

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **61** Ljubljana, petek **8. 8. 2025**

ISSN 1318-0576 Leto XXXV

MINISTRSTVA

2346. Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje in vzdrževanje žičniških naprav

Na podlagi 49. in 51. člena Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb (Uradni list RS, št. 126/03, 56/13, 33/14 in 200/20) ministrica za infrastrukturo izdaja

PRAVILNIK o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje in vzdrževanje žičniških naprav

1. člen (vsebina)

(1) Ta pravilnik določa naloge in podrobnejše pogoje glede strokovne usposobljenosti za opravljanje nalog voznika, strojnika, vodje obratovanja in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi ter vsebino, način in postopek izvajanja programov usposabljanja in preizkusa strokovne usposobljenosti (v nadaljnjem besedilu: preizkus) za voznika, strojnika, vodjo obratovanja in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi.

(2) Pravilnik določa tudi pogoje glede strokovne usposobljenosti in način strokovnega usposabljanja za sprevodnika in strežnika na žičniški napravi.

(3) Pravilnik določa tudi podrobnejše pogoje in postopek za podelitev pooblastila vodji obratovanja.

2. člen (programi usposabljanja in izpitni katalogi)

(1) Programi usposabljanja za voznika, strojnika, vodjo obratovanja in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi so določeni v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Program usposabljanja za voznika, strojnika, vodjo obratovanja in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi se zaključuje s preizkusom.

(3) Izpitni katalogi za opravljanje preizkusa za voznika, strojnika, vodjo obratovanja in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi, ki jih izda izvajalec programov usposabljanja, vsebujejo:

- ime kataloga,
- pogoje glede izobrazbe in druge pogoje za opravljanje preizkusa,
- obliko, kriterije, način in merila ocenjevanja,
- tematske sklope preizkusa,
- literaturo in vire.

3. člen (izvajalec programov usposabljanja)

Programi usposabljanja in preizkuse izvaja Gospodarska zbornica Slovenije, Zbornica gorskih centrov (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

4. člen (sestavna dela preizkusa)

Sestavna dela preizkusa sta:

- pisni del, pri katerem se preverja uporaba strokovno-teoretičnega znanja v konkretnih okoliščinah, in
- ustni del, pri katerem se preverja povezovanje strokovno-teoretičnega in praktičnega znanja za opravljanje nalog.

5. člen (način izvajanja preizkusa)

(1) Pisni del preizkusa se izvaja v obliki testa, seminarske naloge, poročila o usposabljanju ali drugi pisni obliki in poteka pri izvajalcu ali na kraju, ki ga določi izpitni odbor.

(2) Ustni del preizkusa poteka pri izvajalcu ali na kraju, ki ga določi izpitni odbor, in ne sme biti daljši od 30 minut.

6. člen (pogoji in postopek opravljanja preizkusa)

(1) Kandidat za voznika, strojnika, vodjo obratovanja in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi (v nadaljnjem besedilu: kandidat) se lahko prijavi na opravljanje preizkusa tudi, če ni bil vpisan v program usposabljanja in ni obiskoval organiziranih priprav.

(2) Posamezne vsebine preizkusa se opravljajo po vrstnem redu, kot je določen v izpitnem katalogu za opravljanje preizkusa za posamezno vrsto strokovne usposobljenosti.

(3) Kandidat se lahko na preizkus prijavi večkrat, dokler ne dokaže usposobljenosti. Na preizkusu se lahko vedno preverjajo vse vsebine, ki izhajajo iz programa usposabljanja.

(4) Udeleženci opravljajo preizkus pred pristojno izpitno komisijo.

(5) Izpitni odbor v desetih dneh po opravljenem preizkusu kandidatu, ki ga je izpitna komisija ocenila z oceno:

- »uspešno«, izda potrdilo o strokovni usposobljenosti,
- »neuspešno«, izda obvestilo o neopravljenem preizkusu.

(6) Potrdilo o strokovni usposobljenosti za voznika velja skupaj s podpisano izjavo vodje obratovanja in voznika, s katero voznik potrdi, da je seznanjen:

- z navodilom za obratovanje žičniške naprave in
- s posebnostmi točno določene žičniške naprave.

7. člen (priznavanje preizkusa)

(1) Za osebo, ki je opravila preizkus za strojnika nihalne žičnice in vzpenjače, se šteje, da je opravila preizkus za strojnika krožne žičnice in strojnika vlečnice.

(2) Za osebo, ki je opravila preizkus za strojnika krožne žičnice, se šteje, da je opravila preizkus za strojnika vlečnice.

(3) Za osebo, ki je opravila preizkus za vodjo nihalne žičnice in vzpenjače, se šteje, da je opravila preizkus za vodjo obratovanja krožne žičnice in vodjo obratovanja vlečnice.

(4) Za osebo, ki je opravila preizkus za vodjo krožne žičnice, se šteje, da je opravila preizkus za vodjo obratovanja vlečnice.

(5) Za osebo, ki je opravila preizkus za voznika krožne žičnice se šteje, da je usposobljena tudi za voznika vlečnice.

8. člen

(razpis in roki za opravljanje preizkusov)

(1) Izpitni odbor določi roke za opravljanje preizkusa najmanj enkrat v jesenskem in enkrat v pomladanskem času, izvajalec pa jih objavi.

(2) V razpisu iz prejšnjega odstavka se navedejo:

- pravna podlaga, ki določa pogoje, način in postopek opravljanja preizkusa,
- naziv preizkusa,
- pogoji za opravljanje preizkusa,
- rok, v katerem je treba vložiti prijavo in dokazila o izpolnjevanju pogojev za opravljanje preizkusa,
- stroški preizkusa,
- naslov, na katerega morajo kandidati poslati pisne prijave za opravljanje preizkusa.

(3) Rok za prijavo iz četrte alineje prejšnjega odstavka ne sme biti krajši od 15 dni od objave razpisa. Preizkus se mora organizirati, če je na posamezen izpitni rok prijavljenih najmanj pet kandidatov oziroma najmanj enkrat letno.

9. člen

(postopek prijave in obveščanje kandidata o izpolnjevanju pogojev)

(1) Prijavo za opravljanje preizkusa vloži kandidat oziroma upravitelj, ki ga prijavi na preizkus (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj), skladno z navodili v razpisu.

(2) Izvajalec v 20. dneh po izteku razpisnega roka pisno obvesti kandidata, ki izpolnjuje razpisne pogoje, o datumu in kraju opravljanja izpita in sestavi komisije ter plačilo stroškov.

(3) Če izpitni odbor ugotovi, da je vloga kandidata nepopolna, ga izvajalec pisno pozove k dopolnitvi prijave. Rok za dopolnitev prijave ne sme biti krajši od petih dni.

10. člen

(obveščanje kandidata o neizpolnjevanju pogojev)

Če izpitni odbor ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje pogojev za opravljanje preizkusa, izvajalec o tem obvesti kandidata.

11. člen

(ocenjevanje)

(1) Uspeh pisnega in ustnega dela preizkusa ocenjuje izpitna komisija z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

(2) Ocenjuje se vsako posamezno vsebino. Z oceno »uspešno« je ocenjen kandidat, ki pridobi najmanj 50 % vseh možnih točk za vsako posamezno vsebino in najmanj 60 % vseh možnih točk preizkusa.

(3) Če je kandidat v največ eni posamezni vsebini ocenjen z oceno »neuspešno«, sme neopravljen del preizkusa ponavljati v roku 14 mesecev od neopravljenega preizkusa.

12. člen

(izpitni odbor)

(1) Izpitni odbor imenuje minister, pristojen za promet (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Izpitni odbor sestavljajo predsednik in dva člana. Vsak ima svojega namestnika.

(3) Naloge izpitnega odbora so:

- potrjevanje izpitnih katalogov,
- skrb za izvajanje programov usposabljanja,
- vodenje preizkusov strokovne usposobljenosti,

– podaljševanje strokovne usposobljenosti za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi,

– imenovanje izpitnih komisij in predsednikov izpitnih komisij,

– določanje datumov preizkusa,

– preverjanje pogojev kandidatov, ki se prijavijo na preizkus,

– izdajanje obvestil o uspešnosti kandidatov na preizkusih,

– poročanje o delu izpitnih komisij pristojnemu ministru in Združenju slovenskih žičničarjev pri Gospodarski zbornici Slovenije,

– reševanje ugovorov zoper delo izpitnih komisij,

– nadzorovanje dela izpitnih komisij in

– v sodelovanju z izvajalcem opravljanje drugih nalog za nemoten potek preizkusov.

(4) Predsednik, člani izpitnega odbora in njihovi namestniki so imenovani za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

(5) Predsednik, člani izpitnega odbora in njihovi namestniki morajo imeti najmanj izobrazbo po študijskem programu:

– druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, ali

– prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, ali izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. 1. 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven, in najmanj pet let delovnih izkušenj, povezanih s področjem žičniških naprav.

13. člen

(izpitne komisije)

(1) Izpitno komisijo sestavljajo predsednik in izpraševalci iz posameznih tem programa usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: član izpitne komisije). Število članov izpitne komisije je odvisno od števila tem programa usposabljanja.

(2) Predsednika izpitne komisije imenuje predsednik izpitnega odbora izmed članov izpitnega odbora.

(3) Člane izpitne komisije imenuje predsednik izpitnega odbora iz seznama oseb, ki so lahko člani izpitne komisije in jih imenuje minister.

(4) Član izpitne komisije mora imeti najmanj pet let delovnih izkušenj, povezanih s področjem žičniških naprav.

(5) Predsednik izpitnega odbora imenuje za posamezne preizkuse znanja naslednje izpitne komisije:

- izpitno komisijo za preizkus znanja za voznike,
- izpitno komisijo za preizkus znanja za strojnike,
- izpitno komisijo za preizkus znanja za vodje obratovanja in
- izpitno komisijo za preizkus znanja za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi.

(6) Naloge izpitne komisije so:

- izvajanje preizkusov znanja,
- pregledovanje pisnih izdelkov,
- določanje vprašanj za ustni del preizkusa znanja,
- ocenjevanje pisnega in ustnega dela,
- vodenje zapisnika o preizkusu znanja in
- poročanje izpitnemu odboru.

(7) Predsednik izpitne komisije skrbi za pravilen potek preizkusa, red in vodi dokumentacijo.

14. člen

(obveščanje kandidatov in članov izpitnih komisij)

(1) Izvajalec mora z imenovanjem izpitne komisije ter o času in kraju opravljanja preizkusa seznanimi kandidate in člane izpitnih komisij.

(2) Če član izpitne komisije ne more sodelovati pri preizkusu oziroma opraviti posamezne naloge, mora o tem takoj obvestiti izvajalca, da predsednik izpitnega odbora določi njegovega namestnika.

15. člen

(strokovna, tehnična in administrativna opravila)

Strokovna, tehnična in administrativna dela v zvezi z izvajanjem preizkusov in delovanjem izpitnega odbora ter izpitnih komisij opravlja izvajalec.

16. člen

(stroški preizkusa za kandidata)

(1) Prijavitelj mora plačati stroške pred opravljanjem preizkusa v skladu z navodili izvajalca.

(2) Prijavitelj plača stroške preizkusa v celoti ob vsaki prijavi.

(3) Če kandidat upravičeno odstopi pred začetkom preizkusa, se vplačan znesek, zmanjšan za nastale stroške, vrne prijavitelju. Za upravičen odstop se šteje bolezen ali druge nujne zadeve, za katere kandidat predloži dokazilo. Kandidat lahko pisno prekliče prijavo na opravljanje preizkusa najpozneje tri dni pred datumom preizkusa. Če kandidat odstopi iz drugih razlogov, se vplačan znesek, zmanjšan za nastale stroške, vrne, če je kandidat pisno preklical prijavo najpozneje tri dni pred datumom preizkusa.

(4) Stroške usposabljanja plača prijavitelj po ceniku izvajalca, h kateremu da soglasje minister.

17. člen

(zapisniki)

(1) Zapisniki se vodijo:

- za seje izpitnih odborov in izpitnih komisij,
- o poteku preizkusov za posameznega kandidata.

(2) Zapisnik o poteku preizkusa podpišejo predsednik in člani izpitne komisije, pred katerimi je kandidat opravljal preizkus.

18. člen

(naloge in pogoji za voznika)

(1) Voznik je oseba, strokovno usposobljena za vožnjo vlečnice (v nadaljnjem besedilu: voznik vlečnice) ali krožne žičnice (v nadaljnjem besedilu: voznik krožne žičnice).

(2) Kandidat za opravljanje preizkusa za voznika mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. voznik vlečnice:

- starost najmanj 18 let in
- končana osnovna šola in najmanj 40 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav ali

- končana najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev nižje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 3. raven, in najmanj 20 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav ali

- končana najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven;

2. voznik krožne žičnice:

- starost najmanj 18 let in
- opravljen preizkus za voznika vlečnice in najmanj 40 dni delovnih izkušenj kot voznik vlečnice ali
- opravljen preizkus za strojnika vlečnice in najmanj 20 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav ali
- končana najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven.

19. člen

(naloge in pogoji za strojnika)

(1) Strojnik je oseba, ki je strokovno usposobljena za vožnjo in vzdrževanje žičniških naprav.

(2) Kandidat za opravljanje preizkusa za strojnika mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. strojnik vlečnice:

- starost najmanj 18 let in
- opravljen preizkus za voznika vlečnic in najmanj 20 dni delovnih izkušenj kot voznik vlečnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven ali

- najmanj druga izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, in najmanj 20 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav;

2. strojnik krožne žičnice:

- starost najmanj 18 let in
- opravljen preizkus za voznika krožnih žičnic in najmanj 20 dni delovnih izkušenj kot voznik krožne žičnice ali

- opravljen preizkus za strojnika vlečnic in najmanj 40 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, ali

- najmanj druga izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, in najmanj 40 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav ali

- najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje izobrazbe oziroma srednje strokovne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 5. raven;

3. strojnik nihalne žičnice in vzpenjače:

- opravljen preizkus za strojnika krožne žičnice ali
- najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje izobrazbe oziroma srednje strokovne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 5. raven, in najmanj 40 dni delovnih izkušenj pri obratovanju žičniških naprav.

20. člen

(pogoji za vodjo obratovanja)

Kandidat za opravljanje preizkusa za vodjo obratovanja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. vodja obratovanja vlečnice:

- najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, opravljen preizkus za strojnika vlečnice in najmanj dve leti delovnih izkušenj kot strojnik vlečnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, opravljen preizkus za strojnika vlečnice in najmanj eno leto delovnih izkušenj kot strojnik vlečnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, ali najmanj izobrazba, pridobljena po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. 1. 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven, in najmanj dve leti

delovnih izkušenj pri upravljavcu žičniških naprav, povezanih z obratovanjem ali vzdrževanjem žičniških naprav, kar kandidat dokazuje z izjavo upravljavca, ali

- najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, ali najmanj izobrazba, pridobljena po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. 1. 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven, in najmanj štiri leta delovnih izkušenj pri upravljavcu žičniških naprav, povezanih z obratovanjem ali vzdrževanjem žičniških naprav, kar kandidat dokazuje z izjavo upravljavca;

2. vodja obratovanja krožne žičnice:

- pridobljeno pooblastilo ministra za vodjo obratovanja vlečnice in najmanj dve leti delovnih izkušenj kot vodja obratovanja vlečnice ali

- najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, opravljen preizkus za strojnika krožne žičnice in najmanj štiri leta delovnih izkušenj kot strojnik krožne žičnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, opravljen preizkus za strojnika krožne žičnice in najmanj tri leta delovnih izkušenj kot strojnik krožne žičnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, opravljen preizkus za strojnika krožne žičnice in najmanj dve leti delovnih izkušenj kot strojnik krožne žičnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po študijskem programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 6. raven, opravljen preizkus za strojnika krožne žičnice in najmanj eno leto delovnih izkušenj kot strojnik krožne žičnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, ali najmanj izobrazba, pridobljena po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. 1. 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven, in najmanj dve leti delovnih izkušenj pri upravljavcu žičniških naprav, povezanih z obratovanjem ali vzdrževanjem žičniških naprav;

3. vodja obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače:

- pridobljeno pooblastilo ministra za vodjo obratovanja krožne žičnice in najmanj eno leto delovnih izkušenj kot vodja obratovanja krožne žičnice ali

- najmanj izobrazba tehnične smeri (elektro, strojne, gradbene, prometne ali mehatronik), pridobljena po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, ali najmanj izobrazba, pridobljena po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. 1. 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven, in opravljen preizkus za vodjo obratovanja krožne žičnice ali

- opravljen preizkus za strojnika nihalne žičnice in vzpenjače in najmanj eno leto delovnih izkušenj kot strojnik nihalne žičnice ali vzpenjače.

21. člen

(naloge in pogoji za izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi)

(1) Izvajalec posebnih strokovnih del z vrvmi je oseba, strokovno usposobljena za:

- spletnje in krajšanje pramenastih vrvi, popuščanje nosilnih vrvi in sanacije poškodb na vrveh ali
- zalivanje vrvnih konusov.

(2) Kandidat za opravljanje preizkusa za izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj izobrazba tehnične smeri, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, ali

- najmanj druga izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje poklicne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v 4. raven, in tri leta delovnih izkušenj pri obratovanju ali vzdrževanju žičniških naprav.

