

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **71** Ljubljana, petek **29. 11. 2019**

ISSN 1318-0576 Leto XXIX

VLADA

3181. Uredba o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo pijač iz vrtin D-3/07 in DAN-4/13

Na podlagi 1. točke prvega odstavka 136. člena in 137. 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), 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNorg in 84/18 – ZLURKOE) in drugega odstavka 36. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo pijač iz vrtin D-3/07 in DAN-4/13

I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJE

1. člen

(predmet koncesije)

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) podeli koncesijo za rabo podzemne vode za proizvodnjo pijač (v nadaljnjem besedilu: koncesija) iz naslednjih vrtin:

– D-3/07 (ID-znak 1410-44/0; koordinate X: 89.879,01, Y: 505.537,84, Z: 245,21);

– DAN-4/13 (ID-znak 1410-44/0; koordinate X: 89.877,31, Y: 505.571,91, Z: 244,82).

(2) Obseg vodne pravice, izražen kot največja dovoljena skupna letna količina rabe podzemne vode, je iz vrtine D-3/07 110 000 m³/leto, iz vrtine DAN-4/13 pa 40 000 m³/leto. Največji dovoljeni pretok rabe podzemne vode iz vrtine D-3/07 je 7,3 l/s, iz vrtine DAN-4/13 pa 6,2 l/s.

(3) Koncesija se podeli za rabo podzemne vode za proizvodnjo pijač s klasifikacijsko številko 12.1.1. v skladu s predpisom, ki ureja klasifikacijo vrst posebne rabe vode in naplavin.

(4) Območje koncesije obsega območje vrtin D-3/07 in DAN-4/13 ter zajema podzemno vodo iz vodnega telesa podzemne vode Posavsko hribovje do osrednje Sotle (VTPodV_1008), in sicer iz prvega dolomitnega vodonosnika in vodonosnika v apnenčastih kamninah.

(5) Napajalno območje vrtin D-3/07 in DAN-4/13 ter meja tega območja se prikažeta na digitalnem podatkovnem sloju v državnem koordinatnem sistemu in objavita v informacijskem sistemu okolja.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

2. člen

(začetek in trajanje koncesije)

(1) Koncesija se podeli za 30 let.

(2) Koncesijsko obdobje iz prejšnjega odstavka začne teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

(3) Koncesija se lahko podaljša v skladu z zakonom, ki ureja vode.

3. člen

(pogoji za pridobitev koncesije)

Koncesija se podeli osebi, če izpolnjuje naslednje pogoje:

– je pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje proizvodnje pijač,

– ima poravnave davke, prispevke in druge obvezne dajatve, vključno s koncesijskimi dajatvami,

– proti njej ni uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek,

– ni prenehala poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe in

– ji v zadnjih petih letih pred objavo javnega razpisa ni bila izdana sodna odločba za kaznivo dejanje, povezano z njenim poslovanjem, ki je postala izvršljiva, oziroma sodna ali upravna odločba, s katero ji je prepovedano opravljati dejavnost, povezano z izvajanjem koncesije, in je postala izvršljiva.

4. člen

(pogoji za izvajanje koncesije)

(1) Oseba, ki pridobi koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora izvajati koncesijo tako, da ne vpliva na drugo dovoljeno posebno rabo vode.

(2) Koncesionar mora pri izvajanju koncesije izpolnjevati naslednje okoljevarstvene pogoje, pogoje varstvenega režima in načina rabe podzemne vode:

1. zagotavljati, da največja dovoljena letna količina rabe podzemne vode in največji dovoljeni pretok rabe podzemne vode iz 1. člena te uredbe nista preseženi,

2. zagotavljati, da s svojo dejavnostjo ne povzroči poslabšanja ali ne prepreči doseganja dobrega kemijskega in količinskega stanja vodnega telesa podzemne vode, določenega v skladu s predpisom, ki ureja stanje podzemnih voda,

3. imeti črpališče urejeno tako, da je preprečen vnos onesnaževal v vodonosnik,

4. dejavnost izvajati tako, da pride le do občasnih sprememb toka podzemne vode ali do stalnih sprememb toka le na omejenem prostoru, vendar to ne sme povzročiti vdora druge vode ter stalnega in jasno izraženega umetnega trenda v spremembah toka, zaradi katerega bi do takih vdorov lahko prišlo pozneje,

5. zagotavljati monitoring v skladu s 7. členom te uredbe in Prilogo, ki je sestavni del te uredbe,

6. zagotoviti opazovalno vrtino v skladu s programom monitoringa iz 7. člena te uredbe,

7. izvajati ukrepe iz predpisa, ki ureja načrt upravljanja voda za vodni območji Donave in Jadranskega morja,

8. uporabljati podzemno vodo izključno za lastne potrebe, za katere se podeljuje koncesija, in

9. upoštevati pogoje in izvajati ukrepe za preprečevanje škodljivih vplivov na stanje rib.

(3) Koncesionar mora pri izvajanju koncesije izpolnjevati naslednje naravovarstvene pogoje:

1. zagotavljati, da ne ogroža naravnega ravnovesja vodnih in obvodnih ekosistemov, in

2. preprečiti škodljive vplive ter ogrožanje naravnih vrednot in območij, varovanih po predpisih, ki urejajo ohranjanje narave.

(4) Koncesionar mora pri izvajanju koncesije izpolnjevati naslednje druge pogoje:

1. zagotavljati varstvo objektov in naprav za rabo podzemne vode ter njihovo redno vzdrževanje,

2. vzpostaviti stalen nadzor nad objekti in napravami za rabo podzemne vode ter zagotavljati dostop samo pooblaščenim osebam koncesionarja,

3. dopustiti izvajanje meritev za potrebe državnega monitoringa podzemnih voda na vrtinah iz prvega odstavka 1. člena te uredbe,

4. zagotavljati enkratndnevni (*on-line*) prenos podatkov iz Priloge te uredbe v podatkovno zbirko Agencije Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija),

5. po navodilu koncedenta sodelovati pri izvajanju kratkotrajne (do 24-urne) popolne prekinitev odvzema vode, ki jo zaradi ocenjevanja količinskega stanja podzemne vode praviloma enkrat letno istočasno izvedejo vsi koncesionarji, ki odvijajo vodo iz istega vodonosnika (prekinitveni test),

6. zagotoviti koncedentu brezplačni dostop do podatkov o opravljenih raziskavah, ki lahko dajo podatke o podzemni vodi,

7. zagotoviti brezplačni dostop do vseh podatkov, ki se nanašajo na rabo vode,

8. vzdrževati ali sanirati vrtine, izvedene pri raziskavah vodnega vira, ki je predmet koncesije, in

9. sodelovati s koncedentom pri izvajanju izrednih ukrepov, če se poveča stopnja ogroženosti zaradi škodljivega delovanja voda, ali intervencijskih in sanacijskih ukrepov ob naravni nesreči zaradi škodljivega delovanja voda.

(5) Koncesionar mora s tehničnimi ali drugimi ukrepi, vključno z zmanjšanjem dovoljene rabe podzemne vode, v določenem obdobju prilagoditi izvajanje koncesije novim razmeram, če pride do:

1. značilnega trenda zniževanja gladine podzemne vode, ki zajema najmanj šestletno obdobje,

2. značilnega trenda negativnih učinkov dolgoročnih sprememb režima toka podzemne vode,

3. preseganja količinskega obnavljanja vodonosnega sistema ali

4. vdora vode iz sosednjega vodonosnika ali površinske vode.

(6) Pojave iz prejšnjega odstavka ugotovi koncesionar na podlagi podatkov monitoringa iz 7. člena te uredbe ali ga o njih obvesti pristojni upravni organ.

III. OBVEZNOSTI KONCESIONARJA

5. člen

(vodenje ločenega računovodstva)

Koncesionar redno vodi ločeno računovodstvo za dejavnost koncesije in evidenco odvzetih količin podzemne vode.

6. člen

(poslovnik)

Koncesionar vodi poslovnik za obratovanje in vzdrževanje vodnega objekta ali naprave v skladu z zakonom, ki ureja vode.

7. člen

(monitoring)

(1) Koncesionar zagotavlja izvajanje monitoringa, ki vključuje monitoring odvzetih količin podzemne vode, monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtin v skladu z zahtevami iz Priloge te uredbe.

(2) Monitoring se izvaja po programu, ki ga za obdobje treh zaporednih koledarskih let (v nadaljnjem besedilu: program monitoringa) pripravi koncesionar, potrdi pa agencija.

(3) Monitoring se izvaja v skladu s predpisi, ki urejajo monitoring podzemnih in površinskih voda, ter predpisi, ki urejajo meroslovje.

(4) Koncesionar predloži agenciji v potrditev program monitoringa najpozneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega obdobja, za katero se pripravlja program monitoringa. Agencija potrdi program monitoringa v enem mesecu po njegovem prejemu. Če agencija ugotovi, da program monitoringa ni pripravljen v skladu s prejšnjim odstavkom in Prilogo te uredbe, mora koncesionar v enem mesecu od prejema ugotovitev in priporočil agenciji poslati popravljen program monitoringa.

(5) Koncesionar najpozneje do 28. februarja tekočega leta pošlje agenciji poročilo o meritvah, obdelavi podatkov in rezultatih izvajanja monitoringa za preteklo leto v skladu s Prilogo te uredbe.

(6) Poročilo iz prejšnjega odstavka vsebuje:

– poročilo o meritvah za preteklo leto, ki vsebuje splošni opis izvajanja monitoringa in posebnosti v obdobju, na katero se poročilo nanaša,

– rezultate monitoringa za preteklo leto, ki vsebujejo rezultate po posameznih sestavnih delih monitoringa in parametrih, ter

– obdelavo oziroma analizo in razlago podatkov monitoringa.

(7) Vzorec obrazca poročila iz petega odstavka tega člena je objavljen na spletni strani agencije.

8. člen

(hramba dokumentacije)

Koncesionar hrani dokumentacijo, potrebno za izvajanje monitoringa iz prejšnjega člena, in dokumentacijo v zvezi s plačili za koncesijo najmanj pet let po prenehanju koncesije.

9. člen

(ukrepi koncesionarja po prenehanju koncesije)

(1) Koncesionar po prenehanju koncesije izvede vse ukrepe v skladu z zakonom, ki ureja vode.

(2) Podrobnejši ukrepi iz prejšnjega odstavka se določijo v koncesijski pogodbi.

IV. PODELITEV KONCESIJE

10. člen

(postopek podelitve koncesije)

(1) Koncesija se podeli na podlagi javnega razpisa.

(2) Javni razpis izvede ministrstvo, pristojno za vode (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(3) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in traja najmanj 30 dni od dneva objave.

(4) Javni razpis je uspešen, če je do poteka razpisnega roka predložena najmanj ena veljavna prijava.

(5) Prijava na javni razpis je veljavna, če je pravočasna in v celoti izpolnjuje vse zahteve iz javnega razpisa. Če javni razpis ne uspe, se lahko ponovi.

(6) Predlog o izbiri koncesionarja se pripravi po pridobitvem mnenju strokovne komisije.

(7) Strokovno komisijo sestavljajo trije člani. Člane strokovne komisije imenuje minister, pristojen za vode.

(8) Predsednik in člani strokovne komisije ne smejo biti s prijavitelji na javni razpis (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj)

ali zaposlenimi pri prijaviteljih v poslovnem ali sorodstvenem razmerju v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena, v zakonski ali partnerski zvezi, v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska ali partnerska zveza že prenehala, ali živeti z njimi v zunajzakonski skupnosti ali ne-skljenjeni partnerski zvezi. V strokovno komisijo ne sme biti imenovana niti oseba, ki je bila zaposlena pri prijavitelju ali je kako drugače delala za prijavitelja, če od prenehanja zaposlitve ali drugačnega sodelovanja še niso minila tri leta.

(9) Izpolnjevanje pogojev za imenovanje v strokovno komisijo potrdi vsak član s pisno izjavo. Če član naknadno izve za razlog iz prejšnjega odstavka, mora takoj predlagati svojo izločitev. Izločenega člana strokovne komisije zaradi razlogov iz prejšnjega odstavka nadomesti nadomestni član strokovne komisije, ki ga imenuje minister, pristojen za vode.

(10) Predsednik in člani strokovne komisije ne smejo neposredno komunicirati s prijavitelji, ampak le posredno prek ministrstva.

11. člen

(vsebina javnega razpisa)

Javni razpis vsebuje:

1. podatke o koncedentu,
2. podatke o objavi koncesijskega akta,
3. predmet in predvideni obseg koncesije,
4. pogoje za pridobitev koncesije,
5. podatke, ki jih mora vsebovati prijava na javni razpis, in dokazila, ki jih je treba priložiti prijavi na javni razpis,
6. začetek in trajanje koncesije,
7. način dostopa do razpisne dokumentacije,
8. čas in kraj oddaje prijav na javni razpis,
9. naslov, prostor, datum in uro javnega odpiranja prijav na javni razpis,
10. prednostna merila za izbor koncesionarja,
11. postopek za izbor koncesionarja,
12. rok za izbor koncesionarja,
13. rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru koncesionarja, in
14. odgovorno osebo za dajanje informacij med javnim razpisom.

12. člen

(prednostna merila za izbor koncesionarja)

Prednostni merili, ki se upoštevata pri izbiri koncesionarja na podlagi javnega razpisa, sta naslednji:

- lastninska ali druga stvarna pravica na nepremičninah, ki so potrebne za dejavnost proizvodnje pijač, in
- ponujena višina plačila, ki ne sme biti nižja od višine, določene v 16. členu te uredbe.

13. člen

(izbira koncesionarja)

(1) Koncesija se podeli z odločbo o izboru na podlagi javnega razpisa.

(2) Odločba o izboru se odpravi, če v 90 dneh od njene dokončnosti ne pride do sklenitve koncesijske pogodbe zaradi razlogov, ki so na strani koncesionarja.

V. KONCESIJSKA POGODBA

14. člen

(sklenitev in vsebina koncesijske pogodbe)

(1) Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesijska pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

(3) V koncesijski pogodbi se podrobneje določijo ukrepi in pogoji iz 4. člena te uredbe na podlagi podatkov o:

1. globini črpanja podzemne vode na ustju vrtin in

2. stanju podzemne vode na vodnem telesu iz 1. člena te uredbe.

(4) V primeru neskladja med to uredbo in koncesijsko pogodbo veljajo določbe te uredbe.

VI. PLAČILO ZA KONCESIJO

15. člen

(opredelitev plačila za koncesijo)

(1) Koncesionar plačuje plačilo za koncesijo za vsako leto rabe vode.

(2) Koncesionar začne plačevati plačilo za koncesijo z dnem začetka izvajanja koncesije.

(3) Koncesija se začne izvajati z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

16. člen

(višina plačila za koncesijo)

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej.

(2) Višina plačila za koncesijo se za posamezno koledarsko leto za podzemno vodo, ki se daje v promet kot naravna mineralna voda, namizna voda in brezalkoholna pijača, izračuna po naslednji enačbi:

$$V_{pl.} = 0,01 \times P_{\text{čisti-prihodek}} + V_{\text{koncesija}} \times (2,66 \times Q_{\text{naravna}} + 2 \times Q_{\text{namizna}} + Q_{\text{pijač}}),$$

pri čemer je:

- $V_{pl.}$: plačilo za koncesijo za podzemno vodo, ki se daje v promet kot naravna mineralna voda, namizna voda in brezalkoholna pijača, izraženo v eurih,
- $P_{\text{čisti-prihodek}}$: čisti letni prihodek od prodaje naravne mineralne vode, namizne vode in brezalkoholnih pijač, ki je izkazan v izkazu poslovnega izida proizvajalca pijač za leto, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražen v eurih,
- Q_{naravna} : letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot naravno mineralno vodo v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1 000 litrih,
- Q_{namizna} : letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot namizno vodo v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1 000 litrih,
- $Q_{\text{pijač}}$: letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet kot brezalkoholno pijačo v letu, za katero se določa plačilo za koncesijo, izražena v 1 000 litrih,
- $V_{\text{koncesija}}$: višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v eurih.

(3) Višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode ($V_{\text{koncesija}}$) se izračuna po naslednji enačbi:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3},$$

pri čemer je:

- $V_{\text{koncesija}}$: višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v eurih,
- $P_{\text{vodno-povračilo}}$: vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v eurih,

- Q₁: letna količina odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1 000 litrih,
- Q₂: letna količina odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirska voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1 000 litrih,
- Q₃: letna količina odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1 000 litrih.

(4) Vrednosti za P_{vodno-povračilo}, Q₁, Q₂ in Q₃ iz prejšnjega odstavka so izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

17. člen

(višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode)

(1) Višino plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode iz prejšnjega člena določi vlada s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Spremembo višine plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode določi vlada najpozneje do 31. decembra tekočega leta za naslednje leto v skladu s prejšnjim odstavkom.

18. člen

(pošiljanje podatkov, potrebnih za izračun plačila za koncesijo)

(1) Koncesionar Direkciji Republike Slovenije za vode (v nadaljnjem besedilu: direkcija) vsako leto najpozneje do 28. februarja pošlje podatke, potrebne za izračun plačila za koncesijo iz 16. člena te uredbe, za preteklo leto.

(2) Če podatki iz prejšnjega odstavka niso poslani v roku iz prejšnjega odstavka ali so poslani podatki napačni, se za izračun višine plačila za koncesijo uporabijo podatki, s katerimi razpolaga direkcija.

19. člen

(način plačila za koncesijo)

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij, in sicer na podračun, določen s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, na podlagi računa.

(2) Akontacija iz prejšnjega odstavka znaša polovico zneska, izračunanega po enačbi iz 16. člena te uredbe, pri čemer se uporabi višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode, določena na podlagi 17. člena te uredbe.

(3) Prva akontacija v letu zapade v plačilo zadnji plačilni dan v juniju, druga akontacija v letu pa zadnji plačilni dan v decembru.

(4) Za nepravočasno plačane zneske akontacij oziroma plačila za koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

(5) Koncesionar, ki med letom preneha izvajati koncesijo, direkciji v 30 dneh po prenehanju izvajanja koncesije pošlje podatke iz prejšnjega člena.

20. člen

(poračun)

Morebitna razlika med z akontacijama vplačanimi zneski in višino plačila za koncesijo, določeno v skladu s 16. členom te uredbe, se plača tako, kot je določeno v prvem odstavku prejšnjega člena, ali se vrne koncesionarju v 60 dneh po izdaji poročila plačil za koncesijo.

VII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

21. člen

(prvi program monitoringa in prvo poročilo o monitoringu)

(1) Koncesionar prvi program monitoringa iz drugega odstavka 7. člena te uredbe pošlje agenciji v potrditev najpozneje v šestih mesecih od sklenitve koncesijske pogodbe.

(2) Koncesionar prvo poročilo iz petega odstavka 7. člena te uredbe pošlje agenciji najpozneje do 28. februarja leta, ki sledi letu potrditve prvega programa monitoringa.

22. člen

(višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode v prehodnem obdobju)

Do uveljavitve sklepa iz 17. člena te uredbe znaša višina plačila za koncesijo za 1 000 litrov stekleničene podzemne vode (V_{koncesija}) 1,514 eura.

23. člen

(prva akontacija plačila za koncesijo)

(1) Ne glede na 19. člen te uredbe se prva akontacija plačila za koncesijo obračuna naslednje leto po sklenitvi koncesijske pogodbe.

(2) Za izračun akontacije iz prejšnjega odstavka se uporabijo podatki o dejanski količini odvzete podzemne vode v tekočem letu, ki jih koncesionar predloži direkciji najpozneje do 28. februarja naslednjega leta po sklenitvi koncesijske pogodbe.

24. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-34/2019

Ljubljana, dne 28. novembra 2019

EVA 2018-2550-0063

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec
predsednik

Priloga: MONITORING**I. Splošno**

Monitoring iz 7. člena te uredbe vključuje:

- monitoring odvzetih količin podzemne vode iz vrtin D-3/07 in DAN-4/13,
- monitoring vpliva rabe in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtin D-3/07 in DAN-4/13.

Koncesionar mora zagotavljati kakovost podatkov z meroslovnim obvladovanjem merilne opreme. Postopek izvajanja meritev mora zagotavljati primerljivost rezultatov v vsem obdobju programa monitoringa.

II. Monitoring odvzetih količin podzemne vode

Z monitoringom odvzetih količin podzemne vode se spremlja količina odvzete podzemne vode z opravljanjem meritev dejanske količine odvzete podzemne vode z ustreznim merilnikom pretoka vode in elektronskim zapisovanjem, tako da se trenutna količina in skupna odvzeta količina podzemne vode lahko kadar koli preverita.

III. Monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtin

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 istočasne kratkotrajne in popolne prekinitve odvzema podzemne vode v vsem vodonosniku (prekinitveni test).

Ugotavljati je treba:

- razpon gladine podzemne vode ter sezonski in dolgoročni trend,
- odvisnost znižanja gladine podzemne vode od količine črpanja 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 količine vode iz vrtin D-3/07 in DAN-4/13 in
- gladine (tlaka) podzemne vode v vrtinah D-3/07 in DAN-4/13 ter v opazovalni vrtini.

Meritev pretoka odvzetih količin vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem trenutne količine pretoka in kumulativne količine načrpane vode vsaj enkrat na uro.

Meritve gladine podzemne vode na vrtinah za odvzem vode in 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.

3. Spremljanje fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne in odpadne vode

a) Z analizo fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne vode iz vrtin D-3/07 in DAN-4/13 je treba ugotavljati kemijsko sestavo in posredno tudi spremembo količinskega stanja izkoriščanega vodonosnika.

b) Fizikalno-kemijsko značilnosti vode je treba spremljati z analizo kemijske sestave podzemne vode iz vrtin za odvzem vode.

K a)

Ob vsakem vzorčenju za analizo kemijske sestave odvzete podzemne vode je treba na mestu objekta izmeriti osnovne fizikalno-kemijske lastnosti podzemne vode:

- specifično električno prevodnost,
- temperaturo,
- pH,
- oksidacijsko-redukcijski potencial,
- vsebnost kisika in nasičenost s kisikom ter
- nabor v nadaljevanju naštetih parametrov.

Iz pipe na ustju vrtin za odvzem 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).

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 določljivosti analitske metode.

Vzorčenje in analizo mora izvajati oseba z laboratorijem, akreditiranim za tovrstne analize.

K b)

Z analizo izotopske sestave vode je treba ugotoviti vrednosti razmerja med ^{16}O in ^{18}O , razmerje med vodikom in devterijem ter količino tricija. Vzorci za analizo izotopske sestave vode se prvič odvzamejo v prvem letu izvajanja koncesije. Vzorčenje vode za analizo izotopske sestave vode je treba opraviti vsako leto v prvem triletnem programu monitoringa med ustaljenim režimom

odvzemanja. V nadaljnjih letih se analiza opravlja vsako tretje leto za razmerje med ^{16}O in ^{18}O ter razmerje med vodikom in devterijem, za tricij pa le, če je bil zaznan v prvih treh analizah. Vzorčenje za analizo izotopske sestave vode se opravi pogosteje (letno), če se ugotovijo trendi slabšanja stanja (zniževanje gladine podzemne vode).

Vzorčenje in analiza morata biti izvedena v skladu z metodami iz predpisa, ki ureja monitoring stanja podzemnih voda.

4. Nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtin

Nadzor nad hidravličnimi značilnostmi objekta je treba izvajati z:

- a) vzdrževanjem opreme in objektov za rabo podzemne vode,
- b) meritvami učinkovitosti in specifične izdatnosti vrtin D-3/07 in DAN-4/13,
- c) meritvami statičnih in dinamičnih pogojev v vrtinah D-3/07 in DAN-4/13.

K a)

Vsa dela in spremembe, ki so bile narejene v ali pri objektu, v merilni opremi ali opremi za rabo podzemne vode, je treba zapisovati in o tem poročati v letnem poročilu o monitoringu odvzetih količin podzemne vode. Enkrat tedensko je treba preverjati pravilno delovanje merilnih naprav.

K b)

Meritve učinkovitosti in specifične izdatnosti vseh vrtin za odvzem vode je treba opraviti po vnaprej izdelanem postopku: gre za kratkotrajen poskus, pri čemer je treba vrtine najprej ugasniti in počakati na kvazistabilizacijo gladine ter nato črpati vsaj tri različne količine po nekaj ur, s čimer se preizkusi učinkovitost vrtin in ugotovijo njihove 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 tretje leto 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 koncesijskem obdobju.

K c)

Meritve statičnih in dinamičnih pogojev v vrtinah za odvzem vode se izvajajo s spremljanjem gladine (tlaka) v času, ko se izvajajo črpalni poskusi iz prejšnje točke ali prekinitveni test iz 5. točke četrtega odstavka 4. člena te uredbe.

3182. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o inšpekcijskem nadzoru tujih ladij

Na podlagi tretjega odstavka 181. člena Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 62/16 – uradno prečiščeno besedilo, 41/17, 21/18 – ZNORG in 31/18 – ZPVZRZCEP) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O
o spremembah in dopolnitvah Uredbe
o inšpekcijskem nadzoru tujih ladij

1. člen

V Uredbi o inšpekcijskem nadzoru tujih ladij (Uradni list RS, št. 105/10 in 96/14) se v 1. členu besedilo »Direktivo 2013/38/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. avgusta 2013 o spremembi Direktive 2009/16/ES o pomorski inšpekciji države pristanišča (UL L št. 218 z dne 14. 8. 2013, str. 1)« nadomesti z besedilom »Direktivo EU 2017/2110 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. novembra 2017 o sistemu inšpekcijskih pregledov za varno izvajanje linijskih prevozov z ro-ro potniškimi ladjami in visokohitrostnimi potniškimi plovili ter spremembi Direktive 2009/16/ES ter razveljavitvi Direktive Sveta 1999/35/ES (UL L št. 315 z dne 30. 11. 2017, str. 61)«.

2. člen

V 2. členu se v prvem odstavku na koncu 21. točke pika nadomesti s podpičjem in dodajo nove 22., 23. in 24. točka, ki se glasijo:

»22. »ro-ro potniška ladja« je plovilo, na katero se lahko zapeljejo cestna ali železniška vozila, ki prevažajo več kot 12 potnikov;

23. »hitro potniško plovilo« je plovilo v skladu s Pravilom X/1 konvencije SOLAS, ki prevažajo več kot 12 potnikov;

24. »linijski prevoz« je zaporedje potovanj ro-ro potniških ladij ali hitrih potniških plovil med dvema ali več istimi pristanišči ali iz istega pristanišča in nazaj brez vmesnih postankov:

- a) v skladu z objavljenim voznim redom ali
- b) so tako redna ali pogosta, da tvorijo prepoznavno sistematično zaporedje.«.

3. člen

V 3. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Ta uredba se uporablja tudi za inšpekcijske preglede ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil, ki se opravijo izven pristanišča ali stran od sidrišča med linijskim prevozom iz 10.a člena te uredbe.«.

Dosedanji drugi, tretji, četrti in peti odstavek postanejo tretji, četrti, peti in šesti odstavek.

4. člen

V prvem odstavku 9. člena se za besedo »člena« doda besedilo »ali 10.a člena te uredbe«.

5. člen

Za 10. členom se doda nov 10.a člen, ki se glasi:

»10.a člen

(inšpekcijski pregledi ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil, ki opravljajo linijske prevoze)

(1) Pomorski inšpektor opravi inšpekcijski pregled ro-ro potniške ladje ali hitrega potniškega plovila, ki opravlja linijske prevoze, v skladu s Prilogo XIV, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Pomorski inšpektor pri načrtovanju inšpekcijskih pregledov ro-ro potniške ladje ali hitrega potniškega plovila upošteva načrt opravljanja prevozov in vzdrževanja ro-ro potniške ladje ali hitrega potniškega plovila.

(3) Kadar je ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo predmet inšpekcijskega pregleda v skladu s Prilogo XIV te uredbe, se inšpekcijski pregled zabeleži v bazo podatkov inšpekcijskih pregledov in upošteva za namene iz 7. in 8. člena te uredbe ter se vključi v skupno število letnih inšpekcijskih pregledov, ki jih opravi posamezna država članica v skladu s 4. členom te uredbe.

(4) Za ro-ro potniške ladje in hitra potniška plovila na linijskih prevozih, ki so pregledana v skladu s tem členom, se ne uporabljajo določbe prvega odstavka 6. člena, točka a) 7. člena in 10. člen te uredbe.

(5) Ro-ro potniške ladje ali hitra potniška plovila, ki so predmet izrednega inšpekcijskega pregleda v skladu z b) točko 7. člena te uredbe, pomorski inšpektor izbere za inšpekcijski pregled v skladu z delom II 3A(c) in 3B(c) Priloge I te uredbe. Inšpekcijski pregledi, opravljeni v skladu s tem odstavkom, ne vplivajo na časovni razmik med inšpekcijskimi pregledi, ki so določeni v 2. točki Priloge XIV te uredbe.

(6) Pomorski inšpektor lahko dovoli, da ga med inšpekcijskim pregledom ro-ro potniške ladje ali hitrega potniškega plovila kot opazovalec spremlja inšpektor države pristanišča druge države članice Evropske unije. Kadar je zastava plovila enaka zastavi države članice, pomorski inšpektor na prošnjo povabi predstavnika države zastave, da kot opazovalec spremlja pomorskega inšpektorja.«.

6. člen

V 11. členu se tretji in četrti odstavek črtata.

7. člen

V 12. členu se v prvem odstavku v prvi in drugi alineji črta besedilo »ali ji je v skladu z Direktivo 1999/35/ES izrečena prepoved opravljanja linijskih prevozov«.

8. člen

V Prilogi I se v II. delu v točkah 2., 2A. in 2B. beseda »dodatni« nadomesti z besedo »izredni«.

9. člen

V Prilogi IV se za 48. točko dodata novi 49. in 50. točka, ki se glasita:

»49. Potrdilo o popisu nevarnih materialov ali izjava o skladnosti v skladu z 28. členom Uredbe (EU) št. 1257/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. novembra 2013 o recikliranju ladij in spremembi Uredbe (ES) št. 1013/2006 in Direktive 2009/16/ES

50. Listina o skladnosti, izdana v skladu s 25. členom Uredbe (EU) 2015/757 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2015 o spremljanju emisij ogljikovega dioksida iz pomorskega prevoza, poročanju o njih in njihovem preverjanju ter spremembi Direktive 2009/16/ES«.

10. člen

Za Prilogo XIII se doda nova Priloga XIV, ki je kot Priloga sestavni del te uredbe.

KONČNA DOLOČBA

11. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 21. decembra 2019.

Št. 00710-31/2019

Ljubljana, dne 28. novembra 2019

EVA 2018-2430-0089

Vlada Republike Slovenije
Marjan Šarec
 predsednik

Priloga

»PRILOGA XIV

INŠPEKCIJSKI PREGLEDI RO-RO POTNIŠKIH LADIJ IN HITRIH POTNIŠKIH PLOVIL, KI OPRAVLJAJO LINIJSKE PREVOZE

- 1.1 Pred začetkom opravljanja linijskih prevozov z ro-ro potniško ladjo ali hitrim potniškim plovilom pomorski inšpektor opravi inšpekcijski pregled v skladu prvim odstavkom 4. člena Pravilnika o pregledih ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil (Uradni list RS, št. 67/19), da zagotovi, da ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo izpolnjuje potrebne zahteve za varno opravljanje linijskih prevozov.
- 1.2 Kadar naj bi ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo opravljalo linijski prevoz, lahko pomorski inšpektor upošteva inšpekcijske preglede, ki jih je na tej ro-ro potniški ladji ali hitrem potniškem plovilu opravila druga država članica Evropske unije v zadnjih osmih mesecih v zvezi z opravljanjem drugih linijskih prevozov v skladu z Direktivo EU 2017/2110 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. novembra 2017 o sistemu inšpekcijskih pregledov za varno izvajanje linijskih prevozov z ro-ro potniškimi ladjami in visokohitrostnimi potniškimi plovili ter spremembi Direktive 2009/16/ES ter razveljavitvi Direktive Sveta 1999/35/ES (UL L št. 315 z dne 30. 11. 2017, str. 61), pod pogojem, da se pomorski inšpektor prepriča, da se prejšnji inšpekcijski pregledi lahko upoštevajo za nove pogoje opravljanja prevozov in da so bile med temi inšpekcijskimi pregledi izpolnjene zahteve za varno opravljanje linijskih prevozov. Inšpekcijskih pregledov iz prejšnje točke ni treba izvesti pred začetkom opravljanja novih linijskih prevozov z ro-ro potniško ladjo ali hitrim potniškim plovilom.
- 1.3 Kadar je zaradi nepredvidenih okoliščin nujno potrebna hitra zamenjava ro-ro potniške ladje ali hitrega potniškega plovila, da se zagotovi nadaljnje opravljanje prevozov, in ne gre za primere iz prejšnje točke, lahko pomorski inšpektor potniški ladji ali hitremu potniškemu plovilu dovoli začetek opravljanja prevozov, če so izpolnjeni naslednji pogoji:
 - a) vizualni pregled in preverjanje listin ne kaže, da ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo ne izpolnjuje potrebnih zahtev za varno opravljanje prevozov, in
 - b) pomorski inšpektor v enem mesecu opravi inšpekcijski pregled iz prvega odstavka 4. člena Pravilnika o pregledih ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil.
2. Pomorski inšpektor enkrat na leto, vendar ne prej kot štiri mesece in ne pozneje kot osem mesecev po zadnjem inšpekcijskem pregledu, opravi:
 - a) inšpekcijski pregled, vključno z zahtevami iz Priloge II Pravilnika o pregledih ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil in Uredbe Komisije EU št. 428/2010 z dne 20. maja 2010 o izvajanju člena 14 Direktive 2009/16/ES Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z razširjenimi inšpekcijskimi pregledi ladij (UL L št. 125 z dne 21. 5. 2010, str. 2), in
 - b) inšpekcijski pregled med linijskim prevozom. Ta inšpekcijski pregled zajema točke iz Priloge III Pravilnika o pregledih ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil ter točke iz Prilog I in II Pravilnika o pregledih ro-ro potniških ladij in hitrih potniških plovil, ki glede na strokovno presojo pomorskega inšpektorja zagotavljajo, da ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo še vedno izpolnjuje vse potrebne zahteve za varno opravljanje prevozov.
3. Kadar ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo ni bilo pregledano v skladu s prejšnjo točko, se ro-ro potniška ladja ali hitro potniško plovilo obravnava kot ladja iz prednostne skupine I.
4. Inšpekcijski pregled v skladu s točko 1.1 te priloge velja za inšpekcijski pregled za namene točke 2.a) te priloge.«.

**3183. Odlok o razglasitvi Arheološkega najdišča
Gradišče nad Bašljem za kulturni spomenik
državnega pomena**

Na podlagi 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg) Vlada Republike Slovenije izdaja

**ODLOK
o razglasitvi Arheološkega najdišča
Gradišče nad Bašljem za kulturni spomenik
državnega pomena****1. člen**

(1) Za kulturni spomenik državnega pomena se razglasi enota dediščine: Bašelj – Arheološko najdišče Gradišče (EŠD 5547).

(2) Enota iz prejšnjega odstavka ima izjemen kulturni pomen za Republiko Slovenijo kot pomembna zgodovinska lokacija, najdišče poznoantičnih in zgodnesrednjeveških arheoloških ostalin ter kot prostorska dominanta.

(3) Enota iz prvega odstavka tega člena je kulturni spomenik z arheološkimi in krajinsko-arhitekturnimi vrednotami.

(4) Enota iz prvega odstavka tega člena se razglasi z namenom, da se ohrani avtentičnost arheološkega najdišča, poveča njegova prepoznavnost in zagotovi javna kulturna raba.

2. člen

Vrednote, ki utemeljujejo razglasitev za spomenik državnega pomena, so:

– na izbrani lokaciji pod Storžičem je bila v pozni antiki (5. in 6. stoletje) pozidana naselbina, velika okoli 50 x 100 metrov. Strateški položaj arheološkega najdišča na skalnem vrhu in terasastih pobočjih vzpetine Gradišče izkazuje izrazito vojaški pomen postojanke, ki je verjetno nadzorovala pot čez Bašeljski preval na Koroško;

– s kamnitim obzidjem utrjena postojanka na Gradišču, ki je bila konec 6. stoletja nasilno uničena, je med najpomembnejšimi najdišči ponovno poseljene lokacije med 8. in 10. stoletjem in eno najpomembnejših najdišč zgodnesrednjeveške Karniole (Kranjske);

– številčne in izjemne železne ter bronaste najdbe, še posebno pokositreni oziroma pozlačeni deli vojaške in konjske opreme kažejo vpliv frankovske države ter pričajo o prisotnosti karniolskega plemstva na tej lokaciji;

– ostaline na Gradišču so dragocen arheološki vir informacij o zgodovinskem dogajanju in povezovanju zgodnesrednjeveške Karniole s sočasnim slovanskim svetom, predvsem na Velikomoravskem in Hrvaškem.

3. člen

(1) Spomenik obsega nepremičnine: parcele št. 1718/3 (del vodotoka Belica vzdolž ob parcelah št. 202 in 203, obe k. o. 2084 BELA), 249, 250, 251/4 (južni del parcele, do južne meje parcele št. 251/3, k. o. 2084 BELA), 251/5 (južni del parcele, do jugozahodnega vogala parcele št. 251/6, k. o. 2084 BELA), 260/1 (osrednji del parcele, severno nad parcelo št. 260/10, k. o. 2084 BELA), 260/2, 260/3, 260/4, 260/5 (severni del parcele, do severnega vogala parcele št. 260/7, k. o. 2084 BELA), vse k. o. 2084 BELA.

(2) Meja spomenika je določena na digitalnem katastrskem načrtu (uveljavljen dne 15. januarja 2004, Uradni list RS, št. 11/04; datoteka z dne 3. julija 2018; izvorno merilo 1:2880) in vrisana na temeljnem topografskem načrtu v merilu 1:5000.

(3) Izvirnika načrtov iz prejšnjega odstavka hranita ministrstvo, pristojno za kulturno dediščino, in Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod).

4. člen

Varovane sestavine spomenika so:

- lokacija arheološkega najdišča,
- avtentična materialna substanca: ostaline grajenih struktur in zemeljske plasti,
- tloris naselbine ter posameznih objektov,
- vse arheološke ostaline, starejše od 100 let.

5. člen

Za spomenik velja varstveni režim, ki določa:

- varovanje arheoloških ostalin, plasti in konteksta,
- varovanje pred posegi in rabo, ki lahko poškodujejo arheološke plasti ali spreminjajo arhitekturne in krajinske sestavine,
- ohranjanje in varovanje lokacije in njenih vedutnih pogledov,
- ohranjanje namembnosti kot znanstveno-raziskovalne-ga rezervata,
- ohranjanje arheoloških, arhitekturnih in krajinskih sestavin,
- ohranjanje avtentične materialne substance,
- redno in strokovno vzdrževanje (košnja, preprečevanje divjega zaraščanja; kjer se vegetacija ne čisti, naj se ohranja vegetacija skalnih razpok),
- reden in strokoven monitoring,
- spomenik je dostopen javnosti in vključen v ogledle in v meri, ki ne ogroža njegovih varovanih sestavin in posega v pravice lastnikov v najmanjšem možnem obsegu,
- prepovedana je gradnja ali nadelava novih poti in drugih gozdnih prometnic, postavljanje ali gradnja stalnih ali začasnih objektov in nosilcev reklam ali drugih oznak, razen kadar so ti nujni za učinkovito ohranjanje in predstavitev ter delovanje spomenika,
- prepovedano je odkopavati in zasipavati ali kako drugače nepooblaščno posegati v teren oziroma zemeljske plasti,
- prepovedano je pobirati površinske arheološke ostaline,
- prepovedano je nepooblaščno iskanje arheoloških ostalin in uporaba iskalnikov kovin in drugih tehničnih sredstev za te namene,
- prepovedano je izkoriščanje mineralnih surovin.

6. člen

Za vse posege v kulturni spomenik, razen če zakon ne določa drugače, je treba predhodno izpolniti kulturnovarstvene pogoje in pridobiti kulturnovarstveno soglasje Zavoda.

7. člen

Spomenik se lahko označi s predpisano oznako, tako da ta ne krni arheološkega najdišča.

8. člen

Izvajanje tega odloka nadzira inšpektorat, pristojen za kulturno dediščino.

9. člen

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti v zemljiški knjigi zaznamuje status kulturnega spomenika na nepremičninah, navedenih v prvem odstavku 3. člena tega odloka.

