

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **37** Ljubljana, ponedeljek **15. 3. 2021**

ISSN **1318-0576** Leto **XXXI**

MINISTRSTVA

789. Pravilnik o posebnih zdravstvenih pogojih za pridobitev in ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo

Na podlagi štirinajstega odstavka 72. člena Zakona o varnosti v železniškem prometu (Uradni list RS, št. 30/18) minister za zdravje v soglasju z ministrom za infrastrukturo izdaja

PRAVILNIK o posebnih zdravstvenih pogojih za pridobitev in ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa posebne zdravstvene pogoje za pridobitev in ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo ter pogoje za izvajalce zdravstvene dejavnosti, ki opravljajo zdravstvene preglede strojevodij v skladu z Direktivo 2007/59/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2007 o izdaji spričeval strojevodjem, ki upravljajo lokomotive in vlake na železniškem omrežju Skupnosti (UL L št. 315 z dne 3. 12. 2007, str. 51), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) 2019/554 z dne 5. aprila 2019 o spremembi Priloge VI k Direktivi 2007/59/ES Evropskega parlamenta in Sveta o izdaji spričeval strojevodjem, ki upravljajo lokomotive in vlake na železniškem omrežju Skupnosti (UL L št. 97 z dne 8. 4. 2019, str. 1).

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

– posebni zdravstveni pogoji (v nadaljnjem besedilu: zdravstveni pogoji) so najmanjše potrebne telesne in duševne zmožnosti za pridobitev oziroma ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo;

– telesna zmožnost strojevodje je primerna telesna pripravljenost, ki omogoča izpolnjevanje vseh operativnih in varnostnih standardov;

– duševna zmožnost strojevodje je zmožnost strojevodje za varno opravljanje nalog in se ugotavlja s psihološkim preverjanjem kognitivne, psihomotorne, vedenjske in osebnostne sposobnosti strojevodje;

– pooblaščen zdravnik je specialist medicine dela, prometa in športa, ki v skladu s pogodbo z delodajalcem opravlja vse aktivnosti v zvezi z varovanjem zdravja pri delu.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo enako kot v predpisih s področja železniškega prometa, varnosti železniškega prometa ter zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja.

II. ZDRAVSTVENI POGOJI ZA STROJEVODJE

3. člen

(nezmožnost za opravljanje nalog)

Delavec ni zmožen za varno opravljanje nalog strojevodje, kadar ima zaradi bolezni, stanj, motenj oziroma poškodb in njihovega vpliva na zavest, pozornost, spomin, hitrost, pravilnost presoje ter reagiranja okrnjene telesne in duševne funkcije oziroma če je pri njem prisotna:

1. škodljiva raba ali sindrom odvisnosti od alkohola,

2. raba ali sindrom odvisnosti od prepovedanih drog, psihoaktivnih zdravil ali drugih psihoaktivnih snovi,

3. nestabilna bolezen srca (angina pectoris; kompletni srčni blok; AV bloka II. stopnje; sindrom bolnega sinusnega vozla; sindrom karotidnega sinusa ali drugih bradikardnih motenj ritma, ne glede na način zdravljenja; zmožljivost kardiovaskularnega sistema pod 40% pričakovane zmogljivosti (New York Heart Association – IV. skupina); ni preteklo šest mesecev po prebolelem miokardnem infarktu in ima znake srčnega popuščanja, ima aritmijo oziroma ima napade angine pectoris),

4. epizodna in paroksizmalna motnja zavesti,

5. nagnjenost k epileptičnim napadom in drugim nenadnim izgubam zavesti,

6. motnje spanja s prekomerno dnevno zaspanostjo,

7. nevrološka bolezen s hujšo okvaro funkcije organizma (senzorični izpadi, motorični izpadi, motnje ravnotežja, motnje koordinacije),

8. duševna in vedenjska motnja (duševna manjrazvitost, vedenjske motnje zaradi staranja, osebnostne motnje),

9. sladkorna bolezen, odvisna od inzulinskega zdravljenja ali

10. druga bolezen notranjih organov, ki bi lahko povzročila nenadno motnjo zavesti, zmanjšano zbranost za delo, motnje gibanja, ravnotežja in koordinacije.

4. člen

(preverjanje izpolnjevanja zdravstvenih pogojev)

(1) Preverjanje izpolnjevanja zdravstvenih pogojev temelji na oceni stopnje samostojne odgovornosti strojevodje, ki je sestavni del ocene tveganja in jo izdela delodajalec, ter telesnimi in duševnimi lastnostmi, sposobnostmi in zmogljivostmi strojevodje, ki vplivajo na njegovo varno opravljanje dela.

(2) Preverjanje izpolnjevanja zdravstvenih pogojev mora biti celovito, s poudarkom na telesnem in duševnem zdravju ter zahtevah glede senzornih sposobnosti (vid, sluh).

(3) Izpolnjevanje zdravstvenih pogojev strojevodje se ocenjuje in preverja z zdravstvenimi pregledi.

III. VRSTE, OBSEG IN ROKI OPRAVLJANJA ZDRAVSTVENIH PREGLEDOV TER POSTOPEK IZDAJE ZDRAVNIŠKEGA SPRIČEVALA

5. člen

(vrste zdravstvenih pregledov)

Zdravstveni pregledi, s katerimi se ugotavlja izpolnjevanje zdravstvenih pogojev za pridobitev in ohranitev dovoljenja za strojevodje, so:

- redni zdravstveni pregledi (v nadaljnjem besedilu: redni pregledi),
- izredni zdravstveni pregledi (v nadaljnjem besedilu: izredni pregledi).

6. člen

(strokovni zdravstveni pregled)

(1) Poleg rednih in izrednih pregledov se opravljajo tudi strokovni zdravstveni pregledi (v nadaljnjem besedilu: strokovni pregled).

(2) Strokovni pregled strojevodje se opravi za ugotavljanje znakov vedenjskih motenj, ki kažejo na rabo alkohola, prepovedanih drog, psihoaktivnih zdravil ali drugih psihoaktivnih snovi.

(3) O ugotovitvah strokovnega pregleda iz prejšnjega odstavka mora pooblaščen zdravnik takoj dati pisno mnenje.

7. člen

(redni pregled)

Redni pregled se opravi:

- za pridobitev dovoljenja za strojevodjo pred zaposlitvijo kot strojevodja;
- za ohranitev dovoljenja za strojevodjo v rokih iz 8. člena tega pravilnika zaradi preverjanja izpolnjevanja zdravstvenih pogojev.

8. člen

(roki pregledov)

(1) Redni pregled iz druge alineje prejšnjega člena mora biti opravljen vsaka tri leta do 55. leta starosti strojevodje, po izpolnitvi te starosti pa vsako leto. Redni pregled se lahko opravi največ 30 dni pred potekom roka iz prejšnjega stavka. Rok za naslednji redni pregled se šteje od dneva izdaje zdravniškega spričevala.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko pooblaščen zdravnik delodajalcu predlaga pogostejše zdravstvene preglede, če to zahteva zdravstveno stanje strojevodje. Svojo odločitev mora utemeljiti.

