

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **57** Ljubljana, petek **24. 8. 2018**

ISSN 1318-0576 Leto XXVIII

DRŽAVNI ZBOR

2817. Odlok o spremembi Odloka o okviru za pripravo proračunov sektorja država za obdobje od 2018 do 2020 (OdPSD18–20-B)

Državni zbor je na podlagi 6. člena Zakona o fiskalnem pravilu (Uradni list RS, št. 55/15) in tretjega odstavka 108. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) na seji 23. avgusta 2018 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o okviru za pripravo proračunov sektorja država za obdobje od 2018 do 2020 (OdPSD18–20-B)

1. člen

V Odloku o okviru za pripravo proračunov sektorja država za obdobje od 2018 do 2020 (Uradni list RS, št. 21/17 in 65/17) se v 6. členu najvišji obseg izdatkov za zdravstveno blagajno za leto 2018 spremeni tako, da se znesek »2.847« nadomesti z zneskom »2.882«.

2. člen

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

Št. 411-01/18-26/14
Ljubljana, dne 23. avgusta 2018
EPA 65-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
mag. Matej Tonin l.r.
Predsednik

2818. Sklep o izvolitvi podpredsednice Državnega zbora

Na podlagi 112. in 199. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) je Državni zbor na seji 23. avgusta 2018 sprejel

S K L E P

o izvolitvi podpredsednice Državnega zbora

Za podpredsednico Državnega zbora se izvoli Tina Heferle.

Št. 020-02/18-27/2
Ljubljana, dne 23. avgusta 2018
EPA 84-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
mag. Matej Tonin l.r.
Predsednik

2819. Sklep o prenehanju funkcije predsednika Državnega zbora

Na podlagi 112. in 202. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) se je Državni zbor na seji 23. avgusta 2018 seznanil z naslednjim

S K L E P O M

Državni zbor ugotavlja, da je mag. Matej Tonin 23. avgusta 2018 podal izjavo o odstopu s funkcije predsednika Državnega zbora, zato mu preneha funkcija predsednika Državnega zbora.

Št. 020-02/18-32/2
Ljubljana, dne 23. avgusta 2018
EPA 92-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
Tina Heferle l.r.
Podpredsednica

2820. Sklep o izvolitvi podpredsednika Državnega zbora

Na podlagi 112. in 199. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) je Državni zbor na seji 23. avgusta 2018 sprejel

S K L E P**o izvolitvi podpredsednika Državnega zbora**

Za podpredsednika Državnega zbora se izvoli Jože Tanko.

Št. 020-02/18-31/2

Ljubljana, dne 23. avgusta 2018

EPA 91-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
Tina Heferle l.r.
Podpredsednica

2821. Sklep o izvolitvi predsednika Državnega zbora

Na podlagi 84. člena Ustave Republike Slovenije ter 112. in 199. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) je Državni zbor na seji 23. avgusta 2018 sprejel

S K L E P**o izvolitvi predsednika Državnega zbora**

Za predsednika Državnega zbora se izvoli mag. Dejan Židan.

Št. 020-02/18-33/2

Ljubljana, dne 23. avgusta 2018

EPA 93-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
Tina Heferle l.r.
Podpredsednica

2822. Sklep o opravljanju funkcije poslanke namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade

Na podlagi 14. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 39/11 in 48/12) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) je Državni zbor na seji 23. avgusta 2018 sprejel

S K L E P**o opravljanju funkcije poslanke namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade**

V času, ko poslanec Marjan Šarec, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade, v skladu s prvim odstavkom 14. člena Zakona o poslancih ne more opravljati funkcije poslanca, opravlja to funkcijo v skladu z drugim odstavkom 14. člena Zakona o poslancih od 23. avgusta 2018 Karla Urh, rojena 7. 6. 1961, stanujoča Zgornje Stranje 31a, Kamnik.

Št. 020-02/18-30/6

Ljubljana, dne 23. avgusta 2018

EPA 90-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
Tina Heferle l.r.
Podpredsednica

MINISTRSTVA**2823. Pravilnik o osebni asistenci**

Na podlagi 12.a člena, šestega odstavka 13. člena, tretjega odstavka 15. člena, drugega odstavka 17. člena, petega odstavka 18. člena, četrtega odstavka 19. člena, petega odstavka 19.a člena, šestega odstavka 21. člena, tretjega odstavka 22. člena, drugega odstavka 25. člena in šestega odstavka 26. člena Zakona o osebni asistenci (Uradni list RS, št. 10/17 in 31/18), ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

P R A V I L N I K**o osebni asistenci****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje ureja postopek za uveljavljanje pravice do osebne asistencije, komunikacijski dodatek, koordinatorja invalidskega varstva (v nadaljnjem besedilu: koordinator), izvajanje osebne asistencije, izvajalce osebne asistencije, usposabljanje, interne akte izvajalcev osebne asistencije, poročanje in metodologijo za izračun cene ure storitve osebne asistencije.

II. POSTOPEK ZA UVELJAVLJANJE PRAVICE DO OSEBNE ASISTENCE**2. člen**

(postopek za uveljavljanje pravice do osebne asistencije)

(1) Vlagatelj vloži vlogo za uveljavljanje pravice do osebne asistencije na pristojnem centru za socialno delo.

(2) Vloga je popolna, če vlagatelj poda vse navedbe in dokazila iz drugega odstavka 20. člena Zakona o osebni asistenci (Uradni list RS, št. 10/17 in 31/18; v nadaljnjem besedilu: zakon). Če se ne izobražuje ali ni zaposlen, je vloga popolna, če o tem poda pisno izjavo.

(3) Ob vložitvi vloge za uveljavljanje pravice do osebne asistencije vlagatelj, ki prejema dodatek za pomoč in postrežbo ali drug denarni prejemek zaradi potrebe po tuji negi in pomoči (v nadaljnjem besedilu: denarni prejemek), podpiše izjavo, da se zavezuje, da bo polovico denarnega prejema namenil za sofinanciranje osebne asistencije izbranemu izvajalcu osebne asistencije.

(4) Vlagatelj ob vložitvi vloge predloži pisno izjavo o svoji vključitvi v storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji ter o upravičenosti do storitve pomoči na domu po zakonu, ki ureja socialno varstvo, saj se v tem primeru pri vključitvi v storitve, v izvedbenem načrtu osebne asistencije (v nadaljnjem besedilu: izvedbeni načrt) zmanjša število ur osebne asistencije za število ur vključenosti v te storitve.

3. člen

(postopek ugotavljanja upravičenosti do osebne asistencije)

(1) Center za socialno delo iz liste izvedencev imenuje dvočlansko strokovno komisijo (v nadaljnjem besedilu: komisija), ki izdelava mnenje o vsebini storitev osebne asistencije in številu ur osebne asistencije za posameznega vlagatelja (v nadaljnjem besedilu: mnenje).

(2) Komisija ugotavlja upravičenost do osebne asistencije na podlagi osebnega razgovora z vlagateljem ali njegovim zakonitim zastopnikom na njegovem domu. Razgovor opravi v petih dneh od imenovanja komisije.

(3) Za ugotavljanje upravičenosti glede osebne asistencije in izračuna števila ur osebne asistencije na teden komisija uporabi standardizirano ocenjevalno orodje za oceno potreb po storitvah osebne asistencije – ZOJA (v nadaljnjem besedilu: orodje ZOJA), ki je objavljeno na spletni strani ministrstva, pristojnega za invalidsko varstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

4. člen

(mnenje)

(1) Na podlagi osebnega razgovora z vlagateljem ali njegovim zakonitim zastopnikom in orodja ZOJA komisija izda usklajeno mnenje, ki ga pošlje centru za socialno delo v petih dneh od opravljenega osebnega razgovora.

(2) Center za socialno delo pošlje kopijo mnenja v vednost vlagatelju.

(3) Standardiziran obrazec mnenja je objavljen na spletni strani ministrstva.

5. člen

(komisija)

(1) Član komisije je lahko:

1. strokovnjak z univerzitetno, visoko ali višjo izobrazbo ali najmanj 1. stopnjo bolonjske smeri socialne, sociološke, pedagoške, psihološke ali druge ustrezne usmeritve;

2. strokovnjak z univerzitetno, visoko ali višjo izobrazbo ali najmanj 1. stopnjo bolonjske smeri zdravstvene usmeritve;

3. strokovnjak – predstavnik uporabnikov po vrstah invalidnosti.

(2) Član komisije mora biti usposobljen za uporabo orodja ZOJA in imeti potrjeno o opravljenem usposabljanju, ki ga izda izvajalec usposabljanja.

(3) Član komisije, ki je sodeloval v komisiji na prvi stopnji, ne more sodelovati v isti zadevi pri delu komisije na drugi stopnji.

6. člen

(lista izvedencev)

(1) Lista izvedencev vodi ministrstvo in je objavljena na spletni strani ministrstva.

(2) Na listo izvedencev se vpiše izvedenec, ki izpolnjuje pogoje iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena.

(3) Izvedenca ministrstvo izbriše iz liste izvedencev, če:

1. izvedenec umre,

2. ne želi več biti izvedenec,

3. ne pripravi mnenja v skladu z zakonom in s tem pravilnikom.

(4) Minister, pristojen za invalidsko varstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), določi cenik za izdelavo mnenja pri posameznem vlagatelju.

7. člen

(odločba o pravici do osebne asistencije)

(1) Na podlagi mnenja komisije center za socialno delo izda odločbo o pravici do osebne asistencije.

(2) Odločba o pravici do osebne asistencije vsebuje:

1. število ur osebne asistencije na teden, ki so uporabniku priznane na podlagi mnenja komisije,

2. sklope storitev osebne asistencije,

3. ugotovitev, ali uporabnik že prejema denarni prejemek, in kateri denarni prejemek prejema,

4. navedbo o dolžnosti uporabnika, da bo polovico denarnega prejema iz prejšnje točke namenil za sofinanciranje osebne asistencije izbranemu izvajalcu osebne asistencije.

(3) Če ima vlagatelj pravico do celodnevnega institucionalnega varstva ali družinskega pomočnika, se mu prizna pravica do osebne asistencije s prvim naslednjim dnevom, ko mu preneha pravica do celodnevnega institucionalnega varstva ali družinskega pomočnika.

(4) Šteje se, da je vlagatelj, ki je starejši od 65 let, uveljavljati pravico do osebne asistencije, če je bil pred uveljavitvijo zakona vključen v program osebne asistencije.

8. člen

(vrednotnica za osebno asistenco)

(1) Vrednotnica za osebno asistenco (v nadaljnjem besedilu: vrednotnica) je priloga odločbe o pravici do osebne asistencije.

(2) Vrednotnica vsebuje:

1. številko vrednotnice, ki je enaka številki odločbe o pravici do osebne asistencije, ki se ji na koncu doda črka »V«,

2. ime in priimek ter EMŠO uporabnika,

3. število ur osebne asistencije (tedensko ali mesečno), ki je uporabniku priznana na podlagi odločbe,

4. če uporabnik prejema denarni prejemek, navedbo, kateri denarni prejemek prejema.

(3) Vrednotnica je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

III. KOMUNIKACIJSKI DODATEK

9. člen

(komunikacijski dodatek)

(1) Vlagatelj vloži vlogo za uveljavljanje pravice do komunikacijskega dodatka iz 8. člena zakona na pristojnem centru za socialno delo.

(2) Vlogi iz prejšnjega odstavka priloži:

1. dokazilo o gluhoti, slepoti ali gluhoslepoti,

2. navedbo, da izmed storitev osebne asistencije potrebuje pomoč pri komunikaciji in spremstvu ter izjavo, ali želi uveljavljati pravico do osebne asistencije v obsegu do 30 ur na mesec ali denarno nadomestilo v višini dodatka za pomoč in postrežbo pri opravljanju večine osnovnih življenjskih potreb,

3. navedbo o prejemanju denarnega prejema ter njegovi višini in

4. številko transakcijskega računa, na katerega se mu bo nakazovalo denarno nadomestilo.

(3) Če želi uporabnik uveljavljati pravico do osebne asistencije v obsegu 30 ur na mesec in, če prejema denarni prejemek, ob vložitvi vloge podpiše izjavo, da se zavezuje, da bo polovico navedenega denarnega prejema namenil za sofinanciranje osebne asistencije izbranemu izvajalcu osebne asistencije.

(4) Center za socialno delo izda uporabniku odločbo o pravici do osebne asistencije v obsegu 30 ur na mesec ali odločbo o pravici do denarnega nadomestila.

(5) Odločba se začne izvrševati s prvim dnevom naslednjega meseca po dnevu vročitve odločbe.

(6) Če uporabnik uveljavlja pravico do osebne asistencije v obsegu 30 ur na mesec ali pravico do denarnega nadomestila, ni treba pridobiti mnenja komisije.

IV. KOORDINATOR INVALIDSKEGA VARSTVA

10. člen

(naloge koordinatorja)

Koordinator opravlja predvsem naslednje naloge:

1. vodi postopke za uveljavljanje pravice do osebne asistencije;

2. vodi postopke za uveljavljanje pravice do komunikacijskega dodatka;

3. usklajuje in spremlja izvajanje osebne asistencije ter vodi postopke v primeru zamenjave izvajalca osebne asistencije;

4. vsaj enkrat letno ali po potrebi preverja izvajanje osebne asistencije pri uporabniku doma in pri izbranem izvajalcu;

5. vsaj enkrat letno ali po potrebi poroča ministrstvu o izvajanju osebne asistencije, ki jo usklajuje;

6. vodi postopke v zvezi z uveljavljanjem pravic do socialnega vključevanja invalidov v skupnost;

7. invalide seznanja z informacijami o njihovih pravicah in obveznostih na podlagi predpisov s področja invalidskega in socialnega varstva ter se povezuje z drugimi deležniki in

8. druge naloge na področju invalidskega varstva.

V. IZVAJANJE OSEBNE ASISTENCE

11. člen

(izbor izvajalca osebne asistencije)

Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik za izvajanje pravice do osebne asistencije izbere izvajalca osebne asistencije izmed izvajalcev osebne asistencije, ki so vpisani v register osebne asistencije, ki ga vodi ministrstvo in je objavljen na spletni strani ministrstva.

12. člen

(izvedbeni načrt)

(1) Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik in izbrani izvajalec osebne asistencije na podlagi odločbe o pravici do osebne asistencije pripravita izvedbeni načrt. Izvedbeni načrt pripravita tudi, če je uporabniku priznana pravica do osebne asistencije 30 ur na mesec.

(2) Izvedbeni načrt vsebuje:

1. podatke o uporabniku,
2. podatke o zakonitem zastopniku, če ga uporabnik ima,
3. podatke o izbranem izvajalcu osebne asistencije,
4. z odločbo o pravici do osebne asistencije priznano število ur osebne asistencije,
5. sklope storitev osebne asistencije, ki se bodo izvajali v skladu s 7. členom zakona,
6. opredelitev izvajanja osebne asistencije (uporabnik bo pri izbranem izvajalcu uveljavljal celoten obseg ur, uporabnik pri izbranem izvajalcu ne bo uveljavljal celotnega obsega ur – koliko ur bo uveljavljal, kako bo zagotavljal preostanek ur osebne asistencije in morebitne kombinacije z drugimi socialnovarstvenimi storitvami),

7. predvideno število osebnih asistentov, ki jih uporabnik potrebuje,

8. začetek izvajanja osebne asistencije,

9. zavezo uporabnika, da bo polovico denarnega prejemka namenil za sofinanciranje osebne asistencije izbranemu izvajalcu osebne asistencije in

10. morebitne dogovorjene posebnosti in opombe.

(3) Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik in izbrani izvajalec osebne asistencije ob vsaki spremembi, ki bi vplivala na izvajanje osebne asistencije, pripravita nov izvedbeni načrt.

(4) Obrazec izvedbenega načrta je objavljen na spletni strani ministrstva.

13. člen

(dogovor o izvajanju osebne asistencije)

(1) Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik in izbrani izvajalec osebne asistencije skleneta dogovor o izvajanju osebne asistencije. Dogovor podpišejo tudi osebni asistenti, ki bodo uporabniku nudili osebno asistenco.

(2) Dogovor vsebuje zlasti:

1. časovni načrt izvajanja osebne asistencije,
2. načrt nadomeščanja osebnih asistentov s strani uporabnika ali izvajalca osebne asistencije,
3. podatke o osebnem asistentu ali osebnih asistentih, ki bodo izvajali osebno asistenco (podatke o osebnem imenu in kontaktne podatke),
4. dolžnost sporočanja vseh sprememb, ki vplivajo na izvajanje osebne asistencije,

5. določitev medsebojnih pravic in odgovornosti in ukrepe zaradi kršitev dogovora,

6. druge določbe, ki so pomembne za izvajanje osebne asistencije.

VI. IZVAJALCI OSEBNE ASISTENCE

14. člen

(postopek za pridobitev statusa izvajalca osebne asistencije in vpis v register izvajalcev osebne asistencije)

(1) Vlagatelj za pridobitev statusa izvajalca osebne asistencije in za vpis v register izvajalcev osebne asistencije vloži vlogo na ministrstvu.

(2) Vlagatelj mora izpolnjevati pogoje iz 12. člena zakona in biti v Republiki Sloveniji registriran za opravljanje dejavnosti socialnega varstva brez nastanitve ali dejavnosti invalidskih organizacij oziroma mora biti ta dejavnost razvidna iz njegovega temeljnega akta ter mora zagotavljati prostore za organiziranje izvajanja dejavnosti pravice do osebne asistencije.

15. člen

(vloga za pridobitev statusa izvajalca osebne asistencije in vpis v register izvajalcev osebne asistencije)

(1) Vloga za pridobitev statusa izvajalca osebne asistencije in vpis v register izvajalcev osebne asistencije vsebuje:

1. naziv in sedež izvajalca osebne asistencije,
 2. pravni status izvajalca,
 3. osebno ime odgovorne osebe izvajalca osebne asistencije,
 4. kontaktne podatke izvajalca osebne asistencije,
 5. davčno in matično številko in
 6. območje, kjer bo predvidoma izvajal osebno asistenco.
- (2) Vlogi iz prejšnjega odstavka se priloži:
1. dokazilo o registraciji, iz katerega je razvidno, da je registriran za opravljanje dejavnosti socialnega varstva brez nastanitve ali dejavnost invalidskih organizacij, ali temeljni akt, iz katerega je ta dejavnost razvidna,

2. izjavo o predvidenem številu uporabnikov za katere bo izvajal osebno asistenco,

3. pogodbo o zaposlitvi in potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu po predpisih, ki urejajo področje socialnega varstva za strokovnega vodjo za izvajanje osebne asistencije, ko bo izvajal osebno asistenco za več kot pet uporabnikov,

4. pogodbo o zaposlitvi in potrdilo o izobrazbi za usklajevalca osebne asistencije, ko bo izvajal osebno asistenco za več kot 20 uporabnikov in za vsakih nadaljnjih 20 uporabnikov dodatnega usklajevalca osebnih asistentov,

5. izjavo, da razpolaga s prostori za organizacijo osebne asistencije,

6. izjavo, da mu ni bila s pravnomočno sodbo sodišča izrečena prepoved izvajanja storitev s področja socialnega varstva,

7. izjavo, da ima poravnane davke in prispevke.

(3) V odločbi ministrstvo odloči o pridobitvi statusa izvajalca osebne asistencije in vpisu v register osebnih asistentov.

16. člen

(izbris iz registra izvajalcev osebne asistencije)

(1) Izvajalec osebne asistencije se izbriše iz registra izvajalcev osebne asistencije pod pogoji iz tretjega odstavka 12. člena zakona.

(2) Predlog za izbris vloži izvajalec osebne asistencije ali izvajalec nadzora po zakonu ali o izbrisu odloči ministrstvo po uradni dolžnosti.

17. člen

(ohranjanje statusa)

(1) Izvajalec osebne asistencije ves čas izvajanja osebne asistencije izpolnjuje vse pogoje za njeno izvajanje.

(2) Izvajalec osebne asistencije ministrstvu pred vsako spremembo, ki je pomembna za ohranitev statusa, predhodno pisno sporoči vsa dejstva in okoliščine, ki bi utegnile vplivati na ohranitev statusa izvajalca osebne asistencije.

18. člen

(pogodba z izvajalcem osebne asistencije)

Pogodba, ki jo ministrstvo sklene z izvajalcem osebne asistencije, vsebuje:

1. območje, na katerem bo izvajalec osebne asistencije predvidoma izvajal osebno asistenco,
2. dolžnost in način poročanja o izvajanju osebne asistencije,
3. pogoje, ki jih izvajalec osebne asistencije izpolnjuje med trajanjem pogodbenega razmerja,
4. obveznost, da se vključi v informacijski sistem, ki je organiziran na državni ravni,
5. obveznost, da enkrat letno poroča o izvajanju osebne asistencije za posameznega uporabnika koordinatorju, ministrstvu in Inštitutu Republike Slovenije za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: Inštitut),
6. obveznost, da usposablja osebne asistente, ki pri njem izvajajo osebno asistenco in uporabnike, za katere izvaja osebno asistenco,
7. način financiranja,
8. varstvo osebnih podatkov,
9. pogodbene sankcije, ki bi nastale zaradi izvajanja osebne asistencije v nasprotju z izvedbenim načrtom,
10. druge določbe, ki so pomembne za izvajanje osebne asistencije.

VII. USPOSABLJANJE

19. člen

(usposabljanje članov komisij)

(1) Osnovni program usposabljanja članov komisij, ki ga organizira Skupnost centrov za socialno delo Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Skupnost), obsega:

1. splošni del, ki obsega razumevanje osebne asistencije in neodvisnega življenja, seznanitev s predpisi s področja osebne asistencije ter predstavitev orodja ZOJA;
2. posebni del, ki obsega pridobitev znanja za ugotavljanje upravičenosti do osebne asistencije, za komunikacijo z uporabniki in izdelavo mnenja o številu ur in vsebini osebne asistencije.

(2) Osnovni program usposabljanja članov komisij traja vsaj 18 ur in se ga izvede v treh sklopih. Udeležba na vseh treh sklopih je obvezna in je pogoj za pridobitev potrdila o uspešno končanem usposabljanju.

(3) Dodatno usposabljanje članov komisij traja vsaj šest ur in ga organizira Skupnost in se izvede vsaj enkrat letno, vsebuje pa vsebine, ki nadgrajujejo znanja osnovnega usposabljanja.

(4) Udeležba na osnovnem in dodatnem programu usposabljanja je za člane komisij brezplačna.

20. člen

(usposabljanje koordinatorjev)

(1) Osnovni program usposabljanja koordinatorjev, ki ga organizira Skupnost, obsega:

1. razumevanje teorije osebne asistencije in neodvisnega življenja, seznanitev s predpisi s področja osebne asistencije ter predstavitev orodja ZOJA;
2. seznanitev s predpisi s področja invalidskega varstva;
3. znanja o komunikaciji z uporabniki.

(2) Osnovni program usposabljanja koordinatorje traja vsaj 12 ur in se ga izvede v dveh sklopih. Udeležba na obeh dveh sklopih je obvezna in je pogoj za pridobitev potrdila o uspešno končanem usposabljanju.

(3) Dodatno usposabljanje koordinatorjev, ki ga organizira Skupnost in se izvede vsaj enkrat letno in traja vsaj šest ur, vsebuje vsebine, ki nadgrajujejo znanja osnovnega usposabljanja.

21. člen

(usposabljanje osebnih asistentov)

(1) Program usposabljanja za osebne asistente zaposlene pri izvajalcu organizirajo izvajalci osebne asistencije.

(2) Osnovni program usposabljanja osebnih asistentov obsega:

1. poznavanje predpisov in politik s področja invalidskega varstva, delovnih razmerij, varstva pri delu, varstva osebnih podatkov in drugih področij, pomembnih z vidika pravic in obveznosti osebnih asistentov in uporabnikov;

2. splošna in posebna znanja za izvajanje osebne asistencije z naslednjimi obveznimi vsebinami: pomen osebne asistencije, odnos in komunikacija med uporabnikom in osebnim asistentom, pravice in dolžnosti uporabnikov, osebnih asistentov in izvajalcev osebne asistencije, način razumevanja navodil uporabnikov, seznanitev z etičnimi načeli glede izvajanja osebne asistencije ter Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 50/14; v nadaljnjem besedilu: Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu) in dodatne vsebine po izbiri izvajalca.

(3) Osnovno usposabljanje osebnih asistentov traja vsaj šest ur. Po končanem usposabljanju izvajalec usposabljanja izda potrdilo.

(4) Pred začetkom dela pri uporabniku osebni asistent opravi vsaj štiri ure praktičnega usposabljanja za delo pri uporabniku.

(5) Dodatno usposabljanje osebnih asistentov v trajanju vsaj šest ur se izvede enkrat letno in vsebuje vsebine, ki nadgrajujejo znanja osnovnega usposabljanja.

(6) Udeležba v osnovnem in dodatnem programu usposabljanja je za osebnega asistenta brezplačna.

22. člen

(usposabljanje uporabnikov ali zakonitih zastopnikov)

(1) Program usposabljanja za uporabnike ali zakonite zastopnike, za katere izvajajo osebno asistenco, organizirajo izvajalci osebne asistencije.

(2) Osnovni program usposabljanja za uporabnike ali zakonite zastopnike obsega:

1. poznavanje predpisov in politik s področja invalidskega varstva, delovnih razmerij, varstva pri delu, varstva osebnih podatkov in drugih področij, pomembnih z vidika pravic in obveznosti osebnih asistentov in uporabnikov;

2. splošna in posebna znanja za izvajanje osebne asistencije z naslednjimi obveznimi vsebinami: pomen osebne asistencije, odnos in komunikacija med uporabnikom in osebnim asistentom, pravice in dolžnosti uporabnikov, osebnih asistentov in izvajalcev osebne asistencije, dajanje navodil osebnemu asistentu, seznanitev z etičnimi načeli glede izvajanja osebne asistencije ter Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu in dodatne vsebine po izbiri izvajalca.

(3) Osnovno usposabljanje za uporabnike ali zakonite zastopnike traja vsaj šest ur. Po končanem usposabljanju izvajalec usposabljanja izda potrdilo.

(4) Pred začetkom izvajanja osebne asistencije uporabnik ali zakoniti zastopnik opravi vsaj štiri ure praktičnega usposabljanja z osebnimi asistenti, ki jih je izbral.

(5) Udeležba v osnovnem programu usposabljanja uporabnikov je za uporabnike ali zakonite zastopnike brezplačna.

VIII. INTERNI AKTI

23. člen

(interni akt)

(1) Izvajalci osebne asistencije pred začetkom izvajanja osebne asistencije sprejmejo interni akt, s katerim določijo pra-

vice in obveznosti uporabnikov, osebnih asistentov in izvajalcev osebne asistence ter pritožbeni postopek.

(2) Izvajalci osebne asistence v svojih internih aktih določijo tudi ukrepe za primere neporočanja, zavajanja ali neresničnega poročanja.

24. člen (kodeks etičnih načel)

Izvajalci osebne asistence osebno asistenco izvajajo odgovorno, strokovno in v skladu s Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu.

IX. POROČANJE

25. člen (poročanje izvajalcev osebne asistence)

Izvajalci osebne asistence enkrat letno o izvajanju osebne asistence za posameznega uporabnika poročajo koordinadorju, ministrstvu in Inštitutu, ki podatke potrebujejo za spremljanje ter znanstvenoraziskovalne in statistične namene.

X. METODOLOGIJA ZA IZRAČUN CENE URE STORITVE OSEBNE ASISTENCE

26. člen (metodologija za izračun cene ure storitve osebne asistence)

(1) Pri izračunu cene ure storitve osebne asistence se v skladu z zakonom upoštevajo:

1. stroški, povezani z zaposlovanjem osebnih asistentov, in
2. stroški, povezani z organizacijo in izvajanjem osebne asistence.

(2) Izhodišče pri izračunu cene ure storitve osebne asistence je višina 23. plačnega razreda plačne lestvice, ki velja za javni sektor (v nadaljnjem besedilu: izhodiščna višina) in ki predstavlja povprečje plačnih razredov z napredovanji in brez napredovanj za delovna mesta socialnega oskrbovalca I, socialnega oskrbovalca II in socialnega oskrbovalca III, ki so opredeljena v kolektivni pogodbi, ki se nanaša na dejavnost socialnega varstva.

27. člen (stroški, povezani z zaposlovanjem osebnih asistentov)

(1) Stroški, povezani z zaposlovanjem osebnih asistentov, vključujejo:

1. strošek osnovne plače osebnega asistenta in
2. strošek dodatkov in drugih stroškov dela k osnovni plači osebnega asistenta.

(2) Cena ure storitve osebne asistence, ki predstavlja strošek osnovne plače osebnega asistenta, znaša 0,575 % izhodiščne višine.

(3) Osebnemu asistentu se k osnovni plači priznajo dodatki in drugi stroški dela. Cena ure storitve osebne asistence, ki predstavlja strošek dodatkov in drugih stroškov dela k osnovni plači osebnega asistenta, znaša 0,335 % izhodiščne višine.

28. člen (stroški, povezani z organizacijo in izvajanjem osebne asistence)

(1) Stroški, povezani z organizacijo in izvajanjem osebne asistence, vključujejo:

1. strošek strokovnega vodenja in usklajevanja osebne asistence in
2. strošek materiala in storitev, najemnine, amortizacije in investicijskega vzdrževanja.

(2) Cena ure storitve osebne asistence, ki predstavlja strošek strokovnega vodenja in usklajevanja osebne asistence, znaša 0,239 % izhodiščne višine.

(3) Med strošek materiala in storitev, najemnine, amortizacije in investicijskega vzdrževanja se vključuje strošek upravno-administrativnih del, strošek usposabljanja in izobraževanja, strošek za pisarniški in čistilni material ter storitev, strošek nabave drobnega inventarja, strošek računalniških, računovodskih in revizorskih storitev, strošek energije, vode, komunale in komunikacije, obvezni strošek po zakonu, ki ureja varnost in zdravje pri delu, strošek najemnine ali amortizacije, strošek amortizacije osnovnih sredstev, strošek vzdrževanja prostorov, obratovalni strošek, strošek poštnih in bančnih storitev, strošek zavarovanj za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni, strošek prevozov in prevoznih storitev ter vzdrževanja vozil za namen osebne asistence, strošek pogodbenih del, strošek supervizije in strošek prostovoljskega dela ter morebitni drugi stroški, ki se po svoji vsebini nanašajo na stroške materiala in storitev. Cena ure storitve osebne asistence, ki predstavlja strošek materiala in storitev, najemnine, amortizacije in investicijskega vzdrževanja, znaša 0,287 % izhodiščne višine.

29. člen (cena ure storitve osebne asistence)

(1) Cena ure storitve osebne asistence znaša 1,436 % izhodiščne višine in je sestavljena iz seštvetka cen ur storitev osebne asistence, ki predstavljajo:

1. strošek osnovne plače osebnega asistenta,
2. strošek dodatkov in drugih stroškov dela k osnovni plači osebnega asistenta,
3. strošek strokovnega vodenja in usklajevanja osebne asistence ter
4. strošek materiala in storitev, najemnine, amortizacije in investicijskega vzdrževanja.

(2) Cena ure storitve osebne asistence je določena v eurih in se zaokroži na dve decimalni mesti.

(3) Dejansko plačo posameznega osebnega asistenta določi izvajalec osebne asistence. Pri tem mora upoštevati, da osnovna plača osebnega asistenta ob predpostavki, da gre za zaposlitev za polni 40-urni delovni čas na teden, ne sme biti nižja od 95 % izhodiščne višine. Kadar gre za zaposlitev osebnega asistenta za manj kot polni 40-urni delovni čas na teden, se upošteva sorazmerni del.

30. člen (namenskost sredstev)

Proračunska sredstva, namenjena financiranju storitev osebne asistence, so namenska in se lahko porabljajo le za stroške, opredeljene v 27. in 28. členu tega pravilnika.

XI. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

31. člen (opravljanje nalog)

Do zasedbe delovnega mesta koordinatorja njegove naloge opravljajo strokovni delavci centra za socialno delo.

32. člen (začetek uporabe)

Določbe 25. do 30. člena tega pravilnika se začnejo uporabljati 1. januarja 2019.

33. člen (začetek veljavnosti)

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

Št. 0072-21/2018/3
Ljubljana, dne 9. avgusta 2018
EVA 2018-2611-0067

dr. Anja Kopač Mrak l.r.
Ministrica za delo, družino,
socialne zadeve in enake možnosti

»PRILOGA 1

VREDNOTNICA ZA OSEBNO ASISTENCO

Center za socialno delo

številka vrednotnice

ime in priimek uporabnika

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

EMŠO uporabnika

število ur osebne asistence (tedensko ali mesečno), ki je uporabniku priznana

Vrsta denarnega prejema, ki ga uporabnik prejema:

1. dodatek za pomoč in postrežbo
2. drug denarni prejemek zaradi potrebe po tuji negi in pomoči

Podpis odgovorne osebe in žig centra za
socialno delo»

2824. Pravilnik o izvajanju državnih presejalnih programov za zgodnje odkrivanje predrakavih sprememb in raka

Na podlagi drugega odstavka 23. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ in 64/17 – ZZDej-K) izdaja ministrica za zdravje

PRAVILNIK
o izvajanju državnih presejalnih programov
za zgodnje odkrivanje predrakavih sprememb
in raka

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa vrste, obseg, način izvajanja, organiziranost in ciljne skupine državnih presejalnih programov za zgodnje odkrivanje predrakavih sprememb in raka (v nadaljnjem besedilu: presejalni programi).

2. člen

(vrste presejalnih programov)

V Republiki Sloveniji se izvajajo naslednji presejalni programi:

- Državni presejalni program za raka dojk – Program DORA,
- Državni program presejanja in zgodnjega odkrivanja predrakavih sprememb in raka na debelem črevesu in danki – Program Svit in
- Državni program zgodnjega odkrivanja predrakavih sprememb in raka materničnega vratu – Program ZORA.

3. člen

(obseg presejalnih programov)

Presejalni programi obsegajo upravljalvske, zdravstvene in druge storitve.

4. člen

(organiziranost presejalnih programov)

(1) Presejalni program ima nosilca presejalnega programa (v nadaljnjem besedilu: nosilec), izvajalce zdravstvenih storitev (v nadaljnjem besedilu: izvajalci) in Strokovni svet presejalnega programa (v nadaljnjem besedilu: Strokovni svet).

(2) Usmerjevalni odbor presejalnih programov (v nadaljnjem besedilu: Usmerjevalni odbor) spremlja izvajanje vseh presejalnih programov in doseganje njihovih ciljev.

5. člen

(način izvajanja presejalnih programov)

(1) Posamezen presejalni program se izvaja v skladu s programskimi smernicami, ki temeljijo na evropskih smernicah za posamezno presejanje, ki jih izda Mednarodna agencija za raziskave raka Svetovne zdravstvene organizacije (v nadaljnjem besedilu: evropske smernice).

(2) Programske smernice iz prejšnjega odstavka vsebujejo:

1. presejalno politiko, ki določa cilje presejalnega programa, ciljne skupine presejalnega programa, presejalni interval in presejalni test;
2. upravljalvske storitve in način njihovega izvajanja;

3. zdravstvene storitve in način njihovega izvajanja;

4. druge storitve, ki jih določa ta pravilnik ali jih potrdi usmerjevalni odbor, in način njihovega izvajanja;

5. ukrepe za zmanjšanje neodzivnosti oseb, ki se ne odzovejo na povabilo k sodelovanju v presejalnem programu ali ne opravijo presejalnega testa in oseb, ki se po pozitivnem izvidu presejalnega testa ne udeležijo nadaljnje obravnave;

6. standarde za vključitev izvajalcev zdravstvenih storitev v posamezni presejalni program;

7. navodila izvajalcem zdravstvenih storitev za pošiljanje izvidov in drugih podatkov v informacijski sistem presejalnega programa;

8. strokovne smernice za obravnavo oseb z nenormalnim rezultatom presejalnega testa ali odkrito boleznijo;

9. kazalnike kakovosti izvajanja posameznega presejalnega programa;

10. način nadzora nad izvajanjem posameznega presejalnega programa;

11. ukrepe za izvajalce ob neizpolnjevanju standardov oziroma kazalcev kakovosti izvajanja programa, ki vključujejo opomin, dodatno strokovno izpopolnjevanje in izključitev izvajalca iz izvajanja zdravstvenih storitev v okviru presejalnega programa;

12. navedbo strokovnih področij dela s katerih morajo biti člani Strokovnega sveta.

6. člen

(nosilec in njegove naloge)

(1) Nosilec je javni zdravstveni zavod, ki ga določa ta pravilnik.

(2) Upravljalvske storitve nosilca obsegajo:

1. vabljenje ciljne populacije v presejalni program;
2. usmerjanje razvoja presejalnega programa v skladu z novimi strokovnimi spoznanji in evropskimi smernicami;
3. priprava in redno revidiranje programskih smernic presejalnega programa iz prejšnjega člena;
4. načrtovanje in vodenje presejalnega programa, koordiniranje izvajanja in spremljanje učinkovitosti izvajanja presejalnega programa;
5. vključevanje izvajalcev, ki izpolnjujejo standarde iz 6. točke drugega odstavka prejšnjega člena, v presejalni program;
6. vzpostavitev, upravljanje in nadgradnja informacijskega sistema presejalnega programa;
7. imenovanje Strokovnega sveta;
8. komuniciranje in promocija presejalnega programa;
9. strokovno usposabljanje sodelavcev in bodočih sodelavcev presejalnega programa;
10. izvajanje nadzora in ukrepov v skladu z 10. in 11. točko drugega odstavka prejšnjega člena;
11. priprava dvoletnega načrta dela presejalnega programa;
12. priprava letnega poročila presejalnega programa, ki vsebuje analizo doseganja ciljev presejalnega programa, izvajanja presejalnega programa in kakovosti presejalnega programa ter predloge sprememb in izboljšav. Poročilo za preteklo leto se najpozneje do 15. februarja tekočega leta predloži Usmerjevalnemu odboru.

(3) Nosilec upravlja z informacijskim sistemom presejalnega programa iz 6. točke prejšnjega odstavka v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

(4) Nosilec je lahko tudi izvajalec posameznega presejalnega programa.

7. člen

(vodja presejalnega programa)

(1) Nosilec za izvajanje nalog iz drugega odstavka prejšnjega člena imenuje vodjo presejalnega programa.

(2) Vodja presejalnega programa nosilcu predlaga člane Strokovnega sveta.

8. člen

(izvajalec in njegove naloge)

Izvajalec izvaja zdravstvene storitve presejalnega programa v skladu s programskimi smernicami ter izvide in druge podatke na predpisan način pošilja v informacijski sistem presejalnega programa.

9. člen

(Strokovni svet in njegove naloge)

(1) Strokovni svet je organ, ki nudi strokovno podporo nosilcu.

(2) Strokovni svet imenuje nosilec.

(3) Naloga Strokovnega sveta je nuditi strokovno podporo nosilcu zlasti pri:

- usmerjanju razvoja presejalnega programa v skladu z novimi strokovnimi spoznanji in evropskimi smernicami;
- pripravi in rednem revidiranju strokovnega dela programskih smernic iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika;
- pripravi letnega poročila iz 12. točke drugega odstavka 6. člena tega pravilnika in drugih strokovnih poročil;
- presoji izpolnjevanja standardov za vključitev izvajalcev v presejalni program;
- opravljanju nadzora nad izpolnjevanjem standardov in doseganjem kazalnikov kakovosti izvajalcev.

(4) Sedež Strokovnega sveta je pri nosilcu, ki zagotavlja tudi tehnično in administrativno podporo za njegovo delovanje.

10. člen

(Usmerjevalni odbor in njegove naloge)

(1) Usmerjevalni odbor imenuje minister, pristojen za zdravje. Sestavljajo ga predstavniki Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZZZS), Združenja zdravstvenih zavodov Slovenije, ministrstva, pristojnega za zdravje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), in po en predstavnik nevladnih organizacij za vsakega od presejalnih programov.

(2) Na seje Usmerjevalnega odbora sta vabljeni nosilec in vodja presejalnega programa, ki je na posamezni seji obravnavan.

(3) Usmerjevalni odbor:

1. se seznani s programskimi smernicami iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika;
2. obravnava dvoletni načrt dela posameznega presejalnega programa iz 11. točke drugega odstavka 6. člena tega pravilnika;
3. obravnava letno poročilo o poteku posameznega presejalnega programa iz 12. točke drugega odstavka 6. člena tega pravilnika;
4. se opredeli do predlogov sprememb in izboljšav presejalnega programa, ki vplivajo na pravice do zdravstvenih storitev, večje organizacijske spremembe presejalnega programa in način financiranja oziroma višino finančnih sredstev posameznega presejalnega programa;
5. se seznani z vključitvijo novih izvajalcev v posamezni presejalni program;
6. se seznani z ukrepi nosilca zaradi neizpolnjevanja standardov ali nedoseganja kazalnikov kakovosti izvajalca;
7. se seznani z imenovanjem in razrešitvijo vodje posameznega presejalnega programa.

(4) Sedež Usmerjevalnega odbora je pri ministrstvu, ki zagotavlja tudi tehnično in administrativno podporo za njegovo delovanje.

II. PROGRAM DORA

11. člen

(nosilec Programa DORA)

Nosilec državnega presejalnega programa za raka dojk – Program DORA (v nadaljnjem besedilu: Program DORA) je Onkološki inštitut Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: OIL).

12. člen

(presejalna politika Programa DORA)

(1) Ciljna skupina Programa DORA so ženske v starosti od 50 do 69 let.

(2) Presejalna preiskava v Programu DORA je mamografsko slikanje.

(3) Presejalni interval v Programu DORA je dve leti.

13. člen

(izvajalci Programa DORA)

(1) Izvajalci Programa DORA so:

– presejalno diagnostična centra OIL in Univerzitetnega kliničnega centra Maribor v stacionarnih in mobilnih presejalnih enotah;

– presejalni centri po posameznih območnih enotah ZZZS, ki so javni zdravstveni zavodi in so v skladu s programskimi smernicami pridobili status presejalnega centra Programa DORA.

(2) Izvajalci Programa DORA so objavljeni na spletni strani Programa DORA.

14. člen

(zdravstvene storitve v Programu DORA)

(1) Zdravstvene storitve v Programu DORA so:

1. odvzem anamneze in mamografsko slikanje obeh dojk v dveh projekcijah;

2. dvojno odčitavanje mamografskih slik in konsenz konferenca obeh odčitavalcev ter odgovornega radiologa, če je vsaj en odčitovalec mamografsko sliko ocenil kot sumljivo;

3. obveščanje o negativnih rezultatih preiskave;

4. obveščanje o pozitivnih rezultatih preiskave;

5. vabljenje in izvedba ustrezne nadaljnje diagnostike ter priprava na morebitno zdravljenje (predoperativna in pooperativna konferenca);

6. svetovanje in pomoč ženskam iz ciljne skupine v skladu s strokovnimi smernicami.

(2) Izvajalci zdravstvenih storitev iz 1. točke prejšnjega odstavka so izvajalci Programa DORA iz prvega odstavka prejšnjega člena. Izvajalec zdravstvenih storitev iz 2., 3. in 6. točke prejšnjega odstavka je OIL. Izvajalca zdravstvenih storitev iz 4. in 5. točke prejšnjega odstavka sta presejalno diagnostična centra iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(3) Podrobnejši način izvajanja nalog posameznih izvajalcev je določen v programskih smernicah.

15. člen

(druge storitve nosilca Programa DORA)

OIL za javni zdravstveni zavod, ki pridobi status presejalnega centra Programa DORA, pridobi dovoljenje za izvajanje sevalne dejavnosti presejalnega mamografskega slikanja.

16. člen

(hramba dokumentacije Programa DORA)

Dokumentacijo o zdravstvenih storitvah, opravljenih v okviru Programa DORA, hranijo izvajalci Programa DORA v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, in veljavnim Enotnim klasifikacijskim načrtom za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije z roki hranjenja za zavode s področja zdravstva.

III. PROGRAM SVIT

17. člen

(nosilec Programa Svít)

Nosilec državnega programa presejanja in zgodnjega odkrivanja predrakavih sprememb in raka na debelem črevesu in danki – Program Svít (v nadaljnjem besedilu: Program Svít)

je Nacionalni inštitut za javno zdravje (v nadaljnjem besedilu: NIJZ).

18. člen

(presejalna politika Programa Svit)

(1) Ciljna skupina Programa Svit so moški in ženske v starosti od 50 do 74 let.

(2) Presejalni test v Programu Svit je test na prikrito krvavitve v blatu.

(3) Presejalni interval v Programu Svit je dve leti. Če je bila pri osebi zaradi pozitivnega izvida presejalnega testa opravljena kolonoskopija, pri kateri so bile najdene spremembe, ki so v skladu s programskimi smernicami opredeljene kot spremembe brez tveganja ali z nizkim tveganjem za raka na debelem črevesu in danki, se osebo ponovno povabi v Program Svit v skladu s strokovnimi smernicami.

19. člen

(izvajalci Programa Svit)

(1) Izvajalci Programa Svit so:

– NIJZ;

– timi izbranih osebnih zdravnikov in drugi zdravstveni delavci, ki izvajajo zdravstveno varstvo na primarni ravni;

– izvajalci specialistične ambulantne in bolnišnične zdravstvene dejavnosti na gastroenterološkem področju;

– histopatološki laboratoriji.

(2) Izvajalci specialistične ambulantne in bolnišnične zdravstvene dejavnosti na gastroenterološkem področju ter histopatološki laboratoriji Programa Svit so objavljeni na spletni strani Programa Svit.

20. člen

(zdravstvene storitve v Programu Svit)

(1) Zdravstvene storitve v Programu Svit so:

1. pošiljanje kompleta za odvzem vzorcev blata, laboratorijsko testiranje vzorcev in obveščanje o rezultatih preiskave;

2. naročanje na kolonoskopijo v primeru pozitivnega rezultata preiskave vzorca iz prejšnje alineje;

3. priprava na kolonoskopijo;

4. ustrezna nadaljnja diagnostika (kolonoskopija z odvzemom vzorca za histopatološko preiskavo, endoskopsko zdravljenje v skladu s programskimi smernicami in v primeru odkritega raka potrebna diagnostika pred začetkom zdravljenja ter napotitev na zdravljenje);

5. svetovanje in pomoč osebam iz ciljne skupine v skladu s strokovnimi smernicami.

(2) Izvajalec storitev iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka je NIJZ. Izvajalec storitev iz 3. točke prejšnjega odstavka je tim izbranega osebnega zdravnika iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Izvajalci storitev iz 4. točke prejšnjega odstavka so izvajalci specialistične ambulantne in bolnišnične zdravstvene dejavnosti na gastroenterološkem področju iz tretje alineje prvega odstavka prejšnjega člena ter histopatološki laboratoriji iz četrte alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Izvajalci storitev iz 5. točke prejšnjega odstavka so NIJZ, timi izbranih osebnih zdravnikov in drugi zdravstveni delavci, ki izvajajo zdravstveno varstvo na primarni ravni iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(3) Podrobnejši način izvajanja nalog posameznih izvajalcev je določen v programskih smernicah.

21. člen

(hramba dokumentacije Programa Svit)

Dokumentacijo o zdravstvenih storitvah, opravljenih v okviru Programa Svit, hranijo izvajalci Programa Svit v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, in veljavnim Enotnim klasifikacijskim načrtom za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije z roki hranjenja za zavode s področja zdravstva.

IV. PROGRAM ZORA

22. člen

(nosilec Programa ZORA)

Nosilec državnega programa zgodnjega odkrivanja predrakavih sprememb in raka materničnega vratu – Program ZORA (v nadaljnjem besedilu: Program ZORA) je OIL.

23. člen

(presejalna politika Programa ZORA)

(1) Ciljna skupina Programa ZORA so ženske v starosti od 20 do 64 let.

(2) Presejalni test v Programu ZORA je citološki pregled brisa materničnega vratu.

(3) Presejalni interval v Programu ZORA je tri leta. Ne glede na prejšnji stavek se citološki pregled brisa materničnega vratu pri posamezni ženski prvič in drugič opravi v razmiku 12 mesecev. Pri tem se za prvo storitev šteje tista, ki se opravi prvič po dopolnjenem 20. letu starosti ali prvič po tem, ko ta zdravstvena storitev ni bila opravljena več kot pet let. Če sta rezultata obeh preiskav brisa materničnega vratu, ki sta bili opravljeni v razmik 12 mesecev, ocenjena kot negativna, se nadaljnje zdravstvene storitve opravljajo vsaka tri leta.

(4) Ženska iz ciljne skupine Programa ZORA se na pregled v okviru Programa ZORA pri izbranem ginekologu, v skladu z intervalom iz prejšnjega odstavka, lahko naroči tudi sama.

(5) Ženske po 64. letu starosti niso aktivno vabljeni v Program ZORA, lahko pa se pri izbranem ginekologu, v skladu z intervalom iz tretjega odstavka tega člena, naročijo same.

24. člen

(izvajalci Programa ZORA)

(1) Izvajalci Programa ZORA so:

– timi izbranih osebnih ginekologov in drugi zdravstveni delavci, ki izvajajo zdravstveno varstvo na primarni ravni;

– izvajalci specialistične ambulantne in bolnišnične zdravstvene dejavnosti na področju ginekologije in kolposkopski centri;

– citopatološki laboratoriji;

– laboratoriji, ki izvajajo testiranje na človeške papiloma-viruse (v nadaljnjem besedilu: HPV-testiranje);

– histopatološki laboratoriji.

(2) HPV-testiranje opravlja laboratorija Inštituta za mikrobiologijo in imunologijo Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani in OIL.

(3) Citopatološki in histopatološki laboratoriji ter kolposkopski centri Programa ZORA so objavljeni na spletni strani Programa ZORA.

25. člen

(zdravstvene storitve v Programu ZORA)

(1) Zdravstvene storitve v Programu ZORA so:

1. odvzem anamneze in izvedba ginekološkega pregleda z odvzemom brisa materničnega vratu;

2. laboratorijski pregled brisa materničnega vratu;

3. ustrezna nadaljnja diagnostika in zdravljenje, ki vključuje odvzem vzorca za test HPV in HPV-testiranje, kolposkopijo in odločanje o nadaljnji obravnavi žensk z neujemajočimi izvidi, odvzem tkivnega vzorca in histopatološko preiskavo vzorca;

4. svetovanje in pomoč ženskam iz ciljne skupine v skladu s strokovnimi smernicami.