KONČNA DOLOČBA**10. člen**

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

Št. 00716-8/2019

Ljubljana, dne 28. novembra 2019

EVA 2018-3340-0009

Vlada Republike Slovenije
Marjan Šarec
predsednik

3184. Sklep o določitvi faktorja izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za potrebe kopališč in ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020

Na podlagi prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Čatež d. d. iz vrtin K-1/69, V-3/69, V-16/97, V-17/97, V-1/63, V-4/63 in V-14/72 (Uradni list RS, št. 103/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin Mt-1/60, Mt-4/74, Mt-5/82, Mt-6/83 in Mt-7/93 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme 3000 – Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 103/15 in 14/18), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe Zdravilišča Radenci iz vrtin V-M in V-50t (Uradni list RS, št. 103/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Vivat iz vrtine Mt-8g/05 (Uradni list RS, št. 103/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtine RT-1/92 v Rogaški Slatini za ogrevanje in potrebe kopališč ter naravnih zdravilišč (Uradni list RS, št. 103/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe kopališča Bioterme Mala Nedelja iz vrtin Mo-1 in Mo-2g (Uradni list RS, št. 91/15), Uredba o koncesiji za rabo mineralne vode za potrebe kopališča Aquapark Hotel Žusterna iz vrtine KŽV-1/2001 (Uradni list RS, št. 98/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Zdravilišče Radenci iz vrtin T-4/88 in T-5/03 (Uradni list RS, št. 88/15 in 14/18), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz izvira Toplica za dejavnost kopališč in naravnih zdravilišč – Terme Topolišča (Uradni list RS, št. 87/15 in 39/19), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča Šmarješke Toplice iz vrtin V-11/87 in V-12/04 (Uradni list RS, št. 87/15 in 14/18), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča Dolenjske Toplice iz vrtin ZV-2/91, V-1/73, V-9/78, V-10/05 in V-13/10 (Uradni list RS, št. 87/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe kopališča Terme Snovik iz vrtin V-16/95 in V-17/96 (Uradni list RS, št. 87/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin VE-1/57, VE-2/57 in VE-3/91 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Banovci (Uradni list RS, št. 84/15, 14/18 in 61/19 – popr.), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – v Termah Paradiso Cvetkovič Marjan s. p. iz vrtine VC-1/09 (Uradni list RS, št. 84/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča v Termah Dobrna iz izvira Zdraviliški dom in iz vrtine V-8/76 (Uradni list RS, št. 84/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Terme Maribor iz vrtin MB-1/90, MB-2/91 in MB-4/92 (Uradni list RS, št. 84/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe kopališč Thermene d. d. iz vrtin K-1/72, K-2/95 in V-7/67 (Uradni list RS, št. 84/15 in 26/19), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe kopališča LifeClass Portorož iz vrtine HV-1/94 (Uradni list RS, št. 84/15, 14/18 in 74/18), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin Le-1g/97, Pt-20/49 in Pt-74/50 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Lendava (Uradni list RS, št. 84/15, 14/18 in 46/19), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin B-2/85 in B-3/88 za potrebe kopališča Terme Zreče (Uradni list RS, št. 84/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin T-9/68, VB-2/04 in izvira Toplice za ogrevanje in potrebe kopališč hotelov na Bledu (Uradni list RS, št. 84/15), prvega odstavka 17. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtine TOP-1/05 za ogrevanje in potrebe kopališča v Kopačnici (Uradni list RS, št. 26/18) in prvega odstavka 17. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtine V-11/13 za ogrevanje in potrebe

kopališča Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 19/18) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o določitvi faktorja izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za potrebe kopališč in ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020

I

Faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za potrebe kopališč in ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020 znaša 0,5.

II

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

Št. 00719-36/2019

Ljubljana, dne 28. novembra 2019

EVA 2019-2550-0071

Vlada Republike Slovenije
Marjan Šarec
predsednik

3185. Sklep o določitvi faktorja izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020

Na podlagi prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe ogrevanja iz vrtine AFP-1/95 lastnika Aleksandra Poloviča (Uradni list RS, št. 97/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje objektov družbe Ocean Orchids d. o. o. iz vrtine Do-3g/05 (Uradni list RS, št. 98/15), prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za potrebe ogrevanja objektov družbe Siliko d. o. o. iz izvira Furlanove toplice in vrtine Ft-1/81 (Uradni list RS, št. 97/15 in 14/18) in prvega odstavka 7. člena Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje objektov družbe Paradajz d. o. o. iz vrtine Re-1g/11 (Uradni list RS, št. 98/15 in 57/18) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o določitvi faktorja izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020

I

Faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020 znaša 0,4.

II

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

Št. 00719-37/2019

Ljubljana, dne 28. novembra 2019

EVA 2019-2550-0072

Vlada Republike Slovenije
Marjan Šarec
predsednik

MINISTRSTVA

3186. Odredba o enotnem načrtu klasifikacijskih znakov za upravne enote

Za izvrševanje prvega odstavka 39. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) v zvezi z desetim odstavkom 45. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18) minister za javno upravo izdaja

O D R E D B O

o enotnem načrtu klasifikacijskih znakov za upravne enote

1. člen

S to odredbo se določi enotni načrt klasifikacijskih znakov za upravne enote (v nadaljnjem besedilu: enotni načrt klasifikacijskih znakov).

2. člen

Enotni načrt klasifikacijskih znakov vsebuje navedbo klasifikacijskih znakov, opis klasifikacijskih znakov in rok hrambe dokumentarnega gradiva.

Klasifikacijski znaki, opis klasifikacijskih znakov in rok hrambe dokumentarnega gradiva iz prejšnjega odstavka so določeni v Prilogi, ki je sestavni del te odredbe.

3. člen

Ne glede na roke hrambe iz Priloge te odredbe, se dokumentarno gradivo hrani najmanj dve leti, če gre za:

- dokumentarno gradivo v zadevah, v katerih se zahtevek zavrže, in v katerih se postopek ustavi zaradi umika zahtevka,
- dokumentarno gradivo, ki je prejeto zaradi informiranja ali v vednost,
- dokumentarno gradivo, ki je podlaga za vpis dejstev v uradne evidence in registre, in vloge za izdajo potrdil iz uradnih evidenc in registrov.

KONČNA DOLOČBA

4. člen

Ta odredba začne veljati 1. januarja 2020.

Št. 020-128/2019-22

Ljubljana, dne 20. novembra 2019

EVA 2019-3130-0039

Rudi Medved
minister
za javno upravo

PRILOGA

SEZNAM IN OPIS KLASIFIKACIJSKIH ZNAKOV TER ROKI HRAMBE DOKUMENTARNEGA GRADIVA

Klas. znak	Opis klasifikacijskega znaka	Roki hrambe	Opis vsebine klasifikacijskih znakov in rokov hranjenja
0	DRŽAVNA IN DRUŽBENA UREDITEV		
00	USTAVNA IN DRŽAVNA UREDITEV		
000	Splošno o ustavi in državni ureditvi	2	Dovoljenje za izobešanje zastav tujih držav, splošno o družbi in njenem razvoju, državni simboli – grb, zastava, himna, drugi državni simboli, uporaba državnih simbolov, uporaba in zaščita imena Slovenija ...
001	Državni zbor	2	Splošno o državnem zboru (DZ), volitve in imenovanja v DZ, seje DZ, gradivo za seje DZ, seje delovnih teles DZ, gradivo za seje delovnih teles DZ, poslanska vprašanja in pobude ...
002	Državni svet	2	Splošno o državnem svetu, sestava državnega sveta, mnenja državnega sveta, seje državnega sveta ...
003	Predsednik republike	2	Funkcija in pristojnosti, odgovornost in nadomeščanje predsednika republike, bivši predsednik republike ...
004	Vlada	2	Organizacija in sestava vlade, naloge in pristojnosti, splošno o delovanju, seje vlade, sklepi, poročilo o delu in programi dela vlade, uresničevanje ustanovitelskih pravic države, zastopanje RS kot pravne osebe, sukcesija (nasledstvena problematika, premoženje bivše SFRJ, pridobljene pravice pravnih in fizičnih oseb, slike, umetnine, nepremičnine bivše SFRJ, sodelovanje s Komisijo Vlade RS za sukcesijo) ...
005	Ustavno sodišče	2	Splošno o ustavnem sodišču, naloge in pristojnosti ustavnega sodišča ...
006	Računsko sodišče	2	Splošno o računskem sodišču, naloge in pristojnosti računskega sodišča, mnenja in predlogi ukrepov računskega sodišča ...
007	Predpisi, strategije in programi	2	Celotni postopek sprejema predpisov, strategij in programov, medresorsko in koalicijsko usklajevanje, amandmaji, predpisi, ki jih sprejemajo državni zbor, vlada, minister in lokalna skupnost, mnenja, tolmačenja predpisov (predlogi, soglasja, pripombe, sprejem in objava), zakoni, pravilniki, navodila, uredbe, okrožnice, zbirke in pregledi predpisov, harmonizacija pravnega reda EU, lizbonska strategija, strategija razvoja Slovenije ter druge razvojne strategije in programi ...)
008	Nezasedeno		
009	Druge zadeve iz skupine 00	2	

01	ORGANIZACIJA JAVNE UPRAVE IN JAVNEGA SEKTORJA		
010	Sistem, delovanje, organizacija in razvoj javne uprave	A, T, 10, 2	Interna poročila javnih uslužbencev (2) Organizacija javne uprave, reforma javne uprave, teritorialna razdelitev, sistem plač v javnem sektorju, standardi vodenja in zagotavljanje kakovosti (standard ISO, CAF) (10) Izvajanje ukrepov za izboljšanje dela v javni upravi (ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih in strank) (T) Letna poročila in analize o delu upravne enote, odprava administrativnih ovir ... (A)
011	Odbori in delovna telesa	2	Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega odbora) ...
012	Medresorske in druge komisije	2	Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posamezne komisije), komisija za popravilo krivic, delovne skupine za pripravo stališč v postopku sprejemanja zakonodajnih predlogov in drugih aktov EU, delovna skupina za EU ...
013	Strokovni in drugi sveti	A, 5	Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega sveta) (5) Koordinacijski sosvet načelnika upravne enote (A) Svet za sistem plač, uradniški svet, inšpekcijski svet, mladinski sveti, nadzorni sveti, nacionalni svet za knjižničarstvo ... (5)
014	Javni skladi, javne agencije, javni zavodi, zbornice in koncesije, javna pooblastila	5	Javni skladi, javne agencije, javni zavodi (na primer s področja zdravstva, šolstva, sociale, prometa), soglasja k statutom, spremembe statinov zavodov, soglasja k imenovanju direktorjev, članov svetov, koncesijske pogodbe, postopek podelitve koncesije, postopek podelitve in izvajanje javnega pooblastila ...
015–018	Nezasedeno		
019	Druge zadeve iz skupine 01	2	
02	UPRAVNO POSLOVANJE		
020	Upravno poslovanje	A, T, T oziroma 50 let od nastanka, 2	Splošno o poslovanju s strankami, poslovni čas, delovni čas, uradne ure, izdaja drugih internih aktov (A) Klasifikacijski načrt, signirni načrt, zapisnik o izročitvi arhivskega gradiva, evidenca dokumentarnega gradiva (A) Pooblastila za nadomeščanje in podpisovanje, pooblastila v zvezi s poslovanjem z dokumentarnim gradivom, overitve listin, overitve podpisov in žigov, overitve podpisov in žigov za uporabo v mednarodnem prometu in s tem povezana pooblastila za podpisovanje (T oziroma

			50 let od nastanka) Poslovanje z dokumentarnim gradivom, tekoča in stalna zbirka dokumentarnega gradiva (arhiv organa javne uprave), izročanje in arhiviranje gradiva v zbirki, označitev tehničnih enot, izločanje oziroma uničenje nepotrebnega dokumentarnega gradiva, ki mu poteče rok hrambe, zapisnik o izločitvi, odbiranje arhivskega gradiva, izročanje arhivskega gradiva pristojnemu arhivu, primopredaja, dvojezično poslovanje ... (T) Evidenca delovnega časa (hrani v informacijskem sistemu MF, na primer MFERAC) (T oziroma 50 let od nastanka) Podatki v registracijski uri (5) Vpogled v zbirko dokumentarnega gradiva, evidentiranje prisotnosti javnih uslužbencev (2) Overovitev knjige gostov in knjige za vodenje prodaje evidence orožja (2)
021	Upravni postopek	A, T oziroma 50 let od nastanka, 2	Splošno o upravnem postopku, poročila o upravnih postopkih (A) Pooblastila za vodenje in odločanje v upravnem postopku, izločitev uradne osebe (T oziroma 50 let od nastanka) Izdaja potrdil iz uradnih evidenc (potrdilo o premoženjskem stanju, potrdilo o skupnem gospodinjstvu ...), poizvedbe, pravna pomoč (2)
022	Poslovanje s tajnimi podatki	A, 5	Varovanje tajnih podatkov, dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, ukrepi za varovanje tajnih podatkov (A) Ocena škodljivih posledic, določanje, prenehanje tajnosti tajnih podatkov, poslovanje s tajnimi podatki drugih držav in mednarodnih organizacij (5)
023	Administrativno-tehnično poslovanje	A, 2	Žigi, štampljke (evidenca, odtis) (A) Počitniški objekti, kurirska služba in odpravnštvo, vratarska, čuvajska, varnostna služba, službeni telefoni, hišniška služba in čiščenje prostorov, sejne sobe, vzdrževanje vozil, pisarniška oprema in pisarniški pripomočki, nabava računalniške opreme, nabava ure za evidenco delovnega časa, naročanje knjig in publikacij, uniforme, službene izkaznice, specialna oprema, logistika s področja obrambnih zadev ... (najmanj 2)
024	Projektno delo in druge oblike timskega dela	A vzorčno, 10	Imenovanje delovnih in projektnih skupin ter timsko delo ...
025	Lektoriranje, prevajanje in tisk	5	Lektorsko in korekturno delo, prevajalsko delo, tisk, reprodukcija, fotokopiranje, razmnoževanje ...
026–028	Nezasedeno		
029	Druge zadeve iz skupine 02	2	
03	LOKALNA SAMOUPRAVA		
030	Lokalna samouprava – splošno	2	Statusna ureditev, občinski simboli, prazniki lokalnih skupnosti, uradna glasila ...

031	Območje lokalne skupnosti	5	Pokrajine, mestne občine, občine, ožji deli občin, postopki za ustanovitev občin, postopki za ustanovitev pokrajin, združevanje občin, razdruževanje občin, izločitev dela občine, sprememba imena in sedeža lokalne skupnosti, naselja, poimenovanje ulic ...
032	Organizacija občinskih in pokrajinskih organov	2	Občinski svet, župan, direktor občinske uprave, delovna telesa, javnost dela ...
033	Pristojnosti samoupravnih lokalnih skupnosti	2	Izvirne naloge, prenesene naloge, upravljanje lokalnih javnih služb, reprezentativna združenja ...
034–036	Nezasedeno		
037	Strokovna pomoč občinam	2	Obiski, posvetovanja, delavnice, delovni razgovori ...
038	Nezasedeno		
039	Druge zadeve iz skupine 03	2	
04	VOLITVE IN REFERENDUMI		
040	Volitve in referendumi – splošno	A, A vzorčno, 5, 2	Volilni sistemi ... (A) Uporabljeni volilni imeniki (A vzorčno, 5) Delovanje državne volilne komisije, imenovanje volilnih komisij, volilna kampanja, volilna območja, zahteve za vpis in izbris, izdaja potrdil o vpisu v imenik ... (2)
041	Volitve	A, A vzorčno, 5, 2	Imenovanje volilnih odborov, poročila in zapisniki komisij in odborov, statistike o izidu glasovanja (A) Izvedba volitev predsednika republike, volitev poslancev v DZ, volitev v evropski parlament, volitev v državni svet, volitev predstavnikov lokalne in regionalne samouprave (navodila, obvestila za delo volilnih komisij, navodila za delo volilnih odborov ...) (5) Glasovnice (veljavne, neveljavne) (A vzorčno, 2) Naročanje pisarniškega materiala, rezervacija prostorov ... (2)
042	Referendumi in druge oblike osebnega izjavljanja	A, A vzorčno, 2	Imenovanje volilnih odborov, poročila in zapisniki komisij in odborov (A) Izvedba referendumov (navodila, obvestila za delo volilnih komisij, navodila za delo volilnih odborov, imenovanje volilnih odborov), naročanje pisarniškega materiala, rezervacija prostorov, glasovnice, poročila in zapisniki komisij in odborov, druge oblike neposrednega izjavljanja občanov, zbiranje podpisov podpore ... (2) Glasovnice (veljavne, neveljavne) (A vzorčno, 2)
043–048	Nezasedeno		
049	Druge zadeve iz skupine 04	2	
05	USTAVNOPRAVNA PRESOJA		
050	Ustavnopravna presoja	5	Splošno o ustavnopravni presoji, posamezni postopki pred ustavnim sodiščem ...

051–058	Nezasedeno		
059	Druge zadeve iz skupine 05	2	
06	NADZORSTVO		
060	Nadzorstvo	A, 10, 2	Vse vrste nadzora, določene z zakonom o državni upravi ali drugim materialnim predpisom (10) Nadzor nad zakonitostjo in izvajanjem predpisov, nadzor nad zakonitostjo in strokovnostjo pri opravljanju upravnih dejanj (zapisniki) (A) Nadzor nad izvajanjem predpisov in aktov, ki določajo pogoje za delovna mesta, nadzor nad delovanjem pravosodnih organov, ukrepi na področju spremljanja in nadzora proizvodnje vojaškega orožja in opreme, finančni nadzor EU, notranja revizija ... (10) Drugo (2)
061	Inšpekcija	5	Vse vrste inšpekcij, določene z zakonom o državni upravi, zakonom o inšpekcijskem nadzoru ali drugim materialnim predpisom, inšpekcija na obrambnem področju, inšpekcija na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami (občin, državnih organov, gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, sil za zaščito, reševanje in pomoč ljudem in objektom, varstva pred utopitvami), tržna, davčna, upravna, občinska inšpekcija, inšpekcijski nadzor nad izvajanjem varstva osebnih podatkov ...
062	Integriteta in preprečevanje korupcije	5, 2	Ukrepi in metode za krepitev integritete in transparentnosti, ukrepi za preprečevanje korupcije, ukrepi za preprečevanje in odpravljanje nasprotja interesov ... (5) Drugo (2)
063	Revidiranje evropskih skladov	5	Dokumenti, vezani na začetek revizij in izdani v postopku revidiranja, korespondenca v postopkih, delovna gradiva, revizijski načrti ...
064–068	Nezasedeno		
069	Druge zadeve iz skupine 06	2	
07	ČLOVEKOVE PRAVICE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV		
070	Človekove pravice in temeljne svoboščine	10	Splošno o človekovih pravicah in svoboščinah, varstvo človekovih pravic, varuh človekovih pravic in svoboščin, poročila ...
071	Varovanje zasebnosti in osebnih podatkov	5	Splošno o osebnih podatkih in varstvu osebnih podatkov, varovanje zasebnosti, priprava in objava mnenj, stališč, priporočil v zvezi z varstvom osebnih podatkov, vodenje, vzdrževanje in objava registra zbirke osebnih podatkov ...
072–078	Nezasedeno		
079	Druge zadeve iz skupine		

	07		
08	PROTOKOL		
080	Protokol in pravila za mednarodne stike	5	Splošno o protokolu, koordinacijski odbor za izvajanje protokolarnih pravil, logistika v zvezi s posameznimi obiski, pravila obnašanja in vedenja, značilnosti posameznih držav (vezane na protokolarne obiske) ...
081	Protokol in slovesnosti	5	Proslave ob državnih praznikih, dnevu civilne zaščite, dnevu slovenske vojske in dnevih rodov ter služb, dnevu varnosti, dnevu policije, sprejemu bojne zastave, primopredaji dolžnosti, slovesne prisege, vojaška žalovanja in pogrebi, druge žalne slovesnosti, druge protokolarni dogodki (vabila, odgovori na vabila, čestitke, zahvale) ...
082–088	Nezasedeno		
089	Druge zadeve iz skupine 08	2	
09	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 0		
090	Informacije javnega značaja	T oziroma 100 let od rojstva osebe, 5, 2	Splošno o pravici do dostopa informacij javnega značaja, katalogi informacij javnega značaja, pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja (5) Pooblastilo za posredovanje informacij javnega značaja ... (T oziroma 100 let od rojstva osebe) Postopek pridobitve informacije javnega značaja (vloge, odločbe, pritožbe, stroški) (2)
091	Odnosi z javnostmi	A, 5	Tiskovne konference, obvestila za javnost, intervjuji (A) Novinarska vprašanja, odgovori, predstavitveno gradivo, informiranje notranje javnosti, akreditacije domačih in tujih novinarjev ... (5)
092	Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka	A vzorčno, 2	Vloge, prošnje in pritožbe državljanov, ki jih zaradi raznolikosti ni možno uvrstiti pod konkretno vsebinsko področje, na primer vox populi, prošnje za fotografijo in avtogram, splošne informacije ... (2) Anonimna pisanja (A vzorčno, 2)
093	Odnosi z verskimi skupnostmi in drugimi osebami civilnega prava	5	Odnosi z nevladnimi organizacijami, odnosi z verskimi skupnostmi in drugimi interesnimi skupnostmi, ki se pojavljajo na katerem koli področju (društva, humanitarne in druge organizacije, politične stranke, klubi, združenja) ...
094	Priznanja, pohvale in nagrade	A, 2	Predlogi, postopki podelitev, državna priznanja, priznanja ministrstva za obrambo, priznanja civilne zaščite, priznanja in odlikovanja, priznanja enot in poveljstev, nadomestni znaki, znak za dolgoletno službo, spominski znaki ... (2) Evidenca priznanj, nagrade za poslovno odličnost (PRSP0) ... (A)
095	Narodne skupnosti	2	Posebne pravice pripadnikov italijanske in madžarske skupnosti v RS, stiki narodnih skupnosti z matičnim narodom na različnih področjih, problematika Romov, novodobne

			narodne skupnosti (predstavniki bivših jugoslovanskih republik), organizacija in organi narodnih skupnosti in njihovo delovanje ...
096–098	Nezasedeno		
099	Druge zadeve iz skupine 09	2	
1	DELO, DRUŽINA, ZDRAVJE IN SOCIALNE ZADEVE		
10	DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA		
100	Individualna delovna razmerja	A, T oziroma 100 let od rojstva osebe oziroma do smrti, 10, 2	Sistem delovnih razmerij, interni kadrovski ukrepi, analiza kadrovskih virov, sistemizacija in pogoji za zasedbo delovnih mest, formacije, delovni spori, razrešitve in imenovanja funkcionarjev in kadrovski načrti (hrani MF) (A) Pogodbe o delu, avtorske pogodbe, pogodbe o izobraževanju (5) Postopek sklenitve in prenehanja delovnega razmerja, prerazporejanje delavcev, napotitve delavcev na dolžnost, disciplinski postopki, pripravništvo in mentorstvo, letne ocene po ZJU, letni pogovori s sodelavcem, prevedbe, napredovanja ... (10) Letni dopusti, jubilejne nagrade, odpravnine, delovna uspešnost, plače, dnevnice, terenski dodatek, dodatek za ločeno življenje (2) Delovne personalne mape in druge kadrovske evidence (T oziroma najmanj 100 let od rojstva osebe oziroma do smrti)
101	Kolektivna delovna razmerja in socialno partnerstvo	A, 5	Splošne sistemske ureditve, kolektivne pogodbe in aneksi, pogajanja, sodelovanje delavcev pri upravljanju ... (5) Reprezentativnost sindikatov, delovanje sindikatov, stavke, hramba statutov sindikatov, izbris sindikata iz evidence ... (A)
102	Varnost in zdravje pri delu	A	Naloge v zvezi z zagotavljanjem varnega delovnega okolja, prijava nesreče pri delu, ocena varnosti in zdravja pri delu, redni servisi gasilske in druge tehnike, opreme in sredstev za varstvo pred požarom, požarni redi... (A)
103	Pokojninsko in invalidsko zavarovanje	T oziroma 100 let od rojstva osebe, 2	Izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja, dodatno pokojninsko zavarovanje, dejavnost ZPIZ ... (T oziroma najmanj 100 let od rojstva osebe) Drugo (2)
104	Pravice iz naslova insolventnosti delodajalca	5	Mesečna poročila, splošno
105–108	Nezasedeno		
109	Druge zadeve iz skupine 10	2	
11	ZAPOSLOVANJE, USPOSABLJANJE IN		

	POKLICNO IZOBRAŽEVANJE		
110	Zaposlovanje	A, T oziroma 100 let od rojstva osebe oziroma do smrti, 2	Izvajanje politike zaposlovanja in zavarovanja za primer brezposelnosti, programi aktivne politike zaposlovanja, javna dela, preprečevanje dela in zaposlovanja na črno, objave prostih delovnih mest ... (2) Evidenca izdanih delovnih knjižic (A) Delovne knjižice v hrambi (T oziroma 100 let od rojstva osebe oziroma do smrti) Izdaja vrednotnice za osebno dopolnilno delo, vpis in izbris posameznika, ki opravlja osebno dopolnilno delo (2) Dejavnost zavoda za zaposlovanje, štipendiranje, nagrade dijakom in študentom na praksi, potrebe po delavcih, počitniško delo, študentsko delo, razne vloge za delo ... (2) Objave in razpisi delovnih mest, izvedba javnih natečajev (2) Vloge neizbranih kandidatov (uničiti po poteku roka za vložitev pravnega sredstva)
111	Prost pretok delovne sile	5	Zaposlovanje tujcev, zaposlovanje v tujini ...
112– 118	Nezasedeno		
119	Druge zadeve iz skupine 11	2	
12	DRUŽINA IN SOCIALNOVARSTVENE DEJAVNOSTI		
120	Zakonska zveza in družinska razmerja	5, 2	Odločanje o sklenitvi zakonske in partnerske zveze izven uradnega prostora, po pooblaščenju, s tolmačem (5) Rejništvo, posvojitve, preživnine (2) Drugo (2)
121	Starševsko varstvo in družinski prejemki	2	Porodniški dopust, očetovski dopust, starševski dopust, otroški dodatki ...
122	Dejavnost socialnega varstva	2	Mreže javnih služb na področju socialnega varstva, preprečevanje socialnih stisk in težav, socialna pomoč, osebna pomoč, pomoč družini, institucionalno varstvo, vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji, problematika socialnega varstva posameznih skupin ... (2)
123	Urejanje pravic iz javnih sredstev	2	Vrste denarnih prejemkov, subvencij in plačil, način ugotavljanja materialnega položaja, višina določenih pravic iz javnih sredstev, postopek njihovega uveljavljanja ...
124– 128	Nezasedeno		
129	Druge zadeve iz skupine 12	2	
13	VOJNI VETERANI IN ŽRTVE VOJNEGA NASILJA		
130	Vojni veterani, žrtve vojnega in povojnega nasilja	A, T do smrti upravičence	Uveljavljanje statusa in pravic vojnih veteranov, uveljavljanje statusa in pravic žrtev vojnega nasilja, poprava krivic, materialni

		v, 5, 2	oškodovanci, povojni poboji (A) Veteranski dodatek, vodenje postopka izdaje potrdil o opravljanju dolžnosti pri obrambi RS (5) Pravica do zdravstvenega zavarovanja (obveznega, dodatnega) (T do smrti upravičencev) Prevedba, povračila stroškov, potrdila ... (2)
131	Vojna grobišča	A	Urejanje vojnih grobišč, spominska obeležja ...
132–138	Nezasedeno		
139	Druge zadeve iz skupine 13	2	
14	INVALIDSKO VARSTVO		
140	Družbeno varstvo telesno in duševno prizadetih oseb	A , T do smrti upravičence v, 10, 5, 2	Izvajanje zakona o družbenem varstvu telesno in duševno prizadetih oseb, nadomestila za invalidnost, pravica do izbire družinskega pomočnika, vključitev oziroma premestitev v zavode, dodelitve pripomočkov ... (2) Status in pravice vojnih invalidov (A) Pravica do zdravstvenega zavarovanja (obveznega, dodatnega) (T do smrti upravičencev) Parkirna karta (10) Dodelitev tehničnih pripomočkov, prilagoditve vozil, pes pomočnik (5) Prevedbe invalidskega dodatka (2) Evropska kartica invalidov (2)
141	Položaj invalidov v družbi	5	Izvajanje nacionalnega programa invalidskega varstva, socialnega varstva, programa zaposlovanja, pridobitev statusa invalidskega podjetja oziroma invalidske organizacije, vodenje evidenc invalidskih podjetij in organizacij ...
142–148	Nezasedeno		
149	Druge zadeve iz skupine 14	2	
15	Nezasedeno		
16	ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI		
160	Zdravstvena dejavnost na primarni ravni	5	Osnovna zdravstvena dejavnost, ki se izvaja v zdravstvenih domovih, ambulantah, zdravstvenih postajah, dispanzerjih, lekarnah, vojaško zdravstvo (ocenjevanje zdravstvene sposobnosti vojaških prostovoljcev za vojaško službo, zdravstveni in psihološki pregledi vojaških obveznikov), medicina dela, pomorsko zdravstvo, železniško zdravstvo ...
161	Zdravstvena dejavnost na sekundarni in terciarni ravni	5	Izvajanje zdravstvene dejavnosti v bolnišnicah, klinikah in inštitutih ter posebne specialistične dejavnosti, na primer Inštitut za varovanje zdravja RS ter območni zavodi za zdravstveno varstvo, izvajanje zdravstvene dejavnosti v zdraviliščih ...
162	Zdravstvena nega	5	Patronažna oskrba, zdravstvena nega, zdravljenje in rehabilitacija bolnikov na domu ter oskrbovancev na primarni, sekundarni ter terciarni ravni (v zdravstvenih zavodih, na primer

			bolnišnicah in zdravstvenih domovih ter socialnovarstvenih in drugih zavodih, na primer vrtcih, šolah, domovih za ostarele), izvajanje zdravstvene nege na posameznih področjih pri delodajalcu, v urgentni medicini, intenzivni terapiji, psihiatriji, dispanzerskem in patronažnem zdravstvenem varstvu ...
163	Zdravniška služba	5	Pregled prisotnosti ali odsotnosti telesnih ali duševnih bolezni, poškodb ali anomalij, presoja stanja s pomočjo medicinsko-diagnostičnih sredstev, zdravljenje, rehabilitacija oziroma rehabilitacija, preprečevanje bolezni, vzgoja in svetovanje, skrb za reproduktivno zdravje prebivalstva, predpisovanje zdravil in zdravstvenih pripomočkov, obdukcija mrtvih, izdajanje zdravniških spričeval in zdravniških potrdil, druga dela v skladu s posebnimi predpisi, napotitev na preglede, prošnje za ponovno oceno ...
164	Kakovost v zdravstvu	5	Oblikovanje standardov, procesov, meril, izvajanje, ocenjevanje zdravstvene dejavnosti na vseh ravneh ter ukrepanje za nenehno izboljševanje kakovosti, verifikacija (na primer soglasje zdravstvenemu zavodu, da izpolnjuje minimalne standarde za opremo bolniške sobe) ter akreditacija (na primer presoja, da zdravstveni zavod deluje skladno s standardi kakovosti v zdravstvu) ...
165	Nujna medicinska pomoč	5	Izvajanje nujnih ukrepov zdravnika in njegove ekipe pri osebi (bolniku), ki je zaradi bolezni ali poškodbe neposredno življenjsko ogrožena, organizacija in delovanje službe nujne medicinske pomoči, helikopterska nujna medicinska pomoč, zdravstveni ukrepi ob nesreči ...
166	Zdravstveno varstvo v posebnih pogojih – katastrofna medicina	5	Zaščita, reševanje in pomoč ter izvajanje zdravstvene oskrbe v posebnih pogojih in ob nesrečah ali dogodkih večjega obsega (nesreče z nevarno snovjo, epidemije, uporaba biološkega, kemičnega ali jedrskega orožja, letalske ali železniške nesreče ...) ...
167	Presajanje organov in preskrba s krvjo	5	Pogoji za odvzem delov telesa (organov in tkiv) žive ali umrle osebe (dajalcev), krvi in krvnih sestavin (transfuzijska medicina), krvotvornih matičnih celic za transplantacijo ter drugih delov človeškega telesa zaradi presaditve z namenom zdravljenja v telo druge osebe (prejemnik), krvodajalstvo ...
168	Nezasedeno		
169	Druge zadeve iz skupine 16	2	
17	ZDRAVSTVO		
170	Organizacija zdravstva	5	Oblikovanje meril za postavljanje mreže javne zdravstvene službe, zagotavljanje izvajanja potreb državljanov po zdravstvenem varstvu (na primer določanje števila pediatrov v posamezni občini, regiji ali zdravstvenem domu), upravljanje sistema

			zdravstvenega varstva ...
171	Zdravila in medicinski pripomočki	5	Medicinski pripomočki za humano uporabo, pogoji za njihovo izdelavo in dajanje v promet ter pogoji in ukrepi za zagotavljanje njihove kakovosti, učinkovitosti in neškodljivosti ...
172	Splošni in področni dogovori	5	Splošni in področni dogovori za posamezna pogodbeno leta, obseg sredstev iz obveznega zdravstvenega zavarovanja za financiranje zdravstvenih dejavnosti, globalna delitev finančnih sredstev po zdravstvenih dejavnostih, izhodišča za oblikovanje vrednosti programa in cen zdravstvenih storitev, druge podlage za sklepanje pogodb med Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in javnimi zdravstvenimi zavodi ter drugimi pravnimi in fizičnimi osebami, ki opravljajo zdravstveno dejavnost na podlagi koncesije ...
173–178	Nezasedeno		
179	Druge zadeve iz skupine 17	2	
18	ZDRAVSTVENO VARSTVO IN ZAVAROVANJE		
180	Zdravstveno zavarovanje	5	Merila obveznega zdravstvenega zavarovanja (vrste in obseg pravic, obveznosti zavezancev in zavarovanih oseb, pogoji in postopki za uresničevanje pravic, standardi zdravstvenih storitev in medicinsko-tehničnih pripomočkov, varstvo pravic zavarovanih oseb) ...
181	Spremljanje zdravstvenega varstva prebivalstva, javno zdravje	5	Varstvo prebivalstva pred okužbami s HIV in pred nalezljivimi boleznimi, spremljanje priprav in izvajanje programov za krepitve zdravja ...
182	Zdravstvena ustreznost živil in predmetov splošne rabe	5	Zdravstvena ustreznost živil, pitne vode, prehrabnih dopolnil ter zdravstvena ustreznost predmetov splošne rabe, kar ni živilo ...
183	Zdravstveno varstvo posebnih skupin prebivalstva	5	Nezavarovane osebe, begunci, azilanti, tuje osebe, invalidi, posebne skupine prebivalstva (zaporniki, prostitutke, Romi) ...
184	Kemijska varnost in zdravje	5	Spremljanje proizvodnje in prometa s kemikalijami ter nevarnimi snovmi (pesticidi, azbest) ...
185	Kozmetika	5	Področje kozmetike ureja (vključuje) naslednje pogoje: ustreznost in varnost kozmetičnih proizvodov, preizkušanje kozmetičnih proizvodov na živalih, promet s kozmetičnimi proizvodi, sporočanje, pakiranje, zaščita in označevanje podatkov o kozmetičnih proizvodih, oglaševanje in postopki ob uvozu kozmetičnih proizvodov ter priglasitve kozmetičnih proizvodov oziroma njihovih proizvajalcev in uvoznikov. Kozmetični proizvodi so katera koli snov ali pripravek v končni obliki, namenjena nanašanju na zunanje dele človeškega telesa ali na zobe in sluznico v ustni votlini z izključnim ali glavnim namenom, da jih

			očisti, odišavi ali zaščiti, ohrani v dobrem stanju, spremeni njihov videz ali odpravi neprijeten telesni vonj ...
186	Varovanje zdravja pred sevanji	5	Izvajanje sevalne dejavnosti in uporaba vira sevanja, izpostavljenost delavcev ionizirajočim sevanjem, izpostavljenost pacientov ali drugih oseb ionizirajočim sevanjem v zdravstvu, izpostavljenost prebivalstva ...
187	Varstvo prebivalstva pred boleznimi odvisnosti	5	Nacionalna politika na področju drog, medresorska koordinacija v zvezi z drogami, promet z mamili, psihotropne snovi in osnovne kemikalije za njihovo izdelavo, terapije zasvojenih, metadonski programi ...
188	Nezasedeno		
189	Druge zadeve iz skupine 18	2	
19	Druge zadeve iz skupine 1	2	
2	NOTRANJE ZADEVE		
20	NOTRANJE ZADEVE		
200	Notranje zadeve – splošno	5	Področje upravnih notranjih zadev, zadeve javne varnosti in migracij ...
201–208	Nezasedeno		
209	Druge zadeve iz skupine 20	2	
21	UPRAVNE NOTRANJE ZADEVE		
210	Register prebivalstva, prijava in odjava prebivališča	A, T oziroma 100 let od rojstva osebe, 5, 2	Vodenje centralnega registra prebivalstva in registra stalnega prebivalstva upravnih notranjih zadev, A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Prijave, spremembe in odjave stalnega prebivališča, vključno z izdanimi odločbami v postopku ugotavljanja dejanskega stanja stalnega prebivališča (T oziroma 100 let od rojstva osebe) Prijave, spremembe in odjave začasnega prebivališča, vključno z izdanimi odločbami v postopku ugotavljanja dejanskega začasnega prebivališča (2) Izjave o vodenju gospodinjstva (2) Vpis volilne pravice (5)
211	Matične zadeve in osebno ime	A, T oziroma 100 let od rojstva osebe, 2	Upravne zadeve s področja osebnih imen ter družinskih in drugih razmerij, matične knjige in matični register, arhiv matičnih knjig in matičnega registra A* (evidenco vodi in hrani pristojno ministrstvo) Odločbe (T oziroma 100 let od rojstva osebe) Prijave, potrdila, naknadni vpis (smrti, rojstev, porok), izpiski iz matičnih knjig, mesečni sezname smrti, zahtevki za vnos v e-MR 2 (najmanj 2)
212	Javne listine	A, 5	Evidenca potnih listin in drugih javnih listin na podlagi mednarodnih pogodb ... A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Upravne zadeve s področja osebnih izkaznic,

			potne listine in druge javne listine na podlagi mednarodnih pogodb, diplomatski, službeni potni list ... (5)
213	Državljanstvo	A, 2	Sprejemi, odpusti, ugotavljanje in priglasitve državljanstva (A) Potrdila (2)
214	Dovoljenja za stalno in začasno prebivanje	A, T oziroma 100 let od rojstva osebe, 10, 5, 2	Evidence A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Azil, izgon in prepoved vstopa, izročitev osebe drugi državi, vizumski režim, begunci, dovoljenje za stalno prebivanje, pravno varstvo tujcev (odločbe – T oziroma 100 let od rojstva oseb, drugo 10) Začasna zatočišča (10) Dovoljenja za začasno prebivanje, odrek in razveljavitev (odločbe – 5) Integracije, potrdila, drugo (2)
215	Javna zbiranja	A, A vzorčno, 10	Registracije političnih strank, društev in verskih skupnosti (A) Javna zbiranja in javne prireditve: urejanje zadev v zvezi s političnim in drugim združevanjem občanov, prireditve, shodi, zbiranja in druge oblike združevanja, regate, plavalni maratoni, druge prireditve na morju in kopenskih vodah, letalske prireditve, nabiranje prostovoljnih prispevkov ... (A vzorčno, 10)
216	Orožje, strelivo, eksplozivne snovi in izdelki dvojne rabe	A, T, 5	Evidence (register orožja), A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Nabavna dovoljenja in registracija orožja ter izdaja orožne listine, odvzem orožja in orožne listine (T) Dovoljenja za proizvodnjo, uvoz, izvoz in tranzit eksplozivov in pirotehničnih izdelkov, promet z eksplozivi, pirotehničnimi izdelki in orožjem, uvoz, izvoz ali tranzit orožja ali eksplozivov ali pirotehničnih izdelkov, izdaja soglasja k navodilu za varno uporabo in uničenje eksplozivov, mnenja v prometu z izdelki dvojne rabe orožja, nabava streliva, hramba orožja, dovoljenje za iznos, dedovanje, izdaja evropskih orožnih prepustnic, podaljšanje veljavnosti evropske orožne prepustnice ... (5)
217	Registracije in tehnični pregledi vozil	A, 5, 2	Evidence (register vozil), A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Upravne zadeve o registraciji in tehničnih pregledih motornih vozil ... (5) Odjava vozil, spremembe podatkov o uporabniku vozila in vozilu, izdaja dovoljenj za preizkusno vožnjo (3) Izdaja kovinskih preizkusnih tablic, dopisi strankam in upravnim organom (2)
218	Vozniki in vozniška dovoljenja	A, 75 let od nastanka ali do smrti, 10, 5, 2	Evidence (register voznikov) (A)* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Odvzem voznškega dovoljenja, začasni odvzem voznškega dovoljenja (10) Upravne zadeve o voznških izpitih in voznikih motornih vozil, zamenjava tujega voznškega dovoljenja (10)