22. člen

(način izvajanja preizkusa in veljavnost ter podaljšanje potrdila o strokovni usposobljenosti za izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi)

(1) Preverjanje praktičnega znanja iz druge alineje 4. člena tega pravilnika pri kandidatih za izvajalce posebnih strokovnih del z vrvmi pomeni, da kandidat v praksi izvede posamezna strokovna dela iz prve oziroma druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

(2) Izvajalcu strokovnih del z vrvmi se po uspešno opravljenem preizkusu izda potrdilo o strokovni usposobljenosti, ki velja dve leti.

(3) Izvajalcu strokovnih del z vrvmi se po preteku veljavnosti potrdila o strokovni usposobljenosti iz prejšnjega odstavka izda potrdilo o podaljšanju strokovne usposobljenosti za dve leti, če le-ta dokaže, da je v preteklih dveh letih praktično opravil tri spletnja ali krajšanja pramenastih vrvi ali tri zalivanja vrvnih konusov s popuščanjem vrvi ali tri sanacije vrvi ali tri od navedenih del.

(4) Izvajalcu strokovnih del z vrvmi se po trikratnem podaljšanju strokovne usposobljenosti na podlagi prejšnjega odstavka vsako naslednje potrdilo o strokovni usposobljenosti za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi izda z veljavnostjo šest let, če le-ta dokaže, da je v obdobju veljavnosti zadnje izdanega potrdila praktično opravil tri spletnja ali krajšanja pramenastih vrvi ali tri zalivanja vrvnih konusov s popuščanjem vrvi ali tri sanacije vrvi ali tri od navedenih del.

(5) Izvajalec posebnih strokovnih del z vrvmi dokazuje količino in vrsto opravljenih strokovnih del s poročili o izvedenih delih. Izvajalec in izpitni odbor lahko izvedena dela preverita v poročilih o strokovno tehničnih pregledih žičniških naprav in pri upravljavcih žičniških naprav.

23. člen

(dokazilo o delovnih izkušnjah)

(1) Kandidat delovne izkušnje, ki se zahtevajo po tem pravilniku, dokazuje z izjavo upravljavca, pri katerem je izvajal naloge. V izjavi je potrebno navesti obdobje opravljanja nalog in skupno število opravljenih delovnih ur, vrsto dela in navesti, na kateri žičniški napravi je kandidat opravljal delo.

(2) Za delovni dan se po tem pravilniku šteje osem delovnih ur. Če kandidat dela več ali manj kot osem ur na dan, se skupno število delovnih ur, upošteva prejšnji stavek, preračuna v število delovnih dni.

(3) Za eno leto delovnih izkušenj se po tem pravilniku šteje najmanj 365 dni zahtevanih delovnih izkušenj.

24. člen

(javna listina)

Potrdilo o strokovni usposobljenosti, ki se izda kandidatu po tem pravilniku, je javno veljavna listina.

25. člen

(strokovna usposobljenost sprevodnika in strežnika na žičniški napravi)

(1) Strežnik je oseba, stara najmanj 18 let, ki je strokovno usposobljena in zadolžena za pravilno odvijanje prometa potnikov v postajah krožnih žičnic in vlečnic.

(2) Sprevodnik je oseba, stara najmanj 18 let, ki je strokovno usposobljena in zadolžena za pravilno odvijanje prometa potnikov v postajah in v kabinah nihalnih žičnic in vzpenjač.

(3) Za sprevodniška ali strežniška dela in naloge je potrebno poznavanje osnov o delovanju žičniških naprav, na katerih bo kandidat opravljal dela in naloge v skladu z obratovalnimi dokumenti žičniške naprave.

(4) Preizkus teoretične in praktične usposobljenosti za sprevodnika in strežnika preverja vodja obratovanja kot praktičen del preizkusa na delovnem mestu v skladu z zakonom, ki ureja varnost in zdravje pri delu.

(5) Pozitiven rezultat usposabljanja vpiše vodja obratovanja v zapisnik, ki se hrani pri upravljavcu. Ta zapisnik velja skupaj s podpisano izjavo vodje obratovanja in sprevodnika oziroma strežnika, s katero sprevodnik oziroma strežnik potrdi, da je seznanjen:

- z navodilom za obratovanje žičniške naprave in
- s posebnostmi točno določene žičniške naprave.

26. člen

(pogoji za pridobitev pooblastila za vodjo obratovanja)

(1) Kandidat za pridobitev pooblastila za vodenje obratovanja žičniške naprave mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– pridobljeno veljavno potrdilo o strokovni usposobljenosti za vodjo obratovanja,

– zdravstveno sposobnost, ki jo izkazuje z zdravniškim spričevalom,

– ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, ali pravnomočno obsojen na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev.

(2) Kandidat iz prejšnjega odstavka, ki ima potrdilo o strokovni usposobljenosti za vodjo obratovanja starejše od petih let, mora vlogi za pridobitev pooblastila za vodenje obratovanja žičniške naprave priložiti potrdilo o strokovnem izpopolnjevanju iz 27. člena tega pravilnika.

(3) Kandidatu, ki izpolnjuje pogoje iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena, izda minister pooblastilo za vodenje obratovanja žičniške naprave.

(4) Vodja obratovanja mora imeti pooblastilo za tehnološko najzahtevnejšo žičniško napravo, katere obratovanje vodi.

27. člen

(strokovno izpopolnjevanje vodje obratovanja)

(1) Vodja obratovanja žičniške naprave, ki ima pridobljeno potrdilo o strokovni usposobljenosti oziroma pooblastilo ministra iz prejšnjega člena, se mora strokovno izpopolnjevati in seznanjati z novimi dognanji in metodami v stroki ter sodelovati na posvetovanjih in strokovnih izpopolnjevanjih, ki jih organizira pristojni državni organ, pooblaščen organizacija, pooblaščen izvajalec strokovno tehničnih pregledov, proizvajalec žičniških naprav ali strokovno združenje s področja žičnic, najmanj enkrat na pet let, pri čemer mora prvo strokovno izpopolnjevanje opraviti v petih letih od izdaje potrdila o strokovni usposobljenosti.

(2) Potrdilo o strokovnem izpopolnjevanju mora vodja hraniti skupaj z ostalo dokumentacijo o usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav.

28. člen

(pristojni organ za priznavanje poklicne kvalifikacije ter občasno opravljanje dejavnosti)

(1) Za poklice, ki jih določa ta pravilnik, ministrstvo, pristojno za promet (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), izvaja naloge pristojnega organa v skladu s predpisi, ki urejajo postopek priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev oziroma poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji.

(2) Državljeni držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije ali držav, s katerimi je sklenjen ustrezen mednarodni sporazum (v nadaljnjem besedilu: državljani držav pogodbenic), lahko v Republiki Sloveniji opravljajo poklice iz tega pravilnika pod enakimi pogoji kot slovenski državljani.

29. člen

(stalno opravljanje reguliranega poklica za državljane držav pogodbenic)

(1) Državljeni držav pogodbenic, ki želijo stalno opravljati poklice, ki jih določa ta pravilnik, morajo pri ministrstvu pridobiti odločbo o priznanju poklicne kvalifikacije.

(2) Vloga za priznanje poklicne kvalifikacije se vloži v skladu z zakonom, ki ureja priznavanje poklicnih kvalifikacij. Poleg dokazil, ki jih za postopek priznavanja določa zakon, ki ureja priznavanje poklicnih kvalifikacij, vloga za priznanje poklicne kvalifikacije po tem pravilniku vsebuje tudi dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki so primerljivi pogojem iz tega pravilnika.

30. člen

(občasno opravljanje poklicev za državljane držav pogodbenic)

(1) Državljeni držav pogodbenic, ki želijo občasno opravljati poklice iz tega pravilnika, morajo ministrstvu vložiti pisno prijavo. Poleg dokazil, ki jih za prijavo določa zakon, ki ureja priznavanje poklicnih kvalifikacij, prijava za občasno opravljanje poklicev iz tega pravilnika vsebuje tudi dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki so primerljivi pogojem iz tega zakona.

(2) Ministrstvo pred prvim opravljanjem poklica preveri izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka in poklicno kvalifikacijo ponudnika po določbah zakona, ki ureja priznavanje poklicnih kvalifikacij.

(3) Ob izpolnjevanju pogojev iz prvega odstavka tega člena ministrstvo vlagatelja za občasno opravljanje poklica vodje obratovanja začasno vpiše v evidenco imetnikov izdanih pooblastil za vodje obratovanja.

(4) Posameznik, ki storitev opravlja več kot eno leto, svojo prijavo podaljša enkrat v koledarskem letu pri ministrstvu in v njej obvesti o morebitni spremembi podatkov.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

(priznavanje strokovne usposobljenosti po prejšnjih predpisih)

(1) Potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za tehnično vodenje žičnic oziroma za vzdrževanje in upravljanje žičniških naprav, izdano na podlagi dosedanjih predpisov, velja kot potrdilo o opravljenem preizkusu za strojnika nihalne žičnice in vzpenjače, izdano v skladu s tem pravilnikom.

(2) Potrdilo o opravljenem preizkusu za tehnično vodenje vlečnic, izdano na podlagi dosedanjih predpisov, velja kot potrdilo o opravljenem preizkusu za strojnika krožne žičnice, izdano v skladu s tem pravilnikom.

(3) Potrdilo o opravljenem preizkusu za voznika vlečnice, voznika krožne žičnice, strojnika vlečnice, strojnika krožne žičnice, strojnika nihalne žičnice in vzpenjače, vodjo obratovanja vlečnice, vodjo obratovanja krožne žičnice ali vodjo obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače, izdano na podlagi dosedanjih predpisov, velja kot potrdilo o opravljenem preizkusu za voznika

vlečnice, voznika krožne žičnice, strojnika vlečnice, strojnika krožne žičnice, strojnika nihalne žičnice in vzpenjače, vodjo obratovanja vlečnice, vodjo obratovanja krožne žičnice ali vodjo obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače, izdano v skladu s tem pravilnikom.

(4) Potrdilo o opravljenem preizkusu za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi, izdano na podlagi dosedanjih predpisov, velja kot potrdilo za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi, izdano na podlagi tega pravilnika, do preteka roka veljavnosti in se lahko podaljša pod pogoji iz 22. člena tega pravilnika.

(5) Pooblastilo ministra za vodjo obratovanja vlečnic, vodjo obratovanja krožnih žičnic in vodjo obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače, izdano na podlagi dosedanjih predpisov, velja kot pooblastilo ministra za vodjo obratovanja vlečnic, vodjo obratovanja krožnih žičnic oziroma vodjo obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače, izdano v skladu s tem pravilnikom.

(6) Za osebe, ki na dan uveljavitve tega pravilnika izpolnjujejo pogoje za opravljanje nalog sprevodnika ali strežnika na podlagi dosedanjih predpisov, se šteje, da izpolnjujejo pogoje za opravljanje nalog sprevodnika oziroma strežnika po tem pravilniku.

32. člen

(izpitni odbori in izpitne komisije po prejšnjih predpisih)

(1) Predsednik, člani izpitnega odbora in njihovi namestniki, imenovani na podlagi Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS,

št. 111/06, 29/07, 13/08, 7/09, 109/13, 56/16, 47/17, 62/19 in 90/21), opravljajo naloge izpitnega odbora do izteka njihovega mandata.

(2) Za člane izpitnih komisij se lahko imenujejo tudi osebe, ki jih je na podlagi Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 111/06, 29/07, 13/08, 7/09, 109/13, 56/16, 47/17, 62/19 in 90/21) imenoval minister.

33. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 111/06, 29/07, 13/08, 7/09, 109/13, 56/16, 47/17, 62/19 in 90/21).

34. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-101/2024

Ljubljana, dne 22. julija 2025

EVA 2024-2430-0014

Mag. Alenka Bratušek
ministrica
za infrastrukturo

PROGRAM USPOSABLJANJA ZA VOZNIKA**VLEČNICE****Trajanje programa: 24 ur praktičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Vrste žičniških naprav in podsistemov in varnostnih sklopov različnih vlečnic	- vrste žičniških naprav - podsistemi različnih vlečnic - varnostnimi sklopi različnih vlečnic
Pomen in delovanja podsistemov in varnostnih sklopov različnih vlečnic	- vrvi in vrvne zveze - pogonski agregati - delovanja reduktorja - princip delovanja zavor in odvornih naprav - protipovratna zapora - namen pogonskega kolesa - princip delovanja napenjalnega sistema in vrste napenjalnega sistem - delovanje mehanskega napenjalnega sistema - oprema trase - princip delovanja različnih vozil - osnovna elektro oprema različnih vlečnic - princip delovanja varnostne linije - signalne naprave - zagon in izklop različnih vlečnic - mejna stikala in senzorji na različnih vlečnicah - systemske zaščite vlečnic
Obratovanje vlečnic, dokumentacija za obratovanje	- zakonska regulativa - vsebina obratovalnega predpisa - pregled in kontrole različnih vlečnic pred obratovanjem - dela in naloge med obratovanjem različnih vlečnic pri normalnem obratovanju - dela in naloge med obratovanjem različnih vlečnic pri izrednem obratovanju - dela in naloge po obratovanju različnih vlečnic - obratovalna dokumentacija
Tveganja in izvajanje varnostnih ukrepov pri obratovanju, pregledih in vzdrževanju vlečnic	- tveganja pri obratovanju in pregledih vlečnic - zahteve za varnost in zdravje pri delu in varstvo pred požari pri dnevnih pregledih in obratovanju vlečnic

KROŽNE ŽIČNICE**Trajanje programa: 40 ur praktičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Vrste žičniških naprav in podsistemov in varnostnih sklopov različnih krožnih žičnic in vlečnic	- vrste žičniških naprav - podsistemi različnih krožnih žičnic in vlečnic - varnostnimi sklopi različnih krožnih žičnic in vlečnic
Pomen in delovanja podsistemov in varnostnih sklopov različnih krožnih žičnic in vlečnic	- vrvi in vrvne zveze - pogonski agregati - delovanja reduktorja - princip delovanja zavor in odvornih naprav - protipovratna zapora - namen pogonskega kolesa - princip delovanja napenjalnega sistema in vrste napenjalnega sistem - delovanje mehanskega napenjalnega sistema - oprema trase

	- princip delovanja različnih vozil - osnovna elektro oprema različnih krožnih žičnic in vlečnic - princip delovanja varnostne linije - signalne naprave - zagon in izklop različnih krožnih žičnic in vlečnic - mejna stikala in senzorji na različnih krožnih žičnicah in vlečnicah - sistemske zaščite krožnih žičnic in vlečnic
Obratovanje krožnih žičnic in vlečnic, dokumentacija za obratovanje	- zakonska regulativa - vsebina obratovalnega predpisa - pregled in kontrole različnih krožnih žičnic in vlečnic pred obratovanjem - dela in naloge med obratovanjem različnih krožnih žičnic in vlečnic pri normalnem obratovanju - dela in naloge med obratovanjem različnih krožnih žičnic in vlečnic pri izrednem obratovanju - izvaja dela in naloge po obratovanju različnih krožnih žičnic in vlečnic - obratovalna dokumentacija
Tveganja in izvajanje varnostnih ukrepov pri obratovanju, pregledih in vzdrževanju krožnih žičnic in vlečnic	- tveganja pri obratovanju, pregledih krožnih žičnic in vlečnic - zahteve za varnost in zdravje pri delu in varstvo pred požari pri dnevnih pregledih in obratovanju krožnih žičnic in vlečnic

PROGRAM USPOSABLJANJA ZA STROJNIKA

VLEČNICE

Trajanje programa: 24 ur teoretičnega usposabljanja

Tema	Okvirna vsebina
Tehnika žičniških naprav – mehanski del (vsebine, povezane z vlečnico)	- Strojnik – njegov položaj vezan na obratovanje in vzdrževanje vlečnice - Osnovne delovne naloge strojnika - Zakonodaja, standardi - Vrste žičniških naprav - Zgradba žičniških naprav – infrastruktura - Zgradba žičniških naprav - podsistemi vlečnic 1. vrvi in vrvne zveze 2. pogoni in zavore 3. strojna oprema: - napenjalne naprave, - pogonska postaja, - oprema proge; 4. vozila: - kabine, sedeži ali vlečne naprave, - nosilni sklopi, - prižemke. 5. elektrotehnične naprave 6. reševalna oprema - V okviru teoretične obravnave podsistemov se obdelajo karakteristični primeri sklopov, njihova zgradba in bistvene lastnosti, tudi vzdrževalne zahteve. - V okviru praktičnega usposabljanja kandidati pridobijo potrebna znanja o sklopih: kaj in kako se pregleduje in vzdržuje. - Tehnične osnove – povezava s predhodno pridobljenimi znanji, vezano na delovanje in vzdrževanje žičniških naprav: - Poznavanje osnovnih fizikalnih veličin, fizikalne enote, statika, delo, moč, trenje - Kinematika in trdnost: vrste gibanj, napetost, vrste obremenitev - Materiali: kovinski, nekovinski in umetni - Korozija, protikorozijska zaščita - kaj mora strojnik upoštevati pri vzdrževalnih delih - Maziva - pomen mazanja - izbira maziv glede na uporabo - izvedba del mazanja karakterističnih komponent vlečnic - Osnovni strojni elementi – vijalne zveze, prenosi moči - zahteve, ki jih je potrebno upoštevati pri izvajanju vzdrževalnih del - Osnove hidravlike in uporaba hidravličnih sistemov na žičniških napravah - napenjalni sistemi - zavorni sistemi - uporaba za pogone (predvsem za zasilne) - druge komponente, kjer se uporablja hidravlika (predvsem orodja)
Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del (vsebine, povezane z vlečnico)	- Osnove elektrotehnike: osnovni pojmi in zakoni – jakost, kapacitivnost, gostota, napetost, magnetizem, Ohmov zakon - Osnove močnostne elektronike - Pomembni vplivi električnega toka - Napetostni načini - Električna upornost in prevodnost, vezave uporov - Pretvorba energije v tokokrogu - Transformator

	- Elektromotorji - Vodniki – označevanje, dimenzioniranje in varovalke - Napake električnih naprav - Stikala: mehanska stikala, elektromagnetna stikala - Zaščita pred preobremenitvijo - Vežalne sheme – načrti - Tokovni krogi - Zunanji varnostni tokovni krogi - Telefon - Signalnovarnostne naprave
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	Metode in postopki skladno z navodili za obratovanje, vzdrževanje in reševanje: - Postopki, skladno z SIST EN, praktične metode reševanja - Seminarska naloga o konkretnem primeru
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: - Pravna ureditev varstva pred požarom - Osnove gorenja in gašenja - Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara - Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje - Požarni načrt in požarni red - Požarna ogroženost - Aktivna požarna zaščita - Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: - Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu - Izjava o varnosti z oceno tveganja - Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebnimi zaščitnimi sredstvi - Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija - Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na vlečnicah s pregledom nevarnosti in tveganj - Varnost pri delu na višini ter pri ročnem dviganju in prenašanju bremen - Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom - Varnost in zdravje pri uporabi nevarnih snovi in kemikalij Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.

