

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **80** Ljubljana, petek **17. 10. 2025**

ISSN 1318-0576 Leto XXXV

DRŽAVNI ZBOR

2802. Odlok o razpisu zakonodajnega referenduma o Zakonu o pomoči pri prostovoljnem končanju življenja (OdZPPKŽ)

Na podlagi 11., 22., 30. in 33. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 26/07 – uradno prečiščeno besedilo, 6/18 – odl. US, 52/20 in 30/24) in prvega odstavka 108. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17 in 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 17. oktobra 2025 sprejel

ODLOK

o razpisu zakonodajnega referenduma o Zakonu o pomoči pri prostovoljnem končanju življenja (OdZPPKŽ)

I.

Na podlagi zahteve najmanj 40.000 volivk in volivcev, ki jo je Državni zbor prejel 10. oktobra 2025, se razpiše zakonodajni referendum o Zakonu o pomoči pri prostovoljnem končanju življenja, ki ga je Državni zbor sprejel na seji 24. julija 2025.

II.

Vprašanje, ki se daje na referendum, se glasi:

»Ali ste za to, da se uveljavi Zakon o pomoči pri prostovoljnem končanju življenja (ZPPKŽ), ki ga je sprejel Državni zbor na seji dne 24. julija 2025?«.

III.

Za dan razpisa referenduma, s katerim začnejo teči roki za opravila, ki so potrebna za izvedbo referenduma, se določi torek, 21. oktober 2025.

IV.

Glasovanje na referendumu se izvede v nedeljo, 23. novembra 2025.

V.

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

Št. 005-02/25-6/22

Ljubljana, dne 17. oktobra 2025

EPA 2447-IX

Državni zbor
Republike Slovenije
Nataša Sukič
podpredsednica

MINISTRSTVA

2803. Pravilnik o dostavi podatkov v zvezi s posebno davčno obravnavo dohodkov za delavce inovativnih zagonskih podjetij

Na podlagi 342. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 32/12, 94/12, 101/13 – ZDavNepr, 111/13, 22/14 – odl. US, 25/14 – ZFU, 40/14 – ZIN-B, 90/14, 91/15, 63/16, 69/17, 13/18 – ZJF-H, 36/19, 66/19, 145/20 – odl. US, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 39/22 – ZFU-A, 52/22 – odl. US, 87/22 – odl. US, 163/22, 109/23 – odl. US, 131/23 – ZORZFS, 100/24 in 40/25 – ZINR) minister za finance izdaja

PRAVILNIK

o dostavi podatkov v zvezi s posebno davčno obravnavo dohodkov za delavce inovativnih zagonskih podjetij

1. člen

S tem pravilnikom se določajo vrsta, oblika in način dajanja podatkov za delavce, ki so od delodajalca prejeli opcije za nakup delnic ali deležev tega delodajalca ali dohodek v obliki delnic ali deležev tega delodajalca, v zvezi s katerimi se uveljavlja posebna davčna obravnava dohodka po 45.b členu Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 99/11 – ZUKD-1, 9/12 – odl. US, 24/12, 30/12, 40/12 – ZUJF, 75/12, 94/12, 52/13 – odl. US, 96/13, 29/14 – odl. US, 50/14, 23/15, 55/15, 63/16, 69/17, 21/19, 28/19, 66/19, 39/22, 132/22 – odl. US, 158/22, 131/23 – ZORZFS, 104/24, 22/25 – ZZZRO-1 in 40/25 – ZINR).

2. člen

Zavezanci za dajanje podatkov, določeni v prvem odstavku 337.a člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 32/12, 94/12, 101/13 – ZDavNepr, 111/13, 22/14 – odl. US, 25/14 – ZFU, 40/14 – ZIN-B, 90/14, 91/15, 63/16, 69/17, 13/18 – ZJF-H, 36/19, 66/19, 145/20 – odl. US, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 39/22 – ZFU-A, 52/22 – odl. US, 87/22 – odl. US, 163/22, 109/23 – odl. US, 131/23 – ZORZFS, 100/24 in 40/25 – ZINR) dostavijo podatke po vrstah, v obliki in na način, določen v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

Podatki se pošljejo v elektronski obliki prek portala eDavki.

4. člen

(1) Če pri zavezanca za dajanje podatkov nastanejo statusne spremembe zaradi združitve in delitve, dostavi podatke za odmero dohodnine pravni naslednik.

(2) Ob stečaju ali likvidaciji zavezanca za dajanje podatkov, kadar ni pravnega naslednika, dostavi podatke za odmero dohodnine stečajni ali likvidacijski upravitelj.

(3) Ob prenehanju obstoja zavezanca za dajanje podatkov iz drugih razlogov dostavi podatke pravna ali fizična oseba, pri kateri so shranjene poslovne knjige in knjigovodska dokumentacija.

KONČNA DOLOČBA

5. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se prvič uporabi za dostavo podatkov za davčno leto 2025.

Št. 007-539/2025/12
Ljubljana, dne 10. oktobra 2025
EVA 2025-1611-0065

Klemen Boštjančič
minister
za finance

PRILOGA

**OBLIKA IN NAČIN DOSTAVE PODATKOV ZA ODMERO DOHODNINE V
PRIMERU POSEBNE DAVČNE OBRAVNAVE ZA DELAVCE INOVATIVNIH
ZAGONSKIH PODJETIJ****1. Oblika podatkov**

Podatki se zapišejo v datoteko vrste XML, ki je objavljena na spletni strani eDavki.

2. Priprava in dostava podatkov davčnemu organu

Podatki se predložijo izključno v elektronski obliki na način, objavljen na spletni strani eDavki. Elektronski dokument se pripravi tako, da vsebuje podatke o vseh pridobitvah in odsvojitvah opcij oziroma delnic ali deležev v preteklem koledarskem letu po objavljeni shemi za enega ali več zavezancev. Če so bili za posameznega zavezanca dostavljeni napačni podatki, se popravki ponovno dostavijo v obliki elektronskega dokumenta z vsemi podatki za tega zavezanca. V primeru nepravilno dostavljenih podatkov za zavezanca, ki v koledarskem letu ni pridobil in/ali odsvojil opcij oziroma delnic ali deležev, se v datoteki XML dostavijo podatki o zavezancu brez podatkov o pridobitvah in odsvojitvah opcij oziroma delnic ali deležev.

V primeru poročanja o odsvojitvah opcij oziroma delnic ali deležev se predložijo tudi podatki o podelitvi opcij oziroma delnic ali deležev, na katere se odsvojitve nanaša. V primeru več (datumsko različnih) podelitev/odsvojitvev opcij oziroma delnic ali deležev je treba navesti vse podatke za vsak datum posebej.

3. Podatki za odmero davka od dohodka v skladu s 45.b členom ZDoh-2**3.1 Splošni opis podatkov**

Zavezanci za dajanje podatkov morajo davčnemu organu za zavezance, ki so od tega zavezanca za dajanje podatkov prejeli opcije za nakup delnic ali deležev tega zavezanca za dajanje podatkov ali dohodek v obliki delnic ali deležev tega zavezanca za dajanje podatkov, v zvezi s katerimi se po 45.b členu Zakona o dohodnini -ZDoh-2¹ uveljavlja posebna davčna obravnava tega dohodka, najpozneje do 31. januarja tekočega leta za preteklo leto sporočiti podatke, potrebne za pobiranje davka od tega dohodka. V skladu s 337.a členom Zakona o davčnem postopku – ZDavP-2² mora zavezanec za dajanje podatkov za posameznega zavezanca sporočiti podatke o:

¹ ZDoh-2 (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11 – ZUKD-1, 9/12 – odl. US, 24/12, 30/12, 40/12 – ZUJF, 75/12, 94/12, 52/13 – odl. US, 96/13, 29/14 – odl. US, 50/14, 23/15, 55/15, 63/16, 69/17, 21/19, 28/19, 66/19, 39/22, 132/22 – odl. US, 158/22, 131/23 – ZORZFS, 104/24 in 22/25 – ZZZRO-1 in 40/25 – ZINR).

² ZDavP-2 (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 32/12, 94/12, 101/13 – ZDavNepr, 111/13, 22/14 – odl. US, 25/14 – ZFU, 40/14 – ZIN-B, 90/14, 91/15, 63/16, 69/17, 13/18 – ZJF-H, 36/19, 66/19, 145/20 – odl. US, 203/20 – ZIUPOPDVE, 39/22 – ZFU-A, 52/22 – odl. US, 87/22 – odl. US, 163/22, 109/23 – odl. US, 131/23 – ZORZFS in 100/24 ter 40/25 – ZINR).

- podelitvi in odsvojitvi opcij,
- pridobitvi in odsvojitvi delnic ali deležev,
- prenehanju delovnega razmerja,
- prenehanju ali preoblikovanju zavezanca za dajanje podatkov ali prenehanju štetja zavezanca za dajanje podatkov za plačnika davka,
- poteku desetih let od leta, ko je zavezanec pridobil delnico ali delež.

3.1.1 Tabelarični prikaz individualnih podatkov

PODATKI		OPIS PODATKOV	OBVEZNOST PODATKA
PODATKI O ZAVEZANCU ZA DAJANJE PODATKOV			X
davčna številka zavezanca za dajanje podatkov		8-mestna davčna številka zavezanca za dajanje podatkov	X
naziv		ime pravne osebe ali firma	X
naslov		ulica, hišna številka, ime pošte, poštna številka in kraj	X
datum vpisa v register inovativnih zagonskih podjetij		DDMMLLLL	X
PODATKI O ZAVEZANCU			X
davčna številka zavezanca		8-mestna davčna številka zavezanca	X
ime zavezanca		ime zavezanca	X
priimek zavezanca		priimek zavezanca	X
zavezanec v času pridobitve opcije/delnice/deleža NI večinski družbenik		DA	X
status rezidentstva		oznaka za rezidentstvo zavezanca R – rezident Republike Slovenije N – nerezident Republike Slovenije	X
država rezidentstva		samo za nerezidente Republike Slovenije	X
	OBDOBJE POROČANJA	LLLL	X
<u>1. PODATKI O PODELITVAH IN ODSVOJITVAH OPCIJ</u>			
1.A PODELITVE			
1A001	datum podelitve opcije	DDMMLLLL	X
1A002	oznaka opsijske pogodbe ali dogovora	številka/oznaka pogodbe oz. dogovora	Y
1A003	količina delnic, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	število	Y
1A004	vrednost delnic na enoto, za katere je bila	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y

	zagotovljena opcija (pravica do nakupa)		
1A005	količina deležev, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	število	Y
1A006	vrednost deležev, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
1.B ODSVOJITVE			
1B001	datum odsvojitve opcije	DDMMLLLL	X
1B002	oznaka opsijske pogodbe ali dogovora	številka/oznaka pogodbe oz. dogovora	Y
1B003	količina odsvojenih delnic, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	na štiri oziroma osem decimalnih mest	Y
1B004	vrednost odsvojenih delnic na enoto, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
1B005	količina odsvojenih deležev, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	število (%)	Y
1B006	vrednost odsvojenih deležev, za katere je bila zagotovljena opcija (pravica do nakupa)	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
2. PODATKI O PRIDOBITVAH IN ODSVOJITVAH DELNIC			
2.A PRIDOBITVE			
2A001	datum pridobitve delnic	DDMMLLLL	X
2A002	oznaka/-e pridobljenih delnic	koda ISIN ali druga oznaka	Y
2A003	količina pridobljenih delnic	na štiri oziroma osem decimalnih mest	Y
2A004	vrednost pridobljenih delnic na enoto	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
2A005	skupna vrednost pridobljenih delnic	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
2A006	plačilo za pridobitev delnic	znesek v EUR (če plačila ni, vnese 0)	Y

2A007	pridobitev na podlagi opcijske pogodbe	D – DA (številka oz. oznaka pogodbe) N – NE	X
2.B ODSVOJITVE			
2B001	datum odsvojitve delnic	DDMMLLLL	X
2B002	količina odsvojenih delnic	na štiri oziroma osem decimalnih mest	Y
2B003	vrednost odsvojenih delnic na enoto	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
2B004	skupna vrednost odsvojenih delnic	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
3. PODATKI O PRIDOBITVAH IN ODSVOJITVAH DELEŽEV			
3.A PRIDOBITVE			
3A001	datum pridobitve deležev	DDMMLLLL	X
3A002	količina pridobljenih deležev	število (%)	Y
3A003	vrednost pridobljenih deležev	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
3A004	plačilo za pridobitev deležev	znesek v EUR (če plačila ni, vnese 0)	Y
3A005	pridobitev na podlagi opcijske pogodbe	D – DA (številka oz. oznaka pogodbe) N – NE	X
3.B ODSVOJITVE			
3B001	datum odsvojitve deležev	DDMMLLLL	X
3B002	količina odsvojenih deležev	število (%)	Y
3B003	vrednost odsvojenih deležev	znesek v EUR na dve decimalni mesti	Y
4. PODATKI O SKLENITVI IN PRENEHANJU DELOVNEGA RAZMERJA			
4001	datum sklenitve delovnega razmerja	DDMMLLLL	X
4002	datum prenehanja delovnega razmerja	DDMMLLLL	Y
5. PODATKI O PRENEHANJU ALI PREOBLIKOVANJU ZAVEZANCA ZA DAJANJE PODATKOV ALI PRENEHANJU ŠTETJA ZAVEZANCA ZA DAJANJE PODATKOV ZA PLAČNIKA DAVKA			
5001	A – datum prenehanja zavezanca za dajanje podatkov	ustrezna oznaka (A, B ali C) DDMMLLLL	Y

	B – datum preoblikovanja zavezanca za dajanje podatkov C – datum prenehanja štetja zavezanca za dajanje podatkov za plačnika davka		
	6. PODATKI O POTEKU DESETIH LET OD LETA, KO JE ZAVEZANEC PRIDOBIL DELNICO ALI DELEŽ		
6001	datum poteka desetih let	DDMMLLL	Y

Oznaka podatkov v preglednici:

X – podatek je obvezen,

Y – podatek ni obvezen.

Pojasnila v zvezi s posameznimi podatki

1. *Polje 1A004*: Vnese se vrednost delnic na enoto, po kateri ima zavezanec pravico do nakupa.
2. *Polje 1A006*: Vnese se vrednost deleža, po kateri ima zavezanec pravico do nakupa.
3. *Polja pod točko 1.B*: Ker gre za dejansko prodajo opcije, ne gre za davčno obravnavo po 45.b členu ZDoh-2, ampak za splošno obravnavo bonitete, ki jo je treba obračunati ob odsvojitvi opcije.
4. *Polje 1B004*: Vnese se vrednost delnice po enoti, po kateri je zavezanec prodal pravico do nakupa.
5. *Polje 1B006*: Vnese se vrednost deleža, po kateri je zavezanec prodal pravico do nakupa.
6. *Polje 2A007*: Izpolni se, če gre za opsijsko pogodbo, pridobljeno v skladu s 45.b členom ZDoh-2 (opcijska pogodba, o kateri je bilo poročano po 1.A točki te preglednice), torej da je bila opcija podeljena, ko je bil zavezanec za dajanje podatkov inovativno zagonsko podjetje.
7. *Polja pod točko 2.B*: Podatki o odsvojitvi se vnesejo le, če prej ni nastopil drug trenutek obdavčitve po 2. do 4. točki drugega odstavka 45.b člena ZDoh-2 (polje 4002 – prenehanje delovnega razmerja, polje 5001 – sprememba statusa zavezanca za dajanje podatkov, polje 6001 – potek desetih let).
8. *Polje 3A005*: Izpolni se, če gre za opsijsko pogodbo, pridobljeno v skladu s 45.b členom ZDoh-2 (opcijska pogodba, o kateri je bilo poročano po 1.A točki te preglednice), torej da je bila opcija podeljena, ko je bil zavezanec za dajanje podatkov inovativno zagonsko podjetje.

2804. Pravilnik o merilih za določitev višine nagrade in za povračilo dejanskih stroškov za delo zastopnika pacientovih pravic

Na podlagi tretjega odstavka 51. člena in šestega odstavka 89. člena Zakona o pacientovih pravicah (Uradni list RS, št. 15/08, 55/17, 177/20 in 100/22 – ZNUZSZS) ministrica za zdravje izdaja

P R A V I L N I K
o merilih za določitev
višine nagrade in za povračilo dejanskih
stroškov za delo zastopnika
pacientovih pravic

1. člen

Ta pravilnik določa merila za določitev višine mesečne nagrade (v nadaljnjem besedilu: nagrada) za delo zastopnika pacientovih pravic (v nadaljnjem besedilu: zastopnik) in dejanskih stroškov, do povračila katerih je zastopnik upravičen pri svojem delu.

2. člen

(1) Nagrada pripada zastopniku za opravljeno delo, ki ga opravi v okviru uradnih ur in izven uradnih ur.