			Zapisniki, testne pole, priglasnice k voznškemu izpitu, obvestila strankam (2) Dosjeji voznikov (75 let od nastanka ali do smrti)
219	Druge zadeve iz skupine 21	2	
22	JAVNA VARNOST		
220	Policijska pooblastila	5	Policijska pooblastila za zagotavljanje učinkovitosti in strokovnosti, spremljanje tehničnega razvoja prisilnih sredstev, usklajevanje dela kolegija mojstrov borilnih veščin ...
221	Preprečevanje in odkrivanje kaznivih dejanj in prekrškov	5	Kazniva dejanja, prekrški, dogodki (samomori, nenadne smrti, najdbe, trupla), iskalne akcije, blokade, odkrivanje, preiskovanje in preprečevanje kaznivih dejanj ter izredni dogodki ...
222	Prijetje in izročanje osumljencev in drugih iskanih oseb pristojnim organom	5	Prijetje in izročanje osumljencev in drugih iskanih oseb ...
223	Vzdrževanje javnega reda	5	Varnostne razmere, varovanje življenj, osebne varnosti in premoženja ljudi, vzdrževanje javnega reda in miru ...
224	Urejanje in nadzor prometa	5	Izvajanje nalog za urejen in varen promet na širšem področju, spremstva izrednih prevozov, kršitve v cestnem prometu, varnost v cestnem prometu ...
225	Varovanje državne meje in opravljanje mejne kontrole, nedovoljene migracije	5	Varovanje meje, kontrola, kršenje nedotakljivosti državne meje (mejni incidenti), dovoljenja, odločbe na mejnih prehodih, ilegalni prehodi državne meje, spremljanje, analiziranje, proučevanje in ocenjevanje varnostnih razmer ter učinkovitosti in uspešnosti policijskega dela v zvezi z nedovoljenimi migracijami in tujci, uresničevanje določil schengenskega območja ...
226	Policijske specialnosti	5	Spremljanje, analiziranje in ocenjevanje varnostnih razmer ter uspešnost in učinkovitost dela enot na sklic ...
227	Hramba in uničenje zaseženih predmetov, najdeni predmeti in stvari	5	Hramba in uničenje zaseženih predmetov, najdeni predmeti in stvari ...
228	Nezasedeno		
229	Druge zadeve iz skupine 22	2	
23	KRIMINALISTIČNA DEJAVNOST		
230	Kriminalistična dejavnost – splošno	5	Splošno o preprečevanju, odkrivanju in preiskovanju kaznivih dejanj ...
231	Odkrivanje in preprečevanje kriminalitete	5	Preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj splošne kriminalitete, gospodarske kriminalitete, organizirane kriminalitete, računalniške kriminalitete, korupcija ...
232	Razpisi in preklici tiralice ter druga iskanja oseb in predmetov	5	Tiralice, evidence iskanih oseb, vozil, predmetov ...
233	Forenzične preiskave	5	Fizikalne, kemijske in biološke preiskave,

			preiskave rokopisov, dokumentov, daktiloskopija ...
234	Preiskovalna podpora	5	Psihološko profiliranje, poligrafsko testiranje, policijska fotorobotika in portretiranje, prikriti preiskovalni ukrepi ...
235–238	Nezasedeno		
239	Druge zadeve iz skupine 23	2	
24	VAROVANJE IN ZAŠČITA DOLOČENIH OSEB, OBJEKTOV IN OKOLIŠEV		
240	Varovanje in zaščita določenih oseb in objektov – splošno	5	Splošno o varovanju oseb in objektov ...
241	Varovanje domačih varovanih oseb in njihovih bivališč	5	Varovanje domačih varovanih oseb doma in med obiski v tujini ter njihovih bivališč ...
242	Varovanje objektov državnih organov, protokolarnih objektov ter diplomatsko-konzularnih predstavništev	5	Sedeži državnih organov, protokolarnih objektov in diplomatsko-konzularnih predstavništev, tehnično varovanje, varovanje vojaških objektov (vojašnic, skladišč, radarskih položajev, letalskih oporišč) ...
243	Varovanje in zaščita podatkov	5	Varovanje in zaščita podatkov ...
244–248	Nezasedeno		
249	Druge zadeve iz skupine 24	2	
25	ZASEBNO VAROVANJE IN DETEKTIVSKA DEJAVNOST		
250	Zasebno varovanje in detektivska dejavnost – splošno	5	Splošno o zasebnem varovanju in detektivski dejavnosti, sodelovanje z Zbornico RS za zasebno varovanje in Detektivsko zbornico RS ...
251	Licence za opravljanje dejavnosti	5	Vse o postopkih za izdajo soglasja za licenco za opravljanje zasebnega varovanja, vse o postopkih za izdajo soglasja za licenco za opravljanje detektivske dejavnosti ...
252	Preizkusi znanja za varnostnike in detektive	5	Preizkusi znanja za varnostnike, preizkusi znanja za detektive ...
253–258	Nezasedeno		Nezasedeno
259	Druge zadeve iz skupine 25	2	
26	NOTRANJA ZAŠČITA		
260	Splošno	5	Načrtovanje, organizacija, vodenje na področju notranje zaščite ...
261–268	Nezasedeno		
269	Druge zadeve iz skupine 26	2	
27–28	Nezasedeno		
29	DRUGE ZADEVE IZ	2	

	SKUPINE 2		
3	GOSPODARSTVO, KMETIJSTVO, GOZDARSTVO, PREHRANA, OKOLJE, PROSTOR, PROMET IN ZVEZE		
30	GOSPODARSKI IN REGIONALNI RAZVOJ, NOTRANJI TRG IN KONKURENČNOST		
300	Temelji in usmeritve gospodarske politike	5	Politika in ukrepi za podjetništvo, analize splošnega in regionalnega gospodarskega razvoja ...
301	Notranji trg	5	Spremljanje gospodarskih gibanj, analiza in napoved gibanja cen, prosti pretok blaga in storitev, notranja trgovina in trgovinska dejavnost, izjave o skladnosti, priznavanje tujih listin s področja gospodarskih dejavnosti, obratovalni čas trgovin ...
302	Konkurenčnost in strategija razvoja podjetništva	5	Priprava politike in izvajanje ukrepov, razvoj malih in srednje velikih podjetij, analize, poročila, promocija podjetništva, razvoj podpornega okolja, ukrepi in aktivnosti za uresničevanje ciljev politike razvoja podjetništva ...
303	Strukturna in regionalna politika	5	Koordinacija načrtovanja in programiranja ukrepov ESRR, promocija in obveščanje na nivoju ESRR, sodelovanje pri izvajanju in poročanju nepravilnosti v skladu z navodili organa upravljanja po usmeritvah UNP ...
304	Programi preskrbe in blagovnih rezerv	5	Politika preskrbljenosti trga in blagovnih rezerv, urejanje sistema blagovnih rezerv, izvajanje priprav za delovanje sistema pri motnjah in nestabilnosti na trgu, obvezne rezerve nafte in njenih derivatov, analize, poročila in informacije na področju blagovnih rezerv ...
305	Gospodarska promocija	5	Spodbujanje neposrednih tujih investicij, pospeševanje internacionalizacije, pridobivanje tujih investorjev, promoviranje podobe RS, pomoč slovenskim izvoznikom in tujim kupcem ...
306	Varstvo konkurence	5	Preprečevanje omejevanja konkurence, vodenje postopkov s področja konkurenčnega prava, odločanje o skladnosti koncentracij podjetij, analiza razmer na trgu svobodne konkurence, zloraba monopolnega položaja ...
307– 308	Nezasedeno		
309	Druge zadeve iz skupine 30	2	
31	INDUSTRIJSKI PROJEKTI, PODJETNIŠKI SEKTOR, DROBNO GOSPODARSTVO, INTELEKTUALNA		

	LASTNINA, TEHNOLOŠKI RAZVOJ		
310	Industrijska politika	5	Splošno o razvoju industrije, poročila o delu podjetij ...
311	Industrijski projekti in prestrukturiranje podjetij	5	Ukrepi za prestrukturiranje podjetij, spremljanje programov prestrukturiranja in nadzor nad dodeljevanjem državnih pomoči za prestrukturiranje, sanacije podjetij ...
312	Intelektualna lastnina	5	Priznanja pravic industrijske lastnine, patenti, postopki za registracijo topografije, postopki za priznanja znamk, modelov in vzorcev, označbe porekla blaga ...
313	Obrt	5	Obrtna dovoljenja, mojstrski izpiti, pogoji za opravljanje ...
314	Tehnološki razvoj in inovacije	5	Ukrepi, priprava izvedenskih mnenj, strokovna podpora podjetjem, spremljanje in analiziranje programov za spodbujanje tehnološkega razvoja in inovativnosti, inovacije ...
315	Standardizacija in akreditacija	5	Razvoj in implementacija nacionalne tehnične infrastrukture kakovosti za zagotavljanje prostega pretoka blaga in storitev na notranjem trgu, delovanje nacionalnih organov za standardizacijo (določanje tehničnih specifikacij) in akreditacijo (potrjevanje usposabljanja za opravljanje dejavnosti na področju ugotavljanja skladnosti) ter organov ugotavljanja skladnosti ...
316	Registracija poslovnih subjektov	2	Registracija samostojnih podjetnikov, družb z omejeno odgovornostjo, e-VEM ...
317	Poslovni register Slovenije	5	Zbirka podatkov PRS po stanju na dan 31. 12., zbirka podatkov evidence kvalificiranih digitalnih potrdil zakonitih zastopnikov enot PRS (EDP) po stanju na dan 31. 12., zapisniki sestankov, navodila za delo, zahtevki za izdelavo računalniških rešitev, zahtevki za dodelitev pravic, posredovanje osebnih podatkov upravičenim uporabnikom (zahteva, dokazila ...), dokumentacija glede sprememb predpisov, dokumentacija v zvezi z zagotavljanjem javnih podatkov PRS, dokumentacija v zvezi z upravljanjem sodnega registra, postopki v zvezi z zahtevami po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, drugi dopisi ...
318	Register neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin	5	Zbirka podatkov RZPP po stanju na dan 31. 12., zapisniki sestankov, navodila za delo, zahtevki za spremembe računalniških rešitev, vloge za vpis v RZPP s prilogami, zahtevki za dodelitev pravic, dokumentacija glede sprememb predpisov, dokumentacija v zvezi z zagotavljanjem javnih podatkov RZPP, postopki v zvezi z zahtevami po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, izpisi iz RZPP, posredovanje osebnih podatkov upravičenim uporabnikom (zahteva, dokazila ...), drugi dopisi, potrdila ...
319	Druge zadeve iz skupine 30	2	

32	TURIZEM IN VARSTVO POTROŠNIKOV		
320	Razvoja turizma in gostinstva	5	Turistična in gostinska politika, predlogi, mnenja, stališča ...
321	Gostinstvo	A, 5	Register sobodajalcev (A) Gostinska dejavnost, pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti, začasno opravljanje gostinske dejavnosti, znak kakovosti in specializacije, sobodajalci, kategorizacija nastanitvenih objektov, obratovalni čas ... (5)
322	Turizem	10, 5	Slovenska turistična organizacija (STO), razvoj internega turističnoinformacijskega sistema, investicijska politika, razvoj človeških virov v turizmu, dvig kakovosti v turizmu (5) Kmečki turizem, zdraviliški turizem, delovanje, trženje, na kmetiji ... (10)
323	Varstvo potrošnikov	5	Potrošniške organizacije in register, izvajanje programa varstva potrošnikov, obveščanje potrošnikov, ocenjevanje proizvodov in storitev, pritožbe, problemi potrošnikov – splošno ...
324– 328	Nezasedeno		
329	Druge zadeve iz skupine 32	2	
33	KMETIJSTVO, VARNA PREHRANA, RAZVOJ PODEŽELJA		
330	Kmetijstvo	A, 10, 5, 2	Evidence, katastri in registri A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Odobritev pravnega posla, status kmeta, zaščitene kmetije, obnova vinogradov (A) GERK (10) Poljedelstvo, sadjarstvo, vinogradništvo in kletarstvo, hmeljarstvo, živinoreja, perutninarstvo, mlekarstvo, čebelarstvo, odkupi kmetijskih izdelkov, kmetijski trgi, kmetijska mehanizacija, SKP (skupna kmetijska politika), naravne nesreče, zavarovanje kmetijske proizvodnje, vzajemna zavarovalnica in rizični sklad kmetijstva, obramba pred točo ... (10) Objava ponudb za prodajo in zakup kmetijskih zemljišč (5) Splošno o kmetijstvu, prijava zalog vina, prijava letnega pridelka, izdaja sprejemnic za prevoz vina, prigrasitev pridelka oljk, oljčnega olja in namiznih oljk (2)
331	Razvoj podeželja	A, 5, 2	Register kmetijskega gospodarstva A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Agrarne operacije (komasacije, hidromelioracije, agromelioracije, vzdrževanje pašnikov, vzdrževanje Vogrščka, vzdrževanje melioracijskih sistemov) ... (A) Dopolnilne dejavnosti (5) Program razvoja podeželja (SKOP, LFA, EKO), strukturni ukrepi (investicije za kmetijo,

			živilskopredelovalna industrija, diverzifikacija), ukrepi razvoja podeželja (obnova vasi, infrastruktura, pomembna za kmetijstvo, inovativni programi, pomembni za kmetijstvo, podpore društvom, strokovnim prireditvam) ... (5) Pravne pomoči (2)
332	Varna hrana	5	Varnost in kakovost hrane, prehrana – pritožbe, kontrola živil, laboratoriji, priznavanje označb kmetijskih proizvodov in živil, zootehnika, genske banke, gensko spremenjeni organizmi – GSO, priznavanje označb kmetijskih proizvodov in živil, identifikacija in registracija živali ...
333– 338	Nezasedeno		
339	Druge zadeve iz skupine 33	2	
34	GOZDARSTVO, LOVSTVO, RIBIŠTVO, VARSTVO RASTLIN, KRMA, VETERINARSTVO IN ZOOTEHNIKA		
340	Gozdarstvo	5	Splošno o gozdarstvu (škoda, krčitev, odškodnina), pritožbe – gozdarstvo, gozdno semenarstvo, gozdnogospodarski načrti, bolezni in škodljivci v gozdnem gospodarstvu ...
341	Lovstvo	5	Splošno o lovstvu (trajna ali začasna prepoved lova določene divjadi, pokončanje nevarne divjadi izven lovne sezone, ustanovitev lovišč ...), načrtovanje, škoda, ki jo povzroči divjad, pritožbe – lovstvo ...
342	Ribištvo	5	Soglasje za uvoz v ribištvo Pritožbe – ribištvo, morsko in sladkovodno ribištvo, ribogojstvo, trajna ali začasna prepoved ribolova, dodelitev ali odvzem okoliša v upravljanje ribiški družini, potrditev ribiškogojitvenih načrtov ribiških družin
343	Fitosanitarne zadeve	5	Zdravstveno varstvo rastlin, semenski material kmetijskih rastlin, sorte rastlin, fitofarmacevtska sredstva, mineralna gnojila, pogodbe, pritožbe – fitosanitarne zadeve ...
344	Veterinarstvo	5	Zdravstveno varstvo in zaščita živali, poskusi na živalih, varstvo živali pred mučenjem, kužne bolezni, javno veterinarsko zdravstvo, veterinarski sporazumi, uporaba in promet zdravil v veterinarski medicini, veterinarski pogoji trgovanja, vključno s trgovanjem s tretjimi državami in kontrolnimi ukrepi, krmila, registracija objektov, veterinarske licence, krma, diagnostika, kinologija, vzreja psov, pritožbe – veterinarstvo, zatočišča za živali ...
345– 348	Nezasedeno		
349	Druge zadeve iz skupine 34	2	

35	PROSTOR IN OKOLJE		
350	Prostorsko načrtovanje in sistem prostora	5, 2	Razvoj prostorskega načrtovanja, spremljanje stanja v prostoru, nacionalni prostorski razvoj, prostorsko načrtovanje za obrambne potrebe, izdaja soglasij k prostorskim aktom, ureditveni načrti, prostorski plani, zazidalni načrti ... (5) Drugo (2)
351	Graditev	A, T, 10, 5	Evidenca PIS kot register A* (vodi in hrani pristojno ministrstvo) Gradbena dovoljenja, uporabna dovoljenja, spremembe, podaljšanja, izdaja soglasij v postopku pridobitve gradbenega dovoljenja, določitev gradbene parcele, izdaja soglasja k pridobitvi lastninske pravice s pravnim poslom na nepremičninah na zavarovanih območjih (T oziroma dokler objekt stoji) Izdaja projektnih pogojev, izdaja mnenj k obratovalnim dovoljenjem kopališč, določitev gradbene parcele, degradacija in uzurpacija, obrambne potrebe pri gradnji objektov državnega pomena (T) Prijava začetka gradnje in prijava pripravljalnih del (5) Graditev javnih objektov, infrastrukture (ceste, železnice ...) in izbor individualnih projektov objektov in naprav (A) Projekti individualnih gradenj ter tipskih stanovanjskih in drugih objektov (10)
352	Stanovanjske zadeve in urbana zemljišča	A, 5	Lastninjenje, razlastitev, register upravnikov (A) Kataster stavb, register najemnih pogodb, register stanovanj (5) Splošno, poslovni prostori, stanovanja (socialna, profitna, neprofitna, službena in vojaška stanovanja ...), upravljanje po stanovanjskem zakonu, najemne pogodbe ... (5)
353	Geodetske zadeve	5	Splošno, geodetske točke, register prostorskih enot, zemljiški kataster, kartografija, topografija, posredovanje podatkov v postopku ugotavljanja vzajemnosti, centralna evidenca prostorskih podatkov ...
354	Okolje	T, 5	Dovoljenja za raztros pepela, pokop izven pokopališča ... (5) Dovoljenje za poseg v naravo (T) Varstvo okolja (tudi varstvo morja), komunalne zadeve (vodovod, plinovod, kanalizacija, javna razsvetljava, parkirni prostori, dimnikarstvo, pokopališča, pogrebne storitve), odpadki, odlagališča odpadkov, varstvo okolja med vojaškimi vajami, sanacije kontaminiranih območij, hrup, vreme in podnebje, tla, naravna sevanja, presoja vplivov na okolje, onesnaževanje okolja, čistilne naprave ... (5)
355	Vode	5	Varstvo voda, vodotoki, podzemne vode, urejanje voda, rezervati pitne vode, vodna zajetja ...
356	Narava	5	Varstvo narave in naravne dediščine, jame,

			slapovi, jezera, mineralni fosili, soteske, gnezdišča, skrb za neživo naravo, živalstvo, naravne znamenitosti, parki, zelenice ...
357–358	Nezasedeno		
359	Druge zadeve iz skupine 35	2	
36	ENERGETIKA IN RUDARSTVO		
360	Energetika	5	Splošno, električna energija, elektrarne, alternativni viri energije, energetske svetovanje, elektrodistribucija ...
361	Rudarstvo	5	Poskusno obratovanje, tehnični pregled in dovoljenje za uporabo rudarskih objektov in naprav, izvajanje rudarskih del, raziskovanje mineralnih surovin, spremljanje zapiranja rudnikov, geološke raziskave, rešitve pri zapiranju rudnikov, kamnolomi, peskokopi, rudniki ...
362–368	Nezasedeno		
369	Druge zadeve iz skupine 36	2	
37	PROMET IN PROMETNA INFRASTRUKTURA		
370	Prometna politika	5	Ukrepi prometne politike, strateški dokumenti prometne politike, promet in okolje, intermodalnost in interoperabilnost, strateške raziskave s področja prometne politike, razvoj logistike ...
371	Cestni promet in infrastruktura	5	Splošno o cestnem prometu in infrastrukturi, vozila, prevozi v cestnem prometu, cestnine, prevozniki, licenciranje, planiranje, razvoj, upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest ter cestne infrastrukture, oprema, signalizacija, banka cestnih podatkov, gradnja cest in cestne infrastrukture, registri na področju prevoza v cestnem prometu, taksi prevozi, homologacija, pritožbe – cestni promet, dovolilnice v cestnem prometu, avtobusne linije in vozni redi
372	Zračni promet in infrastruktura zračnega prometa	5	Splošno o zračnem prometu in infrastrukturi zračnega prometa, informativna gradiva s področja letalstva, zrakoplovi (projektiranje, izdelava, plovnost, vzdrževanje, registracija, promet z zrakoplovi, zakupi, bremena), osebje v letalstvu (licenciranje), zračni prevoz in druge letalske operacije, prevozniki in drugi izvajalci, letališča in vzletišča (obratovanje, storitve zemeljske oskrbe in izvajalci), navigacijske službe zračnega prometa (ANS) – storitve navigacijskih služb zračnega prometa in izvajalci, varnost, varovanje, olajšave, ovire za zračni promet, varen prevoz nevarnih snovi po zraku, preiskovanje letalskih nesreč in incidentov, infrastruktura zračnega prometa, standardizacija in akreditacija na področju zračnega prometa, pritožbe –

			letalstvo ...
373	Pomorski promet in infrastruktura	5	Splošno o pomorskem prometu in infrastrukturi, pristanišča, varnost, ladjarji, prevoz blaga in potnikov, informativna gradiva s področja pomorstva, pomorščaki, pomorske publikacije, pomorske nezgode, pomorska knjižica, pilotska izkaznica, hidrografija in kartografija, koprsko pristanišče, pritožbe – pomorstvo, slovenski ladijski register ...
374	Plovba po celinskih vodah	A, 5	Dovoljenje za plutje po rekah, jezerih, plovba po celinskih vodah, pritožbe (A) Vpisnik čolnov za plovbo po celinskih vodah, podaljšanje dovoljenja za plovbo (letno) (5)
375	Železniški promet in infrastruktura	5	Splošno o železniškem prometu in infrastrukturi, prevoz blaga in potnikov, varnost, železniška infrastruktura, postajna poslopja, program železniškega omrežja, licence in varnostna spričevala v železniškem prometu, uravnalni organ, izvajalci storitev, železniška mobilna sredstva, osebje v železniškem prometu, pritožbe – železniški promet ...
376	Žičnice in smučišča	5	Splošno o žičničarstvu in smučiščih, žičnice, smučišča, osebje v žičničarstvu, licenciranje, varnost, obratovalna dovoljenja za smučišča in žičnice, pritožbe – žičničarstvo ...
377–378	Nezasedeno		
379	Druge zadeve iz skupine 37	2	Kombiniran promet ...
38	INFORMATIKA, POŠTA IN ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE		
380	Informacijska družba – splošno	5	Splošno o informacijski družbi, uporaba oznak in terminov v informacijski družbi, indikatorji informacijske družbe, politike informacijske družbe ...
381	Elektronske komunikacije	10	Elektronske komunikacijske storitve (telekomunikacijske storitve in storitve prenosa po omrežjih, ki se uporabljajo za radiodifuzijo) in elektronsko komunikacijsko omrežje (prenosni sistemi in komutacijska ali usmerjalna oprema in drugi viri, ki omogočajo prenos po vodnikih z vsemi vrstami sredstev in omrežij) – radijske antene, oddajniki, usmerniki, ISDN, ADSL, faksi, radijske postaje, repetitorji, satelitsko omrežje, terminali ...
382	Storitve v informacijski družbi	10	Elektronske storitve (za državljane, gospodarstvo in javni sektor), informatizacija državnih organov, splet (internet), javno dostopne točke, spletne strani, eUprava, EU-portal, digitalne vsebine, delo/učenje na daljavo, akademska omrežja, odprta koda, elektronsko poslovanje, projekti informacijske družbe, imeniški/domenski prostor (spletni naslovi), poenotenje delovnih postaj, postavitve LN, licenciranje, storitve CA

			(elektronski podpis, časovni žig ...), tehnična pomoč uporabnikom, načrtovanje in izgradnja LAN, splošne tehnične dejavnosti, komunikacijski priklopi, elektronska pošta ...
383	Poštna storitve in infrastruktura	5	Prenos poštnih pošilk v notranjem in mednarodnem prometu (hitra pošta, pošiljke ...), poštno omrežje ...
384	Centralne računalniške obdelave	5	Centralne obdelave, sistemska podpora, izpisne storitve, sodelovanje z uporabniki PdC, sodelovanje z izvajalci PdC, vzdrževanje servisne infrastrukture (klimatske naprave, elektrika oziroma druga infrastruktura, ki omogoča delovanje informacijske infrastrukture) in vzdrževanje informacijske infrastrukture (interna komunikacijska oprema, programska oprema, operacijski sistem, programska orodja), ki omogoča nudenje storitev uporabnikom PdC ...
385	Razvoj in vzdrževanje informacijskih sistemov	5	Vzdrževanje imenika X.500, vzdrževanje spletnih, poštnih in nadzornih strežnikov, vzdrževanje strojne opreme, vzdrževanje programske opreme, razvoj in vzdrževanje posebnih aplikacij, vzdrževanje LAN, vzdrževanje WAN, koordinacija organov ...
386	Varovanje in zaščita informacijskih sistemov	T	Priporočila, pregledi, nadzori, ukrepi, poročila, varovanje in zaščita centralnega informacijskega sistema, varovanje in zaščita telekomunikacijskega sistema, varovanje in zaščita druge informacijske infrastrukture, varnostni incidenti ...
387–388	Nezasedeno		
389	Druge zadeve iz skupine 38	2	
39	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 3	2	
4	FINANCE, JAVNE FINANCE IN DRŽAVNO PREMOŽENJE		
40	FINANČNI SISTEM		
400	Devizno poslovanje	5	Sistem, delovanje, posamezne oblike poslov, naložbe v tujini, tečajni režim ...
401	Zavarovalništvo	5	Obvezna zavarovanja v prometu, zavarovalni pogoji, lastninsko preoblikovanje zavarovalnic, zavarovalno zastopništvo in posredništvo, tarifa nadzornega organa ...
402	Trg vrednostnih papirjev	5	Sistem, delovanje ...
403	Bančništvo	5	Banke in hranilnice, hranilno-kreditne službe in zadrage, hipotekarno bančništvo, obrestne mere in obresti ...
404	Centralno bančništvo	5	Sredstva centralne banke, prihodki, odhodki, kapital, rezerve, kovanci, priložnostni kovanci, tečajni kovanci, denarna enota, zakonito plačilno sredstvo evro ...
405	Plačilni promet	2	Plačilni instrumenti, plačilni nalog, ček, menica, akreditiv, gotovinsko in negotovinsko poslovanje,

			blagajniški maksimum, elektronski denar, transakcijski račun ...
406	Finančno poslovanje	10	Plačilna disciplina, roki plačevanja, zamude pri plačilih ...
407	Večstranski pobot	5	Splošna pravila večstranskega pobota, navodila za izvajanje večstranskega pobota, urniki izvajanja pobota, poročila o izvedenih večstranskih pobotih, pogodba o opravljanju večstranskega pobota, poročilo o rezultatih pobotanja, prijava za udeležbo v večstranskem pobotanju, poizvedbe o prijavi obveznosti v pobot ...
408	Bonitetna dejavnost	2	Zbirka finančnih podatkov in kazalnikov (Fi=Po Ajpes IIII) v digitalni obliki, zbirke podatkov BonAjpes v digitalni obliki (vse vrste bonitetnih informacij), dokumentacija v zvezi s tržnimi storitvami: metodologije, specifikacije, strokovna gradiva v zvezi z razvojem dejavnosti, sezname naročnikov, strokovna pojasnila in mnenja, obvestila o napakah pri poročanju neporavnanih obveznosti v eRTR, soglasja za uporabo nerevidiranih podatkov iz letnih poročil in podatkov plačilnega prometa, naročilnice, dopisi ...
409	Druge zadeve iz skupine 40	2	
41	DRŽAVNI PRORAČUN IN OBČINSKI PRORAČUN		
410	Proračun in finančni dokumenti	A, 10	Proračun in financiranje države (A) Financiranje in proračun lokalnih skupnosti, proračunska ureditev v drugih državah, priprava proračuna, izvrševanje proračuna, prerazporeditev sredstev, odprtje nove proračunske vrstice, izvrševanje finančnih načrtov uporabnikov, finančni načrti uporabnikov, zaključni računi, bilance proračunov države in občine ter javnih zavodov (10) Vezana sredstva proračuna, izpisi deviznih računov, zahtevki za izplačilo iz proračuna, dnevnik glavne knjige državnega proračuna, financiranje skladov in agencij (10)
411	Investicije	10	Program ukrepov in investicij, izdaja soglasja lokalni skupnosti za investicijo, ki se sofinancira iz sredstev proračuna RS, kontrola investicijskih programov, kontrola finančne konstrukcije investicije ...
412	Zadolževanje	5	Izdaja predhodnega soglasja k zadolževanju lokalne skupnosti, kontrola izpolnitve zakonskih pogojev v lokalni skupnosti za zadolževanje, izdaja končnih soglasij k pogodbi o zadolževanju lokalne skupnosti, zbiranje podatkov o oceni zadolževanja v naslednjih letih v lokalni skupnosti, prijava podatkov o novi zadolženosti in spremembi obstoječe zadolženosti zaradi realizacije ali aneksa k pogodbi ter o stanju kvartalne, letne zadolženosti lokalne skupnosti ...

413– 418	Nezasedeno		
419	Druge zadeve iz skupine 41	2	
42	DAVČNI IN CARINSKI SISTEM TER DRUGE JAVNE DAJATVE		
420	Obdavčitve podjetij	5	Davki pravnih oseb, posebni davki bilančnih vsot bank in hranilnic, ekonomske cone, področje podjetniškega obdavčevanja (angl. Code of Conduct for Business Taxation), poročila in analize ...
421	Obdavčitve dohodkov fizičnih oseb	5	Dohodnina, dohodki iz zaposlitve, dohodki iz dejavnosti, dohodki iz kmetijske dejavnosti, dohodki iz premoženja, dobiček iz kapitala, olajšave, dohodki in statusi fizičnih oseb, poročila in analize ...
422	Obdavčitve premoženja	5	Obdavčitve premoženja, dediščin in daril, davki iz premoženja, nepremičnin in premičnin, dobitki od iger na srečo, vrednotenje nepremičnin, nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, poročila in analize ...
423	Posredni davki	5	Davek na dodano vrednost, trošarine, davki na motorna vozila, promet nepremičnin, promet zavarovalnih poslov, promet od iger na srečo, okoljske dajatve, dajatve s področja cestnega prometa, vračila letnega povračila za uporabo cest, oprostitve plačila letnega povračila za uporabo cest, poročila in analize ...
424	Carinski sistem	5	Ravnanje z blagom pred odobritvijo carinsko dovoljene rabe ali uporabe, carinske deklaracije s poenostavitvami njihovega vlaganja, carinsko dovoljene rabe in uporabe blaga, sprostitev v prosti promet, tranzitni postopek, carinski postopki z ekonomskim učinkom, proste carinske cone, druge carinsko dovoljene rabe in uporabe, ponovni uvoz blaga, carinski dolg, carinski prekrški, skupni tranzitni postopek, carinska tarifa, poreklo blaga, tarifne kvote, poročila in analize (letne), carinska unija ...
425	Posebne dajatve	5	Obvezni prispevki za socialno varnost, prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevki za zdravstveno zavarovanje, prispevki za primer brezposelnosti, prispevki za starševsko varstvo, davčne oprostitve za konzularna predstavništva in mednarodne organizacije ter druge oprostitve, carinska unija, poročila in analize (letne) ...
426	Pobiranje javnih dajatev	5	Javne dajatve, upravne takse – plačilni nalogi, druge javne dajatve, carinska in davčna služba, doplačilne znamke ali nalepke, davčni postopek ...
427– 428	Nezasedeno		
429	Druge zadeve iz skupine 42	2	

43	JAVNA NAROČILA		
430	Javna naročila	A, T, 5, 2	Postopki javnih razpisov, dokumentacija izbranega ponudnika, poročila, sklepi, pogodbe, revizije, skupna javna naročila večjih vrednosti, objavljenih na e-portalu (A) Pogodbe javnih naročil male vrednosti (JNMV) po prenehanju veljavnosti (2) Sklepi JNMV (5) Dokumentacija neizbranih ponudnikov (2) Javna naročila male vrednosti, izbrana ponudba, naročilnice ... (5) Druge ponudbe naročil male vrednosti (2)
431–438	Nezasedeno		
439	Druge zadeve iz skupine 43	2	
44	DRŽAVNE POMOČI IN MAKROEKONOMSKE ANALIZE		
440	Priglasitve državnih pomoči na področju ministrstev	5	Pred odobritvijo državne pomoči ministrstvo posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja ...
441	Priglasitve državnih pomoči na področju lokalne skupnosti	5	Pred odobritvijo državne pomoči lokalna skupnost posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja ...
442	Priglasitev državnih pomoči drugih organov	5	Pred odobritvijo državne pomoči organi (ni ne ministrstvo in ne lokalna skupnost) posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja ...
443–448	Nezasedeno		
449	Druge zadeve iz skupine 44	2	
45	JAVNO RAČUNOVODSTVO		
450	Računovodski dokumenti	A, T oziroma 50 let od nastanka, 10, 5, 2	Letna poročila (računovodski izkazi s prilogami in pojasnili, poslovno poročilo) (A) Letni obračuni plač zaposlenih (T oziroma 50 let od nastanka) Plačilne liste, če ni končnih obračunov plač (T oziroma 50 let od nastanka) Glavna knjiga ter dnevnik glavne knjige proračunskih uporabnikov (PU) in proračuna RS (10) Zahtevki za izplačilo iz proračuna, temeljnice, uskladitve terjatev in obveznosti, nalogi za obračun drugih stroškov dela, knjigovodska dokumentacija za nepremičnine in premičnine, bonitete, popis sredstev in obveznosti do virov sredstev, finančni elementi predobremenitev, transakcijski račun proračuna RS in podračunov PU, fakture dobaviteljev in kupcev (10 oziroma 5 – če niso zavezanci za DDV)

			Blagajna, potni nalogi (5) Izpisi prodaj, dnevni iztržki, kopije računov (2) Materialno knjigovodstvo in drugi računovodski dokumenti (2)
451– 458	Nezasedeno		
459	Druge zadeve iz skupine 45	2	
46	IGRE NA SREČO, PREPREČEVANJE PRANJA DENARJA		
460	Preprečevanje pranja denarja	5	Splošno o preprečevanju pranja denarja, sumljive transakcije, preventiva ...
461	Igre na srečo	5	Splošno o igrah na srečo, organizacija in poslovanje, loterija, klasične igre na srečo, posebne igre na srečo, licence, dovoljenja igralnic, salonov in kazinov za prirejanje iger na srečo, občasna prirejanja iger na srečo, nedovoljena prirejanja ...
462– 468	Nezasedeno		
469	Druge zadeve iz skupine 46	2	
47	ZAKLADNIŠTVO, DRŽAVNO IN DRUGO JAVNO PREMOŽENJE		
470	Vrednostni papirji – zadolževanje	10	Zakladne menice, zadolžnice, avkcije, zaključnice, izpisi imetnikov, sekundarni trg, pogodbe v zvezi z vrednostnimi papirji, vpisi v centralni register, kotacije, nakupi obveznic, zadolževanje z zadolžnicami, kapitalski trg, dolgoročni vrednostni papirji – domače obveznice, ponudba obveznic, ponudbe kupcev za nakup obveznic, vpis izdaje v klirinško depotno družbo, vpis v borzno kotacijo, zamenjava domačih obveznic, odplačilo domačih obveznic, tuje obveznice, povabilo investicijskim bankam za predloge ponudb, priprava in izvedba postopka skrbnega pregleda (angl. due diligence) in predstavitvenega postopka (angl. roadshow), prodaja obveznic, nakazilo izkupička za obveznice, mandatna pisma, pravni dokumenti (angl. deed of covenant, fiscal agency agreement, subscription agreement, letter of conditions precedent, power of attorney, process agent appointment), zamenjava tujih obveznic ...
471	Posojila	10	Likvidnostna posojila, obresti likvidnostnega zadolževanja pri zakladniškem podračunu, črpanje vloge iz enomesečne zakladne menice pri Banki Slovenije, mesečna najava pologov in vlog iz enomesečne zakladne menice pri Banki Slovenije, najava črpanja vloge iz enomesečne zakladne menice, potrditve Banke Slovenije o črpanju vloge iz enomesečne zakladne menice, poročila o zadolževanju z najemom likvidnostnih posojil, pogodbe s poslovnimi bankami za najem

			likvidnostnih posojil in Banko Slovenije za črpanje vlog iz enomesečne zakladne menice, odredbe za izplačila, posojila za temeljne razvojne programe (TRP), sklenitev posojilnih pogodb za TRP, odredba za plačilo obveznosti na podlagi TRP, obrazec finančni elementi predobremenitev (FEP), dolgoročna domača posojila, sklenitev posojilnih pogodb za dolgoročna domača posojila, dolgoročna posojila iz tujine, posli s posojilom podobnimi instrumenti na tujih kapitalskih trgih ...
472	Upravljanje sistema EZR	5	Pogodbe z bankami, poročila, analize, gradiva, politika nalaganja, sezname deponiranih podpisov, likvidnostne komisije, vključevanje v enotni zakladniški račun (EZR) države, vloge proračunskih uporabnikov za vključitev v enotno upravljanje, posli upravljanja znotraj sistema EZR ter posli upravljanja zunaj sistema EZR, ocena tveganj naložb v banke, konverzije valut in kupoprodaja deviz, obvestila in odgovori, ki izhajajo iz upravljanja sistema EZR, najava potreb po likvidnostnih sredstvih (ZPIZ), napoved nočnega deponiranja pri poslovnih bankah, ocena dnevnega limita, obračuni razmejenih obresti, analize in letna poročila ...
473	Upravljanje likvidnosti	5	Likvidnost proračuna in enotnega zakladniškega računa države, likvidnostni načrti proračunskih uporabnikov, Finančne uprave Republike Slovenije, ocena denarnih tokov posrednih proračunskih uporabnikov, Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Republike Slovenije in Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, enotni zakladniški račun države, likvidnostna komisija, analize in poročila ...
474	Jamstva	5	Določanje kvote jamstev in zadolževanje javnega sektorja, izdajanje jamstev za zadolževanje v Republiki Sloveniji, izdajanje jamstev za zadolževanje v tujini, uveljavljanje jamstev, spremljava stanja jamstev, izdaja soglasij za začetek postopka in predhodnih soglasij za zadolževaje, izdaja soglasij za zadolževanje, spremljava izkoriščenosti kvote zadolževanja, drugi posli v zvezi z jamstvi, konverzija jamstev v kapitalske vloge ...
475	Upravljanje javnega dolga	5	Program financiranja državnega proračuna RS, poročilo o upravljanju javnega dolga, analize, projekcije in poročila za potrebe upravljanja dolga, poslovanje z ratinškimi agencijami, komuniciranje z udeleženci finančnih trgov ...
476	Kapitalske naložbe države	5	Pridobivanje in prodaja delnic in deležev RS v gospodarskih družbah, zastopanje interesov RS na skupščinah družb, vodenje zbirke podatkov o finančnem premoženju države, finančni načrti in letna poročila javnih zavodov, agencij in skladov, prihodki od dividend, poročanje o kapitalskih naložbah države ...
477	Terjatve države	5	Prodaja terjatev Republike Slovenije v postopkih

			prisilnih poravnjav in stečajev, reprogramiranje terjatev, cesija in konverzija terjatev v delež ali delnice, odpisi terjatev, vodenje zbirke podatkov o terjatvah v okviru prisilnih poravnjav in stečajev, vodenje zbirke podatkov o dedovanju, zapuščini, likvidacijskih postopkih ...
478	Razpolaganje s stvarnim premoženjem in njegovo upravljanje	A vzorčno, 5	Odprodaja, zamenjava in druga razpolaganja s stvarnim premoženjem, promet z zemljišči in nepremičninami ... (A vzorčno, 5)
479	Druge zadeve iz skupine 47	2	Vzpostavitev enotnega zakladniškega sistema ...
48	Nezasedeno		
49	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 4	2	
490	Odškodnine v zvezi z denacionalizacijo	A	Odškodninski zahtevki v zvezi z denacionalizacijo ...
491	Odškodnine zvezi z izvrševanjem kazenskih sankcij	5	Odškodninski zahtevki v zvezi z izvrševanjem kazenskih sankcij (neupravičeni pripori) ...
492	Druge odškodnine in zahtevki	A, 2	Zahtevki, tožbe, odgovornosti za protipravna dejanja zaposlenih ... (A) Drugo (2)
493	Izvršbe in zavarovanja	10	Sklepi o izvršbi, rubeži, izterjave ...
494–498	Nezasedeno		
499	Druge zadeve iz skupine 49	2	
5	ZUNANJE ZADEVE		
50	TEMELJI IN PROGRAMI ZUNANJE POLITIKE		
500	Zunanja politika RS – splošno	10	Smernice zunanje politike, načrtovanje politik in raziskave, sodelovanje pri sprejemanju stališč predsednika RS in Vlade RS na področju določanja zunanje politike RS, sodelovanje in informiranje drugih državnih organov s podatki, pomembnimi za opravljanje zunanjih zadev v okviru njihovega delovnega področja ...
501	Predstavništva RS v tujini (DKP)	10	Postopki za ustanavljanje predstavništev v tujini in tujih predstavništev v Sloveniji, DKP – veleposlaništva, stalna predstavništva pri mednarodnih organizacijah, generalni konzulati in konzulati s častnim konzulom, poročila DKP o vseh dogajanjih in dejavnostih uradnih in neuradnih dejavnikov v sprejemni državi, ki so pomembni za mednarodni položaj RS in uresničevanje njene zunanje politike, izvajanje zunanje politike, obrambni diplomatski predstavniki RS v tujini ...
502–508	Nezasedeno		
509	Druge zadeve iz skupine 50	2	
51	IZVAJANJE ZUNANJE POLITIKE		
510	Bilateralne – dvostransko	10	Informativno gradivo o državi, sodelovanje RS z

	sodelovanje		drugimi državami: obiski, opomniki, govori, akreditacije, politika, kulturno in znanstveno sodelovanje, sejmi, konference, mednarodno sodelovanje (na gospodarskem, kulturnem, znanstvenem, šolskem, socialnem, policijskem in vojaškem področju), gospodarska diplomacija, aktivnosti ministrstev in drugih vladnih organov ter diplomatskih predstavništav na področju promocije slovenskega gospodarstva in zaščite interesov na tujih trgih ...
511	Multilateral – večstransko mednarodno sodelovanje	10	Informativno gradivo o organizaciji, konference, plenumi, članarine mednarodnim organizacijam, Varnostni svet (VS), pristopni procesi, človekove pravice – Organizacija združenih narodov (OZN), Svet Evrope (SE), Organizacija za varnost in sodelovanje v Evropi (OVSE), zasedanje Sveta ministrov OVSE, dokumenti in predlogi za podporo in zvezo z misijo na Dunaju, razorožitev, terorizem, sodelovanje z mednarodnimi policijskimi organizacijami (INTERPOL, EUROPOL), pravni instrumenti SE, ki jih podpiše RS, mednarodno razvojno sodelovanje, humanitarna pomoč, mednarodna razvojna in tehnična pomoč, OECD (Odbor za razvojno pomoč), gospodarska diplomacija, aktivnosti diplomatskih predstavništav na področju promocije slovenskega gospodarstva in zaščite interesov na tujih trgih, Mednarodna organizacija Frankofonije (MOF), Haaška konferenca za mednarodno zasebno pravo, Amnesty International, ILO, CEMT, IMO, IHO, IOPCF, Mednarodna organizacija civilnega letalstva (ICAO), partnerstvo za mir, mednarodne vojaške vaje, Svetovna trgovinska organizacija ...
512	Regionalno sodelovanje	5	Pakt stabilnosti za JV Evropo (PS JVE), Mednarodni sklad za razminiranje (ITF), Ustanova Skupaj (Regionalni center za psihosocialno dobrobit otrok), SECI, regionalne pobude: Delovna skupnost Alpe-Jadran (AS AJ), Srednjeevropska pobuda (SEP), Riška pobuda, Kvadrilateral, Jadransko-jonska pobuda (JJP), Podonavsko sodelovanje, Višegrajska skupina (V-4), Evropska organizacija za varnost zračne plovbe (EUROCONTROL), Evropska konferenca civilnega letalstva (ECAC), Združeni letalski organi (JAA) ...
513–518	Nezasedeno		
519	Druge zadeve iz skupine 51	2	
52	KONZULARNE ZADEVE		
520	Delovanje konzularne službe	5	Usmeritve delovanja, navodila službe DKP glede izvajanja vizumske politike, vodenje evidenc z računalniškim informacijskim sistemom za vizumske postopke ...
521	Zagotavljanje varstva	5	Finančna in pravna pomoč, zaščita pravic in

	interesov slovenskih fizičnih in pravnih oseb v tujini		lastnine pravnih in fizičnih oseb RS v tujini, oporoke in zapuščine, obvestila o priporih, prometnih nezgodah in drugih nezgodah slovenskih državljanov v tujini, obiski v zaporih ...
522	Letalske in pomorske mednarodnopravne zadeve	5	Odnosi z letalskimi in drugimi mednarodnopravnimi organi na področju prometa, izdaja diplomatskih dovoljenj za prelete in pristanke tujih državnih zrakoplovov in zrakoplovov Vlade RS ter vodenje postopkov za pridobitev diplomatskih dovoljenj za slovenske državne zrakoplove in zrakoplove Vlade RS in pristanke tujih ladij v slovenskem pristanišču ...
523	Tranziti	5	Dovoljenja za humanitarne in vojaške prevoze čez slovensko ozemlje ...
524	Vstop in bivanje tujcev v Republiki Sloveniji	5	Usmeritve delovanja, navodila službe DKP glede izvajanja vizumske politike, vodenje evidenc z računalniškim informacijskim sistemom za vizumske postopke, sodelovanje v postopkih izdaje dovoljenj za prebivanje, prekrški in kazniva dejanja v zvezi z vstopom in bivanjem tujcev v Sloveniji, odvzem prostosti tujim državljanom v Sloveniji ...
525	Legalizacija listin	5	Legalizacija slovenskih listin za uporabo v tujini in legalizacija tujih listin za uporabo v Sloveniji ...
526	Izdaja službenih in diplomatskih potnih listov	5	Izdaja službenih in diplomatskih potnih listov državljanom RS ...
527	Poizvedbe	5	Poizvedbe o verodostojnosti tujih dokumentov, naslovih fizičnih in pravnih oseb ...
528	Tuje registrske tablice	5	Registrske oznake tujih vozil, ki se najdejo na ozemlju RS in jih MZZ po diplomatski poti vrača matični državi, diplomatske registrske oznake, ki jih uporabljajo slovenski diplomati in drugi uslužbenci diplomatsko-konzularnih predstavništva RS v tujini ...
529	Druge zadeve iz skupine 52	2	
53	SLOVENSKE MANJŠINE V DRUGIH DRŽAVAH IN IZSELJENCI		
530	Slovenci po svetu	5	Položaj slovenskih manjšin v sosednjih državah in slovenskih zdomcev ter izseljencev po svetu, informiranje, svetovanje in pomoč na področju pravne zaščite in opravljanje drugih upravnih nalog, povezanih s posebnimi pravnostatusnimi zadevami slovenskih zamejcev, zdomcev in izseljencev iz RS, pomoč pri urejanju državljanstva, vračanje v Slovenijo, skrb za repatriacijo Slovencev v domovino ...
531	Povezovanje z matično državo Republiko Slovenijo	5	Povezovanje manjšin, zdomcev in izseljencev s Slovenijo na kulturnem, prosvetnem in gospodarskem področju, dejavnost Slovenske izseljenske matice, organizacija obiskov, proslav in drugih kulturnih dogodkov seznanjanje slovenske javnosti z dejavnostjo izseljencev, Svetovni slovenski kongres ...

