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	46.923,05
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	172.923,86

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov (trimestrnih kontov) in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Rogatec.

Načrt razvojnih programov sestavljajo investicijski projekti.«

3. člen

4. člen (namenski prihodki in odhodki proračuna) se spremeni tako, da se glasi:

»Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. Požarna taksa po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – ZVpoz-UPB1)
2. Prihodki od komunalnih prispevkov
3. Prihodki od koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo
4. Prihodki od koncesijske dajatve za posekan in prodan les iz koncesijskih gozdov.«

4. člen

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

Št. 410-0009/2011

Rogatec, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

4852. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Rogatec za leto 2012

Na podlagi 15. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 133/03) in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06, 27/06, 50/10 in 56/11) je Občinski svet Občine Rogatec na 9. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Rogatec za leto 2012**

1. člen

Usklajena mesečna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Rogatec v letu 2012 znaša 0,0007811 EUR oziroma 0,009373 EUR letno.

2. člen

Vrednost točke iz tega sklepa se uporablja od 1. januarja 2012 dalje.

3. člen

Z veljavnostjo tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2011, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 107/10.

4. člen

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

Št. 0070-0007/2011-28

Rogatec, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

4853. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun komunalnih taks v Občini Rogatec v letu 2012

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06, 27/06, 50/10 in 56/11) in določil Odloka o komunalnih taksah (Uradni list RS, št. 72/95, 9/96, 110/00 in 133/03) je Občinski svet Občine Rogatec na 9. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o uskladitvi vrednosti točke za izračun komunalnih taks v Občini Rogatec v letu 2012**

1.

Vrednost točke za izračun komunalnih taks v Občini Rogatec v letu 2012 znaša 0,68 EUR.

2.

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun višine komunalnih taks v Občini Rogatec v letu 2011, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 107/10.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2012.

Št. 0070-0007/2011-29

Rogatec, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

ŠENTRUPERT**4854. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe zavetišča za zapuščene živali na območju Občine Šentrupert**

Na podlagi Zakona o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 43/07, ZZZiv-UPB2), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS-UPB2 (Uradni list RS, št. 94/07 in spremembe) in 19. člena Statuta Občine Šentrupert (Uradni list RS, št. 12/07, 102/09) je Občinski svet Občine Šentrupert na 10. redni seji dne 5. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe zavetišča za zapuščene živali na območju Občine Šentrupert****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(1) Oskrbo zapuščenih živali na območju Občine Šentrupert se zagotavlja kot obvezno gospodarsko javno službo s podelitvijo koncesije koncesionarju, ki ga bo Občina Šentrupert izbrala v skladu z določili tega odloka.

(2) S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, Občina Šentrupert kot koncedent (v nadaljnjem besedilu: koncedent) določa: predmet in območje izvajanja javne službe, način opravljanja varstva zapuščenih živali, postopek javnega razpisa in izbire koncesionarja, pogoje za podelitev in izvajanje koncesije, viri in način financiranja, nadzor nad izvajanjem koncesije, prenehanje koncesijskega razmerja, končne določbe in druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje obvezne gospodarske javne službe.

II. PREDMET JAVNE SLUŽBE

2. člen

Dejavnost, ki je predmet javne službe obsega:

- sprejem prijav o zapuščenih živalih,
- zagotavljanje potrebne veterinarske pomoči zapuščenim živalim,
- zagotavljanje ulova, prevoza, namestitve in oskrbe zapuščenih živali v zavetišču,
- skrb za iskanje skrbnikov teh živali oziroma prodajo ali oddajo živali novim lastnikom,
- skrb za ažurno vodenje registra psov,
- druge naloge, določene z zakonom o zaščiti živali ter podzakonskimi predpisi, ki podrobneje urejajo zaščito živali.

III. OBMOČJE IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

3. člen

Območje izvajanja javne službe iz prvega člena tega odloka obsega območje Občine Šentrupert.

IV. NAČIN OPRAVLJANJA VARSTVA ZAPUŠČENIH ŽIVALI

4. člen

- (1) Za izvajanje javne službe se podeli koncesija.
- (2) Koncesija se podeli kandidatu, ki izpolnjuje s tem odlokom predpisane pogoje, po postopku, določenem v tem odloku.
- (3) Koncesija se podeli za obdobje petih let.

V. POSTOPEK JAVNEGA RAZPISA IN IZBIRE KONCESIONARJA

5. člen

(1) Koncesionarja za izvajanje koncesije koncedent izbere na podlagi javnega razpisa. Javni razpis za podelitev koncesije se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Javni razpis za podelitev koncesije razpiše župan s sklepom, s katerim imenuje tudi strokovno komisijo za pripravo in izvedbo razpisa. Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

6. člen

(1) Javni razpis mora vsebovati najmanj navedbe o:

- predmetu in območju koncesije,
 - začetku in času trajanja koncesije,
 - pogojih, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
 - obveznih sestavinah prijave na razpis,
 - strokovnih referencah in drugih dokazilih, ki morajo biti predložena za ugotavljanje usposobljenosti prijavitelja,
 - merilih, ki bodo vplivala na izbor koncesionarja,
 - roku in načinu predložitve prijav,
 - roku za izbor koncesionarja,
 - roku, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru koncesionarja,
 - odgovornih osebah za dajanje pisnih in ustnih informacij med razpisom,
 - ostale pogoje, ki jih določa zakon o javnih naročilih.
- (2) V javnem razpisu se lahko podrobneje opredelijo sestavine iz prejšnjega odstavka tega člena.

7. člen

(1) Javni razpis za izbiro koncesionarja se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije v roku tridesetih dni od pričetka veljavnosti tega odloka.