(2) Zastopnik določi skupno število uradnih ur tedensko glede na potrebe prebivalcev in po predhodni odobritvi ministrstva, pristojnega za zdravje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

3. člen

(1) Višina nagrade se določi glede na število opravljenih ur, določenih v prvem odstavku prejšnjega člena, vendar ne več kot 174 ur skupaj.

(2) Nagrada za vsako opravljeno uro je urna postavka, izračunana iz osnovne plače, določene za 25. plačni razred v skladu s predpisi, ki urejajo plače v javnem sektorju, ob upoštevanju mesečne povprečne 174 urne delovne obveznosti za opravljeno delo.

4. člen

(1) Zastopnik je upravičen do povračila neto zneskov naslednjih dejanskih stroškov:

- prevoznih stroškov na delo in z dela,
- prevoznih stroškov za opravljanje dela na terenu.

(2) Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela zastopnikov ureja 5. člen Aneksa h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 88/21; v nadaljnjem besedilu: aneks). Zastopniki, ki uveljavljajo pravico do povračila prevoznih stroškov, morajo izpolniti izjavo za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela v skladu s 7. členom aneksa.

(3) Prevozni stroški za opravljanje dela zastopnikov na terenu se obračunajo kot kilometrina iz 9. člena aneksa.

5. člen

Zastopnik mora vsak mesec najpozneje do 3. v mesecu za pretekli koledarski mesec predložiti ministrstvu mesečno evidenco, ki vsebuje podatke iz prvega odstavka 80. člena Zakona o pacientovih pravicah (Uradni list RS, št. 15/08, 55/17, 177/20 in 100/22 – ZNUZSZS) in je v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika, evidenco prisotnosti, ki je v Prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika, ter zahtevek za izplačilo nagrade in za povračilo dejanskih stroškov, ki je v Prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

KONČNI DOLOČBI

6. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o določitvi meril za določitev višine nagrade in za povračilo dejanskih stroškov za delo zastopnika pacientovih pravic (Uradni list RS, št. 23/09).

7. člen

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

Št. 0070-10/2025

Ljubljana, dne 1. oktobra 2025

EVA 2025-2711-0010

Dr. Valentina Prevolnik Rupel
ministrica
za zdravje

Priloga 1

MESEČNA EVIDENCA O IZVAJANJU NALOG

Za mesec: _____ leto: _____

Ime in priimek zastopnika: _____

EVIDENCA PRISOTNOSTI

Ime in priimek zastopnika: _____

[illegible]

Podpis: _____

Priloga 3

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO NAGRADE IN ZA POVRAČILO DEJANSKIH STROŠKOV

za mesec: _____ leto: _____

Ime in priimek zastopnika: _____

I. NAGRADA

	št. ur
število opravljenih uradnih ur	
število ur, izven uradnih ur	
Skupaj opravljenih ur	

II. POVRAČILO DEJANSKIH STROŠKOV

1) Prevozni stroški na delo in z dela

Št. opravljenih poti v mesecu	Relacija od/do (kraj, ulica in hišna št.)**	Km v obe smeri opravljene poti	Skupaj km

2) Prevozni stroški za opravljanje dela na terenu*

Datum opravljene poti v mesecu	Relacija od/do (kraj, ulica in hišna št.)**	Km v obe smeri opravljene poti	Skupaj km

* Predložitev dokazil npr. programa, vabila, dogovora o opravljeni poti, zapisnik o opravljenem sestanku, izmenjava e-pošte ter obvezna predložitev Izračuna po »Google zemljevidu« - upoštevanje najkrajše varne poti z upoštevanjem kriterija »izogni se avtocesti« ali brez kriterija »izogni se avtocesti«.

** Točen naslov relacije: kraj, ulica in hišna št.

Kraj, datum: _____

Podpis zastopnika: _____

2805. Pravilnik o označevanju odvzete parkljaste divjadi in evidentiranju divjadi po odvzemu

Na podlagi devetega odstavka 45. člena in petega odstavka 46. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08, 46/14 – ZON-C, 31/18, 65/20, 97/20 – popr., 44/22, 158/22 in 28/25) ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano izdaja

**PRAVILNIK
o označevanju odvzete parkljaste divjadi
in evidentiranju divjadi po odvzemu****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa:

1. način, vrsto in obliko označevanja parkljaste divjadi po odvzemu (v nadaljnjem besedilu: označevanje);
2. izjeme od označevanja;
3. način izdajanja neodstranljivih oznak za označevanje (v nadaljnjem besedilu: vezica);
4. vodenje seznama izdanih vezic (v nadaljnjem besedilu: seznam);
5. vodenje evidence upravljavca lovišča ali lovišča s posebnim namenom o izdanih vezicah posameznim lovcem (v nadaljnjem besedilu: evidenca);
6. evidentiranje odstrela in izgub divjadi;
7. imenovanje komisij za oceno odstrela in izgub v lovsko upravljavskem območju (v nadaljnjem besedilu: komisija).

2. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. vezica je neodstranljiva oznaka (sponka) za označevanje odvzete parkljaste divjadi;
2. koda je matrična črna oznaka, ki je sestavni del vezice;
3. neuporabna vezica je vezica, ki je izgubljena, poškodovana ali kakor koli drugače uničena;
4. premik parkljaste divjadi pomeni prenašanje ali prevažanje parkljaste divjadi z mesta, kjer je bila odvzeta;
5. trofeja je očiščen del telesa odvzete divjadi, starosti dve leti in starejše. Pri parkljasti divjadi je to del lobanje z rogovjem oziroma roglji, razen pri divjem prašiču so to čekani in brusilci.

3. člen

(označevanje divjadi)

- (1) Odvzeta parkljasta divjad se lahko premika samo, če je označena z vezico iz 5. člena tega pravilnika, ki jo izda Zavod za gozdove Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod).
- (2) Vezica mora ostati pritrjena na trupu odstreljene parkljaste divjadi do izkoženja in razkosanja.
- (3) Poginule ali povožene parkljaste divjadi, ki se je ne premika, ni treba označiti z vezico, temveč se ji dodeli matrična črna koda vezice (v nadaljnjem besedilu: koda).
- (4) Ne glede na prvi odstavek tega člena odlovljene parkljaste divjadi, ki se jo preseli izven Slovenije, ni treba označiti z vezico, temveč se ji dodeli koda.
- (5) Vezico, katere koda je bila dodeljena poginuli ali povoženi parkljasti divjadi iz tretjega odstavka tega člena ali presejleni parkljasti divjadi iz prejšnjega odstavka, hrani upravljavec lovišča ali lovišča s posebnim namenom (v nadaljnjem besedilu: upravljavec) do izteka veljavnosti dvoletnega načrta lovišča.

4. člen

(način označevanja z vezico)

- (1) Divjad se označi tako, da vezice ni mogoče odstraniti brez njenega uničenja.
- (2) Vezico se namesti tako, da se jo povleče skozi kožo okoli tetive nad skočnim sklepom zadnje noge.

5. člen

(oblika in vsebina vezice)

- (1) Vezica ima širši ter ožji del.
- (2) Širši del vezice vsebuje:
 - odprtino za prehod ožjega dela;
 - dvočrkovno oznako Republike Slovenije "SI";
 - kodo z neponovljivo identifikacijsko številko.
- (3) Na kodo se po vnosu navezujejo podatki iz evidenčne knjige odstrela in izgub parkljaste divjadi.

6. člen

(pravilnost označevanja z vezico)

Divjad je pravilno označena, če je označena z vezico iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika in je vezica nameščena v skladu s 4. členom tega pravilnika. Pravilnost označitve preveri pooblaščen oseba upravljavca za pregled trupov divjadi v skladu s predpisi, ki urejajo higieno živil živalskega izvora.

7. člen

(način izdajanja vezic)

- (1) Prejemniki vezic so upravljavci, ki jim Zavod vezice izda brezplačno.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek upravljavec za vsako izgubljeno ali neuporabno vezico Zavodu plača 10 eurov do 31. januarja tekočega leta za preteklo leto.

8. člen

(veljavnost vezice)

Vezica, izdana lovcu, velja za koledarsko leto, za katero je bila izdana.

9. člen

(seznam izdanih vezic)

- (1) Seznam izdanih vezic po posameznih upravljavcih vodi Zavod v elektronski obliki.
- (2) Zavod izda posameznemu upravljavcu zadostno število vezic za nemoteno izvajanje lova v skladu z lovsko upravljavskimi načrti za posamezno lovišče oziroma lovišče s posebnim namenom (v nadaljnjem besedilu: LPN).
- (3) Zavod na dodatno pisno zahtevo upravljavca, ki ji priloži evidenco izdanih vezic brez osebnih podatkov, upravljavcu zagotovi zadostno število dodatnih vezic.

10. člen

(evidenca izdanih vezic)

- (1) Evidenco izdanih vezic posameznim lovcem vodi upravljavec.
- (2) Upravljavec svojim članom zagotovi takšno število vezic, da le-to omogoča nemoteno izvajanje lova.
- (3) Uporabniki vezic so člani upravljavca lovišča in zaposleni v LPN.
- (4) V evidenci iz prvega odstavka tega člena se vodijo tudi vezice, ki so bile izgubljene ali neuporabne.

11. člen

(posebna oznaka)

Posebna oznaka iz petega odstavka 45. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08, 46/14 – ZON-C, 31/18, 65/20, 97/20 – popr., 44/22, 158/22 in 28/25) je vezana na kodo.

12. člen

(evidentiranje odstrela in izgub)

Koda vezice se prenese v evidenčno knjigo odstrela in izgub parkljaste divjadi iz prvega odstavka 13. člena tega pravilnika tako, da se optično prebere z elektronsko napravo in vnese vse podatke v evidenčno knjigo odstrela in izgub

parkljaste divjadi iz poglavja A Priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika, najpozneje, ko se parkljasta divjad dostavi na mesto za prevzem divjadi, ki je registrirano v skladu z veterinarskimi predpisi.

13. člen

(vodenje evidence odstrela in izgub divjadi)

(1) Upravljavca mora za evidentiranje odstrela in izgub divjadi voditi evidenčno knjigo odstrela in izgub za parkljasto divjad ter evidenčno knjigo odstrela in izgub za ostalo divjad, in sicer tekoče ter kronološko po datumu odvzema.

(2) Evidenčni knjigi iz prejšnjega odstavka se vodita ločeno, v elektronski obliki in z vsebino, določeno v Prilogi 1 tega pravilnika.

(3) Upravljavca mora za odvzeto parkljasto divjad zagotoviti materialne dokaze, in sicer za:

– odstreljeno divjad, ki ima trofejo, neponovljivo identifikacijsko številko kode in trofejo. Če trofeje zaradi poškodovanja, uničenja, odtujitve ali iz drugih razlogov ni mogoče dostaviti, se predloži trofejni list na obrazcu iz Priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika;

– odstreljeno divjad, ki nima trofeje, neponovljivo identifikacijsko številko kode;

– poginulo divjad, fotografijo z datumom posnetka ali zapisnik pristojnih javnih služb in državnih organov (Veterinarsko higienska služba, Policija) ali zapisnik odgovornih oseb upravljavca lovišča.

(4) Upravljavca hrani materialne dokaze iz prejšnjega odstavka tri leta od njihove pridobitve.

(5) Za ostalo divjad upravljavcu ni treba zagotoviti materialnih dokazov.

14. člen

(komisija za oceno odstrela in izgub)

(1) Za posamezno lovsko upravljavsko območje se za oceno odstrela in izgub divjadi imenuje komisija.

(2) Člane komisije iz prejšnjega odstavka na predlog Zavoda in krajevno pristojnega območnega združenja upravljavcev lovišč in LPN v lovsko upravljavskem območju (v nadaljnjem besedilu: OZUL) imenuje minister, pristojen za divjad in lovstvo, za dobo štirih let. Komisijo sestavljajo trije člani in trije namestniki, pri čemer morata biti najmanj en član in en namestnik predstavnika Zavoda, ostale člane in namestnike pa predlaga OZUL izmed članov upravljavcev lovišč v lovsko upravljavskem območju.

(3) Komisija je sklepčna, če sta prisotna najmanj dva člana, od katerih mora biti en predstavnik Zavoda.

15. člen

(postopek ocene odstrela in izgub)

(1) Na predlog lovskega inšpektorja, OZUL ali upravljavca opravi komisija oceno odstrela in izgub posameznih vrst parkljaste divjadi v posameznem lovišču ali LPN.

(2) O datumu začetka opravljanja ocene iz prejšnjega odstavka komisija za oceno odstrela in izgub obvesti krajevno pristojno lovsko inšpekcijo.

(3) O oceni odstrela in izgub sestavi komisija zapisnik. Zapisnik se hrani dve leti na krajevno pristojnem OZUL, kopijo zapisnika pa na zahtevo prejmejo Zavod, krajevno pristojni lovski inšpektor, komisija in upravljavca.

KONČNE DOLOČBE

16. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o evidentiranju odstrela in izgub divjadi ter o imenovanju komisije za oceno odstrela in izgub v lovsko upravljavskem območju (Uradni list RS, št. 120/05 in 29/15).

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se Pravilnik o evidentiranju odstrela in izgub divjadi ter o imenovanju komisije za oceno odstrela in izgub v lovsko upravljavskem območju (Uradni list RS, št. 120/05 in 29/15) uporablja do začetka uporabe tega pravilnika.

17. člen

(začetek veljavnosti in uporaba)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. maja 2026.

Št. 007-316/2025/62

Ljubljana, dne 9. oktobra 2025

EVA 2025-2330-0074

Mateja Čalušić

ministrica

za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano

Priloga 1: Evidenčni knjigi o odstrelu in izgubah

A: Oblika in vsebina evidenčnih listov za evidenčno knjigo odstrela in izgub parkljaste divjadi

Evidenčna knjiga odstrela in izgub parkljaste divjadi za lovišče _____ za leto _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
zap. št.	matrična črna koda	vrsta divjadi	spol	starostna kategorija	starost*	datum odvzema	ura odvzema	vzrok odvzema	kraj	geokoordinate	masa		ocena trofeje**	št.	uplenitelj	gost	kupec	iskanje s krvosledcem	opombe
											biološka	transportna							

1. zaporedna številka odvzema za tekoče koledarsko leto

2. matrična črna koda vežice

3. vrsta parkljaste divjadi

4. spoli: moški, ženski (M, Ž)

5. starostna kategorija: v + nomenklaturi (0+ = mladič, 1+ = enoletni, 2+ = dvoletni ...)

6. ocenjena starost divjadi v letih

7. datum odstrela ali izgube

8. ura odstrela, za izgube prazno

9. vzrok: odstrel, odlov, izredni poseg, izguba – vpisati vzrok (neznani vzrok, bolezen, krivolov, povoz cesta, povoz železnica, zveri in ujede, psi, kosilnica, garje, poškodba)

10. krajeno ime odstrela ali izgube
11. štirimestna šifra geokoordinate (kvadrant) ali dejanske koordinate

12. biološka masa – tehtano z glavo in nogami, brez notranjih organov na 0,5 kg natančno

13. transportna masa – tehtano brez nog in glave na 0,5 kg natančno

14. ocena trofeje v CIC točkah

15. identifikacijska številka izjave usposobljene osebe za prvi pregled uplenjene divjadi

16. ime in priimek ali šifra uplenitelja

17. ime in priimek gosta

18. kupec divjačine

19. v primeru iskanja s krvosledcem ime in priimek krvoslednika, ime krvosledca

20. opombe (npr. odlov, izredni poseg)

* vnos podatka je obvezen pri gamsu
** vnos podatka ni obvezen

B: Oblika in vsebina evidenčnih listov za evidenčno knjigo odstrela in izgub ostale divjadi

Evidenčna knjiga odstrela in izgub ostale divjadi za lovišče _____ za leto _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
zaporedna številka	vrsta divjadi	število osebkov	spol	datum odvzema	vzrok odvzema	kraj	uplenitelj	opombe

1. zaporedna številka odvzema za tekoče koledarsko leto
2. vrsta male divjadi
3. število osebkov: 1 za vpis posameznega osebk, ali skupno število
4. spol: moški, ženski (M, Ž)
5. datum odstrela ali izgube
6. vzrok: odstrel, izguba - vpisati vzrok (neznani vzrok, bolezen, krivolov, povoz ceste, povoz železnice, zveri in ujede, psi, kosilnica, garje, poškodba)
7. kraj - krajevno ime odstrela ali izgube
8. ime in priimek ali šifra uplenitelja
9. opombe (zaželen je vnos štirimestne šifre geokordinate - kvadrant)

Evidenco se lahko vodi za vsak posamezen odstrel ali izgubo ostale divjadi posebej ali skupno število na skupinskem lovu odstreljene divjadi iste vrste. Pri divjadi, kjer je obvezno beleženje spola (lisica, šakal in jazbec), se pri skupinskem vnosu beleži skupno število za vsak spol posebej.