KROŽNE ŽIČNICE**Trajanje programa: 40 ur teoretičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Tehnika žičniških naprav – mehanski del (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)	- Strojnik – njegov položaj vezan na obratovanje in vzdrževanje vlečnice in krožne žičnice - Osnovne delovne naloge strojnika - Zakonodaja, standardi - Vrste žičniških naprav - Zgradba žičniških naprav – infrastruktura - Zgradba žičniških naprav - podsistemi vlečnic in krožnih žičnic 1. vrvi in vrvne zveze 2. pogoni in zavore 3. strojna oprema: - napenjalne naprave, - pogonska postaja, - oprema proge; 4. vozila: - kabine, sedeži ali vlečne naprave, - nosilni sklopi, - prižemke. 5. elektrotehnične naprave 6. reševalna oprema V okviru teoretične obravnave podsistemov se obdelajo karakteristični primeri sklopov, njihova zgradba in bistvene lastnosti, tudi vzdrževalne zahteve.

	V okviru praktičnega usposabljanja kandidati pridobijo potrebna znanja o sklopih: kaj in kako se pregleduje in vzdržuje. - Tehnične osnove – povezava s predhodno pridobljenimi znanji, vezano na delovanje in vzdrževanje žičniških naprav: - Poznavanje osnovnih fizikalnih veličin, fizikalne enote, statika, delo, moč, trenje - Kinematika in trdnost: vrste gibanj, napetost, vrste obremenitev - Materiali: kovinski, nekovinski in umetni - Korozija, protikorozijska zaščita - kaj mora strojnik upoštevati pri vzdrževalnih delih - Maziva - pomen mazanja - izbira maziv glede na uporabo - izvedba del mazanja karakterističnih komponent vlečnih - Osnovni strojni elementi – vijačne zveze, prenosi moči - zahteve, ki jih je potrebno upoštevati pri izvajanju vzdrževalnih del - Osnove hidravlike in uporaba hidravličnih sistemov na žičniških napravah - napenjalni sistemi - zavorni sistemi - uporaba za pogone (predvsem za zasilne) - druge komponente, kjer se uporablja hidravlika (predvsem orodja)
Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)	- Osnove elektrotehnike: osnovni pojmi in zakoni – jakost, kapacitivnost, gostota, napetost, magnetizem, Ohmov zakon - Osnove močnostne elektronike - Pomembni vplivi električnega toka - Napetostni načini - Električna upornost in prevodnost, vezave uporov - Pretvorba energije v tokokrogu - Transformator - Elektromotorji - Pogon z dvema motorjema - Tiristor, regulacija hitrosti s tiristorjem - Vodniki – označevanje, dimenzioniranje in varovalke - Napake električnih naprav - Stikala: mehanska stikala, elektromagnetna stikala - Zaščita pred preobremenitvijo - Vežalne sheme – načrti - Krmiljenje žičnic - Zavore in krmiljenje zavor - Tokovni krogi - Varnostni tokokrogi: zunanji, notranji varnostni tokokrogi - Varovanje priklopa vozil na postajah - Določanje razdalje med vozili - Beleženje osnovnih parametrov delovanja - Telefon - Signalnovarnostne naprave: varnostne naprave na postajah, varnostni elementi trase - Obratovanje v posebnih pogojih
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	Metode in postopki skladno z navodili za obratovanje, vzdrževanje in reševanje: - Postopki skladno z SIST EN, praktične metode reševanja - Seminarska naloga o konkretnem primeru
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: - Pravna ureditev varstva pred požarom - Osnove gorenja in gašenja - Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara - Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje

	- Požarni načrt in požarni red - Požarna ogroženost - Aktivna požarna zaščita - Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: - Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu - Izjava o varnosti z oceno tveganja - Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebnimi zaščitnimi sredstvi - Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija - Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na vlečnicah s pregledom nevarnosti in tveganj - Varnost pri delu na višini ter pri ročnem dviganju in prenašanju bremen - Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom - Varnost in zdravje pri uporabi nevarnih snovi in kemikalij Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.
--	--

NIHALNE ŽIČNICE IN VZPENJAČE**Trajanje programa: 6 ur teoretičnega in 40 ur praktičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Tehnika žičniških naprav – mehanski del (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)	- Kinematika in trdnost: enakomerno, neenakomerno in krožno gibanje, napetost, vrste obremenitev - Material: kovinski, nekovinski in umetni material, korozija, maziva - Osnovni strojni elementi – vijačne zveze, jermenski prenosi - Pod sistemi in varnostni sklopi nihalnih žičnic in vzpenjač: izrazje, pogonska postaja, povratna postaja, vrvi, linijske podpore, vozila, prižemke, preverjanje prižemne sile - Mehanske varnostne naprave - Hidravlika
Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)	- Osnove elektrotehnike in močnostne elektronike – ponovitev - Pomembni vplivi električnega toka - Napetostni načini - Električna upornost in prevodnost, vezave uporov - Pretvorba energije v tokokrogu - Transformator - Elektromotorji: enofazni, trifazni - Pogon z dvema motorjema - Tiristor, regulacija hitrosti s tiristorjem - Vodniki – označevanje, dimenzioniranje in varovalke - Napake električnih naprav - Stikala: mehanska stikala, elektromagnetna stikala, induktivna stikala - Zaščita pred preobremenitvijo - Vezalne sheme – načrti - Krmiljenje žičnic - Zavore in krmiljenje zavor - Tokovni krogi - Varnostni tokokrogi: zunanji, notranji varnostni tokokrogi - Varovanje priklopa vozil na postajah - Določanje razdalje med vozili - Beleženje osnovnih parametrov delovanja - Telefon - Signalnovarnostne naprave: varnostne naprave na postajah, varnostni elementi trase - Obratovanje v posebnih pogojih
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	Metode in postopki skladno z navodili za obratovanje, vzdrževanje in reševanje: - Postopki skladno z SIST EN, praktične metode reševanja - Seminar na nalogi o konkretnem primeru
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: - Pravna ureditev varstva pred požarom - Osnove gorenja in gašenja

	- Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara - Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje - Požarni načrt in požarni red - Požarna ogroženost - Aktivna požarna zaščita - Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: - Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu - Izjava o varnosti z oceno tveganja - Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebniimi zaščitnimi sredstvi - Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija - Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na vlečnicah s pregledom nevarnosti in tveganj - Varnost pri delu na višini ter pri ročnem dviganju in prenašanju bremen - Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom - Varnost in zdravje pri uporabi nevarnih snovi in kemikalij Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.
--	---

PROGRAM USPOSABLJANJA ZA VODJO OBRATOVANJA**VLEČNICE****Trajanje programa: 40 ur teoretičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane z vlečnicami)	- Evropska zakonodaja in standardizacija - Vrste in podsistemi žičniških naprav - Podsistemi in varnostni sklopi vlečnic: izrazje, pogon in zavore, napenjalne naprave, pogonska postaja, oprema proge, vlačila in pritrditev na vrv, vrvi in vrvne zveze, elektrotehnične naprave, reševalna oprema - Varnost žičniških naprav: varnost konstrukcije, varnostne zahteve za vse naprave, odgovornost osebja - Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti - Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane z vlečnicami)	- Faze življenjske dobe žičniških naprav - Prezemni pregled - Obratovanje žičniške naprave: organiziranje obratovanja - Vzdrževanje žičniških naprav: splošno o vzdrževanju, redno vzdrževanje, pregledi, remont, oprema za vzdrževanje, pregledi, popravila in vzdrževanje vrvi, vzdrževanje električnih naprav - Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prižemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo - Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave - Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	- Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih - Koncesija in koncesijski akt - Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovski načrt, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo) - Strokovnotehnični pregled - Dovoljenje za obratovanje: vloga in pomen, priprava vloge, postopek
Smučišče	- Značilna vremenska stanja v gorskem svetu - Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe - Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture - Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje - Varnostna in zaščitna oprema smučišč - Osvetljevanje smučišč - Snežni plazovi in zaščita pred njimi - Sistemi za kontrolo vozovnic - Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: - Pravna ureditev varstva pred požarom - Osnove gorenja in gašenja - Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara

	- Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje - Požarni načrt in požarni red - Požarna ogroženost - Aktivna požarna zaščita - Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: - Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu - Izjava o varnosti z oceno tveganja - Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebnimi zaščitnimi sredstvi - Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija - Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj - Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu - Organiziranje dela na skupnih deloviščih - Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi - Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom - Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah
--	---

KROŽNE ŽIČNICE**Trajanje programa: 40 ur teoretičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)	- Evropska zakonodaja in standardizacija - Vrste in podsistemi žičniških naprav - Podsistemi in varnostni sklopi krožnih žičnic: izrazje, pogon in zavor, napenjalne naprave, pogonska postaja, oprema proge, vozila in pritrditev na vrvi, vrvi in vrvne zveze, elektrotehnične naprave, reševalna oprema - Varnost žičniških naprav: varnost konstrukcije, varnostne zahteve za vse naprave, odgovornost osebja - Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti - Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)	- Faze življenjske dobe žičniških naprav - Prezemni pregled - Obratovanje žičniške naprave: organiziranje obratovanja - Vzdrževanje žičniških naprav: splošno o vzdrževanju, redno vzdrževanje, pregledi, remont, oprema za vzdrževanje, pregledi, popravila in vzdrževanje vrvi, vzdrževanje električnih naprav - Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prijemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo - Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave - Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	- Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih - Koncesija in koncesijski akt - Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovski načrt, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo) - Strokovnotehnični pregled - Dovoljenje za obratovanje: vloga in pomen, priprava vloge, postopek

Smučišče	- Značilna vremenska stanja v gorskem svetu - Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe - Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture - Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje - Varnostna in zaščitna oprema smučišč - Osvetljevanje smučišč - Snežni plazovi in zaščita pred njimi - Sistemi za kontrolo vozovnic - Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: - Pravna ureditev varstva pred požarom - Osnove gorenja in gašenja - Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara - Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje - Požarni načrt in požarni red - Požarna ogroženost - Aktivna požarna zaščita - Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: - Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu - Izjava o varnosti z oceno tveganja - Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebniimi zaščitnimi sredstvi - Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija - Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj - Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu - Organiziranje dela na skupnih deloviščih - Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi - Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom - Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah

NIHALNE ŽIČNICE IN VZPENJAČE**Trajanje programa: 24 ur teoretičnega usposabljanja**

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)	- Pod sistemi in varnostni sklopi nihalnih žičnic in vzpenjač: izrazje, pogon in zavore, napenjalne naprave, pogonska postaja, oprema proge, vlačila in pritrditev na vrvi, vrvi in vrvne zveze, elektrotehnične naprave, reševalna oprema - Varnost žičniških naprav: varnost konstrukcije, varnostne zahteve za vse naprave, varnostne zahteve za vzpenjače s samodejnim obratovanjem, dodatne varnostne zahteve za nihalne žičnice brez vrvičnih zavor, odgovornost osebja - Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti

	- Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)	- Faze življenjske dobe žičniških naprav - Prezemni pregled - Obratovanje žičniške naprave: organiziranje obratovanja - Vzdrževanje žičniških naprav: splošno o vzdrževanju, redno vzdrževanje, pregledi, remont, oprema za vzdrževanje, pregledi, popravila in vzdrževanje vrvi, vzdrževanje električnih naprav - Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prižemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo - Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave - Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	- Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih - Koncesija in koncesijski akt - Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovske načrte, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo) - Strokovnotehnični pregled - Dovoljenje za obratovanje: vloga in pomen, priprava vloge, postopek
Smučišče	- Značilna vremenska stanja v gorskem svetu - Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe - Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture - Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje - Varnostna in zaščitna oprema smučišč - Osvetljevanje smučišč - Snežni plazovi in zaščita pred njimi - Sistemi za kontrolo vozovnic - Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: - Pravna ureditev varstva pred požarom - Osnove gorenja in gašenja - Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara - Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje - Požarni načrt in požarni red - Požarna ogroženost - Aktivna požarna zaščita - Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: - Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu - Izjava o varnosti z oceno tveganja - Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebni zaščitni sredstvi - Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija - Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj - Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu

	- Organiziranje dela na skupnih deloviščih - Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi - Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom - Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah
--	---

PROGRAM USPOSABLJANJA ZA IZVAJALCA STROKOVNIH DEL Z VRVMI

Tema	Okvirna vsebina
Dolgi splet 6-pramenastih vrvi	- Osnove: osnovne fizikalne veličine, fizikalne enote, trenje - Statika in trdnost: statika vrvi, obremenitve vrvi, potek sil v vrveh, varnostni faktorji vrvi, modul elastičnosti, meja tečenja, natezna trdnost - Vrvi: vrste vrvi, konstrukcijske značilnosti vrvi, poškodbe vrvi, vrste sanacije vrvi - Material: jeklo za izdelavo vrvi, utrujenost materiala, zarezni učinki, martenzitna struktura jekla, korozija - Mehanizem vrvnega spleta - Izdelava vrvnega spleta: pogoji za izdelavo spleta, priprava vrvi pred spletanjem, potrebno orodje, postopek izdelave vrvnega spleta (teoretično, praktično) - Krajšanje vrvi: postopek (teoretično, praktično) - Vplet pramena: postopek (teoretično, praktično) - Kontrolne metode spletanja, dovoljeni odstopi
Konusno zalitje konca vrvi	- Osnove: osnovne fizikalne veličine, fizikalne enote, trenje - Statika in trdnost: mehanizem prenosa sil v vrvnem zalitju, obremenitve vrvnega zalitja - Uporaba vrvnih zalitij - Vrvi: vrste vrvi, konstrukcijske značilnosti vrvi - Osnove tehnike litja, livarske napake - Zalivna kovina: kemijska sestava, lastnosti, staranje materiala - Korozija in protikorozijska zaščita - Izdelava vrvnega zalitja: pogoji za izdelavo, metode meritev temperature litine, priprava vrvi pred zalivanjem, potrebno orodje, postopek izdelave vrvnega zalitja (teoretično, praktično) - Kontrolne metode izdelave vrvnega zalitja

2347. Odredba o stroških v zvezi s postopkom priznavanja poklicne kvalifikacije

Na podlagi osmega odstavka 23. člena Zakona o priznavanju poklicnih kvalifikacij v zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 40/25) ministrica za zdravje izdaja

O D R E D B O**o stroških v zvezi s postopkom priznavanja poklicne kvalifikacije****1. člen**

Strošek izvedenca za presojo izobraževalnega programa, programa pripravništva ali vsebin strokovnega izpita iz prvega odstavka 7. člena Zakona o priznavanju poklicnih kvalifikacij v zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 40/25; v nadaljnjem besedilu: ZPPKZD) je 272,00 eurov.

2. člen

Strošek izvedenca za presojo programa specializacije in vsebin specialističnega izpita, ki jih je vlagatelj opravil v tujini, iz prvega odstavka 16. člena ZPPKZD je 426,39 eura.

3. člen

Strošek opravljanja preizkusa strokovne usposobljenosti iz druge alineje prvega odstavka 19. člena ZPPKZD je 1.612,80 eura.

KONČNI DOLOČBI**4. člen**

Z dnem uveljavitve te odredbe se preneha uporabljati Odredba o stroških v zvezi s postopkom priznavanja poklicne kvalifikacije (Uradni list RS, št. 3/11, 36/21, 87/24 in 40/25 – ZPPKZD).