(2) Javni razpis uspe, če je na razpis prispela vsaj ena popolna, pravilna in pravočasna prijava.

(3) Če javni razpis ne uspe, se ponovi, in sicer najkasneje v 60 dneh dneva zaključka neuspelega razpisa.

8. člen

Pri odločanju o izbiri koncesionarja se kot merila upoštevajo predvsem naslednji kriteriji:

- strokovna, organizacijska in finančna usposobljenost prijavitelja,
- predlog izvedbenega programa varstva zapuščenih živali,
- dosedanje izkušnje prijavitelja,
- druge ugodnosti, ki jih nudi prijavitelj.

9. člen

Komisija pregleda in oceni prijave na razpis. Prijavitelji, katerih prijave na razpis niso popolne, se pozovejo naj prijave v določenem roku dopolnijo.

10. člen

(1) Po pregledu in ocenitvi prijav, komisija pripravi predlog izbire koncesionarja. O izbiri koncesionarja odloči z odločbo direktor občinske uprave (v nadaljevanju: pristojni organ). Ne-popolne prijave, ki v zahtevanem roku niso bile dopolnjene in prepoznane prijave na razpis pristojni organ s sklepom zavrže.

(2) Zoper odločbo in sklep iz prejšnjega odstavka tega člena je možna, v roku 15 dni od vročitve, pritožba na župana Občine Šentrupert.

11. člen

(1) Z izbranim prijaviteljem se sklene koncesijska pogodba.

(2) S koncesijsko pogodbo pogodbeni stranki podrobneje opredelita koncesijsko razmerje.

(3) Koncesijsko pogodbo pošlje pristojni organ v podpis izbranemu prijavitelju takoj po dokončnosti aktov iz prejšnjega

člena. Izbrani prijavitelj mora koncesijsko pogodbo podpisati najkasneje v roku enega meseca od dneva, ko jo je prejel, z izvajanjem javne službe pa mora pričeti najkasneje v roku enega meseca od sklenitve koncesijske pogodbe.

12. člen

Izbrani koncesionar ne sme prenesti podeljene koncesije na nobeno drugo pravno ali fizično osebo.

VI. POGOJI ZA PODELITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

13. člen

Prijavitelj na javni razpis mora za podelitev koncesije za izvajanje javne službe izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je fizična ali pravna oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- izpolnjevati mora pogoje, ki jih določajo zakon o zaščiti živali ter drugimi podzakonskimi predpisi, ki podrobneje urejajo zaščito živali,
- da ima poravnane davke in prispevke,
- ne sme biti v stečajnem postopku, v postopku prisilne poravnave ali likvidacije,
- da izkaže kadrovsko in organizacijsko sposobnost za izvajanje koncesije,
- da izkaže finančno usposobljenost,
- da razpolaga z zadostnim številom oskrbnikov in zadostnim obsegom potrebnih delovnih sredstev,
- da predloži cenovno opredeljen izvedbeni program oskrbe zapuščenih živali,
- da ima izkušnje na področju dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- da prevzame odgovornost za škodo, ki bi jo z opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem koncesije lahko povzročil tretji osebi,
- predložiti mora stroškovno opredeljen izvedbeni program oskrbe zapuščenih živali,
- da izpolnjuje morebitne dodatne pogoje vsebovane v javnem razpisu.

14. člen

(1) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesijo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. V teh primerih ima koncesionar ob dokazanih razlogih pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesije v nepredvidljivih okoliščinah. Ob nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata koncedent in koncesionar medsebojno obveščati in dogovarjati o izvajanju koncesije v pogojih nastale višje sile.

(2) Kot višja sila se ne šteje stavka pri koncesionarju zaposlenih delavcev. Koncesionar mora ob stavki svojih delavcev zagotoviti izvajanje koncesije v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o zaščiti živali.

15. člen

(1) Koncesionar mora biti zavarovan proti odgovornosti za škodo, ki jo lahko povzroči tretji osebi, občini zaradi nevestnega izvajanja oskrbe zapuščenih živali.

(2) Pogodba o zavarovanju za namen iz prejšnjega odstavka mora imeti klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist občine, kolikor pride do prenehanja koncesije po krivdi izvajalca storitev.

16. člen

Javno službo mora koncesionar opravljati skladno zakonom o zaščiti živali ter drugimi podzakonskimi predpisi, ki podrobneje urejajo zaščito živali.

17. člen

Koncesionar je dolžan izvajati javno službo nepretrgoma.

VII. VIRI IN NAČIN FINANCIRANJA

18. člen

Sredstva za izvajanje koncesije po tem odloku se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu koncedenta.

19. člen

(1) Osnova za določitev vrednosti opravljenega dela je cenik storitev oskrbe zapuščenih živali. Cene v ceniku se lahko valorizirajo enkrat letno z indeksom rasti življenjskih potrebščin, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije. O spremembi cenika koncedent seznani Občinski svet Občine Šentrupert.

(2) Način plačila koncesionarja se določi s koncesijsko pogodbo.

(3) Koncesionar je dolžan voditi računovodstvo za podeljeno koncesijo ločeno od računovodstva za svojo ostalo dejavnost v skladu z določili Zakona o gospodarskih javnih službah in Zakona o gospodarskih družbah.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM KONCESIJE

20. člen

Zavetišče ima svet zavetišča, ki nadzoruje delo zavetišča, določa višino prispevkov, ki jih plačujejo skrbniki v zvezi z zapuščenimi živalmi in opravlja druge naloge določene s predpisi.