9. člen

(izredni pregled)

(1) Na izredni pregled mora delodajalec napotiti strojevodjo:

1. za katerega se utemeljeno sumi, da zaradi zdravstvenih razlogov ni več zmožen varno opravljati del, za katere ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi;
2. po nesreči, v kateri je bil udeležen ali huje poškodovan;
3. po več kot šestmesečni odsotnosti z delovnega mesta strojevodje;
4. po odsotnosti z dela v primerih nezmožnosti strojevodje za delo zaradi poškodbe ali bolezni, ki je daljša od 30 dni, če gre za poškodbo ali bolezen, ki lahko vpliva na njegovo zdravstveno zmožnost za delo strojevodje. Kadar je to primerno, lahko pooblaščen zdravnik tak pregled opravi s preverjanjem zdravstvene dokumentacije;
5. v primeru suma na škodljivo rabo ali odvisnost od alkohola;

6. v primeru suma na rabo, škodljivo rabo ali odvisnost od prepovedanih drog;

7. v primeru suma na škodljivo rabo ali odvisnost od drugih psihoaktivnih snovi, vključno z zdravili, ali če se zdravi na način, ki lahko vpliva na njegovo telesno ali duševno zmožnost za varno opravljanje dela;

8. če je podan sum na poklicno bolezen ali poklicno okvaro zdravja, ki vpliva na varno opravljanje dela v železniškem prometu ali

9. na zahtevo strojevodje, če se ta ne čuti zmožnega za varno opravljanje svojega dela.

(2) O ugotovitvah iz 5., 6. in 7. točke prejšnjega odstavka mora pooblaščen zdravnik takoj dati pisno mnenje.

10. člen

(predlog za izredni pregled in obseg izrednega pregleda)

(1) Na izredni pregled lahko delodajalec napoti strojevodjo tudi na predlog:

- pristojnega inšpektorja,
- strojevodje ali
- pooblaščenega zdravnika ali izbranega osebnega zdravnika strojevodje.

(2) Obseg izrednega pregleda določi pooblaščen zdravnik glede na napotitev delodajalca iz prejšnjega člena. Strojevodja mora na izrednem pregledu izpolnjevati zdravstvene zahteve iz 11. člena tega pravilnika.

11. člen

(obseg rednega pregleda)

(1) Redni pregled obsega:

1. anamnezo in klinični pregled,
2. osnovne laboratorijske preiskave (urin, kri – KS, AST, ALT, Gama GT, CDT),
3. testiranje osnovnih vidnih funkcij, barvnega vida, perimetrije, niktometrije,
4. pregled sluha s tonskim avdiometrom,
5. ugotavljanje jemanja prepovedanih drog (10 panelni test) in
6. EKG v mirovanju za strojevodjo, ob prvem rednem ali izrednem pregledu po dopolnjenem 40. letu starosti in ob vseh naslednjih rednih pregledih.

(2) Z anamnezo in kliničnim pregledom se ugotavlja, če strojevodja nima take bolezni ali stanja oziroma ne jemlje zdravil, ki bi lahko povzročila:

- nenadno izgubo zavesti,
- motnje zavesti ali zbranosti,
- nenadno nezmožnost za delo,
- motnje ravnotežja ali koordinacije, ali
- oteženo gibanje.

(3) Z osnovnimi laboratorijskimi preiskavami se ugotavlja, ali strojevodja ima sladkorna bolezen in druga bolezenska stanja, na katera se lahko sklepa na podlagi kliničnega pregleda.

(4) S testiranjem osnovnih vidnih funkcij in barvnega vida se ugotavlja, če strojevodja izpolnjuje naslednje zahteve:

1. ostrina vida na daleč s korekcijo ali brez: 0,8 (desno oko + levo oko – merjeno ločeno); najmanj 0,3 na slabšem očesu;
2. najmočnejše korekcijske leče: daljnovidnost + 5 / kratkovidnost – 8 (vključujoč dioptrijo cilindra do 3.0). Pooblaščen zdravnik lahko izjemoma in po pridobitvi mnenja oftalmologa dopusti vrednosti izven tega okvira;
3. ostrina vida na srednji razdalji in na blizu: zadosten s korekcijo ali brez;
4. normalni barvni vid: z uporabo priznanega testa, kot je Ishihara, po potrebi dopolnjenega z drugim priznanim testom;
5. vidno polje: celotno in brez nepravilnosti, ki bi vplivale na nalogo, ki jo je treba opraviti;
6. vid na obeh očesih: efektiven;
7. binokularni vid: efektiven;
8. kontrastna občutljivost: dobra;
9. brez progresivne očesne bolezni.

(5) Dovoljene so kontaktne leče in leče z UV-filtri. Barvne kontaktne leče in foto občutljive leče niso dovoljene. Očesni vsadki, keratotomije in keratektomije so dovoljene pod pogojem, da se kontrolni pregledi vida opravljajo najmanj enkrat na leto.

(6) S pregledom sluha s tonskim avdiometrom se ugotavlja, da izguba sluha strojevodje ob nastopu na delo ne presega 30 dB in ob obdobjih pregledih do 40 dB pri 500 in 1000 Hz oziroma 45 dB pri 2000 Hz za uho s slabšim prevajanjem zvoka. Sluh mora biti dovolj dober, da omogoča pogovore po telefonu ter slušno zaznavo opozorilnih tonov in radijskih sporočil. Po presoji pooblaščenega zdravnika je uporaba slušnih pripomočkov dovoljena v posebnih primerih.

(7) Zaradi nujne glasne in jasne izmenjave sporočil mora biti govor jasen in razumljiv. Kronična govorna motnja ni dovoljena.

(8) Strojvodja ne sme imeti obolenj vestibularnega aparata (bitermalni frekvenčni vestibulogram).

12. člen

(psihološki pregled)

Poleg rednega pregleda se mora pred zaposlitvijo in nato na šest let ter po potrebi pri izrednem pregledu opraviti tudi psihološki pregled.

13. člen

(namen psihološkega pregleda)

(1) Psihološki pregled zajema preverjanje kognitivnih, psihomotornih, vedenjskih in osebnostnih lastnosti strojevodje.

(2) Pri psihološkem pregledu se ugotavlja, ali oseba kaže psihološke značilnosti oziroma osebnostne lastnosti, ki bi lahko ogrozile varno izvajanje njegovih nalog.

14. člen

(vsebina psihološkega pregleda)

(1) Psihološki pregled opravi psiholog, ki izpolnjuje pogoje iz druge alineje prvega odstavka 27. člena tega pravilnika. Pri pregledu uporablja standardizirana psihodiagnostična sredstva in ga opravi v skladu z načeli psihološke znanosti.

(2) Pri določanju vsebine psihološkega pregleda mora psiholog upoštevati najmanj naslednja merila v zvezi z zahtevami vsake varnostne funkcije:

1. kognitivne sposobnosti:
 - pozornost, zbranost, spomin,
 - sposobnost zaznave,
 - sklepanje,
 - komunikacija;
2. psihomotorne sposobnosti:
 - hitrost odzivanja,
 - koordinacija gibov;
3. vedenjske in osebnostne sposobnosti:
 - obvladovanje čustev,
 - vedenjska zanesljivost,
 - samostojnost,
 - vestnost.