(2) Izvajalci storitev iz 1. točke prejšnjega odstavka so timi izbranih osebnih ginekologov iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Izvajalci storitev iz 2. točke prejšnjega odstavka so citopatološki laboratoriji iz tretje alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Izvajalci storitev iz 3. točke so timi izbranih osebnih ginekologov, izvajalci specialistične ambulantne in bolnišnične zdravstvene dejavnosti na področju ginekologije in kolposkopski centri iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega

člena, laboratoriji, ki izvajajo HPV-testiranje iz četrte alineje prvega odstavka prejšnjega člena in histopatološki laboratoriji iz pete alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Izvajalci storitev iz 4. točke prejšnjega odstavka so OIL, timi izbranih osebnih ginekologov in drugi zdravstveni delavci, ki izvajajo zdravstveno varstvo na primarni ravni iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(3) Podrobnejši način izvajanja nalog posameznih izvajalcev je opredeljen v programskih smernicah.

26. člen

(hramba dokumentacije Programa ZORA)

Dokumentacijo o zdravstvenih storitvah, opravljenih v okviru Programa ZORA, hranijo izvajalci Programa ZORA v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, in veljavnim Enotnim klasifikacijskim načrtom za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije z roki hranjenja za zavode s področja zdravstva.

27. člen

(prenehanje izvajanja laboratorijske dejavnosti)

Če posamezen laboratorij, ki izvaja zdravstvene storitve v Programu ZORA, preneha opravljati dejavnost, zagotovi vzdrževanje arhiva objektnih stekelc in drugih vzorcev ter pripadajoče dokumentacije za obdobje zadnjih desetih let in o tem obvesti nosilca.

V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

28. člen

(imenovanje organov presejalnega programa)

(1) Vodjo presejalnega programa imenuje nosilec posameznega presejalnega programa najpozneje v treh mesecih od uveljavitve tega pravilnika in ga posreduje v potrditev Usmerjevalnemu odboru.

(2) Strokovni svet iz 9. člena tega pravilnika imenuje nosilec posameznega presejalnega programa najpozneje v štirih mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

(3) Usmerjevalni odbor iz 10. člena tega pravilnika imenuje minister, pristojen za zdravje, najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

29. člen

(priprava programskih smernic)

Nosilci posameznih presejalnih programov pripravijo programske smernice za izvajanje presejalnega programa najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika in jih posredujejo v seznanitev Usmerjevalnemu odboru.

30. člen

(laboratoriji za pregledovanje brisov materničnega vratu)

(1) Javni zavodi, ki imajo na dan uveljavitve tega pravilnika dovoljenje za laboratorijsko pregledovanje brisov materničnega vratu na podlagi Pravilnika o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati laboratoriji za pregledovanje brisov materničnega vratu (Uradni list RS, št. 68/01 in 128/04), morajo uskladiti svojo organiziranost in način dela s programskimi smernicami v šestih mesecih po sprejetju programskih smernic in o tem z dokazili obvestiti ministrstvo.

(2) Javni zavodi iz prejšnjega odstavka, ki v zadnjih treh letih niso opravili skupno vsaj 60.000 pregledov brisov materničnega vratu, ne izpolnjujejo pogojev za izvajalca Programa ZORA.

31. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati naslednje določbe pod II Pravilnika za izvajanje preventivne-

ga zdravstvenega varstva na primarni ravni (Uradni list RS, št. 19/98, 47/98, 26/00, 67/01, 33/02, 37/03, 117/04, 31/05, 83/07, 22/09 in 17/15), ki se nanašajo na zgodnje odkrivanje raka materničnega vratu, zgodnje odkrivanje raka dojke ter zgodnje odkrivanje predrakavih sprememb in raka na debelem črevesu in danke:

1. v poglavju »1. Reproduktivno zdravstveno varstvo«:

– druga alineja prvega odstavka točke »1.1. Namen in cilji«;

– točka »1.2.5. Preventivni pregled za preprečevanje raka materničnega vratu«;

– tretji in šesti odstavek točke »1.2.6. Zgodnje odkrivanje raka dojke«;

– tretji odstavek in prva alineja četrtega odstavka točke »1.5. Način izvajanja preventivnih programov VRZ«;

– prvi odstavek, v delih, ki se nanašajo na imenovanje vodje državnega Programa ZORA in vodje državnega Programa DORA, šesta alineja tretjega odstavka ter četrta, peta, sedma in osma odstavka točke »1.6. Koordinacija preventivnih programov za varovanje reproduktivnega zdravja«;

2. poglavje »9. Preventivno zdravstveno varstvo za zgodnje odkrivanje raka debelega črevesa in danke«.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati primarni centri za dojke (Uradni list RS, št. 110/04).

32. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-97/2018

Ljubljana, dne 10. julija 2018

EVA 2018-2711-0055

Milojka Kolar Celarc l.r.

Ministrica
za zdravje

2825. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026)

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 56/99 – ZON, 67/02, 110/02 – ZGO-1, 115/06 – ORZG40, 110/07, 106/10, 63/13, 101/13 – ZDavNepr, 17/14, 24/15, 9/16 – ZGGLRS in 77/16) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026)

1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026), št. 2-5/17 z dne 19. 4. 2018, ki ga je za obdobje od 1. januarja 2017 do 31. decembra 2026 izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Bled.

2. člen

Gozdnogospodarska enota Kranjska Gora, ki meri 9.932,87 ha, se nahaja v gozdnogospodarskem območju Bled, v Občini Kranjska Gora, oziroma v katastrskih občinah Rateče, Podkoren, Kranjska Gora, Gozd in Dovje.

3. člen

V gozdnogospodarski enoti Kranjska Gora je s 1. januarjem 2017 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

1. lastništvo: 91,5 % zasebnih gozdov v lasti fizičnih ali pravnih oseb, 7,7 % državnih gozdov ter 0,8 % gozdov lokalnih skupnosti;

2. površina: 8.541,74 ha, od katere je 3.548,35 ha večnamenskih, 1.082,41 ha gozdov s posebnim namenom z dovoljenimi ukrepi, 566,75 ha gozdov s posebnim namenom, kjer ukrepi niso dovoljeni, in 3.344,23 ha varovalnih gozdov;

3. lesna zaloga: 312,1 m³/ha, od tega 225,2 m³/ha iglavcev in 86,9 m³/ha listavcev;

4. tekoči letni prirastek: 4,97 m³/ha, od tega 3,50 m³/ha iglavcev in 1,47 m³/ha listavcev.

4. člen

(1) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026) je ob upoštevanju usmeritev iz gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarskega območja Bled, izdelanega za obdobje od 1. januarja 2011 do 31. decembra 2020, ugotovljenega stanja gozdov, analize preteklega gospodarjenja, zakonitosti razvoja gozdov in pridobljenih spoznanj pri spremljanju razvoja gozdov v gozdnogospodarski enoti Kranjska Gora določeno, da so najbolj poudarjene funkcije gozdov, ki določajo način gospodarjenja z gozdom:

- proizvodne funkcije na površini 4.863,04 ha,
- ekološke funkcije na površini 9.334,23 ha ter
- socialne funkcije na površini 6.749,41 ha.

(2) Na podlagi funkcij gozdov in njihovega ovrednotenja so v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026) določeni cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

5. člen

(1) Na podlagi ciljev in usmeritev iz drugega odstavka prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Kranjska Gora za obdobje od 1. januarja 2017 do 31. decembra 2026 določeni naslednji ukrepi:

1. najvišji možni posek v višini 264.744 m³, od tega 196.685 m³ iglavcev in 68.059 m³ listavcev;
2. gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, s petimi ponovitvami na površini 4,54 ha;
3. zaščita s količenjem ali s 5.475 tulci;
4. vzdrževanje skupno 42,5 ha travinj;
5. na leto osem dni vzdrževanja vodnih površin ter
6. sadnja 85 plodonosnih dreves.

(2) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravneh rastiščnogojitvenih razredov in odsekov.

6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Kranjska Gora v obdobju od uveljavitve tega pravilnika do 31. decembra 2026 se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026).

7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026) je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Bled, Ljubljanska cesta 19, 4260 Bled, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Jesenice, Ledine 8, 4280 Kranjska Gora, in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 22, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026).

8. člen

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

Št. 007-349/2017

Ljubljana, dne 20. avgusta 2018

EVA 2016-2330-0046

Mag. Dejan Židan l.r.

minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

2826. Pravilnik o spremembah Pravilnika za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni

Za izvrševanje Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD in 64/17) in Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ in 64/17 – ZZDej-K) ministrica za zdravje izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni

1. člen

V Pravilniku za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni (Uradni list RS, št. 19/98, 47/98, 26/00, 67/01, 33/02, 37/03, 117/04, 31/05, 83/07, 22/09, 17/15 in 47/18) se v točki I 6. točka prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»6. preventivno zdravstveno varstvo odraslih oseb na primarni ravni.«

2. člen

V točki II se naslov in besedilo 6. poglavja spremenita tako, da se glasita:

»6. Preventivno zdravstveno varstvo odraslih oseb na primarni ravni

Preventivno zdravstveno varstvo odraslih oseb (v nadaljnjem besedilu: osebe) na primarni ravni obsega:

– odkrivanje oseb z biološkimi in vedenjskimi dejavniki tveganja za razvoj kroničnih nenalezljivih bolezni (v nadaljnjem besedilu: KNB),

– odkrivanje oseb z visokim tveganjem za razvoj KNB in odkrivanje oseb z že prisotnimi KNB ter

– preventivne ukrepe za zmanjšanje tveganja za razvoj KNB in boljšo urejenost KNB.

Preventivno zdravstveno varstvo oseb na primarni ravni se izvaja v skladu s Programom integrirane preventive kroničnih nenalezljivih bolezni pri odraslih (v nadaljnjem besedilu: Program KNB).

Namen in cilji Programa KNB

Namen Programa KNB je:

1. aktivno spremljanje zdravja oseb,
2. izboljšanje zdravja oseb,
3. zgodnje odkrivanje oseb z biološkimi, vedenjskimi in psihosocialnimi dejavniki tveganja za razvoj KNB,
4. zgodnje odkrivanje oseb z visokim tveganjem za razvoj KNB,

5. odkrivanje oseb z zgodnjimi oblikami KNB,

6. ustrezno ukrepanje, vključno s svetovanjem za obvladovanje dejavnikov tveganja in spremembo življenjskega sloga ter krepitev duševnega zdravja,

7. ustrezna obravnava za preprečitev nastanka KNB in optimalno urejenost KNB,

8. ozaveščanje in nudenje podpore in pomoči osebam za spreminjanje nezdravega življenjskega sloga in krepitev duševnega zdravja, ki temelji na procesu opolnomočenja oseb v skrbi za lastno zdravje,

9. kakovostno izvajanje zdravstvenih storitev,

10. povezovanje in sodelovanje z različnimi zdravstvenimi strokovnjaki na primarni, sekundarni in terciarni ravni zdravstvenega varstva za zagotavljanje celovite preventivne obravnave oseb ter

11. vzpostavitev mreže različnih deležnikov iz lokalnega okolja po modelu skupnostnega pristopa k zdravju, ki posameznika podpirajo pri vzdrževanju zdravega življenjskega sloga in omogočajo kakovostno življenje s kronično boleznijo, s čim manjšim psihosocialnim bremenom.

Cilji Programa KNB so:

- zmanjšati zgodnjo umrljivost, obolevnost in invalidnost zaradi nekaterih pogostejših KNB, kot so srčno-žilne bolezni, rak, sladkorna bolezen tipa 2, kronična obstruktivna pljučna bolezen, hipertenzija, debelost, depresija, osteoporoza, in drugih KNB,

- odkrivati in obvladovati vedenjske, biološke in psihosocialne dejavnike tveganja za razvoj KNB,
- izboljšati duševno zdravje,
- opolnomočiti osebe pri skrbi za lastno zdravje in
- izboljšati kakovost življenja.

Način izvajanja Programa KNB

Program KNB se izvaja v skladu s Programskimi smernicami, ki določajo:

1. Protokole in algoritme za izvajanje preventive v Programu KNB (nadaljnem besedilu: Protokoli in algoritmi),

2. navodila za organizacijo in delovanje zdravstveno vzgojnih centrov (v nadaljnjem besedilu: ZVC) oziroma centrov za krepitev zdravja (v nadaljnjem besedilu: CKZ),

3. ukrepe za vključevanje ciljne populacije v Program KNB,

4. promocijo Programa KNB,

5. organizacijske in kadrovske standarde izvajalcev Programa KNB,

6. kazalnike kakovosti in učinkovitosti izvajanja Programa KNB,

7. način upravljanja Programa KNB,

8. način nadzora izvajanja Programa KNB in vrste ukrepov, ki izhajajo iz nadzora.

Vsebina Programa KNB

Program KNB obsega:

- izvedbo preventivnega pregleda s presejanjem in oceno tveganja za KNB za zgodnje odkrivanje oseb z eno ali več KNB in oseb z vedenjskimi, biološkimi in psihosocialnimi dejavniki tveganja zanje, z ustrezno strokovno obravnavo in po potrebi usmeritvijo v zdravljenje ugotovljenih bolezni ter kratkim svetovanjem na področju zdravega življenjskega sloga in krepitev duševnega zdravja,

- izvajanje standardiziranih in strukturiranih nemedikamentoznih obravnav za krepitev zdravja, ki obsegajo zdravstvenovzgojne in psihoedukativne delavnice ter individualna svetovanja za zagotavljanje strokovnih informacij, učenje veščin ter podporo in pomoč za dolgotrajno spremembo življenjskega sloga oziroma za krepitev duševnega zdravja in

- podporne aktivnosti, ki predstavljajo načrtovanje, organiziranje, vodenje, koordiniranje, izobraževanje, spremljanje, poročanje, promocijo in zagotavljanje kakovosti Programa KNB.

Ciljna populacija Programa KNB

Do udeležbe na preventivnem pregledu so upravičene osebe v starosti od 30. leta in osebe pred 30. letom starosti, ki so družinsko obremenjene s srčno-žilnimi boleznimi, z družinsko hiperholesterolemijo oziroma dislipidemijo, osebe z izraženimi dejavniki tveganja za KNB, osebe s sladkorno boleznijo in druge ranljive osebe, ki so opredeljene pri izbranem osebnem zdravniku v ambulantah družinske medicine (v nadaljnjem besedilu: ADM) v zdravstvenih domovih in pri koncesionarjih.

Do udeležbe v nemedikamentoznih obravnavah za krepitev zdravja so upravičene vse osebe od 19. leta s prisotnimi vedenjskimi, biološkimi in psihosocialnimi dejavniki tveganja za razvoj KNB (nezadostna telesna dejavnost oziroma zaseden življenjski slog, nezdravo prehranjevanje, kajenje, tvegano oziroma škodljivo pitje alkohola, stres, neugodne psihosocialne determinante zdravja, zvišana telesna masa, zvišan krvni tlak, zvišane maščobe v krvi), s prisotnim visokim tveganjem za razvoj KNB in s prisotnimi KNB.

Izvajalci Programa KNB

Preventivne preglede izvajajo izbrani osebni zdravniki in diplomirane medicinske sestre v ADM.

Nemedikamentozne obravnave za krepitev zdravja izvaja standardni tim v ZVC oziroma v CKZ. ZVC oziroma CKZ je samostojna enota zdravstvenega doma in ključna organizacijska struktura za zagotavljanje aktivnosti krepitev zdravja v lokalnih skupnostih in strukturirane zdravstvene vzgoje na primarni ravni zdravstvenega varstva.

6.1. Preventivni pregled

Preventivni pregled se opravlja pri ciljni populaciji Programa KNB vsakih pet let.

Ponovni preventivni pregled se opravi:

- pri osebah z ugotovljenim visokim tveganjem za KNB ali zelo visokim srčno-žilnim tveganjem ali s prisotnimi posameznimi izraženimi dejavniki tveganja, po enem letu ali prej in
- pri osebah, obolelih s KNB, enkrat na leto oziroma v skladu s protokoli za izvajanje preventive v ADM.

Vsebine in postopke izvajanja preventivnih pregledov v ADM v skladu s Programskimi smernicami opredeljujejo Protokoli in algoritmi, ki so objavljeni na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje (v nadaljnjem besedilu: NIJZ).

6.1.1. Preventivni pregled v ADM

Preventivni pregled obsega:

- vabljenje na preventivni pregled,
- izvajanje preventivnega pregleda,
- poročanje o izvedbi in rezultatih preventivnega pregleda.

Diplomirana medicinska sestra v ADM:

- izvede postopke presejanja za zgodnje odkrivanje KNB, bioloških, vedenjskih in psihosocialnih dejavnikov tveganja za KNB z določanjem tveganja za srčno-žilne in druge KNB ter
- po potrebi opravi kratko svetovanje za zdrav življenjski slog in krepitev duševnega zdravja oziroma druga neposredna strokovna ukrepanja.

Skladno z ugotovljeno stopnjo tveganja za razvoj KNB, sumom na prisotno KNB in prisotnimi dejavniki tveganja diplomirana medicinska sestra v ADM napoti pacienta:

- na nemedikamentozne obravnave za krepitev zdravja v ZVC oziroma CKZ in
- k izbranemu osebnemu zdravniku.

Diplomirana medicinska sestra v ADM k izbranemu osebnemu zdravniku usmeri:

- osebe z ugotovljeno KNB, če ni drugače predvideno v protokolu vodenja te KNB,
- osebe z ugotovljenim visokim tveganjem za KNB,
- osebe z zelo izraženim posameznim dejavnikom tveganja in
- osebe, ki izrazijo skrb v zvezi z zdravjem ali željo, da jih pregleda izbrani osebni zdravnik.

Kadar je po Programskih smernicah predvidena dodatna diagnostika in pregled pri izbranem osebnem zdravniku, se preventivni pregled lahko izvede v več obiskih.

6.1.2. Ponovni preventivni pregled v ADM za osebe z visokim tveganjem za KNB

Ponovni preventivni pregled se pri osebah z visokim tveganjem za KNB (srčno-žilne bolezni, sladkorna bolezen tipa 2, kronična obstruktivna pljučna bolezen, depresija, osteoporoza, debelost idr.) izvaja enkrat letno ter poteka v skladu s Protokoli in algoritmi.

6.1.3. Ponovni preventivni pregled v ADM za osebe s KNB

Ponovni preventivni pregled osebe s KNB je namenjen spremljanju urejenosti že prisotnih KNB, spremljanju dejavnikov tveganja in ustreznemu ukrepanju ter poteka v skladu s Protokoli in algoritmi.

6.1.4. Aktivno spremljanje zdravja v ADM

Za aktivno spremljanje zdravja izbrani osebni zdravnik za svoje paciente vodi evidenco:

- oseb z dejavniki tveganja za KNB,
- oseb z visokim tveganjem za KNB in
- oseb s KNB.

6.2. Obravnave za krepitev zdravja

Ob zaključku preventivnega pregleda izbrani osebni zdravnik oziroma diplomirana medicinska sestra iz ADM osebe s prisotnimi dejavniki tveganja za KNB, osebe z visokim tveganjem za razvoj KNB in osebe z že prisotno KNB usmerita v nemedikamentozne obravnave za krepitev zdravja v ZVC oziroma CKZ, ki obsegajo zdravstvenovzgojne in psihoedukativne delavnice ter individualna svetovanja za zagotavljanje strokovnih informacij, učenje veščin ter podporo in pomoč za dolgotrajno spremembo življenjskega sloga oziroma za krepitev duševnega zdravja.

Izvajanje obravnav iz prejšnjega odstavka ter organizacijo in delovanje ZVC oziroma CKZ opredeljujejo Navodila za organizacijo in delovanje ZVC oziroma CKZ, ki so objavljena na spletni strani NIJZ.

6.3. Poročanje

Izvajalci Programa KNB poročajo o opravljenih storitvah in rezultatih preventivnih pregledov v skladu z navodili, objavljenimi na spletni strani Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZZZS) in NIJZ.

Namen poročanja je spremljanje izvajanja, kakovosti, uspešnosti in učinkovitosti Programa KNB, vključenosti oseb v Program KNB, epidemiološko spremljanje dejavnikov tveganja, visokega tveganja za KNB in KNB, načrtovanje preventivnih ukrepov ter ocenjevanje njihove učinkovitosti in evalvacija Programa KNB.

NIJZ izvajalcem Programa KNB zagotavlja informacije o izvajanju in učinkovitosti Programa KNB.

6.4. Upravljanje Programa KNB

Program KNB upravlja NIJZ v sodelovanju s Strokovnim svetom in regijskimi odgovornimi zdravniki družinske medicine (v nadaljnjem besedilu: ROZ).

Upravljanje obsega razvoj, načrtovanje, usposabljanje, usmerjanje, koordiniranje, spremljanje, nadzor in evalvacijo Programa KNB.

6.4.1. NIJZ

NIJZ opravlja naslednje naloge:

1. upravlja Program KNB v skladu s Programskimi smernicami,
2. sprejema letni načrt dela in letno poročilo o poteku Programa KNB,
3. sprejema Programske smernice, in jih objavi na svoji spletni strani,

4. določa vrste in oblike presejalnih orodij (predloge presejalnih vprašalnikov in meritev),

5. razvija in usmerja način organizacije in delovanja, vsebine in pristope dela v ZVC in CKZ ter izvaja naloge usmerjanja, koordiniranja, spremljanja in evalviranja ZVC in CKZ,

6. spremlja kadrovsko ustreznost in strokovno usposobljenost kadra, ki izvaja Program KNB,

7. spremlja kakovost in učinkovitost izvajanja Programa KNB,

8. izvaja usposabljanja na področju Programa KNB za zdravstvene delavce in sodelavce iz ADM, ZVC oziroma CKZ, patronažnega zdravstvenega varstva ter za druge zdravstvene delavce in sodelavce,

9. skrbi za promocijo Programa KNB v strokovni in splošni javnosti,

10. pripravlja finančne ocene v zvezi s Programom KNB,

11. nadzira izvajanje Programa KNB,

12. skupaj z ROZ izvaja regijsko upravljanje Programa KNB,

13. izvaja druge operativne naloge koordiniranja in spremljanja Programa KNB,

14. zagotavlja administrativno tehnično podporo delovanju Strokovnega sveta.

6.4.2. Strokovni svet

Strokovni svet je organ, ki nudi strokovno podporo NIJZ. Strokovni svet opravlja svoje naloge na področju ADM in na področju ZVC oziroma CKZ.

Strokovni svet imenuje NIJZ v skladu s Programskimi smernicami. Člani strokovnega sveta so predstavniki strokovnih zbornic, Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani, timov družinske medicine, timov ZVC in timov CKZ, strokovnjakov s področij, ki so predmet preventivnih obravnav in nemedikamentoznih obravnav za krepitev zdravja.

Strokovni svet nudi strokovno podporo NIJZ, zlasti pri:

1. usmerjanju razvoja Programa KNB v skladu z novimi strokovnimi spoznanji,

2. pripravi Programskih smernic,

3. usmerjanju razvoja vrste in oblike presejalnih orodij za izvajanje preventivnega pregleda (presejalne vprašalnike, funkcionalne in laboratorijske presejalne meritve) in obravnav za krepitev zdravja,

4. pripravi letnega načrta dela Programa KNB,

5. pripravi letnega poročila o poteku Programa KNB,

6. opravljanju nadzora nad izvajanjem Programa KNB,

7. izpolnjevanjem standardov ter doseganjem kazalnikov kakovosti in učinkovitosti izvajalcev ter pripravi predlogov ukrepov za njihovo izboljšanje.

Sedež Strokovnega sveta je pri NIJZ.

6.4.3. ROZ

ROZ so izbrani osebni zdravniki iz ADM, ki jih imenuje in razrešuje NIJZ.

ROZ opravljajo naslednje naloge:

– spremljajo izvajanje Programa KNB na območju delovanja ROZ, v skladu s Programskimi smernicami,

– sodelujejo z območno enoto NIJZ,

– spodbujajo kakovostno in uspešno izvajanje Programa KNB na območju regije.

6.5 Spremljanje Programa KNB

Spremljanje Programa KNB in doseganje njegovih ciljev izvaja Usmerjevalni odbor Programa KNB (v nadaljnjem besedilu: Usmerjevalni odbor).

6.5.1 Usmerjevalni odbor

Usmerjevalni odbor imenuje minister, pristojen za zdravje. Sestavljajo ga predstavniki ministrstva, pristojnega za zdravje, ZZZS, Združenja zdravstvenih zavodov Slovenije in dva predstavnika Nacionalne mreže NVO s področja javnega zdravja 25x25.

Na seje Usmerjevalnega odbora je vabljen NIJZ.

Usmerjevalni odbor opravlja naslednje naloge:

1. seznani se s Programskimi smernicami,
2. seznani se z letnim načrtom dela Programa KNB,
3. obravnava letno poročilo o poteku Programa KNB,
4. opredeli se do predlogov sprememb Programa KNB, ki vplivajo na pravice do zdravstvenih storitev, na pomembne organizacijske spremembe in financiranje Programa KNB,
5. seznani se z ukrepi NIJZ, ki so rezultat nadzora nad izvajanjem Programa KNB,
6. predlaga ukrepe za učinkovito izvajanje Programa KNB,
7. opravlja druge naloge v zvezi s Programom KNB.«.

3. člen

NIJZ imenuje Strokovni svet iz novega 6. poglavja pravilnika v tridesetih dneh od uveljavitve tega pravilnika.

Minister, pristojen za zdravje, imenuje Usmerjevalni odbor iz novega 6. poglavja pravilnika v tridesetih dneh od uveljavitve tega pravilnika.

NIJZ sprejme Programske smernice iz novega 6. poglavja pravilnika najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2019.

Št. 0070-96/2018

Ljubljana, dne 23. julija 2018

EVA 2018-2711-0054

Milojka Kolar Celarc l.r.

Ministrica
za zdravje

2827. Pravilnik o spremembi Pravilnika o tehničnih pripomočkih in prilagoditvi vozila

Na podlagi drugega odstavka 17. in petega odstavka 21. člena Zakona o izenačevanju možnosti invalidov (Uradni list RS, št. 94/10, 50/14 in 32/17) ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

P R A V I L N I K **o spremembi Pravilnika o tehničnih pripomočkih** **in prilagoditvi vozila**

1. člen

V Pravilniku o tehničnih pripomočkih in prilagoditvi vozila (Uradni list RS, št. 71/14 in 37/17) se Priloga 1 nadomesti z novo Prilogo 1, ki je v Prilogi tega pravilnika.

2. člen

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

Št. 0072-11/2018/6

Ljubljana, dne 27. julija 2018

EVA 2018-2611-0052

dr. Anja Kopač Mrak l.r.

Ministrica za delo, družino, socialne
zadeve in enake možnosti

PRILOGA**»Priloga 1: Lista tehničnih pripomočkov**

šifra	naziv tehničnega pripomočka	doba trajanja	pogoji za pridobitev	vrednost z DDV do zneska
TP-0001	elektronska varuška	5 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju, izjava o predvidenem datumu rojstva otroka, ki jo vlagatelj lahko vloži največ 30 dni pred predvidenim rojstvom oziroma eno leto po rojstvu otroka	115,00 EUR
TP-0002	svetlobni hišni zvonec z alarmom	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti	115,00 EUR
TP-0003	videofon	10 let	nad 95-odstotna okvara sluha po Fowlerju	140,00 EUR
TP-0004	FM-sistem	6 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju, starost najmanj 15 let in pravica do uporabe slušnega aparata. Upravičenec lahko na podlagi izvedenskega mnenja dobi TP-0004 ali TP-0005.	660,00 EUR
TP-0005	FM-sistem, prilagojen za osebe s polževim vsadkom	6 let	potrdilo o polževem vsadku, starost najmanj 15 let	1.350,00 EUR
TP-0006	indukcijska zanka za TV ali brezžična slušalka	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju in pravica do uporabe slušnega aparata ali potrdilo o polževem vsadku	150,00 EUR
TP-0007	zapestna ročna ura – vibracijska	10 let	nad 90-odstotna okvara sluha po Fowlerju, starost najmanj sedem let	90,00 EUR
TP-0008	telefonski aparat z ojačevalnikom	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju in pravica do uporabe slušnega aparata	70,00 EUR
TP-0009	svetlobni/zvočni indikator – budilka	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnost; starost najmanj sedem let. Upravičenec lahko izbira med TP-0009 ali TP-0010.	105,00 EUR

TP-0010	vibracijska ura budilka	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnost; starost najmanj sedem let. Upravičenec lahko izbira med TP-0009 ali TP-0010.	50,00 EUR
TP-0011	baterije za polžev vsadek	1 leto	potrdilo o polževem vsadku	450,00 EUR V primeru polževih vsadkov v obeh ušesih 900 EUR
TP-0012	govoreča zapestna ura z vibratorjem	10 let	hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti	75,00 EUR
TP-0013	prenosna tipkovnica za gluhoslepe osebe	10 let	hkratna kombinirana izguba sluha in vida in najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; starost najmanj sedem let	120,00 EUR
TP-0014	magnetna tabla z izbočenimi črkami	10 let	hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti	60,00 EUR
TP-0015	govoreči kalkulator	10 let	4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti, učenec od desetega leta starosti oziroma status dijaka ali študenta	450,00 EUR
TP-0016	Govoreči indikator svetlobe in barv	5 let	3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; starost najmanj sedem let	200,00 EUR
TP-0017	prenosna elektronska lupa	7 let	1., 2., 3. ali 4. kategorija slepote in slabovidnosti; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; starost najmanj šest let oziroma vpis v prvi razred osnovne šole	450,00 EUR

TP-0019	ura za slepe osebe	10 let	4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti, starost najmanj šest let	100,00 EUR
TP-0020	ura za slabovidne osebe	10 let	2. ali 3. kategorija slepote in slabovidnosti, starost najmanj šest let	50,00 EUR
TP-0021	govoreči diktafon	5 let	4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti, starost najmanj šest let	150,00 EUR
TP-0022	govoreča osebna tehcnica	10 let	4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti	100,00 EUR
TP-0023	govoreča kuhinjska tehcnica	10 let	4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti	100,00 EUR
TP-0024	programski vmesnik za uporabo osebnega računalnika za slepe osebe	10 let	4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; potrdilo o usposobljenosti za uporabo pripomočka (za slepe in slabovidne osebe potrdilo Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije; za gluhoslepe osebe pa potrdilo Združenja gluhoslepih Slovenije DLAN ali Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije)	950,00 EUR
TP-0025	programski vmesnik za uporabo osebnega računalnika za slepe osebe	nadgradnja na 3 leta	osnovni program TP -0024	250,00 EUR
TP-0026	programski vmesnik za osebni računalnik za povečavo in branje	10 let	1., 2., 3. ali 4. kategorija slepote in slabovidnosti, hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 80-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; potrdilo o usposobljenosti za uporabo pripomočka (za slepe in slabovidne osebe potrdilo Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije; za gluhoslepe osebe pa potrdilo Združenja gluhoslepih Slovenije DLAN ali Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije); starost najmanj šest let oziroma vpis v prvi razred osnovne šole. Upravičenec s 4. kategorijo slepote ali gluhoslepa oseba lahko izbere TP-0024 ali TP-	550,00 EUR

			0026.	
TP-0027	programski vmesnik za osebni računalnik za povečavo in branje	nadgradnja na 3 leta	osnovni program TP-0026	250,00 EUR
TP-0028	mobilni telefon	4 leta	nad 95-odstotna okvara sluha po Fowlerju; 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti, starost najmanj sedem let; potrdilo o usposobljenosti za uporabo pripomočka (pri okvari sluha izkaznica o priznani pravici do uporabe slovenskega znakovnega jezika ali potrdilo Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije; za slepe in slabovidne osebe potrdilo Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije; za gluhoslepe osebe pa potrdilo Združenja gluhoslepih Slovenije DLAN ali Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije). Upravičenec lahko izbira med TP-0028 ali TP-0029 ali TP-0030.	320,00 EUR

TP-0029	tablični računalnik	4 leta	nad 95-odstotna okvara sluha po Fowlerju; 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti, starost najmanj sedem let, potrdilo o usposobljenosti za uporabo pripomočka (pri okvari sluha izkaznica o priznani pravici do uporabe slovenskega znakovnega jezika ali potrdilo Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije; za slepe in slabovidne osebe potrdilo Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije; za gluhoslepe osebe pa potrdilo Združenja gluhoslepih Slovenije DLAN ali Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije). Upravičenec lahko izbira med TP-0028 ali TP-0029 ali TP-0030.	320,00 EUR
TP-0030	prenosni ali namizni računalnik	4 leta	nad 95-odstotna okvara sluha po Fowlerju; 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; hkratna kombinirana izguba sluha in vida, in sicer najmanj 50-odstotna izguba sluha po Fowlerju in 1., 2., 3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti; starost najmanj sedem let, potrdilo o usposobljenosti za uporabo pripomočka (pri okvari sluha izkaznica o priznani pravici do uporabe slovenskega znakovnega jezika ali potrdilo Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije; za slepe in slabovidne osebe potrdilo Zveze društev slepih in slabovidnih Slovenije; za gluhoslepe osebe pa potrdilo Združenja gluhoslepih Slovenije DLAN ali Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije). Upravičenec lahko izbira med TP-0028 ali TP-0029 ali TP-0030.	320,00 EUR
TP-0031	detektor dima za osebe z okvaro sluha	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju	235,00 EUR

TP-0032	govoreči merilec krvnega tlaka	5 let	3., 4. ali 5. kategorija slepote in slabovidnosti	160,00 EUR
TP-0033	javljalik za dim s prenosom signala alarma	10 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju	45,00 EUR
TP-0034	sistem za prenos alarma ogljikovega monoksida ali požara za mobilni telefon	5 let	nad 80-odstotna okvara sluha po Fowlerju	295,00 EUR
TP-0035	naprava za pisanje brajevih oznak (labeler)	5 let	4. ali 5. kategorija slepote	75,00 EUR
TP-0036	govoreči termometer z brezžičnim tipalom za zunanjo temperaturo	10 let	3., 4. ali 5. kategorija slepote	90,00 EUR
TP-0037	potezni meter z govorno podporo	10 let	3., 4. ali 5. kategorija slepote	165,00 EUR

«

2828. Pravilnik o spremembi Pravilnika o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Gotenica (2012–2021)

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 56/99 – ZON, 67/02, 110/02 – ZGO-1, 115/06 – ORZG40, 110/07, 106/10, 63/13, 101/13 – ZDavNepr, 17/14, 24/15, 9/16 – ZGGLRS in 77/16) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Gotenica (2012–2021)

1. člen

V Pravilniku o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Gotenica (2012–2021) (Uradni list RS, št. 16/13) se prvi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»(1) Na podlagi ciljev in usmeritev iz drugega odstavka prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Gotenica za obdobje od 1. januarja 2012 do 31. decembra 2021 določeni naslednji ukrepi:

- najvišji možni posek v višini 371.000 m³, od tega 292.000 m³ iglavcev in 79.000 m³ listavcev;
- gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 648,5 ha;
- nega mlajšega drogovnjaka na površini 66,08 ha;
- nega prebiralnega gozda na 29,8 ha;
- 500 dni varstva pred žuželkami;
- zaščita s premazom na 210,67 ha;
- vzdrževanje 3.250 m zaščitnih ograj;
- osnivanje 4,5 ha pasišč v gozdu;
- vzdrževanje 19 vodnih površin;
- naravni razvoj biotopov na 92,23 ha ter
- postavitev 20 gnezdilnic.«

2. člen

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

Št. 007-185/2018
Ljubljana, dne 20. avgusta 2018
EVA 2018-2330-0076

Mag. Dejan Židan l.r.
minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

SODNI SVET

2829. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Delovnega sodišča v Mariboru

Na podlagi določbe 62.b člena Zakona o sodiščih (ZS – UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet Republike Slovenije, Trg OF 13, Ljubljana, na 1. seji 5. julija 2018 sprejel

S K L E P

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

- podpredsednik Delovnega sodišča v Mariboru.

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

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

Predsednica Sodnega sveta RS
dr. Barbara Nerat l.r.

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2830. Sklep o pravici nadomeščanja poslanca Državnega zbora Republike Slovenije

S K L E P

Državna volilna komisija je v postopku ugotavljanja pravice do opravljanja funkcije poslanke namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade Republike Slovenije

s k l e n i l a:

V času, dokler poslanec Marjan Šarec opravlja funkcijo predsednika Vlade Republike Slovenije, opravlja funkcijo poslanke Državnega zbora Republike Slovenije: Karla Urh, roj. 7. 6. 1961, stanujoča Zgornje Stranje 31a, Kamnik.

O B R A Z L O Ž I T E V

A.

1. Državna volilna komisija (v nadaljevanju DVK) je prejela obvestilo Državnega zbora RS št. 020-12/18-0016/3 z dne 17. 8. 2018, da je poslanec Marjan Šarec izvoljen za predsednika Vlade Republike Slovenije (v nadaljevanju: predsednika vlade).

B.

2. Na podlagi 14. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – UPB, 109/08, 39/11 in 48/12; v nadaljevanju: ZPos) poslanec, ki je izvoljen za predsednika vlade, imenovan za ministra ali državnega sekretarja, v času, dokler opravlja to funkcijo, ne more opravljati funkcije poslanca. V tem času opravlja funkcijo poslanca tisti kandidat z iste liste kandidatov, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen poslanec, ki ne more opravljati funkcije poslanca.

3. Na predčasnih volitvah v državni zbor 3. junija 2018 bi bila, če ne bi bil izvoljen poslanec Marjan Šarec, v 1. volilni enoti iz liste kandidatov: »Lista Marjana Šarca«, izvoljena Karla Urh, roj. 7. 6. 1961, stanujoča Zgornje Stranje 31a, Kamnik.

4. DVK je Karlo Urh pisno obvestila, da ima pravico nadomeščati poslanca, ki je izvoljen za predsednika vlade, in sicer v času, ko poslanec opravlja to funkcijo. Karla Urh je, v skladu s tretjim odstavkom 17. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – ZVDZ-UPB1, 54/07 – odločba US in 23/17; v nadaljevanju: ZVDZ), pisno obvestila DVK, da je pripravljena nadomeščati poslanca Marjana Šarca, v času ko opravlja funkcijo predsednika vlade.

C.

DVK je sprejela sklep na podlagi 17. in 37. člena ZVDZ v zvezi s 14. členom ZPos v sestavi: predsednik Anton Gašper Frantar in člani dr. Franc Grad, mag. Milena Pečovnik, mag. Nina Brumen, Ksenija Vencelj, Drago Zadergal. Sklep je sprejela soglasno.

Št. 001-3/2018-4

Ljubljana, dne 21. avgusta 2018

Anton Gašper Frantar l.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2831. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja, profesionalni kartici in pooblastilih za branje in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu

Na podlagi šestega odstavka 78. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 63/13 – ZIUPTDSV, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ in 64/17 – ZZDej-K), prvega odstavka 21. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 30/03 – prečiščeno besedilo, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14, 85/14 in 10/17 – ZČmIS) ter 13. točke prvega odstavka 22. člena v zvezi s 5. točko prvega odstavka 70. člena in drugim odstavkom 71. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02 – popr.) je Upravni odbor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 10. redni seji 11. 7. 2018 sprejel

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja, profesionalni kartici in pooblastilih za branje in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu

1. člen

V Pravilniku o kartici zdravstvenega zavarovanja, profesionalni kartici in pooblastilih za branje in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu (Uradni list RS, št. 12/17) se v prvem odstavku 30. člena za 25. točko dodata novi 25.a in 25.b točka, ki se glasita:

»25.a zapis podatkov o začasni zadržanosti od dela;

25.b branje podatkov o začasni zadržanosti od dela;«.

V drugem odstavku se besedilo »25.« nadomesti z besedilom »25.b«.

2. člen

Priloga 1 in Priloga 2 se nadomestita z novima Prilogo 1 in Prilogo 2, ki sta kot priloga sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

Novi 25.a in 25.b točka prvega odstavka 30. člena pravilnika se začneta uporabljati z dnem začetka zapisovanja podatkov o začasni zadržanosti od dela v zaledni sistem, ki se določi z navodilom, ki ureja uresničevanje pravice zavarovancev do začasne zadržanosti od dela in do nadomestila plače, in se objavi na spletnih straneh Zavoda.

4. člen

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

Št. 9001-10/2018-DI/15

Ljubljana, dne 11. julija 2018

EVA 2018-2711-0031

Predsednica Upravnega odbora
Zavoda za zdravstveno zavarovanje
Slovenije
Tatjana Čerin l.r.

Priloga 1: Izjemni primeri dostopa brez KZZ

Šifra	Naziv primera	Opis primera za dostop brez KZZ	Seznam funkcij on-line, ki so dostopni v izjemnih primerih
1	Nujna medicinska pomoč ali nujno zdravljenje	Nujna medicinska pomoč ali nujno zdravljenje.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o nosečnosti Branje podatkov o izdanih zdravilih Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila)
2	Oseba ima Potrdilo KZZ	Zavarovana oseba nima KZZ, ima pa Potrdilo KZZ.	Dostop do vseh podatkov kot s KZZ v skladu s pooblastili izvajalca
3	Priprava na hišni obisk ali reševalni prevoz	Priprava na hišni obisk zdravnika, patronažne sestre ali babice oziroma za druge storitve, ki se opravljajo na terenu na podlagi listine Delovni nalog pri vnaprej znani zavarovani osebi. Priprava na reševalni prevoz vnaprej znane zavarovane osebe.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih
4	Pridobitev podatkov po hišnem obisku ali reševalnem prevozu	Po opravljenem hišnem obisku zdravnika, patronažne sestre ali babice oziroma za druge storitve, ki so bile opravljene na terenu na podlagi listine Delovni nalog ali reševalnem prevozu (ob nujenju zdravstvene storitve na terenu je bila pridobljena ZZS številka ali EMŠO ali priimek+ime+rojstni datum zavarovane osebe ali je bil status zavarovanja preverjen z uporabo mobilne rešitve).	Branje podatkov o mobilnih preverjanjih zavarovanja Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
5	Predpisovanje in izdaja MP na mesečno zbirno naročilnico v DSO in PVSZ	Predpisovanje in izdaja MP na mesečno zbirno naročilnico v domu za starejše občane, posebnem, vzgojnem in drugem socialnem zavodu.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
6	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino - PVSZ	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb - varovancev v posebnem, vzgojnem in drugih socialnih zavodih (644 405, 645 406-410, 602 401-403).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila)
7	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino - DSO	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb - varovancev v domovih za starejše občane (645 411-418, 602 419).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila)
8	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – dnevni obračun	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb v podaljšanem bolnišničnem zdravljenju, zdravstveni negi in paliativni oskrbi, pri invalidni mladini in doječih materah.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila)
9	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – zdravilišča	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb na zdraviliškem zdravljenju (204 503, 104 501-502).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ
10	KZZ ne deluje	Zavarovana oseba ima KZZ, a KZZ ne deluje	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o začasni zadržanosti od dela
11	Preverjanje PZZ za osebe, ki niso vključene v OZZ	Oseba nima KZZ in ni vključena v OZZ	Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila)
12	On-line sistem ni deloval	Naknadno preverjanje zavarovanja zaradi nedelovanja on-line sistema	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o začasni zadržanosti od dela

Šifra	Naziv primera	Opis primera za dostop brez KZZ	Seznam funkcij on-line, ki so dostopni v izjemnih primerih
13	Preverjanje zavarovanja, ko se storitev lahko opravi brez prisotnosti zavarovane osebe	Preverjanje zavarovanja za potrebe izpisa listin za uveljavljanje pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in opravo storitve, ko po presoji zdravnika prisotnost zavarovane osebe ni potrebna. Velja tudi za obračunavanje dialize tipa 4 (CAPD) in 5 (APD), ki jo zavarovana oseba opravlja na domu.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih Branje podatkov o začasni zadržanosti od dela
14	Priprava na sistematični ali preventivni pregled šolske mladine	Priprava na sistematični ali preventivni pregled šolske mladine, ki bo opravljen na terenu (šoli).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
15	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene v lekarni za varovance socialnovarstvenih zavodov	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, razvrščenih na listo v lekarni za varovance socialnovarstvenih zavodov	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih
16	Izdaja zdravila iz priročne zaloge zdravil (depo)	Izdaja zdravila iz priročne zaloge zdravil (depo). Opomba: ta izjemni primer lahko uporablja le lekarna, ki ima pri zdravniku depo zdravil.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih
17	Obračun dnevne izposojnine	Preverjanje zavarovanja za potrebe obračuna dnevne izposojnine - izposojevalnica MP	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje seznama zavarovanih oseb, ki imajo izposojen MP
18	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene na domu	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, razvrščenih na listo, ko farmacevt zaradi zdravstvenega stanja zavarovanca dostavi zdravila na dom in poda potrebne informacije za varno uporabo.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih
19	Oseba ima Potrdilo MedZZ	Tuja zavarovana oseba nima KZZ ali EU-KZZ, ima pa Potrdilo MedZZ, ki ga zavarovanci držav, s katerimi je sklenjen meddržavni sporazum, lahko pridobijo in z njim lahko uveljavljajo pravico do nujnega zdravljenja	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih Branje podatkov o začasni zadržanosti od dela
20	Oseba ima EUKZZ, certifikat ali kartico Medicare	Tuja zavarovana oseba nima KZZ, ima pa EU-KZZ, Certifikat ali kartico Medicare.	Branje podatkov o tuji zavarovani osebi Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih Branje podatkov o začasni zadržanosti od dela
21	Zdravstvena vzgoja na lokaciji brez on-line sistema	Izvedba delavnice zdravstvene vzgoje na lokaciji, ki nima dostopa do on-line sistema.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
23	Preverjanje IOZ v primeru napotitve iz samoplačniške ambulante	Preverjanje izbranega osebnega zdravnika (IOZ) za potrebe uvrstitve zavarovane osebe v čakalni seznam, če gre za napotitev iz samoplačniške ambulante	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih
24	Obračun aplikativnih točk	Preverjanje podatkov za potrebe obračuna storitve aplikacije MP	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila) Branje podatkov o nadstandardnih PZZ Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
25	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino - CPZOPD	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb – centri za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o dopolnilnih PZZ (doplačila)

Pojasnilo kratic:

DSO - dom starejših občanov

PVSZ - javni socialno varstveni zavodi in javni vzgojno-izobraževalni zavodi ter koncesionarji, ki so v mreži javne službe na področju socialnega varstva oziroma vzgoje in izobraževanja

Potrdilo MedZZ - potrdilo mednarodnega zdravstvenega zavarovanja, s katerim imajo zavarovane osebe držav (sporazumi z Republiko Makedonijo, Bosno in Hercegovino, Republiko Srbijo in Črno goro) pravico do uveljavljanja nujnih zdravstvenih storitev. Obrazec RM/SI 3, BIH/SI 3, SRB/SI 03 in MNE/SI 03 se predloži ZZZS, ki izda Potrdilo MedZZ.

CPZOPD - centri za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog

Seznam pooblastil za branje in zapisovanje podatkov v zalednih sistemih

Pooblastila se uporabljajo																			s PK v on-line sistemu										s PK na portalu za izvajalce																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Skupine imetnikov PK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Funkcije za branje in zapisovanje podatkov v on-line sistemu																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Izbrani osebni zdravnik																			Ginekolog		Zobozdravnik		Drugi zdravstveni delavec ¹		Medicinska sestra		DMS ³		Napotni zdravnik		Bolnišnični		Farmaceut		Farmaceutski tehnik		Izdajatelj MP		Izvajalec reševalnega prevoza		Izvajalec storitev po delovnem nalogu ⁴		Bolnišnični in centralni transplantacijski koordinator ⁵		Referent PZZ		Sistemska PK - robot ⁹		Uporabnik pošiljk za izmenjavo podatkov ⁶		Uporabnik pošiljk za izmenjavo podatkov		Urejevalec pooblastil ¹⁰																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	Šolski, IOZ v Splošni, družinski, DSO, pediatr																		2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- 1 - V skupino "Drugi zdravstveni delavci" sodijo delavci, ki opravljajo dela medicinskih sester in administracije, pa nimajo pravice zapisa podatkov o izbranem osebnem zdravniku, nosečnosti in opravljenih postopkih oploditve z biomedicinsko pomočjo.
- 2 - V skupino "Medicinske sestre" sodijo delavci, ki opravljajo dela medicinskih sester, zdravstvenih tehnikov in administracije, in imajo pravico zapisa podatkov o izbranem osebnem zdravniku, nosečnosti in opravljenih postopkih oploditve z biomedicinsko pomočjo.
- 3 - V skupino »DMS« sodijo diplomirane medicinske sestre, ki delajo npr. v referenčnih ambulantah, nujni medicinski pomoči.
- 4 - V skupino »Izvajalci storitev po delovnem nalogu« sodi tudi patronaža.
- 5 - Skupina »Bolnišnični in centralni koordinatori«, kot določa 38. člen Zakona o pridobivanju in presaditvi delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (Uradni list RS, št. 56/15).
- 6 - Za izmenjavo pošilk z obračunskimi podatki zadostuje pooblastilo 19, za izmenjavo pošilk s podatki o izbira osebnih zdravnikov mora uporabnik poleg pooblastila 19 imeti tudi eno od naslednjih pooblastil: 1, 2, 3, 4, 17 ali 20.
- 7 - Imetnikom PK je omogočeno branje seznama tistih zavarovanih oseb, ki imajo izposojen MP, katerim je dotični dobavitelj MP izposodil MP.
- 8 - Imetnikom PK je omogočen dostop do tistih podatkov in o tistih zdravstvenih delavcih, ki jih je mogoče opredeliti kot javne po posebnih predpisih, ali ki so v neposredni zvezi z obravnavanim pacientom in konkretno zdravstveno oskrbo.
- 9 - Samo za uporabo na ZZS, za preverjanje delovanja sistema.
- 10 - Imetnikom PK je omogočen pregled in urejanje pooblastil za vse zaposlene izvajalca, če ima poleg pooblastila 19 še pooblastilo delodajalca "Urejevalec pooblastil" za portal.
- 11 - Izdana protiretrovirusna zdravila za zdravljenje HIV bere le splošni oziroma družinski izbrani osebni zdravnik inetnika KZZ.