21. člen

(1) Občina ima pravico izvajati nadzor nad opravljanjem javne službe. Nadzor opravlja pristojna strokovna služba koncedenta ter občinska inšpekcijska služba. Koncesionar mora kadarkoli med delovni časom posredovati informacije o poslovanju in omogočiti pooblaščenim osebam vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

(2) Nadzor je lahko napovedan, nenapovedan ali stalen.

(3) Nadzor mora potekati tako, da ne ovira rednega izvajanja koncesije in tretjih oseb, izvajati pa se mora praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta. O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta koncesionar in predstavnik koncedenta.

(4) Osebe, ki izvajajo nadzor, so dolžne podatke o poslovanju koncesionarja obravnavati kot poslovno tajnost.

(5) Koncedent lahko po potrebi za nadzor nad izvajanjem koncesije pooblasti tudi druge pristojne organe in službe.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

22. člen

Koncesijsko razmerje preneha:

- s pretekom časa, za katerega je bilo sklenjeno;
- s sporazumom občine in koncesionarja;
- z odpovedjo;
- z odvzemom.

23. člen

Koncedent in koncesionar lahko s pisnim sporazumom razveljavita koncesijsko razmerje. V tem primeru mora dosedanji koncesionar izvajati javno službo do izbora novega koncesionarja.

24. člen

Koncesionar lahko samo zaradi izjemnih, nepredvidljivih okoliščin, ko iz utemeljenih razlogov ne more več izvajati javne službe, s šestmesečnim odpovednim rokom odpove koncesijsko pogodbo.

25. člen

(1) Pristojni organ lahko z odločbo odvzame koncesijo, če:

- koncesionar v dogovorjenem roku ni podpisal koncesijske pogodbe,

– koncesionar ne opravlja javne službe v skladu s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

(2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka tega člena je možna, v roku 15 dni od njene vročitve, pritožba na župana Občine Šentrupert.

X. KONČNA DOLOČBA

26. člen

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

Št. 344-0002/2011-4

Šentrupert, dne 5. decembra 2011

Župan
Občine Šentrupert
Rupert Gole l.r.

VIPAVA

4855. Odlok o proračunu Občine Vipava za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UBP4) in 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 42/11) je Občinski svet Občine Vipava na 11. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Vipava za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Vipava za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov/Konto	Proračun leta 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	11.666.768,41
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.681.568,43
70	DAVČNI PRIHODKI	3.804.096,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.349.171,00
	703 Davki na premoženje	314.225,00
	704 Domači davki na blago in storitve	140.700,00
	706 Drugi davki	

71	NEDAVČNI PRIHODKI	877.472,43
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	806.278,57
	711 Takse in pristojbine	2.400,00
	712 Denarne kazni	2.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	8.550,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	58.243,86
72	KAPITALSKI PRIHODKI	598.890,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	10.350,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	588.540,00
73	PREJETE DONACIJE	115.550,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	115.550,00
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	5.772.900,55
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.175.750,60
	741 Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev proračuna EU	4.597.149,95
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	13.024.502,71
40	TEKOČI ODHODKI	1.568.186,58
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	290.428,70
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	48.334,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.141.113,88
	403 Plačila domačih obresti	
	409 Rezerve	88.310,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.057.177,35
	410 Subvencije	120.600,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.168.353,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	167.403,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	600.821,35
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	9.124.984,66
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	9.124.984,66
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	274.154,12
	431 Investicijski transferi prav. in fizič. osebam, ki niso pror. por.	67.433,28
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	206.720,84
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	-1.357.734,30
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	1.379,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.379,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	1.379,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	53.414,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	53.414,00
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	53.000,00

	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	414,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-52.035,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	350.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	350.000,00
	500 Domače zadolževanje	350.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.-II.-V.+VII.-VIII.)	-1.059.769,30
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	350.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.357.734,30
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	1.065.000,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Vipava.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki krajevne skupnosti Vipava: donatorska sredstva za Vipavski glas se uporabijo za namene izdaje glasila
2. prihodki krajevne skupnosti Podnanos: prihodki od občanov, ki se namenijo za ureditev pokopališča
3. prihodki krajevne skupnosti Lozice: prihodki od občanov, ki se namenijo za ureditev pokopališča
4. prihodki krajevne skupnosti Goče: donatorska sredstva, ki se uporabijo za namene, za katere so bila pridobljena
5. prihodki krajevne skupnosti Erzelj: donatorska sredstva, ki se uporabijo za namene, za katere so bila pridobljena
6. prihodki krajevne skupnosti Podraga: donatorska sredstva, ki se uporabijo za namene, za katere so bila pridobljena
7. prihodki krajevne skupnosti Vrhpolje: donatorska sredstva, ki se uporabijo za namene, za katere so bila pridobljena
8. prihodki krajevne skupnosti Slap: donatorska sredstva, ki se uporabijo za namene, za katere so bila pridobljena

9. prihodki priključnin na kanalizacijsko omrežje, ki se uporabijo za vlaganja v komunalno infrastrukturo

10. prihodki ekoloških taks odpadnih voda se uporabijo za vlaganja v kanalizacijo

11. prihodki ekoloških taks odlaganja odpadkov se uporabijo za vlaganja v Center za ravnanje z odpadki in urejanje ekoloških otokov

12. prihodki požarne takse se uporabijo za investicijska vlaganja v Prostovoljna gasilska društva.

Pravice porabe sredstev za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejet proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi in podprogrami v okviru sprejete proračuna odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta).

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

Župan lahko spreminja načrt razvojnih programov v primeru, ko gre za prerazporeditve v posebnem delu proračuna, ki se nanašajo na prerazporeditve kontov 42, 43 in 4102.