(3) Če psiholog meril iz prejšnjega odstavka ne upošteva, mora svojo odločitev utemeljiti oziroma obrazložiti in dokumentirati.

15. člen

(dokumentacija za zdravstveni pregled)

(1) Strojvodja mora ob zdravstvenih pregledih iz tega pravilnika predložiti:

- napotnico delodajalca,
- uradni osebni dokument za identifikacijo.

(2) Pooblaščen zdravnik mora pred zdravstvenim pregledom, po predhodni pisni privolitvi delavca, pridobiti upošteveno zdravstveno dokumentacijo, ki jo na njegovo pisno zahtevo posreduje izbrani osebni zdravnik strojevodje v treh dneh od zahteve.

(3) Delodajalec predloži pooblaščenemu zdravniku ustrezno dokumentacijo o delovnem mestu z oceno tveganja

in dokumentacijo z oceno stopnje samostojne odgovornosti strojevodje.

(4) Vsebina in oblika napotnice za zdravstveni pregled iz prve alineje prvega odstavka tega člena sta določeni v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

16. člen

(zdravniško spričevalo)

(1) Po vsakem opravljenem zdravstvenem pregledu pooblaščen zdravnik v desetih dneh izda zdravniško spričevalo o izpolnjevanju zdravstvenih pogojev za varno delo strojevodje (v nadaljnjem besedilu: zdravniško spričevalo) in navede morebitne omejitve ter ukrepe za varno delo pregledanega strojevodje.

(2) Vsebina in oblika zdravniškega spričevala sta določeni v Prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Zdravniško spričevalo pooblaščen zdravstveni zavod posreduje delodajalcu in kandidatu za strojevodjo oziroma strojevodji.

(4) Pooblaščen zdravnik mora o okvarah zdravja, ugotovljenih na zdravstvenem pregledu, obvestiti tudi izbranega osebnega zdravnika strojevodje.

17. člen

(obveznost strojevodje)

(1) Strojvodja mora opraviti zdravstveni pregled, na katerega je bil napoten v skladu s tem pravilnikom.

(2) Strojvodja, ki je napoten na redni pregled za ohranitev dovoljenja za strojevodjo in ga opravi po poteku roka iz 8. člena tega pravilnika, ali ki je napoten na izredni pregled, ne sme opravljati dela, za katerega ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, dokler delodajalec ne prejme dokazila o izpolnjevanju zdravstvenih pogojev.

(3) Za strojevodjo, ki se rednega ali izrednega pregleda, na katerega je bil napoten, ni udeležil, se šteje, da je nezmožen za dela, za katera ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

18. člen

(nezmožnost za delo)

(1) Strojvodja ne sme začeti opravljati dela oziroma mora takoj prenehati z delom, če se čuti utrujenega ali bolnega ali iz kateregakoli drugega razloga nezmožnega opravljati delo. O tem mora obvestiti odgovorno osebo delodajalca.

(2) Strojvodja ne sme opravljati dela, če je njegova zbranost motena zaradi rabe substanc, kot so alkohol, prepovedane droge, psihoaktivna zdravila ali druge psihoaktivne snovi.

19. člen

(napotitev na izredni pregled ob sumu na nezmožnost za opravljanje dela)

(1) Strojvodji se prepove nadaljnje delo in odredi izredni pregled tudi v primeru:

1. nenadne izgube zavesti,
2. motnjah zavedanja ali zbranosti,
3. nenadne nezmožnosti za delo,
4. motnje ravnotežja ali koordinacije,
5. precejšnje omejitve gibljivosti,
6. alkohola, prepovedanih drog ali psihoaktivnih zdravil ali drugih psihoaktivnih snovi v organizmu ali
7. motnje obnašanja.

(2) Pooblaščen delavec delodajalca mora, kadar ugotovi, da je strojevodja nezmožen za opravljanje svojega dela, o tem pripraviti zapisnik.

(3) Zaradi ugotavljanja prisotnosti alkohola v organizmu strojevodje lahko pooblaščen delavec delodajalca, pristojni inšpektor ali pooblaščen oseba varnostnega organa v skladu z zakonom, ki ureja varnost v železniškem prometu, odredi strokovni pregled iz 6. člena tega pravilnika ali sam opravi preizkus s sredstvi ali napravami za ugotavljanje prisotnosti alkohola v organizmu.

20. člen

(varovanje strojevodij v zvezi z materinstvom)

(1) Noseči strojevodji se v primeru manjše odpornosti ali na podlagi patološkega izvida začasno prepove opravljanje dela strojevodje.

(2) Delodajalec mora upoštevati predpise, ki urejajo varovanje zdravja pri delu nosečih strojevodij, strojevodij, ki so pred kratkim rodile, in doječih strojevodij.

21. člen

(svetovanje pri travmatičnih dogodkih)

Delodajalec mora zagotoviti primerno pomoč in svetovanje ustreznih strokovnjakov za strojevodje, ki so med opravljanjem dela doživeli travmatične dogodke, povezane z nesrečo.

IV. PRITOŽBENI POSTOPEK

22. člen

(presoja ocene izpolnjevanja zdravstvenih pogojev)

(1) Strojevodja ali delodajalec imata pravico zahtevati presojo o izpolnjevanju zdravstvenih pogojev pri pristojni zdravniški komisiji za promet (v nadaljnjem besedilu: komisija).

(2) Zahteva iz prejšnjega odstavka se vložijo v 15 dneh po prejemu zdravniškega spričevala iz 16. člena tega pravilnika.

23. člen

(sestava in delo komisije)

(1) Komisijo imenuje minister, pristojen za zdravje, med strokovnjaki s področja medicine dela, prometa in športa, ki imajo vsaj pet let delovnih izkušenj. Komisija ima štiri člane, izmed katerih je eden predsednik in dva namestnika predsednika. Člani komisije se imenujejo za dobo štirih let in so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani.

(2) O posameznem primeru odloča komisija v sestavi treh članov, ki jih določi predsednik ali njegov namestnik, od katerih mora biti vsaj eden usmerjen v medicino železniškega prometa.

(3) Na zahtevo komisije se v presojo ocene izpolnjevanja zdravstvenih pogojev lahko vključujejo tudi specialisti različnih specialnosti, psiholog s strokovnim izpitom za delo v zdravstvu, strokovnjaki, ki poznajo delovni proces, in drugi strokovnjaki.

(4) Komisija o svojem delu sprejme poslovnik.

24. člen

(odločitev komisije)

(1) Komisija mora o posamezni zahtevi odločiti najpozneje v 30 dneh po prejemu zahteve in svojo odločitev posredovati predlagatelju v osmih dneh od sprejete odločitve.

(2) Odločitev komisije je dokončna.

(3) Stroške dela komisije krije strojevodja ali delodajalec, ki je pri komisiji zahteval presojo ocene izpolnjevanja zdravstvenih pogojev.