532	Slovenske organizacije in posamezniki v tujini	5	Evidence organizacij in društev, sodelovanje s skupinami zamejskih Slovencev, državljani RS, ki prebivajo v tujini, in izseljenci, usklajevanje sodelovanja, finančna pomoč za Slovence v zamejstvu in po svetu, skrb za zbiranje dokumentarnega in arhivskega gradiva o delovanju izseljenskih društev in organizacij po svetu ...
533–538	Nezasedeno		
539	Druge zadeve iz skupine 53	2	
54	EVROPSKE INTEGRACIJE – EVROPSKA UNIJA		
540	Članice EU	5	Sodelovanje in odnosi RS z drugimi članicami v zadevah EU ...
541	Širitev EU	5	Spremljanje procesa širitve EU, proces pogajanj, priprave na članstvo, odnos EU do držav nečlanic ...
542	Institucije in organi EU	5	Evropski parlament, Evropski svet, Svet EU (Generalni sekretariat, Odbor stalnih predstavnikov 1 in 2 ter druga delovna telesa, Evropska komisija (generalni direktorat, posebne službe, odbori in strokovne skupine), Sodišče ES, Sodišče I. stopnje, Računsko sodišče, Evropski ombudsman, Odbor regij, Ekonomsko-socialni odbor, Decentralizirani organi EU (agencije, centri, fundacije)) ...
543	Skupna zunanja in varnostna politika EU	5	Koordinacija skupne zunanje in varnostne politike EU v MZZ, pregledi in stališča za zasedanja Sveta za splošne zadeve in zunanje odnose (GAERC), političnih direktorjev, stalnih predstavnikov držav članic in pristopnic v EU (Coreper II) ter političnega in varnostnega odbora (PSC), spremljanje skupne zunanje in varnostne politike EU (SZVP) ter evropske varnostne in obrambne politike (EVOP), skrb za komunikacijo ACN/COREU in ESDP-net ...
544	Tehnična pomoč	5	Pomoč EU, program CARDS, program TACIS, program PHARE, drugi programi Skupnosti, prehodni aranžma, schengenski vir, dvostranska pomoč, druga pomoč (twinning), monitoring, monitoring PHARE, monitoring – prehodni aranžma, Evropski gospodarski prostor in Norveški finančni mehanizem, program MEPA, program LOME ...
545	Evropski gospodarski prostor	5	Sporazum o Evropskem gospodarskem prostoru (EGP), države članice EGP, Švica in mikrodružave, pogajanja, Raziskovalni sklad za premog in jeklo, donacije EU ...
546	Evropska monetarna politika	5	Proračun EU, Evropski razvojni sklad, Evropska investicijska banka, ERM 2 = mehanizem deviznih tečajev 2, Evropska monetarna unija (EMU), Evropski sistem centralne banke (ESCB) ...

547	Mednarodne finančne institucije	5	Skupina Svetovne banke, Mednarodni denarni sklad in druge mednarodne finančne institucije ...
548	Nezasedeno		
549	Druge zadeve iz skupine 54	2	
55	DIPLOMATSKI PROTOKOL		
550	Privilegiji, imunitete in evidenca	5	Izvrševanje diplomatskih privilegijev in imunitet, nudenje pomoči diplomatsko-konzularnemu zboru in diplomatskim predstavništvom ter mednarodnim organizacijam in njihovim predstavnikom, vodenje evidenc in druge dokumentacije, evidenca članov tujih misij in njihovih družinskih članov, izdaja diplomatskih, konzularnih in službenih izkaznic ...
551	Tuja predstavništva v Sloveniji	5	Diplomska lista, imenovanje diplomatskih predstavnikov na veleposlaništvih, članov diplomatskih misij, konzulatov, častnih konzulatov, mednarodnih organizacij ter drugih misij v RS, tuji obrambni diplomatski predstavniki (atašeji) ...
552	Diplomatski ceremonial	5	Akreditivna pisma diplomatskih predstavnikov, agremani tujim veleposlanikom v RS, note, verbalne note, cirkularne note, promemorije, čestitke, zahvale in sožalja ter poverilna in odpoklicna pisma, patentna pisma in eksekviture, priprava in evidenca obiskov ...
553–558	Nezasedeno		
559	Druge zadeve iz skupine 55	2	
56	MEDNARODNO PRAVO		
560	Mednarodno pravo – splošno	5	Proučevanje razvoja mednarodnega prava in njegovih institutov, kodifikacija mednarodnega prava, priprava mnenj in analiz, poročil in informacij za ministrstvo in druge državne organe, mednarodna pravna pomoč ...
561	Mednarodno javno pravo	5	Postopki za usklajevanje in podpis mednarodnih sporazumov, pogodb in resolucij na vseh področjih mednarodnega sodelovanja (znanost, kultura, šolstvo, gospodarstvo, pomorstvo ...), dvostranski in večstranski akti, soglasja za obravnavo pobud za sklenitev pogodb, priprava besedil in hramba ter evidenca mednarodnih in drugih aktov RS ter pregled pogodbenega stanja ...
562	Deponiranje mednarodnih listin	5	Notifikacije, izmenjava in deponiranje ratifikacijskih listin, izvajanje strokovnih nalog v zvezi s funkcijo Republike Slovenije kot depozitarja, analiza izvajanja mednarodnih pogodb, postopki in pogajanja glede nasledstva mednarodnih pogodb nekdanje Jugoslavije ...
563–568	Nezasedeno		
569	Druge zadeve iz skupine 56	2	
57	DRŽAVNA MEJA		

570	Meje Republike Slovenije s sosednjimi državami – splošno	5	Postopki določitve državne meje, določitev in označitev meje, uresničitve dogovora ...
571	Promet čez državno mejo	5	Mejni in maloobmejni promet (mejni prehodi) postopki urejanja, delovni čas mejnih prehodov, izvrševanje dogovorov, sporazumov, izvajanje SOPS ...
572–578	Nezasedeno		
579	Druge zadeve iz skupine 57	2	
58	MEDNARODNE RAZISKAVE IN STATISTIKA		
580	Statistična raziskovanja	5	Načrtovanje politik in raziskave mednarodnih političnih, gospodarskih, znanstvenih in kulturnih tokov, analize aktualnih razmer, priprava analitičnih dokumentov o regijah in državah, ki so strateško zanimive za Slovenijo, ter podlage dokumentov za dolgoročne strateške odločitve Slovenije ...
581	Registri in zbirke podatkov	5	Zbirke podatkov, analiz in raziskav v rednih in izrednih publikacijah ter programskih dokumentih, ki so namenjene oblikovalcem strateških usmeritev zunanje politike RS ...
582	Informiranje in publiciranje	5	Strokovni posveti s področja mednarodne politike in diplomacije, publiciranje diplomatskih arhivskih dokumentov in koordiniranje strokovnega izobraževanja s področja diplomacije ...
583–588	Nezasedeno		
589	Druge zadeve iz skupine 58	2	
59	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 5	2	
6	VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE, KULTURA, ŠPORT IN ZNANOST		
60	VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE		
600	Vzgoja in izobraževanje – splošno	5	Delovanje dijaških in študentskih domov, prehrana v vrtcih in šolah, študentska prehrana, šolski okoliš ...
601	Priznavanje izobraževanja	5	Mnenje o izobrazbi, postopki priznavanja diplom, postopki vrednotenja ...
602	Predšolska vzgoja	5	Delovanje vrtcev, izvajanje programa ...
603	Sistem izobraževanja	5	Programi v osnovnem, srednjem, višjem in visokošolskem izobraževanju, izobraževanje odraslih, izobraževanje Romov, šolska tekmovanja, izobraževanje v tujini, zdomci in tujci, zasebni učitelji in vzgojitelji, vpis v razvid, vojaške šole ...
604	Javnoveljavni programi izobraževanja in	10	Avtošole, letalske in druge šole na področju zračnega prometa, šola za voditelja čolna, šole

	usposabljanja		jahanja, razvidi, nacionalne kvalifikacije, poklicni standardi, programi izobraževanj in usposabljanj, seminarji, tečaji, strokovni izpiti in izpiti o usposobljenosti ...
605–608	Nezasedeno		
609	Druge zadeve iz skupine 60	2	
61	USTVARJANJE IN POSREDOVANJE KULTURNIH VREDNOT		
610	Ustvarjanje in posredovanje kulturnih vrednot – splošno	5	Kulturne prireditve, nacionalni program za kulturo, splošne zadeve, povezane s kulturo ...
611	Umetnost	5	Glasbena dejavnost, likovna dejavnost, uprizoritvena dejavnost, intermedijska dejavnost ...
612	Knjižničarstvo	5	NUK, splošne knjižnice, specialne knjižnice ...
613	Založništvo	5	Knjige in publikacije, priprava razvojnih projektov, priprava analiz na področju založništva, bralna kultura ...
614	Slovenski jezik	5	Uporaba slovenskega jezika, zaščita imen, jezikovne pravice državljanov RS in tujcev na območju RS, slovenščina kot uradni jezik ...
615	Mediji in avdiovizualna dejavnost	5	Razvid novinarjev, razvid medijev, priprava razvojnih projektov na področju avdiovizualne dejavnosti, filmska dejavnost, radijska in televizijska dejavnost ...
616	Samozaposleni v kulturi	5	Registracija dejavnosti s področja kulture po predpisih s področja kulture, priznanje statusa kulturnega delavca ...
617–618	Nezasedeno		
619	Druge zadeve iz skupine 61	2	
62	VAROVANJE KULTURNIH VREDNOT		
620	Varovanje kulturnih vrednot – splošno	5	Splošne zadeve s področja kulturnih vrednot in varovanja kulturnih vrednot ...
621	Muzejska dejavnost	5	Varovanje premične kulturne dediščine v muzejih, organizacija muzejskih dejavnosti in muzejska mreža ...
622	Nepremična kulturna dediščina	5	Varovanje nepremične kulturne dediščine, organizacija javne službe za varovanje nepremične kulturne dediščine ...
623	Konservatorsko in restavratorstvo	5	Strokovna vprašanja glede konservatorske in restavratorske dejavnosti, izobraževanje in podeljevanje strokovnih nazivov na tem področju ...
624	Promet s kulturno dediščino	5	Dejavnosti, povezane s trajnim oziroma začasnim izvozom predmetov kulturne dediščine in prodajo oziroma prenosom lastništva objektov in predmetov kulturne dediščine (tudi uveljavljanje predkupnih pravic) ...
625	Arhivska dejavnost	A, 5	Vodenje evidenc o arhivskem gradivu, varstvo

			arhivskega gradiva pred prevzemom v pristojni arhiv, navodila za odbiranje arhivskega gradiva (A) Naloge javnih in zasebnih arhivov, zbiranje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, strokovna obdelava gradiva in arhivski informacijski sistem, uporaba gradiva za raziskovalne, študijske, pravne, poslovne in druge namene, mikrofilmanje ... (5)
626	Živa dediščina	5	Splošne zadeve, varovanje nesnovne kulturne dediščine, organizacija javne službe za varovanje nesnovne kulturne dediščine ...
627–628	Nezasedeno		
629	Druge zadeve iz skupine 62	2	
63	ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST		
630	Znanstvenoraziskovalna dejavnost – splošno	5	
631	Raziskovalni projekti in programi	5	Aplikativni raziskovalni projekti znanstvenih ved, temeljni in ciljni raziskovalni projekti znanstvenih ved, evidence in razpisi zasebnih raziskovalcev, evidence raziskovalnih organizacij, register zasebnih raziskovalcev ...
632–638	Nezasedeno		
639	Druge zadeve iz skupine 63	2	
64	MEROSLOVNI SISTEM		
640	Znanstveno meroslovje	5	Priprava pravil delovanja, poizvedba, izbor, oddaja del, sklenitev pogodb, koordinacija in drugi postopki v zvezi z nacionalnimi in referenčnimi etaloni, izvedba postopkov kalibracij etalonov in meril za zunanje in notranje odjemalce ter izvedba postopkov preizkušanja meril za zunanje in notranje odjemalce ...
641	Zakonsko meroslovje	5	Splošno o zakonskem meroslovju, tipske odobritve, pogodbe in imenovanja na področju meritev ...
642	Overitve meril	5	Izvajanje overitev meril, pregledovanje delovanja pogodbenikov in imenovanje pravnih oseb na področju overitev ...
643	Plemenite kovine	5	Preizkušanje in označevanje izdelkov iz plemenitih kovin, delovanje sistema samodeklarantov ...
644–648	Nezasedeno		
649	Druge zadeve iz skupine 64	2	
65–66	Nezasedeno		
67	ŠPORT		
670	Nezasedeno		
671	Šport in izvajalci na področju športa	5	Športne prireditve, razvidi športnikov, športnih delavcev, športnih objektov, letni programi, redna

			športna vadba, preverjanje gibalnih sposobnosti, športni dnevi, tečaj inštruktorjev športa, mednarodni šport – CISM, priprave na tekmovanja ...
672–678	Nezasedeno		
679	Druge zadeve iz skupine 67	2	
68	Nezasedeno		
69	Druge zadeve iz skupine 6		
690	Mladinska politika – splošno	A,5	Načrtovanje in izvajanje mladinske politike ...
691–698	Nezasedeno		
699	Druge zadeve iz skupine 69		
7	PRAVOSODJE		
70	DELOVANJE PRAVOSODNIH ORGANOV		
700	Sodišča	5	Stvarna in krajevna pristojnost, splošno s področja sodišč, pristojnosti, redna in specializirana sodišča, sodne takse, sodni svet, personalni svet, sodni red, postopek imenovanja, razrešitev, obravnava pritožb, volilni imeniki, evidence, registri, predhodna mnenja, ocene sodniške službe, napredovanja, pojasnila, mnenja, izdajanje biltenov, sodne statistike, brezplačna pravna pomoč ...
701	Državno tožilstvo	5	Splošno s področja državnega tožilstva, postopek imenovanja, razrešitve, pojasnila, mnenja, evidence, državnotožilski red ...
702	Državno odvetništvo	5	Splošno s področja državnega odvetništva, postopek imenovanja, razrešitve, pojasnila, mnenja, evidence, državnoodvetniški red ...
703	Odvetništvo	5	Splošno, obravnavanje pritožb nad delom, pojasnila, mnenja ...
704	Notariat	5	Splošno, postopek imenovanja, razrešitev, obravnavanje pritožb nad delom, priprava meril za določitev števila in sedežev notarskih mest, soglasje k seznamu overiteljev, priprava navodil, soglasje k aktom zbornice, pojasnila, mnenja ...
705	Sodni izvedenci in sodni cenilci, sodni tolmači, stečajni upravitelji, izvršitelji in vročevalci	5	Postopek imenovanja, razrešitve, izobraževanje, usposabljanje, izdajanje dovoljenje, določanje tarife za opravljanje storitev, vsebina in način opravljanja preizkusa strokovnosti in posebnega preizkusa znanja, priprava programa in pravilnika, pridobitev mnenj o delu, pritožbe nad delom in preverjanje navedb v zvezi s tem, vodenje imenikov, pojasnila, mnenja ...
706–708	Nezasedeno		
709	Druge zadeve iz skupine 70	2	

71	KAZNOVALNO, CIVILNO IN GOSPODARSKO PRAVO		
710	Kazensko in prekrškovno pravo	10, 5	Odločbe o prekršku, plačilni nalogi, pojasnila strankam, pravna mnenja in drugo v zvezi z zakonom o kazenskem postopku, kazenskim zakonikom, zakonom o prekrških, zakonom o izvrševanju kazenskih sankcij, zakonom o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja ... (5) Odstop terjatve na FURS po zakonu o prekrških (10)
711	Civilno in gospodarsko pravo	5	Pojasnila strankam, pravna mnenja in drugo v zvezi z obligacijskim zakonikom in stvarnopravnim zakonikom, zemljiškoknjižne zadeve, služnostne pogodbe, sodni register, pravní postopek, nepravdni postopek, izvršba in zavarovanje, dedovanje, stečaj, prisilna poravnava in likvidacija, vzajemnost ...
712–718	Nezasedeno		
719	Druge zadeve iz skupine 71	2	
72	IZVRŠEVANJE KAZENSKIH SANKCIJ		
720	Izvrševanje kazenskih sankcij	5	Splošno o izvrševanju kazenskih sankcij, uveljavljanje pravic in izvrševanje obveznosti obsojencev, pogojni odpusti, disciplinsko kaznovanje, pomilostitve obsojencev, amnestija obsojencev, poskusi pobegov, pobegi, nevrnitve (splošno in po osebah), uporaba prisilnih sredstev (splošno in po osebah), napadi na delavce zavoda (splošno in po osebah), samopoškodbe in samomori (splošno in po osebah), kazniva dejanja med prestajanjem zavora (splošno in po osebah) ...
721	Izgon tujca iz države	5	Splošno o izgonu tujca iz države, obveščanje pristojnih organov o predvidenem odpustu obsojenih tujih državljanov s prestajanja zaporne kazni ...
722	Pripor	5	Splošno o izvrševanju pripora, izvrševanje pravic in obveznosti pripornikov, disciplinsko kaznovanje pripornikov, poskusi pobegov, pobegi, napadi na delavce zavoda, samopoškodbe in samomori, kazniva dejanja med prestajanjem pripora, odrejanje posebnih ukrepov zoper pripornike ...
723	Izvrševanje vzgojnih ukrepov	5	Splošno o izvrševanju vzgojnih ukrepov, oddaja mladoletnika v prevzgojni dom, izvrševanje pravic in obveznosti mladoletnikov, disciplinsko kaznovanje mladoletnikov, poskusi pobegov, pobegi, napadi na delavce zavoda, samopoškodbe in samomori, kazniva dejanja med prestajanjem vzgojnega ukrepa ...
724	Varnostni ukrepi	5	Obvezno psihiatrično zdravljenje in varstvo v zdravstvenih ustanovah, obvezno zdravljenje

			alkoholikov in narkomanov ...
725–728	Nezasedeno		
729	Druge zadeve iz skupine 72	2	
73	PROBACIJA		
730	Izvrševanje probacije	5	Splošno o izvrševanju probacije, priprava poročil državnemu tožilcu za odločitev o odstopu ovadbe ali obtožnega predloga v postopek poravnave in pripravo sporazuma, priprava poročila državnemu tožilcu o storilcu za odločitev o uvedbi pregona ali za pripravo navodil ter določitev nalog v primeru odložitve kazenskega pregona, priprava in vodenje naloge odprave ali poravnave škode pri odloženem kazenskem pregonu, priprava poročil za sodišča zaradi odločitve o izbiri kazenske sankcije in varstvenega nadzorstva, izvrševanje varstvenega nadzorstva pri pogojni obsodbi z varstvenim nadzorstvom, izvrševanje varstvenega nadzorstva pri pogojnem odpustu z varstvenim nadzorstvom, izvrševanje hišnega zapor, organizacija, vodenje in nadzor izvrševanja dela v splošno korist, sodelovanje z zavodom za prestajanje kazni zapor pri načrtovanju pogojnega odpusta z varstvenim nadzorstvom ...
731	Izvajalci dela v splošno korist	5	Sklepanje dogovorov z izvajalskimi organizacijami, pri katerih osebe, vključene v probacijo, opravljajo delo v splošno korist, seznami izvajalskih organizacij ...
732	Probacijski programi za osebe, vključene v probacijo	5	Sklepanje dogovorov z izvajalci programov (javne službe, nevladne organizacije), pri katerih osebe, vključene v probacijo, obiskujejo programe s področja zdravljenja odvisnosti, treninga socialnih veščin, psihoterapij, obravnave duševnega zdravja, finančnega opismenjevanja ...
733–738	Nezasedeno		
79	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 7	2	
8	OBRAMBA, ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ		
80	UPRAVNE ZADEVE S PODROČJA OBRAMBE		
800	Nacionalna varnost	5	Splošno s področja nacionalne varnosti in njenih podsistemov, varnostne in obrambne politike, resolucije, doktrine, drugi strateški in doktrinarni dokumenti, analize in ocene ...
801	Civilna obramba	5	Obrambni načrti in dokumenti, priprave civilne obrambe, civilno krizno načrtovanje, civilno vojaško sodelovanje (materialna in zdravstvena oskrba, podpora države gostiteljice – HNS, začasna onesposobitev in vaje) ...
802	Krizno upravljanje	5	Splošno o kriznem upravljanju in vodenju, mehanizmi, procedure, dogovori, sporazumi in ukrepi na ravni države ter podsistemov nacionalne

			varnosti ...
803	Planiranje obrambnega sistema	5	Program razvoja obrambnega sistema, srednjeročni obrambni plan, ocenjevanje, poročanje in vrednotenje upravljanja obrambnega sistema, Natov vprašalnik o obrambnem planiranju – DPQ ...
804	Organizacija, delovanje in vodenje obrambnih sil	5	Ukazi, direktive ...
805–808	Nezasedeno		
809	Druge zadeve iz skupine 80	2	
81	VOJAŠKE ZADEVE		
810	Vojaška evidenca	5	Vpis, črtanje, spremembe podatkov v vojaški evidenci, seznanitev z vojaško dolžnostjo, razpoznavne značke (matrikule), udeležba v vojni, potrdila iz vojaške evidence ...
811	Čini in oznake	5	Podeljevanje in poviševanje vojakov, častnikov in podčastnikov, razredi in napredovanja, odredbe, evidenca, oznake in našitki ...
812	Celostna skrb za pripadnike Slovenske vojske	5	Psihološka in religiozna oskrba ...
813–818	Nezasedeno		
819	Druge zadeve iz skupine 81	2	
82	PRAVICE IN DOLŽNOSTI DRŽAVLJANOV NA PODROČJU OBRAMBE		
820	Nabor	5	Ocenjevanje sposobnosti nabornikov, vojaških obveznikov, kandidatov za prostovoljno služenje vojaškega roka in kandidatov za PPRS, načrtovanje, realizacija, naborne komisije, komisija za ocenjevanje zdravstvene sposobnosti, vloge, pritožbe, odločbe, prekrški in kazniva dejanja, dovoljenje za bivanje v tujini, nabor poklicnih in pogodbenih vojakov ...
821	Služenje vojaškega roka	5	Prostovoljno služenje vojaškega roka v Slovenski vojski, napotitev za opravljanje nalog v rezervni sestavi policije, civilno služenje, prekrški in kazniva dejanja (med služenjem), priznано služenje vojaškega roka, vloge, pritožbe, odločbe, dohodek vojakov na služenju vojaškega roka, odškodninski zahtevki v zvezi z opravljanjem vojaške dolžnosti ...
822	Ugovor vojaški dolžnosti	5	Vloge državljanov, odpoved pravici, v primeru vojne napotitev na civilno služenje, ugovor vesti pred napotitvijo (naborniki), ugovor vesti vojakov med služenjem vojaškega roka, ugovor vesti po odsluženem vojaškem roku, ugovor vesti vojaških obveznikov rezervne sestave, poročila, pregled števila vlog, 30-dnevno usposabljanje za ZiR ...
823–828	Nezasedeno		

829	Druge zadeve iz skupine 82	2	
83	ORGANIZACIJSKE, OPERATIVNE IN MOBILIZACIJSKE ZADEVE		
830	Popolnjevanje in razporejanje	5	Načrtovanje popolnitve, razporejanje na vojaško dolžnost, odredbe in ukazi o imenovanju in razrešitvi, razporejanje na delovno dolžnost, razporejanje na dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, izvajanje materialne dolžnosti, razporejanje v pomožno policijo, ugovori predlagateljev razporeditve na delovno dolžnost in na dolžnost v sistemu ZRP, popolnjevanje enot za zveze ...
831	Vojaške vaje	5	Načrtovanje in izvajanje vaj, usmeritve in odločanje v upravnih postopkih, štabne vojne vaje, poveljniško štabne vaje, vaje enot in poveljstev, bataljonske, četne in vodne vaje, taktična vaja z bojnim streljanjem, vojaške vaje enot za zveze ...
832	Mobilizacija	5	Mobilizacijske priprave, izvajanje mobilizacije, mobilizacija enot za zveze ...
833	Pogodbena rezerva	5	Usmeritve za pridobivanje kandidatov za pogodbene pripadnike rezervne sestave (PPRS), letni načrt popolnitve s pogodbeno rezervo, vloge za pogodbeno rezervo (tudi pogodbe in prekinitve pogodb), sodelovanje z delodajalci (usmeritve, poročila), komisija za izbor PPRS ...
834–838	Nezasedeno		
839	Druge zadeve iz skupine 83	2	
84	ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ		
840	Sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami	5	Letni nacionalni program, doktrina ZRP, smernice za delo, letni načrti ...
841	Opazovanje, obveščanje in alarmiranje	5	Aktivnosti Centra za obveščanje RS – CORS in regijskih centrov za obveščanje – ReCO (obveščanje, opozarjanje, alarmiranje, napotki za zaščito, reševanje in pomoč, bilten, dogodki, zveze ZARE) ...
842	Načrti zaščite in reševanja	5	Načrtovanje, ažuriranje načrtov ZRP, načrti UJMA ...
843	Preventiva, zaščita, reševanje in pomoč	10	Vaje civilne zaščite, vaje iskanja in reševanja, sodelovanje in organiziranje akcij iskanja in reševanja, preprečevanje nesreč, zaklonišča, varstvo pred NUS, jedrska varnost, odrejanje in izvajanje zaščitnih in reševalnih ukrepov ob naravni in drugi nesreči, pomoč prizadetim in ogroženim ter odpravljanje posledic NDN ...
844	Ocenjevanje škode	10	Imenovanje državne komisije in regijskih komisij za ocenjevanje škode, ocenjevanje škode kot

			posledice naravne in druge nesreče, poročila o škodi in poškodovanosti ...
845	Požarna varnost in gasilstvo	5	Izdaja pooblastil za izvajalce kontrole gasilnikov in hidrantnega omrežja, aktivna požarna zaščita, izvajalci usposabljanj VPP, požarno varovanje, izvajalci študij požarne varnosti, potrdila o skladnosti, gasilske enote širšega pomena, sofinanciranje gasilskih organizacij in gasilske opreme ...
846	Civilna zaščita	5	Imenovanje Štaba CZRS, regijskih in občinskih štabov CZ, sprememba članstva, seje, zapisniki, mobiliziranje, aktiviranje, razporejanje, evidence CZ, organiziranje sil in enot CZ, opremljanje enot CZ in štabov CZ ...
847	Varstvo pred utopitvami	5	Organizacije, ki usposabljaajo, kopališča, potapljači ...
848	Druge reševalne službe	5	Javne reševalne službe, Gorska reševalna služba, Rdeči križ Slovenije, Podvodna reševalna služba, jamarji, kinologi, taborniki, skavti ...
849	Druge zadeve iz skupine 84	2	
85	OBVEŠČEVALNE IN VARNOSTNE ZADEVE		
850	Obveščevalno-varnostne zadeve	5	Obveščevalno-varnostne zadeve, zadeve subjektov varnostnega sistema in njihovih funkcij, doktrinarni dokumenti z obveščevalno-izvidniškega področja, obveščevalne informacije, obveščevalni bilteni, obveščevalne analize, obveščevalna poročila, poročila z obiskov v tujini, obveščevalne ocene, ocena ogroženosti države, protiobveščevalne in varnostne zadeve, varnostna zaščita, štabne varnostne naloge, ocene ogroženosti objektov, varnostna soglasja, protiobveščevalne in varnostne analize ...
851–858	Nezasedeno		
859	Druge zadeve iz skupine 85	2	
86	OBRAMBNA STANDARDIZACIJA IN KODIFIKACIJA		
860	Obrambna standardizacija	5	Organizacijske, tehnične in strokovne naloge s področja obrambne standardizacije postopkov, materialnih sredstev in administrativnih zadev kot podporni proces logistike obrambnega sistema, informatizacija procesov standardizacije ter informacijski model komunikacije med Natom in MORSOM na področju standardizacije materialnih sredstev in procesov, vzpostavitev in vzdrževanje sistema slovenske obrambne standardizacije, opravljanje strokovne naloge pripravljanja, sprejemanja, izdajanja in vzdrževanja slovenskih vojaških standardov (SVS), vodenje postopkov prevajanja, lektoriranja, urejanja in oblikovanja SVS, vodenje in urejanje registra standardov,

			standardoteke in spletne strani obrambne standardizacije, posredovanje standardizacijskih dokumentov, vzdrževanje zbirke podatkov o vojaških standardih in Natovih standardizacijskih dokumentih (STANAG, AP), sodelovanje s Slovenskim inštitutom za standardizacijo in sodelovanje na ravni delovnih skupin za standardizacijo v okviru SIST ter v okviru Nata in EU, interesi obrambne standardizacije v vojaških in civilnih organizacijah za standardizacijo ...
861	Kodifikacijski sistem materialnih sredstev preskrbe	5	Organizacijske, tehnične in strokovne naloge s področja Natovega kodifikacijskega sistema, identifikacija in kodifikacija opreme in rezervnih delov, integralni proces preskrbe v državah članicah Nata, zagotavljanje enotnega poimenovanja, klasificiranja in označevanja sredstev preskrbe, določanje Natove kodifikacijske številke (NSN), vpis slovenskih izdelkov v enoten Natov sistem, zagotavljanje podatkov o Natovih sredstvih preskrbe, izvajanje mednarodnih podatkovnih transakcij med NCB, sodelovanje v Natovem odboru za kodifikacijo AC/35 ...
862–868	Nezasedeno		
869	Druge zadeve iz skupine 86	2	
87	NATO IN MIROVNE OPERACIJE		
870	NATO	5	Delovanje odborov, pododborov in delovnih skupin Nata, obiski delegacij, sodelovanje z organi in institucijami Nata, načrtovanje, poročanje, integracija, korespondenca z Natovimi poveljstvi ...
871	Mirovne operacije, misije	5	Načrti, organizacija, sodelovanje na mirovnih operacijah, misijah ...
872–878	Nezasedeno		
879	Druge zadeve iz skupine 87	2	
88	VZDRŽEVANJE MATERIALNO-TEHNIČNIH SREDSTEV		
880	Namenska proizvodnja, vzdrževanje in skladiščenje nadomestnih delov, orodij in sredstev za vzdrževanje materialno-tehničnih sredstev – MTS	5	Nadomestni deli, orodja in sredstva za vzdrževanje MTS, izdelava tehnološko-tehnične dokumentacije, načrtovanje izdelave dokumentacije, skladiščenje opreme, oborožitve, materiala, drobnega inventarja in rezervnih delov, načrtovanje in izvajanje vzdrževanja oborožitve, sredstev zvez in elektronike, kompletov za vzdrževanje ...
881–888	Nezasedeno		
889	Druge zadeve iz skupine 88	2	

89	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 8	2	
9	ZADEVE ZUNAJ RAZREDOV 0–8		
90	SEJE, SESTANKI IN POSVETOVANJA		
900	Seje, sestanki in posvetovanja	A, A vzorčno, 10, 2	Sestanki, seje kolegijev upravne enote (zapisniki – A vzorčno , drugo 10) Organizacija posvetovanj, konferenc, simpozijev, okroglih miz (vabila, zapisniki, dopisi, če niso sestavni del upravne stvari) (A) Drugo (2)
901–908	Nezasedeno		
909	Druge zadeve iz skupine 90	2	
91–95	Nezasedeno		
96	STATISTIČNA RAZISKOVANJA		
960	Statistična infrastruktura	5	Statistična raziskovanja iz letnega programa statističnih raziskovanj (demografske, socialne statistike, makroekonomske statistike, statistike poslovnih subjektov, proizvodne in storitvene statistike, denarne, finančne, trgovinske in plačilnobilančne statistike, statistike kmetijstva, gozdarstva in ribištva, medpodročne statistike), statistična infrastruktura (diseminacija statističnih podatkov na mikro in makro ravni, mednarodno sodelovanje na področju statistike, statistična metodologija, tehnološka podpora statistiki ...), letni in srednjeročni program statističnih raziskovanj, klasifikacije, diseminacija in mednarodno poročanje, pogodbe o posredovanju deindividualiziranih podatkov, mednarodno sodelovanje, vzorčenje in anketna metodologija, časovne vrste, zakrivanje statističnih podatkov, metapodatki, produkcija lastnih statističnih zbirk podatkov, statistična informacijska infrastruktura in tehnologija ...
961	Demografske in socialne statistike	5	Statistika prebivalstva, trga dela, izobraževanja in usposabljanja, kulture in življenjske ravni ter druge socialne statistike ...
962	Makroekonomske statistike	5	Nacionalni računi, statistika cen ...
963	Statistika poslovnih objektov	5	Register podjetij, statistika investicij, statistika obrti, demografija podjetij ...
964	Proizvodne in storitvene statistike	5	Statistika industrije, gradbeništva, energetike, notranje trgovine in drugih storitev, transporta, informacijske družbe, turizma in gostinstva ...
965	Denarne, finančne, trgovinske in plačilnobilančne statistike	5	Statistika zunanje trgovine ...
966	Statistika kmetijstva, gozdarstva in ribištva	5	Statistika kmetijstva, gozdarstva, ribištva in lova ...

967	Medpodročne statistike	5	Statistika okolja, geomatike, GIS, poslovne tendence, regionalne statistike ...
969	Druge zadeve iz skupine 96	2	Pogodbe, sporazumi z drugimi institucijami ...
97–98	Nezasedeno		
99	DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 9	2	
990–998	Nezasedeno		
999	Testiranje	5	Razne oblike testiranj

3187. Stavkovni sporazum med Vlado Republike Slovenije in Sindikatom delavcev v pravosodju

Na podlagi 6. člena Zakona o stavki (Uradni list SFRJ, št. 23/91) skleneta

Vlada Republike Slovenije, ki jo zastopa Andreja Katič, ministrica za pravosodje

in

Sindikat delavcev v pravosodju, ki ga zastopa Tomaž Virnik, predsednik

**STAVKOVNI SPORAZUM
med Vlado Republike Slovenije
in Sindikatom delavcev v pravosodju**

Vlada Republike Slovenije (v nadaljevanju vlada) in Sindikat delavcev v pravosodju (v nadaljevanju: SDP) soglašata z vsebino naslednjih točk tega sporazuma.

I.

Vlada se zavezuje, da bo v sodelovanju z Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije (v nadaljevanju VSRS) v roku 1 leta od podpisa tega sporazuma pripravila analizo strukture obstoječih delovnih mest predvsem plačne podskupine C2, ki so potrebna za delovanje sodstva in ki bo podlaga za pripravo Bele knjige o prenovi kariernega razvoja javnih uslužbencev v sodstvu.

II.

Analiza bo vsebovala:

- pregled vseh delovnih mest, potrebnih za delovanje sodstva, predvsem iz plačne podskupine C2,
- primerjavo navedenih delovnih mest znotraj sodstva,
- primerjavo navedenih delovnih mest z delovnimi mesti v ostalem javnem sektorju, ki jih bo identificirala delovna skupina iz VI. točke tega sporazuma, glede na stopnjo izobrazbe, zahtevnost dela in plačilo za delo.

III.

Osnova za pripravo Bele knjige o prenovi kariernega razvoja javnih uslužbencev v sodstvu bodo, poleg podatkov, pridobljenih v okviru analize iz I. točke tega sporazuma, tudi podatki, pridobljeni v okviru Analize kariernega napredovanja v javnem sektorju, ki se jo je Vlada Republike Slovenije zavezala pripraviti na podlagi Dogovora o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 80/18).

IV.

Vlada RS se zavezuje, da bo v sodelovanju z VSRS v Beli knjigi iz I. točke tega sporazuma posebno pozornost namenila položaju strokovnih sodelavcev v sodstvu in njihovem kariernemu razvoju.

V.

V okviru prenove sistema strokovno-tehničnih delovnih mest plačne skupine J se SDP zaveže, da bo podprl podane vladne predloge, ki bi vsa delovna mesta plačne skupine J vključila v eno kolektivno pogodbo in jih ustrezno poenotila, upoštevaje načelo enakega plačila za enakovredno delo.

VI.

Podpisnika tega sporazuma se zavezujeta, da bosta v roku 30 dni od podpisa tega sporazuma oblikovala delovno skupino, ki bo pripravila analizo in Belo knjigo iz I. točke tega sporazuma.

VII.

SDP se zavezuje, da ne bo vložil pobude ali zahteve za referendum ali vodil oziroma podpiral referendumskih aktivnosti

zoper morebitne spremembe zakona, ki pomenijo uresničitev tega sporazuma, razen v primeru kršitve tega dogovora.

VIII.

Vlada se zavezuje, da bo Bela knjiga o prenovi kariernega razvoja javnih uslužbencev v sodstvu pripravljena v roku 6 mesecev od pripravljene analize iz I. točke tega sporazuma in da si bo prizadevala za čimprejšnjo uresničitev njenih ciljev.

IX.