Pojasnila pojmov:

- MP - medicinski pripomočki
- OBMP - oploditev z biomedicinsko pomočjo
- PZZ - prostovoljno zdravstveno zavarovanje
- OZZ - obvezno zdravstveno zavarovanje
- DMS - diplomirana medicinska sestra
- NMP - služba nujne medicinske pomoči
- PK - profesionalna kartica
- IOZ - izbrani osebni zdravnik
- DSO - dom starejših občanov

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2832. Spremembe Statuta Univerze v Ljubljani

V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze ter na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00, s spremembami, dopolnitvami in popravki) sta Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 29. 5. 2018 in Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 31. 5. 2018 sprejela naslednje

SPREMEMBE STATUTA Univerze v Ljubljani

1. člen

V Prilogi 2 k Statutu Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17) se v 2.2 točki (»Ekonomska fakulteta«) drugega poglavja dodajo naslednje dejavnosti:

- G 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic (prodaja preko prodajnih avtomatov)
- H 52.210 Spremljajoče dejavnosti v kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč)
- M 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

2. člen

Te spremembe začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Prof. dr. Borut Božič l.r.
Predsednik UO UL

Prof. dr. Igor Papič l.r.
Predsednik Senata UL
Rektor UL

Vlada RS je podala soglasje k navedeni dopolnitvi Priloge k Statutu UL na seji dne 1. 8. 2018.

2833. Slovenski računovodski standard 15 (2019) – Prihodki

Na podlagi drugega odstavka 9. člena in drugega odstavka 16. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 65/08) je Strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo 4. junija 2018 sprejel

Slovenski računovodski standard 15 (2019)

PRIHODKI

A. Uvod

Ta standard se uporablja pri knjigovodskem razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju poslovnih prihodkov, finančnih prihodkov in drugih prihodkov. Obdeluje:

- a) razvrščanje prihodkov,
- b) pripoznavanje prihodkov,
- c) začetno računovodsko merjenje prihodkov,
- č) razkrivanje prihodkov.

Povezan je predvsem s Slovenskima računovodskima standardoma (SRS) 11 in 21.

Standard (poglavje B) je treba brati skupaj z opredelitvijo ključnih pojmov (poglavje C), pojasnili (poglavje Č) ter Uvodom v Slovenske računovodske standarde in Okvirom SRS (2016).

B. Standard

a) Razvrščanje prihodkov

15.1. Prihodki so povečanja gospodarskih koristi in obračunski obdobju v obliki povečanj sredstev (na primer denarja ali terjatev zaradi prodaje blaga ali storitev) ali zmanjšanj dolgov (na primer zaradi opustitve njihove poravnave). Prek poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala.

15.2. Prihodki se razčlenjujejo na poslovne prihodke, finančne prihodke in druge prihodke. Poslovni prihodki in finančni prihodki se upoštevajo (ali veljajo) kot redni prihodki.

15.3. Poslovni prihodki so prihodki od prodaje in drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki.

15.4. Prihodki od prodaje so tisti, ki izhajajo iz pogodb s kupci o prodaji blaga ali storitev. Prihodki od prodaje odražajo prenose (dobave) pogodbeno dogovorjenega blaga ali storitev kupcem, in sicer v višini pričakovanih nadomestil, do katerih bo organizacija upravičena v zameno za to blago ali storitve. Razčlenjujejo se na prihodke od prodaje lastnih poslovnih učinkov (proizvodov in storitev) ter prihodke od prodaje trgovskega blaga in materiala. Zneski, zbrani v korist tretjih oseb, kot so obračunani davek na dodano vrednost in druge dajatve, ki se obračunajo ob prodaji, niso sestavina prihodkov od prodaje. Podobno tudi zneski, zbrani v korist zastopane, niso sestavina prihodkov od prodaje (prihodek od prodaje je samo tisti del nadomestila, ki pripada zastopniku za opravljenost storitev zastopanja).

15.5. Drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki, so subvencije, dotacije, regresije, kompenzacije, premije in podobni prihodki. Državne podpore, prežete za pridobitev osnovnih sredstev oziroma pokrivanje določenih stroškov, ostajajo začasno med odloženimi prihodki in se prenašajo med poslovne prihodke skladno z amortiziranjem pridobljenih osnovnih sredstev oziroma nastajanjem stroškov, za katerih pokrivanje so namenjene.

15.6. Prevrednotovalni poslovni prihodki se pojavljajo ob odtujitvi opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev kot presežki njihove prodajne vrednosti nad njihovo knjigovodsko vrednostjo.

15.7. Finančni prihodki so prihodki iz investiranja. Pojavljajo se v zvezi s finančnimi naložbami ter v zvezi s terjatvami. Sestavljajo jih obračunane obresti in deleži v dobičku drugih pa tudi prevrednotovalni finančni prihodki. Razčlenjujejo se na finančne prihodke, ki niso odvisni od poslovnega izida drugih (na primer prežete obresti), in finančne prihodke, ki so odvisni od poslovnega izida drugih (na primer prežete dividende).

15.8. Prevrednotovalni finančni prihodki se pojavljajo:

- a) ob povečanju poštene vrednosti finančnih sredstev, izmerjenih po poštenu vrednosti prek poslovnega izida;
- b) ob odpravi pripoznanja finančnih naložb, in sicer:
 - ob presežku njihove prodajne cene ali poštene vrednosti prejetega nadenarnega nadomestila nad knjigovodsko vrednostjo, oziroma
 - pri finančnih naložbah, razpoložljivih za prodajo, ki niso kapitalni instrumenti, merjenih po poštenu vrednosti, iz naslova presežka njihove prodajne vrednosti ali poštene vrednosti prejetega nadomestila nad knjigovodsko vrednostjo, popravljeno za rezervo, nastalo zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti;
- c) ob odpravi oslabitev finančnih naložb, če je odprava oslabitve dopustna v skladu s SRS 3.

15.9. Poslovni prihodki in finančni prihodki se razčlenjujejo na tiste, ki se nanašajo na odvisne organizacije v skupini, pridružene organizacije in skupne podvige ter druge.

15.10. Druge prihodke sestavljajo neobičajne postavke in ostali prihodki, ki povečujejo poslovni izid.

b) Pripoznavanje prihodkov

15.11. Prihodki se pripoznajo, če je povečanje gospodarskih koristi v obračunskem obdobju povezano s povečanjem sredstva ali z zmanjšanjem dolga in je to povečanje mogoče zanesljivo izmeriti.

15.12. Prihodki se pripoznajo, ko se upravičeno pričakuje, da bo organizacija zanje prejela nadomestilo.

15.13. Organizacija pripozna prihodek od prodaje, ko izpolni (ali izpolnjuje) pogodbeno obvezo. Pogodbena obveza je izvršitvena obveza organizacije, da kupcu dobavi ali opravi pogodbeno dogovorjeno (obljubljeno) blago ali storitve. Izvršitveno obvezo organizacija izpolni (ali izpolnjuje) s prenosom pogodbeno dogovorjenega blaga ali storitve kupcu.

15.14. Blago oziroma storitev je prenesena, ko ga/jo kupec pridobi (ali pridobiva) v obvladovanje. Kupec pridobi v obvladovanje blago ali storitev, ko pridobi pravico do odločanja o njegovi/njeni uporabi, in pravico do praktično vseh njegovih/njenih preostalih koristi. Takšno obvladovanje vključuje tudi sposobnost preprečevanja drugim, da usmerjajo uporabo blaga ali storitve in pridobijo koristi iz njegovega/njenega naslova. Koristi iz naslova blaga oziroma storitev so morebitni denarni tokovi (prejemki ali prihranki pri izdatkih), ki se lahko pridobijo neposredno ali posredno na različne načine. Na primer z:

- uporabo sredstva za proizvodnjo blaga ali zagotavljanje storitev,
- uporabo sredstva za povečanje vrednosti drugih sredstev,
- uporabo sredstva za poravnavo obveznosti ali zmanjšanje stroškov,
- prodajo ali menjavo sredstva,
- zastavo sredstva za zavarovanje posojila in
- posedovanjem sredstva.

15.15. Organizacija prenese obvladovanje blaga ali storitev in s tem izpolni oziroma izpolnjuje izvršitveno obvezo, in sicer v določenem trenutku ali postopoma. Če se obvladovanje prenese v določenem trenutku, se za določitev trenutka prenosa uporabijo sodila iz SRS 15.13 in SRS 15.44.

Organizacija prenese obvladovanje blaga ali storitve postopoma, če kupec obvladovanje prevzema sočasno (pomeni hkrati oziroma tekoče) z napredkom organizacije pri izpolnjevanju takšne obveze. Pri presoji, ali se obvladovanje na kupca prenaša postopoma, organizacija uporabi sodila iz SRS 15.45.

15.16. Za vsako izvršitveno obvezo, ki se izpolni postopoma, se prihodek pripozna postopoma, skladno z napredkom organizacije v smeri popolne izpolnitve takšne obveze. Prihodki se postopno pripoznajo zgolj, če se lahko razumno izmeri napredek v smeri popolne izpolnitve izvršitvene obveze, to je kadar ima organizacija zanesljive informacije, ki so potrebne za uporabo ustrezne metode za merjenje napredka. Kadar organizacija ne more razumno izmeriti napredka v smeri popolne izpolnitve izvršitvene obveze, pričakuje pa povrnitev stroškov, nastalih pri izpolnjevanju te obveze, lahko prihodke pripozna samo do višine nastalih stroškov.

15.17. Organizacija uporablja eno samo metodo za merjenje napredka za vsako izvršitveno obvezo, ki se izpolnjuje postopoma, pri čemer to metodo dosledno uporablja za podobne izvršitvene obveze v podobnih okoliščinah. Ustrezne metode za merjenje napredka so metode izločkov in metode vložkov. Najmanj na koncu vsakega poročevalskega obdobja organizacija ponovno izmeri napredek v smeri popolne izpolnitve izvršitvene obveze. Vsaka posodobitev izmere napredka se obračuna kot sprememba računovodske ocene.

15.18. Ob sklenitvi pogodbe s kupcem mora organizacija opredeliti vse v pogodbi vsebovane izvršitvene obveze. Kot samostojna (ločena) izvršitvena obveza se opredeli vsaka obveza za prenos blaga ali storitve kupcu:

a) ki jo je po sodilih SRS 15.42 v kontekstu pogodbe mogoče opredeliti ločeno od drugih pogodbenih obvez za prenos blaga ali storitev in

b) kupec lahko pogodbeno dogovorjeno blago ali storitev uporablja samostojno ali skupaj z drugimi razpoložljivimi oziroma enostavno dostopnimi viri (sredstvi). Dejstvo, da organizacija redno prodaja blago ali storitev ločeno, bi na primer kazalo, da lahko kupec uporablja blago ali storitev samostojno ali v povezavi z drugimi enostavno dostopnimi viri.

Če neke obveze za prenos blaga ali storitve kupcu v kontekstu pogodbe ni mogoče opredeliti ločeno od drugih obvez za prenos blaga ali storitev, potem jo je treba združiti z drugimi obvezami, dokler ne nastane celota, ki izpolnjuje pogoje za pripoznavanje kot samostojna (ločena) izvršitvena obveza.

15.19. Kot samostojno (ločeno) izvršitveno obvezo je treba pripoznati tudi v pogodbi dano možnost kupcu za pridobitev dodatnega blaga in/ali storitev, kadar takšna možnost predstavlja stvarno pravico, ki je kupec ne bi prejel, če ne bi sklenil osnovne pogodbe.

Obljuba niza ločenega blaga oziroma ponavljajočih se storitev, ki je/so v bistvu enako/enake in ima/imajo enak vzorec prenašanja na kupca, se pripozna kot ena samostojna izvršitvena obveza.

15.20. Organizacije, ki po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, veljajo za mikro in majhne družbe, niso dolžne upoštevati določb SRS 15.18. in SRS 15.19.

15.21. Organizacija za potrebe računovodenja prihodkov od prodaje obravnava več formalno ločenih pogodb kot eno pogodbo, če je izpolnjeno eno ali več naslednjih meril:

- a) pogodbe se sklenejo v paketu z enim samim komercialnim ciljem,
- b) znesek za nadomestilo v okviru ene pogodbe je odvisen od cene ali izvajanja druge pogodbe ali
- c) obljube blaga ali storitev, dane v pogodbah (ali določeno blago ali storitve, dogovorjeno v vsaki od pogodb), veljajo kot ena izvršitvena obveza.

c) Začetno računovodsko merjenje prihodkov

15.22. Prihodki od prodaje se pripoznajo v znesku, ki odraža transakcijsko ceno, ki se razporedi na samostojno izvršitveno obvezo. Transakcijska cena je znesek nadomestila, do katerega organizacija pričakuje, da bo upravičena v zameno za prenos blaga ali storitev na kupca, razen zneskov, ki se zbirajo v imenu tretjih oseb.

15.23. Nadomestilo lahko vključuje fiksne zneske, variabilne zneske ali oboje. Pri določanju transakcijske cene se upoštevajo učinki:

- variabilnega nadomestila,
- obstoja pomembne sestavine financiranja v pogodbi,
- nadenarnega nadomestila in
- nadomestila, ki se plača kupcu.

15.24. Nadomestilo lahko vsebuje variabilni znesek, na primer zaradi popustov, rabatov, povračil, dobropisov, znižanja cene, spodbud, dodatkov za uspešnost, pogodbene kazni ali podobnih postavk in tudi, če je upravičenost organizacije do nadomestila pogojena z nastopom ali odsotnostjo dogodka v prihodnosti. Znesek nadomestila je na primer variabilen, če je proizvod prodan s pravico do vračila, ali pa se obljubi fiksni znesek kot dodatek za uspešnost, če se doseže določen mejnik. V transakcijsko ceno se variabilni del nadomestila vključuje do višine, za katero je zelo verjetno, da kasneje, ko se odpravi z njim povezana negotovost, ne bo privedla do pomembnega zmanjšanja skupnih pripoznanih prihodkov iz pogodbe. Znesek variabilnega nadomestila, ki se ne vključuje v transakcijsko ceno, a je kupcu že zaračunan ali ga je kupec že plačal, se pripozna kot obveznost povračila.

15.25. Pri določanju transakcijske cene se znesek nadomestila prilagodi učinkom časovne vrednosti denarja, če časovni okvir nadomestil kupcu zagotavlja pomembno korist financiranja. Organizacija za izračun učinkov časovne vrednosti denarja uporabi diskontno mero, ki bi se odražala v ločenem poslu financiranja med organizacijo in kupcem ob sklenitvi pogodbe, oziroma bi odražala kreditne značilnosti kupca, pa tudi morebitno zavarovanje s premoženjem ali poroštvo, ki ga zagotovi kupec, vključno s sredstvi, prenesenimi v pogodbi.

Če je časovni razkorak med izpolnitvijo obveze in plačilom kupca leto ali manj, velja, da pogodba ne vsebuje pomembne sestavine financiranja.

15.26. Prejeto nadenarno nadomestilo za prenos blaga ali storitev se izmeri po pošteni vrednosti, če te ni mogoče razumno oceniti, pa s sklicevanjem na samostojno prodajno ceno dobavljenega blaga ali storitev v zameno za nadomestilo.

15.27. Organizacija obračuna nadomestilo, ki se plača kupcu (ali drugim strankam, ki kupijo blago ali storitve organizacije od kupca), kot znižanje transakcijske cene in prihodkov, razen če se nadomestilo kupcu plača v zameno za ločeno blago ali storitev, ki ga/jo kupec prenese na organizacijo.

15.28. Kadar pogodba vsebuje več izvršitvenih obvez, se transakcijska cena na posamezno izvršitveno obvezo razporedi v znesku, ki ustreza znesku nadomestila, do katerega organizacija pričakuje, da bo upravičena v zameno za prenos blaga ali storitve kupcu. Transakcijska cena se na posamezne izvršitvene obveze razporedi sorazmerno glede na samostojne prodajne cene ločenega blaga in/ali storitev v pogodbi. Samostojna prodajna cena je cena, po kateri bi organizacija blago ali storitev ločeno prodala kupcu. Najboljši dokaz samostojne prodajne cene je cena blaga ali storitve, po kateri organizacija proda zadevno blago ali storitev ločeno v podobnih okoliščinah in podobnim kupcem.

15.29. Variabilni znesek nadomestila se lahko razporedi na vse izvršitvene obveze v pogodbi ali pa samo na določene. Samo na določene izvršitvene obveze se variabilni znesek nadomestila razporedi, kadar se njegovi pogoji nanašajo na izpolnitev ali določen rezultat samo določenih in ne vseh izvršitvenih obvez.

15.30. Velja, da kupec prejme popust za nakup skupine blaga ali storitev, če vsota samostojnih prodajnih cen tega blaga in/ali storitev presega znesek nadomestila. Samo kadar ima organizacija na voljo dokaze, da se popust nanaša le na določene izvršitvene obveze, se popust razporedi sorazmerno na vse v pogodbi vsebovane izvršitvene obveze.

15.31. Če se po sklenitvi pogodbe transakcijska cena spremeni, organizacija takšno spremembo razporedi na posamezne izvršitvene obveze v pogodbi na enaki podlagi, kot je to storila ob sklenitvi pogodbe. Zneski, razporejeni na že izpolnjeno izvršitveno obvezo, se pripoznajo kot prihodki ali kot zmanjšanje prihodkov v obdobju, v katerem se transakcijska cena spremeni.

15.32. Poslovni prihodki, ki se nanašajo na dobljene subvencije, dotacije, regrese, kompenzacije, premije in podobno, se upoštevajo, če:

a) obstaja razumna gotovost, da bo organizacija izpolnila pogoje v zvezi z njimi in jih bo tudi prejela; ali

b) jih je že prejela in razmejila med odloženimi prihodki ter je že nastala potreba po njihovem prenosu zaradi pokrivanja ustreznih stroškov.

15.33. Obresti se obračunavajo v sorazmerju s pretečenim obdobjem ter glede na neodplačni del glavnice in efektivno obrestno mero.

15.34. V medletnih poročilih se upoštevajo iste računovodske usmeritve za pripoznavanje prihodkov kot v letnih računovodskih izkazih. Prihodki, ki se pojavljajo neenakomerno, se ne pripoznavajo vnaprej in ne odlagajo na medletni datum, če ni ustrezno, da se pripoznavajo oziroma odlagajo na koncu poslovnega leta.

č) Razkrivanje prihodkov

15.35. Organizacije, ki niso zavezane reviziji, morajo razkrivati samo zakonsko določene informacije in podatke, preostale organizacije pa morajo izpolniti tudi zahteve po razkrivanju v skladu s tem standardom. Ta razkritja so predpisana za vse pomembne zadeve. Naravo in stopnjo pomembnosti opredeli organizacija v svojih aktih.

15.36. Posebej je treba razkriti metodo merjenja prihodkov.

15.37. Če je razkritje posameznih postavk prihodkov zaradi njihovega obsega, njihove vrste ali njihovih posledic

pomembno za pojasnitev dosežkov v obračunskem obdobju, se obseg in znesek takšnih postavk razkrijeta vsak posebej.

C. Opredelitev ključnih pojmov

15.38. V tem standardu je uporabljenih nekaj izrazov, ki jih je treba razložiti in opredeliti.

a) Blago ali storitve po pogodbi s kupcem vključuje zlasti:

a) proizvode organizacije;

b) trgovsko blago;

c) ponovno prodajo pravic do blaga ali storitev, ki jih je organizacija kupila (na primer ponovna prodaja vstopnice s strani organizacije, ki deluje kot principal);

č) izvajanje pogodbeno dogovorjene naloge (ali nalog) za kupca;

d) zagotavljanje storitve pripravljenosti za zagotavljanje blaga ali storitev (na primer nedoločene posodobitve programske opreme) ali zagotavljanje razpoložljivosti blaga ali storitev kupcu za uporabo, kot in ko se kupec odloči;

e) zagotavljanje storitve prenosa blaga ali storitev kupcu za drugo stranko (na primer tako, da deluje kot agent druge stranke);

f) podeljevanje pravic do blaga ali storitev, ki se bodo zagotovile v prihodnosti in jih kupec lahko ponovno proda ali zagotovi svojim kupcem (na primer organizacija, ki prodaja izdelek trgovcu na drobno, obljubi prenos dodatnega blaga ali storitve posamezniku, ki kupi izdelek od trgovca na drobno);

g) gradnjo, proizvodnjo ali razvoj sredstva v imenu kupca;

h) podeljevanje licenc in

ij) podeljevanje možnosti za nakup dodatnega blaga ali storitev (kadar te možnosti kupcu zagotavljajo stvarno pravico).

b) Kupec je stranka, ki je z organizacijo sklenila pogodbo za pridobitev blaga ali storitev, ki so rezultat rednega poslovanja organizacije, v zameno za nadomestilo. Nasprotna stranka v pogodbi ne bi bila kupec, če je na primer z organizacijo sklenila pogodbo za sodelovanje pri skupni dejavnosti, v kateri si stranke delijo tveganja in koristi, ki izhajajo iz te dejavnosti, in ne za pridobitev rezultata rednega poslovanja organizacije (kot je npr. razvoj sredstva na podlagi dogovora o sodelovanju ali izvajanje skupnih storitev).

c) Pogodba s kupcem je dogovor med organizacijo in kupcem, ki ustvarja izvršljive pravice in obveze in izpolnjuje vsa naslednja merila:

a) pogodbene stranke so odobrile pogodbo (pisno, ustno ali v skladu z drugimi običajnimi poslovnimi praksami) in so zavezane k izpolnitvi svojih obvez;

b) organizacija lahko opredeli pravice vsake stranke v zvezi z blagom ali storitvami, ki bodo prenesene, vključno s plačilnimi pogoji;

c) pogodba ima komercialno vsebino (tj., pričakuje se, da bo zaradi pogodbe prišlo do spremembe tveganja, časovnega okvira ali zneska denarnih tokov organizacije v prihodnosti);

č) verjetno je, da bo organizacija prejela nadomestilo, do katerega bo imela pravico v zameno za dobavo blaga ali opravljene storitve. Pri ocenjevanju, ali je unovčljivost zneska nadomestila verjetna, organizacija upošteva samo kupčevo sposobnost in namen, da plača ta znesek nadomestila do roka. Znesek nadomestila, do katerega bo organizacija upravičena, je lahko nižji od cene, navedene v pogodbi, če je nadomestilo variabilno.

č) Čista naložba v najem je bruto naložba v najem, diskontirana po obrestni meri, sprejeti (uporabljeni) pri sklenitvi najema.

d) Bruto naložba v najem je celota:

a) vsote najemnin pri najemu s stališča najemodajalca;

b) morebitne nezajamčene preostale vrednosti, ki pripada najemodajalcu.

e) **Nezajamčena preostala vrednost** je tisti del preostale vrednosti v najem danega sredstva, katere realizacija najemodajalcu ni zagotovljena ali jo jamči zgolj stranka, ki je povezana z najemodajalcem.

Č. Pojasnila

15.39. Če določena pogodba spada na področje uporabe drugega SRS-ja, organizacija najprej uporabi določbe drugega SRS-ja, podredno pa določbe SRS 15.

15.40. Organizacija obračuna spremembo pogodbe s kupcem kot ločeno pogodbo, če sta izpolnjena naslednja pogoja:

a) obseg pogodbe se poveča zaradi dodatno dogovorjenega blaga ali storitev, ki so ločene, in

b) transakcijska cena pogodbe se poveča za znesek nadomestila, ki odraža samostojne prodajne cene za dodatno dogovorjeno blago ali storitve.

15.41. Če se sprememba pogodbe s kupcem ne obračuna kot ločena pogodba, jo organizacija obračuna na enega od naslednjih načinov:

a) kot da bi šlo za odpoved obstoječe in sklenitev nove pogodbe, če je obljubo za prenos blaga ali storitev, ki do datuma spremembe kupcu še niso bili preneseni, mogoče opredeliti ločeno od blaga ali storitev, ki so do datuma spremembe kupcu že bili preneseni;

b) kot da bi bila del obstoječe pogodbe, če obljube za prenos blaga ali storitev, ki do datuma spremembe kupcu še niso bili preneseni, ni mogoče opredeliti ločeno od blaga ali storitev, ki so do datuma spremembe kupcu že bili preneseni (in so torej del ene izvršitvene obveze, ki je na dan spremembe pogodbe delno izpolnjena). Učinek spremembe pogodbe na transakcijsko ceno in merjenje napredka organizacije v smeri popolne izpolnitve izvršitvene obveze se v tem primeru pripozna kot prilagoditev prihodkov (kot povečanje ali zmanjšanje prihodkov) na datum spremembe pogodbe (tj., prilagoditev prihodkov se izvede na kumulativni naknadni podlagi).

15.42. Dejavniki, ki kažejo, da je v kontekstu pogodbe obljubo organizacije za prenos blaga ali storitve kupcu mogoče opredeliti ločeno, vključujejo, vendar niso omejeni na naslednje:

a) organizacija ne zagotavlja pomembnega povezovanja blaga ali storitve z drugim blagom ali storitvami v celoto, ki bi predstavljala skupen proizvod, za katerega je kupec sklenil pogodbo. Z drugimi besedami, organizacija ne uporablja blaga ali storitve kot vložka za proizvodnjo ali zagotavljanje skupnega proizvoda, ki ga določi kupec;

b) blago ali storitev ne spremeni ali prilagodi bistveno drugega pogodbeno dogovorjenega blaga ali storitve;

c) blago ali storitev nista zelo odvisna od drugega pogodbeno dogovorjenega blaga ali storitev ali tesno povezana z njim. Dejstvo, da bi se lahko na primer kupec odločil, da ne kupi blaga ali storitve, ne da bi to bistveno vplivalo na drugo pogodbeno dogovorjeno blago ali storitve, bi lahko pomenilo, da blago ali storitev ni zelo odvisna od drugega pogodbeno dogovorjenega blaga ali storitev ali tesno povezana z njimi.

15.43. Če kupec prispeva blago ali storitve (na primer materiale, opremo ali delo), da organizaciji olajša izpolnitev pogodbe, organizacija oceni, ali pridobi obvladovanje prispevanega blaga ali storitev. Če je tako, se prispevano blago ali storitve obračuna kot nedenarno nadomestilo, prejet od kupca.

15.44. Organizacija za presojo, ali je prenesla obvladovanje nad sredstvom na kupca, upošteva kazalce prenosa obvladovanja, ki med drugim vključujejo naslednje:

a) Organizacija ima trenutno pravico do plačila za blago ali storitve.

b) Kupec ima lastninsko pravico do sredstva – lastninska pravica lahko kaže, katera pogodbeni stranka lahko usmerja uporabo in pridobi praktično vse preostale koristi sredstva ali omeji dostop drugih podjetij do teh koristi. Zato lahko prenos lastninske pravice do sredstva kaže, da je kupec pridobil obvladovanje sredstva. Če pa organizacija obdrži lastninsko

pravico izključno kot zaščito pred neplačilom kupca, ta lastninska pravica kupcu ne bi preprečevala pridobitve obvladovanja sredstva.

c) Organizacija je prenesla fizično posedovanje sredstva – fizično posedovanje sredstva s strani kupca lahko kaže, da kupec lahko usmerja uporabo in pridobi praktično vse preostale koristi sredstva ali omeji dostop drugih podjetij do teh koristi. Vendar fizično posedovanje ne sovпада nujno z obvladovanjem sredstva. Na primer, v okviru nekaterih pogodb o ponovnem nakupu in nekaterih dogovorov o konsignaciji lahko kupec ali prejemnik fizično poseduje sredstvo, ki ga obvladuje organizacija. Nasprotno lahko v okviru nekaterih dogovorov po načelu zaračunaj in zadrži organizacija fizično poseduje sredstvo, ki ga obvladuje kupec.

č) Kupec prevzame pomembna tveganja in koristi na osnovi lastništva sredstva – prenos pomembnih tveganj in koristi lastništva sredstva na kupca lahko kaže, da je kupec pridobil možnost neposredne uporabe in pridobitve praktično vseh preostalih koristi sredstva. Vendar organizacija pri oceni tveganj in koristi lastništva obljubljenega sredstva izključuje vsa tveganja, ki vodijo do ločene izvršitvene obveze poleg izvršitvene obveze za prenos sredstva. Organizacija je lahko na primer prenesla obvladovanje sredstva na kupca, vendar še ni izpolnila dodatne izvršitvene obveze za zagotovitev storitev vzdrževanja, povezanih s prenesenim sredstvom.

d) Kupec je sprejel sredstvo – sprejetje sredstva s strani kupca lahko kaže, da je ta pridobil možnost, da usmerja uporabo in pridobi praktično vse preostale koristi sredstva.

15.45. Organizacija obvladovanje blaga in storitev kupcu prenaša postopoma (in skladno s tem postopoma pripozna prihodke), če je izpolnjeno eno od naslednjih meril:

a) kupec istočasno z izvrševanjem obveze pridobiva in porablja koristi iz njenega naslova;

b) izvrševanje obveze s strani organizacije ustvari ali poveča sredstvo (npr. nedokončana proizvodnja), ki ga ves čas njegovega ustvarjanja oziroma povečevanja obvladuje kupec; ali

c) izvrševanje obveze s strani organizacije ne ustvari sredstva, ki bi ga lahko organizacija uporabila na drug način, kot je predviden v pogodbi, pri čemer ima organizacija izvršljivo pravico do plačila za do tistega trenutka izpolnjeni del izvršitvene obveze.

15.46. Po metodi izločkov se napredek pri izpolnjevanju izvršitvene obveze izmeri na podlagi neposredne primerjave obsega blaga in/ali storitev, ki so do datuma meritve že bili preneseni na kupca, glede na vse blago ali storitve, obljubljene v pogodbi.

15.47. Po metodi vložkov se napredek pri izpolnjevanju izvršitvene obveze meri (ugotavlja) na podlagi neposredne primerjave obsega vložkov organizacije (npr. sredstev, delovnih ur, stroškov, pretečenega časa), ki so bili do datuma meritve že porabljeni pri izpolnjevanju izvršitvene obveze, s celotnimi predvidenimi vložki za izpolnitev te izvršitvene obveze. Iz merjenja napredka je treba izključiti učinke vsakega vložka, ki ne prikazuje, kako se izvaja prenos obvladovanja blaga ali storitve na kupca, na primer:

a) kadar nastali stroški ne prispevajo k napredku pri izpolnjevanju izvršitvene obveze (prihodki se ne pripoznajo na podlagi nastalih stroškov, ki se pripisujejo precejšnji neučinkovitosti pri izvajanju izvršitvenih obvez, ki ni bila upoštevana v ceni pogodbe);

b) kadar nastali stroški niso sorazmerni z napredkom pri izpolnjevanju izvršitvene obveze. V teh okoliščinah je lahko najboljši prikaz, kako se izvajajo obveze, prilagoditev metode vložkov, tako da se prihodki pripoznavajo samo v višini nastalih stroškov.

15.48. Pri uporabi metode za merjenje napredka organizacija iz izmere napredka izključuje vse blago ali storitve, za katere ne prenese obvladovanja na kupca, in nasprotno, v izmero napredka vključi vse blago ali storitve, za katere prenese obvladovanje na kupca pri izpolnjevanju te izvršitvene obveze.

15.49. Če kupec prevzame lastništvo nad kupljenim blagom in sprejme račun, dobava blaga pa je na njegovo zahtevo odložena, se prodajalcu lahko pripoznajo prihodki, če kaže, da bo blago izročeno ter je v trenutku pripoznanja prihodkov že na razpolago in pripravljeno za izročitev.

15.50. Če je nastanek terjatve za poslano blago vezan na kupčev prevzem, se prodajalcu pripoznajo prihodki, ko kupec uradno prevzame pošiljko oziroma ko poteče rok za njeno zavrnitev.

15.51. Če ima pri prodaji na malo kupec neomejeno pravico do vračila blaga, se poslovni prihodki ob prodaji ne pripoznajo za ocenjeni znesek nadomestila od prodaje proizvodov, za katere se pričakuje, da bodo vrnjeni.

15.52. Pri konsignacijski ali komisijski prodaji, pri kateri se prejemnik zaveže prodati blago v izročiteljevem imenu, se prihodki pripoznajo, ko prejemnik proda blago komu drugemu.

15.53. Pri prodaji za plačilo vnaprej, ko prodajalec izroči blago kupcu, ko ta plača zadnji obrok, se prihodki praviloma pripoznajo šele ob izročitvi blaga.

15.54. Če prodajalec vnaprej prejme plačilo za blago, ki ga nima v zalogi, se mu prihodki pripoznajo, ko izroči blago kupcu.

15.55. Če se blago prodaja na obroke, se prihodki od prodaje pripoznajo samo v velikosti prodajne cene v trenutku prodaje. Obresti, vštete v posamezne obroke, se všttevajo med finančne prihodke v sorazmerju s pretečenim obdobjem.

15.56. Če prodajna cena proizvoda zajema stroške vgraditve, se prihodki od vgraditve pripoznajo, ko je opravljena.

15.57. Če prodajna cena proizvoda zajema tudi stroške pregledov in popravil v jamstvenem roku, to ne vpliva na višino prihodkov od prodaje; se pa ob prodaji v breme poslovnih odhodkov oblikuje namenska rezervacija v višini teh ocenjenih stroškov v skladu s SRS 10.

15.58. Če ima kupec možnost ločeno kupiti jamstvo (na primer, ker se cena ali pogoji jamstva določijo ločeno), je jamstvo ločena storitev, ker organizacija obljubi, da bo kupcu poleg proizvoda zagotovila tudi storitev. V teh okoliščinah se obračuna obljubljen jamstvo kot ločena izvršitvena obveza.

15.59. Pogodbena možnost za nakup dodatnega blaga in/ali storitev predstavlja stvarno pravico, kadar kupec takšno dodatno blago in/ali storitve lahko pridobi brezplačno ali po ceni, ki je nižja, kot bi bila, če ne bi sklenil osnovne pogodbe. Pri ugotavljanju, ali stvarna pravica obstaja, mora organizacija upoštevati vse popuste, ki bi jih kupec za takšno dodatno blago ali storitve dobil, tudi če ne bi vstopil v izvirni posel. Ti popusti namreč ne predstavljajo stvarne pravice.

Samostojna prodajna cena takšne stvarne pravice se oceni v znesku popusta, ki predstavlja stvarno pravico, popravljenem (pomnoženem) z verjetnostjo, da bo možnost za nakup dodatnega blaga in/ali storitev dejansko realizirana.

15.60. Velja, da je dvom o plačilu zamudnih obresti utemeljen, dokler ni plačana glavnica.

15.61. Učinki zvišanja poštene vrednosti naloženih nepremičnin, ki se merijo po modelu poštene vrednosti, se obravnavajo kot prevrednotovalni finančni prihodki ali kot prevrednotovalni poslovni prihodki, odvisno od namena posredovanja naložbene nepremičnine.

15.62. Pripoznavanje prihodkov pri najemodajalcih iz naslova finančnih najemov mora biti zasnovano tako, da odseva stalno obdobjno stopnjo donosnosti čiste najemodajalčeve naložbe v finančni najem. Najemodajalec si prizadeva prihodke dosledno in preudarno razporediti na celotno dobo trajanja najema.

Razporeditev prihodkov je zasnovana na metodi, ki kaže stalni obdobjni donos na najemodajalčevo čisto naložbo v finančni najem.

15.63. Prihodki od najemnin pri najemodajalcih se morajo pri poslovnih najemih pripoznavati med poslovnimi prihodki enakomerno med trajanjem najema, tudi če se plačila ne prejemajo na tej podlagi.

15.64. Pri prodajni transakciji s povratnim najemom se neko sredstvo proda in nato vzame nazaj v najem. Računo-

vodsko obravnavanje prodajne transakcije s povratnim najemom je odvisno od vrste (vsebine) najema.

15.65. Če pride na podlagi prodajne transakcije s povratnim najemom do finančnega najema, prodajalec – najemnik to sredstvo še naprej obvladuje, in zato ne odpravi njegovega pripoznavanja. Finančni najem je v tem primeru za kupca – najemodajalca način financiranja prodajalca – najemnika, pri čemer je sredstvo jamstvo. Zaradi tega ni ustrezno pripoznati presežka prodajne vrednosti nad knjigovodsko vrednostjo v poslovnem izidu, temveč prodajalec – najemnik celotno prejeeto nadomestilo za prodano in povratno najeto sredstvo pripozna kot finančni dolg najemnika iz finančnega najema.

15.66. Če na podlagi prodajne transakcije s povratnim najemom pride do poslovnega najema, je treba razliko med prodajno in knjigovodsko vrednostjo sredstva pripoznati v poslovnem izidu.

15.67. Če prodajalec – najemodajalec ob sklenitvi novega ali podaljšanju obstoječega posla oziroma najema kupcu – najemniku ponudi določene spodbude, da bi ta sklenil ali podaljšal posel oziroma najem, take spodbude pomenijo popravek prihodkov oziroma stroškov iz naslova posla oziroma najema v času njegovega trajanja. Pri najemu za nedoločen čas se popravek prihodkov oziroma stroškov razporedi na največ 5 let. Dane spodbude obsegajo kakršnokoli denarno plačilo prodajalca – najemodajalca kupcu oziroma najemniku ali prevzem kupčevih – najemnikovih stroškov, kot so stroški premestitve, izboljšave sredstva, stroški, povezani s prejšnjimi kupčevimi oziroma najemnikovimi obvezami in podobno. Nanašajo se tudi na dogovor, s katerim najemodajalec najemniku oprosti plačilo najemnine (običajno za začetna obdobja najema) ali se z njim dogovori za zmanjšanje najemnine.

D. Datuma sprejetja in začetka uporabe

15.68. Ta standard je sprejel strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo na svoji seji 4. junija 2018. K njemu sta dala soglasje minister, pristojen za finance, in minister, pristojen za gospodarstvo. Organizacije, ki imajo poslovno leto enako koledarskemu, ga začnejo uporabljati 1. januarja 2019, preostale organizacije pa prvo poslovno leto, ki se začne po tem datumu. Uporaba pred tem datumom je dovoljena. Če organizacija ta standard uporabi prej, mora to razkriti.

Organizacije z dnem začetka uporabe tega standarda prenehajo uporabljati SRS 15 – Prihodki (2016).

Št. 12/18

Ljubljana, dne 4. junija 2018

dr. Samo Javornik i.r.
Predsednik strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

2834. Aneks št. 13 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrške dejavnosti

Na podlagi Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06)

kot stranka na strani delodajalcev:

– Gospodarska zbornica Slovenije – Zbornica knjižnih založnikov in knjigotržcev,

– Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za les in papir

in

kot stranka na strani delojemalcev:

– Konfederacija sindikatov Slovenije PERGAM

– Sindikat založniške, časopisno-informativne in knjigotrške dejavnosti Slovenije
sklepta

A N E K S št. 13**k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi
časopisno-informativne, založniške
in knjigotrske dejavnosti**(Uradni list RS, št. 117/04, 79/05, 95/06, 10/07,
93/07, 35/08, 97/08, 8/10, 55/11, 17/12, 63/13,
83/16)**1. člen**

V točki 1. Tarifne priloge Kolektivne pogodbe časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti se dodajo novi osemnajsti, devetnajsti in dvajseti odstavek, ki se glasijo:

»(18) Izhodiščne plače po posameznih tarifnih razredih, določene v sedemnajstem odstavku te točke, se s 1. julijem 2018 povečajo za 1 % za založniško in knjigotrsko dejavnost.

(19) Izhodiščne plače, povečane v skladu s prejšnjim odstavkom, so po posameznih tarifnih razredih za založniško in knjigotrsko dejavnost naslednje:

Tarifni razred	RR	Založniška dejavnost	Knjigotrska dejavnost
I. enostavna dela	1,00	440,81	409,42
II. manj zahtevna dela	1,15	506,94	470,84
III. srednje zahtevna dela	1,30	573,06	532,26
IV. zahtevna dela	1,45	639,19	593,67
V. bolj zahtevna dela	1,70	749,39	696,02
VI. zelo zahtevna dela	2,20	969,80	900,74
VII. visoko zahtevna dela	2,60	1.146,13	1.064,52
VIII. najbolj zahtevna dela	3,30	1.454,69	1.351,11
IX. izjemno pomembna, najbolj zahtevna dela	3,80	1.675,10	1.555,82

in veljajo od 1. julija 2018 dalje.«

(20) Za časopisno-informativno in revijalno dejavnost ostajajo izhodiščne plače po posameznih tarifnih razredih ne-

spremenjene in veljajo zneski iz Aneksa št. 12 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti (Uradni list RS, št. 83/16).

2. člen

Druge določbe Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti ostanejo nespremenjene.

3. člen

Ta aneks začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. julija 2018 dalje.

Ljubljana, dne 2. avgusta 2018

Gospodarska zbornica –
Zbornica knjižnih založnikov in knjigotržcev
Predsednik UO
Bojan Švigelj l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
Sekcija za les in papir
Predsednik
Bogdan Božac l.r.

Konfederacija sindikatov Slovenije
PERGAM
Predsednik
Jakob Počivavšek l.r.

Sindikat založniške, časopisno-informativne
in knjigotrske dejavnosti Slovenije
Predsednik
Emil Serafin l.r.

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je dne 9. 8. 2018 izdalo potrdilo št. 02047-1/2004/29 o tem, da je Aneks št. 13 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06 in 45/08 – ZArbit) pod zaporedno številko 12/12.

OBČINE

BOVEC

2835. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije

Na podlagi prvega odstavka 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) je Občinski svet Občine Bovec na 11. korespondenčni seji dne 16. 8. 2018 sprejel

SKLEP

o imenovanju občinske volilne komisije

I.

Občinsko volilno komisijo Občine Bovec sestavljajo:

1. Nina Schaubach, stanujoča Žaga 152, 5224 Srpence – PREDSEDNICA,
2. Vanja Klavara, Trg golobarskih žrtev 11, 5230 Bovec – NAMESTNICA PREDSEDNICE,
3. Vincenc Kravanja, Ledina 6A, 5230 Bovec – ČLAN,
4. Breda Vencelj, Brdo 66, 5230 Bovec – NAMESTNICA ČLANA,
5. Ester Stergulc, Log pod Mangartom 28, 5231 Log pod Mangartom – ČLANICA,
6. Nada Mrakič, Trg golobarskih žrtev 20, 5230 Bovec – NAMESTNICA ČLANICE,
7. Ksenija Krivec Komac, Soča 8, 5232 Soča – ČLANICA,
8. Iris Stres, Rupa 13, 5230 Bovec – NAMESTNICA ČLANICE.

II.

Občinska volilna komisija je imenovana za mandatno obdobje štirih let.

III.

Sedež občinske volilne komisije je na sedežu Občine Bovec, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec.

IV.

Ta sklep začne veljati takoj.

Št. 032-01/2014-11.korespondenčna
Bovec, dne 16. avgusta 2018

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

DRAVOGRAD

2836. Navodila o možnosti plakatiranja v času volilne kampanje za lokalne volitve 2018 na območju Občine Dravograd

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPolS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13) in 10. člena Odloka o plakatiranju v Občini Dravograd (Uradni list RS, št. 90/11), Občina Dravograd obvešča organizatorje volilne kampanje, da je določila pogoje in lokacije za postavitev panojev na območju Občine Dravograd, na katerih je možno nameščati plakate z volilno propagandnimi sporočili v času volilne kampanje za lokalne volitve 2018 na območju Občine Dravograd in izdaja

NAVODILA

o možnosti plakatiranja v času volilne kampanje za lokalne volitve 2018 na območju Občine Dravograd

I.

Za organizatorje volilne kampanje je Občina Dravograd določila pogoje in lokacije za postavitev panojev na območju Občine Dravograd, na katerih je možno nameščati plakate z volilno propagandnimi sporočili.

Lepljenje in nameščanje plakatov z volilno propagandnimi sporočili je dovoljeno na naslednjih brezplačnih plakatnih mestih:

- javna zelena površina pred Traberg centrom, parc. št. 485/8, k.o. 829 Dravograd
- javna zelena površina, parc. št. 1365/7, k.o. 829 Dravograd – »Hattenberger«
- Avtobusna postaja Dravograd, ob glavni cesti, parc. št. 1365/6, k.o. 829 Dravograd
- Avtobusna postaja Mariborska cesta, parc. št. 1033, k.o. 829 Dravograd
- brežina pri Zdravstvenem domu Dravograd, parc. št. 891, k.o. 829 Dravograd
- javna zelena površina med trgovino in igriščem na Ro-bindvoru, parc. št. 960/1, k.o. 829 Dravograd
- javna zelena površina ob Zadrugi v Trbonjah, parc. št. 290/9, k.o. 838 Trbonje
- nasproti Salona keramike Mateja v Šentjanžu, parc. št. 794/1, k.o. 844 Šentjanž pri Dravogradu
- Avtobusna postaja Črneče, parc. št. 385/2, k.o. 828 Črneče
- parkirni prostor v središču Libelič, nasproti trgovine, parc. št. 333/2, k.o. 825 Libeliče.

Plakatiranje se mora izvajati v skladu z določili Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPolS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13). Upoštevati je treba tudi ostalo zakonodajo, ki ureja to problematiko, predvsem z vidika varnosti in obremenjevanja okolja in omejenosti plakatnih mest.

II.

Občina brezplačno, tudi brez plačila občinske takse, v skladu z načelom enakopravnosti, dovoljuje vsem organizatorjem volilne kampanje lepjenje in nameščanje plakatov z volilno propagandnimi sporočili na območju Občine Dravograd na za to posebej določenih plakatnih mestih tako, da njihovo število in skupna površina posameznemu organizatorju volilne kampanje omogoča vsaj osnovno informiranje volivcev v občini o volilnem vprašanju.

Organizatorji volilne kampanje lahko pridobijo dovoljenje za plakatiranje na predvidenih lokacijah na Občini Dravograd, na podlagi pisne vloge.

Brezplačni oglasni panoji bodo razdeljeni na oštevilčeno mrežo polj. Posamezno polje je naslednje velikosti: širina 0,70 m in višina 1,00 m.

Mesto namestitve plakatov za posameznega organizatorja volilne kampanje, se določi z javnim žrebom, ki bo v sejni sobi Občine Dravograd, Trg 4. julija 7, 2370 Dravograd, v sredo, dne 10. 10. 2018, ob 15. uri.

Organizatorji volilne kampanje so dolžni do ponedeljka, dne 8. 10. 2018, do 15. ure, občinski upravi Občine Dravograd, pisno sporočiti namero za sodelovanje v volilni kampanji za lokalne volitve 2018 (volitve občinskih svetnikov in/ali volitve župana). V kolikor bodo organizatorji volilne kampanje sodelovali tako v volilni kampanji za volitve občinskih svetnikov kot tudi za volitve župana, morajo podati obe prijavi. V primeru, da se izžreba organizator volilne kampanje, ki je podal vlogo za dve

plakadni mesti (za župana in za občinski svet), mu pripadata naslednji dve zaporedni mesti po vrsti.

Za vloge, prispele po tem datumu, se nadaljnji vrstni red organizatorjev volilne kampanje pri nameščanju plakatov na predvidenih lokacijah, določi glede na datum prejema pisne vloge. V kolikor prispeta dve ali več vlog na isti dan, šteje abecedni vrstni red po organizatorju kampanje.

Za označbo posameznih lokacij, postavljanje panojev in nadzor izvajanja plakatiranja v času volilne kampanje je pooblaščen Javno komunalno podjetje Dravograd d.o.o.

Organizatorji volilne kampanje sami namestijo plakate na plakatna mesta.

III.

Plakatiranje zunaj plakatnih mest, določenih s temi navodili, se lahko izvaja v skladu z določili 9. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPolS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13).

Soglasje izda občinska uprava Občine Dravograd na podlagi predhodne vloge organizatorja volilne kampanje.

V primeru, da namerava organizator volilne kampanje posegati na območje, ki ni v lasti Občine Dravograd, si mora ustrezno dovoljenje pridobiti od lastnika oziroma upravljavca reklamnih tabel, stavb, drugih objektov ali zemljišč. Za nameščanje teh plakatov se občinska taksa ne zaračuna.

IV.

Organizatorji volilne kampanje so dolžni najpozneje v 15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse plakate in druge oglaševalske vsebine s plakatnih mest. V primeru neupoštevanja navedenega, bo plakate na stroške organizatorja volilne kampanje odstranil pooblaščen predstavnik Občine Dravograd.

V.

Izvajanje plakatiranja pod pogoji iz teh navodil nadzoruje pooblaščen predstavnik Javnega komunalnega podjetja Dravograd d.o.o.

VI.

Navodila začnejo veljati z dnem sprejema. Objavijo se v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Dravograd www.dravograd.si in na oglasni deski organa.

Št. 041-0003/2018

Dravograd, dne 6. avgusta 2018

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

GORENJA VAS - POLJANE

2837. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 84/15) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 19. redni seji 15. februarja 2018 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra v splošni rabi parc. št. 1481/12 (ID 6879686), k.o. 2047 Dobje.

2.

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa postane last Občine Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, matična številka: 5883261000.

3.

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

Št. 478-017/2017-006

Gorenja vas, dne 15. februarja 2018

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

2838. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 84/15) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 19. redni seji 15. februarja 2018 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra v splošni rabi parc. št. 1481/13 (ID 6879687) in 1459/5 (ID 6879678), k.o. 2047 Dobje.

2.

Nepremičnini iz 1. točke tega sklepa postaneta last Občine Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, matična številka: 5883261000.

3.

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

Št. 478-022/2017-006

Gorenja vas, dne 15. februarja 2018

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

2839. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 84/15) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 10. redni seji 14. aprila 2016 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

Ukine se status javnega dobra v splošni rabi parc. št. 1552/5 (ID 6645170), 1530/15 (ID 6645191), 1552/1

(ID 5252566), 1530/17 (ID 6645193) in 1552/7 (ID 6645168)
k.o. 2058 Dolenja Dobrava.

2.

Nepremičnine iz 1. točke tega sklepa postanejo last Občine Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas, matična številka: 5883261000.

3.

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

Št. 478-031/2015-006

Gorenja vas, dne 14. aprila 2016

Župan

Občine Gorenja vas - Poljane

Milan Čadež l.r.