5. člen

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

Št. 0070-65/2025
Ljubljana, dne 25. julija 2025
EVA 2025-2711-0066

Dr. Valentina Prevolnik Rupel
ministrica
za zdravje

2348. Naznanilo o prejetju odločitve Evropske komisije o združljivosti sheme državne pomoči za sektor žit z notranjim trgov

Na podlagi drugega odstavka 3. člena Odredbe o Programu promocije sektorja pridelave in predelave žit za obdobje 2025–2027 (Uradni list RS, št. 18/25) ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano objavlja

N A Z N A N I L O**o prejetju odločitve Evropske komisije o združljivosti sheme državne pomoči za sektor žit z notranjim trgov**

Ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano naznanja prejetje odločitve Evropske komisije št. C(2025) 4031 final

z dne 24. 6. 2025 o združljivosti sheme državne pomoči za aktivnosti promocije kmetijskih proizvodov in informiranja o njih za sektor žit iz Odredbe o Programu promocije sektorja pridelave in predelave žit za obdobje 2025–2027 (Uradni list RS, št. 18/25) z notranjim trgov. Shema državne pomoči se vodi pod identifikacijsko številko SA.118136 (2025/N) - Slovenija.

Št. 007-266/2025
Ljubljana, dne 30. julija 2025
EVA 2025-2330-0057

Mateja Čalušić
ministrica
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

UPRAVNO SODIŠČE**2349. Obvestilo o vloženi tožbi za odpravo Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor**

Upravno sodišče Republike Slovenije na podlagi devetega odstavka 61. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) objavlja

O B V E S T I L O**o vloženi tožbi za odpravo Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 4/25 z dne 17. 3. 2025)**

Dne 30. 6. 2025 je bila vložena tožba v upravnem sporu zoper Mestno občino Maribor, zaradi odprave Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 4/25 z dne 17. 3. 2025) v delu, ki se nanaša na enoto urejanja prostora (EUP) ZRKOVCI Z-9, in sicer:

1) tč. j), m) in besedilo »prestavi in« v prvem stavku tretje alineje tč. n) četrtega odstavka 153. člena ter grafični del na kartah št. 6.3, 6.3.1 in 6.3.2, v delu, v katerem je toženec določil, da so na nepremičnini z ID znakom 682 830/3 predvidene občinske ceste (cesta širine 5 m in pešpot širine 3 m) ter gospodarska javna infrastruktura;

2) prvi stavek točke c), prvi in tretji stavek tč. e) in prvi stavek tč. o) četrtega odstavka 153. člena, grafični del na kartah št. 6.3 in 6.3.1 in osmi odstavek 82. člena, v delu, v katerem je toženec določil, da je treba nepremičnino z ID znakom 682 830/3 parcelirati v skladu z načrtom parcelacije in pri novogradnjah upoštevati zaris gradbenih parcel ter lego, oblikovanje in tlorise stavb ter gradbenih parcel iz grafičnega dela na karti št. 6.3.1.

Št. II U 205/2025
Ljubljana, dne 18. julija 2025

Upravno sodišče RS
višja sodnica
Mojca Medved Ladinek

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2350. Odločba o imenovanju vodje Okrožnega državnega tožilstva na Ptuju

Na podlagi prvega odstavka 117. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11 s spremembami) je Državnotožilski svet na obrazložen predlog ministrice za pravosodje št. 701-5/2025-2030-12 s 7. 5. 2025, po predhodnem mnenju generalne državne tožilke RS št. VDT-Tu-20-5/1/2025/4 s 26. 3. 2025, v postopku imenovanja vodje Okrožnega državnega tožilstva na Ptuju na 35. redni seji, ki je potekala 4. 6. 2025, sprejel naslednjo

O D L O Č B O

o imenovanju vodje Okrožnega državnega tožilstva na Ptuju

Mag. Janja Bernard Korpar, rojena 7. 7. 1978, višja državna tožilka na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptuju, se za dobo šestih let imenuje za vodjo Okrožnega državnega tožilstva na Ptuju.

Št. Dts 41/2025-16
Ljubljana, dne 4. junija 2025

Mag. Harij Furlan
predsednik Državnotožilskega sveta

OBČINE

BOVEC

2351. Sklep o nezaupnici županu

Občinski svet Občine Bovec je na 20. redni seji dne 10. 4. 2025 pred obravnavo vseh točk dnevnega reda na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) sprejel naslednji

S K L E P

Občinski svet Občine Bovec je s sedmimi glasovi ZA (Bojana Zorč Kravanja, dr. Jurij Žurej, Mitja Kravanja, Tatjana Komac, Matej Bradaškja, Slavka Kenda, Danijel Krivec), tremi glasovi PROTI (Miha Sotlar, Tjaša Komac, Adis Hrovat) in enim VZDRŽANIM glasom (Miro Bozja) izglasoval nezaupnico županu Valterju Mlekužu. Občinski svetnik – podžupan Erik Cuder ni glasoval.

Št. 032-02/2022–20. redna
Bovec, dne 10. aprila 2025

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

2352. Sklep o izvedbi posvetovalnega referenduma o nezaupnici županu

Občinski svet Občine Bovec je na 5. izredni seji dne 29. 5. 2025 po obravnavi 2. točke dnevnega reda »Glasovanje o referendumu o nezaupnici županu« na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) sprejel naslednji

S K L E P

Občinski svet Občine Bovec je sprejel sklep o izvedbi posvetovalnega referenduma o nezaupnici županu Valterju Mlekužu.

Št. 032-02/2022–5. izredna
Bovec, dne 29. maja 2025

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

CELJE

2353. Odlok o dopolnitvah in spremembi Odloka o ustanovitvi JZ SOCIO – Javnega zavoda za socialno varstvene dejavnosti Celje

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15

– ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) ter 19. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13, 93/15, 5/19, 101/24 in 50/25) je Mestni svet Mestne občine Celje na 13. dopisni seji, ki je potekala od 22. 7. 2025 do vključno 24. 7. 2025, sprejel

O D L O K

o dopolnitvah in spremembi Odloka o ustanovitvi JZ SOCIO – Javnega zavoda za socialno varstvene dejavnosti Celje

1. člen

V Odloku o ustanovitvi JZ SOCIO – Javnega zavoda za socialno varstvene dejavnosti Celje (Uradni list RS, št. 27/17 in 135/23) se v 5. členu v tretjem odstavku za peto alinejo doda nova šesta alineja, ki se glasi:

»– storitve klicnega centra,«.

2. člen

V 6. členu se v prvem odstavku za sedmo alinejo doda nova osma alineja, ki se glasi:

»– 82.200 Dejavnost klicnih centrov«.

3. člen

V 9. členu se v prvem odstavku v 3. točki beseda »finančnim« nadomesti z besedo »finančnemu«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

Direktor zavoda v roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka izvede vse potrebne postopke za vpis spremembe dejavnosti zavoda, določene s tem odlokom, v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi.

5. člen

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

Št. 1220-3/2024-32
Celje, dne 25. julija 2025

Župan
Mestne občine Celje
Matija Kovač

PIRAN

2354. Sklep o javni razgrnitvi kratkega postopka spremembe in dopolnitve občinskega podrobnega prostorskega načrta Hotel Marko

Na podlagi 125. člena Zakona o urejanju prostora ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 in 25/25 – odl. US – v nadaljevanju ZUreP-3), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter na podlagi 31. člena Statuta Občine

Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo, 35/17, 43/18, 86/23, 4/24 in 42/25) je župan Občine Piran sprejel naslednji

SKLEP

o javni razgrnitvi kratkega postopka spremembe in dopolnitve občinskega podrobnega prostorskega načrta Hotel Marko

1. člen

Javno se razgrne predlog kratkega postopka spremembe in dopolnitve občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN) Hotel Marko.

2. člen

Predlog kratkega postopka spremembe in dopolnitve OPPN bo javno razgrnjen v avli Občine Piran, Tartinijev trg 2, 6330 Piran in v prostorih Krajevne skupnosti Portorož, Obala 16, 6320 Portorož od ponedeljka, 11. avgusta 2025, do ponedeljka, 25. avgusta 2025. Gradivo je dostopno tudi na spletni strani Občine Piran na spletnem naslovu www.piran.si pod zavihkom »Občina/Prostorski akti občine/OPPN/OPPN Hotel Marko / KRA-TEK POSTOPEK SPREMEMBE IN DOPOLNITVE – JAVNA RAZGRNITEV«.

3. člen

Javnost ima v času javne razgrnitve možnost, da poda pripombe na razgrnjeno gradivo in predloge. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno na mestu javne razgrnitve v času uradnih ur kot zapis v zvezek pripomb in predlogov oziroma se pošljejo na naslov Občina Piran, Tartinijev trg 2, 6330 Piran ali na elektronski naslov obcina.piran@piran.si (s pripisom »Pripombe na javno razgrnitev kratkega postopka spremembe in dopolnitve OPPN Hotel Marko«).

Šteje se, da je z oddajo pripombe in/ali predloga, ki vsebuje tudi ime in priimek in/ali druge osebne podatke, podano tudi soglasje za obdelavo in objavo teh podatkov ter stališča osebe, na katero se podatki nanašajo. Osebe, ki ne želijo, da se v stališču objavijo njihova imena in priimki ali drugi osebni podatki, morajo to posebej navesti.

4. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Piran ter začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-10/2025
Piran, dne 28. julija 2025

Župan
Občine Piran
Andrej Korenika

Il Sindaco del Comune di Pirano, visto l'articolo 125 della Legge sulla pianificazione territoriale – ZureP-3 (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24 e 25/25 – decisione della C. cost.; nel prosieguo ZUreP-3), l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 94/07 – Testo Consolidato, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF e 14/15 – ZUUJFO) nonché visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 5/14 – Testo Consolidato, 35/17, 43/18, 86/23, 4/24 e 42/25), approva la seguente

DELIBERA

sulla libera visione al pubblico del procedimento abbreviato di modifica e integrazione al piano regolatore particolareggiato comunale Hotel Marko

Art. 1

Viene messa in libera visione al pubblico la proposta di procedimento abbreviato di modifica e integrazione al piano regolatore particolareggiato comunale (nel prosieguo: PRPC) Hotel Marko.

Art. 2

La proposta di procedimento abbreviato di modifica e integrazione al PRPC sarà messa in libera visione al pubblico nell'aula del palazzo del Comune di Pirano, Piazza Tartini 2, 6330 Pirano e negli spazi della Comunità locale di Portorose, Lungomare 16, 6320 Portorose, da lunedì 11 agosto 2025 fino a lunedì 25 agosto 2025. È possibile visualizzare il materiale anche sul sito internet del Comune di Pirano all'indirizzo www.piran.si, linguetta "Comune/Atti urbanistici comunali/PRCP/PRCP Hotel Marko / PROCEDIMENTO ABBREVIATO DI MODIFICA E INTEGRAZIONE – LIBERA VISIONE".

Art. 3

Durante la libera visione al pubblico, tutti gli interessati hanno la possibilità di presentare osservazioni e proposte relative al materiale in libera visione. Le osservazioni e proposte possono essere presentate per iscritto sul luogo della libera visione al pubblico durante gli orari d'ufficio sotto forma di iscrizioni nel libro delle osservazioni e proposte oppure possono essere inviate all'indirizzo del Comune di Pirano, Piazza Tartini 2, 6330 Pirano o tramite email all'indirizzo obcina.piran@piran.si recante la dicitura "Osservazioni relative alla libera visione del procedimento abbreviato di modifica e integrazione al PRPC Hotel Marko".

Si considera che con la presentazione delle osservazioni e/o proposte indicanti il nome e cognome e/o altri dati personali è stato dato il consenso al trattamento e alla pubblicazione di tali dati nonché delle posizioni delle persone a cui si riferiscono i dati. Le persone che non desiderano che il loro nome, cognome o altri dati personali vengano pubblicati nell'ambito della posizione espressa, lo devono precisare separatamente.

Art. 4

La presente Delibera è pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia e sul sito internet del Comune di Pirano ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 3505-10/2025
Pirano, 28 luglio 2025

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Andrej Korenika

2355. Splošni pogoji poslovanja v krajevnem pristanišču Kanal sv. Jerneja

Na podlagi Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 62/16 – uradno prečiščeno besedilo, 41/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZPVZRZCEP, 18/21, 21/21 – popr. in 76/23), 11. člena Odloka o pristanišču Piran Kanal sv. Jerneja in koncesiji za

gradnjo in upravljanje krajevnega pristanišča Kanala sv. Jerneja (Uradni list RS, št. 18/10, 71/21 in 128/21, v nadaljevanju: Odlok), 30. člena statuta Javnega podjetja OKOLJE Piran d.o.o., je direktor družbe dne 1. 8. 2025, ob predhodnem soglasju župana Občine Piran, št. 3731-1/2020 z dne 25. 7. 2025, sprejel

SPLOŠNE POGOJE POSLOVANJA v krajevem pristanišču Kanal sv. Jerneja

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: upravljavec) posluje s krajevnim pristaniščem Kanal sv. Jerneja (v nadaljnjem besedilu: pristanišče) v skladu s temi splošnimi pogoji poslovanja.

2. člen

Uporabniki pristanišča so vsi lastniki, imetniki pravice razpolaganja oziroma uporabniki plovil, ki uporabljajo pristanišče.

Uporabniki so dolžni uporabljati pristanišče v skladu z zakonskimi določili, predpisi ter pravili.

UPRAVLJANJE IN UPORABA PRISTANIŠČA

3. člen

Območje pristanišča je opredeljeno z Odlokom, vodnim dovoljenjem, št. 35534-8/2020-13 z dne 18. 9. 2020 ter z vodnim dovoljenjem št. 35534-7/2023-8 z dne 22. 11. 2023.

Pristanišče sestavlja:

- krajevno pristanišče, ki je namenjeno privezovanju plovil in je organizirano v obliki komunalnih privezov ter zajema celotni objekt mostovža, ki je izveden kot dvovišinski podest (1,2 m n.m. in 1,6 m n.m.) ob desni brežini kanala, s privezi za čolne. Skupna širina mostovža je 3,8 m. Dolžina mostovža je 1178 m;

- del mostovža, med 7 in 8 dostopom je namenjen 10 dnevni privezom.

4. člen

V pristanišču je prepovedano:

- oviranje dostopa do priveza,
- privezovanje plovil na mestih, ki niso predvidena za priveze,
- kurjenje ognja na obali ali na plovnem objektu,
- čiščenje ali strganje barve ter plovila na način, ki bi lahko onesnažil obalo, morje ali morsko dno,
- odlaganje in deponiranje ribiške opreme in drugega odpadnega materiala in opreme,
- uporabljanje stranišč na plovilih v času zadrževanja v pristanišču javnega prometa in v krajevnem pristanišču,
- prenočevanje na plovilih,
- odlaganje in metanje smeti, odpadkov, odpadnih materialov na obalo, v morje ali morsko dno,
- onesnaževanje obale, morja in morskega dna z naftnimi derivati,
- uporaba priveznih mest za potopljena, nasedla plovila, plovila, ki so močno poškodovana ter za nezavarovana plovila,
- plavanje, potapljanje, sidranje, vožnja s skiroji, vožnja s kolesi, vožnja z motorji, ribarjenje ter uporaba vozičkov.

V pristanišču je prepovedana vzvratna vožnja ter plovba s hitrostjo večjo od 2 Nm/h. Vsi uporabniki pristanišča so dolžni upoštevati prepoved iz obvestilnih tabel, ki so postavljene v pristanišču.

Vsem sprehajalcem v pristanišču, ki nimajo statusa uporabnika iz 2. člena teh splošnih pogojev, je prepovedana uporaba spodnjega dela mostovža.

5. člen

Upravljavec pristanišča redno vzdržuje pristaniško infrastrukturo v pristanišču. Upravljavec bo skrbel za redno zbiranje odpadkov s plovil.

6. člen

Upravljavec bo razporejal plovila na podlagi Odloka, vsakokrat veljavnih Splošnih pogojev za pridobitev pravice do priveza v krajevnem pristanišču Kanal sv. Jerneja, Maritimne študije, ki jo je dne 4. 9. 2023 izdelala Univerza v Ljubljani, Fakulteta za pomorstvo in promet ter na podlagi obratovalnega dovoljenja za pristanišče.

Glede na morebitne potrebe, ki se lahko pojavijo v okviru upravljanja s pristaniščem, ali višje sile in nepredvidenih vzrokov, ki bi ogrožali varnost plovbe in plovil, lahko upravljavec določi zamenjavo številke priveza.

Upravljavec bo o morebitni zamenjavi priveza predhodno pisno, po elektronski pošti ali po telefonu obvestil uporabnika, v nujnih primerih bo s svojim delavcem izvršil zamenjavo priveza in nato kasneje obvestil uporabnika.

7. člen

Vsako plovilo, ki ogroža druga plovila ali varnost plovbe lahko upravljavec takoj odstrani na riziko in stroške uporabnika in ga o tem naknadno obvesti.

8. člen

Uporabnik odškodninsko odgovarja za vso škodo, ki bi jo povzročil drugemu plovilu, njegovi opreči ali za škodo, ki bi nastala na pristaniški infrastrukturi.

Uporabnik nosi tudi vse stroške, ki nastanejo s potopitvijo plovila.

9. člen

Priveze v pristanišču se dodeljuje na podlagi vsakokrat veljavnih Splošnih pogojev za pridobitev pravice do priveza v krajevnem pristanišču Kanal sv. Jerneja, ki so objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije.

10. člen

Stalni privezi v pristanišču so oštevilčeni ter morajo biti opremljeni za napravami za stalni privez, in sicer:

- na obali s priveznim obročem, bitvijo ali verigo,
- v morju z bojo ali podvodno privezno vrvo.