SDP se z dnem sklenitve tega sporazuma zavezuje ustaviti vse stavkovne aktivnosti.

X.

Ta sporazum se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 101-5/2019/2

Ljubljana, dne 27. novembra 2019

EVA 2019-2030-0037

Vlada Republike Slovenije

Andreja Katič
ministrica
za pravosodje

Sindikat delavcev v pravosodju

Tomaž Virnik
predsednik

BANKA SLOVENIJE

3188. Sklep o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov, ki jih poročajo poročevalske enote iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in SID banka

Na podlagi drugega odstavka 2. člena, drugega odstavka 8. člena in petega odstavka 17. člena Zakona o centralnem kreditnem registru (Uradni list RS, št. 77/16; v nadaljevanju ZCKR) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 59/11 in 55/17) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov, ki jih poročajo poročevalske enote iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in SID banka

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep podrobneje določa:

- vsebino podatkov in informacij o poslovnih subjektih v centralnem kreditnem registru (v nadaljevanju: CKR), ki jih poročajo poročevalske enote iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in Slovenska izvozna in razvojna banka (v nadaljevanju: SID banka) ter način njihovega zbiranja;

– opredelitev drugih izpostavljenosti do poslovnih subjektov za namen vključitve v centralni kreditni register in v sistem izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov;

– vsebino podatkov in informacij o poslovnih subjektih v sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokratnem veljavnem besedilu.

2. VSEBINA PODATKOV IN INFORMACIJ O POSLOVNIH SUBJEKTIH V CENTRALNEM KREDITNEM REGISTRU TER NAČIN NJIHOVEGA ZBIRANJA

2. člen

(Poročevalske enote)

(1) Banka Slovenije zbira podatke in informacije o zadolženosti poslovnih subjektov ter upravljanju kreditnih tveganj kreditodajalcev v zvezi s poslovnimi subjekti od poročevalskih enot iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in SID banke (v nadaljevanju: poročevalske enote).

(2) Poročevalske enote iz prejšnjega odstavka so hkrati tudi člani izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov – SISBIZ, ki jih Banka Slovenije objavi na svoji spletni strani.

3. člen

(Obveznost poročanja)

(1) Poročevalske enote posredujejo podatke za CKR v skladu s tem sklepom, vsakokrat veljavnim Priročnikom za pošiljanje podatkov in informacij bančnih članov (poročevalskih enot iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena in SID banke) o zadolženosti poslovnih subjektov ter vsakokrat veljavnim Sklepom o poročanju monetarnih finančnih institucij.

(2) Kot poročevalska enota oziroma bančni član iz prejšnjega odstavka se v skladu s sedmim odstavkom 4. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15, 44/16 – ZRPPB, 77/16 – ZCKR, 41/17, 77/18 – ZTFI-1, 22/19 – ZIUJSOL in 44/19 – odl. US) v povezavi s 14. členom Zakona o Slovenski izvozni in razvojni banki (Uradni list RS, št. 56/08, 20/09 in 25/15 – ZBan-2), šteje tudi Slovenska izvozna in razvojna banka (SID banka).

(3) Banka Slovenije s Priročnikom iz prvega odstavka tega člena opredeli podrobnejšo vsebino posameznega podatka iz drugega do četrtega odstavka 4. člena tega sklepa ter postopek njihovega poročanja.

4. člen

(Podatki in informacije v CKR)

(1) V CKR se zbirajo podatki in informacije o izpostavljenostih poslovnih subjektov, ki izvirajo iz kreditnih poslov in drugih izpostavljenosti, v skladu z vsakokrat veljavnim Sklepom o poročanju monetarnih finančnih institucij ter podatki in informacije iz drugega do četrtega odstavka tega člena.

(2) V CKR se zbirajo naslednji podatki o kreditojemalcu, ki je poslovni subjekt:

1. firma in poslovni naslov pravne osebe ali firma oziroma ime in poslovni naslov podjetnika ali zasebnika;

2. davčna številka;

3. matična številka, če je poslovni subjekt vpisan v Poslovni register Slovenije v skladu z zakonom, ki ureja Poslovni register Slovenije, ali enolična identifikacijska oznaka tujega poslovnega subjekta iz registra tujih poslovnih subjektov;

4. podatki o stečaju ali prisilni poravnavi ali drugem postopku zaradi insolventnosti, ki se vodi zoper poslovni subjekt v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje;

5. drugi podatki o poslovnem subjektu, ki se vodijo v Poslovnem registru Slovenije, registru tujih poslovnih subjektov ali v drugih uradnih evidencah in registrih v Republiki Sloveniji, zlasti podatki o sektorju ter panogi, v katero se uvršča poslovni subjekt glede na dejavnost, velikost in pravno organizacijska oblika, status poslovnega subjekta (aktiven, neaktiven, v stečaju in podobno), datum vpisa in izbrisa iz sodnega registra.

(3) V CKR se zbirajo naslednji podatki o vrstah kreditnih poslov in drugih izpostavljenostih, kot so določeni z vsakokrat veljavnim Priročnikom za pošiljanje podatkov in informacij bančnih članov o zadolženosti poslovnih subjektov, ki jih sklepajo poročevalske enote s poslovnimi subjekti kot kreditojemalci:

1. okvirni krediti;

2. kreditne in plačilne kartice;

3. pogodbe o finančnem zakupu;

4. pogodbe o faktoringu (z regresom in brez regresa);

5. sindicirani krediti;

6. druge pogodbe katerih namen je kreditiranje (kot npr. krediti za komercialne nepremičnine, krediti za poslovno dejavnost ali drugi krediti v skladu z vsakokrat veljavnim Priročnikom za pošiljanje podatkov in informacij bančnih članov o zadolženosti poslovnih subjektov);

7. pogodbe o danih zavarovanjih (finančna poroštva, druga dana jamstva, akreditivi in druge pogojne obveznosti);

8. druge izpostavljenosti (opredeljene v 5. členu tega sklepa);

9. prevzeta poroštva za obveznosti kreditojemalca, ki je poslovni subjekt ali fizična oseba.

(4) V CKR se v zvezi s kreditnimi posli in drugimi izpostavljenostmi iz prejšnjega odstavka, zbirajo naslednji podatki in informacije:

1. datum sklenitve posla oziroma izdaje finančnega instrumenta z navedbo oznake pogodbe oziroma posla ter datum zapadlosti obveznosti;

2. znesek in valuta odobrenega posla;

3. znesek nečrpanega dela odobrenega posla;

4. znesek neodplačanega dela obveznosti iz posla;

5. znesek obroka in pogostost plačila;

6. podatek o prejetem zavarovanju (s katero vrsto oziroma vrstami zavarovanja je zavarovan posel);

7. oznaka bonitete kreditojemalca oziroma poslovnega subjekta (A,B,C,D,E);

8. podatek, če je kreditojemalec v zamudi z izpolnitvijo obveznosti na podlagi posameznega kreditnega posla iz tretjega odstavka tega člena v znesku, ki presega 200 evrov, in je obdobje zamude daljše od 15 dni (datum nastanka zamude, znesek obveznosti, s plačilom katerih je kreditojemalec v zamudi, datum plačila obveznosti);

9. podatek o statusu izpostavljenosti poslovnega subjekta (donosna/nedonosna izpostavljenost v skladu s Sklepom o poročanju monetarnih finančnih institucij);

10. podatek o statusu restrukturiranja;

11. znesek kreditne nadomestitvene vrednosti izvedenega finančnega instrumenta;

12. podatek ali je kreditodajalec pristopil k izterjavi neodplačanega dela obveznosti (datum začetka izterjave, datum nastanka zamude, znesek neodplačanega dela obveznosti in znesek zapadlega dela dolga, ki je predmet izterjave);

13. podatek o datumu zaključka posameznega posla z opredelitvijo njegovega statusa ob zaključku (popolno poplačilo obveznosti, obveznost ni bila poravnana v celoti, odprodaja obveznosti);

14. podatek o spremembi podatka iz 1. do 13. točke tega odstavka.

(5) Banka Slovenije z upoštevanjem vrste kreditnega posla oziroma druge izpostavljenosti, s Priročnikom iz prvega odstavka 3. člena tega sklepa opredeli obvezen nabor podatkov iz prejšnjega odstavka, ki jih v zvezi s posameznim poslom iz tretjega odstavka tega člena poročevalske enote posredujejo v CKR.

3. OPREDELITEV DRUGIH IZPOSTAVLJENOSTI O ZADOLŽENOSTI POSLOVNIH SUBJEKTOV

5. člen

(Opredelitev drugih izpostavljenosti)

Kot *Druge izpostavljenosti* poslovnih subjektov se štejejo izpostavljenosti v skladu z vsakokrat veljavnim Priročnikom za pošiljanje podatkov in informacij bančnih članov o zadolženosti poslovnih subjektov.

4. VSEBINA PODATKOV IN INFORMACIJ O ZADOLŽENOSTI POSLOVNIH SUBJEKTOV V SISTEMU IZMENJAVE INFORMACIJ

6. člen

(Podatki in informacije v sistemu izmenjave)

V SISBIZ se vključujejo v zvezi z drugimi izpostavljenostmi in s kreditnimi posli, ki jih s kreditorejmalci, ki so poslovni subjekti, sklepajo poročevalske enote iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in SID banka, vsi podatki iz drugega do četrtega odstavka 4. člena tega sklepa. Podatki ne vključujejo osebnih podatkov.

5. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

7. člen

(Prenehanje, veljavnost in uporaba sklepa)

(1) Ta sklep stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 11. junija 2020.

(2) Z dnem, ko se začne uporabljati ta sklep, preneha veljati Sklep o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov (Uradni list RS, št. 65/18).

Ljubljana, dne 19. novembra 2019

Dr. Primož Dolenc
namestnik predsednika
Sveta Banke Slovenije

3189. Pravila sistema izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov – SISBIZ

Na podlagi drugega odstavka 23. člena, prve točke prvega odstavka 26. člena Zakona o centralnem kreditnem registru (Uradni list RS, št. 77/16) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 59/11 in 55/17) izdaja Svet Banke Slovenije

P R A V I L A

sistema izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov – SISBIZ

I. UVODNA DOLOČILA IN OPREDELITEV POJMOV

1. člen

(1) Pravila sistema izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov – SISBIZ (v nadaljevanju »pravila SISBIZ«) določajo tehnične pogoje za dostop do sistema, ukrepe za zavarovanje zaupnih podatkov, ki se zbirajo in obdelujejo v sistemu, ter ostale pogoje upravljanja in uporabe sistema in s tem povezane porazdelitve medsebojnih pravic, obveznosti in

odgovornosti med Upravljavcem ter Članom sistema izmenjave informacij (v nadaljevanju »Član«).

(2) Izrazi, uporabljeni v teh pravilih, pomenijo:

SISBIZ – elektronski sistem za vpogled v podatke in informacije o zadolženosti poslovnih subjektov, ki se izmenjujejo v skladu z ZCKR.

Upravljavca sistema zbirke podatkov o zadolženosti poslovnih subjektov – Banka Slovenije (v nadaljevanju **Upravljavca**), ki zagotavlja pravilno in nemoteno delovanje SISBIZ in v tem okviru predvsem delovanje programske in strojne opreme ter njeno fizično in elektronsko zaščito, vključno s funkcionalnostjo sistema v smislu določb podzakonskih predpisov in navodil, ter upravlja zbirko podatkov v skladu z določbami ZCKR in ZBan-2.

Član – kreditodajalec iz 15. člena ZCKR, ki sklepa kreditne posle s poslovnimi subjekti.

Poslovni subjekt – pravna oseba, podjetnik ali zasebnik.

Generalni skrbnik pri upravljavcu – pooblaščen oseba pri Upravljavcu, ki je zadolžena za izvajanje nalog v skladu s temi pravili.

Generalni skrbnik in njegov namestnik (v nadaljevanju **generalni skrbnik**) – pooblaščen oseba pri Članu, ki je zadolžena za izvajanje nalog v skladu s temi pravili.

Zaupni podatki – zaupni podatki o strankah bank, kot so opredeljeni v zakonu, ki ureja bančništvo, ter drugi podatki o posameznih kreditorejmalcih ali dajalcih zavarovanj, ki se v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe ali v skladu z drugimi predpisi, varujejo kot poslovna skrivnost.

ZCKR – Zakon o centralnem kreditnem registru v vsakokrat veljavni vsebini.

ZBan-2 – Zakon o bančništvu v vsakokrat veljavni vsebini.

(3) Kadar se ta pravila sklicujejo na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

II. UPRAVLJANJE SISBIZ

2. člen

(1) Upravljavca vzpostavi in upravlja SISBIZ v skladu z ZCKR z namenom, da omogoči Članom učinkovitejše ocenjevanje kreditnega tveganja pred sklepanjem kreditnih poslov s poslovnimi subjekti ter pri njihovem izvrševanju, in z namenom vzpodbujanja politik in ukrepov za odgovorno kreditiranje, ter za vzdržno zadolževanje in preprečevanje prezadolženosti poslovnih subjektov.

(2) Upravljavca koordinira zahteve ali predloge za spremembe in nadgradnje SISBIZ in organizira delo s Člani.

(3) Upravljavca komunicira z javnostmi v zadevah organizacije in delovanja SISBIZ.

(4) Upravljavca upravlja s podatki v sistemu SISBIZ v skladu z ZCKR in ne glede na to so Člani v skladu z določbami ZCKR odgovorni za pravilnost podatkov, ki jih vnašajo v sistem SISBIZ in v tem delu nosijo naloge upravljavca podatkov v skladu s predpisi o varovanju zaupnih podatkov.

(5) Upravljavca ima pravico vpogleda, upravljanja in obdelave osebnih podatkov o generalnih skrbnikih in njihovih namestnikih pri Članih in ima za namene, predvidene v ZCKR, pravico in pooblastilo za obdelavo zaupnih podatkov poslovnih subjektov, ki so predmet obdelave v SISBIZ.

(6) Upravljavca izvaja tudi druge naloge v skladu z ZCKR.

3. člen

(1) Upravljavca pred vključitvijo in kasneje v rednih intervalih zagotovi pregled organizacije, delovanja in skladnosti poslovanja SISBIZ v skladu z ZCKR in temi pravili, pri Članih.

(2) Upravljavca lahko poleg rednih pregledov iz prvega odstavka tega člena kadarkoli izvede izredni pregled skladnosti poslovanja SISBIZ v skladu z ZCKR in temi pravili, kadar pri Članu obstajajo okoliščine, ki kažejo na znatne kršitve določb ZCKR in pravil SISBIZ.

(3) Pri Članu, ki so mu bila v okviru pregleda iz prvega in drugega odstavka tega člena izdana priporočila, ki izhajajo iz ugotovitev z visoko stopnjo tveganja, se po poteku obdobja za realizacijo priporočil izvede ponoven pregled z namenom ugotovitve realizacije priporočil.

(4) Stroške pregleda iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena nosi Član pregleda v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo sistema izmenjave informacij.

III. VKLJUČITEV IN DOSTOP DO SISBIZ ZA ČLANE

4. člen

(1) Za vključitev in dostop do SISBIZ morajo Člani z Upravljavcem skleniti Pogodbo o uporabi SISBIZ in izpolniti naslednje pogoje:

- imenovati generalnega skrbnika SISBIZ in njegovega namestnika,
- vzpostaviti testno okolje SISBIZ v skladu z navodili Upravljavca,
- zaključiti testiranje z izpolnjeno UAT (User Acceptance Test) izjavo,
- opraviti pregled o ustreznosti/pripravljenosti za vključitev v produkcijsko okolje sistema SISBIZ,
- inicialno napolniti sistem SISBIZ z lastnimi podatki v skladu z ZCKR oziroma vsakokrat veljavnimi podzakonskimi predpisi.

(2) Upravljavec omogoči vključitev Člana v testno okolje SISBIZ po podpisu Pogodbe o uporabi SISBIZ in imenovanju generalnega skrbnika SISBIZ ter njegovega namestnika.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, bo Upravljavec Članu omogočil vključitev v testno okolje SISBIZ, ko bo vzpostavljen za uporabo pri Članu.

(4) Pregled o ustreznosti/pripravljenosti za vključitev Člana v produkcijsko okolje sistema SISBIZ se opravi pred njegovo vključitvijo v produkcijsko okolje sistema SISBIZ. Vsebina pregleda obsega najmanj pregled:

- postopkov za zavarovanje zaupnih podatkov v okviru SISBIZ (tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo zaupni podatki, preprečujejo slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava),
- postopkov za zagotavljanje varovanja informacij v okviru SISBIZ,
- postopkov za zagotavljanje upravičenosti dostopa do podatkov SISBIZ,
- postopkov za podporo uporabi SISBIZ pri vsakdanjem delu,
- postopkov za seznanjanje zaposlenih z namenom SISBIZ ter njegovo uporabo,
- postopkov za seznanjanje poslovnih subjektov z namenom SISBIZ ter njihovimi pravicami do seznanitve z obdelavo lastnih zaupnih podatkov v sistemu SISBIZ,
- postopkov za zagotavljanje popolnosti in ažurnosti podatkov posredovanih v SISBIZ,
- načrta testiranja in testni scenarij uporabe SISBIZ.

(5) Po ugotovitvi ustreznosti pripravljenosti Člana na uporabo sistema SISBIZ, Upravljavec Člana obvesti o izpolnitvi pogojev za vključitev v produkcijsko okolje SISBIZ.

(6) Član mora najkasneje v roku enega meseca po obvestilu iz prejšnjega odstavka tega člena izvesti inicialno polnjenje podatkov v produkcijsko okolje SISBIZ. Pri Članu, ki ne ravna v skladu s tem odstavkom, se izvede ponoven pregled v skladu s četrtem odstavkom tega člena, stroške tega pregleda pa krije Član.

(7) Upravljavec lahko začasno onemogoči (izklopi) uporabo SISBIZ Članu, ki krši določila Pogodbe o uporabi SISBIZ ali določila teh pravil. Ko Član iz prejšnjega stavka preneha oziroma odpravi kršitev, se mu ponovno omogoči (vklopi) dostop do SISBIZ. Strošek začasnega izklopa in ponovnega priklopa se

Članu obračuna v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo sistema izmenjave informacij.

(8) Člani so dolžni ta pravila izpolnjevati ves čas. Upravljavec izvaja pregled izpolnjevanja teh pravil pri Članu v okviru opravljanja pregleda v skladu z ZCKR, s Pogodbo o uporabi SISBIZ in temi pravili. Pri Članih, nad katerimi ima Upravljavec pristojnost nadzora po določbah ZBan-2, pa tudi z opravljanjem nadzora v skladu z določbami ZBan-2.

5. člen

(1) Nadzor dostopa v SISBIZ in identifikacija pooblaščenih oseb se izvaja s kvalificiranim digitalnim potrdilom (certifikatom) izdanim s strani v ta namen pooblaščenih izdajateljev in ustreznega varnega medija za hrambo certifikata in dostop do SISBIZ (pametne kartice s čipom, pametni ključki).

(2) Za dostop v SISBIZ preko spletne aplikacije se uporablja kvalificirano digitalno potrdilo izdano na Člana, ki je vezano na pooblaščen fizično osebo Člana. Za poizvedovanje po podatkih v SISBIZ z uporabo aplikacijskega vmesnika se prijavi kvalificirano digitalno strežniško potrdilo izdano na ime Člana.

(3) V primeru poizvedovanja preko kvalificiranega digitalnega strežniškega potrdila se upošteva enoznačni način identifikiranja pooblaščenih oseb v sistemu SISBIZ (ID pooblaščenih oseb). Prepovedano je kakršnokoli posojanje ali skupinska uporaba kvalificiranih digitalnih potrdil, ki so vezani na posamezno pooblaščen osebo Člana.

(4) Član za svojega generalnega skrbnika naroči digitalno potrdilo pri pooblaščenem izdajatelju. Po prejemu digitalnega potrdila (kartice, pametnega ključka) le-tega prijavi preko spletne aplikacije Banke Slovenije za prijavo digitalnega potrdila. Generalni skrbnik Člana doda v sistem SISBIZ pooblaščen osebo tako, da:

- omogoči aplikaciji, da prebere digitalno potrdilo (ID digitalnega potrdila),
- vpiše podatke pooblaščenih oseb Člana (ime in priimek, šifro pooblaščenih oseb, službeni naslov, telefon, in elektronski naslov),
- potrdi vnos (sistem združi ID digitalnega potrdila v bazi SISBIZ s podatki pooblaščenih oseb Člana in kasneje to uporabi pri preverjanju digitalnega potrdila ter upravičenosti dostopa do sistema SISBIZ; vsakokratno preverjanje veljavnosti samega digitalnega potrdila gre prek CRL list).

(5) Kvalificirana digitalna potrdila morajo biti shranjena na varni lokaciji (pametnem ključku ali pametni kartici, oziroma v primeru uporabe strežniškega potrdila, na varovanem strežniku). Ob dostopu do sistema SISBIZ mora biti kvalificirano digitalno potrdilo dosegljivo, da lahko Upravljavec oziroma sistem SISBIZ opravi identifikacijo dostopajočega.

(6) Dostop do podatkov je dovoljen le pooblaščenim osebam pri Upravljavcu in Članu, ki se za delo s SISBIZ povežejo na način, kot je opredeljen v drugem odstavku tega člena.

(7) Vsak dostop do podatkov s strani pooblaščenih oseb pri Upravljavcu in Članu se beleži in nadzoruje z verodostojno in celovito revizijsko sledjo, ki se hrani za obdobje šestih let na način, ki omogoča poznejše ugotavljanje časa vnosa podatkov v zbirko zaupnih podatkov, namen uporabe ali druge obdelave, vključno z vpogledi, in kdo je to storil.

IV. POOBLASTILA IN NALOGE ZNOTRAJ SISTEMA SISBIZ

6. člen

Pri Upravljavcu deluje Generalni skrbnik, ki na predlog Člana dodeljuje, spreminja ali odvzema pravice (pooblastila) Generalnemu skrbniku in njegovemu namestniku posameznega Člana, ta pa podeljuje, spreminja ali odvzema pooblastila za delo na SISBIZ svojim sodelavcem – pooblaščenim osebam pri Članu. Vključitev, izbris ali popravek podatkov o generalnih skrbnikih in njihovih namestnikih pri posameznem Članu opravi Upravljavec na osnovi pisne zahteve posameznega Člana.

7. člen

Pri Upravljavcu so pooblastila in naloge porazdeljene med Generalnega skrbnika in Informatorja.

1. Generalni skrbnik:

- izvaja vse potrebne postopke za vključevanje Članov v sistem SISBIZ,
- izvaja tehnični postopek začasnega izklopa Člana, ki krši določila Pogodbe o uporabi SISBIZ ali določila teh pravil,
- v postopku reševanja pritožbe izvaja poizvedbe v podatke o poslovnem subjektu,
- na predlog Člana dodeljuje ali odvzema pravice generalnemu skrbniku in njegovemu namestniku pri posameznem Članu,
- ima vpogled v seznam generalnih skrbnikov in njihovih namestnikov ter ažurira listo preklica Generalnih skrbnikov in njihovih namestnikov posameznega Člana,
- pri oblikovanju novih vsebinskih zahtev ali predlogov za spremembe in nadgradnje aplikacije SISBIZ koordinira delo s Člani,
- pripravlja statistike in poročila,
- sodeluje pri reševanju pritožb (reklamacij) v zvezi s pravicami poslovnih subjektov, ki izhajajo iz ZCKR (vključno s sodelovanjem pri reševanju pritožb poslovnih subjektov, ki se nanašajo na ukinjenega Člana, katerega posli so se prenesli na pravnega naslednika, ki ni vključen v sistem SISBIZ ter izvede morebiten popravek podatkov v SISBIZ),
- ima pooblastila za izvajanje naloge iz 2. točke tega člena.

2. Informator:

- izvaja poizvedbe o poslovnem subjektu.

8. člen

Pri Članu so pooblastila in naloge porazdeljene med Generalnega skrbnika in njegovega namestnika, Pooblaščen o sebo z večjimi pooblastili, Pooblaščen o sebo za urejanje pooblastil, Pooblaščen o sebo – informatorja, Pooblaščen o sebo – operater IT, Pooblaščen o sebo za urejanje reklamacij.

1. Generalni skrbnik in namestnik:

- dodeljuje, spreminja ali odvzema pooblastila in kvalificirana digitalna potrdila vsem pooblaščenim osebam znotraj Člana,
- izvaja poizvedbe v podatke o poslovnem subjektu,
- izvaja paketni izvoz podatkov o zadolženosti poslovnih subjektov,
- vnaša, ažurira in pregleduje pritožbe v zvezi s pravicami poslovnih subjektov, ki izhajajo iz ZCKR,
- ima dostop do statističnih podatkov,
- ima dostop do vseh menijskih operacij za vsa ostala pooblastila pri Članu,
- ima pooblastila za izvajanje nalog iz 2. do 6. točke tega člena.

2. Pooblaščen o sebo z večjimi pooblastili:

- izvaja poizvedbe v podatke o poslovnem subjektu,
- izvaja paketni izvoz podatkov o zadolženosti poslovnih subjektov,
- vnaša, ažurira in pregleduje pritožbe poslovnih subjektov.

3. Pooblaščen o sebo za urejanje pooblastil:

- dodeljuje, spreminja ali odvzema pooblastila in kvalificirana digitalna potrdila vsem ostalim pooblaščenim osebam Člana (razen nivoja generalni skrbnik pri Članu SISBIZ).

4. Pooblaščen o sebo – informator:

- izvaja poizvedbe v podatke o poslovnem subjektu.

5. Pooblaščen o sebo – operater IT:

- ima dostop do funkcionalnosti za poročanje podatkov SISBIZ,
- posreduje pakete s podatki v SISBIZ,
- pregleduje sezname zavrženih zahtev za vnos podatkov o poslovnem subjektu,
- on-line dodaja in ažurira podatke,
- on-line ažurira preklice (storno) podatkov zaradi napake,

- pregleduje sezname zavrženih zahtev za vnos podatkov o poslovnem subjektu.

6. Pooblaščen o sebo za urejanje reklamacij:

- vnaša, ažurira in pregleduje pritožbe v zvezi s pravicami poslovnih subjektov, ki izhajajo iz ZCKR.

V. NAČIN POSREDOVANJA PODATKOV
IN NJIHOV IZBRIS

9. člen

(1) V centralnem kreditnem registru se zbirajo podatki in informacije, ki jih v skladu z ZCKR predpiše Upravljavac s sklepi o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov. Poleg teh podatkov Člani sporočajo Upravljavcu še podatke o generalnih skrbnikih in njihovih namestnikih pri Članih.

(2) V sistem SISBIZ se vključujejo podatki in informacije iz centralnega kreditnega registra, ki deluje pri Upravljavcu v skladu z ZCKR, vanj pa jih posredujejo Člani na podlagi standardiziranega takojšnjega poročanja, ki ga predpiše Upravljavac.

(3) Člani so poslovnim subjektom in tretjim osebam odgovorni za pravilnost in ažurnost vnesenih podatkov in informacij v skladu z ZCKR.

(4) Izbris podatkov zaradi izpolnitve obveznosti se opravi avtomatično po poteku rokov za hranjenje podatkov, v skladu z ZCKR. Izbris podatkov iz prejšnjega stavka se izvaja dnevno.

(5) Če Član prejme zahtevo poslovnega subjekta za izbris lastnih podatkov, ki jih je Član o njem posredoval v SISBIZ, je dolžan zahtevo obravnavati v skladu z določbami 15. člena tega pravil.

(6) Če Član sam ugotovi, da je v sistem SISBIZ zajet napačen podatek, mora ta podatek popraviti ali izbrisati takoj.

10. člen

(1) Podatki se pošiljajo v SISBIZ na dva načina:

- z aktivnim vnosom v spletni aplikaciji Info SISBIZ,
- z aplikacijskim vmesnikom (pošiljanje XML paketov oziroma datotek).

(2) Pri pošiljanju podatkov z aplikacijskim vmesnikom zagotovijo Člani pošiljanje digitalno podpisanih datotek s podatki na strežnik SISBIZ po varnem kanalu SSL.

(3) Člani morajo posredovati v sistem SISBIZ vse podatke in informacije v skladu z vsakokrat veljavnim *Sklepom o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov, ki jih poročajo poročevalske enote iz 3. do 5. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR* in vsakokrat veljavnim *Sklepom o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov, ki jih poročajo poročevalske enote iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in SID banka*, s katerimi razpolagajo glede na svojo dejavnost oziroma glede na storitve, ki jih opravljajo. V SISBIZ morajo posredovati točne podatke, in sicer **takoj** ob sklenitvi kreditnega posla ali druge izpostavljenosti oziroma nastanku položaja iz 4. člena sklepov iz tega odstavka.

11. člen

Čas hranjenja podatkov v SISBIZ določa ZCKR.

VI. VPOGLED V PODATKE SISBIZ

12. člen

(1) Vpogled v podatke o zadolženosti posameznega poslovnega subjekta v SISBIZ lahko opravijo le pooblaščen o sebo Člana (prek spletne aplikacije Info SISBIZ) za namen:

- ocene kreditne sposobnosti kreditjemalca, ki bi s sklenitvijo posameznega kreditnega posla nastalo za Člana,
- ocene kreditnega tveganja, ki je nastalo v zvezi z izvajanjem kreditnega posla,

- izterjave zapadlih obveznosti,
- reševanja pritožbe/reklamacije poslovnega subjekta,
- revizije,
- posodabljanja podatkov, ki se vključujejo v sistem SISBIZ.

Vpogled v SISBIZ Člani opravijo posamično za vsak poslovni subjekt posebej. Posamezen vpogled se Članu obračuna v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo sistema izmenjave informacij.

(2) Generalni skrbnik Člana lahko za namen ocene kreditnega tveganja (upravljanje s kreditnim tveganjem) v zvezi z izvajanjem obstoječih kreditnih poslov, iz sistema SISBIZ pridobi podatke o vseh njihovih komitentih – poslovnih subjektih in kreditnih poslih, ki se izmenjujejo v okviru sistema SISBIZ (v nadaljevanju: paketni izvoz podatkov). Paketni izvoz podatkov se Članu obračuna v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo sistema izmenjave informacij.

(3) Kakršnakoli uporaba SISBIZ ali zaupnih podatkov za namene ali v primerih, ki jih ZCKR in ta pravila SISBIZ ne predvidevajo, predstavlja kršitev, ki se sankcionira v skladu s predpisi in pogodbo.

(4) Vpogled v podatke Upravljavcu omogoča pridobitev informacije, kateri od Članov je podatke posredoval v sistem SISBIZ, Članom pa je ta informacija onemogočena.

(5) Član mora podatke, ki jih je pridobil iz sistema SISBIZ, hraniti v nespremenjeni obliki ter mu je prepovedana kakršnakoli nadaljnja obdelava teh podatkov za namene, ki niso v skladu z ZCKR.

VII. NADOMESTILA ZA UPORABO SISBIZ

13. člen

(1) Nadomestila za uporabo SISBIZ se določijo v vsakokrat veljavni Tarifi sistema izmenjave informacij (v nadaljevanju Tarifa). Tarifa določa tudi plačilne roke in ostale plačilne modalitete ter pogoje.

(2) Upravljavec je upravičen zaračunavati Članom nadomestila iz vsakokrat veljavne Tarife.

(3) Upravljavec pri sprejemanju Tarife upošteva načelo poštene in nediskriminatorne obravnave Članov. Višina nadomestila mora ustrezati dejanskim stroškom delovanja sistema in dostopanja do informacij.

(4) Upravljavec istočasno s sprejemom Tarife ali njene spremembe določi datum učinkovanja te spremembe. Upravljavec bo vsakokratno spremembo Tarife objavil v Uradnem listu Republike Slovenije.

VIII. PRAVICE POSLOVNIH SUBJEKTOV

14. člen

(1) Poslovni subjekt ima po ZCKR pravico do seznanitve z obdelavo lastnih zaupnih podatkov v sistemu izmenjave SISBIZ, vključno s podatki o tem, kateri Član jih je v sistem posredoval in komu so bili posredovani na vpogled.

(2) Poslovnemu subjektu je izvajanje pravice iz prejšnjega odstavka omogočeno prek spletne aplikacije Moj SISBIZ, ki mu omogoča vpogled in izpis podatkov, ki se o njem izmenjujejo v SISBIZ.

(3) Uporaba spletne aplikacije Moj SISBIZ je omogočena le registriranim uporabnikom pri poslovnem subjektu.

(4) Poslovni subjekt registrira uporabnika za spletno aplikacijo Moj SISBIZ tako, da preko spletne aplikacije Upravljavca za prijavo digitalnih potrdil registrira kvalificirano digitalno potrdilo uporabnika, ki je v njegovi organizaciji pooblaščen za dostop do Moj SISBIZ in posreduje natisnjen obrazec o prijavi kvalificiranemu digitalnemu potrdilu uporabnika po pošti na naslov Upravljavca. Uporabnik po prejemu e-obvestila o

izvedeni odobritvi kvalificiranega digitalnega potrdila vstopi v aplikacijo Moj SISBIZ in naroči predračun za želeno obdobje dostopa ter ga plača v skladu z vsakokrat veljavno Tarifo. Za en poslovni subjekt je lahko prijavljenih več uporabnikov.

(5) Upravljavec omogoči registriranemu uporabniku poslovnega subjekta dostop do lastnih podatkov v sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov v aplikaciji Moj SISBIZ najkasneje v roku treh delovnih dni po prejemu plačila predračuna.

(6) Poslovni subjekt lahko pooblasti tretjo osebo, da se s kvalificiranim digitalnim potrdilom poslovnega subjekta v njegovem imenu prek elektronskega sistema za izmenjavo informacij o zadolženosti poslovnih subjektov SISBIZ seznani z obdelavo zaupnih podatkov v aplikaciji Moj SISBIZ, vključno s podatki o tem, kateri Član sistema je v sistem posredoval in komu so bili posredovani na vpogled. Upravljavec bo pooblaščenemu uporabniku poslovnega subjekta omogočil dostop do aplikacije Moj SISBIZ na podlagi pisnega pooblastila (Priloga 2 teh pravil). Obrazec je dosegljiv tudi na spletni strani SISBIZ. Podpis na pooblastilu mora biti overjen pri upravni enoti ali notarju.

15. člen

(1) Če poslovni subjekt posameznim podatkom, ki se o njem izmenjujejo prek sistema SISBIZ, utemeljeno nasprotuje, lahko zahteva njihov izbris, spremembo ali popravek pri Upravljavcu ali pri Članu, ki je poročal sporne podatke. Pravico iz prejšnjega stavka poslovni subjekt uveljavlja prek spletne aplikacije Moj SISBIZ, ki mu je na voljo pod pogoji in na način, ki so opredeljeni v tretjem, četrtem, petem in šestem odstavku 14. člena teh pravil. Poslovni subjekt, ki nima možnosti dostopa do spleta ali ne razpolaga s kvalificiranim digitalnim potrdilom, lahko pravico iz tega odstavka uveljavlja pisno pri Upravljavcu ali Članu na obrazcu »Zahteva poslovnega subjekta za popravek podatkov v sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov (SISBIZ)«, ki je v Prilogi 1 teh pravil.

(2) Član sistema najkasneje v roku, ki ga določa ZCKR, poslovni subjekt obvesti, ali je zahteva utemeljena, na način, ki ga poslovni subjekt opredeli v zahtevi in hkrati v istem roku izvede popravke v sistemu SISBIZ.

(3) V primeru, da poslovni subjekt zahtevo odda pri Upravljavcu, ta pa jo v nadaljnje reševanje posreduje Članu, jo je ta dolžan obravnavati na način in v rokih, opredeljenih v drugem odstavku tega člena. Z odgovorom, ki ga Član posreduje poslovnemu subjektu, je dolžan seznaniti tudi Upravljavca.

16. člen

(1) Upravljavec poslovne subjekte o njihovih pravicah iz tega poglavja primerno obvesti, npr. z ustreznimi objavami na svojih spletnih straneh.

(2) Člani seznanjajo poslovne subjekte o pravicah iz tega poglavja in o vsebini ter namenu SISBIZ prek informativne zloženke, ki jo pripravi Upravljavec in prek svojih spletnih strani. Član je dolžan imeti zloženke na vidnem mestu v prostorih, kjer posluje s poslovnimi subjekti.

IX. UKREPI ZA ZAVAROVANJE ZAUPNIH PODATKOV IN VZPOSTAVITEV EVIDENCE DEJAVNOSTI OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV

17. člen

(1) Člani in Upravljavec so dolžni zagotoviti zavarovanje zaupnih podatkov, ki se o poslovnih subjektih izmenjujejo v sistemu SISBIZ, in v svojih aktih predpisati postopke in ukrepe za zavarovanje zaupnih podatkov. Določiti morajo osebe, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo določene zaupne podatke.

(2) Zavarovanje zaupnih podatkov obsega organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo zaupni podatki, preprečuje slučajno ali

namerno nepooblaščenno uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov tako, da se:

- varujejo prostori, oprema in sistemsko programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami;
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo zaupni podatki;
- preprečuje nepooblaščen dostop do zaupnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih;
- zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja zaupnih podatkov;
- omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni zaupni podatki vneseni v zbirke podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil.

(3) Če poslovni subjekt upravičeno domneva, da Član ne izpolnjuje ukrepov za zavarovanje zaupnih podatkov, lahko o domnevni kršitvi obvesti nadzorni organ, ki je v skladu z ZCKR Banka Slovenije.

(4) Dolžnost varovanja zaupnih podatkov velja tudi po prenehanju delovnega razmerja ali drugega pogodbenega razmerja s Članom.

18. člen

Član in Upravljavec sta dolžna vzpostaviti evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov za tisti del osebnih podatkov (o generalnih skrbnikih oziroma pooblaščenih osebah pri Članu), ki sta jih oziroma jih bosta vnesla v SISBIZ.

X. CELOSTNA PODOBA

19. člen

Člani so dolžni v tistem delu svojega poslovanja s poslovnimi subjekti, ki je neposredno povezano z uveljavljanjem pravic in obveznosti iz naslova delovanja SISBIZ, uporabljati znak SISBIZ na način, kot jim ga ob vsakokratni spremembi sporoči Upravljavec.

XI. MEDNARODNA IZMENJAVA PODATKOV

20. člen

Upravljavec lahko pristopi k mednarodnemu dogovoru o izmenjavi podatkov v skladu z določbami ZCKR.

XII. PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Člani morajo najmanj trideset (30) dni pred začetkom uporabe teh pravil Upravljavcu predložiti dokumentacijo, iz katere izhaja, da bo Član z dnem začetka uporabe teh pravil izpolnjeval tehnične pogoje za izpolnjevanje obveznosti poročanja v skladu z določbo tretjega odstavka 10. člena pravil.

22. člen

Sestavni del pravil sta naslednji prilogi:

- Priloga 1: Zahteva poslovnega subjekta za popravek podatkov v sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov (SISBIZ)
- Priloga 2: Pooblastilo tretje osebe za vpogled v Moj SISBIZ

23. člen

(1) Ta pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo 11. junija 2020, razen 21. člena, ki se začne uporabljati 12. maja 2020.

(2) Z dnem, ko se začnejo uporabljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila sistema izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov – SISBIZ (Uradni list RS, št. 65/18).

Ljubljana, dne 19. novembra 2019

Dr. Primož Dolenc
namestnik predsednika
Sveta Banke Slovenije

Priloga 1**ZAHTEVA POSLOVNEGA SUBJEKTA ZA POPRAVEK PODATKOV V SISTEMU
IZMENJAVE INFORMACIJ O ZADOLŽENOSTI POSLOVNIH SUBJEKTOV
(SISBIZ)****Podatki o poslovnem subjektu**

Naziv: _____

Naslov: _____

Poštna številka/pošta: _____

Matična številka: _____ Davčna številka: _____

Ime in priimek kontaktne osebe: _____

Elektronski naslov: _____ Telefon: _____

V skladu z 24. členom Zakona o centralnem kreditnem registru uveljavljamo pravico do dopolnitve, popravka, izbrisa (ustrezno podčrtajte) zaupnih podatkov, ki se obdelujejo v sistemu izmenjave SISBIZ, in za katere dokazujemo, da so nepopolni, netočni, neažurni (ustrezno podčrtajte) in da so bili tako zbrani in obdelani v nasprotju z zakonom.

Prijavljamo napako v podatkih pri Članu (navedite polni naziv bančnega oziroma nebančnega Člana):

Opis napake: _____

Dokazila kot priloge:

1. _____

2. _____

3. _____

Obvestilo o rešitvi zahteve pošljite (ustrezno označite):

☐ po pošti na naslov

☐ po elektronski pošti

Kraj in datum: _____

Ime in priimek odgovorne osebe: _____

Podpis odgovorne osebe: _____

Izpolni Član/Upravljavec sistema SISBIZ

Član/Upravljavec sistema SISBIZ: _____

Prevzela oseba: _____ Datum: _____

Podpis: _____

Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija

Telefon: +386 (0)1 47 19 270, Fax: +386 (0)1 25 15 516, info.sisbiz@bsi.si, <https://www.bsi.si/>

Priloga 2**Pooblastilo tretje osebe za vpogled v Moj SISBIZ****Pooblastitelj:**

Polni naziv poslovnega subjekta: _____

Naslov: _____

Matična številka: _____ Davčna številka: _____

Šifra BS* / Šifra MI**: _____

* Enolična identifikacija iz Šifranta tujih poslovnih subjektov, ki jo v skladu z veljavnim Zakonom o centralnem kreditnem registru in vsakokrat veljavnim Sklepom o poročanju monetarnih finančnih institucij vzdržuje Banka Slovenije.