Kolikor se po sprejemu proračuna ugotovi, da obstaja možnost prodaje stvarnega premoženja, ki ni bilo zajeto v letnem načrtu razpolaganja z nepremičnim premoženjem, ga lahko občinski svet na predlog župana dopolni in spremeni.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Za posamezno investicijsko nalogo se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjem letu, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta in predvidena v načrtu razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2013 70 % navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 50 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta) lahko spreminja

vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF,

2. podračun stanovanjskih rezerv, ustanovljenega na podlagi stanovanjskega zakona.

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 51.000 eurov.

Stanovanjske rezerve se oblikujejo v višini 1.810,00 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 40.000 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 300 eurov na posameznega dolžnika.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov ter presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži do višine 350.000 eurov, in sicer za poravnavo obveznosti investicije obnove rezidenčnega poslopja Lanthierijeve graščine.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Vipava, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine glavnice 25.742,00 eurov pri Komunalno stanovanjski družbi Ajdovščina in 18.152,00 eurov pri Razvojni agenciji ROD Ajdovščina.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2012 ne smejo zadolževati.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Občine Vipava v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-0016/2011

Vipava, dne 22. decembra 2011

Župan

Občine Vipava

mag. Ivan Princes l.r.

ZREČE**4856. Odlok o proračunu Občine Zreče za leto 2012**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10 Odl.US:U-I-267/09-19, 51/10 in 84/10 Odl.US: U-I-176/08-10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10 in 11/11 – UPB4) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – UPB1, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na 10. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Zreče za leto 2012****1. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom se za Občino Zreče za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in porošttev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

**2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni šest-mestnih kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Skupina/Podskupina kontov/Konto/ Podkonto	Proračun leta 2012
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	8.992.001,00
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.616.760,20
70 DAVČNI PRIHODKI	4.811.328,00
700 Davki na dohodek in dobiček	3.796.128,00
703 Davki na premoženje	506.200,00
704 Domači davki na blago in storitve	492.000,00
706 Drugi davki	17.000,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI	805.432,20
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	254.600,00
711 Takse in pristojbine	5.050,00

712 Denarne kazni	4.000,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	396.850,00
714 Drugi nedavčni prihodki	144.932,20
72 KAPITALSKI PRIHODKI	220.000,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	120.000,00
721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	100.000,00
73 PREJETE DONACIJE	1.618.227,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	1.618.227,00
731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.537.013,80
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	315.165,00
741 Prejeta sred. iz drž. proračuna iz sred. proračuna EU	1.221.848,80
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	10.304.001,00
40 TEKOČI ODHODKI	3.007.580,00
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	475.472,00
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	77.320,00
402 Izdatki za blago in storitve	2.291.888,00
403 Plačila domačih obresti	49.900,00
409 Rezerve	113.000,00
41 TEKOČI TRANSFERI	2.215.048,00
410 Subvencije	126.800,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.430.943,00
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	214.955,00
413 Drugi tekoči domači transferi	442.350,00
414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	4.921.273,00
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.921.273,00
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	160.100,00
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski porabniki	155.100,00
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	5.000,00
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.312.000,00

**B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV
IN NALOŽB**

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440 Dana posojila	0,00
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00

443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	1.500.000,00
500 Domače zadolževanje	1.500.000,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55 ODPLAČILA DOLGA	188.000,00
550 Odplačila domačega dolga	188.000,00
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	0,00
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	1.312.000,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.)	1.312.000,00
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
9009 Splošni sklad za drugo – ali 0 ali +	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Zreče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01, 105/06, 3/07 – UPB1 in 9/11), ki se uporabijo za namen, določen v tem zakonu,

2. prihodki turistične takse po 20. členu Zakonu o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04),

3. prihodki iz naslova takse za obremenjevanje vode po 21. členu Uredbe o taksi za obremenjevanje vode (Uradni list RS, št. 41/95, 44/95, 8/96, 124/00, 49/01, 8/04, 23/04, 123/04 in 142/04 – popr.),

4. prihodki iz naslova ekološke takse za obremenjevanje okolja po 22. in 23. čl. Uredbe o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov (Uradni list RS, št. 129/04, 68/05, 28/06, 132/06, 71/07, 36/08 in 85/08),

5. prihodki komunalnega prispevka, komunalne opreme Stranice in sofinanciranja ČN Nune po Zakonu o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. št. 33/07 in 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.) in 43/11 – ZKZ-C),

6. prihodki iz naslova najemnin za stanovanja,

7. prihodki krajevnih skupnosti (Zreče, Stranice, Gorenje, Skomarje, Resnik in Dobrovlje),

8. drugi prihodki.

5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu).

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

6. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 105.000,00 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000,00 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine in sicer največ do skupne višine 1.300,00 EUR.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v ra-

čunu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži do višine 1.500.000,00 EUR.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Zreče, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine glavnice 80.000,00 EUR.

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine, katerih ustanoviteljica je občina se lahko v letu 2012 zadolžijo do skupne višine 50.000,00 EUR.

11. člen

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko zadolži do višine 1.500.000,00 EUR.