Priloga 2: Trofejni listi

TROFEJNI LIST SRNJAK – ocenjevanje s faktorjem 0.23

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere	Povprečje	Faktor	Točke
1.	Meritve	1	2	3	4	5
1.1	Dolžina levega roga	cm			0,5	
	Dolžina desnega roga					
1.2	Teža rogovja	g			0,23	
1.3	Razkrečenost rogovja	cm		%		
Skupaj						
2.	Pribitki (lepotne točke)					
2.1	Barva			0 - 4 točke		
2.2	Grbičavost			0 - 4 točke		
2.3	Roži			0 - 4 točke		
2.4	Konice parožkov			0 - 2 točki		
2.5	Za pravilnost, obliko in simetričnost			0 - 3 točke		
2.6	Parožki			0 - 2 točki		
Skupaj						
3.	Odbitki (pomanjkljivosti)					
3.1	Kratki in manjkajoči parožki			0 - 2 točki		
3.2	Druge napake			0 - 3 točke		
Skupaj						
Ocena rogovja						

TROFEJNI LIST SRNJAK – ocenjevanje s hidrostaticno tehniko

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere		Povprečje	Faktor	Točke
1.	Meritve	1	2		3	4	5
1.1	Dolžina levega roga	cm				0,5	
	Dolžina desnega roga						
1.2	Razkrečenost rogovja	cm			%		
1.3	Teža osušenega rogovja	g	skupna teža				
			odbitki				
1.4	Telesnina	g	skupna teža				
			teža potopljenega				
		Skupaj					
2.	Pribitki (lepotne točke)						
2.1	Barva				0 - 4 točke		
2.2	Grbičavost				0 - 4 točke		
2.3	Roži				0 - 4 točke		
2.4	Konice parožkov				0 - 2 točki		
2.5	Za pravilnost, obliko in simetričnost				0 - 3 točke		
2.6	Parožki				0 - 2 točki		
		Skupaj					
3.	Odbitki (pomanjkljivosti)						
3.1	Kratki in manjkajoči parožki				0 - 2 točki		
3.2	Druge napake				0 - 3 točke		
		Skupaj					
		Ocena rogovja					

TROFEJNI LIST JELEN

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere		Povprečje	Faktor	Točke
1	Meritve	1	2		3	4	5
1.1	Dolžina leve veje	cm				0,5	
	Dolžina desne veje						
1.2	Dolžina levega nadočnika	cm				0,25	
	Dolžina desnega nadočnika						
1.3	Dolžina levega srednjika	cm				0,25	
	Dolžina desnega srednjika						
1.4	Obseg leve rože	cm				1	
	Obseg desne rože						
1.5	Obseg leve veje med nadočnikom in srednjikom	cm				1	
	Obseg desne veje med nadočnikom in srednjikom					1	
1.6	Obseg leve veje med srednjikom in krono	cm				1	
	Obseg desne veje med srednjikom in krono					1	
1.7	Teža rogovja	kg	skupna			2	
			odbitek				
1.8	Razkrečenost rogovja	cm				%	
1.9	Število parožkov na levi veji					1	
	Število parožkov na desni veji						
	Skupaj						
2.		Pribitki (lepotne točke)					
2.1		Barva			0 - 2 točki		
2.2		Grbičavost			0 - 2 točki		
2.3		Konice parožkov			0 - 2 točki		
2.4		Ledniki (sivčki)			0 - 2 točki		
2.5		Kroni			0 - 10 točk		
	Skupaj						
3.		Odbitki (pomanjkljivosti)					
3.1		Odbitek			0 - 3 točke		
	Skupaj						
	Skupaj ocena rogovja						

TROFEJNI LIST DAMJAK

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere		Povprečje	Faktor	Točke	
1	Meritve	1	2		3	4	5	
1.1	Dolžina leve veje	cm				0,50		
	Dolžina desne veje							
1.2	Dolžina levega nadočnika	cm				0,25		
	Dolžina desnega nadočnika							
1.3	Dolžina leve lopate	cm				1		
	Dolžina desne lopate							
1.4	Širina leve lopate	cm				1,5		
	Širina desne lopate							
1.5	Obseg leve rože	cm				1		
	Obseg desne rože							
1.6	Obseg leve veje med nadočnikom in srednjikom	cm				1		
	Obseg desne veje med nadočnikom in srednjikom					1		
1.7	Obseg leve veje med srednjikom in lopato	cm				1		
	Obseg desne veje med srednjikom in lopato					1		
1.8	Teža suhega rogovja	kg	skupna			2		
			odbitek					
1.9	Razkrečenost rogovja	cm			%			
		Skupaj						
2.	Pribitki (lepotne točke)							
2.1	Barva				0 - 2 točki			
2.2	Konice lopat				0 - 6 točk			
2.3	Moč, oblika in pravilnost rogovja				0 - 5 točk			
		Skupaj						
3.	Odbitki (pomanjkljivosti)							
3.1	Nezadostna razkrečenost				0 - 6 točk			
3.2	Pomanjkljivost lopat				0 - 10 točk			
3.3	Neustrezni robovi lopat				0 - 2 točki			
3.4	Nepravilno oblikovano rogovje				0 - 6 točk			
		Skupaj						
		Skupaj ocena rogovja						

TROFEJNI LIST GAMS

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in ceditve	Enota	Mere	Povprečje	Faktor	Točke
1.	Meritve	1	2	3	4	5
1.1	Dolžina levega roglja	cm			1,5	
	Dolžina desnega roglja					
1.2	Višina rogljev	cm			1	
1.3	Obseg močnejšega roglja	cm			4	
1.4	Razkrečenost rogljev	cm			1	
Skupaj						
2.	Pribitki					
2.1	Pribitek za starost	let				
Skupaj						
3.	Odbitki					
3.1	Odbitek za zasmolenost			0 - 5 točk		
Skupaj						
Ocena rogljev						

TROFEJNI LIST MUFLON

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere	Povprečje	Faktor	Točke
1	Meritve	1	2	3	4	5
1.1	Dolžina levega roga	cm			1	
	Dolžina desnega roga					
1.2	Obseg levega roga na 1/3	cm			1	
	Obseg desnega roga na 1/3					
1.3	Obseg levega roga na 2/3	cm			1	
	Obseg desnega roga na 2/3					
1.4	Obseg levega roga na 3/3	cm			1	
	Obseg desnega roga na 3/3					
1.5	Razkrečenost rogov	cm			1	
Skupaj						
2.			Pribitki (lepotne točke)			
2.1	Barva			0 - 3 točke		
2.2	Grbavost			0 - 3 točke		
2.3	Zavitost			0 - 5 točk		
Skupaj						
3.	Odbitki					
3.1	C - index	Razdalja med konicama	cm	0 - 3 točke		
3.2	Asimetričnost in nenormalne oblike			0 - 2 točki		
Skupaj						
Skupaj ocena rogov						

TROFEJNI LIST KOZOROG

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere	Povprečje	Faktor	Točke
1.	Meritve	1	2	3	4	5
1.1	Dolžina levega roga	cm			1	
	Dolžina desnega roga					
1.2	Obseg levega roga	cm			1	
	Obseg desnega roga				1	
1.3	Razkrečenost rogov	cm			0,5	
Skupaj						
2.	Pribitki (lepotne točke)					
2.1	Barva			0 - 3 točke		
2.2	Grbavost			0 - 3 točke		
2.3	Ukrivljenost			0 - 3 točke		
Skupaj						
Ocena rogov						

TROFEJNI LIST DIVJI PRAŠIČ

LOVIŠČE		MATRIČNA ČRTNA KODA VEZICE
UPLENITELJ		
KRAJ IN DATUM		

Št.	Elementi merjenja in cenitve	Enota	Mere	Povprečje	Faktor	Točke
1.	Meritve	1	2	3	4	
1.1	Dolžina levega čekana	cm			1	
	Dolžina desnega čekana					
1.2	Širina levega čekana	mm			3	
	Širina desnega čekana					
1.3	Obseg levega brusilca	cm			1	
	Obseg desnega brusilca				1	
Skupaj						
2.	Pribitki					
2.1	Pribitki za čekana	obarvanost		0 - 1 točka		
		zavitost, velikost brusne ploskve, konice		0 - 1 točka		
2.2	Pribitki za brusilca	obarvanost		0 - 1 točka		
		oblika		0 - 1 točka		
		zavitost		0 - 1 točka		
Skupaj						
3.	Odbitki					
3.1	čekana	velikost brusne ploskve		0 -3 točke		
		asimetričnost dolžine, širine in oblike		0 -3 točke		
3.2	brusilca	asimetričnost dolžine, širine in oblike		0 -3 točke		
3.3	neskladnost med čekani in brusilci			0 -1 točka		
Skupaj						
Ocena čekanov						

TROFEJNI LIST - LOBANJA ZVERI

VRSTA (divja mačka, jazbec, lisica, šakal)					
LOVIŠČE					
UPLENITELJ					
KRAJ IN DATUM					
Št.	Elementi merjenja in ocenitve	Merska enota	Mera	Faktor	Število točk
1.	Meritve	1	2	3	4
1.1	Dolžina lobanje	cm		1	
1.2	Širina lobanje	cm		1	
Ocena lobanje – skupaj					

2806. Pravilnik o ocenjevanju znanja in napredovanju učencev v osnovni šoli

Na podlagi 80. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) minister za vzgojo in izobraževanje izdaja

P R A V I L N I K
o ocenjevanju znanja in napredovanju učencev
v osnovni šoli

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik ureja ocenjevanje znanja in napredovanje učencev iz razreda v razred ter dokončanje osnovnošolskega izobraževanja.

2. člen

(ocenjevanje znanja)

Ocenjevanje znanja je ugotavljanje in vrednotenje, v kolikšni meri učenec dosega v učnem načrtu določene standarde znanja.

3. člen

(načela ocenjevanja)

V osnovni šoli se pri ocenjevanju znanja upoštevajo naslednja načela:

1. spoštovanje osebnostne integritete učencev in različnosti med njimi;
2. upoštevanje učenčevega poznavanja, razumevanja standardov znanja in sposobnost analize, interpretacije ter ustvarjalne uporabe znanja;
3. uporaba različnih načinov ocenjevanja znanja glede na standarde znanja in glede na razred;
4. sprotost in razporejenost ocenjevanja učenčevega znanja skozi celotno ocenjevalno obdobje pri vseh predmetih;
5. posredovanje povratnih informacij o učenčevem individualnem napredku pri doseganju standardov znanja učencu in staršem, skrbnikom oziroma drugim osebam, pri katerih je otrok v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši);
6. omogočanje kritičnega premisleka učencu in vpogleda v usvojeno znanje;
7. avtonomnost učitelja pri ocenjevanju;
8. zagotavljanje javnosti ocenjevanja znanja;
9. prispevanje k demokratizaciji odnosov med učenci in učitelji.

4. člen

(javnost ocenjevanja in obveščanje)

Pri ocenjevanju znanja učenca mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja, ki se uresničuje zlasti:

1. s predstavitvijo standardov znanja, opredeljenih v učnem načrtu, za posamezno ocenjevalno obdobje;
2. s predstavitvijo kriterijev za posamezne načine ocenjevanja;
3. z določitvijo načinov ocenjevanja, pri pisnih preizkusih znanja pa tudi rokov ocenjevanja;
4. z ocenjevanjem pred učenci oddelka ali učne skupine;
5. s sprotim obveščanjem učenca in staršev o doseženih rezultatih pri ocenjevanju;
6. s seznanitvijo učenca in staršev s predpisi, ki urejajo ocenjevanje znanja in napredovanje učenca;
7. z izročitvijo pisnih in drugih izdelkov, na podlagi katerih je bila pridobljena ocena, učencu in staršem.

II. OCENJEVANJE ZNANJA**5. člen**

(izvajalci ocenjevanja znanja)

- (1) Znanje učenca iz posameznega predmeta ocenjuje učitelj, ki predmet poučuje.
- (2) Pri popravnih in predmetnih izpitih učenčovo znanje oceni izpitna komisija.
- (3) Znanje učenca, ki se izobražuje na domu, oceni izpitna komisija.
- (4) Izpitno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana, ki jih imenuje ravnatelj osnovne šole praviloma izmed učiteljev te osnovne šole, lahko pa za enega člana komisije ravnatelj imenuje tudi učitelja druge osnovne šole.

6. člen

(ocene)

- (1) Z opisnim ocenjevanjem se oceni znanje učenca glede na doseganje standardov znanja v učnih načrtih v obliki opisne ocene.
- (2) S številčnim ocenjevanjem se s številkami od 1 do 5 oceni znanje učenca glede na doseganje standardov znanja, ki so določeni v učnih načrtih. Številčne ocene so: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4), odlično (5).
- (3) Ocena nezadostno (1) je negativna, druge ocene so pozitivne. Z negativno oceno je ocenjen učenec, ki ne doseže minimalnih standardov znanja, potrebnih za napredovanje v naslednji razred (v nadaljnjem besedilu: minimalni standardi), ki so določeni v učnih načrtih.
- (4) Določba tega člena se uporablja tudi za učenca, ki se izobražuje na domu.

7. člen

(načini ocenjevanja)

- (1) Ocenjujejo se:
 - pisni preizkusi znanja;
 - ustni odgovori;
 - v osnovni šoli nastali izdelki učencev: drugi pisni izdelki (spisi, pisni sestavki, poročila, referati, načrti izdelkov idr.), likovni, tehniški, multimedijski, vizualni in drugi za predmet specifični izdelki, mapa učenčevih dosežkov (v nadaljnjem besedilu: drugi izdelki);
 - izvedbe eksperimentalnih, praktičnih, gibalnih/športnih, multimedijskih in drugih za predmet specifičnih dejavnosti, demonstracij ter govornih, gibalnih, umetniških in drugih nastopov.
- (2) Ocene morajo biti pridobljene z različnimi načini ocenjevanja. Učitelj pri odločitvi o načinu ocenjevanja znanja upošteva obvezujoča navodila v učnem načrtu in didaktična priporočila k učnim načrtom za posamezni predmet.
- (3) Pri ocenjevanju znanja, pridobljenega na osnovi medpredmetnega izvajanja dejavnosti, učenec lahko hkrati pridobi oceno pri več predmetih, in sicer na osnovi kriterijev, ki izhajajo iz standardov znanja v učnem načrtu posameznega predmeta.
- (4) Ko učitelj pri posamezni uri uporablja različne načine ocenjevanja iz prvega odstavka tega člena, lahko učenca oceni le z eno oceno, in sicer na osnovi kriterijev, ki izhajajo iz standardov znanja v učnem načrtu.
- (5) Načine ocenjevanja znanja učitelj načrtuje v svoji letni pripravi.

8. člen

(ocenjevanje učencev z učnimi težavami in učencev s posebnimi potrebami)

- (1) Za učenca z učnimi težavami se pri ocenjevanju znanja upoštevajo določbe tega pravilnika, lahko pa se v okviru stopenjske podpore in pomoči določi, da se organizacijsko, izvedbeno in tehnično prilagodi ocenjevanje znanja. Prilagodijo se lahko tudi načini in roki ocenjevanja znanja.
- (2) Za učenca s posebnimi potrebami, ki je usmerjen v izobraževalne programe s prilagojenim izvajanjem in dodatno

strokovno pomočjo, se lahko glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja, ovire oziroma motnje z individualiziranim programom prilagodi organizacija, način ocenjevanja znanja, časovna razporeditev pouka ter zagotovi tudi dodatno strokovno pomoč. Prilagodijo se lahko tudi načini in roki ocenjevanja.

(3) Za učenca s posebnimi potrebami, ki je usmerjen v prilagojen izobraževalni program, se pri ocenjevanju znanja upoštevajo določila tega pravilnika, lahko pa se z individualiziranim programom določi, da se organizacijsko, izvedbeno in tehnično prilagodi ocenjevanje znanja. Prilagodijo se lahko tudi načini in roki ocenjevanja znanja. Če se učenec v prilagojeni izobraževalni program vključi med šolskim letom, pa lahko tudi število ocen.

(4) Ne glede na 4. točko 4. člena tega pravilnika, je lahko učenec s posebnimi potrebami ocenjen tudi izven oddelka oziroma skupine, če je to strokovno utemeljeno in opredeljeno v učenčevem individualiziranem programu.

9. člen

(ocenjevanje po ocenjevalnih obdobjih)

(1) Pri vsakem predmetu se učenčev znanje ocenjuje sprotno in enakomerno razporejeno skozi obe ocenjevalni obdobji. Če se predmet izvaja v skladu s fleksibilnim predmetnikom eno ocenjevalno obdobje, se znanje učenca ocenjuje sprotno skozi to ocenjevalno obdobje.

(2) Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj dvakrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih preizkusov znanja. Če se predmet, za katerega je s predmetnikom določeno manj kot dve uri tedensko, izvaja po fleksibilnem predmetniku, se znanje učenca oceni najmanj dvakrat, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih preizkusov znanja.