** Šifra mednarodne institucije iz uradnega Šifranta mednarodnih institucij (ECB).

pooblašča**Pooblaščenca:**

Polni naziv poslovnega subjekta: _____

Naslov: _____

Matična številka: _____ Davčna številka: _____

Ime in priimek odgovorne osebe: _____

Funkcija odgovorne osebe: _____

Podatki o imetniku digitalnega potrdila¹:

Ime in priimek: _____

e-pošta: _____

Telefon: _____

da se, v imenu Pooblastitelja preko elektronskega sistema za izmenjavo informacij o zadolženosti poslovnih subjektov SISBIZ seznani z obdelavo Pooblastiteljevih zaupnih podatkov v aplikaciji Moj SISBIZ, vključno s podatki o tem, kateri Član jih je v sistem posredoval in komu so bili posredovani na vpogled.

¹ Imetnik lahko izvaja vpoglede za več različnih poslovnih subjektov tudi z enim samim digitalnim potrdilom, če je za te vpoglede ustrezno pooblaščen.

Veljavnost pooblastila traja od dneva overitve do _____ (obvezno izpolniti datum).
Čas trajanja pooblastila ne sme biti krajši od zakupljenega obdobja dostopa v Moj SISBIZ.

Podpisani/a potrjujem in izjavljam, da sem v celoti seznanjen/a z dejstvom, da s tem pooblastilom Banki Slovenije posredujem osebne podatke, in da imam za posredovanje teh podatkov zakonito podlago kot jih določajo predpisi s področja varstva osebnih podatkov ter hkrati dovoljujem, da Banka Slovenije te podatke obdeluje le za uresničevanje namenov, ki izhaja iz tega pooblastila.

Kraj in datum: _____

Pooblastitelj: _____

Pooblaščenec: _____

Banka Slovenije omogoči dostop do podatkov pooblaščenцу samo v primeru, če je podpis pooblastitelja overjen pri upravni enoti ali notarju. Original overjenega pooblastila posredujte po običajni pošti na naslov: Banka Slovenije, Centralni kreditni register, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana.

Izpolni Banka Slovenije:

Prevzela oseba: _____

Kraj in datum: _____

Podpis: _____

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3190. Akt o določitvi tarifnih postavk omrežnine za distribucijski sistem zemeljskega plina na geografskem območju Občine Šmarje pri Jelšah

Na podlagi tretjega odstavka 257. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 60/19 – uradno prečiščeno besedilo) ter soglasja Agencije za energijo št. 211-10/2019-09/429 z dne 11. 11. 2019, družba PETROL d.d., Ljubljana, izdaja

A K T

o določitvi tarifnih postavk omrežnine za distribucijski sistem zemeljskega plina na geografskem območju Občine Šmarje pri Jelšah

1. člen

(1) S tem aktom se določajo tarifne postavke omrežnine za distribucijski sistem zemeljskega plina, ki so sestavljene iz tarifnih postavk za distribucijo in tarifnih postavk za meritve.

(2) Ta akt se uporablja za geografsko območje občine Šmarje pri Jelšah, na katerem izvaja dejavnost operaterja distribucijskega sistema zemeljskega plina družba PETROL d.d., Ljubljana, Dunajska cesta 50, 1000 Ljubljana.

2. člen

Tarifne postavke za distribucijo po posameznih letih regulativnega obdobja glede na odjemno skupino na mesec znašajo:

– od 1. decembra 2019 do 31. decembra 2019

Odjemna skupina		za leto t: 2019			
		Tarifna postavka – za mesec [brez DDV]			
C_{DKi} Enota	Zakupljena zmogljivost [kWh/leto]	Pavšal (C_{FP}) [EUR]	Moč (C_{FM}) [EUR/kW]	Zmogljivost (C_{FZ}) [EUR/(kWh/dan)]	Poraba (C_{VP}) [EUR/kWh]
C_{DK1}	0–2000	2,31262			0,03059
C_{DK2}	2001–5000	4,88247			0,01732
C_{DK3}	5001–1.5000	5,97154			0,01615
C_{DK4}	15.001–25.000	7,95389			0,01530
C_{DK5}	25.001–50.000	11,97978			0,01432
C_{DK6}	50.001–100.000	15,76192	0,46057		0,01395
C_{DK7}	100.001–300.000	18,35513	0,46057		0,01357
C_{DK8}	300.001–800.000	36,71027	0,46057		0,01357
C_{DK9}	800.001–1.000.000	95,40090	0,46057	0,00000	0,01357
C_{DK10}	1.000.001–2.000.000			0,06634	0,01076
C_{DK11}	2.000.001–6.000.000			0,06634	0,01036
C_{DK12}	6.000.001–10.000.000			0,06634	0,00876
C_{DK13}	10.000.001–50.000.000			0,06534	0,00758
C_{DK14}	50.000.001–150.000.000			0,03367	0,00210
C_{DK15}	Nad 150.000.000			0,03367	0,00210

– od 1. januarja 2020 do 31. decembra 2020

Odjemna skupina		za leto t: 2020			
		Tarifna postavka – za mesec [brez DDV]			
C_{DKi} Enota	Zakupljena zmogljivost [kWh/leto]	Pavšal (C_{FP}) [EUR]	Moč (C_{FM}) [EUR/kW]	Zmogljivost (C_{FZ}) [EUR/(kWh/dan)]	Poraba (C_{VP}) [EUR/kWh]
C_{DK1}	0–2000	2,31262			0,03059
C_{DK2}	2001–5000	4,88247			0,01732
C_{DK3}	5001–1.5000	5,97154			0,01615

C _{DK4}	15.001–25.000	7,95389			0,01530
C _{DK5}	25.001–50.000	11,97978			0,01432
C _{DK6}	50.001–100.000	15,76192	0,46057		0,01395
C _{DK7}	100.001–300.000	18,35513	0,46057		0,01357
C _{DK8}	300.001–800.000	36,71027	0,46057		0,01357
C _{DK9}	800.001–1.000.000	95,40090	0,46057	0,00000	0,01357
C _{DK10}	1.000.001–2.000.000			0,06634	0,01076
C _{DK11}	2.000.001–6.000.000			0,06634	0,01036
C _{DK12}	6.000.001–10.000.000			0,06634	0,00876
C _{DK13}	10.000.001–50.000.000			0,06534	0,00758
C _{DK14}	50.000.001–150.000.000			0,03370	0,00215
C _{DK15}	Nad 150.000.000			0,03370	0,00215

– od 1. januarja 2021 do 31. decembra 2021

Odjemna skupina		za leto t: 2021			
		Tarifna postavka – za mesec [brez DDV]			
C _{DKi} Enota	Zakupljena zmogljivost [kWh/leto]	Pavšal (C _{FP}) [EUR]	Moč (C _{FM}) [EUR/kW]	Zmogljivost (C _{FZ}) [EUR/(kWh/dan)]	Poraba (C _{VP}) [EUR/kWh]
C _{DK1}	0–2000	2,31262			0,03059
C _{DK2}	2001–5000	4,88247			0,01732
C _{DK3}	5001–1.5000	5,97154			0,01615
C _{DK4}	15.001–25.000	7,95389			0,01530
C _{DK5}	25.001–50.000	11,97978			0,01432
C _{DK6}	50.001–100.000	15,76192	0,46057		0,01395
C _{DK7}	100.001–300.000	18,35513	0,46057		0,01357
C _{DK8}	300.001–800.000	36,71027	0,46057		0,01357
C _{DK9}	800.001–1.000.000	95,40090	0,46057	0,00000	0,01357
C _{DK10}	1.000.001–2.000.000			0,06634	0,01076
C _{DK11}	2.000.001–6.000.000			0,06634	0,01036
C _{DK12}	6.000.001–10.000.000			0,06634	0,00876
C _{DK13}	10.000.001–50.000.000			0,06534	0,00758
C _{DK14}	50.000.001–150.000.000			0,03400	0,00217
C _{DK15}	Nad 150.000.000			0,03400	0,00217

3. člen

Tarifne postavke za meritve po posameznih letih regulativnega obdobja na mesec znašajo:

Tarifna postavka za meritve – za mesec [brez DDV]		2019	2020	2021
Tarifna postavka za meritve, kadar končni odjemalec ni lastnik merilne naprave in jo operater distribucijskega sistema vzdržuje, umerja in skladno s predpisi izvaja periodične menjave merilne naprave	V _L	1,11570	1,09605	1,07642
Tarifna postavka za meritve, kadar operater distribucijskega sistema ni lastnik merilne naprave in jo operater distribucijskega sistema vzdržuje in umerja	V _U	0,97466	0,95749	0,94035
Tarifna postavka za meritve, kadar operater distribucijskega sistema ni lastnik merilne naprave ter je ne vzdržuje in ne umerja	V _N	0,69000	0,69000	0,69000

4. člen

Tarifne postavke za ostale storitve znašajo:

Vrsta ostale storitve			2019	2020	2021
			leto t	leto t + 1	leto t + 2
A. PODATKOVNE STORITVE		Enota mere			
A.01	Izredni obračun na zahtevo uporabnika sistema	[EUR/račun]	2,68	2,76	2,84
A.02	Ponovni izpis računa in položnice	[EUR/izpis]	1,36	1,40	1,44
A.03	Izredni izpis porabe na zahtevo uporabnika sistema	[EUR/izpis]	1,35	1,39	1,43
A.04	Strošek drugega in naslednjih opominov	[EUR/opomin]	0,76	0,78	0,80

B. STORITVE NA SISTEMU – PRIKLJUČNO MESTO UPORABNIKA SISTEMA						
B.01	Izredni odčitek merilne naprave s fizičnim popisom na lokaciji odjemnega mesta		[EUR/storitev]	21,53	22,17	22,83
B.02	Izredni odčitek merilne naprave, ki omogoča daljinski dostop do podatkov meritev		[EUR/storitev]	6,50	6,50	6,50
B.03	Daljinski odklop odjemnega mesta, opremljenega z opremo, ki omogoča upravljanje na daljavo		[EUR/storitev]	8,00	8,00	8,00
B.04	Odklop odjemnega mesta z obiskom monterja (brez demontaže plinomera)		[EUR/storitev]	38,00	38,00	38,00
B.05	Odklop odjemnega mesta z obiskom monterja (in demontažo mehovnega plinomera velikosti od G1.6 do G25)		[EUR/storitev]	43,05	44,34	45,67
B.06	Neuspešen poskus odklopa		[EUR/storitev]	34,31	35,33	36,38
B.07	Priklop odjemnega mesta z obiskom monterja (brez vgradnje plinomera)		[EUR/storitev]	38,00	38,00	38,00
B.08	Priklop odjemnega mesta z obiskom monterja (in vgradnjo mehovnega plinomera velikosti od G1.6 do G25)		[EUR/storitev]	45,78	47,15	48,56
B.09	Pregled dokazil o ustreznosti plinske instalacije do 50 kW ali za manjši obseg izvedenih instalacij		[EUR/storitev]	15,00	15,00	15,00
B.10	Pregled dokazil o ustreznosti plinske instalacije nad 50 kW ali za večji obseg izvedenih instalacij		[EUR/storitev]	22,89	23,57	24,27
B.11	Dodatek za interventni priklop izven delovnega časa		[EUR]	6,56	6,75	6,95
B.12	Uplinjanje plinske instalacije do 50 kW		[EUR/storitev]	37,15	38,26	39,40
B.13	Uplinjanje plinske instalacije nad 50 kW		[EUR/storitev]	49,50	49,50	49,50
B.14	Kontrolni pregled točnosti meritev mehovnega plinomera velikosti od G1.6 do G25 na zahtevo uporabnika		[EUR/storitev]	48,00	48,00	48,00
B.15	Namestitev kontroliranega mehovnega plinomera velikosti od G1.6 do G25 na odjemno mesto na zahtevo uporabnika		[EUR/storitev]	48,00	48,00	48,00
C. OZNAČEVANJE TRAS PLINOVODOV IN NADZOR						
C.01	Zakoličba trase obstoječega plinovoda od 0 do 100 m		[EUR/storitev]	40,00	40,00	40,00
C.02	Zakoličba trase obstoječega plinovoda nad 100 m po urah		[EUR/h]	40,00	40,00	40,00
C.03	Nadzor v varovalnem pasu plinovoda		[EUR/h]	36,61	37,70	38,83
D. V posameznih tarifnih postavkah sklopov A, B in C so upoštevane naslednje postavke						
D.01	Opravi monterja		[EUR/h]	17,48	18,00	18,54
D.02	Opravi delavca z visoko izobrazbo		[EUR/h]	36,61	37,70	38,83
D.03	Opravi izven delovnega časa (pribitek)		[EUR/h]	4,37	4,50	4,63
D.04	Kilometrini osebni avto		[EUR/km]	0,37	0,37	0,37

5. člen

Ta akt začne veljati 1. decembra 2019 in velja do 31. decembra 2021.

Št. 2019-1001

Ljubljana, dne 12. novembra 2019

EVA 2019-2430-0077

Petrol d.d., Ljubljana
Zakonita zastopnica
Nada Drobne Popović,
predsednica uprave

OBČINE

KRANJ

3191. Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj

Na podlagi drugega odstavka 49. 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), 22. ter 86. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 37/19 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2) in v skladu z določili Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 11. seji dne 27. 11. 2019 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje Mestne uprave Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: mestna uprava),
 - vrste notranjih organizacijskih enot in njihova delovna področja,
 - način vodenja mestne uprave in njenih notranjih organizacijskih enot,
 - naloge, pooblastila in odgovornosti predstojnika oziroma predstojnice (v nadaljevanju: predstojnik), direktorja oziroma direktorice mestne uprave (v nadaljevanju: direktor), vodij notranjih organizacijskih enot in javnih uslužbenecv mestne uprave,
 - način sodelovanja med notranjimi organizacijskimi enotami, organi skupne občinske uprave in zunanjimi institucijami, ter
 - druga vprašanja v zvezi z delovanjem mestne uprave.
- (2) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

- (1) Mestna uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK) opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.
- (2) Mestna uprava svoje naloge opravlja v skladu z zakoni, Statutom Mestne občine Kranj, odloki in drugimi splošnimi akti MOK.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog mestna uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, organi skupnih občinskih uprav MOK, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- predstojnik mestne uprave je župan, ki usmerja in nadzira delo mestne uprave,
- direktor je uradnik na položaju, ki neposredno vodi mestno upravo in je za svoje delo ter delo mestne uprave odgovoren županu,

– upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za MOK izvaja mestna uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge,

– notranja organizacijska enota je organizacijska enota znotraj mestne uprave, ki se ustanovi s tem odlokom,

– akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je akt, ki v skladu z notranjo organizacijo opredeljuje delovna mesta potrebna za izvajanje nalog, naloge in pogoji za zasedbo delovnega mesta v mestni upravi in ga sprejme župan (v nadaljevanju: akt o sistemizaciji delovnih mest),

– organ skupne občinske uprave je organ, ki ga za opravljanje posameznih nalog občinske uprave ustanovijo občinski sveti v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo,

– pametno mesto/skupnost je mesto oziroma skupnost, v katerem lahko prebivalci z uporabo sodobnih informacijsko komunikacijskih tehnologij zvišajo kakovost življenja, s tem vzpostavijo boljšo povezanost, dosežejo optimalno rabo energije, materiala, storitev ter finančnih sredstev in tako pripomorejo k učinkovitejšemu upravljanju ključnih procesov trajnostne mobilnosti, energetike, šolstva, zdravstva in infrastrukture ob hkratni digitalizaciji delovanja mestne uprave.

5. člen

(1) Delo mestne uprave je javno v skladu s statutom in predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja in varstvo osebnih podatkov.

(2) Uradna sporočila za javnost, informacije, pojasnila in druge podatke z namenom zagotavljanja informiranja javnosti o delovanju MOK dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupan in direktor, po pooblastilu župana pa lahko tudi vodja notranje organizacijske enote mestne uprave ali drug javni uslužbenec mestne uprave.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNA PODROČJA MESTNE UPRAVE

6. člen

Organizacija mestne uprave zagotavlja:

- zakonito, strokovno in racionalno izvrševanje nalog mestne uprave,
- zakonito, strokovno in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih,
- smotno vodenje dela,
- koordinirano izvajanje nalog in izvajanje projektnih nalog,
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in institucijami.

7. člen

(1) Naloge mestne uprave se opravljajo v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

- Kabinet župana, v okviru katerega delujeta Oddelek za komuniciranje in protokol ter Oddelek za mestni svet in krajevne skupnosti,
- Urad za družbene dejavnosti,
- Urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe, v okviru katerega delujeta Oddelek za promet in Oddelek za gospodarske dejavnosti,
- Urad za okolje in prostor, v okviru katerega deluje Oddelek za prostorske akte,
- Sektor za projekte,
- Sektor za razvoj in pametno skupnost,
- Sektor za finance in splošne zadeve, v okviru katerega delujejo Oddelek za finance, Oddelek za pravne in kadrovske zadeve, Oddelek za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje in Oddelek za skupno nabavo in javna naročila.

(2) Notranje organizacijske enote na prvem nivoju so Kabineti župana, uradi kot vsebinski nosilci nalog mestne uprave, sektorji kot podporne enote za delovanje mestne uprave in oddelki kot notranje organizacijske enote na drugem nivoju.

(3) Notranje organizacijske enote opravljajo glede na področje, ki ga pokrivajo, tudi naloge, prenesene iz državne pristojnosti na občino.

(4) Notranje organizacijske enote s svojega delovnega področja, ki ga pokrivajo, pripravljajo in izvajajo proračun, pripravljajo strokovne podlage in sodelujejo pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter opravljajo druge upravne in strokovne naloge.

8. člen

(1) MOK je skupaj z drugimi občinami ustanovila dva organa skupne občinske uprave, in sicer Medobčinski inšpektorat Kranj in Skupno službo notranje revizije Kranj. Pri izvrševanju upravnih nalog nastopa organ skupne občinske uprave kot organ tiste občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

(2) Naloge občinskega inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva se izvajajo v organu skupne občinske uprave, ki je prekrškovni in inšpekcijski organ, v skladu z odlokom, ki ureja njegovo ustanovitev.

(3) Naloge notranje revizije se izvajajo v organu skupne občinske uprave, v skladu z odlokom, ki ureja njegovo ustanovitev.

(4) Organa skupne občinske uprave s svojega delovnega področja pripravljata in izvajata proračun, pripravljata strokovne podlage in sodelujeta pri pripravi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter opravljata druge upravne in strokovne naloge.

(5) Delovno področje, pristojnosti ter organizacija dela organa skupne občinske uprave so opredeljeni z odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave.

(6) Predstojnik organa skupne občinske uprave je za svoje delo, ki spada v krajevno pristojnost posamezne občine odgovoren neposredno županu te občine, za delo organa skupne občinske uprave v celoti pa skupaj vsem županov občin, ki so organ skupne občinske uprave ustanovile.

9. člen

(1) Kabineti župana na svojem delovnem področju opravljajo naslednje naloge:

- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativne naloge za potrebe in po nalogu župana ter podžupana,
- opravlja organizacijske in administrativne naloge za direktorja.

(2) V okviru Kabineta župana delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:

- Oddelek za komuniciranje in protokol,
- Oddelek za mestni svet in krajevne skupnosti.

(3) Oddelek za komuniciranje in protokol na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- načrtuje in koordinira medobčinsko, medmestno, medregijsko in mednarodno sodelovanje,
- načrtuje, organizira in skrbi za protokol,
- izvaja prireditve, ki so občinskega pomena,
- načrtuje in organizira informiranje javnosti,
- skrbi za vsebinsko dopolnjevanje spletne strani MOK,
- skrbi za celostno podobo MOK ter načrtuje, koordinira in izvaja promocijske dejavnosti.

(4) Oddelek za mestni svet in krajevne skupnosti na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- opravlja organizacijsko-tehnična in administrativna opravila za potrebe mestnega sveta, njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in občinske volilne komisije,
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju,
- vodi in usklajuje sodelovanje krajevnih skupnosti z notranjimi organizacijskimi enotami in organi skupne občinske uprave,

– sodeluje pri pripravi investicijskega vzdrževanja in gospodarjenju z nepremičninami, v lasti ali upravljanju krajevnih skupnosti,

– sodeluje s svetom krajevnih skupnosti pri pripravi in izvedbi projektov načrta razvojnih programov.

10. člen

Urad za družbene dejavnosti na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- opravlja upravne in strokovne naloge na področju predšolske vzgoje,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju obveznega in nadaljnega šolskega izobraževanja, glasbenega izobraževanja in izobraževanja odraslih,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju razvoja kulture,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju razvoja športnih dejavnosti za vse generacijske skupine in skrbi za pripravo in izvrševanje letnega programa športa,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju izvrševanja mladinskih dejavnosti z namenom preprečevanja oblik zasvojenosti in aktivnega vključevanja mladih v družbo,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju socialnega varstva in zdravstva,
- pripravlja strategije razvoja na področju športa, kulture, socialnega varstva, zdravstva, mladih, starejših ter vzgoje in izobraževanja,
- načrtuje in izvaja družinsko in mladinsko politiko,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju posebnih skupin (veteranske organizacije in društva upokojencev),
- vodi postopke podeljevanja koncesij s svojega področja do izbire koncesionarjev,
- načrtuje, vodi in izvaja nadzor nad zakonitostjo in izvajanjem nalog in poslovanja družbenih javnih služb,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javne razpise s področja dela (javni razpisi za nevladne organizacije),
- sodeluje pri pripravi investicijskega vzdrževanja in gospodarjenju z nepremičninami, proučuje in pripravlja standarde in normative za opravljanje storitev oziroma dejavnosti na posameznih področjih,
- vodi postopke ustanavljanja in organiziranja javnih zavodov,
- nudi strokovno pomoč javnim zavodom pri njihovem delu,
- skrbi za varovanje kulturne dediščine.

11. člen

(1) Urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- sodeluje pri izdelavi regijskih razvojnih načrtov,
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine in uravnoteženega razvoja občine,
- opravlja nadzor nad zakonitostjo delovanja izvajalcev javnih in drugih služb,
- opravlja, načrtuje in koordinira strokovna in operativna dela pri oblikovanju načrtov predlogov razvojnih programov in drugih planskih dokumentov,
- pripravlja smernice in mnenja k prostorskim aktom,
- sodeluje pri pripravi investicijskega vzdrževanja in gospodarjenju z nepremičninami.

(2) V okviru Urada za gospodarstvo in gospodarske javne službe delujeta naslednji notranji organizacijski enoti:

- Oddelek za promet,
- Oddelek za gospodarske dejavnosti.

(3) Oddelek za promet na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- izdaja mnenja in soglasja iz pristojnosti upravljavca občinskih cest,
- opravlja naloge s področja urejanja prometa, trajnostne mobilnosti, varnosti v cestnem prometu ter v zvezi z avtobusnimi prevozi,

- izvaja upravne naloge s področja prometa,
- izvaja naloge s področja upravljanja z občinskimi cestami,
- sodeluje v postopkih geodetskih storitev glede parcelacij občinskih cest,
- sodeluje pri načrtovanju investicijskega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Oddelek za gospodarske dejavnosti na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage in podaja mnenja k oblikovanju tarif, taks in cen storitev javnih podjetij, javnih zavodov, iz koncesijskih razmerij ter drugih oblik zagotavljanja javnih dobrin,
- opravlja strokovne, upravne in administrativne naloge v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge s področja vzdrževanja objektov ter omrežij komunalne infrastrukture, vključno z otroškimi igrišči, zelenimi in drugimi javnimi površinami ter javno razsvetljavo,
- opravlja naloge s področja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb, vključno s področjem varstva okolja (oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske vode, zbiranje in obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in urejanje in čiščenje javnih površin ipd.),
- opravlja upravne naloge s področja energetike, pokopališke in pogrebne dejavnosti in upravljanja z vodami,
- načrtuje in izvaja naloge pri razvoju in vzpodbujanju povezovanja gospodarstva, podjetništva in obrti,
- načrtuje in izvaja naloge s področja javnih del in socialnega podjetništva,
- načrtuje in izvaja naloge s področja spodbujanja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja,
- načrtuje in izvaja naloge s področja zaščite zapuščenih živali,
- načrtuje in izvaja naloge s področja turizma in prireditvev,
- izvaja upravne naloge na področju gostinstva in trgovine.

12. člen

(1) Urad za okolje in prostor na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja odloke o programih opremljanja zemljišč za gradnjo,
- vodi zbirke prostorskih podatkov,
- sodeluje v postopku določitve gradbenih parcel,
- pripravlja poročila o stanju okolja,
- sodeluje v postopkih parcelacije ter izdaja potrdila o parcelaciji,
- vodi postopke za izvedbo upravnih komasacij in izdaja dovoljenja za pogodbene komasacije,
- vodi postopke o imenovanju naselij in ulic,
- vodi postopke za pripravo aktov o zavarovanju kulturne dediščine lokalnega pomena,
- vodi postopke za pripravo aktov o zavarovanju naravnih vrednot lokalnega pomena,
- izdaja dovoljenja za začasno prekorajitev hrupa na prireditvah,
- opravlja upravne in strokovne naloge s področja varovanja okolja,
- pripravlja izračune komunalnega prispevka in vodi postopek izdaje odločb o komunalnem prispevku,
- opravlja strokovne naloge v zvezi z odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč,
- pripravlja odlok o spreminjanju mej zemljiških parcel na določenih območjih in na njegovi podlagi izdaja soglasja,
- pripravlja odlok o urejanju podobe naselij in krajine in na njegovi podlagi izdaja pogoje in soglasja,
- pripravlja odločbe o vzpostavitvi začasnih ukrepov v skladu z zakonom, ki ureja prostor.

(2) V okviru Urada za okolje in prostor deluje notranja organizacijska enota Oddelek za prostorske akte, ki na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- vodi postopke ter opravlja naloge v zvezi s postopki za pripravo, izdelavo in sprejemom prostorskih aktov,
- pripravlja in izdeluje strokovne podlage s področja prostorskega načrtovanja,
- nudi strokovno svetovanje županu v zadevah urejanja prostora,
- skrbi za celostno politiko prostorskega razvoja občine,
- skrbi za koordinacijo priprave prostorskih aktov med občino in izdelovalcem prostorskega akta,
- izvaja naloge v postopkih lokacijske preveritve v skladu z zakonom, ki ureja prostor,
- pripravlja lokacijske informacije in potrdila o namenski rabi zemljišč,
- vodi postopke celovite presoje vplivov na okolje pri pripravi prostorskih aktov in presoje vplivov na okolje za izdajo okoljevarstvenih soglasij za objekte z vplivi na okolje,
- izdaja mnenja glede skladnosti s prostorskimi akti,
- izdaja mnenja in soglasja za posege na javnih površinah, ki so izven pristojnosti upravljalca občinskih cest,
- sodeluje v postopku izdaje gradbenih dovoljenj, razen za ceste,
- izdaja potrdila o predkupni pravici.

13. člen

Sektor za projekte na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v MOK,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več notranjih organizacijskih enot,
- sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente MOK,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,
- pridobiva ustrezno dokumentacijo in dovoljenja za izvedbo investicij,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- vodi investicije ter po zaključku investicije preda v upravljanje in gospodarjenje infrastrukturne objekte, naprave in opremo pristojni notranji organizacijski enoti,
- načrtuje in izvaja upravno in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij.

14. člen

Sektor za razvoj in pametno skupnost na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategije pametnega mesta,
- pripravlja finančne projekcije za področje pametnega mesta,
- vodi in koordinira projekt pametnega mesta,
- nudi podporo pri vodenju in izvajanju sofinanciranih projektov v MOK,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem MOK na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- sodeluje z notranjimi organizacijskimi enotami pri izvajanju posameznega sofinanciranega projekta,
- svetuje notranjim organizacijskim enotam pri vsebinski zasnovi projektov ter pripravi proračuna,
- pomaga pri izdelovanju metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora sofinanciranih projektov ter pri pripravi in izvedbi proračuna s področja sofinanciranih projektov,

- načrtuje in izvaja upravne in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja sofinanciranih projektov,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi izvedbenega načrta regionalnega razvojnega programa,
- sodeluje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja in sofinanciranja,
- spremlja izvajanje pogodb o sofinanciranju sklenjenih na podlagi javnih razpisov,
- obvešča poslovne subjekte na območju MOK o možnostih pridobivanja finančnih sredstev za spodbujanje gospodarstva s strani državnih organov in lokalnih skupnosti ter jim nudi svetovalno podporo,
- skrbi za oživiljanje starega mestnega jedra,
- koordinira in spremlja razvoj dejavnosti ter aktivnosti pravnih in fizičnih oseb v starem mestnem jedru,
- načrtuje in vodi posodabljanje in vzdrževanje informacijskega sistema,
- vodi evidenco informacijske opreme v MOK,
- administrira in vzdržuje spletno stran MOK, koordinira delovanje ter administracijo centralnega uredništva (MKV) ter druge komunikacijske digitalne kanale MOK,
- načrtuje, pripravlja ter testira izvedljivosti razvojnih projektov pomembnih za razvoj MOK,
- pripravlja strategije za razvojne projekte,
- pripravlja in izvaja razvojno strategijo MOK (TUS, strategija pametnega mesta),
- vodi politiko oskrbe, obdelave in analitike podatkov iz naslova vsebin pametnega mesta,
- skrbi za kontrolno ploščo skupne občinske platforme,
- uvaja razvojne vsebine e-uprave,
- skrbi za digitalizacijo MOK in povezanih javnih zavodov in javnih podjetij.

15. člen

(1) Sektor za finance in splošne zadeve na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- organizira, usklajuje in nadzira delo oddelkov, ki delujejo v okviru tega sektorja,
- nudi strokovno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,
- v okviru pristojnosti sektorja skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi.

(2) V okviru Sektorja za finance in splošne zadeve delujejo naslednje notranje organizacijske enote:

- Oddelek za finance,
- Oddelek za pravne in kadrovske zadeve,
- Oddelek za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje,

- Oddelek za skupno nabavo in javna naročila.

(3) Oddelek za finance na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovne naloge pri pripravi in izvrševanju proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna in poročila o realizaciji proračuna,
- koordinira in opravlja nadzor nad uporabo proračuna pri neposrednih in posrednih uporabnikih ter obvešča župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe,
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi,
- pripravlja in vodi premoženjsko bilanco MOK,
- vodi gospodarjenje z finančnim premoženjem MOK,
- opravlja naloge ravnanja s finančnim premoženjem MOK,
- vodi knjigovodstvo proračuna ter pripravlja analize in finančna poročila,
- opravlja knjigovodsko-računovodska dela za Mestni svet, nadzorni odbor, župana, mestno upravo, organe skupne občinske uprave, krajevne skupnosti in občinske sklade,
- skrbi za obračun plač in drugih osebnih prejemkov,

- zagotavlja strokovno pomoč mestni upravi pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,

- daje strokovno mnenje o skladnosti investicijskih programov s finančnimi viri,

- daje mnenje k gradivu za mestni svet, ki ima finančne posledice in ga pripravi mestna uprava,

- izvaja administrativne in strokovne naloge za organe skupne občinske uprave.

(4) Oddelek za pravne in kadrovske zadeve na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- načrtuje, spremlja, analizira in izvaja naloge organizacijsko-kadrovske funkcije za mestno upravo in organe skupnih občinskih uprav, za katere ima MOK status delodajalca in pripravlja letne načrte usposabljanja in izobraževanja kadrov,

- izvaja s proračunom sprejeti kadrovski načrt,

- načrtuje in izvaja strokovne naloge v okviru zaposlovanja kadrov (priprava in izvedba javnih natečajev in razpisov, priprava zaposlitvenih pogodb, sklepov, odločb ter izvajanje drugih nalog na področju upravljanja s kadrovskimi viri),

- izvaja disciplinske in odškodninske postopke v okviru delovnih razmerij,

- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov aktov MOK, ki jih sprejema mestni svet na predlog župana ali župan, z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika nomotehnične urejenosti,

- pripravlja in pravno presoja gradiva, ki jih mestna uprava pripravlja za druge organe občine,

- podaja pravna mnenja v zadevah iz pristojnosti MOK,

- zastopa MOK v sodnih, upravnih in denacionalizacijskih postopkih ter v postopkih mediacije,

- vodi evidence sodnih postopkov, v katerih je udeležena MOK,

- skrbi za izvrševanje pravnomočnih sodnih in upravnih odločb,

- sodeluje pri sporazumnem reševanju nesoglasij ter sporov, vezanih na pogodbeno določila,

- sodeluje v postopkih doseganja sporazumov s strankami o odškodninah in nadomestilih,

- pripravlja predloge pogodb in opravlja pravne preglede predlaganih pogodb, ki jih pripravijo druge notranje organizacijske enote MOK,

- skrbi za vodenje upravnih evidenc,

- vodi evidenco zemljišč in drugih nepremičnin v lasti MOK,

- vlaga zemljiškoknjižne predloge oziroma izvaja naloge, ki jih za občinske uprave določa zakon, ki ureja zemljiško knjigo,

- pripravlja pravne podlage v zvezi z upravljanjem in gospodarjenjem z nepremičninami v lasti MOK,

- pripravlja gradiva v zvezi z uveljavljanjem predkupnih pravic,

- v zvezi z nepremičninami vodi postopke glede določitve in izvzema iz javnega dobra,

- vodi postopke pridobivanja in razpolaganja z nepremičninami (odkupi, prodaje, zamenjave in drugo),

- vodi postopke glede določitve služnosti in podelitve stavbnih pravic,

- izvaja stanovanjsko politiko MOK,

- upravlja in gospodari s stanovanji in poslovnimi prostori v lasti MOK,

- vodi register stanovanj in upravnikov ter evidenco poslovnih prostorov in stanovanj, ki niso v pristojnosti drugih notranjih organizacijskih enot,

- načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje s počitniškimi objekti,

- pripravlja in vlaga tožbe za izselitev ter pripravlja in vlaga izvršbe za izselitev in izvršbe zaradi neplačevanja najemnin za stanovanja ali poslovne prostore,

- pripravlja in vlaga izvršbe zaradi neplačevanja najemnin ali kupnin za zemljišča,

– opravlja naloge pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

(5) Oddelek za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

- upravlja s poslovno stavbo MOK,
 - skrbi za zavarovanje stanovanj, poslovnih prostorov, stavbe MOK, drugih stavb in prostorov v lasti MOK in za zavarovanje splošne odgovornosti,
 - organizira naloge pisarniškega poslovanja,
 - organizira in opravlja naloge sprejemne pisarne v skladu s predpisanim načinom pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom,
 - sprejema in odpravlja pošto,
 - vodi razvid zadev in dokumentov,
 - izvaja naloge telefonske centrale,
 - vodi evidenco vseh sklenjenih pogodb s strani MOK,
 - načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje z zgradbo MOK, voznim parkom in drugimi materialno tehničnimi sredstvi,
 - izvaja aktivnosti tehničnega vzdrževanja objektov MOK in voznega parka,
 - vodi evidenco razporeda zasedenosti službenih vozil in skrbi za brezhibnost in urejenost vozil,
 - izvaja aktivnosti centralnega elektronskega in fizičnega arhiviranja gradiv,
 - skrbi za kopiranje obsežnejših gradiv za potrebe mestne uprave ter organov skupne občinske uprave in gradiv za potrebe mestnega sveta,
 - izvaja administrativne in strokovne naloge za organe skupne občinske uprave,
 - koordinira in poskrbi za obravnavo pobud, mnenj in vprašanj, podanih s strani javnosti v zvezi z delovanjem mestne uprave,
 - sprejema in obravnava pobude, mnenja in pritožbe občanov MOK ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
 - neposredno nudi pomoč pri načrtovanju, organiziranju, vodenju, usmerjanju in nadziranju nalog pri pripravah načrtov zaščite in reševanja in nalog v primeru naravnih in drugih nesreč, enotam za reševanje in pomoč v občini, Civilni zaščiti, jamarjem, kinologom, potapljačem, Gorski reševalni službi, tabornikom, Gasilsko reševalni službi, prostovoljnimi gasilskim društvom, Rdečemu križu,
 - uresničuje koncept zaščite in reševanja v občini z izdelavo vizije, ciljev, strategije in iskanja sredstev in orodij z vsemi subjekti, ki so zakonsko opredeljeni na omenjenem področju (enote civilne zaščite, Gasilsko reševalna služba, Gasilska zveza, prostovoljna gasilska društva, Rdeči križ, Zdravstveni dom, Policija, inšpekcijski organi ...),
 - usklajuje in koordinira z ostalimi nosilci zaščite in reševanja po načelu subordinacije (MORS – Uprava za zaščito in reševanje, MORS – Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Vlada RS – Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, URSZR – Izpostava Kranj, Policija, Slovenska vojska ...),
 - načrtuje, usklajuje izdeluje, evalvira Načrte zaščite in reševanja (poplava, požar, jedrska nesreča, železniška nesreča, potres ...) in druge podzakonsko opredeljene akte z ostalimi zakonsko opredeljenimi nosilci,
 - pripravlja, spremlja ter izvaja letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 - skrbi za izdelavo ocene ogroženosti ter za načrte za zaščito, reševanja in pomoč,
 - skrbi za koordinacijo in organizacijo civilne zaščite, požarne varnosti in reševanja v primeru naravnih in drugih nesreč ter vse povezane naloge sodelovanja in koordiniranja z drugimi za to pristojnimi osebami in organi na omenjenem področju dela.
- (6) Oddelek za skupno nabavo in javna naročila na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:
- pripravlja letni plan nabave za MOK,
 - skrbi za koordiniranje in izpeljavo celotnega nabavnega postopka MOK,

– načrtuje, nabavlja in vodi razvid materialno tehničnih sredstev za potrebe delovanja MOK,

– vodi in izvaja izvedbo postopkov javnega naročanja na podlagi zakona, ki ureja javno naročanje, za vse uporabnike proračuna MOK,

– opravlja nadzor v zvezi z izvedbo javnih naročil, ki jih izvajajo druge notranje organizacijske enote,

– vodi evidenco postopkov javnega naročanja, vključno z javnimi naročili, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti, določenimi s predpisi s področja javnega naročanja.

16. člen

(1) Medobčinski inšpektorat Kranj kot upravni in prekrškovni organ na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

– opravlja nadzor nad izvajanjem državnih in občinskih predpisov, s katerimi občine ustanoviteljice urejajo zadeve iz izvirne pristojnosti in zadeve iz prenesene pristojnosti z države na MOK,

– spremlja, analizira in podaja predloge za izboljšanje stanja na področjih, ki jih nadzira.

(2) Delovno področje in naloge Medobčinskega redarstva kot službe v sestavi inšpektorata določa zakon ali na podlagi zakona izdan občinski predpis. Medobčinsko redarstvo na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

– opravlja naloge, določene z zakonom, ki ureja občinsko redarstvo,

– izvaja nadzor nad uporabo zvočnih naprav na shodih in prireditvah,

– spremlja, analizira in podaja predloge za izboljšanje stanja na področjih, ki jih nadzira.

17. člen

Skupna služba notranje revizije Kranj na svojem delovnem področju opravlja naslednje naloge:

– izvaja stalni in celoviti nadzor nad pravilnostjo in smotnostjo poslovanja MOK kot celote, neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna ter institucij, v katerih ima MOK delež ali jim daje pomoč,

– svetuje na področju obvladovanja tveganj, notranjih kontrol in postopkov poslovanja.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI PREDSTOJNIKA IN JAVNIH USLUŽBENCEV

18. člen

(1) Predstojnik mestne uprave je župan, ki nadzoruje in usmerja delo mestne uprave.

(2) Župan poleg nalog, določenih v zakonu, statutu MOK ter poslovniku mestnega sveta, opravlja naslednje naloge:

– daje smernice za strategijo razvoja MOK na vseh področjih,

– sodeluje z upravno enoto prek sosveta načelnika,

– sklicuje direktorje javnih zavodov in javnih podjetij,

– daje smernice projektnim skupinam,

– vodi mednarodno sodelovanje.

(3) Župan lahko za izvrševanje proračuna in za opravljanje svojih drugih nalog pooblasti podžupana, direktorja ali drugega javnega uslužbenca.

19. člen

(1) O zaposlitvi v mestni upravi in imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

(2) Župan lahko za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti javnega uslužbenca v skladu z zakonom, ki ureja javne uslužbence.

(3) Pred zaposlitvijo se javnega uslužbenca seznani s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev ter splošnimi

in internimi akti, ki urejajo organizacijo in način dela v mestni upravi. Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi javni uslužbenec podpiše tudi izjavo, da je seznanjen s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

20. člen

(1) Mestno upravo neposredno vodi direktor, ki je za svoje delo ter delo mestne uprave odgovoren županu.

(2) Direktorja imenuje in razrešuje župan. Imenuje se za dobo petih let. Pridobljeno mora imeti najmanj izobrazbo druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo ter izpolnjevati pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja javne uslužbence.

(3) Direktor opravlja naslednje naloge:

- vodi in usklajuje delo mestne uprave,
 - skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog mestne uprave,
 - načrtuje, organizira in nadzoruje opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah,
 - vodi upravni postopek in izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo notranje organizacijske enote mestne uprave ali drugega javnega uslužbenca,
 - sodeluje v projektnih skupinah v MOK,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem mestne uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi MOK ali organi skupne občinske uprave,
 - na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
 - predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga vodje notranje organizacijske enote,
 - opravlja druge naloge, določene s predpisi MOK ter po odredbah župana.
- (4) Direktorja v času odsotnosti nadomešča javni uslužbenec po njegovem ali županovem pooblastilu.