12. člen

Vsaka posamezna krajevna skupnost na območju Občine Zreče lahko samostojno sklene pravni posel, za katerega so zagotovljena sredstva v proračunu in katerega skupna vrednost ne presega 10.000,00 EUR, v nasprotnem primeru je za sklenitev pravnega posla potrebno soglasje župana. Če župan soglasja na sklenitev pravnega posla ne poda, je le-ta ničen.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Zreče v letu 2012, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

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

Št. 4100-0002/2011-14

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4857. Odlok o proračunu Občine Zreče za leto 2013

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10 Odl. US:U-I-267/09-19, 51/10 in 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10 in 11/11 – UPB4) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – UPB1, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na 10. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Zreče za leto 2013

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Zreče za leto 2013 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni šest-mestnih kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov/Konto/ Podkonto	Proračun leta 2013
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	10.137.337,00
70 TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.642.907,00
DAVČNI PRIHODKI	4.841.328,00
700 Davki na dohodek in dobiček	3.796.128,00
703 Davki na premoženje	536.200,00
704 Domači davki na blago in storitve	492.000,00
706 Drugi davki	17.000,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI	801.579,00
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	230.600,00
711 Takse in pristojbine	5.050,00
712 Denarne kazni	4.000,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	401.750,00
714 Drugi nedavčni prihodki	160.179,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI	170.000,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	70.000,00
721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	100.000,00
73 PREJETE DONACIJE	0,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	4.324.430,00
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	363.409,00
741 Prejeta sred. iz drž. proračuna iz sred. proračuna EU	3.961.021,00
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	10.040.337,00
40 TEKOČI ODHODKI	2.488.780,00
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	476.492,00
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	77.300,00
402 Izdatki za blago in storitve	1.812.088,00
403 Plačila domačih obresti	49.900,00
409 Rezerve	73.000,00
41 TEKOČI TRANSFERI	2.164.242,00
410 Subvencije	123.800,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.389.113,00
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	208.955,00
413 Drugi tekoči domači transferi	442.374,00
414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	5.254.715,00
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.254.715,00

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	132.600,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski porabniki	112.600,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	20.000,00
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	97.000,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	200.000,00
	500 Domače zadolževanje	200.000,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	297.000,00
	550 Odplačila domačega dolga	297.000,00
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0,00
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-97.000,00
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-97.000,00
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo – ali 0 ali +	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Zreče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01, 105/06, 3/07 – UPB1 in 9/11), ki se uporabijo za namen, določen v tem zakonu,

2. prihodki turistične takse po 20. členu Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04),

3. prihodki iz naslova takse za obremenjevanje vode po 21. členu Uredbe o taksi za obremenjevanje vode (Uradni list RS, št. 41/95, 44/95, 8/96, 124/00, 49/01, 8/04, 23/04, 123/04 in 142/04 – popr.),

4. prihodki iz naslova ekološke takse za obremenjevanje okolja po 22. in 23. členu Uredbe o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov (Uradni list RS, št. 129/04, 68/05, 28/06, 132/06, 71/07, 36/08 in 85/08),

5. prihodki komunalnega prispevka, komunalne opreme Stranice in sofinanciranja ČN Nune po Zakonu o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. št. 33/07 in 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.) in 43/11 – ZKZ-C),

6. prihodki iz naslova najemnin za stanovanja,

7. prihodki krajevnih skupnosti (Zreče, Stranice, Gorenje, Skomarje, Resnik in Dobrovlje),

8. drugi prihodki.

5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu).

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2013 in njegovi realizaciji.

6. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2013 oblikuje v višini 65.000,00 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 5.000,00 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2013 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine in sicer največ do skupne višine 1.300,00 EUR.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2013 lahko zadolži do višine 200.000,00 EUR.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Zreče, v letu 2013 ne sme preseči skupne višine glavnice 80.000,00 EUR.

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine, katerih ustanoviteljica je občina se lahko v letu 2013 zadolžijo do skupne višine 50.000,00 EUR.

11. člen

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko zadolži do višine 200.000,00 EUR.

12. člen

Vsaka posamezna krajevna skupnost na območju Občine Zreče lahko samostojno sklene pravni posel, za katerega so zagotovljena sredstva v proračunu in katerega skupna vrednost ne presega 10.000,00 EUR, v nasprotnem primeru je za sklenitev pravnega posla potrebno soglasje župana. Če župan soglasja na sklenitev pravnega posla ne poda, je le-ta ničen.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Zreče v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

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

Št. 4100-0003/2011-2

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4858. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2) (Uradni list RS, št. 20/11) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – uradno prečiščeno besedilo, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na 10. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo Razvojnega sveta Savinjske regije (v nadaljevanju: Svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine (31):

- MESTNA OBČINA CELJE
- MESTNA OBČINA VELENJE
- OBČINA BRASLOVČE
- OBČINA DOBJE
- OBČINA DOBRNA
- OBČINA GORNJI GRAD
- OBČINA KOZJE
- OBČINA LAŠKO
- OBČINA LJUBNO
- OBČINA LUČE
- OBČINA MOZIRJE
- OBČINA NAZARJE
- OBČINA PODČETRTEK
- OBČINA POLZELA
- OBČINA PREBOLD
- OBČINA REČICA OB SAVINJI
- OBČINA ROGAŠKA SLATINA
- OBČINA ROGATEC
- OBČINA SLOVENSKE KONJICE
- OBČINA SOLČAVA
- OBČINA ŠENTJUR
- OBČINA ŠMARJE PRI JELŠAH
- OBČINA ŠMARTNO OB PAKI
- OBČINA ŠOŠTANJ
- OBČINA ŠTORE
- OBČINA TABOR
- OBČINA VITANJE
- OBČINA VOJNIK
- OBČINA VRANSKO
- OBČINA ZREČE
- OBČINA ŽALEC.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih/mestnih svetov občin z najmanj dve tretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- voljeni funkcionarji v občini (člani občinskega/mestnega sveta in župani/županja),
- predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,

– predstavniki nevladnih organizacij, ki imajo sedež v regiji (v nadaljevanju: NVO),
– predstavniki območnih razvojnih partnerstev s sedežem v regiji (v nadaljevanju: ORP).