V. EVIDENCA ZDRAVSTVENIH PREGLEDOV IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

25. člen

(vodenje evidenc)

(1) Pooblaščen izvajalec zdravstvene dejavnosti mora o opravljenih zdravstvenih pregledih strojevodij voditi in hraniti dokumentacijo, ki obsega:

- splošne podatke z identifikacijo strojevodje, določene v napotnici za zdravstveni pregled iz Priloge 1 tega pravilnika,
- podatke iz ocene tveganja z oceno stopnje samostojne odgovornosti za varen železniški promet,
- zdravstveno dokumentacijo o opravljenih zdravstvenih pregledih,

– oceno telesne in duševne zmožnosti za varno delo in obrazložitev omejitev in ukrepov za varno delo strojevodje in

– evidenco o izdanih zdravniških spričevalih.

(2) Dokumentacija, ki se nanaša na zdravstvene preglede, se hrani v skladu z zakonom, ki ureja zbirke podatkov s področja zdravstvenega varstva.

26. člen

(varstvo osebnih podatkov)

Varstvo osebnih podatkov iz evidence zdravstvenih pregledov se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

VI. POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI, KI OPRAVLJAJO ZDRAVSTVENE PREGLEDE STROJEVODIJ

27. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec zdravstvene dejavnosti)

(1) Zdravstvene preglede za ugotavljanje izpolnjevanja zdravstvenih pogojev za pridobitev oziroma ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo iz 5. in 7. člena tega pravilnika lahko opravlja izvajalec zdravstvene dejavnosti, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

– ima za opravljanje zdravstvenih pregledov zaposlena zdravnika specialista medicine dela, prometa in športa z veljavno licenco, ki ima vsaj dve leti izkušenj v medicini železniškega prometa, ali ki se je dodatno vsaj eno leto izobraževal v medicini prometa,

– ima za opravljanje psiholoških preverjanj psihologa z univerzitetno izobrazbo, opravljenim strokovnim izpitom za delo v zdravstvu, spričevalom in priznanjem usposobljenosti za opravljanje in razlaganje vsebine psiholoških preverjanj, ob upoštevanju dela izvršilnih železniških delavcev, in

– ima dovoljenje za izvajanje zdravstvene dejavnosti na področju medicine dela, prometa in športa.

(2) Za pomoč pri oceni izpolnjevanja posebnih zdravstvenih pogojev lahko zdravnik medicine dela, prometa in športa zaprosi tudi drugega zdravnika ustrezne specialnosti.

(3) Pooblastilo za opravljanje zdravstvenih pregledov iz tega pravilnika izda minister, pristojen za zdravje.

VII. POSEBNA DOLOČBA

28. člen

(osebje ali oseba, ki opravlja varnostno kritične naloge, ki ni strojevodja)

(1) Določbe IV. poglavja tega pravilnika se smiselno uporabljajo za osebje ali osebo, ki opravlja varnostno kritične naloge, ki ni strojevodja (v nadaljnjem besedilu: OVKN).

(2) Komisija iz 23. člena tega pravilnika pri presojanju o izpolnjevanju zdravstvenih pogojev za opravljanje dela na delovnem mestu OVKN upošteva določbe sistema varnega upravljanja (v nadaljnjem besedilu: SVU), s katerimi so ti pogoji določeni.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

(domneva o izpolnjevanju pogojev za opravljanje zdravstvenih pregledov)

(1) Izvajalci zdravstvene dejavnosti, ki opravljajo zdravstvene preglede strojevodij, zaprosijo za pridobitev pooblastila iz tretjega odstavka 27. člena tega pravilnika v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

(2) Izvajalci zdravstvene dejavnosti, ki imajo na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno pooblastilo za opravljanje zdravstvenih pregledov v skladu s Pravilnikom o postopkih preverjanja duševne in telesne zmožnosti izvršilnih železniških delavcev (Uradni list RS, št. 79/09, 12/16 in 30/18 – ZVZelP-1), lahko opravljajo zdravstvene preglede na podlagi tega pravilnika do pridobitve pooblastila iz tretjega odstavka 27. člena tega pravilnika v skladu s prejšnjim odstavkom.

30. člen

(zdravstveni pregledi izvršilnih železniških delavcev, začeti pred uveljavitvijo pravilnika)

Zdravstveni pregledi izvršilnih železniških delavcev, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo v skladu s Pravilnikom o postopkih preverjanja duševne in telesne zmožnosti izvršilnih železniških delavcev (Uradni list RS, št. 79/09, 12/16 in 30/18 – ZVZelP-1).

31. člen

(računanje rokov)

Roki iz 8. člena tega pravilnika se računajo od dneva, ko je bilo izdano zdravniško spričevalo strojevodji na podlagi dosedanjih predpisov.

32. člen

(SVU)

(1) Šteje se, da je v SVU upravljavca in prevoznikov kot njihov sestavni del vključena vsebina določb tega pravilnika, ki se nanašajo na OVKN.

(2) Upravljavci in prevozniki morajo za spremembo pravil v svojem SVU glede vsebin, ki so določene v tem pravilniku, pridobiti predhodno potrditev varnostnega organa, ki se izda na podlagi mnenja pooblaščenega izvajalca zdravstvene dejavnosti iz 27. člena tega pravilnika.

33. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o postopkih preverjanja duševne in telesne zmožnosti izvršilnih železniških delavcev (Uradni list RS, št. 79/09, 12/16 in 30/18 – ZVZelP-1).

34. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-90/2020
Ljubljana, dne 26. februarja 2021
EVA 2020-2711-0070

Janez Poklukar
minister za zdravje

Soglašam!
Jernej Vrtovec
minister
za infrastrukturo

Izpostavljenost tveganjem (navesti kritične dejavnike tveganja, zahteve, obremenitve in škodljivosti pri delu):

Po zadnji oceni tveganja so bili izvedeni naslednji ukrepi na področju tehničnega varstva in humanizacije dela:

Osebna varnostna oprema:

Posebni zdravstveni pogoji, ki jih mora delavec izpolnjevati:

V _____, dne | | | | | | | | | |
D D M M L L L L L L

žig

(podpis delodajalca)

POJASNILO:

*Koda, ki jo za delovno mesto uporablja delodajalec

Priloga 2

Naziv in sedež izvajalca zdravstvene dejavnosti: _____

Št. zdravniškega spričevala: _____

ZDRAVNIŠKO SPRIČEVALO

za oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih pogojev za pridobitev in ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo

- po opravljenem rednem pregledu
 po opravljenem izrednem pregledu

Priimek in ime: _____

Datum rojstva

D	D	M	M	L	L	L	L

, kraj rojstva _____ki bo opravljal(a) delo strojevodje je bil(a) pregledan(a) dne

D	D	M	M	L	L	L	L

1. Izpolnjuje posebne zdravstvene pogoje za dovoljenje za strojevodjo: _____

2. Izpolnjuje posebne zdravstvene pogoje za dovoljenje za strojevodjo z naslednjimi omejitvami:

3. Začasno ne izpolnjuje posebnih zdravstvenih pogojev za dovoljenje za strojevodjo:

4. Trajno ne izpolnjuje posebnih zdravstvenih pogojev za dovoljenje za strojevodjo:

5. Predlagano drugo delo (opredeliti delo in morebitne omejitve):

6. Ocene izpolnjevanja posebnih zdravstvenih pogojev za dovoljenje za strojevodjo ne morem dati, ker:

- 6.1 ni izjave o varnosti z oceno tveganja (zdravstvene ogroženosti delovnega mesta),
 6.2 ni opravljen(a) vseh pregledov in preiskav,
 6.3 ni končano zdravljenje,
 6.4 ni končana rehabilitacija.