Plovila, ki so na mostovžih vezana v četverovez, priplujejo v pristanišče po desni strani kanala in s krmo ali premcem pristanejo na privezno mesto. Pri izplutju zapustijo privezno mesto in se vključijo na plovno pot. Plovba vzvratno po kanalu ni dovoljena. V kolikor poravnava dna ne bo zagotavljala ustreznih globlin na priveznih mestih, se lahko plovila v četverovezu vežejo s premcem na mostovž.

Plovila, ki so na mostovžih vezana bočno, priplujejo v pristanišče do priveznega mesta in pristanejo z levim bokom. Za izplutje gredo do najbližjega obračališča kjer obrnejo plovilo in plujejo proti izhodu. Plovila lahko tudi najprej na obračališču obrnejo in nato pristanejo na priveznem mestu z desnim bokom. Plovba vzvratno po kanalu ni dovoljena.

Zaradi narave ozke plovne poti ima plovilo, ki je že vključeno v plovbo po kanalu prednost pred plovilom, ki zapuša svoj privez.

11. člen

Upravljavec se obvezuje skrbeti za privez s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Uporabniki pristanišča uporabljajo priveze za pristajanje, vkrcavanje in izkrcavanje potnikov ter blaga na lastno odgovornost. Upravljavec v naštetih primerih ne odgovarja za morebitne primere potopitev, požara, tatvin in poškodb potnikov.

Upravljavec ne prevzema nobene odgovornosti v zvezi z varnostjo priveza in varnostjo plovbe v pristanišču, ki bi bila povezana z višino vodne gladine.

Upravljalavec ne prevzema nobene odgovornosti do uporabnika za morebitno tatvino, požar, potopitev ali kakšno drugo obliko škode na plovilu, opremi, blagu in potnikih oziroma posadki, ki bi nastala kot posledica višje sile, skritih napak na plovilu in opremi, poškodb na plovilu, ki bi jo storila druga plovila, namernega oziroma malomarnega ravnanja uporabnika in njegove posadke ter potnikov.

12. člen

V primeru, da uporabnik plovila plovilo samovoljno priveže med stalne priveze ter z upravljavcem pristanišča nima sklenjene veljavne pogodbe, upravljalavec zaračunava dnevni privez po veljavnem ceniku ter obvesti uporabnika, da odstrani plovilo v roku 8 dni od prejema obvestila.

V primeru, da uporabnik plovila plovilo samovoljno priveže na drugo privezno mesto kot mu to določa veljavno sklenjena pogodba, mu upravljalavec zaračunava dnevni privez po veljavnem ceniku ter obvesti uporabnika, da odstrani plovilo v roku 8 dni od prejema obvestila.

V kolikor uporabnik iz prvega in drugega odstavka tega člena plovila ne odstrani, ga po sodni poti odstrani upravljalavec na stroške uporabnika.

Od dneva neupravičene uporabe pristanišča do dneva odstranitve plovila, je uporabnik dolžan plačati pristojbino, ki je enaka ceni dnevnega priveza v pristanišču.

13. člen

V primeru, da upravljalavec iz katerega koli razloga določenega v tem aktu odstrani in deponira plovilo na določenem prostoru, mora pisno obvestiti uporabnika plovila kje lahko plovilo prevzame po plačilu vseh nastalih stroškov, vključno z zavarovanjem.

Če se uporabnik v roku 8 dni od dneva prejema obvestila iz prejšnjega odstavka ne odzove oziroma je lastnik neznan, ravna upravljalavec skladno z zakonskimi predpisi.

V kolikor uporabnik odstopi od te pogodbe, mora plovilo v roku 8 dni odstraniti iz pristanišča in o tem obvestiti upravljalavca. Upravljalavec bo od dne odstopa od pogodbe pa do datuma odstranitve plovila uporabniku zaračunal pristojbino, ki je enaka ceni dnevnega priveza v pristanišču.

Pogodbeni stranki soglašata, da ima upravljalavec za neplačane uporabnikove finančne obveznosti na plovilu, ki je predmet te pogodbe, zastavno in pridržno (retencijsko) pravico. Dokler upravljalavec te svoje pravice ne realizira s poplačilom celotne terjatve, ima pravico plovilo pridržati in v času postopka ustrezno shraniti na stroške uporabnika.

Za vse bodoče terjatve uporabnika, to je terjatev iz naslova neplačevanja pristojbin za uporabo priveza, upravljalavec pridobi na plovilu zakonito zastavno pravico oziroma t. i. pomorski privilegij.

Upravljalavec je potem, ko je pridobil zakonito zastavno pravico na plovilu zaradi neplačevanja pristojbine za privez, upravičen izvensodno prodati plovilo v skladu s 167. členom Stvarnopravnega zakonika.

14. člen

Obveznosti uporabnika pristanišča po teh pravilih so zlasti:

- da redno v zakonskih rokih plačuje pristojbino za privez in druge stroške,
- da spoštuje vsa navodila upravljavca in druge veljavne predpise glede ureditve priveznega mesta in drugega obnašanja v pristanišču,
- da ima svoje plovilo na prostoru za privez strokovno privezano, tako da ne ogroža drugih plovil,
- da redno nadzira svoje plovilo, zlasti v času neugodnih vremenskih okoliščin,
- da proti tretjim osebam in upravljavcu zavaruje odgovornost za morebitno škodo, ki bi jo povzročilo njegovo plovilo drugim plovilom ali napravam v pristanišču,
- da sam upošteva pravila in pogoje pristaniške kapitani-je, ter da se ravna po signalizaciji,

– da sam skrbi za svoje plovilo in ga vzdržuje, ter redno izpraznjuje vodo v plovilu po deževju oziroma slabih vremenskih razmerah.

15. člen

Pristojbino za privez se določi po tarifi, ki jo na predlog upravljavca sprejme Občinski svet Občine Piran in se uporablja po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Tarifo za dnevni privez plačujejo vsi uporabniki. Dnevni privez se v pristanišču vrši na mestu, ki ga odredi pristaniški upravitelj.

16. člen

Ne dovoli se priveza tistim uporabnikom, za katere je ugotovljeno, da imajo neporavnane obveznosti do upravljavca.

V primeru, da uporabniki iz prejšnjega odstavka opravijo privez ali pristajanje, se jim zaračuna dnevni privez ter se jih pozove, da plovilo v roku 8 dni od prejema poziva odstranijo iz pristanišča.

V kolikor uporabnik plovila ne odstrani, ga po sodni poti odstrani upravljalavec na stroške uporabnika.

17. člen

Uporabniki pristanišča, ki nimajo stalnega prebivališča v Občini Piran, so dolžni pred sklenitvijo pogodbe o uporabi priveza zagotoviti kontaktno osebo s stalnim prebivališčem v Občini Piran.

18. člen

Prenehanje medsebojnih obveznosti lahko nastane, če se:

- uporabnik pisno odpove medsebojno pogodbo o uporabi priveza plovila,
- uporabnik ne plača pristojbine po računu upravljavca v pogodbenem roku oziroma zakonskem roku,
- so se spremenili tehnični in drugi pogoji priveza ter sta uporabnik in upravljalavec ugotovila, da ni več možnosti in pogojev za privez,
- uporabnik zamenjuje ali prenaša privezno mesto drugemu uporabniku brez soglasja upravljavca,
- upravljalavec ugotovi, da uporabnik ne upošteva splošnih pogojev poslovanja,
- upravljalavec ugotovi, da uporabnik kljub pisnim, ustnim oziroma telefonskim opozorilom glede nepravilnosti ne upošteva opozoril,
- če uporabnik ne plača v roku pristojbine za privez,
- če uporabnik uporablja privez v nasprotju z namembnostjo pristanišča,
- če ima uporabnik na privezu privezano plovilo, za katerega nima sklenjene pogodbe,
- če uporabnik odstopi privezno mesto drugi osebi v nasprotju z vsakokrat veljavnimi Splošnimi pogoji za pridobitev pravice do priveza v pristanišču,
- če uporabnik krši red in mir v pristanišču oziroma onemogoča koriščenje pristanišča drugim uporabnikom,
- če uporabnik ali kdorkoli drugi na plovilu prenočuje,
- če uporabnik onesnažuje pristanišče oziroma za seboj ne čisti odpadkov, ki so posledica njegovega ravnanja,
- če uporabnik povzroča škodo,
- če plovilo privezano v pristanišču ni registrirano ali zavarovano,
- če upravljalavec pri pregledu dokumentacije ugotovi, da ima uporabnik priveza manjši delež lastništva na plovilu kot ga je imel ob podpisu pogodbe in je ta manjši od predpisanega z določbami Splošnih pogojev,
- če uporabnik v pristanišču nima privezanega plovila več kot eno leto,
- če uporabnik nima več prijavljenega stalnega prebivališča v Občini Piran, v kolikor gre za uporabnika, ki je sklenil pogodbo o uporabi priveza na podlagi prednostnega kriterija stalnega prebivališča v Občini Piran.

Odpovedni rok za prekinitev medsebojnih obveznosti je 8 dni, in sicer na podlagi pisne izjave.

V primeru odpovedi pogodbe o uporabi priveza mora uporabnik do izteka odpovednega roka odstraniti plovilo. Če uporabnik v roku tega ne stori, odstrani upravljavec plovilo po sodni poti na stroške uporabnika.

KONČNE DOLOČBE

19. člen

Ti splošni pogoji poslovanja začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 402/02-25

Piran, dne 1. avgusta 2025

Direktor družbe
mag. Neset Dulai

Il Direttore della società, previo assenso del Sindaco del Comune di Pirano, n. 3731-1/2020 del 25. 7. 2025, sulla base del Codice marittimo (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, nn. 62/16 – Testo Consolidato, 41/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZPVZRZCEP, 18/21, 21/21 – rett. e 76/23), dell'articolo 11 del Decreto sul porto di Pirano canale di S. Bortolo e sulla concessione per la costruzione e la gestione del porto locale canale di S. Bortolo (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, nn. 18/10, 71/21 e 128/21, di seguito Decreto), dell'articolo 30 dello Statuto dell'Azienda pubblica OKOLJE Pirano S.r.l., approva le seguenti

CONDIZIONI GENERALI DELL'ATTIVITÀ

nel porto locale del canale di S. Bortolo

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

L'Azienda pubblica OKOLJE Pirano S.r.l. (di seguito: gestore) svolge l'attività con il porto locale canale di S. Bortolo (di seguito: porto) in conformità con le presenti Condizioni generali.

Art. 2

Gli utenti del porto sono tutti i proprietari, i titolari del diritto di disporre ovv. gli utenti delle imbarcazioni che utilizzano il porto.

Gli utenti sono tenuti a utilizzare il porto nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle norme.

GESTIONE E UTILIZZO DEL PORTO

Art. 3

L'area del porto è definita dal Decreto, dall'autorizzazione per le acque n. 35534-8/2020-13 del 18 settembre 2020 e dall'autorizzazione per le acque n. 35534-7/2023-8 del 22 novembre 2023.

Il porto è costituito da:

- un porto locale destinato all'ormeggio delle imbarcazioni, organizzato sotto forma di ormeggi comunali e include l'intera struttura della passerella, realizzata come un pontile a due livelli (1,2 m sul livello del mare e 1,6 m sul livello del mare) lungo la riva destra del canale, con ormeggi per imbarcazioni. La larghezza totale della passerella è di 3,8 m. La lunghezza della passerella è di 1178 m;
- una parte della passerella tra il 7° e l'8° accesso è destinata a 10 ormeggi giornalieri.

Art. 4

Nel porto è vietato:

- ostruire l'accesso all'ormeggio,
- ormeggiare imbarcazioni in luoghi non destinati all'ormeggio,
- accendere fuochi sulla riva o su una struttura galleggiante,
- pulire o raschiare la vernice e le imbarcazioni in modo da poter inquinare la costa, il mare o il fondale marino,
- collocare e depositare attrezzatura da pesca e altri materiali di scarto e attrezzature,
- utilizzare i servizi igienici delle imbarcazioni durante la loro sosta nel porto di trasporto pubblico e nel porto locale,
- pernottare sulle imbarcazioni,
- depositare e gettare rifiuti, immondizia e materiali di scarto sulla costa, in mare o sul fondale marino,
- inquinare la costa, il mare e il fondale marino con prodotti petroliferi,
- utilizzare i posti di ormeggio per imbarcazioni affondate, incagliate, gravemente danneggiate e per imbarcazioni non assicurate,
- fare il bagno, immersioni, ancoraggio, guidare monopattini, biciclette, motociclette, pescare e utilizzare carrelli.

Nel porto è vietata la navigazione in retromarcia e la navigazione a una velocità superiore a 2 NM/h. Tutti gli utenti del porto sono tenuti a rispettare i cartelli informativi di divieto posizionati nel porto.

A tutti i pedoni presenti nel porto che, non hanno lo status di utente di cui all'articolo 2 delle presenti Condizioni generali, è vietato l'utilizzo della parte inferiore della passerella.

Art. 5

Il gestore del porto si occupa regolarmente della manutenzione delle infrastrutture portuali.

Il gestore del porto garantirà la regolare raccolta dei rifiuti dalle imbarcazioni.

Art. 6

Il gestore assegnerà i posti alle imbarcazioni in base al Decreto, alle Condizioni generali per l'ottenimento del diritto di ormeggio nel porto locale del canale di S. Bortolo attualmente in vigore, allo Studio marittimo redatto il 4 settembre 2023 dall'Università di Lubiana, Facoltà degli studi marittimi e dei trasporti nonché al permesso operativo per il porto.

Riguardo a eventuali esigenze che dovessero presentarsi nell'ambito della gestione del porto, o a cause di forza maggiore e motivi imprevisti che mettessero a repentaglio la sicurezza della navigazione e delle imbarcazioni, il gestore potrà disporre la sostituzione del numero di ormeggio.

Il gestore informerà preventivamente l'utente di ogni eventuale sostituzione dell'ormeggio per iscritto, tramite posta elettronica o telefonicamente; in casi urgenti, effettuerà la sostituzione dell'ormeggio con un proprio dipendente e ne darà comunicazione agli utenti in un secondo momento.

Art. 7

Qualsiasi imbarcazione che rappresenti una minaccia per le altre imbarcazioni o per la sicurezza della navigazione può essere immediatamente rimossa dal gestore, a rischio e a spese dell'utente, e successivamente darne comunicazione allo stesso.

Art. 8

L'utente è responsabile di tutti i danni causati a un'altra imbarcazione, alle sue attrezzature o alle infrastrutture portuali.

L'utente si fa inoltre carico di tutti i costi derivanti dall'affondamento dell'imbarcazione.

Art. 9

Gli ormeggi nel porto sono assegnati in base alle Condizioni generali per l'ottenimento del diritto di ormeggio nel porto locale del canale di S. Bortolo attualmente in vigore, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Art. 10

Gli ormeggi permanenti nel porto sono numerati e devono essere dotati di dispositivi per l'ormeggio permanente, e precisamente:

- a riva con anello di ormeggio, bitta o catena,
- in mare con boa o cima di ormeggio subacquea.

Le imbarcazioni ormeggiate e assicurate in quattro punti sulla passerella entrano in porto sul lato destro del canale e attraccano con la poppa o la prua al posto di ormeggio. In uscita, lasciano il posto di ormeggio e si immettono nella via di navigazione. La navigazione in retromarcia nel canale non è consentita. Se il livellamento del fondale non garantisce profondità adeguate ai posti di ormeggio, le imbarcazioni assicurate in quattro punti possono attraccare sulla passerella con la prua.

Le imbarcazioni ormeggiate lateralmente sulle passerelle entrano in porto fino al posto di ormeggio e attraccano con il lato sinistro. Per uscire dal porto, procedono verso il punto di manovra più vicino, dove girano l'imbarcazione e navigano verso l'uscita. Le imbarcazioni possono anche precedentemente girare al punto di manovra e poi attraccare con il lato destro. La navigazione in retromarcia nel canale non è consentita.

Data la natura stretta della via di navigazione, un'imbarcazione già impegnata nella navigazione attraverso il canale ha la precedenza su un'imbarcazione che lascia l'ormeggio.

Art. 11

Il gestore si impegna ad aver cura dell'ormeggio con la diligenza del buon padre di famiglia.

Gli utenti del porto utilizzano gli ormeggi per l'attracco, l'imbarco e lo sbarco di passeggeri e merci a proprio rischio e pericolo. Nei casi sopra indicati, il gestore non è responsabile per eventuali affondamenti, incendi, furti o lesioni ai passeggeri.

Il gestore non si assume alcuna responsabilità in merito alla sicurezza dell'ormeggio e alla sicurezza della navigazione nel porto, correlata all'altezza del livello dell'acqua.

Il gestore non si assume alcuna responsabilità nei confronti dell'utente per eventuali casi di furto, incendio, affondamento o qualsiasi altra forma di danno all'imbarcazione, alle attrezzature, alle merci, ai passeggeri ovvero all'equipaggio, che avvengono a causa di forza maggiore, difetti occulti dell'imbarcazione e delle attrezzature, danni all'imbarcazione causati da altre imbarcazioni, condotta dolosa o colposa dell'utente, del suo equipaggio e dei passeggeri.

Art. 12

Nel caso in cui l'utente dell'imbarcazione ormeggi arbitrariamente l'imbarcazione tra gli ormeggi permanenti e non abbia un contratto valido con il gestore del porto, il gestore addebiterà un ormeggio giornaliero in base al listino prezzi in vigore e notificherà all'utente di rimuovere l'imbarcazione entro 8 giorni dal ricevimento della notifica.