(2) Število članov Sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 12 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 12 članov, iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov ter iz četrte alineje prejšnjega odstavka šteje še dodatno število članov ORP skladno z 20. členom tega odloka.

(3) Člani sveta se volijo za štiri leta.

(4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.

(5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

(1) Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani Sveta.

(2) Svet ima podpredsednike, ki predstavljajo ORP oziroma subregije. Podpredsednik ne more biti predlagan iz tiste ORP oziroma subregije, iz katere je izvoljen predsednik.

5. člen

(1) Sedež Sveta je: RASR, Razvojna agencija Savinjske regije d.o.o., Ulica XIV. divizije 12, 3000 Celje (v nadaljevanju: RASR).

(2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RASR.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

6. člen

Predstavniki občin na območju upravne enote se volijo izmed voljenih občinskih funkcionarjev. Oblikovanje kandidatnih list in postopek izvolitve ureja poslovnik občinskega sveta. Z območja upravne enote mora biti izvoljen najmanj en predstavnik.

7. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- obe regijski gospodarski zbornici,
- 8 območnih obrtno podjetniških zbornic v regiji,
- območna kmetijsko gozdarska zbornica z 8 izpostavami v regiji.

(2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

8. člen

(1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih predlaga regionalno stičišče nevladnih organizacij za Savinjsko regijo v skladu s predpisi NVO.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

9. člen

(1) Občine, organi zbornic gospodarstva in NVO-ji pošljejo RASR listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju candidature.

(2) RASR v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje skupno listo kandidatov za volitve v Svet. Lista kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

10. člen

(1) RASR določi vsebino glasovnice za volitve članov Sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RASR pošlje skupno listo kandidatov in določeno glasovnico vsem občinskim/mestnim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski/mestni svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega/mestnega sveta ter jih žigosa z žigom občine/mestne občine.

11. člen

(1) Volitve članov sveta izvedejo občinski/mestni sveti v roku 30 dni po prejemu kandidatne liste.

(2) Člani občinskega/mestnega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki urejajo tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

12. člen

(1) Občinski/mestni sveti v regiji pošljejo RASR zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani občina/mestna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RASR. Za člane Sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

13. člen

Predstavniki ORP-jev v regiji imenujejo po enega predstavnika v skladu s svojimi pravili.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

14. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

(2) Člani Sveta na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika, ki predstavlja in zastopa Svet.

VI. ODBORI SVETA

15. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioriteten področjih razvoja v regiji imenuje Svet odbore. Odbore sestavljajo predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

16. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave Regionalnega razvojnega programa,
- sprejem regionalnega razvojnega programa,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepanje Dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja Regionalnega razvojnega programa in Dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

17. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s Poslovníkom.

(2) Delo Sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava Svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član Sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve Sveta.

18. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o Regionalnem razvojnem programu in Dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin/mestnih občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

19. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja Sveta zagotovi RASR iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Za prve volitve Sveta se glede predstavnikov ORP-jev v regiji upošteva število ORP-jev v skladu s 17. členom ZSRR-2, ki so delovali na področju regionalnega razvoja v Savinjski regiji na dan sprejema tega odloka.

21. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega odloka, traja do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

22. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne, ko ga sprejme 2/3 občinskih/mestnih svetov z najmanj 2/3 večino prebivalstva.

Št. 007-0010/2011-2

Zreče, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4859. Odlok o prenehanju veljavnosti Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za mladino Zreče

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10) 16. člena Statuta Občine Zreče (UPB-1, Uradni list RS, št. 95/08 – prečiščeno besedilo, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 21. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o prenehanju veljavnosti Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za mladino Zreče

1. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka, preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za mladino Zreče (Uradni list RS, št. 52/03 in 93/07) in naslednji pravni akti, sprejeti na njegovi podlagi:

- Statut Javnega zavoda Zavod za mladino Zreče, sprejet 29. 10. 2003 z vsemi spremembami,
- Poslovnik Sveta zavoda Zavod za mladino Zreče, sprejet 29. 10. 2003 z vsemi spremembami.

2. člen

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

Št. 007-12/2011-4

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4860. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Zreče za leto 2011

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10 in 11/11 – UPB4), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10 in 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10), 91. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – UPB) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – UPB1, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na 10. redni seji dne 21. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Zreče za leto 2011

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Zreče za leto 2011 (Uradni list RS, št. 108/10, 28/11 in 78/11) se spremeni drugi odstavek 2. člena odloka tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov/Konto/ Podkonto	Proračun leta 2011
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	10.167.530,76
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.718.156,96
70 DAVČNI PRIHODKI	4.728.228,00
700 Davki na dohodek in dobiček	3.796.128,00
703 Davki na premoženje	463.000,00
704 Domači davki na blago in storitve	449.100,00
706 Drugi davki	20.000,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI	989.928,96
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	238.036,70
711 Takse in pristojbine	2.500,00
712 Denarne kazni	12.500,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	389.660,00
714 Drugi nedavčni prihodki	347.232,26
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.023.500,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	256.500,00
721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmet. dolgoročnih sredstev	767.000,00

73	PREJETE DONACIJE	1.370.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.370.000,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.055.873,80
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	371.392,20
	741 Prejeta sred. iz drž. proračuna iz sred. proračuna EU	1.684.481,60
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.351.006,08
40	TEKOČI ODHODKI	2.692.502,06
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	489.126,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	79.023,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.977.919,06
	403 Plačila domačih obresti	44.434,00
	409 Rezerve	102.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.202.401,00
	410 Subvencije	134.760,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.431.283,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	211.588,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	424.770,00
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	6.364.499,02
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6.364.499,02
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	91.604,00
	431 Invest. transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski porabniki	89.300,00
	432 Invest. transferi proračunskim uporabnikom	2.304,00
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.183.475,32
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	1.100.000,00
	500 Domače zadolževanje	1.100.000,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	118.981,00

550 Odplačila domačega dolga	118.981,00
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-202.456,32
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	981.019,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.183.475,32
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	202.456,32
9009 Splošni sklad za drugo – ali 0 ali +	

»

2. člen

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2011 oblikuje v višini 99.000,00 EUR.