(3) Pri predmetih, za katere so s predmetnikom določene več kot dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj štirikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih preizkusov znanja.

10. člen

(omejitev ocenjevanja)

(1) Učenca se lahko s pisnimi preizkusi znanja oceni največ dvakrat v tednu in enkrat na dan.

(2) Na dan, ko učenec pri določenem predmetu opravlja pisni preizkus znanja iz prve alineje prvega odstavka 7. člena tega pravilnika, se ga pri drugem predmetu ne sme oceniti še z ustnimi odgovori v skladu z drugo alinejo prvega odstavka 7. člena tega pravilnika, lahko pa se pri drugem predmetu učenca oceni na podlagi načinov ocenjevanja iz tretje in četrte alineje prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena se učenca s pisnim preizkusom znanja lahko oceni trikrat v tednu in enkrat na dan, če je vsaj eden izmed pisnih preizkusov znanja ponovitev ocenjevanja v skladu z 11. členom tega pravilnika. V tem primeru pisni preizkusi znanja ne smejo biti razporejeni v treh zaporednih dneh.

(4) Z datumom pisnega preizkusa znanja mora biti učenec seznanjen vsaj pet delovnih dni prej. Tri delovne dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja se znanje učenca ne ocenjuje s pisnimi preizkusi znanja, razen v primeru iz 11. člena tega pravilnika.

(5) Če ima učenec s posebnimi potrebami v individualiziranem programu opredeljen pisni preizkus znanja v dveh ali več delih, se drugi in naslednji deli ocenjevanja ne štejejo v število pisnih preizkusov znanja iz prvega odstavka tega člena.

11. člen

(ponovitev ocenjevanja pisnih preizkusov znanja)

(1) Če je polovica ali več učencev oddelka ali učne skupine pri posameznem pisnem preizkusu znanja ocenjenih negativno, se pisni preizkusi znanja enkrat ponovi, razen za učence,

ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega preizkusa znanja ne želijo ponoviti.

(2) Učitelj mora pred izvedbo ponovnega pisnega preizkusa znanja ugotoviti vzroke za neuspeh, jih analizirati skupaj z učenci, o tem obvestiti tudi razrednika in ravnatelja ter pripraviti nov pisni preizkus znanja.

(3) Ocena se vpiše v redovalnico po drugem ocenjevanju, pri čemer se upošteva boljša ocena. Učencu, ki je bil ocenjen samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.

12. člen

(seznanitev z oceno in vpis v redovalnico)

(1) Znanje učenca, ki se ocenjuje na podlagi načinov iz druge in četrte alineje prvega odstavka 7. člena tega pravilnika, učitelj oceni takoj in učenca seznani z oceno. Opis dosežka pri opisnem ocenjevanju vpiše v redovalnico oddelka v sedmih delovnih dneh po tem, ko je bil učenec ocenjen, številčno oceno pa takoj po ocenjevanju.

(2) Pri ocenjevanju pisnih preizkusov znanja in drugih izdelkov učitelj učenca seznani z oceno in jo vpiše v redovalnico oddelka oziroma učne skupine najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko učenec pisni preizkus ali izdelek odda.

(3) Če je učenec s posebnimi potrebami ocenjen v dveh ali več delih, učitelj učenca seznani z oceno ter jo vpiše v redovalnico oddelka oziroma učne skupine najkasneje v sedmih delovnih dneh po oddanem drugem oziroma zadnjem delu ocenjevanja.

13. člen

(pravica do vpogleda in izročitve)

(1) Učitelj z učenci pregleda ocenjene pisne preizkuse znanja in druge izdelke, na podlagi katerih je bila pridobljena ocena ter ocene vpiše v redovalnico. Učenec in starši imajo pravico do vpogleda v pisne preizkuse znanja ter druge izdelke, na podlagi katerih je bila pridobljena ocena, ter v pisne preizkuse znanja ter druge izdelke na predmetnih in popravnih izpitih tako, da jim osnovna šola po izvedenem ocenjevanju izroči pisne preizkuse znanja ter druge izdelke.

(2) Učitelj med šolskim letom na govorilnih urah, na roditeljskih sestankih in pri drugih oblikah sodelovanja starše učenca seznani z učenčevimi ocenami in njegovim individualnim napredkom. Starši imajo pravico do vpogleda v ocene v šolski dokumentaciji le za svojega otroka.

(3) Učenci, ki se izobražujejo na domu, imajo pravico do vpogleda v pisne preizkuse znanja ter druge izdelke, na podlagi katerih je bila pridobljena ocena, na način, da jim osnovna šola po izvedenem ocenjevanju izroči pisne preizkuse znanja ter druge izdelke.

14. člen

(prilagoditve ocenjevanja med šolskim letom)

(1) Za učenca priseljence iz druge države se lahko v dogovoru s starši med šolskim letom prilagodijo načini in roki za ocenjevanje znanja ter število ocen. Podrobneje se prilagoditve ocenjevanja znanja opredelijo v individualnem načrtu aktivnosti učenca.

(2) Za učenca, ki je zaradi bolezni ali drugih upravičenih razlogov dlje časa odsoten, se lahko v dogovoru s starši med šolskim letom prilagodijo načini in roki za ocenjevanje znanja ter število ocen.

(3) Za učence priseljence s posebnimi potrebami je individualni načrt aktivnosti učenca del individualiziranega programa.

(4) Prilagoditve ocenjevanja med šolskim letom se učencu priseljencu iz druge države upoštevajo največ tri šolska leta po vključitvi v osnovno šolo v Republiki Sloveniji.

(5) O prilagoditvah ocenjevanja med šolskim letom za učence iz prvega in drugega odstavka tega člena, razen za učence s posebnimi potrebami, na predlog razrednika odloči oddelčni učiteljski zbor.

15. člen

(oprostitve sodelovanja in ocenjevanja pri predmetu)

(1) Znanje učenca, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v osnovni šoli, se iz tega predmeta ne ocenjuje.

(2) Znanje učenca, ki je oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih zaradi obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom, se iz teh predmetov ne ocenjuje.

16. člen

(zaključna ocena)

(1) Zaključno oceno posameznega predmeta oblikuje učitelj ob koncu pouka predmeta v šolskem letu oziroma ob koncu pouka posameznega predmeta, ki se izvaja po fleksibilnem predmetniku. Učitelj oblikuje zaključno oceno na način, da upošteva med šolskim letom pridobljene ocene, pri čemer učitelj zaključne ocene ne oblikuje le na podlagi izračuna aritmetične sredine vseh pridobljenih ocen.

(2) V 1. in 2. razredu učitelj oblikuje pri vsakem predmetu zaključno opisno oceno, s katero opiše doseganje standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. Od 3. do 9. razreda učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno številčno oceno, s katero oceni, v kolikšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih.

(3) V prilagojenem programu z nižjim izobrazbenim standardom učitelj v 1., 2. in 3. razredu pri vsakem predmetu oblikuje zaključno opisno oceno, s katero opiše učenčevo doseganje standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. Od 4. do 9. razreda učitelj pri vseh predmetih oblikuje zaključno številčno oceno. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v izobraževalni program osnovne šole z enakovrednim izobrazbenim standardom, se zaključna ocena pri teh predmetih oblikuje v skladu z drugim odstavkom tega člena.

(4) V posebnem programu vzgoje in izobraževanja učitelj ob koncu pouka v šolskem letu oblikuje opisno oceno učenčevega znanja po posameznih področjih.

17. člen

(obveščanje staršev o ocenah učenca med šolskim letom)

(1) Osnovna šola ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja starše pisno obvesti o pridobljenih učenčevih ocenah, zapisanih v redovalnici.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek je v 1. razredu in v posebnem programu vzgoje in izobraževanja obvestilo o pridobljenih učenčevih ocenah med šolskim letom lahko tudi samo ustno.

(3) Učenec ob koncu pouka posameznih predmetov po fleksibilnem predmetniku med šolskim letom dobi obvestilo o zaključnih ocenah pri teh predmetih.

18. člen

(obveščanje staršev o ocenah učenca po koncu pouka)

(1) Osnovna šola učencu ob koncu pouka v šolskem letu izda spričevalo z zaključnimi ocenami za posamezne predmete. Učencu, ki ima pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, osnovna šola izda obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu. Učencu, ki predmetne oziroma popravne izpite opravi uspešno, osnovna šola izda spričevalo z zaključnimi ocenami v roku, ki je določen s pravilnikom, ki ureja šolski koledar.

(2) V 1. in 2. razredu osnovna šola učencu izda spričevalo z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa spričevalo s številčnimi ocenami.

(3) Osnovna šola s prilagojenim izobraževalnim programom z nižjim izobrazbenim standardom izda učencem od 1. do 3. razreda spričevalo z opisnimi ocenami, od 4. do 9. razreda pa spričevalo s številčnimi ocenami. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v program osnovne šole, se to v spričevalu navede ter se pri tem predmetu 1. in 2. razreda zapiše opisno

oceno, od 3. do 8. razreda pa številčno oceno. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v izobraževalni program osnovne šole, se to navede v zaključnem spričevalu.

(4) Osnovna šola učencu v posebnem programu izda spričevalo z opisnimi ocenami.

(5) Če je učenec oproščen sodelovanja in ocenjevanja pri predmetu, se v spričevalu za ta predmet vpiše »*oproščen*«.

(6) Učencu, ki v zadnjem možnem roku opravljanja popravni izpitov iz neopravičljivih razlogov ne pristopi k opravljanju popravni izpitov ali opravljanje izpita predčasno prekine, se mu v spričevalu za ta predmet vpiše »*ni opravil*«.

(7) Če je učenec pri posameznem predmetu neocenjen, se mu v obvestilu o zaključnih ocenah za ta predmet vpiše »*neocenjen*«.

(8) Določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena se uporabljajo tudi za učence, ki se izobražuje na domu.

III. NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED

19. člen

(napredovanje)

(1) Učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo.

(2) Učenci v tretjem obdobju napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu šolskega leta pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov.

(3) Učenci v posebnem programu vzgoje in izobraževanja napredujejo.

(4) Prvi in drugi odstavek tega člena se uporabljata tudi za učenca, ki se izobražuje na domu.

20. člen

(ponavljanje razreda in popravni izpiti)

(1) Učenec lahko zaradi slabših ocen, ki so posledica daljše odsotnosti od pouka, bolezni, preselitve ali drugih razlogov, ponavlja razred, če tako zahtevajo njegovi starši ali s pisno obrazložitvijo predlaga razrednik v soglasju s starši.

(2) Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev. Učenec lahko ponavlja razred, kadar je ob koncu šolskega leta negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, čeprav mu je šola omogočila vključitev v ustrezne dejavnosti razširjenega programa za podporo in pomoč pri učenju.

(3) Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda v prilagojenem izobraževalnem programu osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev. Učenec lahko ponavlja razred, če ni dosegel standardov znanja, ki so potrebni za napredovanje v naslednji razred, oziroma če je ob koncu šolskega leta negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, čeprav mu je šola omogočila vključitev v ustrezne dejavnosti razširjenega programa za podporo in pomoč pri učenju.

(4) Odločitev o ponavljanju razreda v primerih iz drugega in tretjega odstavka tega člena sprejme učiteljski zbor.

(5) Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, do konca šolskega leta opravlja popravni izpit. Če učenec popravni izpitov ne opravi uspešno, ponavlja razred.

(6) Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, razred ponavlja.

(7) Učenec 9. razreda lahko opravlja popravni izpit iz več predmetov, iz katerih je ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen. Če učenec ob koncu šolskega leta izpitov ne opravi uspešno, lahko v naslednjem šolskem letu štirikrat opravlja popravne izpite ali ponavlja 9. razred.

(8) Popravni izpit opravljajo tudi učenci od 3. do vključno 9. razreda, ki niso pristopili k predmetnemu izpitu ali predmetnega izpita niso uspešno opravili. Učenci od 3. do 8. razreda

lahko popravni izpit opravljajo največ dvakrat v šolskem letu. Učenci 9. razreda lahko popravni izpit opravljajo dvakrat v istem šolskem letu in štirikrat v naslednjem šolskem letu.

(9) Če učenec v predpisanem roku iz opravičljivih razlogov ne pristopi k opravljanju poplavnega izpita ali ga prekine, lahko opravlja popravni izpit v okviru istega roka v času, ki ga določi ravnatelj.

(10) Učenec od 3. do 8. razreda iz osmega odstavka tega člena, ki tudi v zadnjem možnem roku iz neopravičljivih razlogov ne pristopi k opravljanju poplavnega izpita ali ga prekine oziroma poplavnega izpita ne opravi uspešno, ponavlja razred. Učenec 9. razreda iz osmega odstavka tega člena, ki tudi v zadnjem možnem roku iz neopravičljivih razlogov ne pristopi k opravljanju poplavnega izpita ali ga prekine oziroma poplavnega izpita ne opravi uspešno, lahko v naslednjem šolskem letu štirikrat opravlja popravne izpite ali ponavlja 9. razred. O ponavljanju razreda ravnatelj seznani starše.

21. člen

(ugovor na odločitev o ponavljanju razreda)

(1) Če se učenec in starši ne strinjajo z odločitvijo o ponavljanju razreda, lahko v treh dneh po prejemu spričevala pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor.

(2) Ravnatelj po prejemu ugovora na odločitev o ponavljanju razreda preveri, ali je bil ugovor vložen pravočasno. Če ugovor ni vložen pravočasno, ga ravnatelj s sklepom zavrže.

(3) Če je bil ugovor na odločitev o ponavljanju razreda vložen pravočasno, ravnatelj v skladu z 68. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25; v nadaljnjem besedilu: ZOsn) najpozneje v treh dneh imenuje komisijo, ki pregleda predlog razrednika za ponavljanje, dokumentacijo, ki se nanaša na ocenjevanje znanja učenca in preveri ali je šola učencu omogočila vključitev v ustrezne dejavnosti razširjenega programa za podporo in pomoč pri učenju. Po pregledu odloči, ali bo odločitev učiteljskega zbora potrdila ali odpravila in sama odločila o napredovanju učenca. Odločitev komisije je dokončna.

(4) Komisija mora o svoji odločitvi starše in učenca obvestiti najpozneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

(5) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za učenca, ki se izobražuje na domu.

22. člen

(hitrejša napredovanje)

(1) Učencu, ki dosega nadpovprečne rezultate v znanju, osnovna šola v skladu z 79. členom ZOsn omogoči hitrejša napredovanje.

(2) Učenec pri napredovanju v višji razred ne opravlja izpitov.

(3) Odločitev o hitrejšem napredovanju učenca v višji razred se vpiše v šolsko dokumentacijo.

23. člen

(opravljanje predmetnih in poplavnih izpitov)

(1) Osnovna šola podrobneje uredi način prijave, časovno razporeditev dela izpitnih komisij in potek izpitov.

(2) Na isti dan lahko učenec opravlja izpite iz največ treh predmetov oziroma iz enega, če ima ta izpit pisni in ustni del. Učenec se za opravljanje izpita prijavi pisno. Osnovna šola učenca o datumu in načinu opravljanja izpita obvesti najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

(3) Učenec, ki ima predmetne in popravne izpite, najprej pristopi k opravljanju predmetnih izpitov.

(4) Ocenjevanje znanja pri predmetnih in poplavnih izpiti se izvaja skladno z načini, ki so opredeljeni v prvem odstavku 7. člena tega pravilnika. Način ocenjevanja pri posameznem izpitu opredeli izpitna komisija.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek se ocenjevanje znanja pri poplavnih izpiti pri slovenščini in italijanščini oziroma

madžarščini kot maternih jezikih, tujem jeziku, jezikih okolja in matematiki izvede na način, da se učenca oceni na podlagi pisnega preizkusa znanja in ustnih odgovorov.

(6) Pisni del izpita traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut, ustni del pa lahko traja največ 30 minut. Trajanje ostalih načinov ocenjevanja določi izpitna komisija, ki znanje učenca ocenjuje, vendar ne smejo trajati več kot 60 minut.

(7) Učenec opravlja izpite v prostorih osnovne šole, v katero je vpisan, in v rokih, ki jih določa pravilnik, ki ureja šolski koledar za osnovne šole. Kadar se pouk posameznega predmeta izvaja po fleksibilnem predmetniku, lahko učenec opravlja izpit predhodno v roku, ki ga določi ravnatelj, vendar ne prej kot deset delovnih dni po zaključku pouka tega predmeta. V tem primeru se šteje, da je učenec izkoristil en izpitni rok. Naslednji izpitni rok je v tem primeru lahko prvi ali drugi rok v skladu s pravilnikom, ki ureja šolski koledar.

(8) Zaključno oceno posameznega predmeta pri učencu, ki opravlja predmetni ali popravni izpit, določi izpitna komisija. Če učenec opravlja predmetni izpit le iz dela snovi v skladu s tretjim odstavkom 76. člena in 76.a členom ZOsn, ne glede na določbe 16. člena tega pravilnika, zaključno oceno določi izpitna komisija tako, da upošteva izkazano znanje na predmetnem izpitu in predhodno pridobljene ocene med šolskim letom. Komisija učenca z zaključno oceno seznani takoj.