KANAL

2840. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Kanal ob Soči

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 38. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 4/18) je Nadzorni odbor Občine Kanal ob Soči na 34. redni seji dne 28. 5. 2018 sprejel

P O S L O V N I K

o delu Nadzornega odbora Občine Kanal ob Soči

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je urejena podrobnejša organizacija dela Nadzornega odbora Občine Kanal ob Soči (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

(1) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Kanal ob Soči, Trg svobode 23, Kanal.

(2) Nadzorni odbor je samostojni organ Občine Kanal ob Soči in najvišji organ nadzora javne porabe v Občini Kanal ob Soči.

(3) Nadzorni odbor ima svoj žig, ki ima v sredini grb Občine Kanal ob Soči, na obodu žiga pa krožni napis »Občina Kanal ob Soči – Nadzorni odbor«.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

3. člen

(1) V okviru svoje pristojnosti nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine;

- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev;

- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

(2) Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna in njihovih pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim javnim premoženjem in

ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev.

4. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

III. JAVNOST DELA

5. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno, razen v primerih, ko tako določajo veljavni predpisi.

(2) Sklepi in dokončna poročila s priporočili in predlogi so informacije javnega značaja, razen ko vsebujejo podatke, katere veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne, poslovne ali druge tajnosti nadzorovanih oseb oziroma organov.

(3) Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

(4) Nadzorni odbor lahko z večino glasov prisotnih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z veljavnimi predpisi zaupne narave oziroma državna, vojaška, uradna ali poslovna tajnost.

(5) Nadzorni odbor obvešča javnost o svojem delu tako, da svoja dokončna poročila s priporočili in predlogi ukrepov objavlja na spletni strani Občine Kanal ob Soči ali na drug ustrezen način, dostopen javnosti, če le-te ne predstavljajo informacij zaupne narave.

(6) Člani nadzornega odbora so pri opravljanju svojega dela dolžni spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

IV. PREDSEDNIK, NAMESTNIK PREDSEDNIKA TER ČLANI

6. člen

Nadzorni odbor vodi, zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora, ki ga izmed sebe izvolijo člani nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti ali v primeru odstopa, ga nadomešča podpredsednik nadzornega odbora.

7. člen

Naloge predsednika nadzornega odbora so, da:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora;
- sklicuje in vodi seje;
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora;
- predlaga člane, ki bodo opravili nadzor;
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte nadzornega odbora;
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora;
- pripravi predlog letnega programa dela nadzornega odbora;
- skrbi za izvajanje določil tega poslovnika;
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo;
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta, obvezno pa, kadar je na dnevnem redu gradivo v zvezi s pristojnostjo nadzornega odbora.

8. člen

(1) Člani nadzornega odbora imajo dolžnost udeleževati se sej nadzornega odbora in opravljati nadzore ter druge naloge, za katere jih pooblasti oziroma zadolži nadzorni odbor.

(2) Če se član nadzornega odbora ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih za to obvestiti tajnika nadzornega odbora najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti tajnika nadzornega odbora o razlogih svoje odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je mogoče.

9. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

(3) Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki jih potrebuje pri opravljanju svojih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

(4) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu.

10. člen

Članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na seji nadzornega odbora, na seji občinskega sveta, ko se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela in so nanjo vabljeni kot poročevalci ter za opravljen posamezen nadzor v skladu s sprejetim Pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov v Občini Kanal ob Soči.

11. člen

(1) Nadzorni odbor imenuje za svoje mandatno obdobje na predlog župana tajnika nadzornega odbora, ki je delavec občinske uprave. Tajnika lahko izbere nadzorni odbor tudi izmed članov nadzornega odbora.

(2) Tajnik opravlja naslednje naloge:

- pripravlja vabila in opravlja organizacijsko tehnična opravila za sklic in potek seje;
- skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora;
- sestavlja zapisnike sej nadzornega odbora in skrbi za pisno odpravo sklepov in drugih aktov nadzornega odbora;
- vodi evidenco aktivnosti članov;
- vzpostavlja stik z občinsko upravo in drugimi porabniki proračunskih sredstev v zvezi z delom nadzornega odbora;
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora;
- opravlja druge naloge, ki mu jih naloži nadzorni odbor.

V. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA

Letni program dela

12. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj letni program dela, ki ga tudi finančno ovrednoti po zahtevnosti posameznih pregledov.

Letni program dela nadzorni odbor predloži županu do priprave proračuna za prihodnje leto.

(2) Med letom lahko nadzorni odbor program dela spremeni ali dopolni.

VI. NAČIN ODLOČANJA NADZORNEGA ODBORA

Seje

13. člen

(1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na pobudo večine vseh članov nadzornega odbora, v skladu s sprejetim programom dela ali na pobudo občinskega sveta, župana ali na pisno pobudo občanov, ki jih nadzorni odbor obravnava in samostojno odloča o obravnavi prijave. Če predsednik v 15 dneh po podani pobudi ne skliče seje, jo lahko skliče podpredsednik. Sejo lahko skliče tudi član s pisno podporo večine vseh članov nadzornega odbora.

(2) Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo lahko skliče pred-

sednik nadzornega odbora, podpredsednik v primeru njegove odsotnosti ali katerikoli član s pisno podporo večine vseh članov nadzornega odbora.

(3) V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča.

Vabilo in gradivo

14. člen

(1) V vabilu za sejo nadzornega odbora mora biti naveden predlog dnevnega reda.

(2) Vabilu mora biti predloženo:

– zapisnik zadnje seje nadzornega odbora, če gre za vabilo na redno sejo;

– gradivo za posamezne predlagane točke dnevnega reda.

(3) Izjemoma, kadar so za to podani utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posameznim točkam vroči članom nadzornega odbora pred samim začetkom seje.

(4) Vabilo za redno sejo se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma vsaj sedem dni pred datumom seje.

(5) Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom poslano članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred sejo.

(6) Vabilo in gradivo se dostavi članom nadzornega odbora v elektronski obliki (po e-pošti).

Sklepčnost in odločanje

15. člen

(1) Na začetku seje nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora obvesti navzoče člane nadzornega odbora o upravičenih odsotnostih. Predsednik nadzornega odbora nato ugotovi, ali je nadzorni odbor sklepčen. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži.

(2) Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov vseh nadzornega odbora. Odločitev oziroma sklep je sprejet, če zanj glasuje večina članov nadzornega odbora.

(3) Glasovanje na sejah nadzornega odbora je javno in poteka z dvigom rok.

(4) O posameznem sklepu lahko nadzorni odbor glasuje tudi tajno, če o tem na predlog člana nadzornega odbora odloči z večino glasov navzočih članov.

Določitev dnevnega reda

16. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red pa lahko poda vsak član nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

(2) Na dnevni red seje je obvezno potrebno uvrstiti potrditev zapisnika prejšnje seje in točko Razno.

(3) Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanj pripravljeno gradivo za vse člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje na začetku seje.

(4) Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni prisotnega poročevalca. O tem nadzorni odbor glasuje na začetku seje ali med samo obravnavo te točke.

(5) Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje na sami seji nadzornega odbora pred obravnavo ostalih točk dnevnega reda.

(6) Seja poteka po točkah dnevnega reda.

Potrditev zapisnika zadnje seje

17. člen

(1) Na začetku seje predsednik nadzornega odbora člane seznani s sklepi zadnje seje nadzornega odbora, tajnik nadzor-

nega odbora pa poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

(2) Zapisnik je sprejet, če nanj ni bilo pripomb ali je bil sprejet po dopolnitvah.

Obrazložitev točk dnevnega reda

18. člen

Na začetku vsake obravnavane točke dnevnega reda predsednik nadzornega odbora poda kratko obrazložitev, nato pa preda besedo članu nadzornega odbora – poročevalcu oziroma predlagatelju posamezne točke dnevnega reda in nato še morebitnim vabljenim na sejo za to točko dnevnega reda. Sledi razprava, vrstni red razpravljalcev določa predsednik nadzornega odbora.

Omejitev razprave

19. člen

(1) Trajanje razprave glede posamezne točke dnevnega reda seje nadzornega odbora praviloma ni časovno omejeno.

(2) Nadzorni odbor lahko na predlog predsednika nadzornega odbora ali na zahtevo člana nadzornega odbora odloči, da se o isti zadevi razpravlja le enkrat ali da se razprava časovno omeji.

Preložitve razprave

20. člen

Če nadzorni odbor v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če nadzorni odbor sklene, da še ni pogojev za končno odločanje, se dokončanje razprave in odločanje o zadevi lahko preloži na eno izmed naslednjih sej nadzornega odbora.

Zaključek razprave

21. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje.

(2) Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava lahko prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov oziroma stališč na isti ali na naslednji seji.

(3) Predsednik nadzornega odbora praviloma konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda.

Red na seji

22. člen

(1) Za red na seji skrbi predsednik nadzornega odbora.

(2) Na seji nadzornega odbora sme govoriti tisti, ki mu da besedo predsednik nadzornega odbora. Razpravljalcev na seji nadzornega odbora sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu seje nadzornega odbora in glede katerega mu je predsednik nadzornega odbora dal besedo. Če se razpravljalcev ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, ga predsednik nadzornega odbora na to opomni.

(3) Če se razpravljalcev ne odzove na drugi opomin predsednika nadzornega odbora, mu le-ta lahko besedo odvzame. Zoper odvzem besede lahko razpravljalcev poda ugovor. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

(4) Predsednik nadzornega odbora lahko razpravljalca ali drugega prisotnega, ki kljub odvzemu besede krši red in mir na seji, odstrani s seje. Zoper odstranitev s seje lahko razpravljalcev ali drug prisotni ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

(5) Če predsednik nadzornega odbora z rednimi sredstvi ne more ohraniti reda na seji nadzornega odbora, jo prekine in preloži.

(6) Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik seje nadzornega odbora.

Zapisnik seje

23. člen

(1) O poteku seje nadzornega odbora se piše zapisnik. Zapisnik mora vsebovati tudi kratke povzetke razprave glede posameznih točk dnevnega reda seje.

(2) Sprejeti sklepi nadzornega odbora morajo biti oblikovani tako, da je v njih na nedvoumen način opredeljeno stališče nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je nadzorni odbor obravnaval.

(3) Sklepi morajo praviloma vsebovati rok, do katerega morajo biti izvršeni in osebo, ki je zadolžena za njihovo uresničitev ter izid glasovanja o posameznem sklepu.

(4) Zapisnik podpišeta tajnik nadzornega odbora in predsednik nadzornega odbora oziroma predsedujoči. Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo pri strokovni službi občinske uprave, po preteku mandata pa se predajo arhivu Občine Kanal ob Soči.

Dopisna seja

24. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka in če nihče izmed članov temu ne nasprotuje, skliče dopisno sejo nadzornega odbora. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila (šteje se, da je vabilo v elektronski obliki vročeno, ko naslovnik pošlje potrdilo o prejemu le-tega) s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom nadzornega odbora, od katerih jih je vročitev potrdila več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov nadzornega odbora, ki so do roka oddali svoj glas.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora vsebovati potrdila o vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve, koliko članov nadzornega odbora je glasovalo in kako so glasovali. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo nadzornega odbora.

VII. POSTOPEK NADZORA TER PRAVICE IN OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV NADZORA

25. člen

(1) Nadzorni odbor vodi postopek nadzora na podlagi določb tega poslovnika, zakonov in drugih predpisov, ki urejajo javne finance v občini. Nadzorovana oseba ali organ (v nadaljevanju: nadzorovana stranka) v postopku nadzora je neposredni ali posredni uporabnik sredstev občinskega proračuna.

(2) Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile ter navedbo nadzorovane stranke. Sklep, ki ga podpiše predsednik, se vroči županu, nadzorovani stranki in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

(3) Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izda sklep o imenovanju pooblaščenec, ki bodo izvajali nadzor.

26. člen

(1) V postopku nadzora so nadzorovane stranke dolžne članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

(2) Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati izvirnikov dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne zgradbe, lahko

pa si pridobijo fotokopije predmetnih dokumentov razen tistih dokumentov, za katere drugače določajo veljavni predpisi.

27. člen

(1) Po opravljenem nadzoru pripravijo člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za nadzor, v skladu z veljavnimi predpisi osnutek poročila.

(2) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Člani nadzornega odbora z glasovanjem odločijo o sprejemu osnutka poročila, ki se vroči nadzorovani osebi oziroma organu (v nadaljevanju nadzorovana stranka) v roku 15 dni po sprejemu.

28. člen

(1) Osnutek poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi.

(2) Nadzorovana stranka ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane stranke za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Nadzorni odbor na prvi naslednji seji po prejemu odzivnega poročila oziroma ugovora odloči o odzivnem poročilu oziroma sprejme dokončno poročilo.

(3) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane stranke pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo s priporočili in predlogi je dokončni akt nadzornega odbora, kar mora biti jasno navedeno v njegovem naslovu.

(4) Če nadzorovana stranka ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila dokončno poročilo s priporočili in predlogi.

(5) Dokončno poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Vsebovati mora vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko poročila nadzornega odbora občine. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovane stranke iz odzivnega poročila. V poročilu s priporočili in predlogi mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovane stranke je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

29. člen

(1) Poročilo s priporočili in predlogi pošlje nadzorni odbor nadzorovani stranki, občinskemu svetu, županu in po potrebi tudi Računskemu sodišču RS.

(2) Nadzorovane stranke so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila s priporočili in predlogi nadzornega odbora o opravljenem nadzoru, jih upoštevati v skladu s svojimi pristojnostmi ter o tem poročati nadzornemu odboru.

30. člen

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila s priporočili in predlogi obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana stranka ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

(3) Nadzorni odbor v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena hkrati obvesti tudi župana in občinski svet.

31. člen

Kot hujšo kršitev predpisov ali nepravilnost se šteje:

– če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna (vključno s poroštvom) ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu oziroma presegajo v proračunu zagotovljena sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet, in po oceni nadzornega odbora tak primer povzroči oškodovanje rabe javnih sredstev;

– sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, brez javnega razpisa, pa bi bila izvedba javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, v skladu z veljavnimi predpisi, obvezna;

– sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, ki ni bil kot najugodnejši izbran v okviru predhodnega javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, katerega izvedba je bila v skladu z veljavnimi predpisi obvezna;

– razpolaganje z občinskim premoženjem pod pošteno tržno vrednostjo, kot jo za vsak posamezni primer ugotovi sodni cenilec ustrezne stroke;

– druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj;

– ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Občine Kanal ob Soči je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila izvršena ali opuščena po krivdi nadzorovane stranke.

32. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vloga vse beležke ter druge veljavne listine, osnutek poročila, odzivno poročilo in poročilo s priporočili in predlogi.

VIII. KONFLIKT INTERESOV

33. člen

(1) Nadzorni odbor z glasovanjem izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbuja dvom o njegovi nepristranskosti. Dolžnost člana nadzornega odbora je, da tako kot vsaka druga uradna oseba, takoj, ko spozna, da obstajajo razlogi, ki vzbujajo ali bi lahko vzbujali dvom v njegovo nepristranskost, sproži postopek izločitve.

(2) Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

– je odgovorna oseba zakoniti zastopnik ali pooblaščenec nadzorovane stranke s članom nadzornega odbora v sorodstvu ali če je z njo v zakonski ali izven zakonski skupnosti ali svaštvu do vštete drugega kolena;

– je član nadzornega odbora ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izven zakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) nadzorovane stranke;

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika ali pooblaščenca nadzorovane stranke;

– je član nadzornega odbora zaposlen v javnem zavodu ali javnem podjetju oziroma v nadzorovani pravni osebi, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega uporabnika, pri katerem se opravlja nadzor;

– je član nadzornega odbora ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izven zakonski partner lastnik ali solastnik pravne osebe ali zavoda, ki je registriran za opravljanje enake dejavnosti, kot je dejavnost nadzorovane stranke.

IX. ARHIV IN DOKUMENTACIJA

34. člen

(1) Vpogled v arhiv in dokumentarno gradivo dela nadzornega odbora imajo vsi člani nadzornega odbora.

(2) Drugim osebam je dovoljen dostop do informacije iz arhivskega ali dokumentarnega gradiva v zvezi z delom nadzornega odbora, skladno z določili veljavnih predpisov, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

35. člen

(1) Skladno z aktom, ki ureja poslovanje javne uprave z dokumentarnim gradivom, je za poslovanje z dokumentarnim gradivom in za arhiviranje dokumentarnega gradiva nadzornega odbora, zadolžen tajnik nadzornega odbora.

(2) Vso pošto, ki prispe na naslov nadzornega odbora, mora tajnik nadzornega odbora poslati predsedniku nadzornega odbora.

X. KONČNE DOLOČBE

36. člen

(1) Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov in prične veljati 15 dan po objavi v uradnem glasilu občine.

(2) Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

(3) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

37. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Kanal ob Soči in predpisi s področja delovanja nadzornih odborov občin.

38. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Kanal ob Soči (Uradne objave Primorske novice, št. 2/2000).

Št. 9001-0005/2018-1

Kanal ob Soči, dne 28. maja 2018

Občina Kanal
Ljudmila Čibej Boltar l.r.
predsednica nadzornega odbora

KOBARID

2841. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Kobarid

Na podlagi prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) in 74. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 39/16 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Kobarid

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Borjana - Podbela, Breginj, Drežnica, Idrsko, Kobarid, Kred - Staro selo, Ladra - Smast - Libušnje, Livek, Trnovo ob Soči in Vrsno - Krn bodo v nedeljo, 18. novembra 2018.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 3. september 2018.

III.

Volitve v svete krajevnih skupnosti vodi in izvaja občinska volilna komisija.

Št. 041-1/2018

Kobarid, dne 16. avgusta 2018

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

LAŠKO

2842. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško

Na podlagi 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1), Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Laško (Uradni list RS, št. 59/17) je Občinski svet Občine Laško na 3. dopisni seji dne 21. 8. 2018 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško

1. člen

V Odloku o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško (Uradni list RS, št. 59/17) se spremeni 8. člen, tako da se:

– v prvem odstavku nadomesti besedna zveza "Mesečna višina nadomestila" z "Letna višina nadomestila".

– druga alineja se po novem glasi:

"– površine stavbnega zemljišča ugotovljenega v skladu z 2. in 3. členom tega odloka in".

2. člen

V 13. členu se doda nov zadnji odstavek, ki glasi:

"Nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško se poravnava v dveh obrokih, ki zapadeta v plačilo do konca tekočega leta izdaje odločbe davčnega organa".

3. člen

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

Št. 07-04/2017

Laško, dne 21. avgusta 2018

Župan
Občine Laško
Franc Zdolšek l.r.

LJUTOMER

2843. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZLV-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in tretjega odstavka 77. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Cezanjevci, Cven, Krištanci - Šalinci - Grlava, Ljutomer, Mala Nedelja, Radoslavci, Stara Cesta, Stročja vas in Železne Dveri, se opravijo v nedeljo, 18. novembra 2018.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 3. september 2018.

III.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Ljutomer.

Št. 041/2018-20

Ljutomer, dne 18. julija 2018

Županja
Občine Ljutomer
mag. Olga Karba l.r.

MORAVSKE TOPLICE**2844. Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Moravske Toplice**

Na podlagi 13., 17. in 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 11/18 – ZSPDLS-1) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15, 25/17) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 28. seji dne 31. 7. 2018 sprejel

O D L O K**o turistični in promocijski taksi
v Občini Moravske Toplice****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

(1) Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Moravske Toplice (v nadaljevanju: odlok) določa:

- višino turistične in promocijske takse ter oprostitve,
- način pobiranja in odvajanja turistične in promocijske takse,
- način vodenja evidence turistične in promocijske takse,
- nadzor in kazenske določbe.

(2) Odlok velja na turističnem območju, ki geografsko zaokrožuje območje Občine Moravske Toplice.

2. člen

(pristojnost)

Za izvajanje tega odloka je pristojna občinska uprava.

**II. VIŠINA TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE TAKSE
TER OPROSTITVE****3. člen**

(višina turistične takse)

(1) Višina turistične takse za prenočitev na osebo na dan se določi v znesku 1,60 eurov, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,40 eurov, skupna višina obeh taks znaša 2,00 eura na osebo na dan.

(2) V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse upravičen do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, le-ta znaša 0,80 eurov za prenočitev na osebo na dan, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,20 eurov, skupna višina obeh taks znaša 1,00 euro na osebo na dan.

(3) Višina turistične takse, ki je opredeljena s tem členom odloka, se spremeni v sorazmerni višini, kot se zviša znesek turistične takse, ki jo uskladi Vlada Republike Slovenije v skla-

du s četrtrim odstavkom 17. člena ZSRT-1. Spremembo občina objavi na svoji spletni strani, kjer opredeli tudi nov znesek turistične in promocijske takse.

4. člen

(oprostitve plačila turistične takse)

Poleg zavezancev, ki so v drugem odstavku 18. člena ZSRT-1, oproščeni plačila turistične takse za prenočevanje v višini 50 odstotkov, so dodatno oproščene plačila turistične takse v višini 50 odstotkov tudi osebe, ki prenočujejo v kampih, glampingih, šotoriščih in postajališčih za avtodome.

**III. NAČIN POBIRANJA IN ODVAJANJA TURISTIČNE
IN PROMOCIJSKE TAKSE****5. člen**

(pobiranje turistične in promocijske takse)

(1) Turistično in promocijsko takso iz prvega in drugega odstavka 3. člena tega odloka, pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo goste na prenočevanje, pobirajo v imenu in za račun občine oziroma agencije iz 5. člena ZSRT-1, hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja.

(2) Turistično in promocijsko takso zavezanci nakažejo do 25. dne v mesecu za pretekli mesec, na poseben račun Občine Moravske Toplice in na predpisan način, ki sta objavljena na spletni strani občine.

**IV. VODENJE EVIDENCE TURISTIČNE
IN PROMOCIJSKE TAKSE****6. člen**

(evidenca turistične takse)

(1) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje morajo voditi evidenco o turistični taksi, ki se lahko vodi na podlagi knjige gostov, ki jo vodijo po zakonu, ki ureja prijavo prebivališča.

(2) Evidenca turistične takse poleg podatkov iz knjige gostov vsebuje še:

- podatek o številu prenočitev posameznega gosta;
- skupno vsoto pobrane turistične takse za posameznega gosta;
- skupno vsoto pobrane promocijske takse za posameznega gosta;
- če je oseba oproščena plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti v evidenci vpisan razlog oprostitve.

(3) Podatki v evidenci turistične takse se hranijo enako obdobje kot knjiga gostov. Hranijo se lahko v fizični ali elektronski obliki.

(4) Podatki o evidenci turistične takse morajo biti za vsakega posameznega gosta izpolnjeni najkasneje zadnji dan njegovega prenočevanja.

(5) Osebe iz prvega odstavka tega člena evidenco turistične takse vodijo elektronsko ali ročno.

V. NADZOR IN KAZENSKE DOLOČBE**7. člen**

(nadzor)

(1) Organ skupne občinske uprave Medobčinska inšpekcija in redarstvo, kot občinski inšpekcijski organ, je pristojen za nadzor nad izvajanjem tega odloka.

(2) Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka,

odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

8. člen

(kazenske določbe)

(1) Z globo 2.000 eurov se kaznuje pravna oseba, ki ne vodi evidence turistične takse skladno s 6. členom tega odloka.

(2) Z globo 500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo 400 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

(4) Z globo 300 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje fizična oseba, sobodajalec in kmet, ki prejema turiste na prenočevanje.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9. člen

(prenehanje veljavnosti predpisov)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 33/09, 45/14).

10. člen

(uveljavitev nove turistične takse)

Do 31. 12. 2018 se zaračunava turistična taksa za prenočevanje, kot jo opredeljuje Odlok o turistični taksi v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 33/09, 45/14), od 1. 1. 2019 dalje pa se za višino turistične takse uporablja določila tega odloka, vključno s predpisano promocijsko takso.

11. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 061-00009/2018-8

Moravske Toplice, dne 1. avgusta 2018

Župan

Občine Moravske Toplice

Alojz Glavač l.r.

2845. Odlok o pokopališkem redu v Občini Moravske Toplice

Na podlagi 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15, 25/17) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 28. seji dne 31. 7. 2018 sprejel

O D L O K**o pokopališkem redu v Občini Moravske Toplice**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Moravske Toplice podrobneje določa izvajanje pogrebne in pokopališke dejavnosti na območju občine.

2. člen

(pokopališki red)

Ta odlok določa:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- obratovanje mrliških vežic;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- vodenje evidenc;
- izdajo soglasij v zvezi s posegi na pokopališču;
- obseg prve ureditve groba;
- mirovalno dobo za grobove;
- vrsti grobov;
- okvirne tehnične normative za grobove;
- način določitve cenika uporabe pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- pogrebno pristojbino, ki jo lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, in ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- nadzor nad izvajanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti;
- kazenske določbe;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

3. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se neposredno uporabljajo veljavni zakonski in podzakonski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti.

II. POGREBNA DEJAVNOST

4. člen

(obseg pogrebne dejavnosti)

Pogrebna dejavnost obsega:

- zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba,
- prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba, ki se izvaja kot pogrebna dejavnost, ki se zagotavlja na trgu.

5. člen

(24-urna dežurna služba)

(1) 24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz pokojnika od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali do zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe.

(2) 24-urna dežurna služba se na območju občine izvaja s podelitvijo koncesije izvajalcu pogrebne dejavnosti, ki izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje 24-urne dežurne službe.

(3) Izvajalec 24-urne dežurne službe mora ravnati v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi občine ter izpolnjevati zakonske pogoje ves čas opravljanja javne službe.

6. člen

(pogrebna dejavnost, ki se opravlja na trgu)

(1) Izvajalec pogrebne dejavnosti je lahko pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje pogrebne dejavnosti, ki jih določajo zakon in podzakonski predpisi.

(2) Pogrebna dejavnost, ki se zagotavlja na trgu, obsega:

– prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba;

- pripravo pokojnika;
- upepelitev pokojnika;
- pripravo in izvedbo pogreba.

(3) Izvajalec pogrebne dejavnosti mora opravljati svojo dejavnost v skladu z veljavnim predpisom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

1. Pogreb

7. člen

(naročilo pogreba in osnovni obseg pogreba)

(1) Naročilo pogreba obsega:

- prijavo pokopa,
- pogrebno slovesnost,
- pokop pokojnika.

(2) Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo.

1.1. *Prijava pokopa*

8. člen

(prijava pokopa)

(1) Pokop naročnik pogreba prijavi upravljavcu pokopališča.

(2) Naročnik pogreba prijavi pokop v delovnem času upravljavca pokopališča, v primeru nastopa smrti izven delovnega časa upravljavca pokopališča, pa najkasneje 24 ur pred pokopom.

(3) Za namen prijave pokopa, upravljavec pokopališča pripravi izjavo, ki jo podpiše naročnik pogreba.

(4) Če naročnik pogreba ob prijavi pokopa nima v najemu groba, mu ga dodeli upravljavec pokopališča, pri tem pa, če je le mogoče upošteva želje naročnika pogreba.

(5) Za najem groba naročnik pogreba in upravljavec pokopališča skleneta najemno pogodbo.

1.2. *Pogrebna slovesnost*

9. člen

(obseg pogrebne slovesnosti in način izvedbe)

(1) Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom krste oziroma žare s posmrtnimi ostanki pokojnika in se opravi na pokopališču, kjer bo pokop in prostoru, ki je določen za ta namen.

(2) Naročnik pogreba lahko izbira med naslednjimi načini izvedbe pogrebne slovesnosti:

- javna pogrebna slovesnost;
- pogrebna slovesnost v ožjem družinskem krogu.

(3) Določbe o pogrebni slovesnosti se smiselno enako uporabljajo tudi v primeru raztrosa pepela.

10. člen

(izvajanje pogrebne slovesnosti)

(1) Pogrebna slovesnost se opravi na način določen z zakonom in tem odlokom. Pogrebno slovesnost opravi izvajalec pogrebne dejavnosti skladno z voljo pokojnika ali naročnika pogreba, z izbrano opremo.

(2) Pri izvedbi pogrebne slovesnosti se lahko upoštevajo tudi krajevni in drugi običaji pogrebne slovesnosti.

(3) Kadar pogrebno slovesnost organizira lokalna skupnost, društvo ali verska skupnost, v primeru smrti stanovskega ali verskega predstavnika, se lahko pokojnega pred pokopom izjemoma položi tudi na določen kraj zunaj pokopališča.

11. člen

(posebnosti pogrebne slovesnosti)

(1) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodelujejo tudi predstavniki verskih skupnosti in društev.

(2) Društvo, ki ima ob pogrebi svoje posebne običaje (lovci, gasilci ...) se lahko z njimi vključi v pogrebno slovesnost.

(3) Če pri pogrebni slovesnosti sodeluje strelska enota, ki izstrelji častno salvo kot zadnji pozdrav pokojniku, mora biti zagotovljena popolna varnost, za kar je odgovoren poveljnik oziroma vodja enote.

12. člen

(potek pogrebne slovesnosti)

(1) Pogreb opravi pogrebno pokopališko moštvo izvajalca pogrebne dejavnosti.

(2) Storitve pokopališko pogrebne moštva obsegajo prevoz ali prenos krste ali žare iz mrliške vežice do mesta pokopa s položitvijo v grob ali z raztrosom pepela.

(3) Pogrebna slovesnost se prične, ko se na poslovilni prostor prinesejo zastave, simboli in žara oziroma krsta. Od umrlega se lahko poslovijo govorniki, pevci, recitatorji, glasbeniki ter predstavniki verskih in stanovskih skupnosti.

(4) Po uvodni pogrebni slovesnosti, ki poteka na poslovilnem prostoru se oblikuje pogrebni spreved, ki gre do kraja pokopa, ali pa se pogrebna slovesnost zaključí. Razpored v pogrebnem sprevedu je praviloma naslednji:

– v primeru civilnega pogreba je na čelu spreveda državna zastava, nato pa prapori;

– v primeru cerkvenega pogreba je na čelu državna zastava, križ in nato prapori;

– za prapori so nosilci odlikovanj in priznanj, nosilci vencev, pevci, duhovnik, žara ali krsta, svojci in za njimi ostali udeleženci pogreba.

(5) Udeleženci pogrebne spreveda se razvrstijo ob grobu. Ob grobu se lahko opravi del pogrebne slovesnosti.

(6) Najkasneje 2 uri po končani pogrebni slovesnosti mora izvajalec pogrebne dejavnosti zasuti grob ali pokriti grobnico; z delom pa prične, ko se večina udeležencev pogrebne slovesnosti umakne iz okolice groba.

13. člen

(minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost obsega prenos pokojnika iz mrliške vežice do mesta pokopa.

1.3. *Pokop*

14. člen

(vrste pokopa)

(1) Na pokopališčih na območju občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

– pokop s krsto, kjer se pokojnik položi v krsto in pokoplje v grob;

– pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob ali položijo v žarni zid;

– raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču.

(2) Raztros pepela zunaj pokopališča, na območju Občine Moravske Toplice, ni dovoljen.

15. člen

(čas pokopa)

(1) Pokojnik se do pokopa čuva v mrliški vežici.

(2) Pokop se opravi, ko je preteklo najmanj 36 ur od nastopa smrti, razen v izjemnih primerih, ko zakon določa, da se pokop lahko opravi prej.

(3) Točen čas pokopa določijo svojci pokojnika oziroma naročnik pogreba, po dogovoru z izvajalcem pogrebne de-

javnosti in predstavnikom verske skupnosti, če gre za verski pogreb.

(4) Pokop lahko opravi le pokopališko pogrebno moštvo izvajalca pogrebne dejavnosti. Storitve pogrebno pokopališkega moštva obsegajo tudi izkop in zasutje grobne jame.

(5) Izvajalec pogrebne dejavnosti je dolžan pred izkopom grobne jame ustrezno zavarovati sosednje grobove in nagrobne spomenike, ter paziti, da jih pri izkopu in zasutju ne poškoduje.

(6) Čas pogreba in pokopa se praviloma prilagaja letnemu času, upoštevajoč možnost obveznega zasutja in začasne ureditve groba še v času dnevne svetlobe.

16. člen

(način pokopa, če je plačnik občina)

(1) Če je plačnik pogreba Občina Moravske Toplice se zagotovi osnovni obseg pogreba.

(2) Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, pravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop.

(3) Če je plačnik pokopa občina, se opravi pokop z žaro.

(4) Občina ima pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

III. POKOPALIŠKA DEJAVNOST

17. člen

(obseg pokopališke dejavnosti)

(1) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje in urejanje pokopališč in mrliških vežic.

(2) Pokopališka dejavnost v občini se opravlja kot gospodarska javna služba v obliki javnega podjetja.

18. člen

(pokopališča na območju Občine Moravske Toplice)

Na območju Občine Moravske Toplice so naslednja pokopališča:

- pokopališče Andrejci,
- pokopališče Berkovci,
- pokopališče Bogojina,
- pokopališče Bukovnica,
- pokopališče Čikečka vas,
- pokopališče Filovci,
- pokopališče Fokovci,
- pokopališče Ivanci,
- pokopališče Ivanovci,
- pokopališče Ivanjševci I (pri zvoniku),
- pokopališče Ivanjševci II (staro),
- pokopališče Kančevci I (pri domu duhovnosti),
- pokopališče Kančevci II (z vežico),
- pokopališče Krnci,
- pokopališče Lončarovci,
- pokopališče Lukačevci,
- pokopališče Martjanci,
- pokopališče Mlajtinci,
- pokopališče Moravske Toplice,
- pokopališče Motvarjevci,
- pokopališče Noršinci I (v vasi),
- pokopališče Noršinci II (staro),
- pokopališče Pordašinci,
- pokopališče Prosenjakovci,
- pokopališče Ratkovci,
- pokopališče Sebeborci,
- pokopališče Selo I (veliko),
- pokopališče Selo II (pri rotundi),
- pokopališče Središče,
- pokopališče Suhi Vrh - Gornji Moravci,
- pokopališče Tešanovci,
- pokopališče Vučja Gomila.

19. člen

Na pokopališču v določenem naselju se pokopavajo:

- vsi pokojni iz naselja, kateremu je pokopališče namenjeno,
- pokojni iz drugih krajev, če je pokojni pred smrtjo tako želel oziroma, če tako želijo svojci pokojnega.

20. člen

(mrliške vežice)

(1) Vsa pokopališča na območju Občine Moravske Toplice, razen pokopališča Lukačevci, Noršinci II in Selo II, imajo mrliško vežico. Uporaba mrliške vežice je na pokopališčih, ki imajo mrliško vežico, obvezna.

(2) Mrliške vežice obratujejo od časa, ko je krsta oziroma žara prenesena v mrliško vežico do pogrebne slovesnosti, v dogovoru med upravljavcem pokopališča, izvajalcem pogrebne dejavnosti in naročnikom pogreba.

1. Upravljanje pokopališč

21. člen

(obseg upravljanja pokopališč)

(1) Upravljanje pokopališč, ki se izvaja kot gospodarska javna služba, obsega:

- zagotavljanje urejenosti pokopališča,
- izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja,
- oddajo grobov v najem,
- vodenje evidenc ter
- izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališč na območju Občine Moravske Toplice je Javno komunalno podjetje Čista narava d.o.o.. Medsebojna razmerja med občino in upravljavcem se uredijo v posebni pogodbi o upravljanju pokopališč.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan na predlog sveta KS in upravljavca, s sklepom določi, da določene naloge upravljavca na posameznem pokopališču opravlja svet KS.

(4) Upravljanje pokopališč se financira iz:

- grobnin,
- najema za uporabo pokopaliških objektov in naprav,
- pogrebnih pristojbin,
- drugih virov.

22. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču tako, da:

- poskrbi za čisto in pripravljeno mrliško vežico v primeru prijavljenega pogreba;
- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;
- oddaja grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb;
- vodi evidenco o grobovih;
- organizira in nadzira vzdrževalna dela na pokopališču;
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici;
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njene funkcionalnega prostora;
- zagotavlja ogrevanje mrliške vežice v zimskem času;
- zagotavlja čiščenje snega na poti od vežice do groba pokojnika, v primeru pogreba;
- zagotavlja praznjenje kontejnerjev za odpadke.

23. člen

(prepovedi)

Na območju pokopališča je prepovedano:

- nedostojno vedenje kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih;

- odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora;
- odlaganje odpadkov, ki niso nastali na pokopališču, v zabojnike na pokopališču;
- onesnaževanje ali poškodovanje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov ali nasadov;
- vodenje živali na pokopališče;
- odtujevanje predmetov s tujih grobov, iz mrliške vežice in drugih objektov na pokopališču;
- vožnja s kolesom ali drugim prevoznim sredstvom med in po grobovih;
- opravljanje kamnoseških, kovino-strugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne slovesnosti;
- postavljati, spreminjati ali odstranjevati spomenikov in grobnic ter kako drugače posegati v prostor na pokopališču brez predhodnega soglasja upravljavca pokopališča;
- nameščanje reklamnih sporočil na območju pokopališča, razen uradnih obvestil upravljavca.

24. člen

(oddaja groba v najem)

(1) Prostore za grobove oddaja v najem upravljavec pokopališča z najemno pogodbo, ki mora biti sklenjena v pisni obliki ter v skladu z zakonom in tem odlokom.

(2) Če naročnik pogreba ob prijavi pokopa nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo.

(3) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega sklene pogodbo z upravljavcem pokopališča druga fizična ali pravna oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju naročnika pogreba z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba.

(4) Prostore za nove grobove določa upravljavec pokopališča.

(5) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

25. člen

(trajanje najema)

(1) Grob se odda v najem za nedoločen čas.

(2) Upravljavec pokopališča lahko prekine najem v primerih, ki jih določa zakon.

(3) Ob smrti najemnika groba se morajo dediči najemnika groba dogovoriti, kateri izmed njih bo prevzel pravico do najema groba. Prednostno pravico ima tisti, ki je poravnal stroške pogreba umrlega najemnika.

(4) Najemno razmerje je mogoče prenesti na drugo osebo, ki ima za to interes, pod pogoji, ki so določeni z najemno pogodbo. Prenos najemnega razmerja je brezplačen. Pogoji ne smejo ovirati prenosa.

(5) V primerih ko pride do prekinitve najema se šteje grob kot opuščen do konca mirovalne dobe in se po poteku te dobe lahko prekoplje ali odda drugemu najemniku. Najemnik groba mora ob prekinitvi najema na lastne stroške odstraniti vse nagrobno obeležje z območja pokopališča, v nasprotnem primeru to na njegove stroške, stori upravljavec pokopališča.

26. člen

(najemna pogodba)

Najemna pogodba mora določati zlasti:

- stranke najemnega razmerja;
- trajanje najema;
- ime in priimek pokojnih v posameznem grobu, letnico rojstva in smrti;
- ime pokopališča, številko in vrsto groba;
- osnove za obračun višine letne grobnine in način plačevanja;
- obveznosti najemnika glede urejanja grobov oziroma prostora za grob;
- ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemnika.

27. člen

(grobnina in razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob)

(1) Za najem groba plačuje najemnik grobnino.

(2) Grobnina predstavlja sorazmerni del letnih stroškov upravljanja pokopališke dejavnosti za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

(3) Grobnina za otroški in žarni grob znaša 75 % grobnine za enojni grob, grobnina za dvojni grob 135 % grobnine za enojni grob, grobnina za povečan grobni prostor 170 % grobnine za enojni grob in grobnina za grobnico 185 % grobnine za enojni grob. Raztros pepela se plača v enkratnem znesku ob raztrositvi pepela v višini grobnine za enojni grob.

(4) Stroški grobnine vključujejo stroške za urejenost pokopališča, stroške oddaje grobov v najem in stroške vodenja evidenc.

(5) Višino grobnine na predlog upravljavca pokopališča, s sklepom potrdi občinski svet.

(6) Grobnina se plačuje letno do 31. 12. v tekočem letu. Upravljavec pokopališča izstavi račune za grobnino dva krat letno, in sicer v mesecu maju za obdobje od 1. 1.–30. 6., in v mesecu novembru za obdobje od 1. 7.–31. 12..

(7) Ob prvem najemu novega groba, se grobnina plača v sorazmernem delu do konca letnega obdobja.

(8) V primeru, če želi najemnik groba odstopiti od najemne pogodbe, pred potekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino do konca poteka mirovalne dobe.

28. člen

(pravice in dolžnosti najemnikov)

Najemnik groba ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- pravico in dolžnost do sklenitve najemne pogodbe;
- pravico in dolžnost urejati grob v skladu z načrtom pokopališča in soglasjem upravljavca;
- dolžnost odlagati odpadke v za to določene posode oziroma zabojnike;
- dolžnost plačevati grobnino;
- dolžnost na lastne stroške poskrbeti za odstranitev nagrobne obeležja iz območja pokopališča v primeru obnove ali opustitve groba;
- dolžnost sporočiti upravljavcu pokopališča spremembo naslova.

29. člen

(vodenje evidenc)

(1) Upravljavec pokopališča mora za vsako pokopališče voditi:

- trajno evidenco o pokojnih, ki so ali so bili pokopani na pokopališču;
- trajno evidenco grobov – kataster in
- evidenco najemnikov grobov za obdobje zadnjih desetih let.

(2) Glede vrste podatkov, ki se vodijo v posamezni evidenci in dostopa do podatkov, se uporabljajo določbe zakona.

30. člen

(izdaja soglasij v zvezi s posegi v prostor na pokopališču)

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitve, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

(3) Upravljavcu pokopališča je potrebno izvedbo del, na katera se nanaša izdano soglasje, tudi priglasiti, najkasneje dva dni pred samo izvedbo.

(4) Upravljavec pokopališča izda soglasje v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna

dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v 15 dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(5) Za druga dela na območju pokopališča mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča priglasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

2. Urejanje pokopališč

31. člen

(urejanje pokopališč)

(1) Urejanje pokopališč obsega:

- izgradnjo ali razširitev obstoječega pokopališča;
- izgradnjo pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture na pokopališču;
- razdelitev pokopališča na posamezne zvrsti grobov.

(2) Glede zgraditve ali razširitve pokopališča se uporabljajo določbe zakona.

32. člen

(obseg prve ureditve groba)

(1) Prva ureditev groba zajema zasutje grobne jame, izravnavo zemlje na grobu in odvoz odvečne zemlje.

(2) Za prvo ureditev groba je dolžan poskrbeti izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Za dokončno ureditev groba je odgovoren najemnik.

33. člen

(mirovalna doba)

(1) Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

(2) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajša od desetih let, pri čemer je treba upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

(3) Za pokop z žaro prejšnji odstavek ne velja.

(4) Za prekop pokojnika se uporabljajo določbe zakona.

34. člen

(zvrsti grobov)

(1) Na posameznih pokopališčih v Občini Moravske Toplice so lahko naslednje zvrsti grobov:

- enojni grobovi, dvojni grobovi, povečan grobni prostor, otroški grobovi in grobnice (klasični grobovi);
- žarni grobovi;
- prostor za raztros pepela.

(2) Žarni pokopi se lahko vršijo v klasične grobove, s predhodno vstavitvijo žarne niše, ali v žarni zid.

35. člen

(okvirni tehnični normativi za grobove)

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so globoki do 1,8 m. Širina enojnega groba je do 1,3 m, dolžina pa do 2,3 m.

(2) Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V dvojne grobove se pokopavajo krste in žare. Dvojni grobovi so globoki do 1,8 m. Širina dvojnega groba je do 2,2 m, dolžina pa do 2,3 m.

(3) Žarni grobovi so talni in zidni. V žarne grobove se pokopavajo le žare.

(4) Talni žarni grob je globok do 0,7 m in širok do 1,4 m. Dolžina žarnega groba je do 1,2 m. Talni žarni grob se lahko poglubi za 0,3 m za nove žare.

(5) Dimenzije obstoječih grobov ostanejo nespremenjene.

(6) Povečan grobni prostor je grobni prostor večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora.

(7) Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopavajo krste s kovinskimi vložki in žare.

IV. CENE

36. člen

(cene pokopaliških in pogrebnih storitev)

(1) Enotni cenik uporabe pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture in ceno grobnine, predlaga upravljavec pokopališča, potrditi pa ga mora Občinski svet Občine Moravske Toplice s sklepom.

(2) Upravljavec pokopališča je dolžan zagotoviti možnost brezplačnega koriščenja mrliske vežice, pod pogojem, da uporabnik mrliske vežice po končani uporabi mrlisko vežico očisti in upravljavcu pravočasno (praviloma naslednji dan po pogrebu) izroči ključne očiščene mrliske vežice.

(3) Občina Moravske Toplice lahko s sklepom, ki ga potrdi občinski svet, določi tudi pogrebno pristojbino za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, ki jo mora upravljavcu pokopališča plačati izvajalec pogrebne dejavnosti.

(4) Cenik za storitev zagotavljanja 24-urne dežurne službe predlaga izvajalec javne službe na podlagi Uredbe Vlade Republike Slovenije o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe, potrdi pa ga občinski svet.

(5) Ostale cene pogrebnih storitev se oblikujejo tržno.

V. NADZOR

37. člen

(organ nadzora)

Nadzor nad izvajanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti na območju Občine Moravske Toplice in nadzor nad izvajanjem tega odloka in drugih občinskih predpisov s področja pogrebne in pokopališke dejavnosti, izvaja organ skupne občinske uprave Medobčinska inšpekcija in redarstvo, kot občinski inšpekcijski organ.

VI. KAZENSKÉ DOLOČBE

38. člen

(1) Z globo 200 eurov se za storjeni prekršek kaznuje posameznik, če ravna v nasprotju s 23. in 28. členom tega odloka.

(2) Z globo 300 eurov se kaznuje samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost ter pravna oseba in odgovorna osebe pravne osebe, če ravna v nasprotju s 23. členom tega odloka.

(3) Ostale prekrške in globe za storjene prekrške določa zakon, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

(1) Župan določi upravljavca posameznih pokopališč in z njim sklene pogodbo najkasneje v roku 12 mesecev po uveljavitvi tega odloka.

(2) Z dnem uveljavitve tega odloka dosednji upravljavec pokopališč z najemniki grobov sklepa najemne pogodbe v skladu z določbami tega odloka. Obstoječe pogodbe ostanejo v veljavi, a se morajo uskladiti z določbami tega odloka v roku 12 mesecev od uveljavitve tega odloka.

(3) Upravljavec pokopališč, ki ga določi župan, najkasneje v obdobju dveh let po uveljavitvi tega odloka uredi prostor primeren za raztros pepela, na najmanj enem pokopališču na območju občine.

40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o urejanju in vzdrževanju pokopališč ter o izvajanju pogrebnih storitev v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 104/07).

41. člen

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

Št. 061-00008/2018-7

Moravske Toplice, dne 1. avgusta 2018

Župan
Občine Moravske Toplice
Alojz Glavač l.r.

MOZIRJE**2846. Odlok o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Mozirje**

Na podlagi drugega odstavka 132. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 7/11) je Občinski svet Občine Mozirje na 21. redni seji dne 31. 7. 2018 sprejel

O D L O K**o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Mozirje**

1. člen

Ta odlok določa višino stroškov lokacijske preveritve, ki jih Občina Mozirje zaračuna investitorju oziroma pobudniku razen, če je investitor oziroma pobudnik Občina Mozirje, kot nadomestilo stroškov, ki nastanejo v postopku lokacijske preveritve na podlagi pobude investitorja gradnje na posamični poselitvi, investitorja, ki želi odstopiti od prostorskih izvedbenih pogojev ali izvesti dopolnilne prostorske ureditve ali posege v prostor, ali pobudnika začasne rabe prostora.

2. člen

Stroški za posamezno lokacijsko preveritev znašajo:

- za določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi 1.000,00 eurov,
- za individualno odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev 2.000,00 eurov,
- za omogočanje začasne rabe prostora 1.500,00 eurov.

3. člen

Obveznost plačila nadomestila stroškov lokacijske preveritve nastane takrat, ko zavezanec prejme sklep o plačilu. Sklep se izda na podlagi vložene pobude in elaborata za lokacijsko preveritev.

4. člen

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

Št. 032-0004/2018

Mozirje, dne 31. julija 2018

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

2847. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Mozirje na 21. redni seji dne 31. 7. 2018 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje (Uradni list RS, št. 24/06, 61/06, 137/06, 31/07, 109/07 in 51/09) se doda novo poglavje X. in spremeni besedilo 40. člena odloka tako, da se glasi:

»X. PRENEHANJE DELOVANJA ZAVODA

40. člen

Zavod lahko preneha iz razlogov, določenih v zakonu ali na podlagi sklepa ustanoviteljice.

Zavod lahko preneha po skrajšanem postopku brez likvidacije na podlagi sklepa ustanoviteljice o prenehanju zavoda po skrajšanem postopku brez likvidacije in izjave ustanoviteljice, da ima zavod poplačane vse obveznosti, urejena vsa razmerja z delavci in da ustanoviteljica prevzema obveznost plačila morebitnih preostalih obveznosti zavoda, na kateri mora biti podpis župana kot zakonitega zastopnika ustanoviteljice notarsko overjen.

V primeru prenehanja zavoda preidejo vsa sredstva in inventar zavoda v last ustanoviteljice.«

2. člen

Dosedanje poglavje X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE postane poglavje XI.

Dosedanja 40. člen in 41. člen se preštevilčita in postane 41. člen in 42. člen.

3. člen

Vse ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

4. člen

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

Št. 032-004/2018

Mozirje, dne 31. julija 2018

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

ODRANCI**2848. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Odranci**

Na podlagi 33., 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11, 64/17) je Občinski svet Občine Odranci na 26. redni seji dne 13. 8. 2018 sprejel

S K L E P**o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Odranci**

I.

V Občinsko volilno komisijo Občine Odranci se imenujejo: Agata Sardelič, Gajska ulica 20, 9233 Odranci, za predsednico,

Klaudija Zdravec Ščančar, Kovaška ulica 9, 9233 Odranci, za namestnico predsednice,
 Silva Mertik, Sevranska ulica 13, 9233 Odranci, za članico,
 Dejan Čurič, Ulica Štefana Kovača 28, 9233 Odranci, za namestnika članice,
 Barbara Ferenčak, Ravenska ulica 30, 9233 Odranci, za članico,
 Rok Kolarič, Žitna ulica 7, 9233 Odranci, za namestnika članice,
 Tina Duh, Vezna ulica 7, 9233 Odranci, za članico,
 Simon Hozjan, Panonska ulica 31, 9233 Odranci, za namestnika članice.