Predlagani ukrepi na področju varnosti in zdravja pri delu:

_____V _____, dne

D	D	M	M	L	L

žig

(podpis pooblaščenega zdravnika)

VRHOVNO SODIŠČE

790. Odredba o spremembi Odredbe o posebnih ukrepih iz 83.a člena Zakona o sodiščih zaradi razglašene epidemije nalezljive bolezni COVID-19 na območju Republike Slovenije

Na podlagi 83.a člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDSLS-A, 63/13, 17/15, 23/17 – ZSSve, 22/18 – ZSICT, 16/19 – ZNP-1, 104/20 in 203/20 – ZIUPOPdVE) izdaja predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije

O D R E D B O

o spremembi Odredbe o posebnih ukrepih iz 83.a člena Zakona o sodiščih zaradi razglašene epidemije nalezljive bolezni COVID-19 na območju Republike Slovenije

V Odredbi o posebnih ukrepih iz 83.a člena Zakona o sodiščih zaradi razglašene epidemije nalezljive bolezni COVID-19 na območju Republike Slovenije št. Su 407/2020-457 z dne 28. 1. 2021 (Uradni list RS, št. 12/21) se 6. točka (Veljavnost odredbe) spremeni tako, da se glasi: »Ta odredba začne veljati 31. januarja 2021 in velja do vključno 16. 4. 2021.«

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

Št. Su 407/2020-532

Ljubljana, dne 12. marca 2021

Predsednik Vrhovnega sodišča
Republike Slovenije
mag. Damijan Florjančič

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

791. Odločba o spremembah Odločbe o nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja viroidnih zakrnelosti hmelja

Na podlagi prvega odstavka 75. člena Zakona o zdravstvenem varstvu rastlin (Uradni list RS, št. 62/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/10, 40/14 – ZIN-B in 21/18 – ZNOrg) generalni direktor Uprave Republike Slovenije za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin izdaja

O D L O Č B O

o spremembah Odločbe o nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja viroidnih zakrnelosti hmelja

I

V Odločbi o nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja viroidnih zakrnelosti hmelja (Uradni list RS, št. 16/19 in 89/20) se v V. točki tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Rastline hmelja se štejejo za okužene (v nadaljnjem besedilu: okužene rastline), če:

– je rezultat diagnostične preiskave pozitiven ali
– rastejo na istem hmeljišču, kjer je bila z diagnostično preiskavo potrjena okužba na hmelju, in kažejo bolezenska znamenja iz VI. točke te odločbe.«

Četrty odstavek se črta.

Dosedanji peti odstavek postane četrti odstavek.

II

V IX. točki se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na 3. točko prejšnjega odstavka je na okuženem območju dovoljeno saditi rastline hmelja na zemljišču, na katerem v zadnjih desetih letih ni bil posajen hmelj, na hmeljišču, na katerem z diagnostično preiskavo ni bila potrjena navzočnost s HSVd ali CBCVd ali na katerem ne velja prepoved sajenja rastlin hmelja v skladu z 2. točko prejšnjega odstavka, pod naslednjimi pogoji:

– izbrana sorta rastlin hmelja mora biti navedena na seznamu tolerantnih sort hmelja, ki je objavljen na spletni strani Uprave, ali

– pred vsakim vstopom na hmeljišča iz tega odstavka je treba po sajenju, v skladu z načrtom izrednih ukrepov, izvajati čiščenje in razkuževanje rok, orodja, strojev, traktorskih koles, obutve in ostale opreme, ki se uporablja na hmeljiščih iz tega odstavka, in voditi evidence o izvajanju teh higienskih ukrepov, najmanj s podatki o datumu izvedbe čiščenja in razkuževanja, uporabljenemu sredstvu in orodju, strojih in opremi, na kateri so bili izvedeni higienski ukrepi.«

III

X. točka se spremeni tako, da se glasi:

»X

(uničenje okuženega hmeljišča ali dela hmeljišča)

Uničenje nadzemnega dela okuženih rastlin v rastni dobi se izvede nemudoma po potrditvi navzočnosti s HSVd ali CBCVd tako, da se trte prerežejo najmanj 15 cm nad tlemi in s hmeljišča najprej odstranijo nadzemni deli rastlin, ki se jih uniči s sežigom, kompostiranjem, anaerobno razgradnjo v bioplinarni ali zakopom ali drugim načinom, v skladu z načrtom izrednih ukrepov. Imetnik mora pred izvedbo uničenja obvestiti fitosanitarnega inšpektorja ali pooblaščenega izvajalca.

Ponovno odgnali poganjki rastlin hmelja se tretirajo z neselektivnim sistemskim herbicidom, ko izrastejo do višine največ 30 cm in do stopnje, ko rastline ne tvorijo več novih poganjkov in odmrejo.

Podzemne dele rastlin hmelja iz prejšnjega odstavka je treba izkopati, vendar ne prej kot štirinajst dni po zadnjem tretiranju z neselektivnim sistemskim herbicidom iz prejšnjega odstavka in najpozneje do 31. maja v naslednji rastni dobi po potrditvi navzočnosti s HSVd ali CBCVd. Uničenje podzemnih delov se izvede s sežigom, kompostiranjem, anaerobno razgradnjo v bioplinarni ali zakopom, v skladu z načrtom izrednih ukrepov.

Na izkrčenih hmeljiščih ali delih hmeljišč, kjer velja prepoved sajenja gostiteljskih rastlin iz 2. točke prvega odstavka IX. točke te odločbe, mora imetnik hmeljišč v času rastne dobe uničevati ponovno vznikle poganjke rastlin hmelja z neselektivnim sistemskim herbicidom, ko izrastejo do višine največ 30 cm in jih izkopati v skladu s tretjim odstavkom te točke.«

KONČNA DOLOČBA

IV

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-104/2021

Ljubljana, dne 10. marca 2021

EVA 2021-2330-0034

Dr. Jernej Drofenik

vršilec dolžnosti generalnega direktorja
Uprave za varno hrano, veterinarstvo
in varstvo rastlin

OBČINE

KRANJ

792. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Kranj

Na podlagi 32. člena Zakona 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 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter na podlagi 54. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 134/20 – uradno prečiščeno besedilo – UPB3) je Nadzorni odbor Mestne občine Kranj na 28. redni seji dne 23. 2. 2021 sprejel

POSLOVNIK

o delu Nadzornega odbora Mestne občine Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja podrobnejša organizacija in način dela Nadzornega odbora Mestne občine Kranj (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor), konstituiranje nadzornega odbora, njegove naloge, pravice in dolžnosti članov nadzornega odbora, načrtovanje in način dela, postopek nadzora, pravice in obveznosti udeležencev nadzora ter druga vprašanja, pomembna za delo nadzornega odbora.

2. člen

(1) Nadzorni odbor je samostojni organ Mestne občine Kranj in najvišji organ nadzora javne porabe v Mestni občini Kranj.