3. člen

Vsi ostali členi odloka ostanejo nespremenjeni.

4. člen

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

Št. 4100-0001/2010-18

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4861. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče za leto 2012

Na podlagi 19. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče (Uradni list RS, št. 37/03, 131/03 in 125/04) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – UPB, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče za leto 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče v letu 2012 znaša 0,0004186 EUR/m².

2. člen

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se plačuje polletno.

3. člen

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

4. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2011 (Uradni list RS, št. 108/10).

Št. 422-0002/2011-5

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4862. Sklep o višini povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine v Občini Zreče za leto 2012

Na podlagi 2. člena Odloka o povprečni gradbeni ceni stanovanj, ceni za stavbna zemljišča in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 16/04) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – UPB, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o višini povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine v Občini Zreče za leto 2012

1. člen

Povprečna gradbena cena za m² koristne stanovanjske površine, zmanjšane za povprečne stroške urejanja in vrednost stavbnega zemljišča znaša na dan 1. 1. 2012 za območje Občine Zreče 797,62 EUR/m².

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za izračun povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine v letu 2012.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati ugotovitveni Sklep o višini povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine v Občini Zreče za leto 2011 (Uradni list RS, št. 108/10).

Št. 422-0001/2011-6

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4863. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za komunalno takso v Občini Zreče za leto 2012

Na podlagi tretjega odstavka 2. člena Odloka o komunalnih taksah v Občini Zreče (Uradni list RS, št. 37/97, 54/99, 125/04 in 34/06) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08 – prečiščeno besedilo, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o uskladitvi vrednosti točke za komunalno takso v Občini Zreče za leto 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun komunalne takse iz 2. člena Odloka o komunalnih taksah v Občini Zreče v letu 2012 znaša 0,087 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. 1. 2012.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o uskladitvi vrednosti točke za komunalno takso v Občini Zreče za leto 2011 (Uradni list RS, št. 108/10).

Št. 42601-0006/2011

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4864. Sklep o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Zreče v letu 2012

Na podlagi 16. člena Zakona o davkih občanov (Uradni list RS, št. 36/88, 8/89, SFRJ, št. 83/89, SRS, št. 5/90 in Uradni list RS, št. 48/90, 8/91, 10/91, 17/91-I – ZUDE, 14/92, 7/93, 13/93, 66/93, 12/94, 1/95, 77/95, 18/96 – ZDavP, 77/96, 80/97, 86/98, 91/98, 1/99 – ZNIDC, 7/99, 28/99, 110/99, 116/00, 117/06 – ZDVP, 117/06 – ZDDD in 24/08), Odločbe Ustavnega sodišča o razveljavitvi tretjega odstavka 22. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 61/99) in 16. člena Statuta Občine Zreče (UPB-1, Uradni list RS, št. 95/08 – prečiščeno besedilo, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Zreče v letu 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun davka od premoženja iz 1. in 2. točke 14. člena Zakona o davkih občanov v letu 2012, znaša 1,81 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za izračun davka od premoženja v letu 2011.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Zreče v letu 2011 (Uradni list RS, št. 108/10).

Št. 4221-1/2011-4

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

4865. Sklep o prenehanju veljavnosti Sklepa o uvrstitvi delovnega mesta vodje javnega zavoda v plačilni razred

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), 16. člena Statuta Občine Zreče (UPB-1, Uradni list RS, št. 95/08 – prečiščeno besedilo, 55/09 in 57/10) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 21. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o prenehanju veljavnosti Sklepa o uvrstitvi delovnega mesta vodje javnega zavoda v plačilni razred

1. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa, preneha veljati Sklep o uvrstitvi delovnega mesta vodje javnega zavoda v plačilni razred (Uradni list RS, št. 28/06).

2. člen

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

Št. 007-11/2011-4

Zreče, dne 21. decembra 2011

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

VSEBINA

MINISTRSTVA

4791.	Pravilnik o nadzoru tehnične brezhibnosti gospodarskih vozil v cestnem prometu	14517
4792.	Pravilnik o razvojnih nalogah v visokem šolstvu	14521
4793.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada	14521
4794.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o načinu plačevanja, razporejanja in sporočanja podatkov obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov	14524
4795.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o določitvi cene obrazcev potnih listin	14528

BANKA SLOVENIJE

4796.	Navodilo za izvajanje Sklepa o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev	14528
-------	--	-------

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

4797.	Koeficiente rasti cen v Republiki Sloveniji, november 2011	14531
4798.	Poročilo o gibanju plač za oktober 2011	14532

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4799.	Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije	14533
4800.	Aneks h Kolektivni pogodbi za zaposlene v zdravstveni negi	14601
4801.	Aneks h Kolektivni pogodbi za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije	14669
4802.	Aneks h Kolektivni pogodbi za kemično in gumarsko industrijo Slovenije	14670
4803.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o pridobitvi potrdil o strokovnih nazivih preizkušeni davčnik, preizkušeni računovodja, preizkušeni notranji revizor in preizkušeni revizor informacijskih sistemov, vpisu v registre pri inštitutu ter načinu vodenja seznamov aktivnih imetnikov nazivov	14671
4804.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o priznanju dodatnega izobraževanja za revizorje, preizkušene računovodje, preizkušene notranje revizorje, preizkušene poslovne finančnike, preizkušene revizorje informacijskih sistemov in preizkušene davčnike	14671