IV. UGOVOR NA ZAKLJUČNO OCENO

24. člen

(postopek pri ugovoru na zaključno oceno)

(1) Ravnatelj po prejemu ugovora na zaključno oceno preveri, ali je bil ugovor vložen pravočasno. Če ugovor na zaključno oceno ni vložen pravočasno, ga ravnatelj s sklepom zavrže.

(2) Če je bil ugovor na zaključno oceno vložen pravočasno, ravnatelj v skladu z 68. členom ZOsn najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki pregleda dokumentacijo o učenčevem znanju pri posameznem predmetu in se po pregledu odloči, ali bo o ustreznosti ocene presodila na podlagi te dokumentacije ali pa bo učenčevo znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za opravljanje izpita iz tega predmeta. Odločitev komisije je dokončna.

(3) Komisija mora o svoji odločitvi starše in učenca obvestiti najpozneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

(4) Določbe tega člena se uporabljajo tudi za učenca, ki se izobražuje na domu.

V. UČENCI, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

25. člen

(ocenjevanje znanja učenca, ki se izobražuje na domu)

(1) Ocenjevanje znanja izvaja osnovna šola, v katero je učenec vpisan, in poteka v prostorih osnovne šole.

(2) Osnovna šola izvede ocenjevanje znanja in ponovno ocenjevanje znanja v prvem in drugem roku v skladu s pravilnikom, ki ureja šolski koledar.

(3) Osnovna šola starše učenca, ki se izobražuje na domu, pred ocenjevanjem obvesti o načinih ocenjevanja znanja učenca. Pri slovenščini in italijanščini oziroma madžarščini kot maternem jeziku, tujem jeziku, jeziku okolja in matematiki se znanje učencev, ki se izobražujejo na domu, oceni na podlagi pisnega preizkusa znanja in ustnih odgovorov. Pri drugih predmetih pa se kot način ocenjevanja znanja učencev lahko določijo tudi drugi načini ocenjevanja iz 7. člena tega pravilnika, s katerimi je mogoče neposredno pred izpitno komisijo ugotavljati in vrednotiti, v kolikšni meri učenec dosega v učnem načrtu določene standarde znanja.

(4) Pisno ocenjevanje traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut, ustno ocenjevanje pa lahko traja največ 30 minut. Trajanje ostalih načinov ocenjevanja določi izpitna

komisija, ki znanje učenca ocenjuje, vendar ne smejo trajati več kot 60 minut.

(5) Znanje učenca oceni izpitna komisija iz 5. člena tega pravilnika. Izpitna komisija po opravljenem ocenjevanju določi zaključno oceno ter učenca seznani z oceno takoj po opravljenem ocenjevanju znanja.

(6) Če učenec pri ocenjevanju znanja ne doseže minimalnih standardov znanja oziroma je negativno ocenjen pri posameznem predmetu, ima pravico do enega ponovnega ocenjevanja znanja v prvem ali drugem roku.

(7) Če se učenec ocenjevanja znanja ne udeleži v prvem roku, se ga lahko udeleži v drugem roku. Učenec, ki se ocenjevanja znanja prvič udeleži v drugem roku, ima pravico do ponovnega ocenjevanja znanja v istem roku.

(8) Učenec, ki iz opravičljivih razlogov ne pristopi k ocenjevanju znanja oziroma ponovnemu ocenjevanju znanja ali ga prekine, ima pravico do ocenjevanja znanja oziroma ponovnega ocenjevanja znanja v okviru istega roka v času, ki ga določi ravnatelj.

(9) Učenec, ki se iz neopravičljivih razlogov ocenjevanja ali ponovnega ocenjevanja znanja ni udeležil ali na ponovnem ocenjevanju znanja ni dosegel minimalnih standardov znanja oziroma je bil ocenjen negativno, izobraževanje nadaljuje v javni ali zasebni osnovni šoli iz prve ali druge alineje 5. člena ZOsn.

26. člen

(napredovanje učenca, ki se izobražuje na domu)

(1) Učenec, ki je pri ocenjevanju znanja dosegel minimalne standarde znanja oziroma je bil pozitivno ocenjen pri vseh predmetih, napreduje v višji razred.

(2) Za učenca, ki ponovnega ocenjevanja znanja ne opravi uspešno in se mora v naslednjem šolskem letu izobraževati v javni ali zasebni osnovni šoli iz prve ali druge alineje 5. člena ZOsn, velja, da:

- se učenci od 1. do 6. razreda vključijo v višji razred, razen v primerih, ko starši zahtevajo ponavljanje razreda ali če ponavljanje predlaga razrednik v soglasju s starši,
- učenci 7. in 8. razreda ponavljajo razred,
- učenci 9. razreda lahko ponavljajo razred ali v naslednjem šolskem letu največ štirikrat opravljajo popravni izpit iz posameznega predmeta.

(3) Določba prejšnjega odstavka se uporablja tudi za učence, ki se ocenjevanja znanja ali ponovnega ocenjevanja znanja ne udeležijo oziroma ga predčasno prekinajo.

VI. OCENJEVANJE ZNANJA V PROGRAMU OSNOVNE ŠOLE ZA ODRASLE

27. člen

(smiselna uporaba določb)

Določbe o ocenjevanju znanja ter o napredovanju učencev osnovne šole se smiselno uporabljajo tudi za ocenjevanje znanja ter napredovanja udeleženca v programu osnovne šole za odrasle (v nadaljnjem besedilu: udeleženec), če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

28. člen

(ocenjevanje)

(1) Znanje udeleženca se v vseh obdobjih ocenjuje s številčnimi ocenami.

(2) Znanje udeleženca pri posameznem predmetu se lahko oceni tudi pri opravljanju predmetnega izpita. Predmetni izpit udeleženec opravlja v javni organizaciji za izobraževanje odraslih, kjer je vpisan. Udeleženec lahko opravlja izpit večkrat, pri čemer izpit iz posameznega predmeta opravlja dvakrat pri učitelju predmeta, tretjič in nadaljnje pa pred izpitno komisijo.

(3) Če udeleženec s spričevalom ali z drugim javno veljavnim dokumentom dokaže pridobljeno znanje, ki ustreza ena-

kovrednemu standardu znanja, opredeljenemu v predmetniku osnovne šole za odrasle, se ga pri tem predmetu oziroma delu predmeta ne ocenjuje. O priznavanju ocene na podlagi vloge odloči direktor oziroma vodja organizacijske enote. Ocena se zapiše v dokumentacijo.

(4) Starše mladoletnega udeleženca izobraževalna organizacija pisno obvešča o pridobljenih ocenah.

29. člen

(napredovanje)

Odrasli lahko napredujejo v višji razred, ko so pozitivno ocenjeni vsaj iz dveh tretjin predmetov po predmetniku.

VII. KONČNI DOLOČBI

30. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 52/13 in 63/24).

31. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-67/2025

Ljubljana, dne 17. oktobra 2025

EVA 2025-3350-0053

Dr. Vinko Logaj
minister

za vzgojo in izobraževanje

2807. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o določitvi posebnih projektov nacionalnega značaja in sistemskega okvirja za določitev plač raziskovalcev

Na podlagi drugega odstavka 64. člena Zakona o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Uradni list RS, št. 186/21, 40/23, 102/24 in 40/25) minister za visoko šolstvo, znanost in inovacije izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o določitvi posebnih projektov nacionalnega značaja in sistemskega okvirja za določitev plač raziskovalcev

1. člen

V Pravilniku o določitvi posebnih projektov nacionalnega značaja in sistemskega okvirja za določitev plač raziskovalcev (Uradni list RS, št. 126/23 in 106/24) se v 1. členu v prvem stavku besedilo »186/21 in 40/23« nadomesti z besedilom »186/21, 40/23, 102/24 in 40/25«.

2. člen

V 3. členu se črta beseda »osnovne«.

3. člen

V 4. členu se v prvem odstavku v prvi, drugi in tretji alineji črta beseda »osnovne«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) V primerih iz prejšnjega odstavka se plača raziskovalca določi v skladu z najvišjimi razponi, določenimi v Prilogi 1,

Prilogi 2 oziroma Prilogi 3 tega pravilnika, tako da skupni bruto znesek višine plače raziskovalca skupaj z vsemi dodatki in delom plače za delovno uspešnost ne presega najvišjega razpona, določenega v Prilogi 1, Prilogi 2 oziroma Prilogi 3 tega pravilnika.«.

4. člen

V 5. členu se v naslovu ter prvem, drugem in tretjem odstavku črta beseda »osnovne«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

5. člen

(rok za uskladitev internih aktov)

Javne raziskovalne organizacije oziroma drugi javni zavodi iz 81. člena ZZrID interni akt iz 5. člena pravilnika uskladijo z določbami tega pravilnika v 60 dneh od začetka veljavnosti tega pravilnika.

6. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne devetdeseti dan od uveljavitve tega pravilnika.

Št. 0070-8/2025/17

Ljubljana, dne 13. oktobra 2025

EVA 2025-3360-0009

Dr. Igor Papič
minister
za visoko šolstvo, znanost
in inovacije

2808. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa na državni ravni

Na podlagi drugega odstavka 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20, 3/22 – ZDeb in 37/24 – ZMat-B) minister za gospodarstvo, turizem in šport izdaja

P R A V I L N I K o spremembah Pravilnika o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa na državni ravni

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa na državni ravni (Uradni list RS, št. 68/19, 91/20, 138/21, 74/23, 118/23, 6/24 in 18/25) se 31. člen spremeni tako, da se glasi:

»31. člen

(predmet in pogoji sofinanciranja)

(1) Za sofinanciranje programov občinskih panožnih športnih šol (v nadaljnjem besedilu: OPŠŠ) lahko kandidirajo občine.

(2) Predmet sofinanciranja je strošek občine za namen sofinanciranja plače strokovno izobraženega delavca, zaposlenega pri izvajalcu LPŠ občine za izvajanje programov športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, v športni panogi, ki je na programu naslednjih olimpijskih iger.

(3) Za sofinanciranje lahko kandidirajo občine pod naslednjimi pogoji:

– občina v tekočem letu sofinancira plačo strokovno izobraženega delavca vsaj v višini 40 odstotkov bruto minimalne plače v Republiki Sloveniji;

– strokovno izobražen delavec, katerega plačo sofinancira občina, mora biti zaposlen pri izvajalcu športnega programa, ki je včlanjen v NPŠZ in ima registrirane športnike v športni panogi te NPŠZ;

– strokovno izobražen delavec, katerega plačo sofinancira občina, izvaja vsaj 20 ur vadbe tedensko, računano povprečno na letni ravni, od tega vsaj 15 ur v programih športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, v športni panogi, ki je na programu naslednjih OI;

– sofinanciranje plače strokovno izobraženega delavca s strani občine je bilo dodeljeno na javnem razpisu ob uporabi meril iz druge alineje 1. točke prvega odstavka 16. člena ZŠpo-1;

– občina glede na preteklo proračunsko leto ni znižala višine sredstev, ki jih namenja za sofinanciranje programov LPŠ na lokalni ravni.

(4) Za sofinanciranje programa OPŠŠ se lahko skupaj prijavi dve sosednji občini, ki imata vsaka manj kot 5.000 prebivalcev in posamezno ne izpolnjujeta pogoja iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena, če skupaj izpolnjujeta pogoje iz drugega in tretjega odstavka tega člena. V tem primeru sta občini skupaj upravičeni do sofinanciranja bruto plače največ enega strokovno izobraženega delavca.

(5) V primeru, da občina kandidira za sofinanciranje stroškov, ki jih ima s sofinanciranjem plač več strokovno izobraženih delavcev, mora pogoje iz prve do četrte alineje tretjega odstavka tega člena izkazovati za vsakega strokovno izobraženega delavca posebej.«.

2. člen

32. člen se spremeni tako, da se glasi:

»32. člen

(višina sofinanciranja)

(1) Višina sredstev za sofinanciranje OPŠŠ se določi v LPŠ.

(2) Ministrstvo v javnem razpisu določi število sofinanciranih strokovnih delavcev OPŠŠ (v nadaljnjem besedilu: skupno število razpisanih kvot), ki mora biti najmanj enako številu občin v Republiki Sloveniji, povečanemu za število občin s statusom mestne občine, ter vrednost posamezne kvote.

(3) Vrednost posamezne kvote se določi tako, da se sredstva iz prvega odstavka tega člena delijo s skupnim številom razpisanih kvot.

(4) Višina sofinanciranja se določi do vrednosti kvote iz prejšnjega odstavka, pri čemer dejansko sofinanciranje posameznega strokovnega delavca OPŠŠ ne sme presegati višine sofinanciranja tega strokovnega delavca s strani občine.«.

3. člen

33. člen se spremeni tako, da se glasi:

»33. člen

(razdelitev števila kvot občinam)

(1) Občine se prijavijo na javni razpis za sofinanciranje OPŠŠ z eno ali več kvotami, razen v primeru iz petega odstavka 31. člena tega pravilnika.

(2) Občinam, ki se prijavijo na javni razpis za sofinanciranje OPŠŠ in izpolnjujejo pogoje iz 31. člena tega pravilnika, se število kvot določi v dveh krogih na naslednji način:

– v prvem krogu se mestnim občinam določita po dve kvoti, ostalim občinam pa po ena kvota;

– v drugem krogu se v skladu s tretjim odstavkom tega člena razdelijo morebitne preostale kvote med občine, ki so

kandidirale za več kvot od dodeljenih v prvem krogu in izpolnjujejo pogoje za večje število kvot.

(3) Način delitve kvot v drugem krogu se izvede na naslednji način:

– za vsako občino, ki sodeluje v drugem krogu, se določi delež registriranih športnikov občine tako, da se število registriranih športnikov do 21. leta v občini deli s skupnim številom registriranih športnikov do 21. leta starosti na dan 1. januar v letu javnega razpisa, ki so registrirani v občinah, ki jim ni bilo dodeljeno celotno število kvot, za katere so kandidirale, čeprav izpolnjujejo razpisne pogoje;

– število preostalih kvot za posamezno občino se izračuna tako, da se število preostalih kvot pomnoži z deležem občine iz prejšnje alineje in zaokroži navzdol na najbližje celo število;

– postopek iz prejšnjih dveh alinej se ponavlja do razdelitve vseh kvot ali do ugoditve vsem vlogam občin, ki izpolnjujejo pogoje za dodelitev kvote.

(4) Občini, ki je kandidirala za več kvot kot jih je prejela in za vse izpolnjuje pogoje iz 31. člena tega pravilnika, se dodeli ustrezno število kvot skupaj z navedbo vseh ustreznih programov in posameznikov, ki izpolnjujejo pogoj za sofinanciranje bruto plače strokovno izobraženega delavca. Občina ministru najkasneje pred podpisom pogodbe sporoči, za katere posameznike in programe bo sklenila pogodbo o sofinanciranju. «.

4. člen

34. člen se spremeni tako, da se glasi:

»34. člen

(menjava strokovnega izobraženega delavca)

(1) Občina lahko znotraj posamezne kvote strokovno izobraženega delavca, katerega stroški za plačo so predmet sofinanciranja zamenja, iz razlogov na strani izvajalca programa LPŠ občine iz razlogov na strani strokovno izobraženega delavca.

(2) Menjava je možna tudi iz objektivnih razlogov na strani strokovno izobraženega delavca, kot sta daljša ali trajna bolniška odsotnost, ki je podlaga za plačilo nadomestila plače v breme zdravstvenega zavarovanja, ter odsotnost daljša od 20 koledarskih dni iz razloga, ker strokovno izobraženi delavec uveljavlja pravice po zakonu, ki ureja starševsko varstvo.

(3) Novi strokovno izobraženi delavec mora izpolnjevati pogoje iz druge, tretje in četrte alineje tretjega odstavka 31. člena tega pravilnika. «.

5. člen

35. člen se črta.

KONČNA DOLOČBA

6. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-204/2025/8

Ljubljana, dne 14. oktobra 2025

EVA 2025-2180-0018

Matjaž Han

minister

za gospodarstvo, turizem in šport

2809. Pravilnik o spremembah Pravilnika za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku

Na podlagi prvega odstavka 164. člena, četrtega odstavka 167. člena, četrtega odstavka 171. člena, sedmega odstavka

172. člena, 173. člena ter drugega in tretjega odstavka 174. člena Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT, 55/17, 75/19, 11/20 – odl. US, 189/20 – ZFRO, 54/21, 172/21 – ZODPol-G, 54/22, 59/22 – odl. US, 109/23, 62/24 – ZUOPUE in 70/25) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku

1. člen

V Pravilniku za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku (Uradni list RS, št. 15/14, 38/15 in 90/15) se v 2. členu v prvem odstavku v napovednem stavku besedilo »najmanj za polovični delovni čas« nadomesti z besedilom »za polni delovni čas«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Delodajalec za zagotavljanje dela opravlja dejavnost z najmanj dvema strokovnima osebam na vsakem kraju opravljanja dejavnosti.«.