Nel caso in cui l'utente dell'imbarcazione ormeggi arbitrariamente l'imbarcazione in un posto di ormeggio diverso da quello specificato nel contratto validamente concluso, il gestore addebiterà un ormeggio giornaliero in base al listino prezzi in vigore e notificherà all'utente di rimuovere l'imbarcazione entro 8 giorni dal ricevimento della notifica.

Se l'utente di cui al primo e al secondo comma del presente articolo non rimuove l'imbarcazione, il gestore effettuerà la rimozione attraverso vie legali e a spese dell'utente.

Dalla data di utilizzo non autorizzato del porto fino alla data di rimozione dell'imbarcazione, l'utente sarà tenuto a pagare una tariffa pari al prezzo di un ormeggio giornaliero nel porto.

Art. 13

Nel caso in cui il gestore, per qualsiasi motivo specificato nel presente atto, rimuova e depositi l'imbarcazione in un'area designata, deve darne comunicazione scritta all'utente dell'imbarcazione, dove l'imbarcazione potrà essere ritirata previo pagamento di tutte le spese sostenute, inclusa l'assicurazione.

Se l'utente non risponde entro 8 giorni dal ricevimento della notifica di cui al comma precedente o il proprietario è sconosciuto, il gestore agirà in conformità con le disposizioni di legge.

Se l'utente recede dal presente contratto, l'imbarcazione deve essere rimossa dal porto entro 8 giorni e darne comunicazione al gestore. Dalla data di recesso dal contratto fino alla data di rimozione dell'imbarcazione, il gestore addebiterà all'utente un corrispettivo pari alla tariffa dell'ormeggio giornaliero in porto.

Le parti contraenti convengono che il gestore ha un diritto di pegno e di ritenzione per gli obblighi finanziari non pagati dall'utente in merito all'imbarcazione oggetto del presente contratto. Finché il gestore non realizza tali diritti con il pagamento dell'intero credito, ha il diritto di trattenere l'imbarcazione e di custodirla in modo appropriato durante la procedura a spese dell'utente.

Per tutte le future pretese dell'utente, ovvero le pretese derivanti dal mancato pagamento delle tariffe di ormeggio, il gestore acquisisce il diritto legale di pegno sull'imbarcazione, ovvero il cosiddetto privilegio marittimo.

Dopo aver acquisito il diritto di pegno legale sull'imbarcazione a causa del mancato pagamento delle tariffe di ormeggio, il gestore ha il diritto di vendere l'imbarcazione in via stragiudiziale ai sensi dell'articolo 167 del Codice sui diritti reali.

Art. 14

Gli obblighi dell'utente del porto ai sensi delle presenti regole sono in particolare:

- pagare regolarmente il canone di ormeggio e gli altri costi entro i termini di legge,
- rispettare tutte le istruzioni del gestore e le altre normative applicabili in materia di sistemazione del posto di ormeggio e di altri comportamenti nel porto,
- ormeggiare la propria imbarcazione in modo professionale nell'area di ormeggio in modo da non mettere in pericolo le altre imbarcazioni,
- monitorare regolarmente la propria imbarcazione, soprattutto in caso di condizioni meteorologiche avverse,
- assicurare la responsabilità contro terzi e il gestore per eventuali danni che la propria imbarcazione possa causare ad altre imbarcazioni o strutture nel porto,
- rispettare le regole e le condizioni della capitaneria di porto e seguire la segnaletica,
- prendersi cura e mantenere la propria imbarcazione nonché svuotare regolarmente l'acqua al suo interno dopo la pioggia o condizioni meteorologiche avverse.

Art. 15

Il canone di ormeggio è determinato in base alla tariffa approvata dal Consiglio comunale del Comune di Pirano su proposta del gestore e applicata dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

La tariffa giornaliera di ormeggio è a carico di tutti gli utenti. L'ormeggio giornaliero nel porto si effettua nel posto designato dal gestore del porto.

Art. 16

L'ormeggio non è consentito agli utenti per i quali è accertato di avere obblighi in sospeso nei confronti del gestore.

Nel caso in cui gli utenti di cui al comma precedente ormeggiano o sbarcano, sarà loro addebitata una tariffa giornaliera di ormeggio e sarà loro richiesto di rimuovere l'imbarcazione dal porto entro 8 giorni dal ricevimento della richiesta.

Se l'utente non rimuove l'imbarcazione, il gestore effettuerà la rimozione attraverso vie legali e a spese dell'utente.

Art. 17

Gli utenti del porto che non hanno una residenza permanente nel Comune di Pirano sono tenuti a fornire una persona di contatto con residenza permanente nel Comune di Pirano prima di stipulare un contratto per l'utilizzo dell'ormeggio.

Art. 18

La risoluzione degli obblighi reciproci può verificarsi se:

- l'utente recede per iscritto dal contratto reciproco relativo all'utilizzo del posto di ormeggio per l'imbarcazione,

– l'utente non paga il canone in seguito alla fattura del gestore entro il termine contrattuale o legale,
 – le condizioni tecniche e di altro tipo dell'ormeggio sono cambiate e l'utente e il gestore hanno stabilito che non vi sono più possibilità e condizioni per l'ormeggio,

– l'utente permuta o trasferisce l'ormeggio a un altro utente senza il consenso del gestore,
 – il gestore accerta che l'utente non rispetta i termini e le condizioni generali di contratto,

– il gestore accerta che l'utente, nonostante gli avvertimenti scritti, orali o telefonici in merito a irregolarità, non tiene conto degli avvertimenti,

– se l'utente non paga il canone di ormeggio entro il termine,

– se l'utente utilizza l'ormeggio in modo contrario alla destinazione d'uso del porto,

– se l'utente ha un'imbarcazione ormeggiata al posto di ormeggio per la quale non ha stipulato un contratto,

– se l'utente cede il posto di ormeggio a un'altra persona in violazione alle Condizioni generali per l'ottenimento del diritto di ormeggio nel porto attualmente in vigore,

– se l'utente viola la quiete e l'ordine pubblico nel porto ovvero impedisce ad altri utenti di utilizzare il porto,

– se l'utente o chiunque altro pernotta a bordo dell'imbarcazione,

– se l'utente inquina il porto ovvero non pulisce i rifiuti derivanti dalle proprie azioni,

– se l'utente provoca danni,

– se l'imbarcazione ormeggiata nel porto non è registrata o assicurata,

– se il gestore, dopo aver esaminato la documentazione, determina che l'utente dell'ormeggio ha una quota di proprietà dell'imbarcazione inferiore a quella che aveva al momento della firma del contratto e che tale quota è inferiore a quella prevista dalle disposizioni delle Condizioni generali,

– se l'utente non ha un'imbarcazione ormeggiata nel porto da più di un anno,

– se l'utente non ha più la residenza permanente registrata nel Comune di Pirano, qualora si tratti di un utente che stipula un contratto per l'utilizzo dell'ormeggio in base al criterio di priorità della residenza permanente nel Comune di Pirano.

Il termine di preavviso per la risoluzione degli obblighi reciproci è di 8 giorni, e precisamente sulla base di una dichiarazione scritta.

In caso di risoluzione del contratto di utilizzo del posto di ormeggio, l'utente è tenuto a rimuovere l'imbarcazione entro la scadenza del termine di preavviso. In caso di mancato rispetto di tale termine, il gestore effettuerà la rimozione attraverso vie legali e a spese dell'utente.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Le presenti Condizioni generali entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 402/02-25

Pirano, 1 agosto 2025

Il Direttore
 mag. Neset Dulai

PODČETRTEK

2356. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 41/07 – uradno prečiščeno besedilo, 61/10, 62/10 – ZUPJS,

57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvene storitve (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 45/10, 6/12) in 18. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 88/22) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 16. redni seji dne 9. 6. 2025 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu

I.

Občinski svet Občine Podčetrtek daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu.

II.

Cena storitve Pomoč družini na domu znaša 29,65 EUR na efektivno uro.

Občina Podčetrtek subvencionira ceno socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu iz proračunskih sredstev uporabnikom storitve v višini 22,15 EUR na efektivno uro. Končna cena storitve za uporabnika, zmanjšana za subvencijo občine znaša 7,50 EUR na efektivno uro.

III.

Cena ure storitve Pomoč družini na domu, opravljene v nedeljo, znaša 35,50 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 26,50 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 9,00 EUR.

IV.

Cena ure storitve Pomoč družini na domu, opravljene na dan državnega praznika ali dela prostega dne, znaša 38,44 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 28,44 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 10,00 EUR.

V.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. julija 2025.

Št. 032-0004/2025-25

Podčetrtek, dne 9. junija 2025

Župan
 Občine Podčetrtek
 Peter Misja

2357. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 41/07 – uradno prečiščeno besedilo, 61/10, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvene storitve (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 45/10, 6/12) in 18. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 88/22) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 16. redni seji dne 9. 6. 2025 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu

I.

Občinski svet Občine Podčetrtek daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu.

II.

Cena storitve Pomoč družini na domu znaša 31,15 EUR na efektivno uro.

Občina Podčetrtek subvencionira ceno socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu iz proračunskih sredstev uporabnikom storitve v višini 23,65 EUR na efektivno uro. Končna cena storitve za uporabnika, zmanjšana za subvencijo občine znaša 7,50 EUR na efektivno uro.

III.

Cena ure storitve Pomoč družini na domu, opravljene v nedeljo, znaša 37,54 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 28,54 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 9,00 EUR.

IV.

Cena ure storitve Pomoč družini na domu, opravljene na dan državnega praznika ali dela prostega dne, znaša 40,67 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 30,67 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 10,00 EUR.

V.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. oktobra 2025.

Št. 032-0004/2025-26

Podčetrtek, dne 9. junija 2025

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja

SEVNICA**2358. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda
Zdravstveni dom Sevnica**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/I/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 15/08 – ZPacP, 77/08 – (ZDZdr), 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdVE, 112/21 – ZNUPZ, 206/21 – ZDUPŠOP, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 76/23 – ZNUZSZS-A, 196/21 – ZDOsk, 163/22 – ZDOsk-A, 84/23 – ZDOsk-1, 136/23 – ZIUZDS, 35/24, 112/24 – ZDIUZDZ, 102/24 – ZZKZ in 32/25), 68. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23 in 112/24) in 17. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17 in 48/18) je Občinski svet Občine Sevnica na 27. redni seji dne 16. 7. 2025 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega zavoda
Zdravstveni dom Sevnica****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(uvodna določba)

(1) S tem odlokom Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ureja ustanoviteljska vprašanja, organiziranost in delovanje javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica (Uradni list RS, št. 36/92 in 99/07).

(3) Zavod je pravna oseba javnega prava s statusom javnega zdravstvenega zavoda s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, s tem odlokom in statutom zavoda.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- a) statusne določbe,
- b) dejavnost zavoda,
- c) organi zavoda,
- d) sredstva za delo zavoda,
- e) pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- f) medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda in
- g) druge določbe v skladu z zakonom.

3. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE**4. člen**

(ime, sedež in pravni status zavoda)

- (1) Ime zavoda je: Zdravstveni dom Sevnica.
- (2) Sedež zavoda je: Trg svobode 14, 8290 Sevnica.
- (3) Skrajšano ime zavoda je ZD Sevnica.
- (4) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi s statutom zavoda.
- (5) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom ter odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.
- (6) Zavod ima žig, na katerem je zapisano ime zavoda. Oblika in uporaba žiga se določi s statutom zavoda.

5. člen

(organiziranost zavoda)

Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote in lokacije, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, se določijo s statutom zavoda in pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, na podlagi normativov in predpisov, ki urejajo to področje.

6. člen

(zastopanje in predstavljanje)

- (1) Zavod zastopa in predstavlja direktor.
- (2) Direktor zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen v prometu z nepremičninami.

7. člen

(dejavnost zavoda)

- (1) Zavod opravlja javno službo v skladu s predpisi, ki urejajo zdravstveno dejavnost in dolgotrajno oskrbo ter drugimi področnimi predpisi, ki določajo izvajanje dejavnosti v javnem interesu.
- (2) Zavod lahko poleg dejavnosti, ki predstavlja javno službo opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost.
- (3) Zavod je dolžan prednostno izvajati javno službo. Dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu ne smejo ogroziti izvajanje javne službe, za katero je zavod ustanovljen.

(4) Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

(5) Zavod mora ločeno voditi prihodke in odhodke iz tržne dejavnosti in javne službe.

(6) Zavod se povezuje in sodeluje s koncesionarji in z drugimi zdravstvenimi ter s socialnovarstvenimi, vzgojno izobraževalnimi in drugimi zavodi, podjetji, organizacijami, društvi ter posamezniki z namenom oblikovanja in izvajanja programov za krepitev, ohranitev in povrnitev zdravja.

8. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Zavod skladno z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti opravlja naslednje dejavnosti:

- 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- 62.200 Svetovanje o računalniških napravah in programih ter upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.900 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.100 Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okoliš
- 82.100 Pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- 86.220 Specializirana zdravstvena dejavnost
- 86.230 Zobozdravstvena dejavnost
- 86.910 Storitve diagnostičnega slikanja in dejavnosti medicinskih laboratorijev
- 86.920 Prevoz bolnikov z reševalnim vozilom
- 86.930 Dejavnost psihologov in psihoterapevtov, razen zdravnikov
- 86.940 Zdravstvena in babiška nega
- 86.950 Fizioterapija
- 86.970 Posredništvo pri zdravstvenih in zobozdravstvenih storitvah ter drugih storitvah za zdravje
- 86.990 Druge dejavnosti za zdravje, d. n.
- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše ali invalide
- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- 96.100 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- 96.999 Druge drugje nerazvrščene osebne storitve.

9. člen

(opravljanje dejavnosti)

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ne pridobi vseh zakonsko določenih soglasij in dovoljenj ter soglasje ustanovitelja.

10. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so določene s tem odlokom.

III. ORGANI ZAVODA

11. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda,
- strokovni direktor za zdravstveno dejavnost,
- strokovni vodja za dolgotrajno oskrbo.

(2) Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določa zakon ali statut zavoda.

1. Svet zavoda

12. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Organ upravljanja je svet zavoda.

(2) Svet zavoda ima sedem članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda za področje zdravstvene dejavnosti,
- en predstavnik delavcev zavoda za področje dolgotrajne oskrbe,
- en predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov zdravstvene dejavnosti, ki mora imeti stalno prebivališče v Občini Sevnica,
- en predstavnik uporabnikov izvajalca dolgotrajne oskrbe ali predstavnik družinskih članov uporabnika dolgotrajne oskrbe, ki mora imeti stalno prebivališče v Občini Sevnica.

(3) Predstavnike ustanovitelja zavoda imenuje občinski svet v skladu s statutom občine.

(4) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom določa statut zavoda in interni pravilnik.

(5) Predstavnika zavarovancev in drugih uporabnikov zdravstvene dejavnosti imenuje pristojni organ Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije v skladu s svojimi splošnimi akti.

(6) Predstavnika uporabnikov izvajalca dolgotrajne oskrbe ali predstavnika družinskih članov uporabnikov izvajalca dolgotrajne oskrbe imenuje občinski svet na predlog zainteresirane javnosti.

13. člen

(pogoji za člane sveta)

Član sveta zavoda, ki ni predstavnik delavcev zavoda, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, s področja zdravstva, upravljanja, ekonomije ali prava,
- ima ustrezna znanja o pristojnostih in vlogi sveta zavoda, poslovanju, financiranju in organiziranosti zavoda ter znanja s področja zdravstvenega varstva, zdravstvenega zavarovanja oziroma zdravstvene dejavnosti, kar izkaže s potrdilom, ki ga v skladu z zakonom izda pristojna organizacija, ki ga predloži najpozneje ob imenovanju,
- ga odlikuje osebna integriteta in poslovna etičnost,
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa zakon.

14. člen

(naloge sveta zavoda)

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja v soglasju z ustanoviteljem,
- na predlog direktorja, po predhodnem mnenju strokovnega sveta, imenuje in razrešuje strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost in strokovnega vodjo za dolgotrajno oskrbo,
- sprejema statut in druge splošne akte, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,

- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- odloča o zadolževanju zavoda v soglasju z ustanoviteljem,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- imenuje in razrešuje člane izvršilnih organov in stalnih ali občasnih komisij oziroma odborov,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in volitve članov disciplinske komisije,
- imenuje predstavnike zavoda v druge organizacije,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem odlokom.

15. člen

(konstituiranje)

(1) Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta, z možnostjo ponovnega imenovanja na to funkcijo. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

(2) Svet zavoda se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

(3) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor zavoda v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda.

(4) Svet zavoda na konstitutivni seji izmed članov izvoli predsednika in podpredsednika sveta.

16. člen

(način dela)

(1) Svet zavoda lahko veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

(2) Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(3) Organizacijo in način dela sveta zavoda ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

(odstop in razrešitev)

(1) V primeru odstopa ali predčasne razrešitve člana sveta, se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil ta član imenovan oziroma izvoljen. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(2) Za razrešitev člana sveta zavoda se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za njegovo imenovanje oziroma izvolitev, če ni z zakonom ali drugim predpisom določeno drugače.