OBČINE

CERKNO

4805.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2012	14672
-------	--	-------

ČRENŠOVCI

4806.	Sklep o vrednosti točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012	14672
4807.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o pričetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Črenšovci	14672

ČRNA NA KOROŠKEM

4808.	Sklep o vrednosti točke za odmero davka na premoženje za leto 2012	14673
4809.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Črna na Koroškem v letu 2012	14673
4810.	Sklep o določitvi cen programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu Črna na Koroškem in Žerjav za leto 2012	14673

DOL PRI LJUBLJANI

4811.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dol pri Ljubljani za leto 2012	14674
-------	--	-------

GORENJA VAS - POLJANE

4812.	Odlok o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2012	14674
4813.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki	14677

GORNJI PETROVCI

4814.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Gornji Petrovci za leto 2012	14679
-------	--	-------

GROSUPLJE

4815.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljiščih v k.o. 1791 – Žalna, na zemljiščih v k.o. 1797 – Zdenska vas ter na zemljišču v k.o. 1789 – Ponova vas	14679
4816.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje	14680

JESENICE

4817.	Odlok o proračunu Občine Jesenice za leto 2012	14680
4818.	Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice	14684

KOMEN

4819.	Odlok o spremembi proračuna Občine Komen za leto 2012	14687
-------	---	-------

KOSTANJEVICA NA KRKI

4820.	Odlok o proračunu Občine Kostanjevica na Krki za leto 2012	14689
-------	--	-------

KRIŽEVCI

4821.	Sklep o začasnem financiranju Občine Križevci v obdobju januar–marec 2012	14692
-------	---	-------

LITIJA

4822.	Odlok o načinu izvajanja izbirne lokalne gospodarske javne službe izvajanja javne razsvetljave, semaforjev in prometne signalizacije v naseljih v Občini Litija	14692
4823.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Litija	14694
4824.	Pravilnik o sprejemu otrok v vrtce na območju Občine Litija	14695

LOGATEC

4825.	Odlok o razveljavitvi Odloka ustanovitvi skupne notranje revizijske službe	14698
-------	--	-------

MEDVODE

4826.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Medvode za leto 2012	14698
-------	--	-------

MIRNA PEČ

4827.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Mirna Peč za leto 2011 – 2. rebalans 2011	14699
-------	---	-------

MURSKA SOBOTA

4828.	Odlok o preoblikovanju zavoda RIS, Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan v javni zavod Raziskovalno izobraževalno središče Dvorec Rakičan	14701
-------	--	-------

4829. Sklep o začasnem financiranju Mestne občine Murska Sobota v obdobju januar–marec 2012 14706
4830. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2012 14706

NAKLO

4831. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Naklo 14706
4832. Odlok o proračunu Občine Naklo za leto 2012 14707
4833. Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti 14709
4834. Pravilnik o sofinanciranju športnih programov v Občini Naklo 14711
4835. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in delih plač funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter nadzornega odbora 14722
4836. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Naklo za leto 2012 14722
4837. Sklep o povprečni gradbeni ceni stanovanj v Občini Naklo za leto 2012 14722
4838. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta PO11 Spodnja vas – sever 14722

NOVO MESTO

4839. Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje opremljanja Kanalizacija za OPPN Mrzla dolina – zahod in OPPN Brod-Drage 14723

ODRANCI

4840. Sklep o začasnem financiranju Občine Odranci v obdobju januar–marec 2012 14725

PIVKA

4841. Odlok o proračunu Občine Pivka za leto 2012 14727
4842. Odlok o ustanovitvi in izdajanju občinskega glasila Občine Pivka 14729
4843. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Pivka 14730
4844. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Pivka 14731
4845. Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov 14732
4846. Sklep za določitev vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Pivka za leto 2012 14732

REČICA OB SAVINJI

4847. Odlok o proračunu Občine Rečica ob Savinji za leto 2012 14733
4848. Sklep o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JVIK Mozirje OE Rečica ob Savinji 14735
4849. Sklep o vrednosti točke za izračun letnega nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012 14735

ROGATEC

4850. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije 14735
4851. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Rogatec za leto 2012 14737
4852. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Rogatec za leto 2012 14738
4853. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun komunalnih taks v Občini Rogatec v letu 2012 14739

ŠENTRUPERT

4854. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje gospodarske javne službe zavetišča za zapuščene živali na območju Občine Šentrupert 14739

VIPAVA

4855. Odlok o proračunu Občine Vipava za leto 2012 14741

ZREČE

4856. Odlok o proračunu Občine Zreče za leto 2012 14744
4857. Odlok o proračunu Občine Zreče za leto 2013 14746
4858. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Savinjske regije 14748
4859. Odlok o prenehanju veljavnosti Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za mladino Zreče 14750
4860. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Zreče za leto 2011 14750
4861. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče za leto 2012 14751
4862. Sklep o višini povprečne gradbene cene koristne stanovanjske površine v Občini Zreče za leto 2012 14752
4863. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za komunalno takso v Občini Zreče za leto 2012 14752
4864. Sklep o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Zreče v letu 2012 14752
4865. Sklep o prenehanju veljavnosti Sklepa o uvrstitvi delovnega mesta vodje javnega zavoda v plačilni razred 14752