II.

Volilna komisija se imenuje za mandatno dobo štirih let.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 177-26/2018

Odranci, dne 13. avgusta 2018

Župan
 Občine Odranci
Ivan Markoja l.r.

PUCONCI

2849. Sklep o določitvi enotne ekonomske cene Vrtca pri OŠ Puconci

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 94/10 – ZIU, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUJPS-A, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 24. in 31. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13 in 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US in 51/16 – odl. US), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 17. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 91/15) je Občinski svet Občine Puconci na 28. redni seji dne 12. 7. 2018 sprejel

S K L E P

o določitvi enotne ekonomske cene Vrtca pri OŠ Puconci

1. člen

Enotna ekonomska cena Vrtca pri Osnovni šoli Puconci znaša 411,23 EUR.

2. člen

Kot osnova za določitev plačila staršev se določi cena v višini 334,79 EUR. Razlika cene v višini 76,74 EUR do polne ekonomske cene 411,23 EUR, se krije iz proračuna Občine Puconci, staršem otrok, za katere je Občina Puconci po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa.

3. člen

Občina Puconci bo kot ustanoviteljica zavoda zagotavljala tudi finančna sredstva izven cen programov za zaposlene delavce po potrjeni sistemizaciji, s katerimi se presegajo predpisani normativi ter druge nujne stroške v skladu z 8. členom Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo.

Občina Puconci v primeru potreb, zagotavlja tudi sredstva za spremljevalce gibalno oviranih otrok.

4. člen

Staršem otrok, za katere je Občina Puconci po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa vrtca in imajo otroka vključenega v vrtec, se ob predložitvi dokazil o reševanju osnovnega stanovanjskega problema, dodatno zniža plačilo vrtca za en dohodkovni razred.

Vlagatelj, ki na vlogi za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ki jo določa zakon, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolni izjavo o materialni ogroženosti zaradi odplačevanja stanovanjskega kredita, s katerim si družina rešuje osnovni stanovanjski problem, mora za znižanje vrtca skladno s prvim odstavkom, vlogi priložiti naslednja dokazila:

- kupoprodajno pogodbo ali izpisek iz zemljiške knjige za nakup stanovanja oziroma stanovanjske hiše na območju Občine Puconci ali gradbeno dovoljenje za gradnjo stanovanjske hiše na območju Občine Puconci,
- namensko kreditno pogodbo in
- potrdilo banke o višini anuitete kredita.

Na podlagi dokazil iz prejšnjega odstavka o dodatnem znižanju plačila vrtca odloča pristojni center za socialno delo.

5. člen

Za dneve odsotnosti v mesecu juliju in avgustu se za vsak dan odsotnosti otroka, staršem odšteje celotni znesek dnevne oskrbnine. Da bi starši uveljavili navedeni odbitek, morajo odsotnost otroka pisno napovedati vsaj 7 dni pred nastopom. Finančna sredstva za pokrivanje stroškov v času odsotnosti otrok zagotavlja Občina Puconci na podlagi izdanih računov vrtca, v obračunu se obvezno zniža cena za stroške neporabljenih živil.

6. člen

Pravica do znižanega plačila staršem za vrtec pripada staršem od prvega dne naslednjega meseca po vložitvi vloge, razen v primerih, ko je otrok vključen v vrtec pred pridobitvijo pravice do znižanega plačila in so starši vlogo oddali najkasneje na dan vključitve otroka v vrtec, ko jim pripada pravica do znižanega plačila z dnem dejanske vključitve otroka v vrtec.

7. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 9. 2018 dalje.

Št. 602-0003/2018

Puconci, dne 12. julija 2018

Župan
 Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

RADEČE

2850. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti Občine Radeče

Na podlagi prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08, 83/12, 68/17) ter v skladu z določili 49. člena in drugega odstavka 57. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1, 110/09, 92/12)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti Občine Radeče

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Jagnjenica, Radeče, Svibno in Vrhovo se opravijo v nedeljo, 18. novembra 2018.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 3. september 2018.

3. Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-1/2018/9

Radeče, dne 14. avgusta 2018

Župan
Občine Radeče
Tomaž Režun l.r.

RAZKRİŽJE

2851. Odlok o spremembi Odloka o javnem glasilu Občine Razkrižje

Na podlagi 9. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08 – ZPOmK-1, 77/10 – ZSFCJA, 90/10 – odl. US, 87/11 – ZAvMS, 47/12, 47/15 – ZZSDT, 22/16 in 39/16) ter 6. in 14. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01, 38/04 in 28/12) je Občinski svet Občine Razkrižje na 8. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o javnem glasilu Občine Razkrižje

V Odloku o javnem glasilu Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 117/03) se spremeni oziroma nadomesti prvi stavek 9. člena tako, da se glasi:

»1. člen

Glasilo ureja uredniški odbor, ki ga sestavljajo odgovorni urednik, ki lahko ima več namestnikov in največ štirje člani uredniškega odbora. Odgovorni urednik ali njegovi namestniki ali pa kateri od članov uredniškega odbora so lahko tudi hkrati lektorji, če za to imajo ustrezno izobrazbo s področja slovenskega jezika.«

2. člen

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

Št. 032-4/2017-10

Razkrižje, dne 3. avgusta 2018

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič l.r.

REČICA OB SAVINJI

2852. Odlok o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Rečica ob Savinji

Na podlagi 62. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 149. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-1/ (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 49/06 – ZMetD, 66/06 – Odl. US: U-I-51/06-10, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1, 108/09, 108 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15,

102/15, 30/16), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB8, 21/13, 111/13, 74/14 – Odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US), Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17), Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15, 69/15), Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10), Uredbe o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/14, 54/15, 36/16) in 15 člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 25. redni seji dne 26. 6. 2018 sprejel

O D L O K

o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Rečica ob Savinji

1 Splošne določbe

1. člen

(javna služba)

Ta odlok določa način opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: javna služba) na območju Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: občina).

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se določa način opravljanja javne službe, ki obsega:

1. organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
2. vrsto in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
3. pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
4. pravice in obveznosti uporabnic in uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) storitev javne službe,
5. vire financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
6. vrsto objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe, ki so lastnina občine,
7. cene storitev javne službe,
8. javna pooblastila izvajalca javne službe,
9. nadzor nad izvajanjem javne službe,
10. kazenske določbe,
11. druge elemente, pomembne za opravljanje in razvoj javne službe.

3. člen

(cilji ravnanja s komunalnimi odpadki)

Cilji ravnanja s komunalnimi odpadki po tem odloku so:

- omogočiti povzročiteljem komunalnih odpadkov dostop do storitev javne službe;
- zagotoviti učinkovito izločanje ločenih frakcij komunalnih odpadkov;
- zagotoviti obdelavo mešanih komunalnih odpadkov predno se jih odstrani z odlaganjem na odlagališču nenevarnih odpadkov ali preda v sežig;
- zagotoviti v največji meri predelavo in ponovno uporabo ločenih frakcij komunalnih odpadkov, predvsem pa odpadne embalaže, ki je komunalni odpadke;
- uveljavitev načela 'stroške plača povzročitelj komunalnih odpadkov';

– zagotoviti izdelavo in sprejem letnih in dolgoročnih programov ukrepov na področju ravnanja s komunalnimi odpadki.

4. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo republiški predpisi s področja ravnanja s komunalnimi odpadki.

5. člen

(pojmi)

V tem odloku uporabljeni pojmi imajo enak pomen, kot je določen v predpisih s področja ravnanja s komunalnimi odpadki.

6. člen

(strokovnotehnične, organizacijske in razvojne naloge)

(1) Strokovnotehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju opravljanja dejavnosti javne službe so naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje dejavnosti javne službe,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami potrebnimi za izvajanje dejavnosti javne službe,
- strokovni nadzor nad izvajalcem javne službe,
- financiranje dejavnosti javne službe,
- opravljanje drugih nalog določenih z zakonom.

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena opravlja pristojni organ občinske uprave.

(3) Naloge iz prve in druge alineje prvega odstavka tega člena se lahko poveri izvajalcu javne službe.

7. člen

(subsidiarno ukrepanje)

(1) Občina skrbi za odpravo posledic čezmerne obremenitve okolja zaradi ravnanja s komunalnimi odpadki in krije stroške odprave teh posledic, če jih ni mogoče naprtiti določenim ali določljivim povzročiteljem ali ni pravne podlage za naložitev obveznosti povzročitelju obremenitve ali posledic ni mogoče drugače odpraviti.

(2) Izvajalec javne službe je v primeru iz prejšnjega odstavka dolžan na račun občine zagotoviti zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, ki povzročajo čezmerno obremenitev okolja ter oddajo teh odpadkov v obdelavo.

(3) Če se v primeru iz prvega odstavka tega člena povzročitelj ugotovi kasneje, ima občina pravico in dolžnost izterjati vračilo stroškov iz prejšnjih odstavkov.

2 Organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe

8. člen

(oblika opravljanja javne službe)

Javna služba iz drugega člena tega odloka se opravlja v Javnem podjetju Komunala d.o.o. Mozirje na celotnem območju občine v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

3 Vrsta in obseg storitev javne službe ter njihova prostorska razporeditev

3.1 Vrsta in obseg storitev javne službe

9. člen

(vrsta in obseg storitev javne službe)

(1) Javna služba po tem odloku obsega storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov in sicer:

- storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi;

– storitve predhodnega skladiščenja komunalnih odpadkov zaradi oddaje odpadkov v nadaljnjo obdelavo ali odlaganje.

(2) Storitve iz prejšnjega odstavka so v okviru opravljanja javne službe kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji.

10. člen

(uporabniki storitev javne službe)

(1) Uporaba storitev iz prejšnjega člena tega odloka je obvezna za vse uporabnike storitev javne službe.

(2) Uporabnik storitev javne službe je vsak imetnik komunalnih odpadkov, ki ima ne glede na pravni temelj:

- pravico do uporabe stavbe ali dela stavbe, v kateri stalno ali začasno prebiva ena ali več oseb;
- pravico do uporabe objekta ali dela objekta, v ali na katerem se opravlja storitvena ali proizvodna dejavnost;
- pravico do upravljanja objekta v javni rabi, v katerem se povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.

(3) Kot dokazilo, da ima imetnik odpadkov pravico do uporabe stavbe ali objekta, se šteje zlasti dokazilo o lastništvu, najemna in podnajemna pogodba ali pisno soglasje lastnika oziroma upravljavca stavbe ali objekta. Imetnik odpadkov je dolžan obvestiti izvajalca javne službe o pridobitvi statusa uporabnika iz prejšnjega odstavka v roku osmih dni od izpolnitve predpisanih pogojev.

(4) Če je imetnikov pravice do uporabe nepremičnin iz drugega odstavka tega člena več, imajo skupaj nerazdelno pravice in obveznosti uporabnika storitev javne službe.

(5) Če v skladu s prejšnjimi odstavki ni mogoče določiti uporabnika storitev javne službe, je uporabnik storitev javne službe lastnik stavbe ali dela stavbe oziroma objekta ali dela objekta, v kateri stalno ali začasno prebiva ena ali več oseb oziroma v ali na katerem se opravlja storitvena ali proizvodna dejavnost ali objekta v javni rabi, ki povzroča nastajanje odpadkov. Če je lastnikov nepremičnine več, imajo skupaj nerazdelno pravice in obveznosti uporabnika storitev javne službe.

(6) Imetniki odpadkov, ki na podlagi prejšnjih odstavkov izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa uporabnika glede več nepremičnin na območju občine, so za vsako nepremičnino posebej dolžni uporabljati storitve javne službe po tem odloku.

(7) Uporabniki iz prejšnjih odstavkov so prosti obveznosti po tem odloku, če izvajalcu javne službe izkažejo, da stavba ali objekt oziroma del stavbe ali objekta ni v uporabi neprekinjeno že najmanj tri mesece.

3.1.1 Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov

11. člen

(dejavnost zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov)

(1) Dejavnost javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.

(2) Izvajalec javne službe zagotavlja, da se v okviru javne službe zagotavlja zbiranje:

- ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
- kosovnih odpadkov,
- odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
- odpadkov s tržnic,
- odpadkov iz čiščenja cest,
- mešanih komunalnih odpadkov in
- izrabljenih gum v skladu s predpisi, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(3) Izvajalec javne službe v okviru dejavnosti zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov zagotavlja:

- zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje kosovnih odpadkov v zbirnih akcijah ali na poziv uporabnika,

- zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in prečišnih zbiralnicah,
- zbiranje odpadkov v zbirnem centru,
- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov,
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje,
- ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

(4) Izvajalec javne službe zagotavlja zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov iz drugega odstavka tega člena in nalog iz tretjega odstavka tega člena v skladu z veljavno uredbo, ki ureja zbiranje komunalnih odpadkov in določili tega odloka.

12. člen

(prepuščanje komunalnih odpadkov)

(1) Uporabniki morajo mešane komunalne odpadke, biološke odpadke in odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov prepuščati izvajalcu javne službe v zabojnikih, s katerimi izvajalec javne službe opremi vsako prevzemno mesto.

(2) Velikost in število zabojnikov za posamezne uporabnike odpadkov določi izvajalec javne službe. Glede na pogostnost prevzemanja komunalnih odpadkov od vrat do vrat se število obveznih zabojnikov in njihovo velikost določi z upoštevanjem predvidene najmanjše količine prepuščenih odpadkov in števila povzročiteljev odpadkov skladno z merili, določenimi s tehničnim pravilnikom.

(3) Kadar zaradi prostorskih ali tehničnih razlogov ni mogoče zagotoviti zadostnega števila prevzemnih mest za namestitev zabojnikov za vse uporabnike, se za zbiranje komunalnih odpadkov od vrat do vrat določijo skupni zabojniki, katerih število in velikost določi izvajalec javne službe skladno z merili, določenimi s tehničnim pravilnikom.

(4) Uporabniki so dolžni na svoje stroške zagotoviti nabavo in vzdrževanje tipiziranih zabojnikov za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih.

(5) Če količina prepuščenih odpadkov redno presega prostornino posod ali zabojnikov za odpadke, lahko izvajalec javne službe določi ustrezno povečanje prostornine posode ali zabojnika oziroma povečanje števila posod ali zabojnikov.

13. člen

(prevzemna mesta)

(1) Prevzemna mesta se praviloma določijo na javnih površinah, če se s tem ne ogroža njihova splošna raba. Če prevzemnega mesta ni mogoče določiti na javni površini, se prevzemno mesto lahko določi tudi na zasebnem zemljišču uporabnika.

(2) Prevzemno mesto je lahko oddaljeno največ 50 metrov od roba prometne poti smetarskega vozila.

(3) Prevzemno mesto določi uporabnik v soglasju z izvajalcem javne službe. Če do soglasja ne pride, določi prevzemno mesto na predlog katere koli stranke pristojni organ občinske uprave.

14. člen

(zbirna mesta)

(1) V času do predvidenega prevzema komunalnih odpadkov, ki se prevzemajo od vrat do vrat se odpadki zbirajo v zabojnikih, ki so nameščeni na zasebni površini ali v zasebnih prostorih pri uporabnikih (zbirna mesta). Uporabniki morajo zagotoviti, da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice.

(2) Uporabnik mora pred predvidenim časom prevzemanja mešanih komunalnih odpadkov zagotoviti, da se zabojnik prestavi z zbirnega mesta na prevzemno mesto, po prevzemu odpadkov pa prazne posode ali zabojnike takoj vrne na zbirno mesto.

(3) Če s tem soglaša izvajalec javne službe, so lahko prevzemna mesta hkrati tudi zbirna mesta.

15. člen

(javne prireditve)

(1) Za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, mora izvajalec javne službe, na kraju zagotoviti zabojnike v skladu z uredbo, ki ureja zbiranje komunalnih odpadkov. Če se na prireditvi pričakuje manj kot 1.000 udeležencev mora organizator zagotoviti zabojnike za mešane komunalne odpadke. Vrsto in obseg storitve javne službe v času trajanja javne prireditve na prostem podrobneje dogovorita organizator prireditve in izvajalec javne službe s pogodbo.

(2) Organizatorji so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o nameravani prireditvi iz prvega odstavka tega člena najmanj petnajst dni pred datumom izvedbe prireditve.

3.1.2 Obdelava komunalnih odpadkov

16. člen

(obdelava komunalnih odpadkov)

V okviru javne službe po tem odloku zbiralec komunalnih odpadkov zagotavlja oddajo komunalnih odpadkov izvajalcu obdelave komunalnih odpadkov.

4 Pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe

17. člen

(pogoji obratovanja)

(1) Izvajalec javne službe mora pri opravljanju javne službe zagotoviti:

- nabavo in vzdrževanje opreme iz 26. člena tega odloka;
- redno higiensko vzdrževanje opreme iz prejšnje alineje, vključno z rednim razkuževanjem in pranjem;
- urejanje in vzdrževanje prostorov, na katerih je nameščena oprema zbiralnic in zbirnih centrov;
- zagotavljanje podatkov ter sporočanje podatkov o zbranih komunalnih odpadkih skladno s predpisi, ki urejajo ravnanja z odpadki;
- evidentiranje števila prevzemov posod za vsako posamezno prevzemno mesto po posameznem imetniku odpadkov;
- druge pogoje obratovanja v skladu s tem odlokom in predpisi, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki.

(2) Izvajalec javne službe mora z odpadki ravnati tako, da ni ogroženo človekovo zdravje in da ravnanje ne povzroča škodljivih vplivov na okolje, zlasti:

- čezmerne obremenjevanja voda, zraka in tal,
- čezmerne obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami,
- škodljivih vplivov na območje, na katerih je predpisan poseben pravni režim v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave,
- škodljivih vplivov na krajino ali območja, zavarovana v skladu s predpisi, ki urejajo kulturno dediščino.

18. člen

(register prevzemnih mest)

(1) Izvajalec javne službe mora voditi register prevzemnih mest z naslednjimi podatki:

- lokacija prevzemnega mesta za mešane komunalne odpadke,
- identifikacijska oznaka iz katastra stavb za vsako posamezno stavbo ali del stavbe, v kateri nastajajo mešani komunalni odpadki,
- ulica in hišna številka stavbe.

(2) V registru prevzemnih mest se vodijo tudi naslednji podatki, ki so potrebni za določitev cene in obračun storitev javne službe:

- firma oziroma ime ter sedež oziroma prebivališče uporabnikov,

- število članov posameznega gospodinjstva v stavbi,
- število zaposlenih in dejavnost za pravne osebe in fizične osebe (s.p.), ki opravljajo gospodarsko ali negospodarsko dejavnost,
- velikost in število posod ali zabojnikov oziroma delež na skupni posodi ali zabojniku po posameznem uporabniku,
- količina prevzetih mešanih komunalnih odpadkov po posameznem uporabniku.

19. člen

(javna obvestila)

Izvajalec javne službe mora uporabnike obveščati o pravnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na način, kot je to določeno z predpisom vlade, ki ureja zbiranje komunalnih odpadkov.

5 Pravice in obveznosti uporabnikov javne službe

20. člen

(pravice uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo pravico:

- do trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine po posameznih kategorijah uporabnikov,
- do uporabe skupnega zabojnika za mešane komunalne odpadke pod pogojem, da izvajalcu javne službe predložijo soglasja vseh uporabnikov skupnega zabojnika,
- do uskladitve velikosti ali števila zabojnikov skladno z evidentiranim številom opravljenih prevzemov odpadkov, vendar ne več kot enkrat letno.

(2) Izvajalec javne službe odobri zmanjšanje velikosti in/ali števila zabojnikov za odpadke na podlagi zahteve uporabnika iz tretje alineje prejšnjega odstavka pod pogojem, da:

- prostornina obstoječe zabojnika ni manjša od prostornine najmanjše količine komunalnih odpadkov, določene na podlagi tehničnega pravilnika oziroma če število zabojnikov ni manjše od števila zabojnikov, določenega na podlagi istega pravilnika, in če
- ugotovi, da so se v obdobju zadnjih šestih mesecev komunalni odpadki prepuščali na prevzemnem mestu te stavbe v zaprtih in ne popolnoma polnih zabojnikih.

21. člen

(obveznosti uporabnikov)

(1) Uporabniki iz 10. člena tega odloka imajo obveznost:

- obvestiti izvajalca javne službe o spremembah, ki vplivajo na obračun cene storitev javne službe na posebnem obrazcu najkasneje v 8 dneh po nastanku spremembe;
 - redno prepuščati komunalne odpadke in jih ločevati skladno z zagotovljenimi storitvami javne službe;
 - zagotoviti, da so zabojniki na dan prevzema nameščeni na prevzemnem mestu;
 - zagotoviti, da so pokrovi zabojnikov na prevzemnih mestih zaprti;
 - vzdrževati čistočo na prevzemnih mestih, razen kadar izvajalec javne službe onesnaži prevzemno mesto;
 - zagotoviti izvajalcu javne službe neoviran dostop do prevzemnega mesta;
 - uporabljati storitve izvajalca javne službe v skladu z določili tega odloka, tehničnega pravilnika in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki.
- (2) Uporabnik, ki je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, mora svoje komunalne odpadke prepuščati izvajalcu javne službe v skladu z republiškimi predpisi in tem odlokom.

22. člen

(prepovedi)

(1) Imetnikom odpadkov je prepovedano:

- prepuščati odpadke v zabojnikih za ločeno zbiranje frakcij, ki niso namenjene tem odpadkom;

– prepuščati odpadke v zabojnikih za mešane odpadke, ki niso namenjene tem odpadkom;

- mešati nevarne frakcije z ločenimi frakcijami ali s preostalimi mešanimi komunalnimi odpadki ali mešati posamezne nevarne frakcije med seboj;
- prepuščati odpadne prenosne baterije in akumulatorje kot mešani komunalni odpadki;
- prepuščati odpadno električno in elektronsko opremo kot mešani komunalni odpadki;
- sežigati in/ali odlagati odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov;
- nameščati zabojnike za odpadke zunaj predvidenega prevzemnega mesta;
- odlagati odpadke ob zabojnikih;
- prepuščati odpadke v vrečkah, ki niso namenjene prepuščanju komunalnih odpadkov;
- brskanje po zabojnikih ter razmetavanje odpadkov;
- pisati na zabojnike ter lepiti plakate nanje;
- opustiti uporabo storitev javne službe;
- ravnati s komunalnimi odpadki v nasprotju z določili tega odloka, tehničnega pravilnika in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki.

(2) Sežiganje vseh vrst komunalnih odpadkov je prepovedano.

6 Financiranje javne službe

23. člen

(viri financiranja storitev javne službe)

Viri financiranja storitev javne službe so:

- plačila uporabnikov za storitev javne službe,
- sredstva od prodaje ločenih frakcij,
- drugi viri, določeni s predpisom lokalne skupnosti ali zakonom oziroma na njegovi podlagi sprejetem predpisu.

24. člen

(viri financiranja javne infrastrukture)

Viri financiranja infrastrukture so sredstva:

- iz plačil uporabnikov storitev javne službe,
- iz proračuna občine,
- iz dotacij, donacij in subvencij,
- iz dolgoročnega kreditiranja,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

7 Vrsta in obseg objektov in opreme, potrebnih za izvajanje javne službe

25. člen

(infrastruktura lokalnega pomena v lasti občine)

(1) Infrastrukturo lokalnega pomena, potrebno za izvajanje javne službe, ki je lastnina občine, sestavljajo:

- zemljišča in objekti zbiralnic;
- zemljišča in objekti zbirnih centrov;
- zemljišča in objekti prevzemnih mest na javnih površinah.

(2) Objekte iz prvega odstavka tega člena lahko pod enakimi, z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi določenimi pogoji, uporablja vsakdo.

(3) Uporaba objektov in naprav iz prvega odstavka tega člena je obvezna na vseh območjih, kjer se izvaja dejavnost javne službe.

26. člen

(oprema izvajalca javne službe)

Opremo, ki je potrebna za izvajanje javne službe, v lasti izvajalca javne službe, sestavljajo:

- vozila za prevoz vseh vrst komunalnih odpadkov,
- delovni stroji,

- premične zbiralnice nevarnih frakcij,
- posode in zabojniki za prepuščanje ločenih frakcij v zbiralnicah,
- vozila in naprave za pranje in vzdrževanje zabojnikov,
- druge premične in nepremične stvari, namenjene izvajanju storitev javne službe.

8 Cene storitev javne službe

27. člen

(oblikovanje cen)

(1) Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu z določili veljavnega predpisa o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(2) Uporabniki so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o vsaki spremembi, ki vpliva na obračun storitev javne službe v roku osmih dni od nastanka spremembe.

9 Nadzor

28. člen

(nadzorni organ)

(1) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja pristojni občinski inšpekcijski organ.

(2) Pri izvajanju nadzora lahko pristojni občinski inšpekcijski organ izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

(3) Pristojni občinski inšpekcijski organ ima pravico kadar koli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec javne službe, pri čemer je dolžan spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

10 Javna pooblastila izvajalca javne službe

29. člen

(javna pooblastila izvajalca javne službe)

Izvajalec javne službe v okviru storitev javne službe odloča o pravicah in obveznostih uporabnikov določenih s tem odlokom. Za izvajanje nalog iz prejšnjega odstavka tega člena mora imeti izvajalec javne službe zaposleno osebo z opravljenim strokovnim izpitom iz upravnega postopka.

11 Predpisi, sprejeti na podlagi tega odloka

30. člen

(tehnični pravilnik)

(1) Na predlog izvajalca javne službe sprejme občinski svet tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini (v nadaljevanju: tehnični pravilnik).

(2) Pravilnik iz prejšnjega odstavka tega člena obsega:

- opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki;
- tehnologijo, pogoje in način ločenega zbiranja odpadkov;
- tipizacijo predpisanih zabojnikov za odpadke, vključno z merili za določanje izhodiščne prostornine posod za posamezne kategorije uporabnikov;
- tipizacijo namenskih predpisanih vreč za odpadke in pogoje njihove uporabe;
- minimalne standarde za določitev prevzemnih mest in zbiralnic, vključno s skupnimi prevzemnimi mesti na nedostopnih krajih;
- podrobnejše pogoje prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnih centrih;
- podrobnejšo vsebino katastra zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov;
- druge pogoje glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe.

(3) Tehnični pravilnik, njegove spremembe in dopolnitve se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

12 Kazenske določbe

31. člen

(prekrški uporabnikov)

(1) Z globo 200 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če:

- v roku ne obvesti izvajalca javne službe o pridobitvi statusa uporabnika (tretji odstavek 10. člena),
 - na zahtevo izvajalca javne službe ne nabavi ali vzdrži je posode ali zabojnika (četrti odstavek 12. člena),
 - ne odstrani prazne posode ali zabojnika iz prevzemnega mesta po prevzemu odpadkov (prvi odstavek 12. člena),
 - če organizator prireditve ne obvesti izvajalca javne službe o nameravani prireditvi najmanj petnajst dni pred datum izvedbe prireditve (drugi odstavek 15. člena),
 - če redno ne prepušča komunalnih odpadkov in jih ne ločuje v skladu z zagotovljenimi storitvami javne službe (tretja alineja 22. člena),
 - ne zagotovi neoviranega dostopa izvajalcu javne službe do prevzemnega mesta (šesta alineja 21. člena),
 - prepušča odpadke v posodah ali zabojnikih za ločeno zbiranje frakcij, ki niso namenjene tem odpadkom (prva alineja 22. člena),
 - meša nevarne frakcije z ločenimi frakcijami ali komunalnimi odpadki ali meša posamezne nevarne frakcije med seboj (tretja alineja 22. člena),
 - prepušča odpadne prenosne baterije ali akumulatorje kot mešani komunalni odpadki (četrti alineja 22. člena),
 - prepušča odpadno električno ali elektronsko opremo kot mešani komunalni odpadki (peta alineja 22. člena),
 - sežiga ali odlaga odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov (šesta alineja 22. člena),
 - namešča posode ali zabojnike za odpadke zunaj predvidenega mesta (sedma alineja 22. člena),
 - odlaga odpadke ob posodah ali zabojnikih (osma alineja 22. člena),
 - prepušča odpadke v vrečkah, ki niso namenjene prepuščanju komunalnih odpadkov (deveta alineja 22. člena),
 - piše na posode ali zabojnike za ločene frakcije ter lepi plakate nanje (enajsta alineja 22. člena),
 - opusti uporabo storitev javne službe (dvanajsta alineja 22. člena),
 - ravna s komunalnimi odpadki v nasprotju z določili tega odloka, tehničnega pravilnika in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki (trinajsta alineja 22. člena),
 - ne obvesti izvajalca javne službe o vsaki spremembi, ki vpliva na obračun storitev javne službe v roku osmih dni od nastanka spremembe (drugi odstavek 27. člena).
- (2) Z globo 500 evrov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika.
- (3) Z globo 40 evrov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena, ter za brskanje po posodah ali zabojnikih ter razmetavanje odpadkov, kaznuje posameznika.

13 Končna določba

32. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0001/2018-3

Rečica ob Savinji, dne 26. junija 2018

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vincenc Jeraj l.r.

2853. Odlok o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Rečica ob Savinji

Na podlagi 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06 – ZJZP, 38/10, 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti /ZPPDej/ (Uradni list RS, št. 62/16) in 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 25 redni seji dne 26. 6. 2018 sprejel

O D L O K**o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Rečica ob Savinji****1 Splošne določbe****1. člen**

(javna služba)

Ta odlok določa način opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe (v nadaljevanju: javna služba) na območju Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: občina).

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se določa način opravljanja javne službe, ki obsega:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrsto in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja javne službe in način njenega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe, ki so lastnina občine,
- cene storitev javne službe,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- kazenske določbe.

3. člen

(uporabniki)

Uporabnice oziroma uporabniki (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) storitev javne službe so naročnice oziroma naročniki (v nadaljnjem besedilu: naročnik) pogreba.

4. člen

(izrazi)

Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot je določen v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

5. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

2 Organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe**6. člen**

(oblika zagotavljanja javne službe)

(1) Javna služba se opravlja kot koncesionirana gospodarska javna služba.

(2) Koncesijo podeljuje občina (v nadaljnjem besedilu: koncedent).

(3) Koncesionarje pridobiva koncedent na podlagi javnega razpisa. Izbira koncesionarja se lahko opravi brez javnega razpisa, če se koncesija podeli pravni osebi zasebnega ali javnega prava (v nadaljnjem besedilu: pravna oseba) in so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- občina skupaj z drugimi občinami obvladuje zadevno pravno osebo podobno kot svoje službe,
- zadevna pravna oseba izvaja več kot 80% svojih dejavnosti za izpolnitev nalog, ki ji jih zaupajo občine, ki jo obvladujejo, ali ji jih zaupajo druge pravne osebe, ki jih obvladujejo iste občine,
- v odvisni pravni osebi ni neposredne udeležbe zasebnega kapitala, razen v obliki neobvladujoče in nezaviralne udeležbe zasebnega kapitala, ki se zahteva na podlagi določb zakona, ki ureja gospodarske družbe, in ne vpliva odločilno na odvisno pravno osebo.

7. člen

(območje zagotavljanja javne službe)

Opravljanje javne službe se izvaja na območju celotne občine.

3 Vrsta in obseg storitev javne službe**8. člen**

(vrsta in obseg storitev javne službe)

S storitvami javne službe se zagotavlja 24-urna dežurna pogrebna služba, ki obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokopniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe.

4 Pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe**9. člen**

(pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe)

Izvajalec javne službe opravlja 24-urno dežurno službo s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov ter v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, tem odlokom in odlokom, s katerim se ureja pokopališki red v občini.

5 Pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe**10. člen**

(pravice uporabnikov)

Uporabniki imajo pravico do trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine.

11. člen

(obveznosti uporabnikov)

Uporabniki storitev javne službe morajo izvajalcu javne službe za opravljeno storitev iz devetega člena tega odloka plačati ceno, ki jo določi občinski svet.

6 Viri financiranja javne službe**12. člen**

(viri financiranja storitev)

Izvajalec javne službe pridobiva sredstva za izvajanje javne službe:

- s plačili uporabnikov storitev javne službe,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

7 Cene storitev javne službe**13. člen**

(oblikovanje cen)

Cene storitev javne službe se določijo z aktom občinskega sveta na podlagi metodologije za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe, ki jo s svojim aktom določi vlada.

8 Nadzor nad izvajanjem javne službe**14. člen**

(nadzorni organ)

(1) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvajata pristojni občinski inšpekcijski organ.

(2) Pri izvajanju nadzora lahko pristojni občinski inšpekcijski organ izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

(3) Pristojni organ občinske uprave občine ima pravico kadarkoli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec javne službe, pri čemer je dolžan spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

9 Končna določba**15. člen**

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0001/2018-4

Rečica ob Savinji, dne 26. junija 2018

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vincenc Jeraj l.r.**2854. Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Rečica ob Savinji**

Na podlagi 13., 17. in 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo 2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 25. redni seji dne 26. 6. 2018 sprejel

O D L O K**o turistični in promocijski taksi
v Občini Rečica ob Savinji****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

(1) Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: odlok) določa:

- zavezanca za plačilo, oprostitve ter višino turistične in promocijske takse,
- način plačevanja turistične in promocijske takse,
- način vodenja evidence turistične in promocijske takse,
- nadzor in kazenske določbe.

(2) Odlok velja na turističnem območju, ki geografsko zaokrožuje območje Občine Rečica ob Savinji.

2. člen

(pristojnost)

Pristojnosti posameznih občinskih organov, pri izvajanju določil tega odloka in določil ZSRT-1, določi župan s sklepom.

**II. ZAVEZANCI ZA PLAČILO, OPROSTITVE TER VIŠINA
TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE TAKSE****3. člen**

(višina turistične takse)

(1) Turistična taksa za prenočitev na osebo na dan znaša 1,4 eurov, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,35 eurov, skupna višina obeh taks znaša 1,75 eurov na osebo na dan.

(2) V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse zavezan do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, le-ta znaša 0,70 eurov za prenočitev na osebo na dan, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,18 eurov, skupna višina obeh taks znaša 0,88 eurov na osebo na dan.

4. člen

(oprostitve plačila turistične takse)

(1) Poleg zavezancev, ki so v drugem odstavku 18. člena ZSRT-1 oproščeni plačila turistične takse za prenočevanje v višini 50 odstotkov pod pogoji iz 6. člena tega odloka, so dodatno oproščene plačila turistične takse v višini 50 odstotkov tudi:

- osebe, ki prenočujejo v kampih,
- osebe, ki prenočujejo v planinskih domovih, planinskih kočah in podobnih nastanitvenih obratih.

(2) Delna oprostitve plačila turistične takse iz prvega odstavka tega člena se oprosti z odločbo, ki jo izda občinska uprava Občine Rečica ob Savinji, kot to predpisuje četrti odstavek 5. člena tega odloka.

5. člen

(dokazila in vloga za oprostitve)

(1) Kot dokazilo za oprostitve plačila turistične takse za učence, dijake in študente ter njihove vodje oziroma mentorje, za udeležbo na strokovnih ekskurzijah in podobnih oblikah dela, ki jih izvajajo na nepridobitni podlagi vzgojno-izobraževalne ustanove, se štejejo tiste vzgojno-izobraževalne ustanove, ki so kot take navedene na seznamu, ki je objavljen na spletni strani ministrstva pristojnega za izobraževanje. Oprostitve plačila turistične takse velja tudi za vzgojno-izobraževalne ustanove iz zamejstva. Nastanitveni obrat pred oprostitvijo plačila turistične takse preveri ali ima vzgojno-izobraževalna ustanova na seznamu oziroma iz zamejstva in sledenje vpiše v evidenco iz 8. člena tega odloka.

(2) Do oprostitve plačila turistične takse so v skladu s šesto alinejo prvega odstavka 18. člena ZSRT-1 upravičene tiste osebe, ki se udeležijo letovanj, ki jih organizira društvo, ki delujejo v javnem interesu in ima o slednjem ustrezna dokazila, to je sklep pristojnega organa, ki je društvu dodelilo tak status in katerega sklep je veljaven na dan koriščenja prenočitev. Nastanitveni obrat pred oprostitvijo plačila turistične takse, preveri veljavnost takega sklepa, oziroma iz javno dostopnih podatkov preveri ali ima društvo status v javnem interesu in slednje vpiše v evidenco iz 8. člena tega odloka.

(3) Do 50-odstotne oprostitve plačila turistične takse so v skladu z drugo alinejo drugega odstavka 18. člena ZSRT-1 upravičene zgolj tiste osebe, ki so stare od 18 do 30 let, ki prenočijo v nastanitvenih obratih, ki so vključeni v mednarodno mrežo mladinskih prenočišč (IYHF), katerih članstvo za Slovenijo vodi Popotniško združenje Slovenije na svojih spletnih straneh.

(4) Odločbo o oprostitvi ali delni oprostitvi plačila turistične takse za zavezanca iz prvega in drugega odstavka 5. člena tega odloka izda občinska uprava Občine Rečica ob Savinji, na

podlagi pisne vloge zavezanca, ki jo slednji predložiti najmanj 30 dni pred prvo prenočitvijo za katero se oprostitev plačila turistične takse nanaša. Vloga mora vsebovati:

- podatke o organizatorju programa,
- podroben opis programa,
- dokazilo, da gre za program, ki se izvaja na nepridobitni podlagi,

– število udeležencev, za katere se zaproša oprostitev plačila turistične takse,

– podatke o nastanitvenem objektu in številu nočitev za posameznega udeleženca.

(5) Odločbo o oprostitvi ali delni oprostitvi plačila turistične takse iz prejšnjega odstavka, občina pošlje v vednost tudi nastanitvenemu obratu na katerega se prenočitev nanaša, ki tako oprostitev vpiše v evidenco iz 10. člena tega odloka.

III. NAČIN PLAČEVANJA TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE TAKSE

6. člen

(plačilo turistične in promocijske takse)

(1) Turistično in promocijsko takso iz 3. člena tega odloka zavezanec nakažejo na poseben račun Občine Rečica ob Savinji, ki je objavljen na spletnih straneh občine, do 25. dne v mesecu za pretekli mesec, na način, ki ga opredeljuje pravilnik iz 7. člena tega odloka.

(2) Turistična taksa je namenski vir za razvoj turistične infrastrukture v Občini Rečica ob Savinji, promocijska taksa je pa namenski vir za financiranje Slovenske turistične organizacije.

7. člen

(pravilnik)

(1) Kar ni opredeljeno s tem odlokom se podrobneje predpiše s pravilnikom, ki ga sprejme občinski svet.

(2) V skladu z zakonom, ki ureja varovanje osebnih podatkov ter določili ZSRT-1, se vzpostavi evidenca zavezancev za plačilo turistične takse za lastnike počitniških hiš in počitniških stanovanj ter evidenca zavezancev za plačilo turistične takse za lastnike plovil, kar se podrobneje uredi s pravilnikom iz prvega odstavka tega člena.

(3) Pristojnost vodenja evidenc iz drugega odstavka tega člena je opredeljena v 2. členu tega odloka.

IV. VODENJE EVIDENCE TURISTIČNE IN PROMOCIJSKE TAKSE

8. člen

(evidenca turistične takse)

(1) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje morajo voditi evidenco o turistični in promocijski taksi, ki se lahko vodi na podlagi knjige gostov, ki jo vodijo po zakonu, ki ureja prijavo prebivališča.

(2) Evidenca turistične in promocijske takse poleg podatkov iz knjige gostov vsebuje še:

- podatek o številu prenočitev posameznega gosta;
- skupno vsoto pobrane turistične takse za posameznega gosta;
- skupno vsoto pobrane promocijske takse za posameznega gosta;
- če je oseba oproščena plačila celotne ali dela turistične in promocijske takse, mora biti v evidenci vpisan razlog oprostitve.

(3) Podatki v evidenci turistične in promocijske takse se hranijo enako obdobje kot knjiga gostov. Hranijo se lahko v fizični ali elektronski obliki.

(4) Podatki o evidenci turistične in promocijske takse morajo biti za vsakega posameznega gosta izpolnjeni najkasneje zadnji dan njegovega prenočevanja.

(5) Osebe iz prvega odstavka tega člena evidenco turistične in promocijske takse vodijo elektronsko ali ročno.

V. NADZOR IN KAZENSKE DOLOČBE

9. člen

(nadzor)

(1) Za nadzor nad izvajanjem tega odloka je pristojen organ skupne občinske uprave: Medobčinska inšpekcija, redarstvo in varstvo okolja.

(2) Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka, odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

10. člen

(kazenske določbe)

(1) Z globo 2.000 eurov se kaznuje pravna oseba, ki ne vodi evidence turistične takse skladno z 8. členom tega odloka.

(2) Z globo 500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo 400 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

(4) Z globo 300 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje fizična oseba, sobodajalec in kmet, ki prejema turiste na prenočevanje.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

(prenehanje veljavnosti predpisov)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 122/08).

12. člen

(uveljavitev nove turistične takse)

Do 31. 12. 2018 se zaračunava turistično takso za prenočevanje, kot jo opredeljuje Odlok o turistični taksi v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 122/08), od 1. 1. 2019 dalje pa se za višino turistične takse uporablja določila tega odloka, vključno s predpisano promocijsko takso.

13. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0001/2018-6

Rečica ob Savinji, dne 26. junija 2018

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vincenc Jeraj l.r.

2855. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12 in 36/14 – odl. US in 46/15) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 24. seji dne 25. 4. 2018 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah Odloka
o kategorizaciji občinskih cest
v Občini Rečica ob Savinji

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 122/08, 57/10, 24/14, 87/16), v nadaljevanju: odlok.

2. člen

V 4. členu se v tabeli »Javne poti (JP) so:« spremeni tako, da se:
– doda naslednji zapis

17.1	767417	267133	TURK – RIHTER	HŠ 47	160	v	
17.2	767418	267133	GASILSKI POLIGON – RIHTER	HŠ 47	102	v	

– spremenijo naslednji zapisi

59	768231	267073	POLJANE – MESNIČAR	HŠ 20	924	v	
SKUPAJ					33.781	m	

3. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 – ZCes-1) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2018-84 (507) z dne 7. 5. 2018.

4. člen

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

Št. 007-0001/2018-2

Rečica ob Savinji, dne 25. aprila 2018

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

**2856. Pravilnik o postopku in merilih
za sofinanciranje letnega programa športa
v Občini Rečica ob Savinji**

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023, (Uradni list RS, št. 26/14), Izvedbenega načrta Resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Sklep vlade št. 00727-13/2014/7 z dne 26. 8. 2014) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 25. redni seji dne 26. 6. 2018 sprejel

P R A V I L N I K

**o postopku in merilih za sofinanciranje letnega
programa športa v Občini Rečica ob Savinji**

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebinski pravilnik)

(1) Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Rečica ob Savinji (v nadaljevanju:

Pravilnik) določa pogoje, postopke in merila za vrednotenje in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Občini Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: Občina) ter nadzor nad pogodbenimi o sofinanciranju.

(2) Letni program športa v Občini Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: LPŠ) je program, s katerim se določi izvajanje nacionalnega programa športa v Občini, ki ga za posamezno koledarsko leto, skladno z Zakonom o športu, sprejme občinski svet.

(3) Sredstva za sofinanciranje LPŠ se zagotovijo v proračunu Občine.

2. člen

(izvajalci LPŠ)

Izvajalci LPŠ po tem Pravilniku so:

- športna društva s sedežem v Občini,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva, s sedežem v Občini,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu in imajo sedež v Občini,
- zavodi na področju vzgoje in izobraževanja, ki imajo sedež ali organizacijsko enoto v Občini.

3. člen

(pravica do sofinanciranja)

Izvajalci iz prejšnjega člena imajo pravico do sofinanciranja dejavnosti na vseh področjih športa, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani in imajo sedež v Občini najmanj eno leto pred datumom oddaje vloge, oziroma so registrirani in imajo sedež ali organizacijsko enoto v Občini, kadar gre za zavode na področju vzgoje in izobraževanja,
- imajo za prijavljene dejavnosti:
 - zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen ali usposobljen strokovni kader za opravljanje dela v športu,
 - izdelano finančno konstrukcijo, iz katere je razviden predviden vir prihodkov in stroškov za izvedbo dejavnosti,
 - izvajajo športne programe, ki so predmet razpisa,
 - v skladu z lastnim temeljnim aktom urejeno evi-
- denco članstva, če gre za športna društva in zveze športnih društev,
- urejeno evidenco o udeležencih programa.

4. člen

(uporaba javnih športnih objektov in površin)

Obvezni programi šolske športne vzgoje, ki se izvajajo v/nna javnih športnih objektih, imajo prednost pred programi drugih izvajalcev LPŠ.

2 VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

(opredelitev področij športa)

Za uresničevanja javnega interesa v športu se, v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela enake dostopnosti proračunskih sredstev za vse izvajalce, iz proračuna Občine lahko sofinancirajo programi športa, ki so navedeni v prilogi "Merila, pogoji in kriteriji", sestavnem delu tega Pravilnika.

Športno-promocijske prireditve za podelitve priznanj v športu iz posebnih proračunskih virov lahko financira, pod pogojem, da jih organizira društvo ali druga neprofitna organizacija s področja športa.

6. člen

(LPŠ)

(1) LPŠ pripravi Občinska uprava.

(2) Glede na razvojne načrte, prioritete in športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu, se v LPŠ določi:

- področja športa, ki se v proračunskem letu, za katerega se sprejema LPŠ, sofinancirajo iz občinskega proračuna,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje področij športa,
- morebitne dodatne pogoje in zahteve za vrednotenje programov in izvajanje LPŠ.

7. člen

(Komisija za izvedbo javnega razpisa)

(1) Komisijo, ki vodi postopek javnega razpisa, s sklepom imenuje župan.

(2) Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

(3) Predsednik in člana komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštete drugega kolena tudi, če so te zveze, razmerja oziroma skupnosti že prenehale. V primeru ugotovljene povezanosti sami podajo županu predlog za izločitev; enako v primeru, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka interesna povezanost ne more biti izločitveni razlog v primeru, če komisije ni možno sestaviti drugače zaradi omejenega števila strokovnjakov na določenem področju.

(5) Če je predsednik ali član komisije z vlagateljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

(6) Komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah, ki jih sklicuje predsednik. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Za sklepčnost komisije je potrebna večina prisotnih članov.

(7) Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja delavec občinske uprave, ki ga s sklepom iz prvega odstavka tega člena določi župan.

8. člen

(delo komisije za izvedbo javnega razpisa)

(1) Komisija se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik komisije.

(2) Seje lahko potekajo tudi korespondenčno.

(3) Naloge komisije so:

- preveritev pravočasnost in popolnost vlog,
- pregled popolnih vlog,
- ocenitev vlog na podlagi zahtev in meril, ki so navedena v javnem razpisu,
- izdelava predloga razporeditve sredstev po področjih športa ter izvajalcih in oddaja predloga direktorju občinske uprave.

9. člen

(javni razpis)

(1) V skladu s sprejetim LPŠ, veljavno zakonodajo in tem Pravilnikom ter na podlagi sklepa župana Občina izvede javni razpis.

(2) Javni razpis mora vsebovati:

- naziv in sedež izvajalca razpisa,
 - pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
 - predmet javnega razpisa,
 - navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in navedbo meril,
 - predviden obseg javnih sredstev za sofinanciranje,
 - določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
 - rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
 - datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,
 - rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
 - razpisno dokumentacijo,
 - kraj, čas in osebo, pri kateri lahko vlagatelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo.
- (3) V javnem razpisu se lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavijo tudi drugi podatki, če je to potrebno glede na predmet javnega razpisa.
- (4) Razpisna dokumentacija mora vsebovati:
- razpisne obrazce,
 - navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vloge,
 - informacijo o dostopnosti do Pravilnika o postopku in merilih za sofinanciranje LPŠ v Občini ter druge pogoje in merila,
 - vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

10. člen

(postopek izvedbe javnega razpisa)

(1) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija v roku in na način, ki je predviden v javnem razpisu.

(2) Odpirajo se samo v roku dostavljene ovojnice.

(3) Odpiranje prejetih vlog ni javno.

(4) Za vsako vlogo komisija ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala upravičena oseba in ali je popolna.

(5) Vlogo, ki ni pravočasna ali je ni vložila upravičena oseba, direktor občinske uprave zavrže s sklepom. Zoper sklep je dovoljena pritožba na župana Občine.

(6) O odpiranju vlog komisija vodi zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in čas odpiranja dospelih vlog,
- imena prisotnih,
- naziv vlagateljev, navedenih po vrstnem redu odpiranja,
- ugotovitve o popolnosti oziroma o nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije,
- podpise prisotnih.

11. člen

(dopolnitev vlog)

(1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog se v roku osmih dni pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je osem dni od prejema poziva.

(2) Če vlagatelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku, izvajalec razpisa vlogo zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

12. člen

(ocenjevanje vlog)

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji, pri čemer višina odobrenih sredstev prejemnikov v nobenem primeru ne sme preseči višine zaprosenih sredstev.

(2) Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

(3) Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

(4) Predlog prejemnikov sredstev se predloži županu ali osebi, ki je od njega pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

13. člen

(odločba o sofinanciranju)

Odločbo o sofinanciranju izda občinska uprava.

14. člen

(pritožbeni postopek)

(1) Zoper odločbo je možno podati pritožbo v roku osmih dni po prejemu. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje področij.

(2) O pritožbi odloči župan v roku trideset dni od prejema pritožbe. Odločitev župana je dokončna.

(3) Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vloži v roku trideset dni od vročitve odločbe.

(4) Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci LPŠ.

15. člen

(objava rezultatov javnega razpisa)

Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka javnega razpisa objavijo v občinskem glasilu in/ali na spletni strani Občine.

16. člen

(pogodba z izbranimi izvajalci LPŠ)

Z izbranimi izvajalci LPŠ župan sklene pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov naročnika ter izvajalca dejavnosti,
- vsebino in obseg dejavnosti,
- čas realizacije dejavnosti,
- pričakovane dosežke,
- višino dodeljenih sredstev,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev in izvedbo dejavnosti, ter predvidene sankcije v primeru neizvajanja,
- način nakazovanja sredstev izvajalcu,
- način in vzrok spremembe višine pogodbenih sredstev,
- način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji LPŠ po pogodbi,

- določilo, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeno sredstva ali drugače grobo krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

17. člen

(začasno sofinanciranje)

(1) Do sklenitve pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se lahko določena področja športa sofinancirajo na osnovi dokumenta o začasnem sofinanciranju (sklep). Dokument se lahko sklene samo z izvajalci LPŠ, ki so imeli enake dejavnosti sofinancirane že v preteklem koledarskem letu in je izvajalec vložil zahtevo po začasnem sofinanciranju.