(3) Če članu sveta mandat predčasno preneha zaradi odstopa, razrešitve ali drugega razloga, imenuje pristojni organ nadomestnega člana, ki ima mandat do izteka mandata sveta zavoda. Po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

2. Direktor

18. člen

(direktor)

(1) Direktor je poslovodni organ zavoda.

(2) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Če direktor izpolnjuje tudi pogoje za strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost, lahko opravlja tudi naloge strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost. Direktor v tem primeru vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

19. člen

(pristojnosti direktorja)

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda,
- zagotovi izvajanje sklepov sveta zavoda,
- sprejema splošne akte, ki urejajo poslovanje in delo javnega zdravstvenega zavoda, za katere ni pristojen drug organ v skladu z zakonom, tem odlokom ali statutom,
- najpozneje tri mesece pred iztekom programa razvoja javnega zdravstvenega zavoda pripravi nov petletni program razvoja javnega zdravstvenega zavoda ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda ter odgovarja za njegovo uresničevanje,
- pripravi predlog letnega finančnega načrta (s kadrovskim načrtom) in programa dela javnega zdravstvenega zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi letno poročilo in zaključni račun javnega zdravstvenega zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje javnega zdravstvenega zavoda,
- odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih iz delovnega razmerja,
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- predlaga in izvaja ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev (npr. opravlja analize in izvaja akcijske načrte za obvladovanje čakalnih dob v javnem zdravstvenem zavodu),
- uresničuje cilje in aktivnosti iz nacionalnih strategij, programa razvoja javnega zdravstvenega zavoda, finančnega načrta in programa dela javnega zdravstvenega zavoda,
- uresničuje cilje ustanovitelja,
- zagotovi optimizacijo procesov dela, vključno s spremljanjem in zagotavljanjem njihove učinkovitosti,
- koordinira izvajanje neprekinjenega zdravstvenega varstva in nujne medicinske pomoči med timi, ki delujejo na primarni ravni v občini,
- odgovarja za zaposlovanje v skladu s standardi za delo ambulant na podlagi področnih dogovorov za zdravstvene doma in zasebno zdravniško dejavnost za vsako pogodbeno leto,
- v primeru polletnega ali letnega poslovanja s presežkom odhodkov nad prihodki sprejme program ukrepov za stabilizacijo poslovanja, ki vključuje akcijski načrt sanacijskih ukrepov s časovnico in načinom poročanja o njihovem izvajanju, in ga posreduje v potrditev svetu zavoda,
- izdaja posamične pravne akte,
- pripravlja načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- odgovarja na namensko porabo sredstev zavoda,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

20. člen

(imenovanje in mandat direktorja)

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima vsaj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,
- ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrožje kvalifikacij, uvrščena najmanj na 8. raven,
- ima strokovna znanja o organizaciji, vodenju, ekonomiji in poslovanju javnega zdravstvenega zavoda, kar izkaže s potr-

dilom organizacije, ki izvaja usposabljanje s področja managementa v zdravstvu v skladu z zakonom, pri čemer mora izbrani kandidat potrdilo predložiti v šestih mesecih od sklepa o izbiri,

– izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa zakon.

(2) Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat za direktorja predložiti program dela, vizijo in strategijo razvoja javnega zdravstvenega zavoda za naslednje mandatno obdobje.

(3) Mandat direktorja traja štiri leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan.

(4) Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi izvedenega javnega razpisa ter po predhodno pridobljenem soglasju ustanovitelja.

21. člen

(nadomeščanje v odsotnosti)

(1) Direktorja med odsotnostjo nadomešča njegov pomočnik ali delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

(2) Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

22. člen

(razrešitev direktorja)

(1) Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, zaradi katerih po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor huje krši ali neutemeljeno ne izvršuje sklepe organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- z razlogi, ki so določeni po samem zakonu.

(2) Direktorja razreši svet na način in po postopku, ki je določen za imenovanje direktorja. Mnenje zaposlenih strokovnih delavcev zavoda pri razrešitvi ni potrebno.

(3) Svet zavoda si mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje ustanoviteljice. Svet mora direktorja sezniniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

23. člen

(vršilec dolžnosti)

(1) Če direktorju predčasno preneha mandat ali če nihče od na javni razpis prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti.

(2) Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali v primeru, če je bil predhodno objavljen razpis, enega izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz zakona.

(3) Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

3. Strokovni direktor za zdravstveno dejavnost

24. člen

(splošno)

(1) Strokovni direktor za zdravstveno dejavnost vodi in usmerja strokovno delo zavoda na področju zdravstvene dejavnosti.

(2) Strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost imenuje in razrešuje svet zavoda.

(3) Mandat strokovnega direktorja traja štiri leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan.

25. člen

(pogoji)

(1) Strokovni direktor za zdravstveno dejavnost mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– ima strokovna znanja o organizaciji, vodenju, ekonomiji in poslovanju javnega zdravstvenega zavoda, kar izkaže s potr-

dilom organizacije, ki izvaja usposabljanje s področja managementa v zdravstvu v skladu z zakonom, pri čemer mora izbrani kandidat potrdilo predložiti v šestih mesecih od sklepa o izbiri,

– ima vsaj pet let delovnih izkušenj v zdravstveni dejavnosti, od tega najmanj dve leti na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,

– mora biti zdravnik ustrezne specialnosti, pri čemer zdravniška specializacija ustreza vrsti zdravstvene dejavnosti, ki jo opravlja zavod,

– izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa zakon.

(2) Naloge, pooblastila in odgovornosti strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost ter postopek imenovanja in razrešitve podrobneje določa statut zavoda.

4. Strokovni vodja za dolgotrajno oskrbo

26. člen

(splošno)

(1) Strokovni vodja za dolgotrajno oskrbo vodi in usmerja strokovno delo zavoda na področju dolgotrajne oskrbe.

(2) Strokovnega vodjo za dolgotrajno oskrbo imenuje in razrešuje svet zavoda.

(3) Mandat strokovnega vodje traja štiri leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan.

27. člen

(pogoji)

(1) Za strokovnega vodjo za dolgotrajno oskrbo je lahko imenovan kandidat, ki ima najmanj visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven izobrazbe in opravljen strokovni izpit s področja socialnega varstva in ima pet let delovnih izkušenj na področju dolgotrajne oskrbe, socialnega varstva oziroma zdravstva, ali je končal višjo ali visoko šolo zdravstvene smeri in ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju DO, socialnega varstva oziroma zdravstva.

(2) Naloge, pooblastila in odgovornosti strokovnega vodje za dolgotrajno oskrbo ter postopek imenovanja in razrešitve podrobneje določa statut zavoda.

5. Strokovni svet

28. člen

(strokovni svet)

(1) Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje svetu, direktorju in strokovnemu vodji mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda določene naloge.

(2) Vrsto nalog, sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta določa statut zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

29. člen

(sredstva v upravljanju zavoda)

(1) Zavodu je za opravljanje dejavnosti, za katerega je zavod ustanovljen, zagotovljeno finančno in stvarno premoženje, s katerim zavod že upravlja, in je razvidno iz bilance stanja zavoda.

(2) Zavod ima v upravljanju premičnine in nepremičnine, katerih lastnik je ustanovitelj.

(3) Medsebojne pravice in obveznosti o upravljanju premoženja ustanovitelja, s katerim upravlja zavod, se uredijo s pogodbo o upravljanju med ustanoviteljem in zavodom.

(4) Zavod lahko za opravljanje svoje dejavnosti najame oziroma uporablja tudi druge nepremičnine in premičnine, ki niso last ustanovitelja.

30. člen

(ravnanje z nepremičnim premoženjem ustanovitelja)

Za pravne posle v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja mora zavod pridobiti njegovo soglasje.

31. člen

(sredstva za delo zavoda)

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod iz javnih in zasebnih sredstev.

(2) Javna sredstva zajemajo zlasti:

– plačila za opravljene storitve na podlagi pogodbe z nosilci osnovnih zdravstvenih zavarovanj (Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, druge zdravstvene zavarovalnice),

– plačila iz proračuna Republike Slovenije za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz državnega proračuna,

– sredstva ustanovitelja.

(3) Zavod pridobiva sredstva tudi:

– s prodajo blaga in storitev na trgu,

– z donacijami in darili,

– iz drugih virov, doseženih na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in tem odlokom.

(4) Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dolgotrajne oskrbe:

– iz državnega proračuna,

– iz občinskega proračuna in

– iz sredstev lastne udeležbe uporabnikov dolgotrajne oskrbe.

32. člen

(presežek prihodkov)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga ustvari zavod, se nameni za:

– solventno in likvidno poslovanje zavoda,

– investicije v prostor in opremo zavoda ter drugih dejavnosti, ki so povezani z delovanjem zavoda in jih vodi zavod,

– razvoj kadrov in uvajanje novih zdravstvenih storitev.

(2) Svet zavoda predlaga ustanovitelju, da se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda iz zasebnih sredstev vrne ustanovitelju, če s tem ni ogroženo solventno ali likvidno poslovanje zavoda. Ta sredstva sme ustanovitelj uporabiti izključno za izvajanje zdravstvene dejavnosti.

(3) O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda.

33. člen

(pokrivanje primanjkljaja)

(1) Zavod je dolžan primanjkljaj, izkazan v zaključnem računu zavoda, poravnati iz presežkov preteklih let. K analizi stanja in vzrokov, ki jo pripravi direktor, mora dati soglasje svet zavoda.

(2) O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

34. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev, razen pri poslovanju z nepremičninami.

(2) Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in je za svoje obveznosti odgovoren z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

(3) Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda do višine vrednosti vloženih sredstev.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

35. člen

(dolžnosti do ustanovitelja)

(1) Zavod mora dati ustanovitelju letno poročilo o delu in poslovanju zavoda, sproti pa ga mora obveščati o motnjah pri poslovanju.

(2) Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju tudi druge podatke, poročila, oziroma drugo dokumentacijo, ki jo ustanovitelj potrebuje za izvajanje svojih nalog v skladu z veljavnimi predpisi.

36. člen

(soglasja)

Zavod mora od ustanovitelja pridobiti soglasje k:

– statutu zavoda, njegovim spremembam in dopolnitvam,

– imenovanju in razrešitvi direktorja,

– zadolževanju zavoda,

– ustanovitvi ali ukinitvi dislocirane enote zavoda,

– investicijam v nepremičnine, ki so v lasti ustanovitelja,

– drugim zadevam, če tako določajo predpisi.

VIII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

37. člen

(nadaljevanje opravljanja funkcij)

Dosedanji direktor, člani sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda ter strokovni vodja opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

38. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

(1) Zavod mora uskladiti statut zavoda in svoje interne predpise s tem odlokom najkasneje v petih mesecih od uveljavitve tega odloka.

(2) Zavod imenuje strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost in strokovnega vodjo za dolgotrajno oskrbo v roku petih mesecev po konstituiranju novega sveta zavoda v skladu s tem odlokom.

39. člen

(prenehanje veljavnosti akta)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o izločitvi organizacijske enote Zdravstveni dom Sevnica iz Javnega zavoda Zdravstveni center Celje in o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica (Uradni list RS, št. 36/92 in 99/07).

40. člen

(uveljavitev)

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

Št. 160-0007/2025

Sevnica, dne 1. avgusta 2025

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

**2359. Odlok o spremembah in dopolnitvah
Odloka o ustanovitvi javnega zavoda
Knjižnica Sevnica**

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), 26. in 28. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa

za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP in 8/25) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15, 17/17 in 44/18) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17 in 48/18) je Občinski svet Občine Sevnica na 27. redni seji dne 16. 7. 2025 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Sevnica

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Sevnica (Uradni list RS, št. 57/13 – UPB, 66/19 in 97/20) se v 10. členu prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Svet zavoda ima pet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev in
- en predstavnik uporabnikov, ki ga izmed članov knjižnice na predlog direktorja imenuje ustanovitelj.«

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Dosedanji člani sveta zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

3. člen

Zavod mora uskladiti statut zavoda in svoje interne predpise s tem odlokom najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka.

4. člen

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

Št. 612-0004/2025

Sevnica, dne 1. avgusta 2025

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

ŠKOFLJICA

2360. Pravilnik o štipendiranju dijakov in študentov v Občini Škofljica

Na podlagi 21. člena in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 18. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/19) je Občinski svet Občine Škofljica na 4. dopisni seji dne 4. 8. 2025 sprejel

P R A V I L N I K

o štipendiranju dijakov in študentov v Občini Škofljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek, upravičence, pogoje in merila za dodelitev štipendij dijakom in študentom v Občini Škofljica in trajanje štipendiranja, pravice in obveznosti štipendista in štipenditorja, vir financiranja ter druga vprašanja vezana na dodeljevanje štipendij.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- dijak: oseba, ki se izobražuje v izobraževalnih programih srednjega splošnega izobraževanja, srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja ter nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja;
- študent: oseba na dodiplomskem ali podiplomskem izobraževanju 1. ali 2. stopnje;
- štipendist: dijak ali študent, ki mu Občina Škofljica na podlagi pogodbe izplačuje štipendijo v rednih mesečnih zneskih;
- kandidat/vlagatelj: dijak ali študent, ki prosi za dodelitev štipendije.

3. člen

Občina Škofljica dodeljuje štipendije dijakom in študentom, kot pomoč pri njihovem rednem šolanju.

Sredstva za štipendije po tem pravilniku se zagotavljajo iz proračuna Občine Škofljica v skladu s proračunskimi možnostmi.

Število in višina štipendij se vsakoletno določi skladno z višino razpoložljivih sredstev.

Štipendije se podeljujejo za tekoče šolsko oziroma študijsko leto.

II. UPRAVIČENCI DO ŠTIPENDIJE

4. člen

Štipendijo lahko pridobijo osebe s statusom dijaka in osebe s statusom študenta, ki izpolnjujejo pogoje, določene v tem pravilniku. Šolanje kandidata mora potekati neprekinjeno in redno ter od nižje stopnje k višji stopnji izobraževanja.

Štipendijo študenta lahko pridobi tudi kandidat, ki se šola v tujini na izobraževalni ustanovi, ki je akreditirana za izvajanje javno veljavnega študijskega programa in o tem dejstvu predloži ustrezno dokazilo.

5. člen

(pogoji za pridobitev štipendije)

Pravico do štipendije iz proračuna Občine Škofljica lahko uveljavijo dijaki in študentje, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so državljani Republike Slovenije;
- imajo stalno prebivališče na območju Občine Škofljica, in sicer najmanj eno leto pred vložitvijo vloge;
- ob vpisu v prvi letnik srednje šole niso bili starejši od 18 let;
- ob vpisu v višje ali dodiplomsko oziroma podiplomsko izobraževanje 1. ali 2. stopnje visokošolskega in univerzitetnega izobraževanja niso bili starejši od 26 let;
- niso v delovnem razmerju;
- nimajo statusa samostojnega podjetnika;
- niso družbeniki v gospodarskih družbah, ustanovitelji ali soustanovitelji zavoda;
- niso vpisani v uradno evidenco brezposelnih oseb;
- ne prejemajo druge štipendije v Republiki Sloveniji.

III. POSTOPEK DODELJEVANJA ŠTIPENDIJ

6. člen

(javni razpis)

Štipendije se podeljujejo na podlagi javno objavljenega razpisa.

Javni razpis se objavi na podlagi sklepa o začetku postopka o dodelitvi štipendij Občine Škofljica, ki ga izda župan v skladu z višino proračunskih sredstev. V sklepu se določi število štipendij in njihovo višino.

Sklep o začetku postopka javnega razpisa se izda po sprejetju proračuna oziroma najkasneje 31. avgusta vsako leto za novo šolsko oziroma študijsko leto.

Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Škofljica. Objava traja vsaj 30 dni.

Postopek javnega razpisa za dodelitev štipendij izvaja občinska uprava v skladu z določili tega pravilnika.

7. člen

(vsebina javnega razpisa)

V javnem razpisu se določijo podrobnejši pogoji in merila ter postopek podeljevanja štipendij.

Objava javnega razpisa za dodelitev štipendij mora vsebovati zlasti:

- ime in sedež štipenditorja;
- višino razpisanih sredstev;
- podatke o višini in številu štipendij;
- pogoji in merila za dodelitev štipendij;
- način vložitve prijave za dodelitev štipendij;
- navedbo dokumentacije, ki jo morajo vlagatelji predložiti skupaj s prijavo za dodelitev štipendije;
- naslov, na katerega je potrebno vložiti prijavo za dodelitev štipendije;
- rok za prijavo na javni razpis;
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
- navedbo o tem, kdo odloča o dodelitvi štipendij;
- kontakt za pridobitev dodatnih informacij v zvezi z javnim razpisom.

8. člen

(prijava)

Prijava za dodelitev javne štipendije mora vsebovati:

- izpolnjen prijavi obrazec;
 - potrdilo o vpisu v izobraževalni program za tekoče šolsko oziroma študijsko leto;
 - dokazilo o opravljenih izpitih in njihovi povprečni oceni predhodnega šolskega oziroma študijskega leta oziroma o uspehu v preteklem šolskem oziroma študijskem letu;
 - dokazila o uspehih in priznanjih za predhodno šolsko oziroma študijsko leto;
 - dokazilo o državljanstvu Republike Slovenije;
 - potrdilo o stalnem prebivališču na območju Občine Škofljica;
 - potrdilo o davčni številki;
 - podpisano izjavo vlagatelja, da ne prejema druge štipendije v Republiki Sloveniji;
 - podpisana izjava, da vlagatelj ni v delovnem razmerju, ne prejema nadomestila za brezposelnost, ne opravlja dejavnosti, nima statusa zasebnika ali samostojnega podjetnika in ni lastnik ali solastnik podjetja;
 - številka transakcijskega računa vlagatelja.
- Študenti, ki se izobražujejo v tujini, morajo prijavi poleg prilog iz prejšnjega odstavka, priložiti še:
- dokazilo o trajanju dodiplomskega oziroma podiplomskega študijskega programa v tujini;
 - dokazilo, da študij poteka v okviru javno veljavnega (akreditiranega) študijskega programa na akreditirani tuji izobraževalni ustanovi.