2. člen

V 4. členu se v drugem odstavku tretja alineja spremeni tako, da se glasi:

»– kopija dokazil o delovnih izkušnjah«.

V deveti alineji se številka »30.000« nadomesti s številko »100.000«.

3. člen

V 6. členu se za besedo »evidenco« doda besedilo »in ob spremembi kadrovskih in prostorskih pogojev«.

4. člen

V 7. členu se za besedilom »in dokazil, ki jih« doda beseda »je«.

5. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

6. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

7. člen

Priloga 3 se nadomesti z novo Prilogo 3, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

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

Št. 0072-14/2025

Ljubljana, dne 2. oktobra 2025

EVA 2025-2611-0039

Luka Mesec

minister

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti

Priloga 1: »Priloga 1

**VLOGA ZA PRIDOBITEV DOVOLJENJA IN VPIS V REGISTER DOMAČIH
PRAVNIH IN FIZIČNIH OSEB ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI ZAGOTAVLJANJA
DELA DELAVCEV UPORABNIKU ALI V EVIDENCO TUJIH PRAVNIH IN FIZIČNIH
OSEB ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI ZAGOTAVLJANJA DELA DELAVCEV
UPORABNIKU**

OSNOVNI PODATKI VLAGATELJAFirma pravne osebe ali ime
fizične osebeSedež pravne osebe ali fizične
osebeNaziv in naslov podružnice¹

Ime in priimek odgovorne osebe

Ime in priimek strokovne osebe,
ki bo izvajala dejavnostTelefonska številka strokovne
osebe, ki bo izvajala dejavnostElektronski naslov za prejemanje
obvestil**IME IN PRIIMEK STROKOVNE OSEBE**

Dokazila o strokovni usposobljenosti	kopija diplome	☐
	kopija pogodbe o zaposlitvi <i>Pogodba o zaposlitvi mora biti sklenjena za nedoločen čas za polni delovni čas.</i>	☐
	kopija dokazil o delovnih izkušnjah <i>Dveletne delovne izkušnje so delo na delovnopravnem in kadrovskem področju.</i>	☐
	kopija potrdila o opravljenem strokovnem izpitu	☐

IME IN PRIIMEK STROKOVNE OSEBE

Dokazila o strokovni usposobljenosti	kopija diplome	☐
	kopija pogodbe o zaposlitvi <i>Pogodba o zaposlitvi mora biti sklenjena za nedoločen čas za polni delovni čas.</i>	☐
	kopija dokazil o delovnih izkušnjah <i>Dveletne delovne izkušnje so delo na delovnopravnem in kadrovskem področju.</i>	☐
	kopija potrdila o opravljenem strokovnem izpitu	☐

¹ Izpolni pravna ali fizična oseba, ki ima sedež v drugi državi članici EU, EGP ali Švicarski konfederaciji

OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI

Fizični pogoji	kraj opravljanja dejavnosti	
	dokazilo o lastništvu ali najemu prostorov <i>izpisek iz zemljiške knjige/fotokopija kupoprodajne pogodbe ali fotokopija najemne pogodbe</i>	☐
	tloris prostorov	☐
Ostali pogoji	poslovni čas	
	seznam in opis tehnične opremljenosti za izvajanje dejavnosti <i>seznam pohištva in računalniške opreme potrebne za nemoteno izvajanje dejavnosti</i>	
	bančna garancija v višini 100.000 EUR <i>bančno garancijo je potrebno obnavljati, saj mora biti veljavna ves čas izvajanja dejavnosti</i>	☐
	izjava o kazenski in materialni odgovornosti za resničnost izkazanih podatkov v vlogi <i>izjava vsebuje dikcijo odgovornosti, datum in kraj, tiskan izpis imena in priimka odgovorne osebe, podpis odgovorne osebe in žig vlagatelja</i>	☐
	kopija listine, ki dovoljuje opravljanje dejavnosti v tujini ² <i>fotokopija listine, ki ni starejša od enega leta, na podlagi katere lahko pravna ali fizična oseba v državi članici EU, EGP ali v Švicarski konfederaciji, kjer ima sedež, opravlja to dejavnost ter overjen prevod te listine v slovenski jezik</i>	☐ veljavnost do

Datum:

Ime in priimek odgovorne osebe vlagatelja:

Podpis in žig «.

² Izpolni pravna ali fizična oseba, ki ima sedež v drugi državi članici EU, EGP ali Švicarski konfederaciji

Priloga 2: »Priloga 2

Osnutek besedila garancije

Glava s podatki o garantu (banki) ali SWIFT ključ

Za: Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Štukljeva ulica 44, 1000 Ljubljana

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA GARANCIJE: Garancija za pravočasno plačilo

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka garancije)*

GARANT: *(vpiše se ime in naslov banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK: *(vpiše se ime in naslov naročnika)*

UPRAVIČENEC: Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Štukljeva ulica 44, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: naročnikova obveznost izpolnitve oziroma plačila finančnih obveznosti: obveznosti iz naslova plačila za delo v skladu s Pravilnikom za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku. V skladu s 164. členom Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12-ZUJF, 21/13, 63/13-ZIUP TDSV, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT, 55/17, 75/19, 11/20 – odl. US, 189/20 – ZFRO, 54/21, 172/21 – ZODPol-G, 54/22, 59/22 – odl. US, 109/23, 62/24 – ZUOPUE in 70/25) je naročnik dolžan predložiti upravičencu bančno garancijo v višini 100.000 EUR.

ZNESEK IN VALUTA: 100.000,00 EUR (z besedo: sto tisoč 00/100 evrov)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevek za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov, kjer se opravi predložitev papirnih listin)*

DATUM VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum zapadlosti garancije, ki je 3 leta od datuma izdaje garancije)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime in naslov naročnika)*

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Upravičenčeva izjava mora vsebovati besedilo, da je bil naročnik pozvan k plačilu finančnih obveznosti, ki izhajajo iz osnovnega posla in le-teh ni plačal.

Katerokoli zahtevo po tej garanciji moramo prejeti na datum izteka garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Za to garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis) «.

Priloga 3: »Priloga 3

STATISTIČNO POROČILO

(opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku)

Izpolnjen obrazec se posreduje na elektronski naslov gp.mddsz@gov.si

I. Osnovni podatki o delodajalcu za zagotavljanje dela delavcev uporabniku

Naziv poslovnega subjekta ¹	Matična številka
Sedež poslovnega subjekta	Obdobje poročanja
Naziv in sedež podružnice ²	Regija sedeža ali podružnice v Sloveniji ³
Št. poslovnih enot v Sloveniji	Država sedeža
Strokovna oseba, ki izvaja dejavnost (ime in priimek, tel. št. in elektronski naslov)	
Prihodek delodajalca za zagotavljanje dela delavcev uporabniku	

¹ Firma pravne osebe ali ime fizične osebe

² Izpolni pravna ali fizična oseba, ki ima sedež v drugi državi članici EU, EGP ali Švicarski konfederaciji

³ Seznam statističnih regij po NUTS3 je na voljo na internetnih straneh SURS (www.stat.si/doc/reg/skte/statisti/C4%8Dne%20regije-NUTS3_12.xls)

II. Število delavcev

tabela št. 1

čas trajanja zaposlitve	NDČ	DČ	Skupaj
št. vseh delavcev, ki jih delodajalec za zagotavljanje dela lahko napoti k uporabniku			
št. vseh delavcev, ki jih je delodajalec za zagotavljanje dela napotil k uporabniku na območju Republike Slovenije			
št. vseh delavcev, ki jih je delodajalec za zagotavljanje dela napotil v tujino			

tabela št. 2

Trajanje pogodbe o zaposlitvi:					
	Do 1 meseca	Do 3 mesecev	Do 9 mesecev	Do 12 mesecev	Nad 12 mesecev
	Nedoločen čas				

tabela št. 3

Trajanje napotitve:					
	Do 1 meseca	Do 3 mesecev	Do 9 mesecev	Do 12 mesecev	Nad 12 mesecev

III. Napoteni delavci na območju Republike Slovenije

tabela št. 1

	Državljanstvo napotjenih delavcev												Σ
	SI	BIH	RS	MKD	BGR	DE	AT	SK	ROU	HRV	Ostalo EU	Ostalo izven EU	
DČ													
NDČ													
Σ													

tabela št. 2

Raven izobrazbe napotjenih delavcev	DČ	NDČ	Skupaj
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Σ			

tabela št. 3

Število napotjenih delavcev zaposlenih za nedoločen čas, ki jih je delodajalec za zagotavljanje napotil k uporabniku	Št. ur opravljenih pri uporabniku	Naziv uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni	Matična števila uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni
Σ			

tabela št. 4

Število napotjenih delavcev zaposlenih za določen čas, ki jih je delodajalec za zagotavljanje napotil k uporabniku	Št. ur opravljenih pri uporabniku	Naziv uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni	Matična števila uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni
Σ			

V. Napotitev v tujino

tabela št. 1

	št. vseh delavcev, ki jih je delodajalec za zagotavljanje dela napotil v tujino	Država v katero so bili napoteni delavci napoteni druge države:									
		DE	AT	SK	HR	IT	HU	CZ			
Σ											

tabela št. 2

Raven izobrazbe v tujino napotjenih delavcev	DČ	NDČ	Skupaj
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Σ			

tabela št. 3

	Državljanstvo v tujino napotjenih delavcev										
	SI	BIH	RS	MKD	BGR	DE	AT	SK	ROU	HRV	Σ
DČ											
NDČ											
Σ											

tabela št. 4

število napotjenih delavcev zaposlenih za nedoločen čas, ki jih je delodajalec za zagotavljanje napotil k uporabniku	st. ur opravljenih pri uporabniku	naziv uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni	matična števila uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni
Σ			

tabela št. 5

št. ur opravljenih pri uporabniku	matična števíla uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni
št. ur opravljenih pri uporabniku	matična števíla uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni
št. ur opravljenih pri uporabniku	matična števíla uporabnika h kateremu so bili delavci napoteni
Σ	

VI. Napotitev v tujino - dejavnosti v katere so bili napoteni delavci, država v katero so bili napoteni delavci napoteni in državljanstvo napotjenih delavcev

[illegible]

Pripravit:

(_____), podpis
odgovorna oseba

Datum: Žig

».

USTAVNO SODIŠČE

2810. Odločba o ugotovitvi, da prva poved petega odstavka 17. člena Zakona o odvetništvu, kolikor se je nanašala na odvetnika, ki je izvajal storitve brezplačne pravne pomoči, ni bila v neskladju z Ustavo

Številka: U-I-64/24-20

Datum: 25. 9. 2025

ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti, začem z zahtevo Upravnega sodišča, na seji 25. septembra 2025

o d l o č i l o:

Prva poved petega odstavka 17. člena Zakona o odvetništvu (Uradni list RS, št. 18/93, 24/01, 54/08, 35/09, 97/14, 46/16 in 36/19), kolikor se je nanašala na odvetnika, ki je izvajal storitve brezplačne pravne pomoči, ni bila v neskladju z Ustavo.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Predlagatelj je prekinil upravni spor zaradi odmere nagrade in stroškov odvetnika kot izvajalca brezplačne pravne pomoči (v nadaljevanju BPP) ter vlaga zahtevo za oceno ustavnosti prve povedi petega odstavka 17. člena Zakona o odvetništvu (v nadaljevanju ZOdv). Zatrjuje neskladje izpodbijane določbe z načelom enakosti pred zakonom iz drugega odstavka 14. člena Ustave. Pojasnjuje okoliščine dosedanjega postopka ter navedbe strank upravnega spora. Tožnik v upravnem sporu – odvetnik naj bi med drugim zatrjeval protiustavnost polovičnega zmanjšanja priglašene nagrade in potrebnih izdatkov za izvajanje BPP v skladu z izpodbijano določbo, kot se je uporabljala v času izdaje v upravnem sporu izpodbijanega sklepa sodišča o odmeri nagrade. Predlagatelj pojasnjuje, da se je sicer ureditev kasneje spremenila z Zakonom o spremembi in dopolnitvi Zakona o odvetništvu (Uradni list RS, št. 130/22 – v nadaljevanju ZOdv-G). Odvetniki, ki izvajajo storitve BPP, naj bi bili zdaj upravičeni do plačila za svoje delo v skladu z Odvetniško tarifo (Uradni list RS, št. 2/15, 28/18 in 70/22) v celotni višini. Čeprav naj izpodbijana določba ne bi več veljala, naj bi jo moral predlagatelj uporabiti pri presoji izpodbijanega sklepa sodišča o odmeri nagrade, ker temelji na tej določbi. Izpodbijana določba naj bi bila jasna in pomensko določljiva, zato naj je ne bi bilo mogoče razlagati na način, ki bi zagotavljal njeno ustavno skladnost. Predlagatelj primerja odvetnike in notarje. Meni, da je zakonodajalec odvetnike obravnaval neenako v primerjavi z notarji, ki so v popolnoma enakem položaju. Oba poklica naj bi bila plačana iz proračuna v bistveno enakem plačilnem sistemu, izpodbijana določba pa naj bi bistveno znižala le plačilo odvetnikom. Za takšno razlikovanje predlagatelj ne najde razumnega razloga, ki bi izhajal iz narave stvari. Predlagatelj se ne strinja s stališči Vrhovnega sodišča v sodbi št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024. Znižano plačilo odvetnikom naj bi pomenilo arbitrarno razlikovanje brez razumnega razloga. Po mnenju predlagatelja je treba pri presoji skladnosti izpodbijane določbe z načelom enakosti med položaji posameznih udeležencev v plačilnem sistemu, ki je določen v zvezi z BPP, presojevati bistvene podobnosti in razlike z vidika plačila iz javnih sredstev. Predlagatelj razlaga, da pravica do sodnega varstva vključuje tudi pravico do BPP osebam, ki jo potrebujejo, ter da iz odločbe Ustavnega sodišča št. U-II-1/09 z dne 5. 5. 2009 (Uradni list RS, št. 35/09, in OdlUS XVIII, 20) izhaja, da v primerih obveznega zastopanja v postopkih BPP osebe,

pooblašcene za izvajanje BPP, ob plačilu iz državnih sredstev dejansko opravljajo po pooblastilu države naloge, ki so njihova dolžnost. Predlagatelj natančneje primerja položaj odvetnika in notarja v sistemu BPP ter njun plačilni sistem v zvezi z BPP. V zvezi s tem trdi, da v skladu z Zakonom o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 23/08 in 19/15 – v nadaljevanju ZBPP) izvajajo BPP odvetniki, odvetniške družbe in notarji, torej pravniki z opravljenim pravniskim državnim izpitom. Upošteva ZOdv, ZBPP in Zakon o notariatu (Uradni list RS, št. 2/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 91/13 in 130/22 – v nadaljevanju ZN), naj bi bila lahko tako odvetnik kot notar kvalificirana pooblaščenca strank v postopkih pred sodišči. Določena naj bi lahko bila za enako obliko in obseg BPP, to je za pravno svetovanje in zastopanje strank. To naj bi pomenilo, da sta lahko določena za izvajanje istih storitev. Tako za odvetnika kot za notarja naj bi veljalo, da ne opravljata gospodarske dejavnosti, ko izvajata BPP. Za oba naj bi veljal bistveno enak sistem plačil. Storitve zastopanja strank, ki jih opravi notar, naj bi se v skladu z Notarsko tarifo (Uradni list RS, št. 59/19, 9/21 in 143/21 – popr.) celo vrednotile po Odvetniški tarifi, pri čemer naj bi imel notar pravico do polnega plačila. Šesti odstavek 30. člena ZBPP, ki je začel veljati 11. 9. 2001, naj bi sicer določal pravico do celotnega plačila nagrade odvetniku, ki izvaja BPP, vendar naj se ta določba v zvezi s plačilom odvetnikom v sistemu BPP ne bi uporabljala, temveč naj bi se uporabljala izpodbijana določba, ki je začela veljati 31. 12. 2014 (*lex posterior derogat legi priori*). Predlagatelj nadalje primerja tudi položaj odvetnikov in sodnih izvedencev z vidika plačila za njihovo delo v sistemu BPP. Ugotavlja, da je tudi ta položaj v bistvenem enak. Bistveno enak naj bi bil tudi sistem plačil za navedena poklica. Vendar naj bi bilo v postopkih BPP določeno znižanje plačila le za odvetnike, ne pa tudi za sodne izvedence. Čeprav naj bi bil podlaga za plačilo sodnim izvedencem Pravilnik o sodnih izvedencih, sodnih cenilcih in sodnih tolmačih (Uradni list RS, št. 84/18 in nasl. – v nadaljevanju Pravilnik), naj bi tako Odvetniška tarifa kot Pravilnik urejala plačila po enakih načelih. Predlagatelj poudarja, da je merilo primerjave, ki temelji na predmetu urejanja, vprašanje, ali (različne) pravne podlage urejajo plačilo za opravljeno delo odvetnikov in sodnih izvedencev na bistveno enak način. Po navedbah predlagatelja iz zakonodajnega gradiva izhaja, da je bila izpodbijana določba sprejeta zaradi varčevalnih ukrepov države, vendar naj ne bi bilo jasno, zakaj naj bi se moralo plačilo znižati le odvetnikom. Predlagatelj trdi, da izpodbijana določba prekomerno posega v ureditev plačilnega sistema iz javnih sredstev iz naslova BPP. Razlog za sprejetje izpodbijane določbe naj bi bil navidezen in naj bi temeljil na golem občutku, saj naj v zakonodajnem gradivu ne bi bili predstavljeni učinki ureditve. Predlagatelj tudi opozarja, da domnevno javnofinančno breme ni stalna in absolutna kategorija, ki bi praktično z enako vsebino veljala nedoločen čas in s tem utemeljevala sporni poseg v pravico odvetnikov do plačila za izvajanje BPP. Razlog, da naj bi imeli odvetniki, ki izvajajo BPP, zagotovljene stranke in plačilo iz državnega proračuna, naj ne bi bil utemeljen, ker naj namen BPP ne bi bil v zagotavljanju strank odvetnikom, temveč v omogočanju državljanom, da učinkovito izvršujejo pravico do sodnega varstva. Poleg tega naj bi si v praksi stranke same izbirale odvetnike tudi v primerih, kadar gre za BPP. Predlagatelj Ustavnemu sodišču predlaga, naj ugotovi, da je bila izpodbijana določba v neskladju z Ustavo.