(2) Dokument določi način in višino sofinanciranja dejavnosti. Višina začasnega sofinanciranja skupaj ne sme preseči ene tretjine pogodbenega zneska, ki ga je izvajalec prejel za svoje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena v preteklem letu.

(3) Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se že nakazana sredstva poračunajo.

18. člen

(spremljanje izvajanja LPŠ)

(1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrana področja najmanj v obsegu, opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbrano področje v skladu z javnim razpisom.

(2) Izvajalci LPŠ črpajo sredstva na podlagi zahtevka za izplačilo, ki vsebuje poročilo o izvedbi programov in kateremu se priložijo vsa dokazila o namenski porabi sredstev.

(3) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvajata občinska uprava in nadzorni odbor Občine.

19. člen

(nenamenska poraba sredstev)

Če se z nadzorom ugotovi, da so bili podatki v vlogah na razpis ali v poročilih o izvedbi programa neresnični oziroma so bila sredstva porabljena nenamensko, mora izvajalec vrniti celotna prejeta sredstva in protivrednost uporabe prostora v javnih športnih objektih, oboje z zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dne izplačila sredstev dalje do plačila.

3 PREHODNI DOLOČBI

20. člen

(prenehanje veljavnosti prejšnjega Pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o financiranju športa v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 16/11 in 4/14).

21. člen

(veljavnost Pravilnika)

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

Št. 007-0001/2018-5

Rečica ob Savinji, dne 26. junija 2018

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

Priloga: MERILA, POGOJI IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE LPŠ**I. UVOD**

Z merili, pogoji in kriteriji za vrednotenje LPŠ (v nadaljevanju: merila) so opredeljeni načini vrednotenja programov športa.

V II. točki so navedeni športni programi.

V III. točki so navedeni kriteriji in pogoji za vrednotenje. V podpoglavju III. 1 so navedene določbe, ki so splošno veljavne in se uporabljajo pri vrednotenju vseh programov; v podpoglavju III.2 pa posamezni programi oziroma področja, ki so opisana z:

- namenom,
- predmetom financiranja,
- upravičenimi udeleženci in
- tabelaričnim prikazom vrednotenja glede na posamezna merila (kriterije).

Pod tabelami so navedene posebnosti, kadar so predpisane.

II. PROGRAMI IN PODROČJA

Predmet meril so naslednji programi in področja, za katera se z LPŠ določi obseg javnih sredstev za sofinanciranje:

1. ŠPORTNI PROGRAMI**1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine****1.1.1 Promocijski športni programi:**

- 1.1.1.1 Mali sonček,
- 1.1.1.2 Ciciban planinec,
- 1.1.1.3 Zlati sonček,
- 1.1.1.4 Krpan,
- 1.1.1.5 Mladi planinec in
- 1.1.1.6 Naučimo se plavati

1.1.2 Dodatne ure športne dejavnosti v šoli***1.1.3. Celoletni športni programi****1.1.4 Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih****1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami****1.2.1 Celoletni športni programi športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami****1.2.2 Športne prireditve za otroke in mladino s posebnimi potrebami*****1.3. Obštudijske športne dejavnosti****1.3.1 Celoletni programi obštudijskih športnih dejavnosti****1.3.2 Športne prireditve študentov na univerzitetni in nacionalni ravni*****1.4 Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport****1.4.1 Občinske panožne športne šole*****1.4.2 Programi športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport****1.5 Kakovostni šport****1.5.1 Uporaba športnih objektov za programe kakovostnega športa*****1.6 Vrhunski šport****1.6.1 Programi vrhunskih športnikov – športnih društev*****1.6.2 Nagrade vrhunskim športnikom in trenerjem*****1.6.3 Delovanje olimpijsko univerzitetnega športnega centra*****1.7 Šport invalidov****1.7.1 Občinske športne šole invalidov*****1.7.2 Pilotni programi povezovanja športnih in invalidskih društev in zvez*****1.7.3 Državna prvenstva športa invalidov*****1.7.4 Programi vrhunskih športnikov invalidov***

1.8 Športna rekreacija

- 1.8.1 Zaposlovanje strokovno izobraženega kadra za športno rekreacijo*
- 1.8.2 Celoletni ciljni športnorekreativni programi
- 1.8.3 Pilotski športni programi*
- 1.8.4 Množične delavske športne prireditve*
- 1.8.5 Področni centri gibanja za zdravje*

1.9 Šport starejših

- 1.9.1 Skupinska gibalna vadba starejših in istočasna športna vadba razširjene družine
- 1.9.2 Zaposlovanje strokovno izobraženega kadra*
- 1.9.3 Športno družabne medgeneracijske prireditve*

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI***3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU****3.1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu****3.2. Statusne pravice športnikov, trenerjev in strokovna podpora programov****3.2.1 Izobraževanje nadarjenih in vrhunskih športnikov*****3.2.2 Spremljanje pripravljenosti, svetovanje, strokovna podpora*****3.3. Založništvo v športu*****3.4. Znanstveno raziskovalna dejavnost v športu*****3.5. Informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa*****4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU****4.1. Delovanje športnih organizacij****5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA****5.1. Velike mednarodne športne prireditve*****5.2. Druge športne prireditve****5.3. Občinske športno-promocijske prireditve za podelitve priznanj v športu*****5.4. Športna dediščina in muzejska dejavnost v športu*****6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST V ŠPORTU***

* Kriteriji vrednotenja, pogoji in višina proračunskih sredstev za zadevno področje se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

III. VREDNOTENJE PROGRAMOV OZIROMA PODROČIJ**III.1 POGOJI VREDNOTENJA, KI VELJAJO ZA VSE PROGRAME**

Za športne programe se s temi merili določijo skupni splošni pogoji vrednotenja glede:

- a) načina vrednotenja,
- b) števila in vrste udeležencev ter trajanja programov,
- c) uporabe primerne športnega objekta,
- d) ustreznosti kadra

LPŠ za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko za športne programe kriterije in pogoje v celoti ali dodatno opredeli.

a) Način vrednotenja

Z merili se uveljavlja točkovni sistem. Razpoložljiva sredstva za posamezni program so določena z LPŠ. Med upravičene prijavitelje se razdelijo sorazmerno, glede na razpoložljiva sredstva in ocene prijavljenih in ovrednotenih programov. Posamezni prijavitelj za posamezni program prejme sredstva, ki se izračunajo kot zmnožek števila točk, ki jih je za določen

program prejel posamezni prijavitelj, z vrednostjo točke. Vrednost točke se določi ločeno po programih, kot kvocient med razpoložljivimi sredstvi, ki so v LPŠ predvidena za določen program in vsoto vseh točk vseh prijaviteljev na ta program. Končna sredstva, ki jih prejme posamezni prijavitelj, predstavlja seštevek sredstev vseh prijavljenih programov tega prijavitelja.

b) Število in vrsta udeležencev ter trajanje programov:

V merilih določeno skupno število točk se nanaša na optimalno zadostitev pogojev glede predvidenega števila udeležencev vadbene skupine; če je prijavljenih manj udeležencev, kot zahtevajo merila, se število točk proporcionalno zmanjša, če je udeležencev v vadbeni skupini več, to ne vpliva na dodatno vrednotenje programa.

V programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega in vrhunskega športa (tudi invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri Nacionalni panožni športni zvezi (v nadaljevanju: NPŠZ).

Preverja se tudi optimalno zadostitev pogojev glede trajanja prostočasnih programov; če je posamezni program traja krajši čas od predpisanega z merili, se število točk proporcionalno zmanjša, če je daljši, to ne vpliva na dodatno vrednotenje programa.

c) Uporaba primerne športne objekta

Za primerni športni objekt se šteje pokriti objekt in objekt – zunanje površine, kadar so le-te organizacijsko in prostorsko omejene (npr. igrišča, balinišča...).

Ni razlike pri vrednotenju različnih vrst športnih objektov.

d) Ustreznost kadra

Pogoj za sofinanciranje programov kakovostnega in vrhunskega športa je ustrezna izobrazba ali usposobljenost strokovnega kadra, skladno z določili Zakona o športu in NPŠZ za sodelovanje v uradnem tekmovalnem sistemu v predmetni športni panogi in starostni kategoriji.

III. 2 VREDNOTENJE POSAMEZNIH PROGRAMOV IN PODROČIJ

Programi:

1.1 Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine (Promocijski športni programi: Mali sonček, Ciciban planinec, Zlati sonček, Krpan, Mladi planinec in Naučimo se plavati; Celoletni športni programi; Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih)

1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (Celoletni športni programi)

1.3. Obštudijske športne dejavnosti (Celoletni športni programi)

➤ Opis, namen

Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine predstavlja širok spekter športnih dejavnosti za populacijo od predšolskega do srednješolskega obdobja. Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti netekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajujejo šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnane in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ. Povečujejo pa gibalne sposobnosti, odpravljajo plavalno nepismenost, udeležence navajajo na redno in dovolj intenzivno športno vadbo.

Prostočasno športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami in se izvajajo z namenom, da ustrezno poskrbijo za uspešno socialno integracijo udeležencev v vsakdanje življenje.

Programi obštudijske športne dejavnosti predstavljajo pomembno dopolnilo intelektualnemu delu in pripomorejo k nevtralizaciji negativnih učinkov sedečega načina življenja.

➤ Predmet financiranja:
materialni stroški / udeleženca

➤ Udeleženci:
otroci in mladina, otroci in mladina s posebnimi potrebami, študenti

➤ Tabela 1: Vrednotenje programov prostočasne športne vzgoje otrok in mladine (tudi s posebnimi potrebami) ter programe obštudijskih dejavnosti

MERILO	Št. točk		
	Otroci in mladina	Otroci in mladina s posebnimi potrebami	Študenti
Cena športnega programa:			
- Program je za udeležence brezplačen	10	10	10
- Vadeči pokriva do 50 % stroškov	7	7	7
- Vadeči pokriva 50 % ali več stroškov programa	5	5	5
Kompetentnost strokovnih delavcev:			
- 2. stopnja	5	5	5
- 3. stopnja	6	6	6
- diplomant FŠ	7	7	7
Število udeležencev:			
- manj kot 10	10	10	10
- vključno 10 do vključno 15	7	7	7
- več kot 15	5	5	5

➤ Posebni pogoji:

Pri celoletnih programih se dobljeno število točk korigira s korekcijskim faktorjem 1,5.

Trajanje programa: Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno.

Program:

1.4. Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport - Programi Športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

➤ Opis, namen:

Kakovostni in vrhunski šport predstavlja širok spekter programov za športnike – otroke in mladino (ekipe), ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja vrhunskih športnih rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za športnike, s ciljem doseganja vrhunskih rezultatov, primerljivih v mednarodnem merilu.

➤ Predmet financiranja:
športni objekt in strokovni kader

➤ Udeleženci:
otroci in mladina, otroci in mladina s posebnimi potrebami

➤ Tabela 2: Vrednotenje programov Športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

MERILO	TOČKE
Kompetentnost strokovnih delavcev:	
- 2. stopnja	5
- 3. stopnja	6
- diplomant FŠ	7

Število športnikov oziroma razširjenost športne panoge:	
- število točk na posameznega športnika	1
Uspešnost vlagatelja znotraj posamezne športne panoge:	
- kategoriziran športnik (kakovostni šport)	3
- kategoriziran športnik (vrhunski šport) / mednarodni razred	3
- kategoriziran športnik (vrhunski šport) / svetovni razred	5
- kategoriziran športnik (vrhunski šport) / olimpijski razred	10

➤ Posebni pogoji:

Ni razlik med športnimi panogami: za konkurenčnost športne panoge je št. točk enako nič (0), za pomen športne panoge je št. točk enako nič (0) .

Program:

1.8 Športna rekreacija - Celoletni ciljni športnorekreativni programi

1.9 Šport starejših - Skupinska gibalna vadba starejših in istočasna športna vadba razširjene družine

➤ Opis, Namen:

Pri **športni rekreaciji** gre za prostočasno športno udejstvovanje odraslih vseh starosti oziroma družin s ciljem ohranjanje zdravje, dobro počutje, vitalnost, druženje, tekmovalnost in zabavo; dejavno, koristno in prijetno izpopolnitev prostega časa ljudi; oblikovanje zdravega življenjskega sloga. Celoletni ciljni športnorekreativni programi za odrasle potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno ter predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe netekmovalnega značaja.

Šport starejših predstavlja rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti in razširjenih družin, pri čemer pod pojmom »razširjena družina« razumemo »zvezo« starejših in mlajših oseb - vnukov.

➤ Predmet financiranja:

športni objekt in strokovni kader

➤ Udeleženci:

odrasli (nad 18 let) in družine

odrasli nad doseženim 65. letom starosti in razširjene družine

➤ Tabela 3: Vrednotenje celoletnih ciljnih športnorekreativnih programov in skupinske gibalne vadbe starejših, športna vadba razširjene družine

MERILO	TOČKE
Delovanje na lokalni ravni / nacionalni ravni	0
Organiziranost na lokalni ravni / nacionalni ravni	0
Število vadečih:	
- manj kot 10	5
- vključno 10 do vključno 15	15
- več kot 15	30
- več kot 20 % udeležencev starejših od 65 let	30

Program:

3.1 Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

➤ Opis, Namen:

Kakovostni strokovni kadri v športu so ključ razvoja in uspešnosti. Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpopolnjevanja izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

➤ Predmet financiranja:
materialni stroški / udeleženca

➤ Udeleženci:
Člani občinskih športnih društev, ki imajo v občini stalno prebivališče

udeleženci izobraževanj / usposabljanj

Tabela 4: Vrednotenje usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov v športu

MERILO	TOČKE / UDELEŽENCA
IZPOPOLNJEVANJE (licenciranje)	5
USPOSABLJANJE (stopnja 1,2,3)	10

➤ Posebni pogoji:
Število udeležencev izobraževanja / usposabljanja ni omejeno. Sofinancira se izobraževanje / usposabljanje najmanj enega in največ dveh udeležencev posameznega prijavitelja letno.

Program:

4.1 Delovanje športnih organizacij

➤ Opis, Namen:
Z delovanjem športnih organizacij se ohranja osnovna organizacijska infrastruktura športa zunaj izobraževalnega sistema, zato delovanje športnih organizacij predstavlja poseben interes in je pomemben segment LPŠ. Obsega delovanje društev in njihovih zvez na lokalni ravni.

➤ Predmet financiranja:
materialni stroški / društvo (zvezo), pri čemer je upravičen strošek tudi delo članov društva v obliki prostovoljskih ur, kadar se le-te izvajajo skladno z Zakonom o prostovoljstvu. Vrednotenje prostovoljskih ur se določi skladno z Zakonom o prostovoljstvu.

➤ Udeleženci: občinska športna društva in njihove zveze

Tabela 5: Vrednotenje delovanja športnih organizacij

DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV IN ŠPORTNIH ZVEZ NA LOKALNI RAVNI	TRADICIJA: LETA DELOVANJA	ŠT. ČLANOV S PLAČANO ČLANARINO	REGISTRIRANI TEKMOVALCI	ČLANOSTVO V NPŠZ	ČLANOSTVO V OŠZ	DRUŠTVO V JAVNEM INTERESU
Točke/leto delovanja	1	x	x	x	x	x
Točke/člana ali tekmovalca	x	2	10	x	x	x
Točke/društvo	x	x	x	30	30	50

Program:

5.2. Druge športne prireditve

➤ Opis, Namen:
Druge športne prireditve predstavljajo množične športne prireditve lokalnega, občinskega in državnega pomena, ki upoštevajo trajnostne kriterije in so usmerjene k povečanju števila športno dejavnega prebivalstva.

Z merili se vrednoti tudi izvedba mednarodnih športnih prireditev, ki pa ne presegajo ravni svetovnega pokala.

Za udeležbo športnikov na mednarodnih športnih tekmovanjih štejejo samo tista mednarodna tekmovanja, ki so potrjena s strani mednarodnih panožnih športnih zvez (članic MOK). Udeleženci mednarodnih športnih tekmovanj ne smejo biti mlajši od petnajst (15) let, razen če nastopajo v panogi z zgodnjo specializacijo.

➤ Predmet financiranja:

izvedba športne prireditve lokalnega, občinskega pomena: materialni stroški / prireditel
 udeležba na velikih mednarodnih športnih tekmovanjih: materialni stroški / udeleženca

➤ Namen:

Zagotavljanje pogojev za organizacijo in izvedbo športnih prireditev, ki imajo koristi za družbo

➤ Udeleženci:

Člani občinskih športnih društev, udeleženci športnih prireditev / tekmovanj

➤ Tabela 6: Vrednotenje, druge športne prireditve

MERILO	TOČKE
Odmevnost:	
- Mednarodna	50
- lokalna	5
Množičnost/skupinski športi:	
- do vključno 20 udeležencev	5
- nad 20 in do vključno 50 udeležencev	10
- več kot 50 udeležencev	20
Množičnost/individualni športi:	
- do vključno 2 udeležencev	5
- nad 2 in do vključno 5 udeležencev	10
- več kot 5 udeležencev	20
Raven prireditve:	
- lokalna	5
- presega lokalno raven	7
Ustreznost vsebine:	
- pretežno športna	5
- pretežno športna z vključenimi programi in materiali za zmanjševanje škodljivih vplivov na okolje	15

ŠMARJE PRI JELŠAH**2857. Sklep o razrešitvi in imenovanju namestnice predsednice in članice Občinske volilne komisije Občine Šmarje pri Jelšah**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 57/17) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 8. dopisni seji dne 23. 8. 2018 sprejel

S K L E P

1. Razrešijo se namestnica predsednice Občinske volilne komisije Občine Šmarje pri Jelšah, Nadja Strašek, Grličice 6A, 3241 Podplat in članica Darja Planinšek, Sveti Štefan 27, 3264 Sveti Štefan.

2. Za preostanek mandatne dobe 2015–2019 se v Občinsko volilno komisijo imenujeta Darja Planinšek, Sveti Štefan 27, 3264 Sveti Štefan, za namestnico predsednice in Mateja Šramel, Zastranje 3, 3240 Šmarje pri Jelšah, za članico.

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

Št. 0321-0008/2018-3

Šmarje pri Jelšah, dne 23. avgusta 2018

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Stanislav Šket l.r.

TIŠINA**2858. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Tišina za leto 2018**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15, 96/15 in 13/18), 16. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 41/15) je Občinski svet Občine Tišina na 4. izredni seji dne 31. 7. 2018 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Tišina za leto 2018****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Tišina za leto 2018 (Uradni list RS, št. 8/18) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prihodki in dohodki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

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

SKUPINA	OPIS	PRORAČUN 2018 v €
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.484.618
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.118.120

70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.331.718
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.222.138
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	90.880
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITEV	18.700
706	DRUGI DAVKI	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	786.402
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	174.004
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	2.000
712	DENARNE KAZNI	3.000
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	470.141
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	137.257
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	56.000
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IM MATERIALNEGA PREMOŽENJA	56.000
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	2.310.498
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	2.229.172
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IN SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	81.326
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.076.963
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.401.869
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	359.208
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	55.951
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	967.370
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	5.820
409	SREDSTVA, IZLOČENE REZERVE	13.520
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.394.087
410	SUBVENCije	127.830
411	TRANSFERI POSMAZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	810.590
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORAGNIZAC. IN USTANOVAM	160.904

413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	294.763
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	3.232.007
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	3.232.007
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	49.000
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	49.000
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	0
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	-592.345
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENB KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	430.704
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	430.704
55	VIII. ODPLAČILO DOLGA	92.359
550	ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	92.359
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.)=(I.+VI.+VII.)-(II.+V.+VIII.)	-254.000
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	338.345
	XI. NETO FINANCIRANJA (VI.+X.-IX.)	592.345
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	254.000

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, 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 Tišina.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti. «

2. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev občine)

V 19. členu se doda drugi odstavek, ki glasi:

»Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina v letu 2018 lahko zadolži do višine 370.000 EUR, in sicer za namen položitve novega vodovodnega voda v okviru ureditve ceste R1-235/0318 Petanjci–Murska Sobota od km 2+726 do km 3+892 skozi Tišino in Tropovce.«

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

3. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-0031/2018-1

Tišina, dne 1. avgusta 2018

Župan
Občine Tišina
Franc Horvat l.r.

2859. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 245. člena Zakona o urejanju prostora /ZUreP-2/ (Uradni list RS, št. 61/17), 13. člena Zakona o javnih cestah /ZJC/ (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo), 5. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Tišina (Uradni list RS, št. 4/16) in 16. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 41/15) je Občinski svet Občine Tišina na 4. izredni seji dne 31. 7. 2018 sprejel

S K L E P

o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

1. člen

Na podlagi tega sklepa se ukine družbena lastnina v splošni rabi na nepremičnini:

– katastrska občina 121 – Petanjci, parcelna številka 2371/5 (ID 756042), v izmeri 1419 m².

2. člen

Na nepremičnini iz prvega člena tega sklepa se v zemljiški knjigi vknjiži lastninska pravica v korist Občine Tišina, Tišina 4, 9251 Tišina, matična številka: 5883067, do celote 1/1 in za znanba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

Občinska uprava Občine Tišina na podlagi tega sklepa po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo, s katero navedena nepremičnina izgubi status družbene lastnine v splošni rabi in na podlagi katere se pri nepremičnini vknjiži lastninska pravica ter zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

4. člen

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

Št. 007-0032/2018-1

Tišina, dne 1. avgusta 2018

Župan
Občine Tišina
Franc Horvat l.r.

TRŽIČ**2860. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Tržič**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) in tretjega odstavka 69. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13, 74/15)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Tržič****I.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Bistrica pri Tržiču, Brezje pri Tržiču, Jelendol, Kovor, Križe, Leše, Lom pod Storžičem, Podljubelj, Pristava, Ravne, Sebenje, Senično in Tržič – mesto bodo v nedeljo, 18. novembra 2018.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna pravila, se šteje ponedeljek, 3. september 2018.

III.

Volitve vodi in izvaja občinska volilna komisija.

Št. 041-1/2018/8(206)

Tržič, dne 13. avgusta 2018

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic l.r.

TURNIŠČE**2861. Odlok o pogrebni in pokopališki dejavnosti ter pokopališkem redu v Občini Turnišče**

Na podlagi 3., 7. in 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKJ in 57/11 – ORZGJS40), 21., 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 4. in 63. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US), 5. in 6. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Turnišče (Uradni list RS, št. 18/17) ter 18. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 6/17) je Občinski svet Občine Turnišče na 25. seji dne 11. 7. 2018 sprejel

ODLOK**o pogrebni in pokopališki dejavnosti ter pokopališkem redu v Občini Turnišče****I. SPLOŠNI DEL****1. člen**

(1) S tem odlokom se določa način izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter pokopališki red v Občini Turnišče.

(2) 24-urna dežurna služba je obvezna občinska gospodarska javna služba, ki se v Občini Turnišče izvaja s podelitvijo

koncesije oziroma na drug način v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe in drugimi predpisi Občine Turnišče.

(3) Pogrebna dejavnost, ki se, v skladu z zakonom, izvaja na trgu (v nadaljevanju tržna pogrebna dejavnost), obsega naslednje storitve:

- prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba;
- pripravo pokojnika;
- upepelitev pokojnika;
- pripravo in izvedbo pogreba,

skladno s predpisi.

(4) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in ju zagotavlja občina.

(5) Uporaba javnih dobrin je v skladu s tem odlokom zagotovljena vsakomur pod enakimi pogoji.

(6) Pogrebna in pokopališka dejavnost se izvajata skladno s predpisi, na krajevno običajen način, s spoštovanjem in pieteto do pokojnic ali pokojnikov in njihovih svojcev.

(7) Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti ter v zvezi z izvajanjem 24-urne dežurne službe, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo državni in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter izvajanjem gospodarskih javnih služb.

II. POGREBNA DEJAVNOST**2. člen**

(1) Izvajalec tržne pogrebne dejavnosti, ki je opredeljena v tretjem odstavku 1. člena tega odloka, na pokopališčih v Občini Turnišče je lahko pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje pogrebne dejavnosti, ki jih določajo zakon in podzakonski predpisi in je pridobila dovoljenje za izvajanje pogrebne dejavnosti.

(2) Pri opravljanju pogrebne dejavnosti mora izvajalec tržne pogrebne dejavnosti upoštevati določbe zakona, pokopališkega reda, zagotavljati pieteto in upoštevati zdravstvene in sanitarno-higienske predpise.

Javna služba – 24-urna dežurna služba**3. člen**

(1) 24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

(2) Obvezna gospodarska javna služba iz prvega odstavka tega člena se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe in drugimi občinskimi predpisi, pod pogojem da izvajalec izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje 24-urne dežurne službe.

(3) Izvajalec javne službe mora ravnati v skladu s tem odlokom, pokopališkim redom in drugimi predpisi občine ter izpolnjevati zakonske pogoje ves čas opravljanja javne službe.

(4) Stroški javne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe. Tarifo za storitev predlaga izvajalec javne službe, potrdi pa jo Občinski svet Občine Turnišče, če zakon ali uredba ne določata drugače.

Izvajalec javne službe »24-urna dežurna služba«**4. člen**

– Izvajanje javne službe »24-urna dežurna služba« se zagotovi s podelitvijo koncesije oziroma na drug način v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe in s predpisi Občine Turnišče. Javno službo opravlja en izvajalec, ki ima naslednje pristojnosti in obveznosti:

– izključno pravico izvajati javno službo »24-urna dežurna služba«,

– dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje javne službe, ki mora biti skladno s tem odlokom in drugimi predpisi, ki urejajo javno službo.

(1) Javno službo opravlja izvajalec v svojem imenu in za svoj račun, na podlagi pooblastila Občine Turnišče. Storitve se financirajo iz plačil za storitve, ki jih izvajalec zaračunava uporabnikom v skladu z veljavno tarifo v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Izvajalec je pristojen pri izvajanju predmetne javne službe izdajati dovoljenja, ki so predpisana z zakonom ali tem odlokom.

Pravice in obveznosti izvajalca 24-urne dežurne službe

5. člen

(1) Izvajalec javne službe ima zlasti naslednje pravice in obveznosti:

- zagotavljati kvalitetno izvajanje javne službe 24 ur na dan;
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe;
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe;
- kot dober gospodarstvenik upravljati, uporabljati in vzdrževati objekte, naprave in druga sredstva, namenjena izvajanju dejavnosti;
- skлеpati pogodbe za opravljanje storitev, ki so predmet dejavnosti ali v povezavi z njo;
- oblikovati predloge cen oziroma sprememb tarife storitev;
- ažurno in strokovno voditi poslovne knjige;
- ažurno in strokovno pripraviti ustrezne poslovne načrte in letna poročila, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov dejavnosti;
- opravljati druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

(2) Posamezne storitve iz tega člena je potrebno opravljati v rokih, na način, pod pogoji in ob upoštevanju standardov, določenih s tem odlokom in drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to dejavnost.

(3) Izvajalec javne službe je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci Občini Turnišče, uporabnikom ali tretjim osebam.

(4) Izvajalec je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe oziroma druge pogodbe, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na druge nevarnostne vire), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s sklepom o javnem razpisu oziroma drugim predpisanim aktom – zavarovanje dejavnosti. Pogodba o zavarovanju mora imeti klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist Občine Turnišče, v primeru, da bi oškodovanci uveljavljali povračilo škode neposredno od nje.

(5) Izvajalec javne službe je dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega programa javne službe za prihodnje leto in ga skupaj z devetmesečnim poročilom o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe, najkasneje do 15. 11. vsakega tekočega leta predložiti pristojnemu organu. Letni program sprejme Občinski svet Občine Turnišče.

(6) Izvajalec javne službe je dolžan najkasneje do 28. 2. vsakega naslednjega leta Občinskemu svetu Občine Turnišče predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe v preteklem letu, ki mora vsebovati podatke o realizaciji letnega programa.

(7) Podrobnejša vsebina programov ter poročila o poslovanju iz prejšnjih odstavkov se določi v koncesijski oziroma drugi pogodbi.

Uporabniki

6. člen

(1) Uporabniki storitev pogrebne dejavnosti so praviloma tiste fizične ali pravne osebe, ki naročijo oziroma plačajo posamezne pogrebne storitve.

(2) Naročnik pogreba je oseba, ki je po zakonu, ki ureja dedovanje, pokojnikov zakoniti dedič prvega ali drugega dednega reda, ali oseba, ki je s pokojnikom stalno živel oziroma ga je morala po predpisih vzdrževati in zanj skrbeti, ali njegov pooblaščenec ali Občina Turnišče, če naročnika ni in je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče v Občini Turnišče. Kadar ni mogoče ugotoviti kraja zadnjega stalnega prebivališča, je naročnik pogreba Občina Turnišče le, če je imel pokojnik zadnje začasno prebivališče v občini. Če ni mogoče ugotoviti niti zadnjega začasnega prebivališča, je naročnik pogreba Občina Turnišče le, če je oseba umrla oziroma je bila najdena v Občini Turnišče.

(3) V primeru, ko je naročnik pogreba Občina Turnišče in poravna stroške pogreba, ima le-ta pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

(4) Stroške ekshumacije poravna naročnik le-te.

Pravice in obveznosti uporabnikov 24-urne dežurne službe

7. člen

Uporabniki 24-urne dežurne službe imajo zlasti naslednje pravice in obveznosti:

- pravico uporabljati storitve javne službe pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi;
- dolžnost plačati storitev izvajalca javne službe ter izpolnjevati druge pogodbene obveznosti, ki izhajajo iz tega odloka in splošnih pogojev poslovanja izvajalca javne službe;
- pravico do pritožbe na pristojne organe.

III. POKOPALIŠKA DEJAVNOST

8. člen

(1) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč.

(2) Upravljanje pokopališč obsega zagotavljanje urejenosti pokopališča, izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja, oddajo grobov v najem, vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

(3) Urejanje pokopališč obsega zgraditev ali razširitev obstoječega pokopališča, zgraditev pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture na pokopališču, razdelitev pokopališča na posamezne zvrsti grobov in opustitev pokopališča.

Upravljavec pokopališča

9. člen

(1) Upravljavec pokopališč v Občini Turnišče je Javno podjetje Varaš d.o.o. (v nadaljevanju: upravljavec).

(2) Zagotavljanje urejenosti pokopališča obsega naslednje storitve:

- vzdrževanje pokopališč ter pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- storitve najema pokopaliških objektov in naprav.

(3) Storitve vzdrževanja pokopališč ter pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture obsega vzdrževanje objektov, naprav ter druge pokopališke infrastrukture, skupnih glavnih poti, zelenic, dreves, grmovnic, živih mej, odvoz odpadkov, porabo vode in elektrike, nadzorno službo, storitve informacijske pisarne in druga vzdrževalna dela.

10. člen

(1) Za izvajanje javne službe »urejanje in vzdrževanje pokopališč« na pokopališčih iz drugega odstavka 22. člena tega odloka Občina Turnišče določa Javno podjetje Varaš d.o.o., ki ima dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje javne službe, ki mora biti skladno s tem odlokom in drugimi predpisi, ki urejajo javno službo.

(2) Gospodarska javna služba »urejanje in vzdrževanje pokopališč« obsega:

- upravljanje pokopališč kot objektov javne infrastrukture,
- vzdrževanje urejenosti zelenih površin, poti in ostalih objektov na pokopališču,
- čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega na pokopališču,
- vzdrževanje mrliških vežic in ostale pokopališke infrastrukture,
- vzpostavitev in vodenje pokopališkega katastra,
- oddajanje grobnih prostorov v najem,
- vzdrževanje reda in miru na pokopališču, kolikor ne gre za izvrševanje javnih pooblastil,
- vodenje katastra komunalnih naprav na pokopališčih, kolikor ne gre za izvrševanje javnih pooblastil,
- izdelava predloga programa urejanja in obnove ter širitve pokopališč objektov in naprav,
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi aktivnosti ob Dnevu spomina na mrtve,
- izdajanje soglasij za postavitev nagrobnih spomenikov ter za druga kamnoseška ali zidarska dela,
- zaračunavanje storitev (grobnine, vpisnine, soglasja, potrdila ipd.),
- opravljanje drugih nalog, ki so določene z zakonom in tem odlokom.

(3) Izvajalec javne službe »urejanje in vzdrževanje pokopališč« je dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega programa javne službe za prihodnje leto in ga skupaj z devetmesečnim poročilom o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe, najkasneje do 15. 11. vsakega tekočega leta predložiti pristojnemu organu. Letni program sprejme občinski svet.

(4) Izvajalec javne službe »urejanje in vzdrževanje pokopališč« je dolžan najkasneje do 28. 2. vsakega naslednjega leta pristojnemu organu predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe v preteklem letu.

(5) Podrobnejša vsebina programov ter poročila o poslovanju iz prejšnjih odstavkov se določi v pogodbi o upravljanju.

Financiranje upravljalca pokopališča

11. člen

(1) Urejanje in vzdrževanje pokopališč se financira iz:

- vpisnin;
- grobnin;
- proračuna;
- drugih virov.

(2) Cene, po vrstah in velikosti grobnih prostorov, in pogoji za njeno spreminjanje se določijo s sklepom, pri čemer pa morajo biti upoštevani morebitni predpisani okviri oziroma ukrepi cenovne politike, določene na državni ravni. O določitvi in spreminjanju cenika odloča občinski svet na obrazložen predlog upravljalca pokopališča.

(3) Plačilo stroškov za ureditev grobnega prostora ob prvem najemu, vpisnino, plača najemnik ob prvi pridobitvi grobnega prostora.

Uporabniki storitev pokopališke dejavnosti

12. člen

Uporabniki storitev pokopališke dejavnosti so predvsem najemniki grobnih prostorov (v nadaljevanju: najemniki). Najemnik grobnega prostora je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

Grobni prostor

13. člen

(1) Na posameznih pokopališčih so lahko naslednje vrste grobnih prostorov:

- enojni grobovi, dvojni grobovi, otroški grobovi, povečani grobni prostor in grobnice (klasični grobovi);
- vrstni grobovi, kostnice in skupna grobišča;
- grobišča;

- žarni grobovi;
- prostor za anonimne pokope;
- prostor za raztrositev pepela.

(2) Za vsako pokopališče mora upravljavec pokopališča imeti izdelan načrt razdelitve na pokopališke oddelke in grobne prostore in imeti vzpostavljeno evidenco grobov, skladno z zakonom in tem odlokom.

Oddaja groba v najem

14. člen

(1) Grobne prostore daje v najem upravljavec pokopališča, in sicer s pogodbo v pisni obliki. V pogodbi mora biti zlasti določeno: opredelitev grobnega prostora (vrsta in številčna označitev po katastru), čas njegove uporabe oziroma rok veljavnosti pogodbe, oblika, konstrukcija in velikost nagrobnega spomenika, določila o odstranitvi nagrobnega spomenika in o opustitvi grobnega prostora oziroma njegovi predaji na razpolago izvajalcu zaradi neizpolnjevanja določil odloka in drugih predpisov oziroma zaradi drugih razlogov ter ostale obveznosti in pravice najemodajalca in najemnika skladno z določili tega odloka in veljavno zakonodajo. Natančno vsebino pogodbe o najemu opredeljujejo splošni pogoji poslovanja, ki jih sprejme upravljavec pokopališča. Splošni pogoji so priloga in sestavni del pogodbe.

(2) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela ali pokopu zunaj pokopališča.

(3) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga fizična ali pravna oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju naročnika z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

(4) Ob smrti najemnika groba se morajo dediči najemnika groba dogovoriti, kateri izmed njih bo prevzel pravico do najema groba. Prednostno pravico do najema groba ima tisti, ki je poravnal stroške pogreba umrlega najemnika. Določilo se smiselno uporabi tudi, če je imel najemnik groba, ki je umrl, v najemu več grobov.

(5) Najemno razmerje je mogoče prenesti na drugo osebo, ki ima za to interes, pod pogoji, ki so določeni z najemno pogodbo. Prenos najemnega razmerja je brezplačen. Pogoji ne smejo ovirati prenosa.

(6) Če dedič najemnika groba ne uveljavi pravice do najema groba v 90 dneh po smrti najemnika, izgubi pravico do najema groba.

(7) V položaj najemnika lahko s soglasjem dotedanjega najemnika vstopi katerakoli druga oseba. V primeru, če najemnik umre ali izgubi opravilno sposobnost, ali najemnik pravna oseba preneha obstajati, vstopi nerazdelno (solidarno) v najemno razmerje njegov dedič ali zakoniti zastopnik oziroma pravni naslednik pravne osebe. V primeru spremembe najemnika se, pod pogoji iz prejšnjega odstavka, sklene nova pogodba.

(8) Najemnik je dolžan izvajalca pokopališke dejavnosti tekoče obveščati o spremembah svojega naslova. V primeru kršitve prejšnjega stavka, ne more izvajalec, zaradi predpisov o varovanju osebnih podatkov, prevzeti nobene odgovornosti. Novi najemnik je ob prevzemu vloge najemnika po določitvi prejšnjega odstavka dolžan sam poskrbeti za sklenitev nove pogodbe o najemu.

(9) V dvomu, oziroma do pravnomočne rešitve spora o najemniku, se za najemnika grobnega prostora šteje naročnik pogrebnih storitev.

15. člen

(1) Pri oddaji novega groba, ki se prvič oddaja v najem, lahko najemnik dobi v najem samo en grob.

(2) Grob se odda v najem najemniku za nedoločen čas. Izjema je vrstni grob, ki se odda v najem za določen čas.

(3) Najem se lahko prekine v naslednjih primerih:

- če najemnina groba za preteklo leto ni poravnana niti po predhodnem opozorilu,
- če najemnik ne vzdržuje groba v skladu s pokopališkim redom in določbami najemne pogodbe,
- ob opustitvi pokopališča,
- kadar to zahteva načrt preureditve pokopališča.

(4) Po prekinitvi najema se šteje grob kot opuščen do konca mirovalne dobe in se po poteku te dobe lahko prekoplje in odda drugemu najemniku. Najemnik groba mora ob prekinitvi najema na lastne stroške odstraniti vse nagrobno obeležje v roku treh mesecev od prenehanja najema, v nasprotnem primeru to na njegove stroške, po predhodnem pisnem pozivu in opozorilu o posledicah, stori upravljavec pokopališča. Nagrobna obeležja, ki so registrirana kulturna dediščina ali kulturni spomeniki, se ne smejo odstraniti, razen v izjemnem primeru z odločbo ministrstva, pristojnega za varstvo kulturne dediščine, in se oddajo v najem skupaj z grobom.

Grobnina

16. člen

(1) Za najem groba plačuje najemnik groba grobnino.

(2) Grobnina je sorazmerni delež letnih stroškov upravljanja pokopališke dejavnosti za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

(3) Razmerja grobine za posamezno vrsto grobov do enojnega groba določi upravljavec grobišč.

(4) Stroški grobnine vključujejo stroške za urejenost pokopališča, oddaje grobov v najem in stroške vodenja evidenc.

(5) Višino grobnine na predlog upravljavca pokopališča, upoštevajoč predhodna odstavka, s sklepom določi Občinski svet Občine Turnišče, ki pri tem upošteva tudi morebitno pogrebno pristojbino ter druga sredstva, namenjena upravljanju tega pokopališča.

(6) Grobnina se lahko plača za obdobje, daljše od enega leta, a največ za deset let.

(7) Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem delu do konca letnega obdobja. Kolikor se pogodba sklene v drugi polovici leta, se račun za najem grobnega prostora izstavi praviloma v mesecu decembru.

(8) Če želi najemnik groba odstopiti od najemne pogodbe pred pretekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino do konca poteka mirovalne dobe.

(9) Vojna grobišča so oproščena plačila grobnine.

Opustitev grobnega prostora

17. člen

(1) Z opuščenimi grobnimi prostori razpolaga upravljavec pokopališča.

(2) Šteje se, da je grobni prostor opuščen, če je pogodba o najemu prenehala veljati, ker najemnik ni predlagal njenega podaljšanja, kakor tudi v drugih primerih, ko pride do prenehanja pogodbe o najemu iz razlogov na strani najemnika, če so kot taki predpisani v splošnih pogojih poslovanja.

(3) Upravljavec pokopališča je dolžan zavarovati vrednostne predmete, ki se najdejo ob prekopu grobov in jih shraniti. Najdene predmete mora izročiti upravičencu oziroma občini.

Pravice in obveznosti najemnikov grobnih prostorov

18. člen

Najemniki grobnih prostorov imajo zlasti naslednje pravice in obveznosti:

- pravico in dolžnost do sklenitve najemne pogodbe za grobni prostor,
- dolžnost upoštevati splošne pogoje posameznega pokopališča,
- pravico in dolžnost urejati notranji obod grobnega prostora skladno s tem odlokom in splošnimi pogoji upravljalca,

– pravico in dolžnost postaviti in odstraniti nagrobni spomenik vendar le v soglasju z upravljavcem pokopališča (koncesionarjem) ter določili tega odloka oziroma spremeniti arhitekturno zasnovu grobnega prostora samo v skladu z načrtom razdelitve pokopališča,

– dolžnost vzdrževati grob, spoštovati pokopališki red in najemno pogodbo,

– dolžnost plačevati grobnino,

– dolžnost sporočiti upravljavcu pokopališča spremembo naslova in drugih pomembnih podatkov z zvezi z najemno pogodbo,

– dolžnost odlagati odpadke v za to določene posode in kontejnerje za odpadke,

– dolžnost betonske in druge odpadke ter materiale v zvezi s postavitvijo ali odstranitvijo spomenikov odpeljati na odlagališče izven pokopališč ali na za to urejen prostor na pokopališču,

– dolžnost skrbeti za to, da ne poškodujejo grobnih prostorov,

– pravico in dolžnost na pokopališču in pripadajočih objektih izražati pietetu do umrlega.

Evidence upravljavca pokopališča

19. člen

(1) S tem odlokom se upravljalcu pokopališča podeli javno pooblastilo za vzpostavitev in vodenje trajne evidence o pokojnikih, ki so ali so bili pokopani na pokopališču, trajne evidence grobov – kataster in evidence najemnikov grobov za obdobje zadnjih deset let.

(2) Kataster vsebuje poleg podatkov, ki jih določa zakon, še naslednje podatke:

- o vseh grobnih prostorih, in sicer po vrstah prostorov,
- o komunalnih napravah in vodih posameznega pokopališča.

(3) Kataster se vodi za vsako posamezno pokopališče posebej, in sicer v tekstualni in grafični obliki ter skladno s standardi občinskega geografskega informacijskega sistema.

(4) Kataster z vsemi zbirkami podatkov je last Občine Turnišče. Kopijo ažuriranih podatkov upravljavec pokopališča periodično, vendar najmanj enkrat letno, izroča občini, ob prenehanju veljavnosti koncesijske pogodbe pa jih izvajalec javne službe brezplačno izroči v celoti v last in posest občini.

(5) Kataster mora biti voden ažurno.

(6) V evidenci o pokojnikih se vodijo podatki o imenu in priimku pokojnika, naslov, datum rojstva in smrti pokojnika, datum pogreba, številka in oznaka groba ter datum in kraj pokopa.

(7) Upravljavec pokopališča je dolžan s katastrom ravnati kot s podatki, za katere velja varovanje v okviru varovanja osebnih podatkov oziroma poslovnih skrivnosti. Posameznemu uporabniku mora upravljavec pokopališča na njegovo zahtevo brezplačno omogočiti vpogled v podatke, ki se nanašajo nanj.

(8) Za potrebe obveščanja javnosti o lokaciji groba se lahko sporočajo podatki o imenu in priimku pokojnika, letnici rojstva in smrti pokojnika, številka groba in pokopališče. Če je pokojnik pisno prepovedal razkritje svojih podatkov, ali je to prepovedal naročnik pogreba, se lahko njegovi osebni podatki sporočijo le tistim uporabnikom, ki so za obdelavo osebnih podatkov pooblašteni z zakonom.

(9) Za potrebe obveščanja javnosti o pogrebu se lahko sporočijo podatki o imenu in priimku pokojnika, starosti pokojnika, datumu pogreba, vežici in pokopališču. Če je pokojnik pisno prepovedal razkritje svojih podatkov, ali je to prepovedal naročnik pogreba, se lahko njegovi osebni podatki sporočijo le tistim uporabnikom, ki so za obdelavo osebnih podatkov pooblašteni z zakonom.

(10) V evidenci najemnikov grobov se vodijo podatki o imenu in priimku najemnika, EMŠO ali davčna številka, naslov najemnika, številka in datum sklenitve pogodbe o najemu ter

višina grobnine. Podatki so dostopni samo tistim uporabnikom, ki so za obdelavo osebnih podatkov pooblašeni z zakonom.

Izdaja soglasij

20. člen

1. Upravljevec pokopališča daje soglasja za postavitev, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom. Objekti, ki so kulturna dediščina ali kulturni spomenik, se urejajo v skladu s predpisi s področja varstva kulturne dediščine.

2. Upravljevec pokopališča mora izdati soglasje v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik.

3. O zavrnitvi soglasja iz prejšnjega odstavka odloči pristojni občinski organ v 15 dneh. Odločitev pristojnega občinskega organa je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

4. Cena za izdajo soglasja zajema le neposredne stroške izdaje soglasja. Če pri izvedbi del iz prvega odstavka nastanejo upravljavcu pokopališča stroški, jih mora poravnati naročnik soglasja.

5. Za druga dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter vrtnarske storitve) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča prigrasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

6. Pristojni občinski organ pristojen za pokopališke in pogrebne dejavnosti daje soglasje za prekop ali soglasje za pokop zunaj pokopališča v skladu z zakonom, odlokom občine in v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

Opustitev pokopališča

21. člen

(1) Občinski svet sprejme odločitev o opustitvi pokopališča. Opuščeno pokopališče se sme za druge namene urediti po preteku tridesetih let od zadnjega pokopa, skladno z zakonom.

(2) Če je pokopališče ali njegov del kulturna dediščina ali kulturni spomenik, je pred sprejetjem odločitve o opustitvi pokopališča treba pridobiti soglasje pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine.

(3) V odločitvi iz prvega odstavka tega člena morajo biti določeni:

- upravljevec opuščenega pokopališča;
- pogoji in roki za prenos posmrtnih ostankov pokojnikov in nagrobnih spomenikov ali za ohranjanje in situ;
- pogoji in roki za odstranitev pokopaliških objektov;
- plačnik in način plačila stroškov preureditve pokopališča ter prenosa posmrtnih ostankov pokojnikov in spomenikov.

(4) Na predlog pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine občinski svet določi kraj, kamor se prenesejo posamezna nagrobna obeležja pred opustitvijo pokopališča, njihovega skrbnika ali način ohranjanja in situ ter uvrstitev grobov pomembnih osebnosti med skupne pokopališke objekte.

IV. POKOPALIŠKI RED

22. člen

(1) Pokop se praviloma opravi na pokopališču, ki pripada okolišu pokopališča, na katerem je imel umrli stalno prebivališče (v nadaljnjem besedilu: matični okoliš).

(2) Na območju Občine Turnišče se nahajajo naslednja pokopališča, ki se urejajo s tem odlokom, s pripadajočimi matičnimi okoliši:

- pokopališče Turnišče za območje naselja Turnišče,
- pokopališče Gomilice za območje naselja Gomilice,
- pokopališče Nedelica za območje naselja Nedelica,
- pokopališče Renkovci za območje naselja Renkovci.

(3) Na pokopališčih, opredeljenih v prejšnjem odstavku tega člena, kjer je možna uporaba mrliške vežice ni dovoljeno, da je pokojnik do pogreba doma.

(4) Za izvajanje javne službe »urejanje in vzdrževanje pokopališč« na pokopališčih iz drugega odstavka tega člena je zadolženo Javno podjetje Varaš d.o.o..

(5) Upravljevec pokopališča mora vsakomur pod enakimi pogoji omogočiti vstop in gibanje na območjih pokopališč in sicer v času, ki je določen s splošnimi pogoji poslovanja na posameznem pokopališču.

(6) Pokopališča, na katerih se izvaja javna služba, so objekti v javni rabi – javna površina, objekti gospodarske javne infrastrukture, s statusom grajenega javnega dobra.

Obratovanje mrliških vežic

23. člen

Mrliške vežice obratujejo v času od dovoza pokojnika do pogrebne slovesnosti, v dogovoru med upravljalcem pokopališča, izvajalcem tržne pogrebne dejavnosti in naročnikom pogreba.

Možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora

24. člen

(1) Na pokopališčih v Občini Turnišče je v izjemnih primerih možen tudi pokop zunaj pokopališča, in sicer:

– raztros pepela zunaj pokopališča na podlagi soglasja pristojnega občinskega organa, pristojnega za pokopališke in pogrebne dejavnosti;

– pokop stanovskih predstavnikov verskih skupnosti v grobnice verskih skupnosti ali posamezne grobove zunaj pokopališča na podlagi soglasja pristojnega občinskega organa iz prejšnje alineje;

– pokop, ki se opravi po predpisih, ki urejajo vojna grobišča ali prikrita vojna grobišča.

(2) Občinski organ iz prejšnjega odstavka o raztrosu pepela oziroma pokopu zunaj pokopališča odloči v sedmih dneh. Zoper sklep občinskega organa ni pritožbe, dovoljen je upravni spor.

Ravnanje s pokojnikom do pokopa

25. člen

(1) Pokojnik do pogreba leži na odru v mrliški vežici, če je zagotovljeno ustrezno hlajenje pokojnika, ali v hladilnem prostoru izvajalca javne službe. Le izjemoma se lahko umrlega, skladno s krajevnimi običaji, položi na oder na domu ali drugemu uveljavljenemu kraju. Če pokop pokojnika in pogrebno slovesnost organizira država ali občina, je pokojnik pred pokopom izjemoma lahko položen tudi na določen kraj zunaj pokopališča. Verske skupnosti lahko v skladu s tem odlokom izjemoma položijo stanovskega predstavnika do pokopa v objekt, ki je namenjen za opravljanje verskih obredov.