(2) Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Delo opravlja pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu z določbami vsakokrat veljavnega Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Mestne občine Kranj, tega poslovnika in predpisov s področja delovanja nadzornih odborov občin.

(3) Člani nadzornega odbora so pri svojem delu dolžni varovati osebne podatke, državne, uradne in poslovne skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugimi predpisi ali akti mestnega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

(4) Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan v roku 30 dni od imenovanja članov nadzornega odbora. Nadzorni odbor se konstituira, če je na seji navzočih večina članov.

(5) Nadzorni odbor izmed svojih članov, z večino glasov vseh članov, izvoli predsednika in namestnika.

3. člen

Sedež nadzornega odbora je v Kranju, Slovenski trg 1.

Uradni elektronski naslov nadzornega odbora je nadzorni.odbora@kranj.si

Nadzorni odbor za svoje seje uporablja prostore Mestne občine Kranj, lahko pa seje opravi tudi na drugi lokaciji.

Nadzorni odbor pri izdaji dokumentov uporablja žig Mestne občine Kranj, okrogle oblike premera 35 mm in modre barve z napisom Mestna občina Kranj na zunanem zgornjem obodu. V sredini je grb MOK. Pod grbom je vodoravno in sredinsko izpisano: Nadzorni odbor, v naslednji vrstici, prav tako vodoravno in sredinsko izpisano, je številka žiga. Pravico do uporabe žiga ima predsednik nadzornega odbora ali z njegove strani pooblaščen član nadzornega odbora.

Žig nadzornega odbora hrani pooblaščen javni uslužbenec mestne uprave, ki opravlja strokovno in administrativno delo za nadzorni odbor.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

4. člen

(1) V okviru svoje pristojnosti nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev;
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

(2) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, mestne uprave, krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb, ki razpolagajo z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih sredstev.

(3) Nadzor se lahko opravi za tekoče ali preteklo poslovanje.

III. JAVNOST DELA

5. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor obvešča javnost o svojem delu tako, da letni program dela, vabila, zapisnike in svoja dokončna poročila s priporočili in predlogi ukrepov objavlja na spletni strani Mestne občine Kranj, če letni ne predstavljajo informacij zaupne narave.

(2) Poročila s priporočili in predlogi (dokončni akti nadzornega odbora) so informacije javnega značaja. Nadzorni odbor iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega dokončnega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izloči podatke, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(3) Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

(4) Nadzorni odbor lahko odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, ali državnih, uradnih in poslovnih skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine, ali uporabnika proračunskih sredstev. Seje odbora niso javne. Sej se smejo udeleževati le povabljeni.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

6. člen

Nadzorni odbor vodi, zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik predsednika.

7. člen

Pristojnosti in naloge predsednika nadzornega odbora so:

- predstavlja nadzorni odbor,
- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- pripravi in predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- pripravi predlog letnega programa nadzora in predlog finančnega načrta nadzornega odbora,
- podpisuje poročila, sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov, priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom nadzornega odbora,

- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora,
- predstavlja poročila, stališča in predloge nadzornega odbora na seji mestnega sveta,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora,
- sodeluje z mestnim svetom in njegovimi delovnimi telesi, županom in mestno upravo,
- po potrebi se udeležuje sej mestnega sveta in njegovih delovnih teles, zastopa stališča nadzornega odbora in po potrebi sodeluje v razpravah iz pristojnosti nadzornega odbora. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora,
- opravlja druge naloge določene s tem poslovníkom.

8. člen

(1) Član nadzornega odbora ima naslednje pravice in naloge:

- pripravlja mnenja, ugotovitve, delovne osnutke poročil;
- na seji nadzornega odbora predlaga zaključke, predloge odločitev in osnutke dokončnih poročil;
- zahteva strokovne informacije in podatke, ki so pomembni za njegovo delo v nadzornem odboru.

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

(3) Če se član nadzornega odbora ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih za to obvestiti javnega uslužbenca, ki opravlja strokovna in administrativna dela za nadzorni odbor (v nadaljevanju: tajnik nadzornega odbora), najpozneje do začetka seje. Če tega zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more storiti do začetka seje, mora to opraviti najkasneje v roku treh dni od odprave vzroka zaradi katerega se seje ni mogel udeležiti.

9. člen

Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občinskih organov, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

V. STROKOVNA IN ADMINISTRATIVNA POMOČ

10. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in mestna uprava. Izmed delavcev mestne uprave imenuje župan tajnika nadzornega odbora.

Strokovna in administrativna pomoč zajema predvsem:

- priprava vabil in tehnično organizacijska dela za sklic in potek seje,
- priprava in posredovanje gradiv za seje nadzornega odbora,
- pisanje zapisnikov nadzornega odbora in pisnih odpravkov sklepov,
- priprava posameznih aktov, ki spremljajo postopek nadzora (sklepi o izvedbi nadzora, pooblastila itd.),
- objava dokumentov na spletni strani občine,
- sprejemanje in urejanje pošte za nadzorni odbor,
- arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
- vodenje evidence o opravljenem delu nadzornega odbora in njegovih članov,
- obveščanje nadzornega odbora o sprejemu in sprejemnih aktov s področij, ki so v pristojnosti nadzornega odbora,
- obveščanje nadzornega odbora o novostih na področju zakonodaje in drugih predpisov s področij, ki so v pristojnosti nadzornega odbora ter posredovanje mnenj in gradiv pristojnih državnih in strokovnih institucij,
- obveščanje članov nadzornega odbora o izobraževanjih in seminarjih,
- zagotavljanje potrebnega pisarniškega materiala, fotokopiranja itd.,

- po potrebi še druga strokovna, administrativna in organizacijska pomoč.

11. člen

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru tudi javni uslužbenci, zaposleni v mestni upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi.

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

VI. DELO NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Nadzore določi nadzorni odbor z letnim programom nadzora, ki ga sprejme ob zaključku koledarskega leta za naslednje koledarsko leto, razen ob konstituiranju novega nadzornega odbora. Na novo konstituirani nadzorni odbor sprejme letni program nadzora na svoji drugi seji.

Nadzorni odbor je pri pripravi in sprejemanju letnega programa nadzora samostojen.

Nadzorni odbor lahko med letom spremeni ali dopolni letni program.

S programom, spremembami ali dopolnitvami programa seznanjeni nadzorni odbor mestni svet in župana.

13. člen

Glede na obseg oziroma na kompleksnost nadzora, se v letnem programu nadzor opredeli kot:

1. zahteven nadzor,
2. manj zahteven nadzor.

Zahteven je nadzor poslovanja občine, posrednega proračunskega uporabnika v posameznem obdobju ali letu, nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, ravnanja s stvarnim nepremičnim in premičnim premoženjem, prevzemanje obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev, tekočih transferov, izvrševanja večletnih pogodb, in podobno. Zahteven nadzor praviloma traja daljše časovno obdobje in aktivnosti v zvezi z nadzorom trajajo od 20 ur do več mesecev. Zahteven je tudi nadzor smotrnosti poslovanja občine.