2. O zahtevi je naprej poslala mnenje Vlada. Vlada nasprotuje očitkom predlagatelja in pojasnjuje sporno zakonsko ureditev, ki naj bi bila sprejeta zaradi omejitev javnofinančnih učinkov Odvetniške tarife, po kateri naj bi bili postavljeni in dodeljeni odvetniki drugače kot po tarifi, ki je veljala pred tem, upravičeni do enakih plačil odvetniških storitev kot odvetniki, ki delujejo na trgu in prosto iščejo stranke. Šlo naj bi za nujne varčevalne ukrepe države. Vlada trdi, da veljavna ureditev ne določa več spornega polovičnega plačila storitev BPP, in ker ni prehodne ureditve, po kateri bi se storitve, ki so bile opravljene pred začetkom uporabe ZOdv-G, o njihovi odmeri

pa odloča sodišče po začetku uporabe ZOdv-G, obračunavale po do tedaj veljavnih predpisih, naj bi bilo mogoče izpodbijano ureditev razlagati ustavnoskladno. Odprte zadeve BPP naj bi se obračunavale po zdaj veljavnih predpisih in zahteva naj bi bila vložena na podlagi konkretne zadeve, katere okoliščine naj ne bi kazale na očitno spornost veljavne ureditve. Predlagatelj naj zato ne bi izkazoval pravovarstvene potrebe za vloženo zahtevo. Vlada nadalje navaja, da se storitev zastopanja strank za notarje sicer vrednoti po Odvetniški tarifi, vendar se ta določba v sistemu BPP v praksi ne izvaja. Notarska tarifa naj bi tudi določala možnost znižanja ali odpustitve plačila storitev. Upoštevat naj bi bilo treba, da plačila odvetnikom, notarjem in sodnim izvedencem temeljijo na različnih podlagah. Že v osnovi naj bi šlo za različne položaje, kot naj bi izhajalo tudi iz sodbe Vrhovnega sodišča št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024 in odločbe Ustavnega sodišča št. U-I-84/15 z dne 18. 5. 2017 (Uradni list RS, št. 40/17, in OdlUS XXII, 8). Vlada navaja, da je imela izpodbijana določba znatne pozitivne javnofinančne učinke, saj so se od konca aprila 2023, ko je začela veljati nova ureditev, ki več ne omejuje izplačil odvetnikom, ta izplačila v letu 2023 povišala za 55 odstotkov. Poleg tega Vlada opozarja še na odločbo Ustavnega sodišča št. U-II-1/09 in na okoliščino, da se odvetnik sam odloča o tem, ali bo izvajal BPP ali ne. Ustavno sodišče naj bi v preteklosti že večkrat zavrnilo pobude zoper izpodbijano določbo in naj ne bi sprejelo z njimi povezanih ustavnih pritožb.

3. Državni zbor v odgovoru na zahtevo prav tako poudarja, da je Ustavno sodišče do zdaj v zvezi z obravnavano problematiko že večkrat zavrnilo pobude in ni sprejelo ustavnih pritožb. Državni zbor se ne strinja z navedbami predlagatelja. Odvetniška tarifa naj bi uvedla točkovni sistem zaračunavanja posameznih odvetniških storitev. Zakon o odvetniški tarifi (Uradni list RS, št. 67/08 – v nadaljevanju ZOdvT), ki naj bi začel veljati v letu 2009 in naj bi bil istega leta razveljavljen z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o odvetništvu (Uradni list RS, št. 35/09 – ZOdv-C), naj bi ukinil odvetniško točko in uvedel zneske v EUR. Državni zbor pojasnjuje razlike med obračunavanjem storitev po ZOdvT in Odvetniški tarifi. Nižje plačilo odvetnikom naj bi bilo določeno z namenom znižanja proračunskih izdatkov. Načelo enakosti naj ne bi bilo kršeno. Državni zbor se sklicuje tudi na sodbo Vrhovnega sodišča št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024 in odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-84/15. Postavljeni oziroma dodeljeni odvetniki naj bi imeli zagotovljene stranke in plačilo iz državnega proračuna. Zakonodajalec naj bi imel široko polje proste presoje glede vprašanja, na kakšen način se bo določala cena odvetniških storitev. Tudi v več drugih državah naj bi bile nagrade postavljenih oziroma dodeljenih odvetnikov nižje. Državni zbor predlaga, naj Ustavno sodišče zahtevo zavrne.

4. Predlagatelju sta bila poslana mnenje Vlade in odgovor Državnega zbora. Predlagatelj se je izrekel o mnenju Vlade. Njenemu stališču o pomanjkanju pravovarstvene potrebe za zahtevo nasprotuje. Pri presoji pravilnosti uporabe materialnega prava naj bi moral predlagatelj v upravnem sporu uporabiti izpodbijano določbo, ki je veljala v času izdaje posamičnega akta, ki je predmet upravnega spora. Predlagatelj vztraja, da je z vidika primerljivosti položajev treba kot bistveno okoliščino upoštevati ureditev plačila v sistemu BPP, ta pa naj bi bila za odvetnike, notarje in sodne izvedence enaka. Notarska tarifa naj ne bi omogočala znižanja plačila v primeru storitev v zvezi z zastopanjem strank. Predlagatelj se ne strinja s sodbo Vrhovnega sodišča št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024. V zvezi z navedbami Vlade, da se odvetniki prosto odločajo o izvajanju BPP, predlagatelj odgovarja, da to ne bi veljalo, če na seznamu za BPP ne bi bilo odvetnikov, saj bi morali tedaj BPP v skladu s četrtnim odstavkom 5. člena ZOdv izvajati vsi odvetniki.

5. Na podlagi zaprosila Ustavnega sodišča (drugi odstavek 28. člena Zakona o Ustavnem sodišču, Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo, 109/12, 23/20, 92/21 in 22/25 – v nadaljevanju ZUstS) je Notarska zbornica pojasnila, da BPP izvajajo vsi notarji, in sicer za območje okrožnega

sodišča, na katerem imajo sedež. Notarska zbornica naj bi v letih 2001 in 2002 na zaprosilo predsednikov okrožnih sodišč vsako okrožno sodišče seznanila s seznamom notarjev, ki imajo sedež in poslujejo na območju posameznega okrožnega sodišča. Notarska zbornica naj sicer ne bi imela podatkov o obsegu izvajanja BPP po notarjih.

6. Udeleženci postopka se o dodatnih pojasnilih Notarske zbornice niso izrekli.

B. – I.

Procesne predpostavke in obseg presoje

7. Sodišče mora v skladu s 156. členom Ustave preiniti postopek in začeti postopek pred Ustavnim sodiščem, če meni, da je zakon, ki bi ga moralo uporabiti pri odločanju, protiustaven. Prekinitev postopka in uporaba zakona ali njegovega dela v sodnem postopku sta kot pogoja za začetek postopka za oceno ustavnosti določena tudi v prvem in drugem odstavku 23. člena ZUstS. Sodišče prekine postopek, ki ga vodi, in začne postopek pred Ustavnim sodiščem le, če oceni, da je zakonska določba, ki bi jo moralo uporabiti pri odločanju, protiustavna. Ustavno sodišče je upravičeno intervenirati le, kadar je ustavnosodna presoja zakona potrebna za zagotovitev ustavnoskladne odločitve v konkretnem sodnem postopku.

8. V obravnavani zadevi mora predlagatelj v prekinjenem upravnem sporu presoditi pravilnost in zakonitost posamičnega akta, to je sklepa, s katerim je sodišče oziroma organ za BPP odločil o zahtevi odvetnika kot izvajalca BPP za odmero nagrade in stroškov za nudenje BPP upravičencu. Kot pojasnjuje predlagatelj (tako pa izhaja tudi iz obrazložitve sklepa organa za BPP z dne 18. 9. 2020, ki ga je predložil predlagatelj), je organ za BPP v upravnem sporu izpodbijano odločitev med drugim oprl (tudi) na prvo poved petega odstavka tedaj veljavnega 17. člena ZOdv, ki se je v celoti glasil (poudarek je dodan):

»17. člen

Odvetnik je upravičen do plačila za svoje delo in do povračila stroškov v zvezi z opravljenim delom po odvetniški tarifi.

Odvetnik je upravičen do višjega plačila za svoje delo, kakor mu gre po odvetniški tarifi, če se o tem pisno dogovori s stranko.

Odvetnik se v premoženjskopравnih zadevah lahko dogovori s stranko za plačilo tako, da namesto plačila po odvetniški tarifi prejme kot nagrado največ 15-odstotni delež od zneska, ki ga bo sodišče prisodilo stranki.

Dogovor iz drugega ali tretjega odstavka tega člena mora biti sklenjen v pisni obliki ter ločen od pooblastila in drugih dogovorov.

Odvetnik, postavljen po uradni dolžnosti, in odvetnik, ki izvaja storitve brezplačne pravne pomoči, je upravičen do plačila za svoje delo v višini polovice zneska, ki bi mu pripadal po odvetniški tarifi. V primeru zastopanja stranke po uradni dolžnosti ali v primeru nudenja brezplačne pravne pomoči so morebitni dogovori po drugem odstavku tega člena nični.»

9. Izpodbijana določba je bila uvedena konec leta 2014 z Zakonom o dopolnitvah Zakona o odvetništvu (Uradni list RS, št. 97/14 – ZOdv-D) in je veljala do leta 2022, ko je bil sprejet ZOdv-G. Po prvem odstavku 47. člena ZUstS, če se z zahtevo ali pobudo izpodbija predpis ali splošni akt, izdan za izvrševanje javnih pooblastil, ki v času vložitve zahteve ali pobude ne velja več, niso pa bile odpravljene posledice njegove protiustavnosti oziroma nezakonitosti, Ustavno sodišče odloči o njegovi ustavnosti oziroma zakonitosti. Ker mora v prekinjenem upravnem sporu predlagatelj uporabiti izpodbijano določbo, gre v obravnavani zadevi za tak primer. Stališče Vlade, da predlagatelj ne izkazuje pravovarstvene potrebe za zahtevo, ker zdaj veljavna ureditev ne določa več spornega polovičnega plačila storitev BPP oziroma ker ni prehodne ureditve, ki bi določala uporabo izpodbijane določbe, ni utemeljeno. Kot pravilno pojasnjuje predlagatelj, je treba v upravnem sporu presoditi pravilnost in zakonitost posamičnega akta, ta pa temelji na izpodbijani določbi, kot je veljala v času njegove izdaje.

10. Ustavno sodišče se strinja s predlagateljem, da je izpodbijana določba jasno določala polovično plačilo odvetnikom v primerjavi z zneski po Odvetniški tarifi in je z ustaljenimi metodami razlage ni mogoče razložiti oziroma uporabiti drugače. ZBPP v šestem odstavku 30. člena res določa, da je za pravno pomoč po tem zakonu odvetnik upravičen do nagrade in povračila stroškov v zvezi z opravljenim delom v višini, izračunani po Odvetniški tarifi oziroma Notarski tarifi (izraz odvetnik po ZBPP pomeni tudi notarja¹). Vendar Ustavno sodišče sledi razlagi predlagatelja, da ker je besedilo šestega odstavka 30. člena v ZBPP določeno že od uveljavitve tega zakona v letu 2001, izpodbijana določba pa je bila sprejeta kasneje, v letu 2014, za uporabo slednje govori argument *lex posterior derogat legi priori*. Temu pritrjuje namenska razlaga. Zakonodajalec je izpodbijano določbo sprejel z jasnim namenom drugačne ureditve plačila storitev BPP odvetnikom.² Po povedanem je pravovarstvena potreba za odločanje Ustavnega sodišča iz 156. člena Ustave izkazana. Predlagatelj je utemeljil, da bi moral uporabiti sporno zakonsko ureditev na način, ki mu preprečuje ustavnoskladno odločitev brez intervencije Ustavnega sodišča.³

11. Okoliščina, da je Vrhovno sodišče v podobnem primeru v sodbi št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024 ob zavrnitvi revizije sprejelo stališče, da je izpodbijana določba po njegovi presoji skladna z načelom enakosti iz drugega odstavka 14. člena Ustave,⁴ s čimer se predlagatelj po lastnih navedbah ne strinja, v obravnavani zadevi in ob upoštevanju zgoraj navedenega ne more vplivati na obravnavo zahteve. Prav tako niso bistvene navedbe Državnega zbora in Vlade, da do zdaj pritožniki oziroma pobudniki niso bili uspešni z ustavnimi pritožbami oziroma pobudami v zvezi z isto določbo, ki jo zdaj izpodbija predlagatelj. V predmetni zadevi je postopek pred Ustavnim sodiščem drugačen in teče na podlagi zahteve kvalificiranega predlagatelja.

12. Upošteva je navedbe predlagatelja in obseg njegove pravovarstvene potrebe, je Ustavno sodišče opravilo presojo prve povedi petega odstavka 17. člena ZOdv z vidika odvetnika, ki izvaja storitve BPP. Ustavno sodišče je šlo, da predlagatelj navedeno določbo izpodbija v tem delu. Ker v skladu s tretjim odstavkom 4. člena ZOdv določbe ZOdv, ki se nanašajo na odvetnika kot posameznika, veljajo tudi za odvetniško družbo, kolikor ni z ZOdv drugače določeno, se presoja Ustavnega sodišča v obravnavani zadevi enako kot na odvetnike nanaša tudi na odvetniške družbe.

B. – II.

Presoja ustavne skladnosti izpodbijane določbe

13. Predlagatelj zatrjuje neskladje izpodbijane določbe z načelom enakosti pred zakonom, kot ga določa drugi odstavek 14. člena Ustave. V skladu z ustaljeno ustavnosodno presojo načelo enakosti pred zakonom zahteva, da je treba v bistvenem enake položaje obravnavati enako. Če se v bistvenem enaki položaji obravnavajo različno, mora za to obstajati razumen razlog, stvarno povezan s predmetom urejanja. Načelo enakosti pred zakonom namreč ne pomeni, da zakonodajalec v bistvenem enakih položajih pravnih subjektov ne bi smel različno urejati, pač pa, da tega ne sme početi samovoljno, brez razumnega in stvarnega razloga. Pri presoji, katere podobnosti

in razlike v položajih so bistvene, je torej treba izhajati iz predmeta pravnega urejanja.⁵

14. Predlagatelj v zvezi s svojim očitkom primerja položaj odvetnikov in notarjev. Po trditvah predlagatelja so vse osebe, ki izvajajo BPP, plačane iz javnih sredstev in lahko v okviru BPP izvajajo iste storitve. Izvajanje BPP naj bi pomenilo izvajanje dolžnosti države na tem področju. Ker so po izpodbijani ureditvi za izvajanje BPP znižano plačilo prejeli samo odvetniki, naj bi takšno različno obravnavanje po mnenju predlagatelja pomenilo arbitrarno razlikovanje brez razumnega razloga.