9. člen

(komisija za štipendiranje)

Direktor občinske uprave Občine Škofljica (v nadaljevanju: direktor) imenuje tričlansko komisijo za štipendiranje (v nadaljevanju: komisija).

Naloge komisije so, da:

- pripravi predlog sklepa o začetku postopka o dodelitvi štipendij;
 - pripravi predlog javnega razpisa;
 - preveri pravočasnost in popolnost prispelih vlog;
 - opravi presojo vlog z vidika izpolnjevanja pogojev in meril za pridobitev štipendije po tem pravilniku ter pripravi zapisnik in predlog o podelitvi štipendij;
 - opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom.
- O seji komisije se vodi zapisnik.
- Komisija odloča z večino glasov vseh članov.

10. člen

(postopek odločanja)

O dodelitvi štipendije na podlagi vloge kandidata za dodelitev štipendije odloča na prvi stopnji občinska uprava Občine Škofljica (komisija) z odločbo v upravnem postopku.

O podelitvi štipendij odloča na predlog komisije direktor.

V primeru, da je vloga nepopolna, občinski upravni organ vlagatelja pozove k dopolnitvi in določi rok za dopolnitev vloge.

Če vlagatelj v tem roku ne dopolni vloge, se vlogo s sklepom zavrne.

Občinska uprava z odločbo o izbiri oziroma neizbiri obvesti kandidate v roku 15 dni po opravljeni presoji.

O pritožbah zoper odločbe v upravnem postopku, izdane na prvi stopnji, odloča župan. Rok za pritožbo je 15 dni od vročitve odločitve občinske uprave.

11. člen

Po dokončnosti odločbe o dodelitvi štipendije skleneta Občina Škofljica in izbrani štipendist pisno pogodbo o štipendiranju, ki podrobneje uredi njune medsebojne pravice in obveznosti.

Pogodba o štipendiranju se sklene za obdobje od začetka tekočega šolskega oziroma študijskega leta.

Pogodbo o štipendiranju podpišeta župan in štipendist. V primeru, da štipendist še ni polnoleten, podpiše pogodbo tudi njegov zakoniti zastopnik.

Pogodba o štipendiranju vsebuje najmanj podatke o višini in terminskem planu prejemanja štipendije, opredelitev izobraževalnega programa ter opredelitev pravic in obveznosti štipenditorja in štipendista.

V primeru, da se pogodba ne sklene, se šteje, da odločbe ni mogoče izvršiti.

12. člen

Štipendije Občine Škofljica so celoletne in se izplačujejo od začetka tekočega šolskega oziroma študijskega leta do začetka naslednjega šolskega oziroma študijskega leta.

Štipendija se izplačuje do 15. dne v mesecu na osebni račun štipendista.

Štipendisti, ki prejemajo štipendijo na osnovi tega pravilnika, imajo možnost ponovne prijave na javni razpis v naslednjem letu.

IV. MERILA ZA DODELITEV ŠTIPENDIJE

13. člen

Pri dodeljevanju štipendij se vrednoti učni uspeh oziroma povprečna ocena kandidata, letnik izobraževanja in deficitarnost poklica, za katerega se vlagatelj izobražuje, dosežki na izvenšolskih področjih ter prostovoljstvo na območju Občine Škofljica.

14. člen

Ob enakem številu doseženih točk ima prednost kandidat z boljšim učnim uspehom.

15. člen

(učni uspeh)

Učni uspeh v preteklem šolskem oziroma študijskem letu se ovrednoti na naslednji način:

– za dijake:

Povprečna ocena	Število točk
nad 4,51	100
4,01–4,50	80
3,51–4,00	60
2,51–3,50	40
2,00–2,50	20

– za študente:

Povprečna ocena	Število točk
nad 9,51	100
9,01–9,50	80
8,01–9,00	60
7,01–8,00	40
6,00–7,00	20

Dijaku 1. letnika se upošteva učni uspeh zadnjega razreda osnovne šole.

Študentu 1. letnika se upošteva učni uspeh zadnjega letnika srednje šole.

Kot dokazilo se upošteva potrdilo fakultete o opravljenih izpitih zadnjega študijskega leta. Za dokazilo o šolskem uspehu v srednješolskem izobraževanju šteje spričevalo zadnjega zaključenega letnika v preteklem šolskem letu.

16. člen

(deficitarni poklic)

V kolikor se pri posameznem kandidatu ugotovi, da se izobražuje za deficitarni poklic, se vloga oceni z 10-imi dodatnimi točkami.

Upošteva se s strani pristojnega organa javno objavljen seznam deficitarnih poklicev.

17. člen

(letnik izobraževanja)

Letnik izobraževanja se točkuje na naslednji način:

– za dijake:

Letnik	Število točk
1.	4
2.	6
3. ali/in 1. letnik (program 3+2)	8
4. ali 2. letnik (program 3+2)	10

– za študente:

Letnik	Število točk
1.	2
2.	4
3.	6
4. ali 1. letnik druge bolonske stopnje	8
5. ali 2. letnik druge bolonske stopnje in 6. letnik	10

Kot dokazilo se upošteva potrdilo o vpisu v naslednji letnik.

18. člen

(dosežki na izvenšolskih področjih oziroma pri obštudijskih dejavnostih)

Uvrstitve na tekmovanjih v preteklem šolskem oziroma študijskem letu iz področij znanja, raziskovalne dejavnosti, umetnosti in športa ter uvrstitve na umetniških, arhitekturnih in drugih natečajih se vrednotijo glede na ravni in vrsto tekmovanja oziroma natečaja s točkami:

Raven tekmovanja ali natečaja	Število točk
a.) šolsko	
1. mesto	3
b.) mestno/občinsko/regijsko	
4.–10. mesto	2
3. mesto	4
2. mesto	5
1. mesto	6
c.) državno	
4.–10. mesto	5
3. mesto	7
2. mesto	8
1. mesto	9
d.) mednarodno	
4.–10. mesto	6
3. mesto	10
2. mesto	11
1. mesto	12
e.) evropsko/svetovno	
4.–10. mesto	9
3. mesto	13
2. mesto	14
1. mesto	15

Tip priznanja	Število točk
Nagrada, drugo priznanje ali drug javni dosežek in primerljivo	3
Bronasto priznanje	4
Srebrno priznanje	6
Zlato priznanje	10
Platinasto, diamantno, biserno priznanje	12

Kandidat lahko uveljavlja tri najvišje dosežke. Kandidat lahko doseže skupno največ 45 točk.

V primeru, da je uvrstitev na priznanju določena (1.–10. mesto), se točke določijo na način, ki je ugodnejši za kandidata.

Mednarodna tekmovanja so tista tekmovanja, na katerih so udeležene najmanj štiri države.

Pod točko f.) ne sodijo pohvale, potrdila in priznanja za sodelovanje, zahvale, spominska priznanja in podobno.

Kandidat mora za priznanja, uvrstitve dosežena na športnih tekmovanjih predložiti potrdilo panožne zveze, v katero je vključen, in iz katerega so jasno razvidne njegove uvrstitve.

Kot dokazilo se upoštevajo priznanja ali druga uradna dokazila o doseženih uspehih.

19. člen

(prostovoljstvo)

Aktivno prostovoljstvo na območju Občine Škofljica se upošteva na način:

	Število točk
V preteklem šolskem letu opravljeno prostovoljno delo v obsegu več kot 60 ur	
V preteklem šolskem letu opravljeno prostovoljno delo v obsegu od 31 do 60 ur	
V preteklem šolskem letu opravljeno prostovoljno delo v obsegu do 30 ur	

Kot dokazilo se šteje potrdilo prostovoljne organizacije, društva ali zavoda.

20. člen

(študij v tujini)

Za pridobljeno diplomu oziroma opravljen letnik v tujini se posamezno oceno pretvori v slovenski ocenjevalni sistem.

Za študij na univerzi v tujini kandidat prejme dodatne točke, in sicer 5 dodatnih točk.

21. člen

(dodeljevanje štipendij)

Štipendije se dodelijo kandidatom po vrstnem redu na prednostni listi glede na število doseženih točk in glede na število razpisanih štipendij. Če upravičenec, ki je pridobil pravico do štipendije, izjavi, da ne želi skleniti pogodbe o štipendiranju ali je ne sklene v roku, določenem z odločbo o dodelitvi štipendije, ali če mu v roku za sklenitev pogodbe preneha pravica do štipendije, se štipendija dodeli naslednjemu kandidatu po vrstnem redu na prednostni listi za pridobitev štipendije.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ŠTIPENDISTA IN ŠTIPENDITORJA

22. člen

(izguba pravice do štipendije)

Štipendist izgubi pravico do štipendije in mora vrniti že prejete zneske štipendije skupaj z obrestmi po veljavni obrestni meri za dolgoročne kredite, če:

- po svoji volji ali krivdi prekine izobraževanje,
- iz neupravičenih razlogov ne izpolni pogojev za napredovanje v višji letnik,
- občinskemu organu ne posreduje dokazila o uspešno opravljenem letniku, za katerega mu je bila dodeljena štipendija. Rok za posredovanje dokazila je za dijaka najkasneje do 15. septembra, za študenta pa najkasneje do 15. oktobra,
- spremeni izobraževalni program ali smer študija brez soglasja štipenditorja,

– navaja neresnične podatke,
– sklene pogodbo z drugim štipenditorjem, se zaposli, opravlja dejavnost ali pridobi status zasebnika ali samostojnega podjetnika. Štipendist, ki sklene pogodbo z drugim štipenditorjem, vendar v času, ko je kandidiral zanj, zaradi dolgotrajnega postopka pristojnega organa, ni mogel predvideti, da mu bo štipendija dodeljena, je dolžan vrniti zgolj že prejete zneske občinske štipendije brez zamudnih obresti,

– odstopi od pogodbe o štipendiranju.

Štipendist je dolžan vsako spremembo, ki vpliva na prejemanje štipendije in njegovo šolanje, sporočiti štipenditorju najkasneje v roku 15 dni od nastanka spremembe.

Če štipendist ne vrne prejete štipendije, se dolžni znesek izterja po sodni poti.

23. člen

(oprostitev vračila štipendije)

Štipendista, ki prekine izobraževanje ali ga ne konča v roku zaradi objektivnih razlogov (težki ekonomsko socialni pogoji, rojstvo otroka, težja bolezen, smrt v družini, invalidnost ...), se na njegovo prošnjo lahko delno ali v celoti oprosti vračila štipendije. V izjemnih primerih se lahko odloži vračilo štipendije ali omogoči obročno vračanje štipendije.

O oprostitvi vračila štipendije ali morebitnem odlogu vračila štipendije odloči župan na predlog komisije.

24. člen

(dolžnost poročanja)

Štipendist je dolžan ob zaključku šolskega oziroma študijskega leta poročati o učnih, študijskih in drugih uspehih ter v ta namen predložiti spričevalo, diplomu oziroma potrdilo o uspešno opravljenih izpitih.

VI. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o štipendiranju dijakov in študentov v Občini Škofljica (Uradni list RS, št. 55/24 z dne 5. 7. 2024).

26. člen

Štipendistom, ki so pridobili štipendijo za dijake in študente Občine Škofljica na podlagi Pravilnika o štipendiranju dijakov in študentov v Občini Škofljica (Uradni list RS, št. 55/24 z dne 5. 7. 2024), se štipendija izplačuje v skladu s sklenjeno pogodbo o štipendiranju do zaključka tekočega šolskega oziroma študijskega leta.

27. člen

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

Št. 007-09/2025

Škofljica, dne 4. avgusta 2025

Župan
Občine Škofljica
Primož Cimerman

TIŠINA

2361. Sklep o določitvi normativov za sprejem otrok v Vrtec pri OŠ Tišina

Na podlagi 17. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 –

ZIVZGK 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIV, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17, 18/21), 25. člena Pravilnika o normativih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21, 82/23 in 39/25), 30. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 41/15, 97/20 in 41/25) in Sklepa Občinskega sveta Občine Tišina o pooblastilu županu Občine Tišina za sprejem sklepov o določitvi normativov za sprejem otrok v vrtec št. 007-0029/2014-1 z dne 2. 7. 2014 je župan Občine Tišina dne 7. 8. 2025 sprejel

S K L E P

o določitvi normativov za sprejem otrok v Vrtec pri OŠ Tišina

1. člen

Občina Tišina glede na vpis, razmere in položaj dejavnosti predšolske vzgoje v Občini Tišina in glede na prostorske zmogljivosti vrtca za Vrtec pri OŠ Tišina, določa najvišje število otrok v oddelkih vrtca kot sledi:

V oddelke prvega starostnega obdobja (od 1 do 2 let) je lahko v starostno homogene oddelke vključenih največ 12 otrok.

V oddelke prvega starostnega obdobja (od 2 do 3 let) je lahko v starostno heterogene oddelke vključenih največ 14 otrok.

V oddelke drugega starostnega obdobja (od 3 do 4 let) je lahko v starostno homogene oddelke vključenih največ 19 otrok.

V oddelke drugega starostnega obdobja (od 4 do 5 let) je lahko v starostno homogene oddelke vključenih največ 22 otrok.

V oddelke drugega starostnega obdobja (od 5 do 6 let) je lahko v starostno homogene oddelke vključenih največ 22 otrok.

V kombinirane oddelke (od 1 do 6 let) je lahko vključenih največ 17 otrok.

Skupni normativ v vrtcu je od 1. 9. 2025 118 otrok.

2. člen

(1) Normativ glede števila otrok v oddelku prvega starostnega obdobja, in sicer v starostno homogenem oddelku je 12 otrok. Lokalna skupnost lahko glede na razmere in položaj predšolske vzgoje v lokalni skupnosti odloči, da se najvišje število otrok v oddelku, poveča največ za dva otroke.

(2) Normativ glede števila otrok v oddelku drugega starostnega obdobja, in sicer v starostno homogenem oddelku (od 3 do 4 let) je 17 otrok. Lokalna skupnost lahko glede na razmere in položaj predšolske vzgoje v lokalni skupnosti odloči, da se najvišje število otrok v oddelku poveča največ za dva otroke.

3. člen

Z začetkom uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi normativov za sprejem otrok v Vrtec pri OŠ Tišina (Uradni list RS, št. 25/25).

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. septembra 2025 dalje.

Št. 032-0009/2025-3

Tišina, dne 7. avgusta 2025

Župan
Občine Tišina
Fran Horvat

VSEBINA

MINISTRSTVA

2346. Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje in vzdrževanje žičniških naprav 6981
2347. Odredba o stroških v zvezi s postopkom priznavanja poklicne kvalifikacije 7000
2348. Naznanilo o prejetju odločitve Evropske komisije o združljivosti sheme državne pomoči za sektor žit z notranjim trgom 7000

UPRAVNO SODIŠČE

2349. Obvestilo o vloženi tožbi za odpravo Odloka o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Maribor 7000

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

2350. Odločba o imenovanju vodje Okrožnega državnega tožilstva na Ptuj 7001

OBČINE

BOVEC

2351. Sklep o nezaupnici županu 7002
2352. Sklep o izvedbi posvetovalnega referenduma o nezaupnici županu 7002

CELJE

2353. Odlok o dopolnitvah in spremembi Odloka o ustanovitvi JZ SOCIO – Javnega zavoda za socialno varstvene dejavnosti Celje 7002

PIRAN

2354. Sklep o javni razgrnitvi kratkega postopka spremembe in dopolnitve občinskega podrobnega prostorskega načrta Hotel Marko 7002
2355. Splošni pogoji poslovanja v krajevnem pristanišču Kanal sv. Jerneja 7003

PODČETRTEK

2356. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu 7008
2357. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu 7008

SEVNICA

2358. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Sevnica 7009
2359. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Sevnica 7014

ŠKOFLJICA

2360. Pravilnik o štipendiranju dijakov in študentov v Občini Škofljica 7014

TIŠINA

2361. Sklep o določitvi normativov za sprejem otrok v Vrtec pri OŠ Tišina 7017

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 61/25 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

- Javni razpisi 2177
- Razpisi delovnih mest 2213
- Druge objave 2216
- Evidence sindikatov 2224
- Objave sodišč 2225
- Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih 2225
- Oklici dedičem in neznanim upnikom 2225
- Oklici pogrešanih 2225
- Preklici 2226
- Spričevala preklicujejo 2226
- Drugo preklicujejo 2226

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor Rado Fele • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Denis Stroligo • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2025 je 770 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 5% DDV • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 2001 821, računovodstvo in naročnine (01) 2001 863, telefaks (01) 2001 825, prodaja (01) 2001 838, preklici (01) 2001 842, telefaks (01) 4250 199, uredništvo (01) 2001 841/868, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 2001 842, uredništvo – telefaks (01) 4250 199 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767