21. člen

(1) Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje župan.

(2) Vodje notranjih organizacijskih enot:

- načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah,
- odločajo o zadevah z delovnega področja notranje organizacijske enote, ki jo vodijo in za katere jih pooblasti župan oziroma direktor,
- kot skrbniki proračunskih področij odgovarjajo za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru notranje organizacijske enote, ki jo vodijo,
- opravljajo druge naloge, določene s predpisi MOK, aktom o sistemizaciji delovnih mest ter po odredbah župana ali direktorja.

(3) Vodjo notranje organizacijske enote v času odsotnosti nadomešča javni uslužbenec po njegovem pooblastilu oziroma po pooblastilu direktorja ali župana.

22. člen

(1) Direktor, odgovorna oseba za izvajanje nalog s področja zaščite in reševanja, ki opravlja naloge Poveljnika civilne zaščite v skladu z zakonom, ki ureja zaščito in reševanje, ter vodja Kabineta župana so za svoje delo neposredno odgovorni županu.

(2) Vodje uradov in sektorjev so odgovorni direktorju in županu.

(3) Vodje oddelkov so odgovorni vodji notranji organizacijske enote, kateri so podrejeni, direktorju in županu.

(4) Javni uslužbenci so odgovorni vodji notranje organizacijske enote, znotraj katere opravljajo svoje delo, direktorju in županu.

23. člen

Za usklajevanje dela župana, podžupana, drugih organov MOK, mestne uprave in organov skupne občinske uprave, ter

organizacij katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je MOK, lahko župan ustanovi kolegij, odbor ali druge oblike posvetovalnih teles.

24. člen

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. V projektno skupino se na podlagi njegovega soglasja lahko imenuje tudi zunanji član, ki je glede svojega položaja izenačen s članom začasne komisije kot strokovnega in posvetovalnega telesa župana v skladu s statutom.

(2) Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine.

(3) Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

25. člen

(1) Mestna uprava in župan v upravnem postopku odločata s posamičnimi akti o posameznih stvareh iz občinske pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(2) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji mestna uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

26. člen

Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in pogoje za vodenje upravnih postopkov v skladu s predpisom, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

27. člen

Župan oziroma direktor lahko v skladu s predpisi, ki urejajo splošni upravni postopek, pooblasti javnega uslužbenca mestne uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku, za vodenje celotnega postopka ali za odločanje v upravnih stvareh.

28. člen

O izločitvi uradne osebe odloči pristojna oseba v skladu z zakonom, ki ureja lokalno samoupravo in splošni upravni postopek.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

(1) Župan sprejme Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni upravi Mestne občine Kranj v roku 1 meseca tako, da se lahko prične uporabljati s 1. 1. 2020.

(2) Mestna uprava uskladi svojo organizacijo in način dela v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

30. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 6/15).

31. člen

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

Št. 032-24/2011-16-(01/01)
Kranj, dne 27. novembra 2019

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

3192. Odlok o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj

Na podlagi Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10 in 21/18 – ZNOrg), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17 – ZIPRS1819, 13/18) in 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – odl. US, 9/96 – odl. US, 39/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US, 74/98, 12/99 – skl. US, 16/99 – popr., 59/99 – odl. US, 70/00, 100/00 – skl. US, 28/01 – odl. US, 87/01 – ZSam-1, 16/02 – skl. US, 51/02, 108/03 – odl. US, 72/05, 21/06 – odl. US, 60/07, 14/07 – ZSPDPO, 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 – ZSPDLS-1, 30/18), 13. člena Statuta Mestne občine Kranj je Mestni svet Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 37/19 UPB2) na 11. seji dne 27. 11. 2019 sprejel

ODLOK**o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določa upravičence, pogoje, upravičene stroške, postopek dodeljevanja sredstev, merila za sofinanciranje programov ter nadzor porabe sredstev na področju mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj (v nadaljnjem besedilu: mestna občina).

2. člen

Skladno z določbami tega odloka mestna občina sofinancira sledeča področja mladinskega sektorja:

- avtonomijo mladih,
- neformalno učenje in usposabljanje ter večanje kompetenc mladih,
- dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrb za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- dostop mladih do kulturnih dobrin in spodbujanje ustvarjalnosti ter inovativnosti mladih in
- sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi.

3. člen

Letni obseg razpoložljivih sredstev določa vsakoletni proračun mestne občine.

II. UPRAVIČENCI**4. člen**

Kot upravičenci za prijavo (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj) na javni razpis se po tem odloku štejejo:

- mladinske organizacije;
- organizacije za mlade;
- mladinski sveti.

III. POGOJI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS**5. člen**

Upravičenci iz prejšnjega člena morajo izpolnjevati vse naslednje pogoje:

- imajo sedež v mestni občini oziroma izpostavo ali enoto v kateri je najmanj 90 % otrok in mladostnikov iz mestne občine oziroma imajo v aktu o ustanovitvi (statut ...) določeno (dislocirano, območno ...) enoto na območju mestne občine,
 - so registrirani za izvajanje programov in projektov na področju mladinskih dejavnosti oziroma imajo izvajanje mladinskih dejavnosti kot eno izmed dejavnosti opredeljeno v ustanovitvenem aktu oziroma statutu, ter jo med letom tudi dejansko izvajajo,
 - na dan objave javnega razpisa delujejo najmanj eno leto,
 - imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,
 - imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvedbo programa oziroma projekta,
 - niso na drugih javnih razpisih mestne občine oziroma iz drugih proračunskih postavk mestne občine pridobili sredstva za isti program oziroma projekt,
 - program ali projekt je neprofitne narave (višina prihodkov ne sme biti višja od višine odhodkov; priznani odhodki so lahko sestavljeni le iz upravičenih stroškov),
 - imajo zagotovljena lastna sredstva in/ali soudeležbo drugih financiranj najmanj v višini 40 % vrednosti prijavljenega programa ali projekta (med lastna sredstva se šteje tudi prostovoljno delo),
 - program ali projekt mora biti pretežno izveden na območju mestne občine,
 - vsebina programa ali projekta mora ustrezati predmetu javnega razpisa,
 - niso imeli blokirane transakcijskega računa dlje kot en mesec v obdobju zadnjih treh mesecev pred dnevom oddaje prijave,
 - so v celoti izpolnili vse pogodbenne obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju mladinskih programov in projektov iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo,
 - prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov.
- V posameznem javnem razpisu se lahko določi tudi druge pogoje za sofinanciranje, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom.

IV. UPRAVIČENI STROŠKI**6. člen**

Upravičeni stroški za sofinanciranje s strani mestne občine so stroški:

- ki so potrebni za izvedbo projekta ali programa in so vezani izključno na izvedbo prijavljenega projekta ali programa na področju mladinske dejavnosti na območju mestne občine,
- so opredeljeni v prijavi prijavitelja,
- niso in ne bodo istočasno financirani z drugih proračunskih postavk mestne občine,
- ki so dejansko nastali,
- ki so prepoznavni in preverljivi ter podprti z izvirnimi dokazili (računi, pogodbe, potrdila o izvedenih plačilih in druga obračunska dokumentacija);
- ki niso financirani iz drugih sredstev;
- ki niso profitnega značaja.

V. POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

7. člen

Sredstva za sofinanciranje mladinskih programov in projektov se dodeljujejo po postopku, določenem z veljavnimi predpisi ter na podlagi javnega razpisa, ki je lahko letni ali večletni.

8. člen

(1) Postopek za dodelitev sredstev sofinanciranja se prične s sklepom župana. S sklepom se opredelijo vrste oziroma področja programov, ki se jih bo sofinanciralo preko zadevnega javnega razpisa (v nadaljnjem besedilu: javni razpis), pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci programov, način oziroma model izbire upravičencev do sofinanciranja, merila vrednotenja programov, okvirna vrednost razpisanih sredstev, okvirni roki in odgovorne osebe za izvedbo postopka ter druge vsebine, potrebne za začetek in izvedbo postopka.

(2) Postopek za dodelitev sredstev sofinanciranja vodi izbirna komisija, ki jo imenuje župan. Izbirno komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednik in člani izbirne komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje s področja mladinskega sektorja. Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prejemniki sredstev sofinanciranja interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, v sorodstvenem razmerju v ravni ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali v svaštvu, v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti ali partnerski zvezi, četudi je zakonska zveza, zunajzakonska skupnost ali partnerska zveza že prenehala. Drugi primeri interesne povezanosti se presojajo v skladu s kodeksom, ki ureja ravnanja javnih uslužbencev.

(3) Izbirna komisija se seznani in opredeli do razpisne dokumentacije, ki vsebuje besedilo javnega razpisa, obrazce in druga navodila oziroma informacije v zvezi z zadevnim postopkom v skladu s sklepom iz drugega odstavka tega člena.

9. člen

(1) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki prijaviteljem omogočajo pripraviti in poslati popolno prijavo na javni razpis in opredeljeni vsi pogoji, ki jih mora izpolnjevati prijavitelj oziroma njegova prijava, da se šteje kot formalno popolna.

(2) Izbirna komisija mora pred odločitvijo o objavi javnega razpisa v zapisniku oceniti, ali je vsebina razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis.

(3) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, druga razpisna dokumentacija (navodila, obrazci in podobno) in druge informacije v zvezi z razpisom pa se objavijo na spletni strani mestne občine. O javnem razpisu se lahko javnost seznani tudi preko drugih medijev.

10. člen

Prijavo na javni razpis je treba vložiti v roku, določenem v javnem razpisu. Rok za predložitev vlog je najmanj mesec dni. Način oddaje prijave ureja javni razpis.

11. člen

(1) Izbirna komisija izvede odpiranje prejetih prijav na javni razpis v rokih, navedenih v javnem razpisu.

(2) Odpiranje prejetih vlog je praviloma javno, razen če je v javnem razpisu določeno drugače. Kadar je predvideno javno odpiranje vlog, se postopek odpiranja vlog izvede najpozneje v treh dneh po izteku prijavnega roka.

(3) Odpirajo se samo v roku prispеле prijave.

(4) O odpiranju prijav mora izbirna komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje predvsem:

- naslov, prostor in čas odpiranja prispelih prijav;
- predmet javnega razpisa;
- imena navzočih članov izbirne komisije;
- imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu odpiranja prijav;

– ugotovitve o popolnosti prijav;

– navedbo tistih prijaviteljev, ki nimajo popolne prijave in ugotovitve manjkajočih dokumentov oziroma podatkov.

(5) Če je odpiranje prijav javno, se v zapisnik zapišejo podatki o prisotnih prijaviteljih in njihove morebitne pripombe v postopku odpiranja prijav. Zapisnik podpišejo predsednik in člani izbirne komisije.

(6) Izbirna komisija v 15 dneh od odpiranja vlog pisno pozove tiste prijavitelje, ki niso predložili popolnih prijav, da jih dopolnijo. V pozivu za dopolnitev prijave se navede, kateri dokumenti, podatki ali dokazila manjkajo in rok za dopolnitev prijav, ki ne sme biti krajši od 8 dni ne daljši od 15 dni.

(7) Izbirna komisija pregleda in vsebinsko ovrednoti popolne prijave v skladu s pogoji in merili, določenimi v javnem razpisu. O pregledu in vrednotenju prijav se vodi zapisnik.

(8) Po opravljenem vrednotenju prijav izbirna komisija pripravi seznam prijaviteljev glede na doseženo število točk in predlog seznamu upravičencev do sredstev sofinanciranja glede na razpoložljiva sredstva, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

12. člen

(1) O izboru upravičencev na predlog izbirne komisije odloči župan. Sklep vsebuje naslednje podatke: seznam prijavljenih kandidatov, seznam prijav, ki so bile dopolnjene, seznam zavrnjenih prijav zaradi nepopolnosti, seznam prijaviteljev, ki so oddali popolne prijave, vrstni red točkovanih prijav glede na doseženo število točk, spodnjo mejo točk, ki se je upoštevala pri izbiri upravičencev, če to ni bilo določeno v javnem razpisu, število izbranih upravičencev, delež dodeljenih sredstev posamično in v skupnem znesku oziroma druge podatke, ki so bistvenega pomena za izbiro upravičencev. V obrazložitvi sklepa se navedene odločitve oziroma ugotovitve utemeljijo.

(2) Vsakemu prijavitelju se izda posamična odločba o upravičenosti do sofinanciranja glede na izid izbirnega postopka. V odločbi se navedejo ugotovitve glede popolnosti prijave, izida vrednotenja (dosežene točke) in odločitev o upravičenosti do sofinanciranja ter višini dodeljenih sredstev, kar se utemelji v obrazložitvi odločbe. Odločba mora imeti tudi vse druge obvezne vsebine, ki jih določa zakon, ki ureja splošni upravni postopek. Odločbo izda župan.

(3) Prijavitelju, ki si je pridobil pravico do sofinanciranja na podlagi sklepa iz prvega odstavka tega člena (v nadaljnjem besedilu: upravičenec), se skupaj z odločbo pošlje še pogodbo o sofinanciranju v podpis.

(4) Če se upravičenec v osmih dneh od prejema dokumentov iz prejšnjega odstavka ne odzove s podpisom pogodbe, se šteje, da je umaknil prijavo za sofinanciranje.

13. člen

(1) Pripadajoča vrednost sredstev sofinanciranja programa posameznemu prejemniku sredstev se določi tako, da se število doseženih točk pomnoži z vrednostjo točke. Vrednost točke se dobi tako, da se okvirna vrednost sredstev javnega razpisa oziroma poziva deli s številom doseženih točk vlog vseh prijaviteljev, ki so dosegli vsaj minimalno število točk, določeno z razpisom.

(2) Sredstva za izvajanje programov se posameznemu prejemniku dodelijo največ v višini 50 % vrednosti prijavljenega programa, razen če se v skladu z nacionalnim oziroma lokalnim programom za mladino v posameznem razpisu določi drugače.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena, se lahko v posameznem javnem razpisu določi drugačen model določitve višine sredstev za upravičence oziroma vrednosti točke.

14. člen

(1) Z upravičenci do sredstev sofinanciranja (v nadaljnjem besedilu: prejemniki sredstev), se sklene pogodba o sofinanciranju, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti.

(2) Pogodba o sofinanciranju vsebuje:

- navedbo pogodbenih strank;
- ugotovitev o upravičenosti do sofinanciranja;

- višino dodeljenih sredstev;
- terminski plan porabe sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev z navedbo rokov in vsebin poročil, ki jih mora prejemnik sredstev predložiti mestni občini oziroma drugim pristojnim nadzornim organom;
- pravico oziroma dolžnost mestne občine, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo proračunskih sredstev;
- dolžnost prejemnika sredstev, da zaradi ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi in da mora obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev;
- razloge in posledice prenehanja pogodbe o sofinanciranju;
- druga določila.

VI. MERILA ZA IZBOR PROGRAMOV IN PROJEKTOV

15. člen

Vloge prijaviteljev bodo ocenjene v skladu z naslednjimi merili:

- dostopnost programa;
- vsebina programa;
- izdelana organizacijska shema izvedbe programa;
- izdelana zaprta in realna finančna konstrukcija izvedbe programa.

Programi bodo ocenjeni po zgoraj navedenih merilih in na način, ki je natančneje opredeljen v javnem razpisu.

VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

16. člen

Nadzor nad izvajanjem programov in nad namensko porabo dodeljenih sredstev opravlja pristojna notranja organizacijska enota, pri čemer ima pravico do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo prejemnika, ki se nanaša na sofinanciranje.

Prejemnik sredstev je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi takoj, ko je zanje izvedel. Na podlagi obvestila lahko mestna občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene s prejemnikom sredstev aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zamudnimi obrestmi.

Če mestna občina odstopi od pogodbe, mora prejemnik sredstev vrniti že izplačana sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v roku določenem s pogodbo.

17. člen

Prejemnik sredstev izgubi pravico do sofinanciranja oziroma sorazmernega dela sofinanciranja, v kolikor v roku, določenem v pogodbi, ne realizira oziroma ne realizira v celoti prijavljenega programa.

Prejemniki morajo najkasneje do roka, določenega v pogodbi, mestni občini predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo ter dokazila o izvedenih programih, za katere so jim bila sredstva dodeljena,
- dokazila o namenski porabi sredstev.

Iz finančnega poročila mora biti razvidna poraba sredstev najmanj v višini odobrenih sredstev na javnem razpisu in sorazmernem deležu lastnih sredstev oziroma sredstev iz drugih virov, ki se določi na podlagi višine odobrenih sredstev.

18. člen

Prejemnik mora vrniti prejeta sredstva v občinski proračun:

- če dodeljena sredstva porabi nenamensko,
- če je v postopku javnega razpisa navajal lažne podatke, na podlagi katerih so mu bila sredstva dodeljena,
- v drugih primerih, določenih s pogodbo o sofinanciranju.

VIII. KONČNA DOLOČBA

19. člen

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

Št. 007-6/2018-7(47/13)

Kranj, dne 27. novembra 2019

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

3193. Odlok o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj

Na podlagi 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – odl. US, 9/96 – odl. US, 39/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US, 74/98, 12/99 – skl. US, 16/99 – popr., 59/99 – odl. US, 70/00, 100/00 – skl. US, 28/01 – odl. US, 87/01 – ZSam-1, 16/02 – skl. US, 51/02, 108/03 – odl. US, 72/05, 21/06 – odl. US, 60/07, 14/07 – ZSPDPO, 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 – ZSPDLS-1, 30/18), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17 – ZIPRS1819, 13/18), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16) in 13. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 37/19 UPB2) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 11. seji dne 27. 11. 2019 sprejel

ODLOK

o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa upravičence, pogoje, upravičene stroške, postopek dodeljevanja sredstev, merila za sofinanciranje programov ter nadzor porabe sredstev na področju veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj (v nadaljnjem besedilu: mestna občina).

Za upravičence po tem odloku se štejejo veteranske organizacije, njihova združenja, zveze in upokojenska društva, njihova združenja in zveze.

2. člen

S tem odlokom se na podlagi javnega razpisa sofinancira programe:

- a) veteranskih organizacij, katerih vsebina bo predvsem:
 - vključevala informiranje ter svetovanje svojim članom;
 - vključevala prostovoljno delo;

– vključevala aktivno in kakovostno preživljanje prostega časa;

- vključevala obujanje tradicije;
- vključevala skrb za spomenike in spominska obeležja;
- vključevala strokovno vzgojo članov;
- vključevala skrb za lastno zdravje;
- vključevala programe druženj;
- spodbujala k strpnosti, nenasilju;
- spodbujala kulturno izražanje in kreativnost.

b) upokojenskih društev, katerih vsebina bo predvsem:

- vključevala informiranje ter svetovanje svojim članom;
- vključevala prostovoljno delo;
- vključevala aktivno in kakovostno preživljanje prostega časa;

- vključevala strokovno vzgojo članov;
- vključevala skrb za lastno zdravje;
- vključevala programe druženj;
- spodbujala k strpnosti, nenasilju;
- spodbujala kulturno izražanje in kreativnost.

3. člen

Letni obseg razpoložljivih sredstev določa vsakoletni proračun mestne občine.

II. POGOJI ZA PRIJAVO NA SOFINANCIRANJE

4. člen

Prijavitelji morajo izpolnjevati vse naslednje pogoje:

- imajo sedež v mestni občini oziroma imajo v aktu o ustanovitvi (statut ...) določeno (dislocirano, območno ...) enoto na območju mestne občine;
- so registrirani za izvajanje programov na področju veteranskih organizacij in upokojenskih društev oziroma imajo izvajanje veteranskih in upokojenskih dejavnosti kot eno izmed dejavnosti opredeljeno v ustanovitvenem aktu oziroma statutu, ter jo med letom tudi dejansko izvajajo;
- imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje;
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvedbo programa;
- program je neprofitne narave (višina prihodkov ne sme biti višja od višine odhodkov; priznani odhodki so lahko sestavljeni le iz upravičenih stroškov);
- program mora biti pretežno izveden na območju mestne občine;
- vsebina programa mora ustrezati predmetu javnega razpisa;
- niso imeli blokirane transakcijskega računa dlje kot en mesec v obdobju zadnjih treh mesecev pred dnevom odpiranja prijave;
- so v celoti izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju programov in projektov veteranskih organizacij oziroma upokojenskih iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo;
- prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov;
- prijavljeni programi morajo biti izvedeni v proračunskem letu za katerega je objavljen javni razpis (v primeru letnega razpisa).

V posameznem javnem razpisu se lahko določi tudi druge pogoje za sofinanciranje, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom.

III. UPRAVIČENI STROŠKI

5. člen

Upravičeni stroški za sofinanciranje s strani mestne občine so stroški:

- ki so potrebni za izvedbo programa in so vezani izključno na izvedbo prijavljenega programa na področju veteranskih organizacij in upokojenskih društev na območju mestne občine;
- so opredeljeni v prijavi prijavitelja;
- ki so dejansko nastali;
- ki so prepoznavni in preverljivi ter podprti z izvirnimi dokazili (računi, pogodbe, potrdila o izvedenih plačilih in druga obračunska dokumentacija);
- ki niso financirani iz drugih sredstev;
- ki niso profitnega značaja.

IV. POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

6. člen

Sredstva za sofinanciranje programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev se dodeljujejo po postopku, določenem z veljavnimi predpisi ter na podlagi javnega razpisa, ki je lahko letni ali večletni.

V. MERILA ZA IZBOR PROGRAMOV

7. člen

Vloge prijaviteljev bodo ocenjene v skladu z naslednjimi merili:

- dostopnost programa;
- vsebina programa;
- izdelana organizacijska shema izvedbe programa;
- izdelana zaprta in realna finančna konstrukcija izvedbe programa.

Programi bodo ocenjeni po zgoraj navedenih merilih in na način, ki je natančneje opredeljen v javnem razpisu.

VI. POGODBA

8. člen

Po dokončnosti odločb o dodelitvi sredstev mestna občina s prejemniki sklene pogodbo o sofinanciranju.

Vsebina pogodbe je določena v veljavnih predpisih.

VII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

9. člen

Nadzor nad izvajanjem programov in nad namensko porabo dodeljenih sredstev opravlja pristojna notranja organizacijska enota, pri čemer ima pravico do preverjanja vseh relevantnih podatkov in dejstev ter vpogleda v poslovanje in dokumentacijo prejemnika, ki se nanaša na sofinanciranje.

Prejemnik sredstev je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi takoj, ko je zanje izvedel. Na podlagi obvestila lahko mestna občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene s prejemnikom sredstev aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zamudnimi obrestmi.

Če mestna občina odstopi od pogodbe, mora prejemnik sredstev vrniti že izplačana sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v roku določenem s pogodbo.

10. člen

Prejemnik sredstev izgubi pravico do sofinanciranja oziroma sorazmernega dela sofinanciranja, v kolikor v roku, določenem v pogodbi, ne realizira oziroma ne realizira v celoti prijavljenega programa.

Prejemniki morajo najkasneje do roka, določenega v pogodbi, mestni občini predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo ter dokazila o izvedenih programih, za katere so jim bila sredstva dodeljena,
- dokazila o namenski porabi sredstev.

Iz finančnega poročila mora biti razvidna poraba sredstev najmanj v višini odobrenih sredstev na javnem razpisu in sorazmernem deležu lastnih sredstev oziroma sredstev iz drugih virov, ki se določi na podlagi višine odobrenih sredstev.

11. člen

Prejemnik mora vrniti prejeta sredstva v občinski proračun:

- če dodeljena sredstva porabi nenamensko,
- če je v postopku javnega razpisa navajal lažne podatke, na podlagi katerih so mu bila sredstva dodeljena,
- v drugih primerih, določenih s pogodbo o sofinanciranju.

VIII. KONČNA DOLOČBA

12. člen

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

Št. 007-4.5/2018-6(47/13)

Kranj, dne 27. novembra 2019

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

LENDAVA

3194. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Lendava

Občinski svet Občine Lendava je na podlagi VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 – odl. US, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ, 101/13 – ZDavNepr in 22/14 – odl. US), 218. in 218.a do 218.d člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 19/15 in 61/17 – GZ), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 55. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 – ZJF-H, 83/18 in 19/19) in 18. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/17, 5/19 in 37/19) na 9. redni seji dne 20. 11. 2019 sprejel

ODLOK

o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Lendava

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se v Občini Lendava na območjih, ki jih določa ta odlok, ureja odmera nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč (v nadaljevanju: nadomestilo).

2. člen

Nadomestilo se odmerja zavezancu na podlagi odločbe pristojnega davčnega organa, glede na točkovanje iz tega odloka. Davčni organ izda odločbo po uradni dolžnosti na podlagi predpisa, ki ureja davčni postopek, tega odloka in sklepa o vrednosti točke, veljavne na dan 1. januarja leta, za katero se odmerja nadomestilo. Davčni organ izda odločbo na podlagi podatkov, ki mu jih posreduje občinska uprava do 31. marca za tekoče leto oziroma v roku treh mesecev po prejemu podatkov.

Za vse postopke v zvezi z odmero, pobiranjem, vračanjem, izterjavo, odpisom zaradi neizterljivosti, zastaranja in plačila obresti v zvezi z nadomestilom se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo davčni postopek.

Nadomestilo plačujejo zavezanci v dveh obrokih. Datum zapadlosti posameznega obroka predlaga davčnemu organu občinska uprava.

II. OPREDELITEV POJMOV

3. člen

Zavezanec za plačilo nadomestila je lastnik ali neposredni uporabnik zemljišča oziroma stavbe ali dela stavbe (ime-tnik pravice razpolaganja oziroma lastnik, najemnik ali drug uporabnik), od katerih se plačuje nadomestilo. Če uporabnik stavbe ni znan, je zavezanec za plačilo nadomestila lastnik nepremičnine.

V primeru solastništva je zavezanec za plačevanje nadomestila le tisti od solastnikov, ki je neposredni uporabnik stavbnega zemljišča oziroma tisti, za katerega se solastniki dogovorijo. Odločba o odmeri nadomestila se praviloma izda večinskemu solastniku oziroma enemu od solastnikov, če jih je več v istem deležu oziroma na zahtevo solastnika tudi vsakemu solastniku posebej. V primeru, da do dogovora med solastniki o zavezancu ne pride, se nadomestilo odmeri vsakemu solastniku sorazmerno z njegovim lastniškim deležem.

4. člen

Na območju Občine Lendava se odmerja in plačuje nadomestilo za uporabo nezazidanih in zazidanih stavbnih zemljišč.

5. člen

Za zazidana stavbna zemljišča se štejejo tiste zemljiške parcele ali njihovi deli, na katerih so na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja zgrajeni stanovanjski objekti, parkirišča, vinske kleti, počitniške hiše ali poslovni objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture.

Za nezazidana stavbna zemljišča se štejejo tiste zemljiške parcele, za katere je z veljavnim občinskim prostorskim načrtom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih objektov, parkirišč, vinskih kleti, počitniških hiš in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave ali da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

Zemljiške parcele iz prejšnjega odstavka tega člena se štejejo za nezazidana stavbna zemljišča po tem odloku in se zanje plačuje nadomestilo, če imajo urejen dostop do javnega cestnega omrežja in če je zanje možno izvesti priključke na javno vodovodno omrežje, javno elektroenergetsko omrežje in javno kanalizacijsko omrežje, v kolikor ni dovoljena gradnja greznic oziroma malih čistilnih naprav.

Za nezazidana stavbna zemljišča se ne štejejo tista zemljišča, na katerih velja trajna ali začasna prepoved gradnje, zemljišča na katerih poteka energetska infrastruktura, javni plinovod ali druga gospodarska javna infrastruktura, zaradi katere je motena uporaba stavbnega zemljišča do te mere, da na njej ni mogoče pridobiti gradbenega dovoljenja za stanovanjski objekt, vinski klet, zidanico, počitniško hišo ali poslovni objekt.

III. OBMOČJA, NA KATERIH SE PLAČUJE NADOMESTILO

6. člen

Nadomestilo se plačuje na celotnem območju Občine Lendava. Nadomestilo se plačuje za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča na območjih z oznako:

PUP ML: v mejah ureditvenega območja mesta Lendave (mesto Lendava),

PUP ND: v mejah ureditvenih območij ostalih strnjenih naselji v Občini Lendava (nižinski del),

PUP GD: območja razpršene gradnje, v katero spadajo tudi vinorodni okoliši, ki se vsa nahajajo znotraj meja, v prostorskih sestavinah planskih aktov opredeljenih območij stavbnih zemljišč v Občini Lendava (gričevnat del).

Grafične karte s prikazom navedenih območij so izdelane na katastrski podlagi digitalnega katastrskega načrta. Zavezanec se na njegovo zahtevo omogoči vpogled v grafične karte na sedežu občinske uprave.

IV. MERILA ZA DOLOČITEV VIŠINE NADOMESTILA

7. člen

Za določitev višine nadomestila se upoštevajo naslednja merila:

1. lega stavbnega zemljišča glede na ureditveno območje;
2. namen uporabe stavbnega zemljišča (dejanska raba stavbe ali dela stavbe);
3. površina stavbe ali dela stavbe oziroma površina nezazidanega stavbnega zemljišča;

4. opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami ter dejanska možnost priključitve na te objekte in naprave.

8. člen

Opremljenost stavbnega zemljišča (zazidanega in nezazidanega) s komunalnimi in drugimi objekti ter napravami individualne in skupne rabe in možnosti priključka na te objekte in naprave se ovrednotijo z naslednjimi točkami:

Opremljenost	Število točk
1. asfaltirana cesta	10
2. javna razsvetljava	10
3. vodovodno omrežje	15
4. električno omrežje	15
5. kanalizacijsko omrežje	15
6. telekomunikacijsko omrežje	10
7. urejeni pločniki (asfalt, tlakovci)	10
8. plinovodno omrežje	10

Pri izračunu nadomestila se upošteva tudi možnost priklopa na komunalne in druge objekte ter naprave individualne in skupne rabe, če je priklop na omrežje možen v razdalji 50 m ali manj od meje stavbnega zemljišča.

9. člen

Pri merilu glede na lego in namen uporabe se ta del nadomestila za stavbna zemljišča (zazidana in nezazidana) obračunava po naslednji tabeli:

LEGA ZEMLJIŠČA (območja)	NAMENU PORABE				
	Stanovanjski namen	Neprofitne dejavnosti	Ostale profitne dejavnosti	Proizvodnja in prodaja naftnih derivatov in pridobivanje drugih mineralnih surovin	Vinske kleti in zidanice
PUP ML	40	50	100	1.500	50
PUP ND	30	40	80	1.000	40
PUP GD	20	30	60	500	30

10. člen

Podatek o namenu uporabe (dejanska raba stavbe ali dela stavbe), površini in drugih informacijah, na podlagi katerih se določa nadomestilo, so podatki iz Registra nepremičnin, Katastra stavb, Zemljiškega katastra in drugih evidenc, ki jih vodi Geodetska uprava RS.

Kot površina stanovanjskega objekta se šteje neto tlorisna površina sob, predsob, hodnikov v stanovanju, kuhinje, kopalnice, shrambe in drugih zaprtih prostorov stanovanja ter neto tlorisna površina garaž za avtomobile.

Kot površina vinske kleti ali zidanice se šteje neto tlorisna površina stavbe oziroma dela stavbe.

Kot poslovna površina se šteje neto tlorisna površina poslovnega prostora in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom. Poslovne površine so tudi površine zemljišč, ki so namenjene poslovni dejavnosti, kot so nepokrita in pokrita skladišča, parkirišča, delavnice na prostem, manipulativne površine, na katerih se opravlja gošpodarska dejavnost, gostinski vrtovi, površine za obratovanje

bencinskih servisov in druge površine, namenjene opravljanju poslovne dejavnosti.

11. člen

Večje motnje pri uporabi stavbnih zemljišč ugotovi komisija občinske uprave, ki jo imenuje župan občine s sklepom.

Večje motnje pri uporabi stavbnega zemljišča so zlasti:

- strmi relief terena,
- potek javnega hudourniškega odvodnika po zemljišču,
- plazovita območja in
- druge motnje zemljišča, ki onemogočajo gradnjo.

V. DOLOČANJE VIŠINE NADOMESTILA

12. člen

Vrednost točke vsako koledarsko leto določi občinski svet s sklepom. Če občinski svet do 31. decembra v letu pred odmero ne sprejme nove vrednosti točke, se uporabi zadnja veljavna vrednost točke.

13. člen

Višina nadomestila se določi po naslednji formuli:

Nadomestilo = površina x višina točk x vrednost točke x korekcijski faktor K x 12 (št. mesecev)

Korekcijski faktorji, ki se upoštevajo pri izračunu nadomestila so naslednji:

– Počitniške hiše in vinske kleti, ki niso vezane na obdelavo vinogradov K = 3

– za vinske kleti in zidanice, ki so vezane na obdelavo vinogradov K = 1

– za nezazidana stavbna zemljišča K = 0,03

– za ostala zazidana stavbna zemljišča K = 1

Korekcijski faktor iz prve alineje prvega odstavka tega člena, se uporabi za vinske kleti oziroma zidanice, oziroma počitniške hiše, katerih lastniki ali uporabniki niso vpisani v register pridelovalcev grozdja, mošta, vina in drugih proizvodov ali v register kmetijskih gospodarstev. Podatki o zavezancih za nadomestilo, se pridobijo na podlagi predpisanega registra, ki ga vodi pristojna upravna enota.

Za lastnike oziroma uporabnike vinskih kleti ali zidanic, ki so vpisani v register pridelovalcev grozdja, mošta, vina in drugih proizvodov, se uporabi korekcijski faktor iz druge alineje prvega odstavka tega člena. Podatki o zavezancih za nadomestilo, se pridobijo na podlagi registrov iz prejšnjega odstavka tega člena, ki ju vodi pristojna upravna enota.

Nadomestilo se izračuna ločeno za zazidano in nezazidano stavbno zemljišče. V stavbah, kjer so razen stanovanjskih tudi poslovni prostori, se izračun nadomestila opravi ločeno.

14. člen

Zavezanci so dolžni sporočiti občinski upravi vse okoliščine, ki vplivajo na določitev višine nadomestila in spremembo zavezanca najpozneje v 15 dneh od nastanka spremembe.

Če nastane sprememba iz prejšnjega odstavka tega člena med letom, vendar pred izdajo odločbe o odmeri nadomestila, se takšna sprememba upošteva od prvega dne v naslednjem mesecu, ki sledi mesecu, v katerem je sprememba nastala.

Spremembe, ki so nastale po izdaji odločbe o odmeri nadomestila, se upoštevajo od začetka novega koledarskega leta, ki sledi spremembi.

V kolikor se med letom spremeni zavezanec za plačilo nadomestila, ki mu je že bila izdana odločba o odmeri nadomestila, se uporabijo določila pritožbenega postopka kot ga opredeljuje zakon, ki ureja davčni postopek.

VI. OPROSTITVE IN ZNIŽANJA PLAČILA NADOMESTILA

15. člen

Nadomestilo se ne plačuje za zemljišče, ki se uporablja:

– za objekte tujih držav, ki jih uporabljajo tuja diplomatska in konzularna predstavništva ali v njih stanuje njihovo osebje,

– za objekte mednarodnih in meddržavnih organizacij, ki jih uporabljajo te organizacije ali v njih stanuje njihovo osebje, če ni v mednarodnem sporazumu drugače določeno,

– za objekte za potrebe obrambe in zaščite,

– za objekte, ki so v lasti Občine Lendava in so namenjeni za opravljanje njene lastne dejavnosti,

– za objekte, ki so v lasti krajevnih skupnosti in so namenjeni za opravljanje njenih lastnih dejavnosti,

– za objekte javnih zavodov, skladov in agencij, katerih ustanovitelj je Občina Lendava,

– za objekte za potrebe humanitarnih organizacij,

– za objekte javne gospodarske infrastrukture,

– za objekte, ki služijo za požarno varnost.

16. člen

Fizične osebe lahko uveljavljajo oprostitev plačila nadomestila zaradi materialne ogroženosti. O oprostitvah plačila nadomestila odloča na podlagi pisne vloge zavezanca občinska

uprava za vsako leto posebej. Vloga za oprostitev plačila nadomestila skupaj z dokazili vloži zavezanec do konca meseca januarja za tekoče leto.

Plačevanja nadomestila so oproščeni zavezanci, ki prejema denarno socialno pomoč ali varstveni dodatek, kar morajo dokazovati z ustrežno prilogo k vlogi.

O vlogi odloči občinska uprava po pravilih splošnega upravnega postopka.

17. člen

Plačila nadomestila se na njegovo zahtevo za dobo 5 let oprosti zavezanca, ki je kupil novo stanovanje kot posamezen del stavbe ali zgradil, dozidal ali nadzidal družinsko stanovanjsko hišo, če je plačal stroške za urejanje stavbnega zemljišča (komunalni prispevek).

Zavezanca se za dobo 5 let oprosti plačila nadomestila od dneva vselitve v stanovanje oziroma stanovanjsko hišo.

O vlogi odloči občinska uprava po pravilih splošnega upravnega postopka

18. člen

Pravnim osebam in samostojnim podjetnikom se lahko zniža plačilo nadomestila, če so v letu pred odmero nadomestila zaposlili nove delavce vsaj za obdobje dveh let s stalnim bivališčem v Občini Lendava. Višina znižanja je razvidna iz naslednje tabele:

Nove zaposlitve v % glede na zadnje število zaposlenih	Višina znižanja nadomestila v % od celotne višine nadomestila
do 10	15
več kot 10 do 20	20
več kot 20 do 30	25
več kot 30	30

Vlogo za zmanjšanje plačila skupaj z dokazili vložijo zavezanci pri občinskem organu do konca meseca januarja za tekoče leto. Znižanje nadomestila se upošteva v tekočem letu. Kot dokazilo o novi zaposlitvi se šteje izključno samo zaposlitev registriranega iskalca zaposlitve.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

19. člen

Z globo 1.000,00 EUR se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki v 15 dneh po nastanku novih okoliščin, ki bi vplivale na odmero nadomestila občinski upravi ne sporoči vseh okoliščin oziroma sprememb, ki vplivajo na odmero nadomestila (14. člen).

Z globo 700,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik.

Z globo 400,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 250,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje fizična oseba.

VIII. NADZOR

20. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka vrši občinska inšpekcijska služba.

IX. KONČNI DOLOČBI

21. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2020 dalje.

22. člen

Z veljavnostjo tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Lendava (Uradni list RS, št. 80/17).

Št. 007-0014/2019-4

Lendava, dne 20. novembra 2019

Župan
Občine Lendava
Janez Magyar

3195. Odlok o predkupni pravici Občine Lendava na nepremičninah

Na podlagi 4. točke 189. člena Zakona o urejanju prostora ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17) in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 – uradno prečiščeno besedilo) ter na osnovi 18. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/17) je Občinski svet Občine Lendava na 9. redni seji dne 20. 11. 2019 sprejel

O D L O K**o predkupni pravici Občine Lendava na nepremičninah****I. POJEM IN OBSEG PREDKUPNE PRAVICE**

1. člen

Ta odlok določa območje predkupne pravice Občine Lendava (v nadaljnjem besedilu: občina) in način uveljavljanja predkupne pravice na nepremičninah na teh območjih.

2. člen

(1) Občina lahko uveljavlja predkupno pravico na območjih poselitve, ki so določena s prostorskim aktom občine.

Kot območja poselitve se štejejo ureditvena območja naselij in območja predvidena za njihovo širitev.

Občina lahko uveljavlja predkupno pravico na naslednjih območjih naselij: Banuta-Bánuta, Benica, Čentiba-Csente, Dolga vas-Hosszúfalu, Dolgovaške gorice-Hosszúfaluhely, Dolina pri Lendavi-Völgyifalu, Dolnji Lakoš-Alsólakos, Gaberje-Gyertyános, Genterovci-Göntérháza, Gornji Lakoš-Felsőlakos, Hotiza, Kamovci-Kámaháza, Kapca-Kapca, Kot-Kót, Lendava-Lendva, Lendavske gorice-Lendvahegy, Mostje-Hidvég, Petišovci-Petesháza, Pince-Pince, Pince Marof-Pince major, Radmožanci-Radamos, Trimlini-Hármasmalom, Brezovec del, oziroma po novem Mirišče.

Območja naselij so vrisana v kartah v merilu 1:5000 in so del obstoječih prostorskih planov:

- PUP Nižinski
- PUP Gričevnati
- PUP za mesto Lendava.

Na teh območjih občina lahko uveljavlja predkupno pravico, če je za nakup nepremičnine izkazan javni interes občine in če ponujena vrednost ne presega povprečne cene nepremičnin na tem območju.

Občina lahko uveljavlja predkupno pravico na nepremičninah, če je nakup nepremičnine predviden v Načrtu ravnanja s stvarnim premoženjem in ima za ta namen v proračunu zagotovljena tudi sredstva.

(2) Območje predkupne pravice obsega tudi območja objektov obstoječe gospodarske javne infrastrukture, ki se skladno s predpisom o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena uvrščajo v kategorijo »24 Drugi gradbeni inženirski objekti«.

3. člen

Območje predkupne pravice občine obsega:

- stavbna zemljišča,
- ureditveno območje naselij,
- kmetijska, gozdna, vodna in druga zemljišča na katerih je že zgrajena gospodarska javna infrastruktura; ceste, vodo-vod, kanalizacija, javna razsvetljava,
- kmetijska, gozdna, vodna in druga zemljišča za namen graditve objektov gospodarske javne infrastrukture in objektov, ki se uporabljajo za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- območje za dolgoročni razvoj naselja, kot je določeno v veljavnem občinskem prostorskem načrtu.