(2) V primeru, če se umrli čuva doma ali v mrliški vežici izven kraja pokopa, se krsta z umrlim ali žara z upepeljenimi posmrtnimi ostanki umrlega prepelje na pokopališče, kjer se bo izvedel pokop neposredno pred pričetkom pogrebne slovesnosti.

Način in čas pokopa

26. člen

(1) Pogreb odredi mrliški preglednik po ugotovljeni smrti in določi okvirni čas pogreba. Praviloma mora preteči od trenutka smrti do pogreba oziroma upepelitve najmanj 36 ur. Točen čas pogreba odredi izvajalec v dogovoru s svojci umrlega.

(2) Pogrebi so vsak dan od 8. do 18. ure.

(3) Krsta s pokojnikom se položi v za to določen in primeren grobni prostor.

(4) Upepeljeni ostanki pokojnika se shranijo v žaro in pokopljejo v grob za klasičen pokop, položijo v žarni grob ali se raztresejo na posebej določenem prostoru na pokopališču.

skladno s splošnimi pogoji pokopališča, zunaj pokopališča pa samo na podlagi dovoljenja pristojnega organa, skladno s 24. členom tega odloka.

Osnovni obseg pogreba

27. člen

Osnovni pogreb obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo, skladno z standardi in normativi za osnovni pogreb.

Način pogreba, če je plačnik občina

28. člen

Če je naročnik pogreba Občina Turnišče, se, poleg osnovnega pogreba, zagotovi najmanj predvajanje žalne glasbe ob dvigu z odra oziroma začetku prevoza ali prenosa h grobu in uporabo zastav v skladu s tretjim odstavkom 31. člena tega odloka in drugim oziroma tretjim odstavkom 32. člena tega odloka.

Prevoz pokojnika

29. člen

(1) Prevoz pokojnika je dovoljen samo s posebnimi pogrebnimi vozili, namenjenimi izključno za prevoz pokojnikov, v skladu s predpisom, ki ureja prevoz posmrtnih ostankov. V težko dostopnih krajih in izrednih vremenskih razmerah se sme pokojnik prenesti tudi na drug krajevno običajen način.

(2) Kot javna služba storitve prevoza, ki sodi v okvir 24-urne dežurne službe po tem odloku, se obravnavajo prevozi, katerih začetek in konec je na območju Občine Turnišče. Prevoz umrlega iz kraja ali v kraj, ki se nahaja izven Občine Turnišče, se izvede v skladu s predpisi.

(3) Prevoz ali prenos pokojnika je dovoljen po izdaji listine o ugotovljenem nastopu smrti v skladu s predpisi o mrliški pregledni službi.

Pogrebni sprevod

30. člen

Pogrebni sprevod se odvija od mrliške vežice ali z določenega prostora pred vhodom na pokopališče. Pri prečkanju kategorizirane javne ceste, uporabi javne ceste in sploh glede na druge udeležence v prometu, je za varnost udeležencev sprevoda ter drugih udeležencev v cestnem prometu dolžan poskrbeti izvajalec pogrebne dejavnosti. Izvajalec pogrebne dejavnosti v primeru potrebe zaprosi pristojne organe za sodelovanje pri zagotavljanju prometne varnosti. Začetek pogrebne slovesnosti se naznani z zvonjenjem ali na drug, krajevno običajen način. Najkasneje dve uri po končani pogrebni slovesnost mora izvajalec pogrebne dejavnosti grob zasuti, z delom pa prične, ko se večina udeležencev pogrebne slovesnosti umakne iz okolice groba. Pri tem poskrbi, da je grob prilagojen vrstam grobov na pokopališču.

Način izvajanja pogrebne slovesnosti

31. člen

(1) Pogrebna slovesnost se opravi na način, ki je predpisan s tem odlokom. Pri izvedbi pogrebne slovesnosti se lahko upoštevajo tudi krajevni običaji pogrebne slovesnosti. Pogrebno slovesnost organizira izvajalec pogrebne dejavnosti skladno z voljo umrlega. Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

(2) Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Pogrebna slovesnost se začne z dvigom in prenosom pokojnika z odra, konča pa z zasutjem groba oziroma zaprtjem žarne niše.

(4) O pogrebni slovesnosti je izvajalec pogrebne dejavnosti dolžan obvestiti javnost z obvestilom na oglasni deski pokopališča ali na drug krajevno običajen način, razen če se pogrebna slovesnost opravi v ožjem družinskem krogu.

(5) Pogrebna slovesnost na pokopališču se prične na prostoru, ki je določen v ta namen, praviloma na pokopališču, kjer bo pogreb.

(6) Pogrebna slovesnost je praviloma javna, kateri vsakdo nemoteno prisostvuje, ali v ožjem družinskem krogu, ki ji prisostvujejo le povabljeni. Po volji umrlega ali svojcev se lahko opravi anonimen pokop. Anonimen pokop se opravi s pokopom krste ali žare oziroma z raztrositvijo upepeljenih posmrtnih ostankov na posebej določenem prostoru brez označbe imena umrlega, brez prisotnosti svojcev in javnosti.

(7) Vsi udeleženci pogrebnih slovesnosti morajo na območju pokopališča spoštovati določila predpisov, ki določajo pokopališki red ter veljavne splošne pogoje pokopališča, na katerem se slovesnost odvija.

Sestavine pogrebnih slovesnosti

32. člen

(1) Po volji pokojnika oziroma naročnika pogreba lahko pogrebna slovesnost vsebuje poslovilne nagovore, verski obred, živo izvedbo ustrezne glasbe ali predvajanje glasbenih posnetkov ob začetku slovesnosti, med njo in ob odprtem grobu ter druge vsebine.

(2) Ob pogrebnih slovesnostih za pokojnikom, državljanom Republike Slovenije, mora izvajalec zagotoviti zastavonošo z državno zastavo z žalnim trakom, ki sodeluje na čelu pogrebnega sprevoda in se ob zaključku pogrebne slovesnosti pokloni pokojniku.

(3) Ob pogrebi tujih državljanov zastavonoša nosi črno zastavo.

(4) Pri pogrebnih slovesnostih se sme uporabljati tuje zastave, tuje himne ali druge tuje državne simbole skladno s predpisi v veljavi v Republiki Sloveniji, lahko pa se uporabijo verski simboli s tem, da se upoštevajo splošna moralno-etična načela in predpisi v veljavi v Republiki Sloveniji. Na pogrebni slovesnosti se udeleženci morajo vzdržati ravnanj, ki bi lahko zbudile sovraštvo in neenakost glede na raso, spol, versko izpoved in druge osebne okoliščine.

(5) Pri pogrebni slovesnosti se lahko opravi tudi verski obred.

(6) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodeluje tudi častna enota z vojaškim ali lovskim strelnim orožjem, ki izstrelí častno salvo v slovo umrlemu. Za varnost je odgovoren poveljnik oziroma vodja enote.

Obseg prve ureditve groba

33. člen

V času od pokopa umrlega do postavitve nagrobnega spomenika postavi izvajalec pogrebne dejavnosti, na stroške najemnika na grobni prostor oziroma na žarni grobni prostor ustrezno začasno nagrobno obeležje.

Vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču

34. člen

(1) Na območju pokopališča je prepovedano:

- nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje, hoja po grobnih prostorih;
- odlaganje odpadkov izven za to določenih mest;
- druge vrste onesnaževanja pokopališča;
- vodenje živali na pokopališče, razen službenih psov in psov vodnikov za slepe;
- vožnja s kolesom in drugimi vozili po pokopališču, razen z delovnimi stroji upravljavca pokopališča ali od njega pooblaščenega izvajalca;
- hoja po vzdrževanih delih grobnih prostorov in pokopališča, poškodovanje nagrobnih spomenikov ter drugih obeležij in znakov, ki se nahajajo na pokopališču;

– trganje zelenja in cvetja na drugih grobovih,
– odtujevanje predmetov s drugih grobnih prostorov, pokopaliških prostorov in iz objektov v območju pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča oziroma vodja pogrebne slovesnosti, povzročitelja nedovoljenih dejavnosti na to opozori pred začetkom pogrebnih slovesnosti.

(3) Grobne prostore so dolžni najemniki redno vzdrževati v skladu s sprejetimi splošnimi pogoji pokopališča in pogodbo o najemu, v nasprotnem primeru upravljavec pokopališča najemnika pisno opozori na njegove obveznosti.

(4) Če kljub pisnemu opozorilu najemnik obveznosti iz prejšnjega odstavka ne izvede, upravljavec pokopališča obvesti pristojni organ nadzora.

Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču

35. člen

(1) Zidarska, kamnoseška, kovino strgarska in druga dela, ki se izvajajo z namenom urejanja pokopališč ter grobov in s tem povezani prevozi, se lahko opravljajo le z dovoljenjem upravljavca pokopališča.

(2) Na podlagi vloge upravljavcu pridobi najemnik groba dovoljenje za postavitev, spremembo, popravilo ali odstranitev spomenika, robnikov ali obnovo grobnice, pri čemer je dolžan zagotoviti varovanje ambientalne in arhitektonske celovitosti pokopališča ter umetniškega in kulturnozgodovinskega pomena posameznih grobov. Izvajalec teh del mora pri izdaji dovoljenja upoštevati veljavni prostorski akt in načrt razdelitve.

(3) Na podlagi vloge pridobi najemnik groba dovoljenje izvajalca za prevoz materiala z ročnimi vozički ter za kamnoseška, kovino strgarska, kovino tiskarska in druga podobna dela na pokopališču. V primerih, ko zaradi velikosti in količine materiala prevoz z ročnimi vozički ni primeren, lahko izvajalec izda dovoljenje za prevoz materiala z motornim vozilom izvalcu prevoza.

(4) Na podlagi vloge pridobi najemnik groba dovoljenje za izkop umrlega in prenos na drugo pokopališče. Dovoljenje izda upravljavec pokopališča.

(5) Če najemnik postavi, spremeni, popravi ali odstrani spomenik, robnike ali spremeni arhitektonsko zasnovo groba ali obnovi grobnico v nasprotju z dovoljenjem ali brez njega, mora upravljavec obvestiti najemnika, da te nepravilnosti odpravi v osmih dneh oziroma si pridobi dovoljenje. Če najemnik nepravilnosti ne odpravi sam, opravi dela upravljavec na stroške najemnika.

(6) Upravljavec pokopališča z grobnih prostorov odstrani neagrobne spomenike ali obeležja začasno shranjuje v prostoru za shranjevanje nagrobnih spomenikov in obeležij. Te predmete občasno na pobudo upravljavca pokopališča pregleda in oceni strokovna komisija, ki jo imenuje župan izmed strokovnjakov z različnih področij. Predmeti, ki nimajo umetnostne, zgodovinske, monumentalne ali druge vrednosti, se uničijo, ostali pa trajno shranijo v lapidariju.

Okvirni tehnični normativi za grobove

36. člen

(1) Globina grobov s krsto je najmanj 1,8 m do 2,20 m za poglobljen grob. Širina enojnega groba je do 1,20 m, dolžina do 2,20 m. Širina dvojnega groba je do 2,00 m, dolžina do 2,20 m. Za otroške grobove določi upravljavec pokopališča ustrezne manjše dimenzije. Globina žarnega groba je najmanj 0,80 m, širina in dolžina pa do 0,80 m. Prostor med grobovoma je 0,40 m pri strani, in 0,60 m pri vznožju groba.

(2) Na starih delih pokopališča se morajo grobovi prilagoditi obstoječemu stanju, lahko pa upravljavec pokopališča na osnovi načrta razdelitve izdelata tudi drugačen, bolj racionalen načrt razdelitve. Na novih delih pokopališča je potrebno upošte-

vati načrt razdelitve pokopališča z razdelitvijo na pokopališke oddelke in grobove.

Mirovalna doba za grobove

37. člen

(1) Pokop umrlih se opravi po vrstnem redu prostih grobnih prostorov. Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajša od desetih let, pri čemer je treba upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

(2) Za pokop z žaro prejšnji odstavek ne velja.

Enotni cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture

38. člen

(1) Cenik uporabe pokopališč, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture sprejme občinski svet, po postopku in v skladu z določilom iz drugega odstavka 11. člena tega odloka. Cenik se vsako leto uskladi z rastjo stroškov življenjskih potrebščin, če zakon ne določa drugače.

(2) Plačnik storitev na pokopališču je izvajalec tržne pogrebne dejavnosti, uporabniki in tretje osebe določene s predpisi.

(3) Izvajalec pogreba za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču plača upravljalcu pokopališča pogrebno pristojbino, ki jo s sklepom določi občinski svet.

Ostala določila pokopališkega reda

39. člen

Za potrebe pokopališkega reda se v zvezi z načinom zagotavljanja 24-urne dežurne službe, določitve storitev pokopališko pogrebnega moštva, načina oddaje grobov v najem, zvrsti grobov ter razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob, smiselno uporabljajo določila tega odloka, ki urejajo posamezne področje.

Obvestilo pristojni inšpekciji

40. člen

Če upravljavec pokopališča ugotovi, da se na pokopališču izvajajo dela ali opravljajo storitve v nasprotju s tem zakonom, mora o tem obvestiti pristojne inšpekcijske službe.

V. DRUGE DOLOČBE

Nadzor

41. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti na območju občine ter nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja Medobčinski inšpektorat.

(2) Občina Turnišče lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo primerno institucijo.

(3) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi pooblaščen oseba za nadzor nad izvajanjem odloka, ki je tudi pristojna za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških, ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

Prekrški

42. člen

Z globo 100 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, če:
– v naknadno določenem roku izvajalca ne odstrani nagrobnega spomenika, vertikalno ali talno ploščo (15. člen);

– postavi na grobnem polju nagrobni spomenik oziroma obeležje v nasprotju z dovoljenjem izvajalca oziroma brez njegovega dovoljenja oziroma v nasprotju s pogodbo o najemu (18. člen);

– ne vzdržuje grobnega prostora, kljub pisnemu opozorilu (četrti odstavek 34. člena);

– krši določila prvega odstavka 34. člena.

43. člen

(1) Z globo 1000 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec tržne pogrebne dejavnosti, v skladu z 2. členom odloka, če:

– ne izvede pokopa, pogreba oziroma pogrebnih slovesnosti v skladu z določili tega odloka;

– opravi pokop oziroma upepelitev brez listine o prijavi smrti ali preveritve dejanskega nastopa smrti po pooblaščenim osebi;

– ne zagotovi minimalne vsebine pogrebnih slovesnosti (27. člen);

– ne zagotovi ustrezne prometne varnosti udeležencev pogrebnega spreveda in drugih udeležencev v prometu na kategorizirani javni cesti (30. člen);

– kot izvajalec v pogrebnih slovesnostih uporabi ali dopusti uporabo tujih zastav, tuje himne ali drugih tujih državnih simbolov brez predpisanega posebnega dovoljenja (32. člen).

(2) Z globo 200 EUR se kaznuje za prekršek odgovorna oseba izvajalca javne službe, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

44. člen

(1) Z globo 1000 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec 24-urne dežurne pogrebne službe, v skladu s 4. členom odloka, če:

– ne zagotovi trajnega in neprekinjenega delovanja 24-urne dežurne službe (5. člen);

– ne uporablja veljavnih tarif (3. člen).

(2) Odgovorna oseba pravne osebe iz prvega odstavka se za prekršek iz prvega odstavka kaznuje z globo 200 EUR.

45. člen

(1) Z globo 1000 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ni izvajalec po določilih tega odloka, če s pridobitnim namenom nepooblaščen opravi storitve z značajem dejavnosti »urejanja in vzdrževanja pokopališč« na območju Občine Turnišče.

(2) Odgovorna oseba pravne osebe iz prvega odstavka se za prekršek iz prvega odstavka kaznuje z globo 200 EUR.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**46. člen**

Z dnem pričetka veljavnosti tega odloka, preneha veljati:

– Odlok o pokopališkem redu v Občini Turnišče s spremembami in dopolnitvami (Uradni list RS, št. 41/97, 115/06, 33/09)

– Odlok o podelitvi koncesije za vzdrževanje, urejanje pokopališč in pogrebnih storitev na pokopališčih Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 33/09).

47. člen

Izvajalec 24-urne dežurne službe je dolžan v roku 3 mesecev po uveljavitvi metodologije za oblikovanje cen predložiti občinskemu svetu v sprejem cenik storitve javne službe, če ni z uredbo določen krajši rok.

48. člen

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

Št. 354-19/2018

Turnišče, dne 11. julija 2018

Županja

Občine Turnišče

mag. Vesna Jerala Zver l.r.

2862. Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 6/17) je Občinski svet Občine Turnišče na 25. redni seji dne 11. 7. 2018 sprejel naslednji

S K L E P**I.**

Občinski svet Občine Turnišče sprejema Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu z veljavnostjo od 1. 8. 2018, in sicer:

		CENA 2018	CENA 2018
		od poned. do sobote	nedelja, praznik
1	ekonomska cena PND	17,29	19,03
2	subvencija občine (strokovna priprava v zvezi s sklenitvijo dogovora) 100 %	2,24	2,24
3	cena neposredne socialne oskrbe (1-2)	15,05	16,79
4	subvencija iz proračuna države (javna dela)	0	0
5	subvencija občine za neposredno socialno oskrbo (50 %)	7,53	8,40
6	prispevek uporabnika	7,52	8,39

II.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 25.4.1n/2018

Turnišče, dne 11. julija 2018

Županja
Občine Turnišče
Vesna Jerala Zver l.r.

VELIKA POLANA**2863. Sklep o imenovanju članov in namestnikov članov Občinske volilne komisije za izvedbo rednih lokalnih volitev 2018**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 53/03, 89/13) je Občinski svet Občine Velika Polana na 16. izredni seji dne 21. 6. 2018 sprejel

S K L E P**o imenovanju članov in namestnikov članov Občinske volilne komisije za izvedbo rednih lokalnih volitev 2018**

1. člen

V Občinsko volilno komisijo Občine Velika Polana se imenujejo:

1. Sonja Horvat Kustec, Tomšičeva 27, 9000 Murska Sobota
za predsednico komisije,
Daniel Katalinič, Bakovci, Mladinska ulica 11, 9000 Murska Sobota
za namestnika predsednice;
2. Ksenija Tibaut, Mala Polana 21a, 9225 Velika Polana
za članico,
Darja Gomboc, Mala Polana 25, 9225 Velika Polana
za namestnika člana;
3. Tomaž Ternar, Velika Polana 103, 9225 Velika Polana
za člana,
Stanislav Žoldoš, Velika Polana 159, 9225 Velika Polana
za namestnika člana;
4. Alen Kovač, Brezovica 68, 9225 Velika Polana
za člana,
Ignac Hozjan, Mala Polana 80a, 9225 Velika Polana
za namestnika člana.

2. člen

Ta sklep začne veljati s 30. 7. 2018.

Št. 03-16/18-I OS

Velika Polana, dne 21. junija 2018

Župan
Občine Velika Polana
mag. Damijan Jaklin l.r.

ŽIROVNICA**2864. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Žirovnica**

Na podlagi 36. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 55/11 – UPB1, 76/12, 19/13, 50/14 85/16, 7/17 – popr.

in 48/18), 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) je Nadzorni odbor Občine Žirovnica na 20. redni seji dne 25. 7. 2018 sprejel

POSLOVNIK
Nadzornega odbora Občine Žirovnica**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Žirovnica (v nadaljnjem besedilu: NO).

2. člen

Sedež NO je: Žirovnica, Breznica 3.

3. člen

NO uporablja pri svojem delu žig Občine Žirovnica.

4. člen

(1) Delo NO je javno.

(2) Za obveščanje javnosti je pooblaščen predsednik NO (v nadaljevanju: predsednik).

5. člen

NO sodeluje z Občinskim svetom Občine Žirovnica, občinsko upravo, županom Občine Žirovnica ter drugimi organi, službami in delovnimi telesi v zadevah, ki so v pristojnosti NO.

II. PRISTOJNOSTI NO

6. člen

(1) NO je samostojni organ občine in je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) NO je pri svojem delu neodvisen in opravlja svoje naloge strokovno, vestno, pošteno, nepristransko in v skladu z zakoni in predpisi.

(3) Pristojnosti NO določa Zakon o lokalni samoupravi in statut občine.

(4) Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij porabnikov občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim javnim premoženjem in ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev.

III. ORGANIZACIJA DELA

7. člen

Delo NO mora biti organizirano tako, da omogoča usklajevanje stališč članov NO o posameznih vprašanjih, ki so pomembna za pripravo in sprejem odločitev z delovnega področja NO.

8. člen

NO organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

9. člen

Predsednik NO:

- sklicuje in vodi seje NO,
- predlaga dnevni red za seje,
- predstavlja in zastopa NO v razmerju do drugih organov,
- podpisuje sklepe, mnenja, predloge in zapisnike ter druge akte, ki jih je sprejel NO,

- skrbi za izvajanje sklepov NO,
- sodeluje z organi občine in strokovnimi delavci občine in občinskega sveta,
- opravlja druge naloge po sklepu NO.

10. člen

Namestnik predsednika:

- nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti,
- izvaja druge naloge, za katere ga pooblasti predsednik.

11. člen

(1) Člani NO so se dolžni udeleževati sej NO ter opravljati naloge, za katere jih pooblasti NO.

(2) Člani NO imajo pravico pridobivati informacije in se posvetovati o vseh vprašanih, o katerih razpravlja NO.

12. člen

(1) NO ima tajnika.

(2) Tajnik opravlja naslednje naloge:

- v sodelovanju s predsednikom organizira sejo, zbira predloge in gradivo za obravnavo na seji,
- opravlja administrativna in tehnična opravila, ki so potrebna za nemoteno delo NO,
- spremlja razpravo na sejah NO in piše zapisnik ter skrbi za dokumentarno gradivo,
- članom NO pošilja fotokopije objavljenih občinskih aktov, ki so bili objavljeni v Uradnem vestniku Gorenjske ali Uradnem listu RS,
- opravlja druge administrativne naloge za potrebe NO,
- obvešča NO o izobraževanjih,
- posreduje NO predloge in pobude občanov in drugih zainteresiranih,
- opravlja druge naloge.

IV. SEJE NO

13. člen

NO dela na rednih, izrednih ali dopisnih sejah.

14. člen

Na sejah člani NO načrtujejo in usklajujejo svoje delo, določajo prednostne naloge nadzora in njihove nosilce ter določajo časovne in stroškovne okvire načrtovanih nalog.

15. člen

(1) Redne seje sklicuje predsednik na lastno pobudo, na podlagi programa dela ali na zahtevo dveh članov NO.

(2) Sklic redne seje sestavlja predlog dnevnega reda s pripadajočim gradivom. Vabilu mora biti priložen zapisnik zadnje seje in gradivo za posamezne točke seje.

(3) Sklic redne seje se pošlje članom NO najmanj 5 delovnih dni pred dnem, določenim za sejo. Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi kasneje, če predlagatelj ugotovi, da je obravnavo kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje NO.

16. člen

(1) Izredno sejo skliče predsednik na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli od članov NO. Zahtevi za sklic izredne seje mora biti priloženo gradivo, o katerem naj odloča NO. Zahteva za sklic izredne seje se poda predsedniku v pisni obliki. Za sklic izredne seje ne velja rok iz prejšnjega člena.

(2) Če na zahtevo člana NO predsednik ne skliče seje v roku enega meseca, za katero predloži tudi ustrezno gradivo, lahko član NO sam skliče izredno sejo.

17. člen

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje. Na dopisni seji ni mogoče odločati o zadevah, ki se nanašajo na nadzor proračunskega uporabnika.

(2) Dopisna seja se opravi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki se predlaga v sprejem ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje), ki ne sme biti krajši od 24 ur.

(3) Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom.

(4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če se zanj opredeli večina vseh članov NO.

18. člen

(1) NO veljavno odloča, če je na seji navzočih večina članov odbora. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in pred vsakim glasovanjem.

(2) Predlagana odločitev je sprejeta z večino glasov navzočih članov.

19. člen

(1) NO odloča z javnim ali tajnim glasovanjem.

(2) NO odloča praviloma z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko NO odloča, če tako določa zakon, statut in ta poslovnik ali če tako sklene NO pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da vsak član. O predlogu za tajno glasovanje se glasuje.

20. člen

Predsednik uskladi datum seje NO s tajnikom. Predsednik NO uskladi s tajnikom NO predlagani dnevni red in čas sklica seje NO najkasneje 7 dni po prejemu zahteve za sklic seje NO.

21. člen

Na sejah NO se vodi evidenca prisotnosti.

22. člen

(1) Predsednik predlaga dnevni red seje.

(2) NO lahko posamezne točke dnevnega reda umakne z dnevnega reda ali odloži obravnavanje posamezne točke, če ugotovi, da je za odločitev o tem potrebno zahtevati še dodatne podatke ali mnenja ustreznih organov ali institucij.

(3) Člani NO imajo izjemoma pravico predlagati dopolnitev dnevnega reda, če so na seji na razpolago potrebna gradiva in podlage, da se o zadevi lahko razpravlja in sprejema sklepe. O predlogih za razširitev dnevnega reda NO razpravlja in glasuje.

(4) Po sprejetih odločitvah predsedujoči da na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

23. člen

Na začetku seje predsedujoči poroča o izvrševanju sklepov zadnje seje.

24. člen

Uvodno obrazložitev k posameznim točkam dnevnega reda NO dajo predsednik, tajnik ali predlagatelj gradiva. NO sprejme ob vsaki točki dnevnega reda sklep, mnenje, stališče ali predlog. V primeru, da se kateri od članov ne strinja z oblikovanim stališčem ali sklepom, lahko zahteva, da se njegovo stališče vnese v zapisnik.

25. člen

(1) O vsaki seji NO se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa:

- podatke o navzočnosti članov NO na seji,
- o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji,
- o sprejetem dnevnem redu,
- kdo je razpravljal,
- o sklepih, ki so bili sprejeti.

(3) Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Vsak član NO ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloča NO. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(4) NO potrdi zapisnik seje na začetku vsake naslednje seje NO.

(5) Zapisnik podpišeata predsedujoči na seji in tajnik. Tajnik nato v skladu z vsebino javno objavi zapisnik.

(6) Tajnik pripravi predlog zapisnika seje NO v roku 10 delovnih dni po zaključku seje s tem, da se šteje prvi dan roka prvi naslednji dan po zaključku seje NO in ga pošlje članom NO po elektronski pošti.

(7) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje, se ne prilaga v gradivo za redno sejo in ne objavlja. Člane NO seznani z njim pred potrditvijo zapisnika predsedujoči.

(8) Tajnik je skrbnik arhiva in dokumentacije.

26. člen

Seja NO se zvočno snema. Zvočni zapis se hrani v arhivu do konca leta po poteku mandata NO. Vsak član NO lahko pri tajniku posluša zapis s posamezne seje ali zahteva dobesedni prepis svoje razprave.

27. člen

Predsednik zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. V primeru, da seja traja že 3 ure, jo lahko predsednik prekine, če s tem soglašajo večina prisotnih članov NO, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v 14 dneh.

V. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

28. člen

(1) Za red na seji skrbi predsednik.

(2) Za kršitev reda na seji lahko predsednik izreče naslednje ukrepe:

- opomin: v primeru, ko član neupravičeno sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji,
- odvzame besedo: v primeru, ko član ne upošteva izrečenega opomina in nadaljuje s kršenjem reda na seji,
- odstranitev s seje: v primeru, ko član kljub odvzemu besede huje krši red na seji in onemogoča delo NO.

(3) Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano.

(4) Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, ima pravico v treh dneh vložiti ugovor zoper odločitev predsednika na seji NO. O ugovoru odloči NO na prvi naslednji seji.

29. člen

Predsednik lahko odredi, da se iz sejne dvorane odstrani vsak udeleženec, ki krši red na seji.

30. člen

V primeru, da predsednik z ukrepi iz 28. in 29. člena tega poslovnika ne more ohraniti reda, prekine sejo NO.

VI. POTEK NADZORA

31. člen

(1) NO sprejme letni program svojega delovanja, ki vsebuje:

1. Izvedbo nadzorov;
2. Nadzor nad izvajanjem proračuna občine, proračunskih uporabnikov in izvajalcev javnih služb z obravnavo pripravljenih gradiv in poročil o njihovem poslovanju, kot so zaključni in periodični obračuni proračuna, poročilo o ravnanju z občinskim premoženjem in poslovna poročila proračunskih uporabnikov;
3. Sprejem potrebnih odločitev v zvezi z delom NO.

(2) NO sprejme letni program dela za naslednje leto najkasneje do zaključka koledarskega leta. Med letom se lahko program dela spremeni in dopolni. Sprejeti program dela se posreduje županu in občinskemu svetu. NO izdelava letno poročilo o izvršitvi lastnega programa in ga posreduje županu in občinskemu svetu do konca januarja za preteklo leto.

(3) Glede na obseg nadzora so nadzori lahko celoviti ali delni. Glede na zahtevnost so nadzori zelo zahtevni, zahtevni in manj zahtevni.

32. člen

(1) Za izvedbo posameznega nadzora lahko NO pooblasti enega ali dva člana ali pa nadzor izvedejo vsi člani NO glede na zahtevnost in obseg nadzora. Član NO, ki je zadolžen za izvedbo posameznega nadzora, pripravi vsebino (načrt) izvedbe nadzora, izvede nadzor in pripravi osnutek ter predlog poročila o opravljenem nadzoru, v katerem poda ugotovitve, ocene, mnenja in priporočila.

(2) V primeru, ko nadzor izvedejo vsi člani NO, se s sklepom določi vodja nadzora (poročevalec).

(3) Posamezne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog NO imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

33. člen

(1) Nadzor se začne s sklepom o uvedbi nadzora.

(2) Sklep o uvedbi nadzora mora vsebovati ime, sedež ter delovno področje uporabnika javnih sredstev (nadzorovani organ), vsebino nadzora, čas nadzora ter ime člana NO, ki bo nadzor neposredno opravil.

(3) Sklep o izvedbi nadzora se obvezno vroči nadzorovanemu organu in županu. Od dne vročitve sklepa o uvedbi nadzora do dne začetka izvajanja nadzora mora preteči najmanj 10 dni.

34. člen

Na začetku izvajanja nadzora se z nadzorovanim organom opravi začetni sestanek, da se člani NO, ki izvajajo nadzor in nadzorovani organ seznani z vsebino, obsegom in predvidenim potekom nadzora, s podatki in dokumentacijo ter s kontaktno osebo s strani nadzorovanega organa.

35. člen

V postopku nadzorovanja je nadzorovani organ dolžan dati NO vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku ter odgovarjati na ugotovitve in priporočila NO. Zahteva za predložitev podatkov mora biti podana pisno. Zahtevane podatke in dokumentacijo je nadzorovani organ dolžan predložiti NO v roku 10 dni od prejema zahteve za dokumentacijo. Ta rok se na prošnjo nadzorovanega organa lahko podaljša.

36. člen

Vsa dejanja in postopki nadzora se izvedejo tako, da se ugotovijo vsa dejstva in zberejo dokazi, ki so pomembni za presojo in odločanje v postopku nadzora. Nadzor je potrebno opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovanega organa čim manj motena. En predstavnik nadzorovanega organa je lahko prisoten ves čas nadzora.

37. člen

Če nadzorovani organ že pred izdajo osnutka poročila izvede ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, kolikor je to časovno, tehnično in organizacijsko mogoče, seznani o izvedenih ukrepih NO s pisnim poročilom. Nadzorovani organ je v postopku nadzorovanja upravičen izraziti NO svoja mnenja in ugovarjati njegovim ugotovitvam.

38. člen

(1) Po opravljenem nadzoru pripravi član NO, ki je zadolžen za nadzor, osnutek poročila. Osnutek poročila vsebuje

vse obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

(2) Osnutek poročila sprejme NO in ga posreduje nadzorovanemu organu, ki ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila poslati odzivno poročilo. V odzivnem poročilu se nadzorovani organ pisno opredeli o ugotovitvah NO in izrazi svoje pripombe, mnenja in stališča. Iz vsebine odzivnega poročila mora biti jasno razvidna navedba NO, ki jo nadzorovani organ izpodbija oziroma pojasnjuje in razlog ter obrazložitev. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

(3) Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

39. člen

Član NO, ki je izvedel nadzor, se mora o odzivnem poročilu nadzorovanega organa opredeliti in svojo odločitev obrazložiti v predlogu končnega poročila. Podano odzivno poročilo se po potrebi uskladi na zaključnem sestanku NO, ki ga predsednik skliče pred pripravo predloga končnega poročila. V predlogu končnega poročila se navede tudi, ali je nadzorovani organ posredoval odzivno poročilo in ali je bil sklican zaključni sestanek.

40. člen

V roku, določenem za posredovanje odzivnega poročila, lahko nadzorovani organ predloži tudi poročilo o izvedbi ukrepov za odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Ugotovitev o sprejetih zadovoljivih ukrepih za odpravo ugotovljenih nepravilnosti se vnese v besedilo predloga končnega poročila.

41. člen

(1) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi NO poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt NO in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.

(2) Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.

(3) Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

(4) V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je NO upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

(5) Dokončno poročilo se pošlje nadzorovanemu organu, županu in občinskemu svetu.

(6) Predsednik po potrebi pojasni vsebino dokončnega poročila nadzora občinskemu svetu, županu in nadzorovani osebi.

42. člen

(1) Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

(2) V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

43. člen

(1) Če NO ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovanega organa, ki so določene s tem poslovníkom, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče. Na podlagi sprejetega posebnega sklepa NO o ugotovitvi hujše kršitve oblikuje obvestilo predsednik.

(2) Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:

1. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
2. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,

3. prodaja občinskega finančnega ali stvarnega premoženja:

- ki ni vključeno v letni program prodaje finančnega in stvarnega premoženja, razen, če predmeta prodaje v skladu s predpisi ni potrebno vključiti v ta program,

- s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primerih, ko zakon ali drug predpis to dopušča,

- v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa,

4. oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, razen v primerih, ko zakon to dopušča.

5. Hujše nepravilnosti predstavljajo vse kršitve predpisov pri katerih znesek nepravilnosti presega 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov zaključnega računa proračuna občine preteklega leta, vse kršitve zakonskih določil, ki se v zakonu štejejo za prekrške in vsa kazniva dejanja.

Težo kršitev se ocenjuje individualno v posameznem primeru, in sicer na podlagi naslednjih kriterijev:

- višina zneska,
- namen porabe,
- značaj porabe,
- malomarnost pri neupoštevanju predpisov.

Manjše pomanjkljivosti so navedene v končnem poročilu v skladu z dogovorom članov NO.

44. člen

(1) Nadzorovani organ, v poslovanju katerega so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotnosti, mora NO predložiti pisno poročilo o odpravljanju razkritih nepravilnosti in nesmotnosti.

(2) Rok za oddajo poročila je 90 dni od dneva prejema končnega poročila NO.

(3) V poročilu nadzorovani organ navede na kakšen način je upošteval ugotovitve, mnenja in priporočila NO ter sprejete popravilne ukrepe.

(4) Če nadzorovani organ ugotovitev, mnenj in priporočil NO ni upošteval in popravilnih ukrepov ni uvedel, je dolžan ta dejstva v poročilu navesti in ustrezno strokovno obrazložiti.

(5) Nadzorovani organ ni dolžan predložiti poročila, kolikor je že pred izdajo končnega poročila izvedel ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, o tem obvestil NO in je to dejstvo zapisano v dokončnem poročilu NO.

VII. JAVNOST DELA

45. člen

(1) Seje NO so javne, razen v delu, ko se pripravlja in obravnava osnutek poročila in dokončno poročilo NO.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu NO.

(3) Vabila z dnevnim redom za seje NO, zapisniki sej in dokončna poročila so informacije javnega značaja, ki morajo biti objavljene na spletni strani Občine Žirovnica.

(4) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva, ki so na podlagi predpisov opredeljeni za zaupno oziroma poslovno skrivnost, kot tudi:

- podatki, ki imajo stopnjo tajnosti po Zakonu o tajnih podatkih,
- podatkov, ki so opredeljeni kot poslovna tajnost v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah,
- podatkov, ki predstavljajo davčno tajnost in
- osebni podatki.

46. člen

Na seje so lahko vabljene osebe in strokovnjaki, ki lahko dajo pomembne informacije za odločanje NO. Povabljene osebe lahko razpravljajo in podajo svoja mnenja in predloge, nimajo pa pravice glasovanja. Vabljene osebe so lahko prisotne samo na tistem delu seje, za katerega so vabljene.

Vabilo za sejo NO se vedno pošlje v vrednost županu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Postopek za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika je enak postopku za sprejem poslovnika.

48. člen

Poslovnik se sprejme z večino glasov vseh članov NO.

49. člen

Za vprašanja in zadeve delovanja NO, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

50. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Žirovnica z dne 7. 11. 2012.

51. člen

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

Št. 011-0002/2014

Breznica, dne 25. julija 2018

Predsednik Nadzornega odbora
dr. Božidar Brudar l.r.

KAMNIK**2865. Ugotovitelni sklep o izvolitvi članice Občinskega sveta Občine Kamnik**

Občinska volilna komisija Občine Kamnik na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) v povezavi s 37. a členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 s sprem.), na podlagi ugotovljenih izidov volitev članov Občinskega sveta Občine Kamnik, izdaja

**UGOTOVITVENI SKLEP
o izvolitvi članice Občinskega sveta
Občine Kamnik**

Na volitvah Občinskega sveta Občine Kamnik, dne 5. 10. 2014, so bili Listi Marjana Sarca dodeljeni štirje mandati. Nina Irt, ki je opravljala funkcijo občinske svetnice, je dne 12. 7. 2018 podala odstopno izjavo z mesta svetnice.

Občinska volilna komisija ugotavlja, da je v občinski svet izvoljena naslednja kandidatka po vrstnem redu, in sicer: Helenca Spruk, rojena 29. 12. 1968, stanujoča Ljubljanska cesta 3a, Kamnik.

Št. 041-1/2018-4/1

Kamnik, dne 21. avgusta 2018

Janez Rozman l.r.
Predsednik OVK

KRŠKO**2866. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju občine Krško**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08,

83/12 in 68/17) ter 35. in 112. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo in 79/16)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti
na območju občine Krško**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Brestanica, Dolenja vas, Gora, Koprivnica, mesta Krško, Krško polje, Leskovec pri Krškem, Podbočje, Raka, Rožno – Presladol, Senovo, Senuše, Spodnji Stari Grad – Spodnja Libna, Veliki Podlog, Veliki Trn in Zdole bodo v nedeljo, 18. novembra 2018.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 3. september 2018.

III.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Krško.

IV.

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

Št. 041-4/2018-O406

Krško, dne 23. avgusta 2018

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

PIRAN**2867. Sklep o postopku za priznanje volilne pravice pripadnikom narodne skupnosti v Piranu**

Na podlagi 27. člena Statuta Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti Piran, je Svet Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti Piran, na seji dne 29. maja 2018 sprejel naslednji

SKLEP**o postopku za priznanje volilne pravice
pripadnikom narodne skupnosti v Piranu**

1.

Po sprejemu podrobnejših meril za ugotavljanje volilne pravice pripadnikov narodne skupnosti v Piranu, določenih na podlagi 12. člena Zakona o evidenci volilne pravice (Uradni list RS, št. 98/13) (v nadaljevanju ZEV-2), se opredeli postopek za priznanje te pravice.

2.

Državljan Republike Slovenije, ki želi v Občini Piran uveljavljati volilno pravico kot pripadnik avtohtone italijanske narodne skupnosti, pri pristojni komisiji SSIN Piran, ustanovljeni na podlagi 11. člena ZEV-2, poda zahtevo za priznanje te pravice in izjavo o pripadnosti avtohtoni italijanski narodni skupnosti.

Zahteva za priznanje mora vsebovati:

1. Osebno ime in priimek,
2. stalno prebivališče in morebitno začasno prebivališče,
3. datum in kraj rojstva,
4. državljanstvo,
5. podatke o sorodstveni vezi do drugega kolena v ravni vrsti z državljanom, ki mu je že priznana volilna pravica pripa-

dnika avtohtone italijanske narodne skupnosti, in sicer podatke tega sorodnika:

- ime in priimek,
- kraj rojstva,
- naslov stalnega prebivališča in
- sorodstveno vez z vlagateljem zahteve za priznanje volilne pravice;

6. navedbo vseh dejstev, na podlagi katerih vlagatelj zatrjuje pripadnost italijanski narodni skupnosti skladno z merili, ki jih je sprejel Svet SSIN Piran dne 29. maja 2018,

7. druga dokazila oziroma dokaze s katerimi vlagatelj dokazuje dejstva iz prejšnje točke (dokaze oziroma dokazila mora predlagatelj predložiti zahtevi ali v zahtevi predlagati njihovo izvedbo).

Zahtevi za priznanje volilne pravice mora biti priložena izjava o pripadnosti avtohtoni italijanski narodni skupnosti.

3.

Komisija SSIN Piran na podlagi podane izjave o pripadnosti avtohtoni italijanski narodni skupnosti, zahteve vlagatelja za priznanje volilne pravice, izvedenega ugotovitvenega postopka ter na podlagi meril iz prejšnjega člena ugotovi ali so izpolnjeni pogoji za priznanje volilne pravice pripadnika avtohtone italijanske narodne skupnosti.

4.

Ta sklep začne veljati takoj.

Predsednica SSIN Piran
Nadia Zigante l.r.

In base all'articolo 27 dello Statuto della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Pirano, il Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Pirano durante la sessione svoltasi il 29 maggio 2018, ha accolto la seguente

DELIBERA

sul procedimento di riconoscimento del diritto di voto degli appartenenti alla comunità nazionale di Pirano

1.

A seguito dell'approvazione dei criteri più dettagliati per l'accertamento del diritto di voto degli appartenenti alla comunità nazionale di Pirano determinati in base all'articolo 12 della Legge sull'evidenza del diritto di voto (G.U. della RS, n° 98/13) (nel prosieguo: la LEDV-2), viene definito il procedimento di riconoscimento del detto diritto.

2.

Il cittadino della Repubblica di Slovenia che intende avvalersi nel comune di Pirano del diritto di voto in veste di appartenente alla comunità nazionale italiana autoctona inoltra presso la commissione elettorale competente della CAN di Pirano, istituita ai sensi dell'articolo 11 della LEDV-2, la richiesta di riconoscimento di detto diritto e la dichiarazione di appartenenza alla comunità nazionale italiana autoctona.

La richiesta di riconoscimento deve comprendere:

1. Il nome proprio ed il cognome,
2. la residenza effettiva e l'eventuale residenza temporanea,
3. la data e il luogo di nascita,
4. la cittadinanza,
5. i rapporti di parentela sino al secondo grado in linea diretta con un cittadino al quale è già riconosciuto il diritto di voto in quanto membro della comunità nazionale italiana autoctona, e nello specifico i seguenti dati di detto parente:
 - il nome ed il cognome,
 - il luogo di nascita,

– l'indirizzo di residenza effettiva e

– il legame di parentela con il richiedente del riconoscimento del diritto di voto;

6. l'indicazione di tutti i fatti, in base ai quali il richiedente afferma la propria appartenenza alla comunità nazionale italiana, in armonia con i criteri approvati dal Consiglio della CAN di Pirano in data 29 maggio 2018,

7. altri riferimenti a sostegno o prove, con i quali il richiedente attesta i fatti di cui al punto precedente (i riferimenti a sostegno ovvero le prove devono essere allegati dal richiedente alla richiesta, o se ne deve proporre nella richiesta l'esibizione).

Alla richiesta di riconoscimento del diritto di voto deve essere allegata la dichiarazione di appartenenza alla comunità nazionale italiana autoctona.

3.

La Commissione elettorale della CAN di Pirano, in base alla dichiarazione fornita di appartenenza alla comunità nazionale italiana autoctona, all'istanza del richiedente per il riconoscimento del diritto di voto, al procedimento di accertamento svolto ed in base ai criteri di cui all'articolo precedente accerta se risultano soddisfatte le condizioni per il riconoscimento del diritto di voto all'appartenente alla comunità nazionale italiana autoctona.

4.

La presente delibera entra in vigore immediatamente.

Il Presidente della Can di Pirano
Nadia Zigante m.p.

RIBNICA

2868. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ribnica

Na podlagi prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) in 64. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 17/12)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ribnica

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Ribnica, Dolenja vas, Velike Poljane in Sveti Gregor se opravijo v nedeljo, 18. novembra 2018.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek 3. september 2018.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-0002/2018
Ribnica, dne 23. avgusta 2018

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

ZAGORJE OB SAVI

2869. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v letu 2018 v Občini Zagorje ob Savi

Na podlagi 23. in 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 11/11 in 98/13), 17. čle-

na Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 84. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 28. dopisni seji dne 23. 8. 2018 sprejel

S K L E P

o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v letu 2018 v Občini Zagorje ob Savi

1. člen

S tem sklepom se določajo upravičenci, kriteriji in višina sredstev za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v letu 2018 v Občini Zagorje ob Savi.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 0,40 EUR na posameznega volilnega upravičenca v Občini Zagorje ob Savi.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 0,25 EUR na posameznega volilnega upravičenca v Občini Zagorje ob Savi. Če pride do drugega kroga glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo še za 0,15 EUR na posameznega volilnega upravičenca v Občini Zagorje ob Savi.

3. člen

Organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za člane občinskega sveta, katerih listam so pripadli mandati za svetnike občinskega sveta, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,33 EUR za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

4. člen

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, in sicer v višini 0,12 EUR za vsak dobljeni glas.

Če pride na volitvah župana do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov volilne kampanje v višini dodatnih 0,12 EUR na osnovi dobljenih glasov v tem krogu glasovanja. Skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

5. člen

Organizatorju volilne kampanje za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz občinskega proračuna najkasneje v roku 30 dni po predložitvi dokončnega poročila računskemu sodišču in občinskemu svetu.

6. člen

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

7. člen

S pričetkom veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Zagorje ob Savi za volilno leto 2014 (Uradni list RS, št. 51/14).

Št. 040-6/2018

Zagorje ob Savi, dne 23. avgusta 2018

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Svagan l.r.

VLADA

2870. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje objektov družbe Paradjaz d. o. o. iz vrtine Re-1g/11

Na podlagi drugega odstavka 142. člena v zvezi z drugim odstavkom 139. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah in dopolnitvah Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje objektov družbe Paradjaz d. o. o. iz vrtine Re-1g/11

1. člen

V Uredbi o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje objektov družbe Paradjaz d. o. o. iz vrtine Re-1g/11 (Uradni list RS, št. 98/15) se v drugem odstavku 1. člena število »236.520« nadomesti s številom »336.520«.

Za petim odstavkom se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) Neonesnažena podzemna voda se vrača v vodonosnik iz četrtega odstavka tega člena skozi reinjekcijsko vrtino Re-r2g (ID znak: 148-2575/0-0, koordinate: X: 599688, Y: 167687).«.

2. člen

V prvem odstavku 3. člena se:

– v 9. točki za besedo »morja« črta vejica in beseda »in« nadomesti s podpičjem;

– na koncu 10. točke pika nadomesti s podpičjem in dodajo nove 11. do 13. točka, ki se glasijo:

»11. preprečiti izpust vode v Črni potok;

12. preprečiti nedopustne toplotne ali druge obremenitve reke Ledave in drugih vodotokov na obravnavanem območju, ki bi lahko ogrožale ribe, njihovo vrstno pestrost, starostno strukturo in številčnost ter njihove habitate, in

13. zagotavljati enkratdnevni (*on-line*) prenos podatkov iz priloge 2 te uredbe v podatkovno zbirko Agencije Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija).«.

3. člen

V prvem odstavku 4. člena se za besedo »odvzetih« doda besedilo »in vrnjenih«.

V drugem odstavku se besedilo »Agencija Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija) nadomesti z besedo »agencija«.

V šestem odstavku se druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– rezultate monitoringa za preteklo leto, ki vsebujejo rezultate po posameznih sestavnih delih monitoringa in parametrih, posebej pa o vrednostih ΔT , Q_{dej} in $Q_{vrnjene}$ iz drugega in tretjega odstavka 6. člena uredbe.«.

4. člen

Drugi odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Akontacija znaša polovico zneska, izračunanega po enačbi iz drugega oziroma tretjega odstavka 6. člena te uredbe, pri čemer se uporabita povprečna cena toplote (C) in faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D), določena na podlagi prejšnjega člena. Vrednosti ΔT , Q_{dej} in $Q_{vrnjene}$ se pridobijo iz poročila iz petega odstavka 4. člena te uredbe za preteklo leto.«.

V četrtem odstavku se beseda »zakonite« nadomesti z besedo »zakonske«.

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(5) Koncesionar, ki med letom začne ali preneha vračati podzemno vodo v vodonosnik ali preneha izvajati koncesijo, mora v 30 dneh po začetku ali prenehanju vračanja podzemne vode v vodonosnik ali po prenehanju izvajanja koncesije o tem obvestiti Direkcijo Republike Slovenije za vode (v nadaljnjem besedilu: direkcija) in ji poslati podatke iz drugega odstavka tega člena.«.

5. člen

V prvem odstavku 9. člena se besedilo »organu iz petega odstavka prejšnjega člena« nadomesti z besedo »direkciji«.

V drugem odstavku se besedilo »organ iz prejšnjega odstavka« nadomesti z besedo »direkcija«.

6. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo prilogo 2, ki je kot priloga sestavni del te uredbe.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uvajalno obdobje vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik)

(1) V obdobju uvajanja vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik (v nadaljnjem besedilu: uvajalno obdobje) koncesionar ne sme preseči 1,5 kratnika obsega vodne pravice iz spremenjenega drugega odstavka 1. člena uredbe.

(2) Uvajalno obdobje traja dve leti od dneva začetka vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik.

(3) Začetek vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik iz prejšnjega odstavka se podrobneje določi v aneksu h koncesijski pogodbi.