Manj zahteven je nadzor, ki ga je mogoče zaključiti v krajšem časovnem obdobju (praviloma v 10 do 20 urah) in je osredotočen na posamezno proračunsko postavko ali podpostavko, npr. občinskih odhodkov za posamezno investicijo, posamične tekoče transfere na posameznem področju (sociala, kultura, šport ...), posamičnega naročila majhne vrednosti, posamične naročilnice, prihodke od prodaje posameznega premičnega in nepremičnega premoženja, izvrševanje posamezne pogodbe in podobno.

V primeru nejasnosti ali gre za zahteven ali manj zahteven nadzor o tem odloči nadzorni odbor.

14. člen

(1) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, v skladu s sprejetim programom dela ali na pobudo večine članov. Če predsednik odbora v 15 dneh po podani zahtevi ne skliče seje, jo lahko skličejo člani, ki so pobudo podali. Sejo lahko skliče tudi član nadzornega odbora s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

(2) Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora, v primeru njegove odsotnosti pa katerikoli član nadzornega odbora s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

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

15. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka skliče dopisno sejo nadzornega odbora. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila (šteje se, da je vabilo v elektronski obliki vročeno, ko naslovnik pošlje potrdilo o prejemu le tega) s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje, mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje, ki ne sme biti krajši od 72 ur (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje). V primeru, da eden izmed članov nadzornega odbora presodi, da zadeva zahteva obravnavo na izredni seji, mora predsednik sklicati izredno sejo.

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

(3) Na dopisni seji ni mogoče odločiti o:

– obravnavi in sprejemu osnutka poročila ter poročila s priporočili in predlogi nadzornega odbora,
– letnem programu dela in spremembah in dopolnitvah le-tega.

(4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep v roku trajanja seje glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

(5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o vročitvi vabil članom nadzornega odbora oziroma ugotovitev koliko članov nadzornega odbora je glasovalo in kako so glasovali. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo nadzornega odbora.

16. člen

(1) V primeru naravnih in drugih hujših nesreč, večjih epidemij ali podobnih izrednih okoliščin (v nadaljevanju: izredne okoliščine), ko redne ali izredne seje NO ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo članov NO brez tveganja za njihovo zdravje in varnost, lahko predsednik NO skliče sejo na daljavo oziroma videokonferenčno sejo.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri člani NO sodelujejo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije povezane v skupno omrežje (Skype, Zoom, Teams in podobno), ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Informacijsko-komunikacijska tehnologija mora omogočati prenos slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana NO, ki na seji sodeluje, njegovo razpravo in rezultat glasovanja.

(3) Člani NO praviloma glasujejo na podlagi poimenskega klicanja članov, ki ga opravi predsedujoči, oziroma s tehnologijo glasovanja, če jo informacijsko-komunikacijska tehnologija omogoča.

(4) Seja skliče predsednik NO po e-pošti z navedbo dneva in ure seje ter predlogom dnevnega reda in hkrati članom pošlje obvestilo preko telefona.

(5) Glede sklepčnosti, ugotavljanja prisotnosti, rezultatov glasovanja, pisanja zapisnika ter ostalih nalog se uporabljajo določbe Poslovnika.

(6) Za operativno izvedbo videokonferenčne seje je odgovoren sklicatelj sestanka.

(7) Vsi člani in druge osebe, ki so v skladu z določbami Poslovnika lahko navzoče na seji, morajo zaradi varovanja podatkov, zagotoviti, da so v prostoru, v katerem v času seje izvajajo videokonferenčno sejo, sami.

17. člen

(1) Vabilo in gradivo se dostavi članom nadzornega odbora v elektronski obliki (po e-pošti) vsaj sedem dni pred sejo, izjemoma se lahko pošlje najmanj dva dni pred sejo.

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

(3) Vabilu mora biti predloženo:

– zapisnik zadnje seje nadzornega odbora, če gre za vabilo na redno sejo;
– gradivo za posamezne predlagane točke dnevnega reda.

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

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

18. člen

(1) Na začetku seje nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora obvesti navzoče člane nadzornega odbora, kdo od članov je obvestil tajnika nadzornega odbora da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsednik nadzornega odbora nato ugotovi, ali je nadzorni odbor sklepčen. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži.

(2) Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev oziroma sklep je sprejeta, če zanj glasuje večina opredeljenih prisotnih članov nadzornega odbora.

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

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

19. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik nadzornega odbora, pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, mestni svet ali župan.

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

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

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

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

(6) Seja poteka po točkah dnevnega reda.

20. člen

(1) Na začetku vsake seje predsednik nadzornega odbora poda pregled sklepov zadnje seje nadzornega odbora, tajnik nadzornega odbora pa poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, na kar nadzorni odbor potrdi zapisnik prejšnje seje. Člani nadzornega odbora imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

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

21. člen

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

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

(3) Nadzorni odbor lahko na predlog predsednika nadzornega odbora ali na zahtevo člana nadzornega odbora odloči,

da se o isti zadevi razpravlja le enkrat ali da se razprava časovno omeji.

22. člen

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

23. člen

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

(2) Predsednik nadzornega odbora po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Član nadzornega odbora ima pravico izraziti ločeno mnenje, ki se zapiše v zapisnik.

(3) Predsednik odbora zaključi sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

24. člen

(1) O poteku seje nadzornega odbora se piše zapisnik. Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve;
- navedbo prisotnih članov nadzornega odbora, odsotnih članov nadzornega odbora (opravičeno ali neopravičeno);
- prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih;
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red;
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika;
- potek seje z navedbo poročevalcev;
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih; ločeno mnenje pripravi član odbora, ki se ne strinja s skupnim mnenjem ali želi to mnenje še posebej poudariti;
- sklepe nadzornega odbora.

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

(3) Sklepi morajo praviloma vsebovati rok, do katerega morajo biti izvršeni, kdo je zadolžen za njihovo izvedbo ter izid glasovanja o posameznem sklepu.

(4) Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpiseta tajnik nadzornega odbora in predsednik nadzornega odbora oziroma predsedujoči.

25. člen

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

(2) Če se razpravljavec po drugem opominu še vedno ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, mu predsednik nadzornega odbora lahko besedo odvzame. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

(3) Odstranitev s seje lahko predsednik nadzornega odbora izreče razpravljavcu ali drugemu prisotnemu, če kljub odvzemu besede krši red na seji tako, da moti delo nadzornega odbora. Zoper odstranitev s seje lahko razpravljavec ali drug prisotni ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

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

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

VII. POSTOPEK NADZORA TER PRAVICE IN OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV NADZORA

26. člen

(1) Nadzorni odbor vodi postopek nadzora na podlagi določb tega poslovnika, zakonov in predpisov, ki urejajo javne finance v občini. Nadzorovana oseba v postopku nadzora je uporabnik sredstev občinskega proračuna.

(2) Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile ter navedbo nadzorovane osebe (organa ali organizacije z odgovornimi osebami, v nadaljevanju: nadzorovana oseba). Sklep, ki ga podpiše predsednik nadzornega odbora, se vroči županu, nadzorovani osebi in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

(3) Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izdaja pooblastila za izvedbo nadzora, s katerim opredeli člane nadzornega odbora, ki bodo izvedli posamezen nadzor.