4. člen

(1) Za območja stavbnih zemljišč se upoštevajo območja teh zemljišč, kot so določena v veljavnih občinskih prostorskih aktih.

(2) Za ureditvena območja naselij se upoštevajo območja, kot so določena v veljavnih občinskih prostorskih aktih.

5. člen

(1) Pri obstoječih oziroma predvidenih objektih gospodarske javne infrastrukture se upoštevajo območja njihovih varovalnih koridorjev, določenih z veljavnimi občinskimi prostorskimi akti oziroma z drugimi predpisi.

(2) Za obstoječe in bodoče objekte gospodarske javne infrastrukture se štejejo tisti objekti, ki so že zgrajeni ter vsi tisti, ki so predvideni za komunalno opremljanje območij, določenih z veljavnimi občinskimi prostorskimi akti.

II. NAČIN UVELJAVLJANJA PREDKUPNE PRAVICE

6. člen

Občina lahko uveljavlja zakonito predkupno pravico na nepremičninah na območjih občine, določenih v 2. in 3. členu tega odloka po postopku, ki ga določa zakon.

7. člen

O uveljavljanju ali ne uveljavljanju zakonite predkupne pravice na nepremičninah in o nakupu nepremičnin odloča občinska uprava.

III. PREDHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

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

(2) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o predkupni pravici Občine Lendava na nepremičninah (Uradni list RS, št. 65/03).

Št. 007-0015/2019-4

Lendava, dne 20. novembra 2019

Župan
Občine Lendava
Janez Magyar

3196. Odlok o oglaševanju v Občini Lendava

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 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 7. in 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17 in 21/18

– popr.), 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), 3. in 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) ter 9. in 16. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/17, s spremembami), je Občinski svet Občine Lendava na 9. redni seji, dne 20. 11. 2019 sprejel

O D L O K

o oglaševanju v Občini Lendava

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa pogoje za oglaševanja in plakativiranja na območju Občine Lendava (v nadaljnjem besedilu: občina), postopek pridobitve dovoljenja za oglaševanje na javnem mestu, obveznosti izvajalcev oglaševanja, prepovedi in dajatve za oglaševanje na javnem mestu (v nadaljnjem besedilu: taksa), posebne primere oglaševanj na javnem mestu, nadzor in sankcije.

2. člen

Oglaševanje na območju občine je mogoče samo na območjih določenih v prostorskih aktih Občine Lendava, strokovnih podlagah in v skladu z veljavno zakonodajo s področja prometa in prometne varnosti.

II. VRSTE OBJEKTOV IN NAPRAV ZA OGLAŠEVANJE

3. člen

Objekte in naprave oglaševanja delimo na naslednje tipološke skupine:

(1) Nepremični objekti in naprave oglaševanja:

1. Veliki ploskovni objekti in naprave oglaševanja, so objekti površine minimalno od 10 m² do maksimalno 90 m² (obojeustranski ali enostranski).

Lahko so v različnih izvedbah:

- Veliki pano, dvonožni ali enonožni, enostranski ali dvostranski, so površine nad 12 m²;
- Pano, je samostojeci enonožni ali dvonožni, stenski ali obešeni, enostranski ali dvostranski, so površine do 12 m²;
- Rollo pano je tehnološka nadgraditev panoja z izmenljivo vsebino, osvetljen je z notranje strani, so površine do 12 m²;
- Roto pano je objekt za obeščanje in oglaševanje, na njem se s pomočjo prizem vsebine izmenično pojavljajo, običajne dimenzije 6 x 3 m;
- Elektronski displeji oziroma prikazovalniki: s tehnične plati predstavlja v bistvu televizijo na prostem, ki jo je moč upravljati na daljavo.

Vsi se obravnavajo zgolj kot veliki objekti in naprave oglaševanja.

2. Mali ploskovni objekti in naprave oglaševanja, so objekti površine minimalno od 0,7 m² do maksimalno 4,2 m² (obojeustranski ali enostranski). Pojavljajo se v okviru elementov (postajališča za avtobus, kioski in podobno) ali samostojno. Lahko so enonožni ali dvonožni, enostranski, dvostranski ali stenski (stenski ali obešeni plakativni panoji, rotopanoji, svetlobni panoji, elektronski, svetlobni prikazovalniki in drugo).

Vsi zgoraj naštetih objekti in naprave oglaševanja se obravnavajo zgolj kot mali ploskovni objekti in naprave oglaševanja.

3. Svetlobne vitrine, so objekti površine minimalno od 0,7 m² do maksimalno 2,1 m² (obojeustranski ali enostranski).

4. Volumski objekti in naprave oglaševanja, so objekti širine projekcije minimalno od 1,1 m do maksimalno 1,8 m in višino maksimalno 3,5 m. Lahko so v različnih izvedbah (plakativni stebri, svetlobni stebri, elektronski prikazovalniki in podobno) in različnih oblikah (okrogli, tristrani in drugi).

5. Ulični transparent, so objekti največje možne dimenzije 8 m (širina) in 1 m (višina). Obeša se pravokotno na cestišče na obstoječo konstrukcijo, zid oziroma steber, z dvojno varovanimi jeklenimi vrvmi ali s posebno nosilno konstrukcijo, lahko pa je tudi pritrjen na konstrukcijske elemente nadvoza preko javne ceste.

6. Obešanke na drogovi javne razsvetljave, so objekti za obeščanje in oglaševanje, ki se nameščajo na droge javne razsvetljave, velikosti največ 1,5 m².

7. Slikovno ali pisno obdelane stene zgradb, površine gradbenih odrov, svetlobne projekcije na stene zgradb ali talne površine.

8. Slikovna oprema talnih javnih površin, konstrukcijskih elementov javne infrastrukture (pokrovi jaškov).

9. Prenosljivi ulični panoji tipa A, so objekti površine minimalno od 0,7 m² do maksimalno 1,4 m² (obojeustranski ali enostranski).

10. Zastave so maksimalne širine 2,8 m, vrh droga ne sme biti višji od drogovi javne razsvetljave, spodnji rob zastave mora biti na višini najmanj 4,5 m.

11. Končna tabla je objekt za obeščanje in oglaševanje, ki je namenjen obeleževanju poslovnih, gostinskih in trgovskih stavb in dejavnosti (za lastno oglaševanje). Postavlja se jih izključno v neposredni bližini stavbe, o kateri obešča znotraj lastnega funkcionalnega zemljišča. Niso predmet tega odloka.

12. Usmerjevalne table so tipizirane, postavljajo se v skladu z veljavnimi predpisi o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah.

(2) Premični objekti in naprave oglaševanja

1. Slikovno ali pisno obdelana vozila, ulični panoji, ki jih prenašajo ljudje. V to skupino spadajo tudi avtobusi, taksi vozila, vozila avtošole in ostala cestna ter železniška vozila, zračna in vodna plovila ter ljudje kot nosilci sporočil površine maksimalno do 1,4 m².

2. Oglaševanje na stoječih vozilih ali prikolicah s ploskovnimi oglaševalskimi objekti ali drugimi podobnimi načini oglaševanja (svetlobni, vrtljivi).

3. Zvočne naprave

Oglaševanje z zvočnimi napravami v Občini Lendava je dovoljeno za javne prireditve, in sicer samo na lokaciji prireditve.

Na podlagi posebnega dovoljenja občinske uprave, se lahko dovoli premično zvočno oglaševanje na območju celotne Občine Lendava, in sicer v času od 10.00 ure do 17.00 ure.

4. člen

(1) Oglaševanje je dovoljeno na nepremičnih in premičnih oglaševalskih objektih. Nepremični oglaševalski objekti se lahko postavijo le na podlagi veljavne zakonodaje, ki ureja področje graditve objektov.

(2) Postavljanje objektov obeščanja in oglaševanja je prepovedano v varovalnem pasu občinske ceste zunaj naselja. Soglasje za njihovo postavitve se lahko izda le, če:

- so obvestila namenjena izboljšanju prometne varnosti;
- se oglašuje gospodarski subjekt, ki dejavnost izvaja v stavbi, zgrajeni v varovalnem pasu občinske ceste;
- se objekte postavlja na servisne prometne površine občinske ceste ali druge površine, ki so v lasti fizičnih ali pravnih oseb, a le pod pogojem, da vsebina obvestila oziroma oglasa ni vidna z občinske ceste.

(3) Objekte obeščanja in oglaševanja je znotraj naselja dovoljeno postavljati le izven preglednega polja, pregledne berme, preglednostnega prostora in izven območja, ki je vzdolž vozišča občinske ceste določeno za postavitve prometne signalizacije in opreme:

- na cestah, kjer ob voziščih ni kolesarskih poti, pločnikov ali drugih površin, namenjenih prometu je postavljanje objektov dovoljeno na pasu širine 5 m, merjeno od zunanjega roba vozišča,
- na cestah, kjer je ob vozišču kolesarska pot, pločnik ali druga prometna površina, namenjena prometu, je postavljanje

objektov dovoljeno na pasu širine 2 m, merjeno od zunanjega roba vozišča.

Objekt za obveščanje in oglaševanje je dopustno postaviti ob cesti z odmikom najmanj 5 m od zunanjega roba vozišča ter na oddaljenosti več kot 100 m pred in več kot 50 m za kanaliziranim križiščem.

III. OGLAŠEVANJE NA JAVNEM MESTU

1. Oglaševanje na javnem mestu kot gospodarska dejavnost

5. člen

(1) Oglaševanje na javnem mestu kot gospodarska dejavnost je pridobitna dejavnost, ki jo opravljajo izvajalci oglaševanja registrirani za to dejavnost. Oglaševanje kot gospodarsko dejavnost na javnih mestih lahko izvajajo:

- pravne osebe;
- samostojni podjetniki posamezniki;
- posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, ki so registrirani za to dejavnost (v nadaljnjem besedilu: stranka) in so pridobili dovoljenje za oglaševanje na javnem mestu po tem odloku.

(2) Oglaševanje na javnih mestih kot gospodarsko dejavnost je možno opravljati le na območju in lokacijah v skladu s posameznimi prostorskimi akti, prikazanimi na Karti lokacij oglaševalnih mest v Občini Lendava (v nadaljevanju: Karta lokacij), razen v primeru iz b) točke 8. člena tega odloka.

(3) Karto lokacij sprejme Komisija Občine Lendava za oglaševanje (v nadaljevanju: Komisija), ki predlaga tudi spremembe in dopolnitve Karte lokacij.

(4) Komisijo imenuje župan s sklepom. Komisijo sestavlja najmanj pet članov, trije člani iz občinske uprave, en član iz Sveta za preventivo in en član zainteresirane javnosti.

2. Oglaševanje na javnem mestu kot negospodarska dejavnost

6. člen

(1) Oglaševanje na javnem mestu kot negospodarska dejavnost je dejavnost, ki jo opravljajo pravne ali fizične osebe za lastne potrebe predstavitve dejavnosti, storitev ali blaga iz njihove registrirane dejavnosti na lokaciji kjer izvajajo dejavnost in njihovih lastnih premikajočih vozilih (lastno oglaševanje) ter oglaševanje za potrebe promocije mesta, posameznih prireditev, informiranja o prireditvah in projektih, ki se izvajajo pod pokroviteljstvom občine, države in Evropske Unije.

(2) Oglaševanje organizatorjev prireditev s kulturno, humanitarno, socialno, športno in okoljevarstveno vsebino na oglaševalskih objektih občine se uredi s posebnim pravilnikom.

(3) Oglaševanje javnih športnih in kulturnih prireditev ter humanitarnih akcij se šteje za oglaševanje za lastne potrebe.

IV. POGOJI IN PRIDOBITEV DOVOLJENJA ZA OGLAŠEVANJE NA JAVNEM MESTU

7. člen

Pogoji za pridobitev dovoljenja za oglaševanje na javnem mestu so:

- da je lokacija za oglaševanje v skladu s Karto lokacij,
- da je oglaševalski objekt v skladu s tem odlokom in Karto lokacij,
- da je podano ustrezno soglasje v skladu s prometno zakonodajo,
- dokazilo o registraciji dejavnosti oglaševanja, v kolikor ni s tem odlokom drugače določeno,
- da ima stranka poravnane vse obveznosti do občine,

- da stranka ni postavila oglaševalskega objekta na javnem mestu brez dovoljenja ali pogodbe v zadnjih treh letih,
- da je stranka odstranila oglaševalski objekt, ki ni bil postavljen v skladu z določili posameznih prostorskih aktov.

8. člen

(1) Dovoljenje za oglaševanje na javnem mestu se lahko pridobi po vrstah oglaševalskih objektov za naslednje obdobje oglaševanja, in sicer:

- a) za dobo do pet let:
 - veliki ploskovni objekti in naprave oglaševanja,
 - mali ploskovni objekti in naprave oglaševanja,
 - za druge objekte iz 3., 4., 5., 6., 7. in 8. točke prvega odstavka 4. člena tega odloka.
- b) za čas trajanja prireditev ali predstavitev (dejavnosti, storitev, prodaje blaga), vendar največ 30 dni pred začetkom prireditev ali predstavitev in za čas trajanja prireditev ali predstavitev.

(2) Dovoljenje za oglaševanje na javnem mestu se lahko pridobi tudi za druge oglaševalske objekte, ki morajo biti umeščeni v prostor glede na velikost, značaj in druge pogoje, določene s posameznimi prostorskimi akti.

V. NAČIN PRIDOBITVE DOVOLJENJA ZA OGLAŠEVANJE

1. Javni razpis

9. člen

Lokacijo na javnem mestu iz Karte lokacij za postavitev oglaševalskega objekta, ki jo odda občina iz a) točke 8. člena odloka za dobo do pet let z možnostjo enkratnega podaljšanja, pridobi stranka na podlagi javnega razpisa. Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo imenuje župan občine.

10. člen

- (1) Javni razpis mora vsebovati:
 - število in navedbo lokacij iz Karte lokacij za postavitev posameznih oglaševalskih objektov,
 - merila za postavitev in obliko oglaševalskih objektov za obravnavane lokacije,
 - morebitne dodatne pogoje, ki se jih opredeli na lokacijo in način rabe javne površine,
 - višino nadomestila v evrih oziroma predpisane občinske takse,
 - naslov pristojnega organa, ki zbira ponudbe,
 - rok za oddajo ponudb,
 - čas in kraj odpiranja ponudb,
 - rok v katerem bodo ponudniki obveščeni o izbiri.
- (2) Na javnem razpisu se izločijo tisti, ki ne izpolnjujejo pogojev iz četrte, pete, šeste in sedme alineje 7. člena tega odloka.

(3) Javni razpis vnaprej določi posebne kriterije, na podlagi katerih se izbere ponudnika ali pa se lokacije licitirajo, če na razpis prispe več enakih ponudb.

(4) Obdobje oglaševanja se lahko na predlog stranke podaljša za največ pet let, če so izpolnjeni vsi pogoji iz tega odloka.

11. člen

Ponudba ponudnika, ki sodeluje na javnem razpisu, mora vsebovati:

- navedbo lokacije za oglaševanje iz Karte lokacij z navedbo parcele, katastrske občine in prostorskih koordinat;
- navedbo vrste oglaševalskega objekta in načrt z merili in obliko oglaševalskega objekta;
- dokazilo o registraciji dejavnosti oglaševanja iz četrte alineje 7. člena tega odloka;
- druge v skladu z razpisom določene pogoje.

Ali stranka izpolnjuje pogoje iz pete, šeste in sedme alineje 7. člena tega odloka, ugotovi občinska uprava.

2. Vloga

12. člen

Prosto lokacijo, ki ni bila oddana na javnem razpisu, ali drugo lokacijo na javnem mestu, za postavitve objekta za oglaševanje iz 8. člena tega odloka, pridobi stranka na podlagi vloge.

13. člen

(1) Pristojni organ izda dovoljenje za oglaševanje iz 8. člena tega odloka, po predhodnem izvedenem ugotovitvenem postopku ali stranka izpolnjuje pogoje iz 7. člena tega odloka. V dovoljenju se določi lokacijo za oglaševanje, vrsto oglaševalskega objekta, obdobje oglaševanja ter višino in način plačila takse.

(2) Vloga stranke za pridobitev dovoljenja iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:

- navedbo lokacije za oglaševanje iz Karte lokacij z navedbo parcele, katastrske občine ali prostorskih koordinat;
- navedbo vrste oglaševalskega objekta in načrt z merili in obliko oglaševalskega objekta;
- dokazilo o registraciji dejavnosti oglaševanja iz četrte alineje 7. člena tega odloka.

VII. OBVEZNOSTI STRANK

14. člen

Stranka, ki pridobi dovoljenje iz tega odloka, mora:

- oglaševalski objekt postaviti skladno z dovoljenjem iz tega odloka, uporabljati lokacije za posamezne vrste oglaševalskih objektov skladno z dovoljenjem iz tega odloka,
- izvajati oglaševanje po tem odloku,
- plačevati električno energijo za osvetlitev svetlobnih oglaševalskih objektov za oglaševanje skladno z dovoljenjem iz tega odloka,
- označiti vsak oglaševalski objekt s svojim logotipom in številčno oznako, ki jo izda občina,
- redno vzdrževati oglaševalske objekte,
- poškodovana oglasna sporočila odstraniti v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v roku dveh dni, ko je izvedela za poškodbo,
- vzdrževati čistočo v neposredni okolici oglaševalskih objektov,
- plačevati nadomestilo ali takso,
- odstraniti oglaševalski objekt najkasneje v roku 15 dni po preteku obdobja, določenega v dovoljenju za oglaševanje ali pogodbi,
- skrbeti, da je vsebina oglaševanja v skladu z zakonodajo.

VII. PREPOVEDI

15. člen

Prepovedano je:

- oglaševati brez dovoljenja za oglaševanje iz tega odloka ali v nasprotju z njim;
- nenamensko uporabljati oglaševalske objekte;
- poškodovati oglaševalske objekte;
- poškodovati ali zakriti vsebino oglaševanja na oglaševalskih objektih;
- trositi reklamni material in ga zatikati ali lepiti na avtomobile, ali deliti letake brez dovoljenja;
- lepiti male ali velike plakate na zunanje površine izločb, sten, oken, vrat, zidov, ograj, gradbiščnih ograj, elektro in telefonskih omaric in podobno.

VIII. POSEBNI PRIMERI OGLAŠEVANJA NA JAVNEM MESTU

1. Pridobivanje lokacij na podlagi javno-zasebnega partnerstva

16. člen

(1) Pridobitev lokacij za postavitev oglaševalskih objektov je mogoča tudi v razmerju javno-zasebnega partnerstva. Pravice in obveznosti izvajalca javno-zasebnega partnerstva se uredijo s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu, pri čemer se ne uporabljajo določbe tega odloka o postopku pridobivanja lokacij in obveznosti plačila takse.

(2) Gospodarnost uporabljene izjeme iz prejšnjega odstavka mora biti ugotovljena v investicijskem dokumentu.

(3) Ob spremembi takse iz prvega odstavka se mora ponovno ugotavljati gospodarnost izjeme iz drugega odstavka tega člena. V primeru, da gospodarnost izjeme ni podana, mora zasebni partner plačati takso.

2. Oglaševanje za potrebe volilne in referendumske kampanje

17. člen

(1) Občina brezplačno zagotovi vsem organizatorjem volilne kampanje enakopravnost pri lepljenju in nameščanju plakatov na oglasnih mestih, katerih število in skupna površina morata posameznemu organizatorju volilne kampanje omogočati vsaj osnovno informiranje volivcev v občini o listi kandidatov ali kandidatu ali referendumskem vprašanju.

(2) Lokacije oglaševalskih objektov začasne narave in pogoji njihove postavitve, ki so organizatorjem volilne in referendumske kampanje na razpolago v času volilne in referendumske kampanje, se določijo s sklepom občinske uprave.

(3) Organizatorji volilne kampanje pridobijo oglasna mesta na podlagi javne objave pogojev za pridobitev pravice uporabe oglasnih mest.

(4) Občinska uprava mora za izvedbo volitev vsaj 60 dni pred dnevom volitev, oziroma 25 dni pred dnevom glasovanja na referendumu, z javno objavo določiti zagotovljena oglasna mesta in pogoje za pridobitev pravice do uporabe le-teh.

(5) Na javno objavo se mora organizator volilne kampanje, ki si je vsaj 45 dni pred dnevom glasovanja odprl tudi poseben transakcijski račun z oznako »za volilno kampanjo«, prigrasiti pisno v roku, ki je v objavi določen, sicer se pri dodelitvi oglasnih mest ne upošteva. Rok za prigrasitev ne sme biti krajši od 15 dni.

(6) Organizator volilne kampanje dodeljenih oglasnih mest ne sme odstopiti drugim organizatorjem volilne kampanje.

(7) V primeru, da organizator volilne kampanje vseh dodeljenih oglasnih mest ne začne uporabljati, mora o tem v 24 urah pisno obvestiti občinsko upravo. Teh oglasnih mest ne sme dodeliti ostalim organizatorjem volilne kampanje.

(8) Prekrivanje ali uničevanje propagandnih sporočil drugih organizatorjev volilne kampanje je prepovedano.

(9) Organizatorji volilne kampanje morajo takoj, najkasneje pa v 15 dneh po dnevni glasovanju odstraniti vsa propagandna sporočila in oglaševalske objekte ter očistiti njihovo neposredno okolico.

3. Oglaševanje kot gospodarska javna služba

18. člen

Oglaševanje s posameznimi vrstami oglaševalskih objektov se lahko organizira kot gospodarska javna služba v skladu z veljavno zakonodajo.

4. Oglaševanje na obešankah javne razsvetljave

19. člen

(1) Oglaševanje na obešankah javne razsvetljave se s posebno pogodbo uredi z izvajalcem gospodarske javne službe, ki obsega urejanje in vzdrževanje javne razsvetljave.

(2) Oglaševanje na obeškankah javne razsvetljave lahko izvaja tudi kot gospodarska dejavnost oziroma pridobitna dejavnost, ki jo opravljajo izvajalci oglaševanja registrirani za to dejavnost.

5. Lastno oglaševanje s prenosnimi ulični panoji tipa A

20. člen

(1) Pravne ali fizične osebe lahko s prenosnim uličnim panojem tipa A (do dimenzije 0,70 m x 1,00 m), za lastne potrebe, na lokaciji kjer izvajajo dejavnost, oglašujejo dejavnost, storitev ali blago, v njihovem poslovnem času, ki ga je potrebno po prenehanju poslovnega časa odstraniti.

(2) Prenosni ulični pano tipa A je lahko postavljen največ 0,70 m od lokacije kjer se izvaja dejavnost, v primeru pločnika pa mora biti zagotovljen prostor za prehod pešcev v širini, ki omogoča nemoten prehod pešcev, invalidov in staršev z otroškimi vozički, vendar ne manj kot 1,2 m.

IX. DAJATVE

1. Nadomestilo

21. člen

(1) Stranke so za oglaševanje na lokacijah, ki jih odda občina na podlagi 9. člena odloka, dolžne plačevati nadomestilo.

(2) Obveznost plačila in višina nadomestila je določena s posebno pogodbo. V tem primeru se občinska taksa ne plačuje.

(3) Nadomestilo se plačuje v primerih, ko se oglaševalski prostor ali lokacija za oglaševanje odda v skladu z določili javnega razpisa.

2. Občinska taksa

22. člen

(1) Po tem odloku je zavezanec za plačilo takse stranka, ki pridobi dovoljenje za oglaševanje iz tega odloka.

(2) Taksa se obračuna od velikosti oglaševalske površine oglaševalskega objekta.

(3) Takso je treba plačati, ko nastane taksna obveznost, to je od dneva postavitve objekta za oglaševanje ali začetka oglaševanja. Taksa se plačuje mesečno do petnajstega v mesecu za pretekli mesec na transakcijski račun občine. Taksna obveznost preneha z dnem odstranitve oglaševalskega objekta ali prenehanja oglaševanja.

(4) Taksa se plačuje po taksni tarifi, ki je določena v točkah. Vrednost točke znaša 0,18 EUR. Če Občinski svet Občine Lendava ne spremeni vrednosti točke, se vrednost točke s 1. januarjem tekočega leta revalorizira z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, ki ga ugotovi Statistični urad Republike Slovenije za obdobje leta pred letom, za katero se ugotovi vrednost točke. Ugotovitveni sklep o revalorizaciji vrednosti točke izda župan.

(5) Višina takse se izračuna tako, da se vrednost točke pomnoži s številom točk takšnega predmeta, površino takšnega predmeta in številom dni oglaševanja.

(6) Taksna tarifa je sestavni del tega odloka in se določi v skladu s spodaj navedeno formulo, razen za 5. in 6. tarifno skupino.

Vrednost takse (EUR): vrednost točke (tarifna skupina) x površina oglasa (m²) x čas oglaševanja (št. dni)

3. Oprostitev plačila občinske takse

23. člen

(1) Občinske takse po tem odloku ne plačujejo občina in ožji deli občine ter ostale pravne osebe javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, za oglaševanje v svojem imenu in za

svoj račun v okviru izvajanja njihovih dejavnosti ter v primeru oglaševanja kot negospodarske dejavnosti iz prvega odstavka 6. člena tega odloka. Taksa se ne plačuje tudi v primeru, ko je občina organizator prireditve, aktivnosti ali kadar je občina pokroviteljica ali sofinancerka.

(2) V primeru oglaševanja s kulturno, humanitarno, socialno, športno in okoljevarstveno vsebino mora za oprostitev plačila takse zavezanec predložiti občinski upravi dokument, iz katerega je razvidna kulturna, humanitarna, socialna in okoljevarstvena vsebina v skladu z javnim interesom.

(3) Občinska taksa se oprosti s sklepom župana.

X. NADZOR

24. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja občinska uprava.

25. člen

(1) Zoper kršitelja pristojni občinski inšpekcijski organ izvede postopek o prekršku. Vodenje postopka, izdajo plačilnih nalogov, odločb o prekrških zoper določbe tega odloka ter druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje tega odloka, vodi pooblaščen uradna oseba.

(2) Pristojni občinski inšpekcijski organ odredi odstranitev oglaševalskega objekta, če ugotovi, da je le-ta postavljen v nasprotju z določili tega odloka.

(3) Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi drugega odstavka tega člena, ne zadrži njene izvršitve. V primeru odstranitve oglaševalskega objekta z izvršbo, se le-ta opravi na stroške kršitelja.

XI. DOLOČBE O SANKCIJAH

26. člen

(1) Z globo 1.000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ravna v nasprotju s 15. členom tega odloka.

(2) Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

(3) Z globo 800 EUR se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik, ki ravna v nasprotju s 14. členom tega odloka.

(4) Z globo 600 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s 14. členom tega odloka.

(5) Z globo 3.000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki oglašuje v nasprotju z drugim členom tega odloka ali stori dejanje iz prve alineje 15. člena tega odloka.

(6) Z globo 800 EUR se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

(7) Z globo 1.500 EUR se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik, ki oglašuje v nasprotju z drugim členom tega odloka ali stori dejanje iz prve alineje 15. člena tega odloka.

(8) Z globo 1.000 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki oglašuje v nasprotju z drugim členom tega odloka ali stori dejanje iz prve alineje 15. člena tega odloka.

(9) Z globo 300 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki oglašuje v nasprotju z drugim členom tega odloka ali stori dejanje iz prve alineje 15. člena tega odloka.

(10) Z globo 1.200 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori dejanje iz druge do šeste alineje 15. člena tega odloka.

(11) Z globo 100 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori dejanje iz druge do šeste alineje 15. člena tega odloka.

(12) Z globo 100 EUR se kaznuje pravna ali fizična oseba, ki oglašuje v nasprotju z 20. členom tega odloka.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Obstoječe pogodbe, sklenjene z občino, katerih predmet je opravljanje dejavnosti oglaševanja ali obstoječa soglasja oziroma dovoljenja občine prenehajo veljati s potekom časa, vendar najkasneje eno leto po začetku veljavnosti tega odloka.

28. člen

Do določitve območij za oglaševanje v OPN, območja za oglaševanje s posameznimi oglaševalskimi objekti, določa Karta lokacij.

29. člen

Pravilnik iz drugega odstavka 6. člena tega odloka, sprejme župan v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o plakatiranju in neprometnih znakih v Občini Lendava (Uradni list RS, št. 11/01).

31. člen

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

Št. 007-0013/2019-4

Lendava, dne 20. novembra 2019

Župan
Občine Lendava
Janez Magyar

**PRILOGA:
TAKSNA TARIFA**

Številka tarife	Vrsta ali oglaševalski objekt	Točke	Formula
Tarifa 1	Veliki ploskovni objekti in naprave oglaševanja	3	točke/m ² /dan
Tarifa 2	Mali ploskovni objekti in naprave oglaševanja	4	točke/m ² /dan
Tarifa 3	Objekti in naprave oglaševanja iz 3., 4., 5., 7., 8., 9. in 10. točke četrtega odstavka tega odloka	5	točk/m ² /dan
Tarifa 4	Objekti in naprave oglaševanja iz 6. točke četrtega odstavka tega odloka	6	točk/m ² /dan
Tarifa 5	Oglaševanje na stoječih vozilih ali prikolicah s ploskovnimi oglaševalskimi objekti ali drugimi podobnimi načini oglaševanja (svetlobni, vrtljivi).	50	točk/dan
Tarifa 6	Deljenje letakov	20	točk/oseba/dan

3197. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega zavoda Svet mladih – zavod za usposabljanje mladih Lendava – Ifjúsági Képzési Központ Lendva v javni zavod Zavod za turizem in razvoj Lendava – Turisztikai és Fejlesztési Központ Lendva

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), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 13. in 15. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 4. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12 in 46/16) in 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/17, 5/19 in 37/19) je Občinski svet Občine Lendava na 9. redni seji dne 20. 11. 2019 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega zavoda Svet mladih – zavod za usposabljanje mladih Lendava – Ifjúsági Képzési Központ Lendva v javni zavod Zavod za turizem in razvoj Lendava – Turisztikai és Fejlesztési Központ Lendva

1. člen

V Odloku o preoblikovanju javnega zavoda Svet mladih – zavod za usposabljanje mladih Lendava – Ifjúsági Képzési Központ Lendva v javni zavod Zavod za turizem in razvoj Lendava – Turisztikai és Fejlesztési Központ Lendva (Uradni list RS, št. 8/16), se v 6. členu v tabelo med dejavnosti zavoda doda besedilo:

»G47.510 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom

G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu«

2. člen

V zadnji alineji 13. člena se na začetku stavka doda »ob predhodnem soglasju ustanovitelja«.

3. člen

V 17. členu se v drugem odstavku drugi del stavka »k aktom iz tretje, pete, šeste in sedme alineje pa daje predhodno soglasje še ustanovitelj« zamenja z »k aktom iz druge, tretje, šeste in sedme alineje pa daje predhodno soglasje še ustanovitelj«.

4. člen

V deveti alineji 21. člena se v stavku »daje strokovne in druge pobude ter predloge v zvezi z programi zavoda« popravi slovnična napaka in se »z« zamenja s »s«.

5. člen

24. člen se spremeni tako, da besedilo iz četrte alineje drugega odstavka »daje soglasje k statutu zavoda« prenese pod prvo alinejo tretjega odstavka in se črta druga alineja tretjega odstavka »daje soglasje k notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest«.

6. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega zavoda Svet mladih – zavod za usposabljanje mladih Lendava – Ifjúsági Képzési Központ Lendva v javni zavod Zavod za turizem in razvoj Lendava – Turisztikai és Fejlesztési Központ Lendva začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 03504-0010/20115-8
Lendava, dne 20. novembra 2019

Župan
Občine Lendava
Janez Magyar

3198. Sklep o ukinitvi statusa družbene lastnine na pokopališčih v Občini Lendava

Občinski svet Občine Lendava je na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) in 18. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 32/17, 5/19 in 37/19) na 9. redni seji sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa družbene lastnine na pokopališčih v Občini Lendava

1. člen

S tem sklepom se ukine status družbene lastnine in zaznamba imetnikov pravice uporabe na sledečih zemljiščih:

– parc. št. 1061 in 1062 obe k.o. Mostje – družbena lastnina, imetnik pravice uporabe KS Mostje-Banuta,

– parc. št. 1260 k.o. Genterovci – družbena lastnina, imetnik pravice uporabe KS Genterovci,

– parc. št. 1559 k.o. Petišovci – družbena lastnina, imetnik pravice uporabe Kmetijska zemljiška skupnost Občine Lendava,

– parc. št. 1200/1 in 1200/2 obe k.o. Pince – družbena lastnina, imetnik pravice uporabe KS Orešje Pince,

– parc. št. 1201 k.o. Pince – družbena lastnina, imetnik pravice uporabe KZS Občine Lendava in

– parc. št. 1806 in 1808/1 obe k.o. Dolga vas pri Lendavi – družbena lastnina, imetnik pravice uporabe KS Dolga vas.

2. člen

Na vseh zemljiščih iz prejšnjega člena tega sklepa se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Lendava – Lendva Község, Glavna ulica 20, 9220 Lendava, matična številka: 5874645000, davčna številka: 27705935.

3. člen

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

Št. 478-0130/2019-2
Lendava, dne 20. novembra 2019

Župan
Občine Lendava
Janez Magyar

3199. Ugotovitveni sklep o prehodu mandata na naslednjega člana občinskega sveta

Na podlagi 30. in 41. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) je Občinska volilna komisija Lendava na 8. korespondenčni seji dne 15. 11. 2019 sprejela naslednji

U G O T O V I T V E N I S K L E P

Občinska volilna komisija Lendava ugotavlja, da:

– je izvoljenemu članu mag. Antonu Balažeku na podlagi tretjega odstavka 37.a 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 – ZSPD-SLS-1 in 30/18), zaradi odstopa prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Lendava,

– je mandat člana Občinskega sveta Občine Lendava zaradi nesprejema mandata predhodne kandidatke na listi Desus prešel na naslednjega kandidata z iste liste, t.j. Draga Nađa, roj. 25. 5. 1953, Lendavske gorice 547, 9220 Lendava, ki je dne 14. 11. 2019 podal izjavo, da sprejema mandat člana Občinskega sveta Občine Lendava za preostanek mandatne dobe.

Št. 041-0026/2019

Lendava, dne 15. novembra 2019

Predsednica OVK Lendava
Vladimira Pučko

3200. Ugotovitveni sklep o prehodu mandata na naslednjega člana občinskega sveta

Na podlagi 30. in 41. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12 in 68/17) je Občinska volilna komisija Lendava na 6. korespondenčni seji dne 13. 11. 2019 sprejela naslednji

U G O T O V I T V E N I S K L E P

Občinska volilna komisija Lendava ugotavlja:

– da je izvoljenemu članu Ottu Močnemu na podlagi tretjega odstavka 37.a 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 – ZSPD-SLS-1 in 30/18), zaradi odstopa prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Lendava,

– da je mandat člana Občinskega sveta Občine Lendava prešel na naslednjo kandidatko z liste SDS, t.j. Evo Šabjan, roj. 16. 6. 1968, Lendavske Gorice 251, 9220 Lendava, ki je dne 11. 11. 2019 podala izjavo, da sprejema mandat člana Občinskega sveta Občine Lendava za preostanek mandatne dobe.

Št. 041-0024/2019

Lendava, dne 13. novembra 2019

Predsednica OVK Lendava
Vladimira Pučko

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI**3201. Sklep o potrditvi cen izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici**

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12 in 76/17) ter 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) in 74. člena Odloka o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

(Uradni list RS, št. 62/16) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 9. redni seji dne 26. 11. 2019 sprejel

S K L E P**o potrditvi cen izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici**

1.

Občinski svet se je seznanil z Elaboratom o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki na območju Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2019 in leto 2020, št. ELAB-02-SJOŠČ/19-20 z dne 27. 9. 2019 (v nadaljevanju: Elaborat), ki ga je izdelal izvajalec javnih služb v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici, podjetje Saubermacher Slovenija d.o.o.

2.

Občinski svet potrjuje predračunske cene izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2019, kot jih določa Elaborat iz prve točke tega sklepa, in sicer:

a. predračunsko ceno Zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, ki znaša 0,15405 EUR/kg, od tega:

i. cena javne infrastrukture: 0,00000 EUR/kg

ii. cena storitve: 0,15405 EUR/kg

b. predračunsko ceno Zbiranja biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada, ki znaša 0,11109 EUR/kg, od tega:

i. cena javne infrastrukture: 0,00000 EUR/kg

ii. cena storitve: 0,11109 EUR/kg

3.

Občinski svet potrjuje predračunske cene izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2020, kot jih določa Elaborat iz prve točke tega sklepa, in sicer:

a. predračunsko ceno Zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, ki znaša 0,16399 EUR/kg, od tega:

i. cena javne infrastrukture: 0,00568 EUR/kg

ii. cena storitve: 0,15832 EUR/kg

b. predračunsko ceno Zbiranja biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada, ki znaša 0,10673 EUR/kg, od tega:

i. cena javne infrastrukture: 0,00000 EUR/kg

ii. cena storitve: 0,10673 EUR/kg

4.

Predračunske cene iz točke 2 in točke 3 tega sklepa ne vsebujejo DDV.

5.

Cene iz točke 2 tega sklepa pričnejo veljati in se uporabljati dne 1. 12. 2019.

6.

Cene iz točke 3 tega sklepa pričnejo veljati in se uporabljati dne 1. 1. 2020.

7.

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

Št. 35402-0002/2019-008

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 26. novembra 2019

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana

POPRAVKI

3202. Tehnični popravek Sklepa o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje za leto 2019

V Sklepu o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje za leto 2019, objavljen v Uradnem listu RS št. 84/18, z dne 28. 12. 2018, je bila ugotovljena tehnična napaka, zato na podlagi 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVP JN-B) objavljam

TEHNIČNI POPRAVEK

Sklepa o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje za leto 2019

1. člen

V prvem členu sklepa se vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje za poslovne površine popravi na vrednost 0,002299 EUR.

Št. 007-5/2017

Grosuplje, dne 25. novembra 2019

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

PREKLICI**3203. Preklic objave Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj**

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVPJN-B) Mestna občina Kranj objavlja

P R E K L I C**objave Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj**

Preklicujemo objavo Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini v Uradnem listu RS, št. 68 z dne 15. 11. 2019.

Št. 007-6/2018-6(47/13)
Kranj, dne 25. novembra 2019

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

3204. Preklic objave Odloka o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVPJN-B) Mestna občina Kranj objavlja

P R E K L I C**objave Odloka o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj**

Preklicujemo objavo Odloka o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj v Uradnem listu RS, št. 68 z dne 15. 11. 2019.

Št. 007-4/2018-5(47/13)
007-5/2018-5 (47/13)
Kranj, dne 25. novembra 2019

Župan
Mestne občine Kranj
Matjaž Rakovec

VSEBINA

VLADA			
3181.	Uredba o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo pijač iz vrtin D-3/07 in DAN-4/13	8635	
3182.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o inšpekcijskem nadzoru tujih ladij	8642	
3183.	Odlok o razglasitvi Arheološkega najdišča Gradišče nad Bašljem za kulturni spomenik državnega pomena	8644	
3184.	Sklep o določitvi faktorja izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za potrebe kopališč in ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020	8645	
3185.	Sklep o določitvi faktorja izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) za ogrevanje, če se rabi mineralna, termalna ali termomineralna voda, za leto 2020	8645	
MINISTRSTVA			
3186.	Odredba o enotnem načrtu klasifikacijskih znakov za upravne enote	8646	
3187.	Stavkovni sporazum med Vlado Republike Slovenije in Sindikatom delavcev v pravosodju	8692	
BANKA SLOVENIJE			
3188.	Sklep o vsebini podatkov in informacij v centralnem kreditnem registru in sistemu izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov, ki jih poročajo poročevalske enote iz 1. in 2. točke drugega odstavka 6. člena ZCKR in SID banka	8692	
3189.	Pravila sistema izmenjave informacij o zadolženosti poslovnih subjektov – SISBIZ	8694	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3190.	Akt o določitvi tarifnih postavk omrežnine za distribucijski sistem zemeljskega plina na geografskem območju Občine Šmarje pri Jelšah	8703	
OBČINE			
KRANJ			
3191.	Odlok o organizaciji in delovnem področju Mestne uprave Mestne občine Kranj	8706	
3192.	Odlok o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj		8712
3193.	Odlok o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj		8714
LENDAVA			
3194.	Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Lendava		8716
3195.	Odlok o predkupni pravici Občine Lendava na nepremičninah		8719
3196.	Odlok o oglaševanju v Občini Lendava		8719
3197.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju javnega zavoda Svet mladih – zavod za usposabljanje mladih Lendava – Ifjúsági Képzési Központ Lendva v javni zavod Zavod za turizem in razvoj Lendava – Turisztikai és Fejlesztési Központ Lendva		8726
3198.	Sklep o ukinitvi statusa družbene lastnine na kopališčih v Občini Lendava		8726
3199.	Ugotovitveni sklep o prehodu mandata na naslednjega člana občinskega sveta		8726
3200.	Ugotovitveni sklep o prehodu mandata na naslednjega člana občinskega sveta		8727
SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI			
3201.	Sklep o potrditvi cen izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici		8727
POPRAVKI			
3202.	Tehnični popravek Sklepa o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Grosuplje za leto 2019		8728
PREKLICI			
3203.	Preklic objave Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja mladinske dejavnosti v Mestni občini Kranj		8729
3204.	Preklic objave Odloka o sofinanciranju programov s področja veteranskih organizacij in upokojenskih društev v Mestni občini Kranj		8729