8. člen

(višina plačila za koncesijo v primeru vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik v uvajalnem obdobju)

(1) Višina plačila za koncesijo v primeru vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik se v uvajalnem obdobju izračuna po naslednji enačbi:

$$V_{\text{koncesija}_R} = 0,15 \times C \times ((Q_{\text{dej}} - 80\% Q_{\text{vrnjene}}) / 2) \times \Delta T \times 4,2 \times D,$$

kjer je:

– $V_{\text{koncesija}_R}$: višina plačila za koncesijo v primeru vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik, izražena v eurih,

– C: povprečna letna cena za 1 MJ toplote, ki se pridobi iz ekstra lahkega kurilnega olja ter izračuna iz kurilne vrednosti ekstra lahkega kurilnega olja (ki je 42,6 MJ/kg) in cene ekstra lahkega kurilnega olja v maloprodaji v letu, ki je dve leti pred letom, za katero se določa plačilo za koncesijo. Povprečna letna cena za 1 MJ toplote se izraža v eurih,

– Q_{dej} : letna količina iz vseh vrtin odvzete podzemne vode v m³ oziroma zmogljivost objekta za črpanje za obdobje, ko ni na razpolago meritev načrpane podzemne vode, izražena brez enote za količino (m³),

– Q_{vrnjene} : letna količina vrnjene podzemne vode v vodonosnik v m³, izražena brez enote za količino (m³),

– ΔT : temperaturna razlika med povprečno letno temperaturo podzemne vode na ustju vrtine in 12 °C, izražena brez enote za stopinje (°),

– D: faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode.

(2) Plačilo za koncesijo iz prejšnjega odstavka se začne zaračunavati po enačbi iz prejšnjega odstavka v letu, ki sledi letu začetka vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik, in zaključi v letu, ki sledi letu izteka uvajalnega obdobja.

(3) Višino prve akontacije in poročuna plačila za koncesijo v uvajalnem obdobju določi direkcija na podlagi podatkov za preteklo leto.

9. člen

(podatki za izračun prve akontacije in poročuna v uvajalnem obdobju)

(1) Koncesionar mora direkciji podatke za izračun prve akontacije in poročuna plačila za koncesijo v uvajalnem obdobju poslati najpozneje do 31. januarja leta, ki sledi letu, v katerem je začel z vračanjem neonesnažene podzemne vode v vodonosnik, in sicer: Q_{dej} za obdobje pred začetkom vračanja ter Q_{dej} po začetku vračanja ter Q_{vrnjene} .

(2) Koncesionar mora direkciji podatke za izračun akontacije in poročuna plačila za koncesijo za leto izteka uvajalnega obdobja poslati najpozneje do 31. januarja leta, ki sledi letu izteka uvajalnega obdobja, in sicer: Q_{dej} za uvajalno obdobje ter Q_{dej} po zaključku uvajalnega obdobja do izteka koledarskega leta ter Q_{vrnjene} za uvajalno obdobje ter Q_{vrnjene} po zaključku uvajalnega obdobja do izteka koledarskega leta.

(3) Če koncesionar ne pošlje podatkov iz tega člena v predpisanem roku ali če pošlje napačne podatke, se za določitev višine plačila za koncesijo v uvajalnem obdobju uporabijo podatki, s katerimi razpolaga direkcija.

10. člen

(prvi program monitoringa vrnjenih količin podzemne vode in poročanje o monitoringu vrnjenih količin podzemne vode za uvajalno obdobje)

(1) Koncesionar mora prvi program monitoringa za uvajalno obdobje predložiti agenciji v potrditev najpozneje 30 dni pred začetkom vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik.

(2) Pred potrditvijo programa iz prejšnjega odstavka koncesionar ne sme začeti vračati neonesnažene podzemne vode v vodonosnik.

(3) Koncesionar mora prvič poslati poročilo o monitoringu vrnjenih količin podzemne vode najpozneje do 28. februarja leta, ki sledi letu potrditve programa iz prvega odstavka tega člena.

11. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-49/2018

Ljubljana, dne 23. avgusta 2018

EVA 2018-2550-0049

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

PRILOGA:**»Priloga 2
MONITORING****I. Splošno**

Monitoring iz 4. člena te uredbe vključuje:

- monitoring odvzetih in vrnjenih količin podzemne vode,
- monitoring vpliva rabe in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine.

Koncesionar mora zagotavljati kakovost podatkov z meroslovnim obvladovanjem merilne opreme. Postopek izvajanja meritev mora zagotavljati primerljivost rezultatov v celotnem obdobju programa monitoringa. Koncesionar mora hraniti vse pridobljene podatke v celotnem trajanju koncesije.

Koncesionar mora za podatke, za katere je tako določeno v tej prilogi, zagotavljati enkrat dnevni (*on-line*) prenos podatkov v podatkovno zbirko agencije.

II. Monitoring odvzetih in vrnjenih količin podzemne vode

Z monitoringom odvzetih in vrnjenih količin podzemne vode se spremlja količina odvzete in vrnjene podzemne vode z opravljanjem meritev dejanske količine odvzete in vrnjene podzemne vode z ustreznim merilnikom pretoka vode in elektronskim zapisovanjem tako, da se lahko trenutna količina in skupna odvzeta in vrnjena količina podzemne vode kadarkoli preverita.

Koncesionar mora za meritve odvzetih in vrnjenih količin zagotavljati enkrat dnevni (*on-line*) prenos podatkov v podatkovno zbirko agencije na način, da se na vrtinah za črpanje in vračanje vode namesti ustrezni merilnik pretoka vode.

III. Monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine

1. Za ugotavljanje morebitnih sprememb razmer se izvajata monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi objekta za odvzem vode. Pri tem se spremljajo:

- stopnja količinskega obnavljanja,
- stalnost fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne vode in
- stalnost hidravličnih značilnosti objekta za odvzem podzemne vode (v nadaljnjem besedilu: objekt).

2. Spremljanje stopnje količinskega obnavljanja

Stopnjo količinskega obnavljanja podzemne vode je treba ugotavljati s stalnim spremljanjem gladine oziroma tlaka podzemne vode, pretoka odvzete vode in njihovega trenda za posamezne objekte ter to letno vrednotiti v povezavi z rezultati vsakoletne kratkotrajne istočasne in popolne prekinitve odvzema podzemne vode v celotnem termalnem vodonosniku (prekinitveni test).

Ugotavljati je treba:

- razpon gladine podzemne vode ter sezonski in dolgoročni trend,
- odvisnost spremembe gladine in temperature podzemne vode od količine črpanja, vračanja vode in hidroloških razmer,
- učinke kratkotrajnih popolnih prekinitvev rabe (odvzema) podzemne vode (prekinitveni test) in
- doseganje kritične vrednosti gladine podzemne vode.

Monitoring spremljanja stopnje količinskega obnavljanja je treba izvajati z meritvami:

- odvzete in vrnjene količine vode iz vsake vrtine za odvzem in vračanje vode,
- gladine (tlaka) podzemne vode v vsaki vrtini za odvzem in vračanje vode in v opazovalnih vrtinah in
- skupne količine odpadne vode iz sistema za mestom, kjer se termalna voda zadnjič uporabi.

Meritev pretoka odvzetih in vrnjenih količin vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem trenutne količine pretoka in kumulativne količine vsaj enkrat na uro. Za te meritve morata biti zagotovljena elektronsko zapisovanje in enkrat dnevni (*on-line*) prenos podatkov v podatkovno zbirko agencije.

Meritve gladine podzemne vode na vrtinah za odvzem in vračanje vode in v opazovalni vrtini se izvajajo s tlačno sondo in elektronskim zapisovanjem gladine podzemne vode ali na drug način, ki omogoča primerljivo kakovost rezultatov. Meritev gladine (tlaka) podzemne vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem podatkov vsaj enkrat na uro. Za meritve gladine (tlaka) morata biti zagotovljena elektronsko zapisovanje in enkrat dnevni (*on-line*) prenos podatkov v podatkovno zbirko agencije.

Skupna količina odpadne vode, ki se ne vrača, se zapisuje vsaj enkrat dnevno. Mesto in način merjenja se posebej opredelita v programu monitoringa.

3. Spremljanje fizikalno-kemijskih značilnosti odvzete, vrnjene in odpadne vode

Z analizo fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne vode iz vseh vrtin za odvzem in vračanje vode je treba ugotavljati kemijsko sestavo in posredno tudi spremembo količinskega stanja (toplotne vrednosti) izkoriščenega vodonosnika.

Spremljanje fizikalno-kemijskih značilnosti vode je treba izvajati z:

- a) meritvijo temperature podzemne vode na ustju vseh vrtin za odvzem in vračanje vode,
- b) meritvijo temperature odpadne vode na izpustu iz sistema za mestom, kjer se termalna voda zadnjič uporabi,
- c) analizo izotopske sestave podzemne vode iz vseh vrtin za odvzem in vračanje vode in
- č) analizo kemijske sestave podzemne vode iz vseh vrtin za odvzem in vračanje vode.

k a)

Meritev temperature podzemne vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem podatkov vsaj enkrat na uro. Za meritve temperature odvzete in vrnjene podzemne vode morata biti zagotovljena elektronsko zapisovanje in enkrat dnevni (*on-line*) prenos podatkov v podatkovno zbirko agencije.

k b)

Meritev temperature odpadne vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem podatkov vsaj enkrat na uro. Mesto oziroma mesta in način merjenja se posebej opredelijo v programu monitoringa.

k c)

Z analizo izotopske sestave vode je treba ugotoviti vrednosti razmerja med ^{16}O in ^{18}O , razmerje med vodikom in devterijem ter količino tritija. Vzorci za analizo izotopske sestave vode se prvič odvzamejo v prvem letu izvajanja koncesije. Vzorčenje podzemne vode za analizo izotopske sestave odvzete vode je treba opraviti vsako leto v prvem triletnem programu monitoringa med ustaljenim režimom odzemanja. V nadaljnjih letih se analiza opravlja vsako tretje leto za razmerje med ^{16}O in ^{18}O ter za razmerje med vodikom in devterijem, za tritij pa le, če je bil

zazan v prvih treh analizah. Vzorčenje za analizo izotopske sestave vode se opravi pogosteje (letno), če se ugotovijo trendi slabšanja stanja (zniževanje gladine podzemne vode).

Analiza izotopske sestave vode iz vrtine za vračanje vode se prvič izvede v času testiranja te vrtine s črpanjem pred začetkom vračanja vode, nato pa vsakič na koncu izvedbe večstopenjskega črpalnega preizkusa.

Vzorčenje in analizo mora izvajati oseba z laboratorijem, akreditiranim za tovrstne analize. Vzorčenje in analiza morata biti izvedena v skladu z metodami iz pravilnika, ki ureja monitoring stanja podzemnih voda.

k č)

Ob vsakem vzorčenju za analizo kemijske sestave odvzete, vrnjene in odpadne podzemne vode je treba na mestu objekta izmeriti osnovne fizikalno-kemijske lastnosti podzemne vode:

- specifično električno prevodnost,
- pH,
- oksidacijsko-redukcijski potencial,
- vsebnost kisika in nasičenost s kisikom ter
- temperaturo vzorčene vode iz vrtine in odpadne vode v izpustu.

Analiza osnovnih fizikalno-kemijskih parametrov podzemne vode iz vrtine za vračanje vode se prvič izvede pred začetkom vračanja vode, med izvajanjem črpalnega preizkusa, nato pa ob vsakem vzorčenju odvzete vode iz črpalne vrtine in na koncu izvedbe večstopenjskega črpalnega preizkusa na vrtini za vračanje vode.

Analiza kemijske sestave vode iz vrtine za vračanje vode se prvič izvede v času testiranja te vrtine, pred začetkom vračanja vode v reinjekcijsko vrtino, nato vsakič na koncu izvedbe večstopenjskega črpalnega preizkusa. Analizira naj se nabor parametrov 1 in 2.

Nabor parametrov 1:

Iz pip na ustjih vseh vrtin vode morajo biti enkrat letno ugotovljene vsebnosti za naslednje značilne parametre:

- kalcij (Ca^{2+})
- magnezij (Mg^{2+})
- kalij (K^{+})
- natrij (Na^{+})
- hidrogenkarbonat (HCO_3^{-})
- klorid (Cl^{-})
- sulfat (SO_4^{2-})
- fosfat (PO_4^{3-})
- nitrat (NO_3^{-})
- nitrit (NO_2^{-})
- amonij (NH_4^{+})
- železo (Fe (skupno))
- mangan (Mn (skupni))
- sušni preostanek pri 105 °C
- kremenica (SiO_2)
- raztopljeni CO_2
- mineralizacija (TDS - skupne raztopljene snovi)

Vzorci vode se odzamejo iz vrtin, ki se uporabljajo za odzemanje in vračanje vode, in sicer istočasno oziroma v primerljivih hidroloških razmerah.

Nabor parametrov 2:

V vzorcu vode je treba v prvem in tretjem letu izvajanja koncesije, nato pa na vsakih šest let ugotoviti tudi naslednje parametre:

- arzen
- fluorid
- bromid
- stroncij
- barij
- krom (skupni)
- bor
- litij
- jodid
- železo (Fe^{2+} , Fe^{3+})
- celotni organski ogljik (TOC)
- fenolne snovi
- mineralna olja (skupno)
- policiklični aromatski ogljikovodiki
- aromatski ogljikovodiki
- motnost (NTU)
- prosti CO_2
- raztopljeni H_2S

Parametre iz Nabora parametrov 2 je treba ugotoviti tudi, če se ugotovijo spremembe značilnih parametrov (Nabor parametrov 1), ki so enake ali večje od: $\pm 20\%$. Koncesionar lahko v programu monitoringa predlaga in utemelji konkretnim razmeram prilagojen seznam teh parametrov.

Pri prvem merjenju je treba v odvzeti podzemni vodi in v vodi iz vrtine za vračanje vode ugotoviti koncentracijo in izotopsko sestavo žlahtnih plinov argon, helij in neon: koncentracijo v cc STP/g in ppm, izotopsko sestavo pa kot razmerje $^{40}\text{Ar}/^{36}\text{Ar}$, $^3\text{He}/^4\text{He}$, R/Ra in $^{20}\text{Ne}/^{22}\text{Ne}$.

Pri določanju vsebnosti analiziranih parametrov je treba upoštevati najnižje razpoložljive meje zaznavanja in določanja (meja določljivosti analitske metode). V letnem poročilu o monitoringu je treba navesti meje zaznavnosti in meje določljivosti analitske metode.

Vzorčenje in analizo mora izvajati oseba z laboratorijem, akreditiranim za tovrstne analize. Vzorčenje in analiza morata biti izvedena v skladu z metodami iz pravilnika, ki ureja monitoring stanja podzemnih voda.

4. Nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine

Nadzor nad hidravličnimi značilnostmi objekta je treba izvajati z:

- a) vzdrževanjem opreme in objektov za rabo podzemne vode,
- b) meritvami učinkovitosti in specifične izdatnosti vseh vrtin za odvzem in vračanje vode,
- c) meritvami statičnih in dinamičnih pogojev v vseh vrtinah za odvzem in vračanje vode in v opazovalnih vrtinah.

k a)

Vsa dela in spremembe, ki so bile narejene v ali pri objektu, merilni opremi ali opremi za rabo podzemne vode, je treba zapisovati in o tem poročati v letnem poročilu o monitoringu odvzetih in vrnjenih količin podzemne vode. Enkrat tedensko je treba preverjati pravilno delovanje merilnih naprav.

k b)

Meritve učinkovitosti in specifične izdatnosti vseh vrtin za odvzem in vračanje vode je treba opraviti po vnaprej izdelanem postopku: gre za kratkotrajen poskus, pri čemer je treba vrtino najprej ugasniti in počakati na kvazistabilizacijo gladine in nato črpati vsaj tri različne količine po nekaj ur, s čimer se preizkusijo učinkovitosti vrtine in njene morebitne izgube (črpalni poskus). Črpalni poskus mora biti prvič izveden v treh mesecih po sklenitvi koncesijske pogodbe, če so od zadnjega poskusa pretekla več kot tri leta, in drugič v tretjem letu prvega triletnega obdobja. Nato se črpalni poskus opravlja vsako šesto leto. Postopek izvajanja črpalnega poskusa se natančneje opredeli v programu monitoringa tako, da se zagotovi primerljivost rezultatov v celotnem časovnem obdobju. Na reinjekcijski vrtini se poleg črpalnega poskusa v enakem predlaganem zaporedju izvede tudi vtiskovalni preizkus.

k c)

Meritve statičnih in dinamičnih pogojev v vseh vrtinah za odvzem in vračanje vode in opazovalnih vrtinah se izvajajo s spremljanjem gladine (tlaka) v času, ko se izvajajo črpalni poskusi iz prejšnje točke ali prekinitveni test iz 4. točke tretjega odstavka 3. člena te uredbe.«.

MINISTRSTVA

2871. Pravilnik o spremembi Pravilnika o izvajanju subvencioniranega prevoza

Na podlagi osmega odstavka 114.b člena in prvega odstavka 114.e člena Zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 6/16 – uradno prečiščeno besedilo) in v zvezi z 2. členom Zakona o prevoznih pogodbah v železniškem prometu (Uradni list RS, št. 61/00) izdaja minister za infrastrukturo

PRAVILNIK o spremembi Pravilnika o izvajanju subvencioniranega prevoza

1. člen

V Pravilniku o izvajanju subvencioniranega prevoza (Uradni list RS, št. 44/17) se 17. člen spremeni tako, da se glasi:

»17. člen

(način določitve subvencije v prehodnem obdobju)

(1) Za izvajalce, ki so v šolskem oziroma študijskem letu 2016/2017 imeli z ministrstvom sklenjeno pogodbo o poravnavi subvencije za izvajanje subvencioniranega prevoza dijakov in študentov, se od 1. septembra 2018 do uvedbe poravnave višine subvencije glede na uporabo vozovnic pri posameznem izvajalcu, mesečna višina subvencije določi v višini razlike med polno ceno subvencioniranih vozovnic v posameznem mesecu za šolsko oziroma študijsko leto 2015/2016 in plačilom upravičencev v istem mesecu v tekočem šolskem oziroma študijskem letu.

(2) Za izvajalce, ki v šolskem oziroma študijskem letu 2015/2016 niso izvajali subvencioniranih prevozov, se v obdobju iz prejšnjega odstavka višina subvencije določi v višini razlike med polno ceno subvencioniranih vozovnic v posameznem mesecu za šolsko oziroma študijsko leto 2016/2017 in plačilom upravičencev v istem mesecu v tekočem šolskem oziroma študijskem letu.«.

2. člen

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

Št. 007-217/201/11
Ljubljana, dne 23. avgusta 2018
EVA 2018-2430-0046

dr. Peter Gašperšič l.r.
Minister
za infrastrukturo

2872. Odločba o soglasju k Aktu o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi Fundacije Parus – ustanove za financiranje podiplomskega študija

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport na podlagi 12. člena v povezavi s 17. členom Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) in 39. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) izdaja

ODLOČBO

o soglasju k Aktu o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi Fundacije Parus – ustanove za financiranje podiplomskega študija

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport izdaja soglasje k Aktu o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi Fundacije Parus – ustanove za financiranje podiplomskega študija, ki ga je sprejel ustanovitelj ustanove Mirko Senica, Gradaška ulica 20, 1000 Ljubljana in o katerem je bil pri notarki Evi Simoni Tomšič, Verovškova ulica 55a, 1000 Ljubljana sestavljen notarski zapis št. SV-556/2018 dne 19. julija 2018.

Št. 0070-47/2018/1
Ljubljana, dne 6. avgusta 2018
EVA 2018-3330-0042

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.
Ministrica
za izobraževanje, znanost in šport

2873. Odločba o prenehanju Ustanove županov sklad

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja na podlagi 3. člena in prvega odstavka 32. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.), v upravni zadevi prenehanja ustanove USTANOVA ŽUPANOV SKLAD, s sedežem Levstikov trg 1, 1315 Velike Lašče, naslednjo

ODLOČBO

1. S to odločbo se daje soglasje k sklepu o prenehanju ustanove USTANOVA ŽUPANOV SKLAD, s sedežem Levstikov trg 1, 1315 Velike Lašče, ki ga je dne 5. 6. 2018 sprejela uprava te ustanove.

2. V tem postopku ni bilo stroškov postopka.

Št. 11000-7/2018
Ljubljana, dne 14. avgusta 2018
EVA 2018-2611-0072

dr. Anja Kopač Mrak l.r.
Ministrica za delo, družino,
socialne zadeve in enake možnosti

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2874. Sklep o določitvi vsebine in oblike obrazca volilne karte

Na podlagi tretjega odstavka 37. člena Zakona o evidenci volilne pravice volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 98/13 – ZVEP2) je Državna volilna komisija na 53. seji 23. avgusta 2018 sprejela

SKLEP

o določitvi vsebine in oblike obrazca volilne karte

I.

(1) Volilna karta se izda za:
– glasovanje po pošti iz tujine za državljane Republike Slovenije, ki nimajo stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji;

- glasovanje po pošti iz tujine za državljane Republike Slovenije s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji;
- glasovanje po pošti v Republiki Sloveniji.

(2) Volilna karta se izda na obrazcu, ki se tiska v slovenskem jeziku in vsebuje: osebno ime volivca, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča, naslov za uresničevanje volilne pravice, faksimile žiga in podpis uradne osebe ter prostor za podpis volivca.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se državljanu s prijavljenim stalnim prebivališčem na območju, določenem z zakonom, kjer živita avtohtoni italijanska oziroma madžarska narodna skupnost, izda volilna karta na obrazcu, ki se tiska poleg slovenskega tudi v italijanskem oziroma madžarskem jeziku.

II.

(1) Volilna karta je velikosti A4 formata.

(2) Na vrhu v sredini je besedilo »VOLILNA KARTA«. Pod tem napisom je prostor za zaporedno številko volilne karte.

(3) Pod besedilom iz prejšnjega odstavka je razdelek »A«, ki vsebuje osebne podatke volivca ter podatke o vpisu v volilni imenik.

(4) V razdelku »B« se vpiše naslov volivca za pošiljanje volilnega gradiva ter datum in podpis uradne osebe, ki je volilno karto izdala.

(5) V razdelku »C« je prostor za datum in podpis volivca.

III.

Za glasovanje državljanov pripadnikov avtohtone italijanske oziroma madžarske narodne skupnosti se enakopravno uporablja volilna karta v dvojezični slovensko-italijanski različici oziroma v dvojezični slovensko-madžarski različici.

IV.

(1) Državna volilna komisija je ta sklep sprejela v sestavi predsednik Anton Gašper Frantar, člani MAG. Milena Pečovnik, mag. Nina Brumen, Ksenija Vencelj, Drago Zadergal in namestnik člana dr. Saša Zagorc. Sklep je sprejela soglasno.

(2) Ta sklep velja za vsakokratne lokalne volitve in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 041-47/2018-4

Ljubljana, dne 23. avgusta 2018

Anton Gašper Frantar l.r.
Predsednik

VOLILNA KARTA

Na podlagi 75. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3 in nadaljnje spremembe) v povezavi z 81. členom Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06-UPB1 in nadaljnje spremembe)

izdaja

volilno karto z zaporedno številko:

A.

Osební podatki volivca:

ki je vpisan v volilni imenik:

v volilni enoti

volilnem okraju

volišču št.

s sedežem:

B.

Naslov:

V

, dne

URADNA OSEBA

C.

Podpis volivca:

V

, dne

VOLILNA KARTA

TESSERA ELETTORALE

Na podlagi 75. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3 in nadaljnje spremembe) v povezavi z 81. členom Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06-UPB1 in nadaljnje spremembe)/Ai sensi dell'articolo 75 della Legge sulle elezioni amministrative locali (Gazzetta Ufficiale della R.S., n. 94/07-TUU3 e ulteriori modifiche) in relazione all'articolo 81 della Legge sulle elezioni della Camera di stato (Gazzetta ufficiale della RS No. 109/06 -TUU1 e ulteriori modifiche)

izdaja/

rilascia

volilno karto z zaporedno številko:/

la tessera elettorale no. consecutivo:

A.

Osební podatki volivca:/

Dati personali dell'elettore:

ki je vpisan v volilni imenik:/

iscritto nell'elenco elettorale

v volilni enoti/

circostrizione elettorale

volilnem okraju/

collegio elettorale

volišču št./

seggio elettorale no.

s sedežem:/

sede del seggio elettorale:

B.

Naslov:/

Indirizzo:

V/A

, dne/il

URADNA OSEBA/UFFICIALE

C.

Podpis volivca:/

Firma dell'elettore:

V/A

, dne/il

VOLILNA KARTA

VÁLASZTÓI KÁRTYA

Na podlagi 75. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3 in nadaljnje spremembe) v povezavi z 81. členom Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 - UPB1 in nadaljnje spremembe)/A helyi választásokról szóló törvény (SzK Hivatalos Lapja, 94/07 sz.-HT3 és további módosítások) 75. § alapján, Az országgyűlési választásokról szóló törvény (SzK Hivatalos Lapja, 109/06 sz.-HT1 és további módosítások) 81. §-val összefüggésben

izdaja/

kiadja

volilno karto z zaporedno številko:/

a következő sorszámú választói kártyát:

A.

Osební podatki volivca:/

A választópolgár személyes adatai:

ki je vpisan v volilni imenik:/

aki be van jegyezve a választási névjegyzékbe

v volilni enoti/

választási egységben

volilnem okraju/

választási körzetben

volíšču št./

számú választási helyen

s sedežem:/

amelynek székhelye:

B.

Naslov:/

Cím:

V/

Kelt

, dne/

, dátum

URADNA OSEBA/HIVATALOS SZEMÉLY

C.

Podpis volivca:/

A választópolgár aláírása:

V/

Kelt

, dne/

, dátum

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2875. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja

Na podlagi četrtega odstavka 78. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ in 64/17 – ZZDej-K) ter drugega odstavka 71. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02 – popr.) je Upravni odbor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 10. redni seji 11. julija 2018 sprejel

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja

1. člen

V Pravilniku o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 104/13, 8/15 in 1/16) se v četrtem odstavku 2. člena besedilo »Pravilniku o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 37/11 in 57/11 – popr.)« nadomesti z besedilom »pravilniku, ki določa obrazce prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti«.

2. člen

V 3. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:
»(2) Listine od 2. do 11. in od 13. do 17. točke drugega odstavka prejšnjega člena so prednatisnjene ali v elektronski obliki. Prednatisnjene listine vsebujejo podatek o izdajatelju in založniku, oznako listine in opombo »Ponatis prepovedan«.«.

Peti odstavek se črta.

3. člen

V Prilogi se obrazec PRIJAVA-ODJAVA zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (Obr. M12) ter listine Napotnica (Obr. NAP), Potrdilo o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL), Delovni nalog (Obr. DN) in Delovni nalog za fizioterapijo (Obr. DN FT) nadomestijo z novim obrazcem in listinami, ki so v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

4. člen

Do 31. decembra 2018 se lahko uporabljajo:

– listine iz 2. in 4. do 16. točke drugega odstavka 2. člena pravilnika, ki so bile določene s Pravilnikom o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 129/04, 132/04, 21/05, 34/05, 98/06, 138/06, 30/08, 126/08 in 94/10);

– obrazec PRIJAVA-ODJAVA zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (Obr. M12) ter listine Napotnica (Obr. NAP), Potrdilo o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL) in Delovni nalog za fizioterapijo (Obr. DN FT), ki so bili določeni s Pravilnikom o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 104/13);

– listina Delovni nalog (Obr. DN), ki je bila določena s Pravilnikom o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 1/16).

5. člen

Novi obrazec PRIJAVA-ODJAVA zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (Obr. M12) ter listine Napotnica (Obr. NAP), Potrdilo o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL), Delovni nalog (Obr. DN) in Delovni nalog za fizioterapijo (Obr. DN FT) se začnejo uporabljati 1. oktobra 2018.

6. člen

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

Št. 9001-10/2018-DI/8
Ljubljana, dne 11. julija 2018
EVA 2018-2711-0050

Predsednica Upravnega odbora
Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije
Tatjana Čerin l.r.

PRIJAVA – ODJAVA ZAVAROVANJA

za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni

Obrazec M12

Podatki o ZAVEZANCU

Firma in sedež / osebno ime in prebivališče
Registrska številka

Podatki o ZAVAROVANJU IN ZAVAROVANI OSEBI

Razlog za zavarovanje:	Podlaga zavarovanja 0 5 0		
EMŠO	Datum začetka	Datum prenehanja	Vzrok
Priimek in ime	Šifra države		
EMŠO	Datum začetka	Datum prenehanja	Vzrok
Priimek in ime	Šifra države		
EMŠO	Datum začetka	Datum prenehanja	Vzrok
Priimek in ime	Šifra države		
EMŠO	Datum začetka	Datum prenehanja	Vzrok
Priimek in ime	Šifra države		
EMŠO	Datum začetka	Datum prenehanja	Vzrok
Priimek in ime	Šifra države		

Kraj _____ dne _____

Izpolni ZZS	Datum prejema
	Prejel

Žig

Vložnik

NAPOTNICA

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA
IZVAJALCAŠIFRA ZDR.
DEJAVNOSTI

(naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK

☐ OSEBNI☐ NMP☐ NADOMESTNI☐ NAPOTNI

številka zdravnika

(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA

(številka zavarovane osebe)

(datum rojstva)

(priimek)

(ime)

(ulica, hišna številka)

(poštna številka)

(kraj)

(telefonska številka*)

(e-pošta*)

*- obvezen je vsaj en kontaktni podatek

8 - STOPNJA NUJNOSTI

1. NUJNO
2. HITRO
3. REDNO
4. ZELO HITRO

9 - TUJI ZAVAROVANEC

šifra države

10 - VRSTA ZDRAVSTVENE STORITVE

šifra

vrsta zdravstvene storitve

11 - RDP (radiološki diagnostični postopek)

šifra

opis

12 - MKB

šifra

opis

VRSTA SPECIALNOSTI
NAPOTNEGA ZDRAVNIKA

KRAJ

DNE

ŽIG

(podpis zdravnika)

OBRNI

PRIIMEK IN IME ZAVAROVANE OSEBE

NAROČEN
V SPECIALISTIČNI
AMBULANTI

DNE

OB

URI

PRI ZDRAVNIKU

1. Kratka opredelitev problema in specifično vprašanje:

2. Aktivni zdravstveni problemi:

3. Ključne najdbe pri kliničnem pregledu:

4. Ključni nenormalni laboratorijski izvidi:

5. Opravljene diagnostične preiskave pred napotitvijo:

6. Potek dosedanjega zdravljenja:

POTRDILO O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA
IZVAJALCA

(naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK

1. - OSEBNI

2. - NADOMESTNI

(številka zdravnika)

(imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA

(številka zavarovane osebe)

(datum roj.)

(zavar. podlaga)

(enota ZZS zavarovanja)

M - 1 Ž - 2

(priimek)

(ime)

(ulica, h. št.)

POŠTA

KRAJ

7 - ZAVEZANEC

NAZIV

zap. št.
potrdila

reg. št.

šifra dejavnosti

9 - NAPOTEN NA IK

NAPOTEN
NA IK DNEPOSTOPEK
ZAKLJUČEN
DA

11 - RAZLOG ZADRŽANOSTI

01 - BOLEZEN

07 - TRANSPLANTACIJA

02 - POŠKODBA IZVEN DELA

08 - IZOLACIJA

03 - POKLICNA BOLEZEN

09 - SPREMSTVO

04 - POŠKODBA PRI DELU

10 - USPOSABLJANJE ZA
REHABILITACIJO OTROKA05 - POŠ. PO TRETJI
OSEBI IZVEN DELA11 - POŠKODBA NASTALA PRI
AKTIVNOSTIH IZ 18. ČLENA ZAKONA

06 - NEGA

PRVI DAN ZADRŽANOSTI ZA RAZLOG

4 - POVEZANA OSEBA

(priimek)

(ime)

(datum rojstva)

1 - PARTNER 2 - OTROK 3 - DRUGO

5 - PRVI DAN ZADRŽANOSTI

OD

PREJŠNJA ZADRŽANOST

OD

OD DELA - RECIDIV

DO

6 - ZADNJI DAN ZADRŽANOSTI

ZA DIAGNOZO

ZA RAZLOG

ZA PLAČNIKA

DA

DA

DA

8 - ODLOČBA

ZADRŽAN PO ODLOČBI ŠT.

1 - IMENOVANEGA
ZDRAVNIKA2 - ZDRAVSTVENE
KOMISIJE

DO

10 - ZADRŽANOST OD DELA

ZA POLNI

DELOVNI

ČAS OD:

DO

ZA KRAJŠI

DELOVNI

ČAS OD:

DO

DOLŽAN DELATI

UR NA DAN

OD TEGA ZADRŽAN OD DELA

UR NA DAN

12 - INVALIDNOST

INVALID

1. I. kat.

2. II. kat.

3. III. kat.

KRAJ

DNE

(podpis zdravnika)

13 - DIAGNOZA

šifra diagnoze

zunanji vzrok poškodbe

prvi dan odsotnosti
za diagnozo

datum spremembe del. časa

POTRDILO O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA

1 - IZVAJALEC ŠTEVILKA IZVAJALCA _____ _____ (naziv izvajalca)	2 - ZDRAVNIK 1. - OSEBNI _____ 2. - NADOMESTNI _____ (številka zdravnika) _____ (imenski žig)												
3 - ZAVAROVANA OSEBA _____ (številka zavarovane osebe) _____ (datum roj.) _____ (zavar. podlaga) _____ (enota ZZS zavarovanja) M - 1 Ž - 2 _____ (priimek) _____ (ime) _____ (ulica, h. št.) POŠTA _____ KRAJ _____	4 - POVEŽANA OSEBA _____ (priimek) _____ (ime) _____ (datum rojstva) 1 - PARTNER 2 - OTROK 3 - DRUGO _____												
7 - ZAVEZANEC NAZIV _____ _____ reg. št. _____ šifra dejavnosti zap. št. potrdila _____	5 - PRVI DAN ZADRŽANOSTI OD _____ PREJŠNJA ZADRŽANOST OD DELA - RECIDIV OD _____ DO _____ 6 - ZADNJI DAN ZADRŽANOSTI <table border="1"> <tr> <td>ZA DIAGNOZO</td> <td>ZA RAZLOG</td> <td>ZA PLAČNIKA</td> </tr> <tr> <td>DA</td> <td>DA</td> <td>DA</td> </tr> </table>	ZA DIAGNOZO	ZA RAZLOG	ZA PLAČNIKA	DA	DA	DA						
ZA DIAGNOZO	ZA RAZLOG	ZA PLAČNIKA											
DA	DA	DA											
9 - NAPOTEN NA IK NAPOTEN NA IK DNE _____ POSTOPEK ZAKLJUČEN _____ DA	8 - ODLOČBA ZADRŽAN PO ODLOČBI ŠT. _____ 1 - IMENOVANEGA ZDRAVNIKA _____ 2 - ZDRAVSTVENE KOMISIJE _____ DO _____												
11 - RAZLOG ZADRŽANOSTI <table border="1"> <tr> <td>01 - BOLEZEN</td> <td>07 - TRANSPLANTACIJA</td> </tr> <tr> <td>02 - POŠKODBA IZVEN DELA</td> <td>08 - IZOLACIJA</td> </tr> <tr> <td>03 - POKLICNA BOLEZEN</td> <td>09 - SPREMSTVO</td> </tr> <tr> <td>04 - POŠKODBA PRI DELU</td> <td>10 - USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA</td> </tr> <tr> <td>05 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA</td> <td>11 - POŠKODBA NASTALA PRI AKTIVNOSTIH IZ 18. ČLENA ZAKONA</td> </tr> <tr> <td>06 - NEGA</td> <td></td> </tr> </table> PRVI DAN ZADRŽANOSTI ZA RAZLOG _____	01 - BOLEZEN	07 - TRANSPLANTACIJA	02 - POŠKODBA IZVEN DELA	08 - IZOLACIJA	03 - POKLICNA BOLEZEN	09 - SPREMSTVO	04 - POŠKODBA PRI DELU	10 - USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA	05 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA	11 - POŠKODBA NASTALA PRI AKTIVNOSTIH IZ 18. ČLENA ZAKONA	06 - NEGA		10 - ZADRŽANOST OD DELA ZA POLNI DELOVNI ČAS OD: _____ DO _____ ZA KRAJŠI DELOVNI ČAS OD: _____ DO _____ DOLŽAN DELATI _____ UR NA DAN OD TEGA ZADRŽAN OD DELA _____ UR NA DAN
01 - BOLEZEN	07 - TRANSPLANTACIJA												
02 - POŠKODBA IZVEN DELA	08 - IZOLACIJA												
03 - POKLICNA BOLEZEN	09 - SPREMSTVO												
04 - POŠKODBA PRI DELU	10 - USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA												
05 - POŠ. PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA	11 - POŠKODBA NASTALA PRI AKTIVNOSTIH IZ 18. ČLENA ZAKONA												
06 - NEGA													
	12 - INVALIDNOST INVALID _____ 1. I. kat. 2. II. kat. 3. III. kat. _____												

KRAJ _____ DNE _____ (podpis zdravnika)

(izpolni delodajalec)

POTRDILO

V letu _____ oziroma v mesecih _____ leta _____ je bilo delavcu-ki za _____ ur izplačanih _____ EUR bruto plač in nadomestil (*velja enak princip seštevka zneskov kot za dohodnino*).

Če bi delavec-ka v mesecu, za katerega je izdano POTRDILO, delal-a, bi znašala:

- urna osnova za delo _____ EUR,
- dejanska mesečna delovna obveznost _____ ur in bi bila razporejena na _____ dni,
- dejanska tedenska delovna obveznost _____ ur in bi bila razporejena na _____ dni,
- delovna obveznost ob sobotah (*datum*) _____ po ur _____, v ostalih dneh tedna z delovno soboto bi delovna obveznost znašala _____ ur,
- povprečna mesečna delovna obveznost _____ ur (*vpis le ob fiksnem obračunu*).

Datumi delovnih sobot v preteklih 30 delovnih dneh (*izpolniti je potrebno samo ob prvem prehodu izplačila v breme ZZZS*): _____.

V tekočem letu _____ je bilo v breme delodajalca izplačano nadomestilo plače za zadržanosti od dela zaradi bolezni ali poškodbe izven dela za _____ delovnih dni. Nadomestilo za 120. delovni dan je bilo izplačano za dan _____.

žig

Kraj _____ dne _____ (podpis pooblaščen osebe)

(izpolni DURS)

POTRDILO

Za leto _____ oziroma za mesece _____ leta _____ je skupna osnova za plačilo prispevka za samostojnega zavezanca znašala _____ EUR, in sicer za _____ ur.

Osnova za plačilo prispevka bi za mesec zadržanosti od dela znašala _____ EUR, (*upoštevajte raven osnove za mesec pred nastankom zadržanosti*) za _____ ur.

žig

Kraj _____ dne _____ (podpis pooblaščen osebe)

DELOVNI NALOG**1 – IZVAJALEC**ŠTEVILKA
IZVAJALCAŠIFRA ZDR.
DEJAVNOSTI

(naziv izvajalca)

2 – ZDRAVNIK☐

OSEBNI

ŠTEVILKA
ZDRAVNIKA☐

NAPOTNI

NMP

NADOMESTNI

(imenski žig)

3 – ZAVAROVANA OSEBA

(številka zavarovane osebe)

(datum rojstva)

(priimek)

(ime)

(ulica, hišna številka)

(poštna številka)

(kraj)

(telefonska številka*)

(e-pošta*)

*- obvezen je vsaj en kontaktni podatek

8 – STOPNJA NUJNOSTI

1. NUJNO
2. HITRO
3. REDNO
4. ZELO HITRO

9 – TUJI ZAVAROVANEC

(šifra države)

4 – NAPOTNICA

ŠTEVILKA NAPOTNICE

ŠTEVILKA ZDRAVNIKA

5 – VELJAVNOST NALOGA

1 - ENKRATNO

2 - ZA OBDOBJE

MESECEV

6 – VRSTA STORITVE

1. DELOVNA TERAPIJA
2. NEGA NA DOMU
3. STORITVE PSIHOLOGA, LOGOPEDA, DEFETTOLOGA
4. RENTGENSKO SLIKANJE
5. LABORATORIJSKE IN DRUGE STORITVE
6. FARMACEVTSKO SVETOVANJE

7 – RAZLOG OBRAVNAVE

01. BOLEZEN
02. POŠKODBA IZVEN DELA
03. POKLICNA BOLEZEN
04. POŠKODBA PRI DELU
05. POŠKODBA IZVEN DELA PO TRETJI OSEBI
07. TRANSPLANTACIJA

Napoten k izvajalcu

(naziv in naslov)

Podatki o bolezni (vzrok za napotitev)

OBRNI

[illegible]

DELOVNI NALOG ZA FIZIOTERAPIJO

1 - IZVAJALEC

ŠTEVILKA IZVAJALCA _____ ŠIFRA ZDR. DEJAVNOSTI _____

 (naziv izvajalca)

2 - ZDRAVNIK

☐ OSEBNI _____ številka zdravnika _____
☐ NADOMESTNI ☐ NAPOTNI

 (imenski žig)

3 - ZAVAROVANA OSEBA

_____ (številka zavarovane osebe) _____ (datum rojstva)
 _____ (priimek)
 _____ (ime)
 _____ (ulica, hišna številka)
 _____ (poštna številka) _____ (kraj)
 _____ (telefonska številka*)
 _____ (e-pošta*)

*- obvezen je vsaj en kontaktni podatek.

7 - STOPNJA NUJNOSTI

2. HITRO ☐
 3. REDNO
 4. ZELO HITRO

8 - KONTAKTNI PODATKI ZDRAVNIKA

_____ (e-poštni naslov zdravnika)
 _____ (telefonska številka) _____ (naslov)

4 - NAPOTNICA

ŠTEVILKA NAPOTNICE _____
 ŠTEVILKA ZDRAVNIKA _____

5 - VRSTA FIZIOTERAPEVTSKE OBRAVNAVE

1. MALA FIZIOTERAPEVTSKA OBRAVNAVA ☐
2. SREDNJA FIZIOTERAPEVTSKA OBRAVNAVA
3. VELIKA FIZIOTERAPEVTSKA OBRAVNAVA
4. SPECIALNA FIZIOTERAPEVTSKA OBRAVNAVA
 - 4.1. MANUALNA TERAPIJA ZAHTEVNIH OKVAR MIŠIČNO-SKELETNEGA SISTEMA
 - 4.2. LIMFNA DRENAŽA, OBRAVNAVA PRIMARNEGA IN SEKUNDARNEGA LIMFEDEMA
 - 4.3. MIŠIČNO-SKELETNA FIZIOTERAPIJA ZAHTEVNIH OKVAR MIŠIČNO-SKELETNEGA SISTEMA
 - 4.4. NEVROFIZIOTERAPIJA ODRASLIH
 - 4.5. NEVROFIZIOTERAPIJA OTROK

6 - RAZLOG OBRAVNAVE

01. BOLEZEN ☐
02. POŠKODBA IZVEN DELA
03. POKLICNA BOLEZEN
04. POŠKODBA PRI DELU
05. POŠKODBA IZVEN DELA PO TRETJI OSEBI
07. TRANSPLANTACIJA

9 - TUJI ZAVAROVANEC

Šifra države _____

10 - VZROK ZA NAPOTITEV

11 - CILJ FIZIOTERAPEVTSKE OBRAVNAVE

PRIIMEK IN IME ZAVAROVANE OSEBE

_____ NAROČEN PRI IZVAJALCU FIZIOTERAPIJE _____

DNE _____ OB _____ URI PRI FIZIOTERAPEVTU _____

Založili: **ZZS** - Obr. DN-FT/02

PONATIS PREPOVEDAN

[illegible]

KRAJ _____ DNE _____ Žig _____
(podpis zdravnika)

(podpis zdravnika)

POPRAVKI**2876. Popravek Odloka o proračunu Občine Sevnica za leto 2018**

Na podlagi 130. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17 in 44/18) ter na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu RS (Uradni list RS, št. 112/05 – UPB1, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVPJN-B) dajem

P O P R A V E K**Odloka o proračunu Občine Sevnica za leto 2018**

V 12. členu Odloka o proračunu Občine Sevnica za leto 2018 (Uradni list RS, št. 69/17, 11/18 in 44/18) se v prvem odstavku za besedno zvezo »pri Proračunu RS« doda besedilo »v višini 482.534,00 evrov« in za besedno zvezo »poslovni banki« doda besedilo »v višini 1.800.000,00 evrov«.

Št. 410-0032/2018
Sevnica, dne 10. avgusta 2018

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

2877. Popravek Sklepa o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Straža

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – UPB, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVPJN-B) dajem

P O P R A V E K**Sklepa o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Straža**

V Sklepu o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Straža (Uradni list RS, št. 55/18) se v prvem členu popravi četrta točka, tako da se pravilno glasi:

»za namestnika člana: Matija Golob ml., Prapreče pri Straži 3a, 8351 Straža«.

Št. 040-1/2018-14
Straža, dne 21. avgusta 2018

Župan
Občine Straža
Dušan Krštinc l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

2817.	Odlok o spremembi Odloka o okviru za pripravo proračunov sektorja država za obdobje od 2018 do 2020 (OdPSD18–20-B)	8883
2818.	Sklep o izvolitvi podpredsednice Državnega zbora	8883
2819.	Sklep o prenehanju funkcije predsednika Državnega zbora	8883
2820.	Sklep o izvolitvi podpredsednika Državnega zbora	8883
2821.	Sklep o izvolitvi predsednika Državnega zbora	8884
2822.	Sklep o opravljanju funkcije poslanke namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade	8884

VLADA

2870.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje objektov družbe Paradaž d. o. o. iz vrtnice Re-1g/11	8965
-------	---	------

MINISTRSTVA

2823.	Pravilnik o osebnih asistenci	8884
2824.	Pravilnik o izvajanju državnih presejalnih programov za zgodnje odkrivanje predrakavih sprememb in raka	8890
2825.	Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Kranjska Gora (2017–2026)	8893
2826.	Pravilnik o spremembah Pravilnika za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni	8894
2827.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o tehničnih pripomočkih in prilagoditvi vozila	8897
2828.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Gotevica (2012–2021)	8904
2871.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o izvajanju subvencioniranega prevoza	8972
2872.	Odločba o soglasju k Aktu o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi Fundacije Parus – ustanove za financiranje podiplomskega študija	8972
2873.	Odločba o prenehanju Ustanove županov sklad	8972

SODNI SVET

2829.	Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Delovnega sodišča v Mariboru	8904
-------	---	------

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2830.	Sklep o pravici nadomeščanja poslanca Državnega zbora Republike Slovenije	8904
2874.	Sklep o določitvi vsebine in oblike obrazca volilne karte	8972

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

2831.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja, profesionalni kartici in pooblastilih za branje in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu	8905
2875.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja	8977

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2832.	Spremembe Statuta Univerze v Ljubljani	8910
2833.	Slovenski računovodski standard 15 (2019) – Prihodki	8910
2834.	Aneks št. 13 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi časopisno-informativne, založniške in knjigotrske dejavnosti	8914

OBČINE

BOVEC		
2835.	Sklep o imenovanju občinske volilne komisije	8916
DRAVOGRAD		
2836.	Navodila o možnosti plakatiranja v času volilne kampanje za lokalne volitve 2018 na območju Občine Dravograd	8916
GORENJA VAS - POLJANE		
2837.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8917
2838.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8917
2839.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8917
KAMNIK		
2865.	Ugotovitveni sklep o izvolitvi članice Občinskega sveta Občine Kamnik	8963
KANAL		
2840.	Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Kanal ob Soči	8918
KOBARID		
2841.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Kobarid	8922
KRŠKO		
2866.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju občine Krško	8963
LAŠKO		
2842.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško	8922
LJUTOMER		
2843.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer	8922
MORAVSKE TOPLICE		
2844.	Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Moravske Toplice	8923
2845.	Odlok o pokopališkem redu v Občini Moravske Toplice	8924
MOZIRJE		
2846.	Odlok o določitvi stroškov lokacijske preveritve v Občini Mozirje	8929
2847.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje	8929
ODRANCI		
2848.	Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Odranci	8929
PIRAN		
2867.	Sklep o postopku za priznanje volilne pravice pripadnikom narodne skupnosti v Piranu	8963
PUCONCI		
2849.	Sklep o določitvi enotne ekonomske cene Vrtca pri OŠ Puconci	8930
RADEČE		
2850.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti Občine Radeče	8930
RAZKRIŽJE		
2851.	Odlok o spremembi Odloka o javnem glasilu Občine Razkrižje	8931
REČICA OB SAVINJI		
2852.	Odlok o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Rečica ob Savinji	8931

2853. Odlok o načinu opravljanja obvezne občinske go-
spodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne
službe v Občini Rečica ob Savinji 8936
2854. Odlok o turistični in promocijski taksi v Občini Re-
čica ob Savinji 8937
2855. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ka-
tegorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Sa-
vinji 8938
2856. Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje le-
tnega programa športa v Občini Rečica ob Savinji 8939
- RIBNICA**
2868. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti
na območju Občine Ribnica 8964
- ŠMARJE PRI JELŠAH**
2857. Sklep o razrešitvi in imenovanju namestnice pred-
sednice in članice Občinske volilne komisije Obči-
ne Šmarje pri Jelšah 8949
- TIŠINA**
2858. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o pro-
računu Občine Tišina za leto 2018 8949
2859. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra
lokalnega pomena 8950
- TRŽIČ**
2860. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti
na območju Občine Tržič 8951
- TURNIŠČE**
2861. Odlok o pogrebni in pokopališki dejavnosti ter po-
kopališkem redu v Občini Turnišče 8951
2862. Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči
družini na domu in določitvi subvencioniranja cene
storitve pomoči družini na domu 8958
- VELIKA POLANA**
2863. Sklep o imenovanju članov in namestnikov članov
Občinske volilne komisije za izvedbo rednih lokal-
nih volitev 2018 8959

ZAGORJE OB SAVI

2869. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje
za lokalne volitve v letu 2018 v Občini Zagorje ob
Savi 8964

ŽIROVNICA

2864. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Žirovnica 8959

POPRAVKI

2876. Popravek Odloka o proračunu Občine Sevnica za
leto 2018 8988
2877. Popravek Sklepa o imenovanju Občinske volilne
komisije Občine Straža 8988

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 57/18
na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

- Javni razpisi** 1739
- Razpisi delovnih mest** 1764
- Druge objave** 1765
- Evidence sindikatov** 1768
- Objave gospodarskih družb** 1769
- Objave sodišč** 1770
- Izvršbe** 1770
- Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih** 1770
- Oklici dedičem in neznanim upnikom** 1771
- Kolektivni delovni spori** 1772
- Preklici** 1773
- Drugo preključuje** 1773