27. člen

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

(2) Član nadzornega odbora mora nadzorovanemu organu dati primeren čas za pripravo in predložitev zahtevane dokumentacije ter pripravo odgovora na ugotovitve in posredovanje pojasnil, ki ne sme biti krajši od pet dni.

(3) Če član nadzornega odbora zahtevanih podatkov ne prejme v roku določenem v prejšnjem odstavku, se v poročilu o nadzoru na to posebej opozori.

(4) Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati izvirkov dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne zgradbe, lahko pa si pridobijo fotokopije predmetnih dokumentov razen tistih dokumentov, za katere drugače določajo veljavni predpisi.

28. člen

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

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

29. člen

(1) Osnutek poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko osnutka poročila nadzornega odbora občine.

(2) Nadzorovana oseba ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenje, pripombe in pojasnila nadzorovane osebe za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Na obrazloženo prošnjo nadzorovane osebe, ki jo nadzorovana oseba posreduje do izteka roka za pripravo odzivnega poročila, se iz opravičljivih razlogov, rok lahko izjemoma podaljša za največ 15 dni, vendar samo enkrat.

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

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

(5) Dokončno poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Vsebovati mora vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obli-

ko poročila nadzornega odbora občine. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovane osebe iz odzivnega poročila. V poročilu s priporočili in predlogi mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovane osebe je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

(6) V ugotovitvah se navede polno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja, priporočila oziroma predlogi.

(7) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(8) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in smotno.

(9) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(10) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

(11) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, pri katerem bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(12) Neučinkovito poslovanje je tisto, pri katerem bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(13) Neuspešno poslovanje je tisto, pri katerem se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(14) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ).

30. člen

(1) Poročilo s priporočili in predlogi pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, mestnemu svetu in županu.

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

31. člen

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

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

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

32. člen

Kot hujšo kršitev predpisov ali nepravilnost se šteje:

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

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

– sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, ki ni bil kot najugodnejši izbran v okviru

predhodnega javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, katerega izvedba je bila v skladu z veljavnimi predpisi obvezna;

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

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

– ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Mestne občine Kranj je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila izvršena ali opuščena po krivdi nadzorovane stranke.

33. člen

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

VIII. KONFLIKT INTERESOV

34. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora mora izločiti člana nadzornega odbora iz postopka nadzora posamezne zadeve v primeru, če:

– je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

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

– če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(2) O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

35. člen

(1) Vsak član nadzornega odbora mora biti pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. Ko ugotovi nasprotje interesov ali možnost, da bi do njega prišlo, mora o tem takoj pisno obvestiti predsednika nadzornega odbora, predsednik nadzornega odbora pa člane nadzornega odbora. Ob tem mora takoj prenehati z delom v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov.

(2) Predsednik nadzornega odbora o obstoju nasprotja interesov odloči v 15 dneh in s svojo odločitvijo takoj seznaniti člana nadzornega odbora. O obstoju nasprotja interesov v primeru predsednika nadzornega odbora pa odloči nadzorni odbor.

(3) Če obstaja dvom v nepristranskost člana nadzornega odbora, lahko zahteva izločitev člana iz posamezne zadeve predsednik nadzornega odbora, nadzorovani organ ali sam član nadzornega odbora.

(4) Zahtevo za izločitev se vloži pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora, o izločitvi predsednika nadzornega odbora pa nadzorni odbor.

IX. ARHIV IN DOKUMENTACIJA

36. člen

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

(2) Drugim osebam je dovoljen dostop do informacije, ki jo vsebuje arhiv ali dokumentarno gradivo dela nadzornega

odbora, skladno z določili veljavnih predpisov, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

(3) Uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja Mestno občino Kranj glede vložene zahteve za posredovanje informacije javnega značaja v zvezi z delom nadzornega odbora nemudoma seznaniti predsednika nadzornega odbora.

37. člen

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

(2) Vso pošto, ki prispe v fizični ali elektronski obliki na naslov nadzornega odbora, mora oseba, določena za delo z nadzornim odborom takoj poslati predsedniku nadzornega odbora.

X. FINANCIRANJE NADZORNEGA ODBORA

38. člen

(1) Vir financiranja nadzornega odbora je proračun občine.

(2) Članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na seji nadzornega odbora in za opravljen posamezen nadzor ter drugim delom za račun in potrebe nadzornega odbora, kakor tudi povračila stroškov in drugih prejemkov, v skladu z občinskim predpisom, ki ureja višino in način določanja sejin in drugih prejemkov za člane mestnega sveta, za člane delovnih teles občinskega sveta, za člane drugih občinskih organov ter za člane svetov KS.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 5/17).

40. člen

Postopki, pričeti pred uveljavitvijo sprememb in dopolnitev poslovnika iz prejšnjega odstavka, se dokončajo pod določbah Poslovnika o delu Nadzornega odbora mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 5/17).

41. člen

Ta poslovnik, njegove spremembe in dopolnitve, obravnava in sprejme nadzorni odbor z dvotretjinsko večino vseh članov nadzornega odbora.

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Mestne občine Kranj in predpisi s področja delovanja nadzornih odborov občin.

42. člen

Ta poslovnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 032-13/2019-109

Kranj, dne 5. marca 2021

Predsednik Nadzornega odbora
Mestne občine Kranj
Ivo Bajec

VLADA

793. Odlok o spremembi Odloka o začasnih ukrepih pri izvajanju obveznega zdravstvenega zavarovanja zaradi preprečitve širjenja nalezljive bolezni COVID-19

Na podlagi tretjega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) in v zvezi s 3. točko prvega odstavka 37. člena Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/20 – ZIUZEOP, 142/20, 175/20 – ZIUOPDVE in 15/21 – ZDUOP) Vlada Republike Slovenije izdaja

ODLOK

o spremembi Odloka o začasnih ukrepih pri izvajanju obveznega zdravstvenega zavarovanja zaradi preprečitve širjenja nalezljive bolezni COVID-19

1. člen

V Odloku o začasnih ukrepih pri izvajanju obveznega zdravstvenega zavarovanja zaradi preprečitve širjenja nalezljive bolezni COVID-19 (Uradni list RS, št. 182/20, 201/20, 9/21 in 19/21) se v 6. členu besedilo »do 17. marca 2021« nadomesti z besedilom »do 16. aprila 2021«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00725-21/2021

Ljubljana, dne 15. marca 2021

EVA 2021-2711-0040

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

VSEBINA

VLADA

793. Odlok o spremembi Odloka o začasnih ukrepih pri izvajanju obveznega zdravstvenega zavarovanja zaradi preprečitve širjenja nalezljive bolezni COVID-19 2531

MINISTRSTVA

789. Pravilnik o posebnih zdravstvenih pogojih za pridobitev in ohranitev veljavnosti dovoljenja za strojevodjo 2517

VRHOVNO SODIŠČE

790. Odredba o spremembi Odredbe o posebnih ukrepih iz 83.a člena Zakona o sodiščih zaradi razglašene epidemije nalezljive bolezni COVID-19 na območju Republike Slovenije 2525

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

791. Odločba o spremembah Odločbe o nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja viroidnih zakrnelosti hmelja 2525

OBČINE

KRANJ

792. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Kranj 2526