15. Pri presoji zatrjevane protiustavnosti je treba najprej presoditi, ali držijo predlagateljeve navedbe, da gre za v bistvenem enake položaje primerjanih subjektov. Ustavno sodišče ugotavlja, da je v obravnavani zadevi upošteveni predmet pravnega urejanja plačilo storitev BPP. Na splošno gre pri tem za zakonsko urejeno pravico izvajalcev, da za opravljene storitve prejmejo določeno plačilo. Kot poudarja predlagatelj, se preko plačevanja storitev BPP izvajalcem uresničuje pravica posameznikov – upravičencev do BPP kot del pravice do sodnega varstva iz prvega odstavka 23. člena Ustave.⁶ Namen BPP je uresničevanje pravice do sodnega varstva po načelu enakopravnosti, upoštevajoč socialni položaj osebe, ki brez škode za svoje preživljanje in preživljanje svoje družine te pravice ne bi mogla uresničevati.⁷

16. Glede na predmet pravnega urejanja je treba preučiti značilnosti storitev BPP, na katere se nanaša plačilo v skladu z izpodbijano določbo. Člen 7 ZBPP določa, da se BPP lahko dodeli za pravno svetovanje, pravno zastopanje in za druge pravne storitve, določene z zakonom, za vse oblike sodnega varstva pred vsemi sodišči splošne pristojnosti in specializiranimi sodišči v Republiki Sloveniji, pred Ustavnim sodiščem in pred vsemi organi, institucijami ali osebami v Republiki Sloveniji, ki so pristojne za izvensodno poravnavanje sporov, ter kot oprostitvev plačila stroškov sodnega postopka. BPP se dodeli tudi za postopke pred mednarodnimi sodišči ali arbitražami, če s pravili mednarodnega sodišča ali arbitraže ni urejena pravica do BPP oziroma če posameznik po pravilih o BPP do te ni upravičen.⁸ Člen 26 ZBPP določa, da se BPP v isti zadevi lahko dodeli za pravno svetovanje, za sestavo, overitev in potrditev listin o pravnih razmerjih, dejstvih in izjavah, za pravno svetovanje in zastopanje za sklenitev izvensodne poravnave, za pravno svetovanje in zastopanje v postopku pred sodišči na prvi in drugi stopnji, za pravno svetovanje in zastopanje v zvezi z izrednimi pravnimi sredstvi, za pravno svetovanje in zastopanje v zvezi z ustavno pritožbo, za pravno svetovanje in zastopanje pred mednarodnimi sodišči, za pravno svetovanje in zastopanje pri vložitvi pobude za oceno ustavnosti ter kot oprostitvev plačila stroškov sodnega postopka. Za pravno svetovanje se šteje preučitev pravnega položaja in ustreznih pravnih predpisov zaradi seznanitve upravičenca z vsemi vprašanji in okoliščinami, ki so pomembne za njegove pravice, obveznosti in pravna razmerja, ter s pogoji, obliko in vsebino pravnih sredstev in postopkov za njihovo zavarovanje.⁹ Za pravno zastopanje se štejeta svetovanje in zastopanje v postopkih pred domačimi in mednarodnimi sodišči ter institucijami, ustanovljenimi za izvensodno poravnavanje sporov.¹⁰ BPP lahko izvajajo osebe, ki so vnaprej določene z ZBPP.¹¹ To so odvetniki in notarji v zadevah, ki jih opravljajo po ZN. BPP lahko v določenih

¹ Glej prvi odstavek 29. člena ZBPP.

² Glej Predlog zakona o dopolnitvah Zakona o odvetništvu z dne 4. 12. 2014, EPA: 215-VII.

³ Primerjaj sklep Ustavnega sodišča št. U-I-238/12 z dne 23. 1. 2014 (Uradni list RS, št. 10/14), 7. točka obrazložitve.

⁴ Vrhovno sodišče je v sodbi št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024 navedlo, da so položaji odvetnikov, ki izvajajo BPP, na eni strani ter sodnih izvedencev, cenilcev in tolmačev na drugi strani že v samem izhodišču neprimerljivi, zato načelo enakosti ni kršeno. Vsi navedeni naj bi sicer bili nepogrešljivi udeleženci sodnih postopkov, vendar pa naj to ne bi pomenilo, da so tudi njihovi položaji v sodnih postopkih v bistvenem enaki. Razlike naj bi izhajale tako iz drugačne narave njihovega dela oziroma vsebine njihovih storitev kot tudi iz pravnih podlag, ki določajo višino njihovega plačila.

⁵ Npr. odločbe Ustavnega sodišča št. Up-217/14 z dne 7. 2. 2018 (OdIUS XXIII, 19), 10. točka obrazložitve, št. U-I-391/18 z dne 14. 11. 2019 (Uradni list RS, št. 70/19, in OdIUS XXIV, 19), 14. točka obrazložitve, in št. U-I-209/23 z dne 13. 3. 2025 (Uradni list RS, št. 25/25), 5. točka obrazložitve.

⁶ Odločba Ustavnega sodišča št. U-I-253/13 z dne 13. 2. 2014 (Uradni list RS, št. 15/14, in OdIUS XX, 19), 9. točka obrazložitve.

⁷ Prvi odstavek 1. člena ZBPP.

⁸ Člen 7 ZBPP.

⁹ Tretji odstavek 26. člena ZBPP.

¹⁰ Četrti odstavek 26. člena ZBPP.

¹¹ Člen 5 ZBPP.

primerih izvajajo še druge osebe, ki imajo soglasje ministra, pristojnega za pravosodje.¹² Prosilec lahko sam izbere osebo, pooblaščen za izvajanje BPP.¹³ Če prosilec te osebe ne izbere sam, jo določi organ za BPP po uradni dolžnosti po abecednem redu s seznamov, ki ju sestavljata Odvetniška zbornica oziroma Notarska zbornica.¹⁴

17. Tako odvetništvo kot notariat sta ustavni kategoriji, pri čemer je odvetništvo del pravosodja ter samostojna in neodvisna služba (prvi odstavek 137. člena Ustave), notariat pa je javna služba (drugi odstavek 137. člena Ustave). Za razliko od odvetnikov, ki varujejo interese svojih strank v kontradiktornih sodnih postopkih (kot del pravosodja oziroma kot svoboden poklic),¹⁵ morajo biti notarji kot osebe javnega zaupanja¹⁶ predvsem nepristranski.¹⁷ V skladu s 137. členom Ustave odvetništvo in notariat ureja zakon, to sta ZOdv in ZN. ZOdv določa, da odvetništvo opravljajo odvetniki kot svoboden poklic in to pravico pridobijo z vpisom v imenik odvetnikov.¹⁸ Odvetnik v okviru opravljanja odvetniškega poklica strankam pravno svetuje ter jih zastopa in zagovarja pred sodišči in drugimi državnimi organi, sestavlja listine in zastopa stranke v njihovih pravnih razmerjih.¹⁹ Tudi notarji opravljajo notariat kot svoboden poklic.²⁰ Delo notarja se opravlja na podlagi javnega pooblastila.²¹ Notarje imenuje minister, pristojen za pravosodje.²² Notarji sestavljajo javne listine o pravnih poslih, izjavah volje oziroma dejstvih, iz katerih izvirajo pravice, prevzemajo listine v hrambo, denar in vrednostne papirje pa za izročitev tretjim osebam ali državnim organom, opravljajo vse oblike alternativnega reševanja sporov ter izvajajo po nalogu sodišč opravila, ki se jim lahko odstopijo po zakonu, oziroma izvajajo druga opravila, za katera jih pooblašča zakon.²³ Notar sme na zahtevo strank sestavljati tudi zasebne listine. V nepravdnih zadevah pred sodišči in v nespornih stvareh pred drugimi državnimi organi sme zastopati stranke kot pooblaščenec, če so zadeve v neposredni zvezi s kakšno notarsko listino, sestavljeno pri njem.²⁴ Notar ne sme zastopati stranke v postopku, v katerem se v celoti ali deloma izpodbija listina, pravni posel ali drugo dejanje, pri katerem je sodeloval kot notar.²⁵ Pri opravljanju svojega dela sicer notarji nastopajo v lastnem imenu in za lasten račun, za razliko od odvetnikov, ki pri izvajanju mandatnega zastopanja nastopajo za tuj račun in v lastnem imenu.²⁶

18. Iz predstavljenega izhaja, da storitve notarjev v pretežnem delu niso v bistvenem enake storitvam odvetnikov, saj gre za različna poklica z različnim (ustavno)pravnim položajem in različnimi nameni oziroma cilji delovanja. Presoja, ali posamezne storitve pomenijo gospodarsko dejavnost ali ne, pri tem ni odločilna. V odločbi št. U-II-1/09, na katero se sklicuje predlagatelj, je Ustavno sodišče navedlo, da v primerih obvezne obrambe v kazenskih postopkih in obveznega zastopanja v postopkih BPP odvetniki dejansko opravljajo naloge, ki iz Ustave izhajajo kot pozitivne obveznosti države in ki jih država v celoti financira. V tem delu odvetniki ne opravljajo svobodne

gospodarske dejavnosti, temveč opravljajo dolžnosti države, po njenem pooblastilu in ob plačilu iz državnih sredstev.²⁷ Toda to še ne pomeni, da so v takih primerih storitve, ki jih izvajajo odvetniki in notarji, po vsebini iste. Med delom odvetnika in notarja sicer obstajajo določene podobnosti v posameznih primerih (na primer, določen pravni nasvet lahko za stranko poda tako odvetnik kot notar). Vendar na drugi strani obstaja tudi veliko pomembnih, temeljnih razlik. Kot je bilo že navedeno, je možnost, da notarji zastopajo stranke v raznih pravnih postopkih, omejena. Notarji izvajajo posebno javno službo. Opravila, ki jih lahko izvajajo v skladu z zakonom, izvajajo kot osebe javnega zaupanja. Na drugi strani odvetniki pri svojem delovanju predvsem zastopajo interese ene strani, torej svojih strank v razmerju do drugih subjektov. To je bistvo njihovega poklica. Omejitve zastopanja, kot veljajo za notarje, za odvetnike niso določene. Razlikovanje med odvetniki in notarji v danih okoliščinah obravnavane zadeve ne more biti drugačno, kadar eni in drugi izvajajo storitve BPP, saj to v bistvu pomeni, da gre za storitve, ki jih v skladu z zakonskimi pogoji zagotavlja država socialno šibkejšim posameznikom. Tudi sicer pa dejstvo, da po podatkih Notarske zbornice sodišča imajo sezname notarjev za namen izvajanja BPP, ki so bili pripravljeni pred 23 leti, lahko celo kaže na manjši pomen notarskih storitev znotraj sistema BPP, če so seznami neažurni. To bi lahko dodatno pritrjevalo ugotovitvi, da so odvetniki in notarji z vidika izvajanja storitev BPP v različnih položajih, tudi v smislu obsega teh storitev. Formalno pojmovanje storitev, ki jih lahko izvajajo tako odvetniki kot notarji, kot je na primer zastopanje strank ali sestavljanje listin, ne more biti odločilno, temveč je treba upoštevati tudi, kdo določeno storitev izvede. Izvajanje storitev BPP je neločljivo povezano s tem, kdo te storitve izvaja (odvetniki, notarji ali celo druge osebe, ki imajo soglasje pristojnega ministra).

19. Okoliščina, da vsi izvajalci BPP prejmejo plačilo na enak način in iz istega vira (proračuna države), torej da je sistem plačevanja za storitve BPP enak,²⁸ sama po sebi še ne pomeni, da bi že zato z vidika načela enakosti na primer vsi izvajalci morali prejeti plačilo v enaki višini. Že podlage za ta plačila so (lahko) različne (Odvetniška tarifa, Notarska tarifa) in na to ne more vplivati dejstvo, da se Notarska tarifa sicer deloma sklicuje na Odvetniško tarifo.²⁹ Poleg tega tudi sicer predlagatelj niti ne problematizira dejstva, da so (formalno enako poimenovane) storitve v navedenih različnih podlagah (lahko) različno vrednotene (kot npr. pravno svetovanje). Zadevni predmet urejanja, na katerem temelji primerjava odvetnikov in notarjev, po povedanem torej ni zgolj plačilo (samo po sebi), temveč je predmet urejanja plačilo za storitve BPP, teh storitev pa po presoji Ustavnega sodišča ni mogoče primerjati neodvisno od tistih, ki jih izvajajo, in že v osnovi gre za povsem različne poklice. Vse to torej pomeni, da je treba pri ugotavljanju, katere podobnosti in razlike v položajih so v obravnavani zadevi bistvene, upoštevati tudi izvajalce BPP in značilnosti njihovega dela,³⁰ kar pa predlagatelj v zahtevi spregleda.

20. V odločbi št. U-I-84/15, ki jo navajata Državni zbor in Vlada, je Ustavno sodišče v zvezi z omejitvijo sklicevanja sodnih izvedencev in sodnih cenilcev na njihov status (kot »sodnih«) denimo pojasnilo, da med položaji sodnih tolmačev,

²⁷ Odločba Ustavnega sodišča št. U-II-1/09, 32. točka obrazložitve.

²⁸ Izvajalec BPP je pristojni strokovni službi za BPP dolžan predložiti izpolnjeno napotnico v 15 dneh po opravljeni storitvi (prvi odstavek 40. člena ZBPP). Pristojni organ za BPP odloči o končnem obračunu storitev BPP s sklepom najpozneje v 30 dneh po prejemu popolne napotnice (šesti odstavek 40. člena ZBPP). Sredstva se zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije (44. člen ZBPP) in se izplačujejo na podlagi odredbe organa za BPP (45. člen ZBPP).

²⁹ Kot navaja že predlagatelj, se storitve zastopanja strank, ki jih opravi notar, vrednotijo po Odvetniški tarifi (tretji odstavek 1. člena Notarske tarife).

³⁰ Takšen pristop je sprejelo tudi Vrhovno sodišče v sodbi št. X Ips 23/2022 z dne 24. 1. 2024.

¹² Glej 29. člen ZBPP.

¹³ Prvi odstavek 30. člena ZBPP.

¹⁴ Drugi odstavek 30. člena ZBPP.

¹⁵ A. Dežman v: M. Avbelj (ur.), Komentar Ustave Republike Slovenije, II. del, Nova univerza, Evropska pravna fakulteta, Nova Gorica 2019, str. 319.

¹⁶ Člen 2 ZN.

¹⁷ Člen 3 Kodeksa notarske poklicne etike, dostopno na: https://www.notar-z.si/upload/files/notarski_kodeks_etike.pdf (25. 8. 2025). Glej tudi A. Dežman, nav. delo, str. 322 in 323.

¹⁸ Drugi in tretji odstavek 1. člena ZOdv.

¹⁹ Prvi odstavek 2. člena ZOdv.

²⁰ Drugi odstavek 1. člena ZN.

²¹ A. Dežman, nav. delo, str. 322.

²² Prvi odstavek 10. člena ZN.

²³ Prvi odstavek 2. člena ZN.

²⁴ Prvi odstavek 5. člena ZN.

²⁵ Drugi odstavek 5. člena ZN.

²⁶ A. Dežman, nav. delo, str. 322.

sodnih izvedencev in sodnih cenilcev obstajajo določene podobnosti, saj te osebe kot strokovnjaki nudijo pomoč sodiščem in državnim organom, da pa kljub temu med njimi obstaja tudi več razlik, ki izhajajo že iz narave njihovega dela. Ustavno sodišče je navedlo, da so sodni tolmači zaradi drugačne narave in načina izvajanja njihovega dela ter zaradi zagotavljanja učinkovitega uveljavljanja pravic posameznikov v Republiki Sloveniji in tujini v drugačnem pravnem položaju kot sodni izvedenci in sodni cenilci. Zato je Ustavno sodišče sprejelo stališče, da ker ne gre za v bistvenem enake pravne položaje, jih zakonodajalec sme različno urejati.³¹ Po mnenju Ustavnega sodišča tudi v obravnavani zadevi pri primerjavi položaja odvetnikov in notarjev ni mogoče spregledati njihovega splošnega (ustavno) pravnega položaja ter narave njihovega dela, smiselno enako kot v zadevi št. U-I-84/15. Tudi v zadevi št. U-I-84/15 je Ustavno sodišče pri primerjanju položajev glede na predmet pravnega urejanja, to je bilo sklicevanje na določen status, upoštevalo naravo dela in položaj zadevnih oseb. Primerjava v okviru presoje skladnosti določene ureditve z načelom enakosti se ne sme osredotočiti le na določene izbrane vidike, značilnosti pravic, temveč mora upoštevati vse vidike, značilnosti ipd., ki ponazarjajo naravo in namen primerjanih prvin, njihovo bistvo. Le navedeno omogoča ustrezno oceno njihove primerljivosti za potrebe presoje z vidika splošnega načela enakosti iz drugega odstavka 14. člena Ustave. Ta namreč zahteva, da se pri iskanju podobnosti oziroma razlik izhaja iz predmeta urejanja.³² Ker je narava storitev odvetnikov in notarjev upoštevno drugačna, z vidika predmeta pravnega urejanja, to je plačila za storitve BPP, odvetniki v primerjavi z notarji torej niso v bistvenem v enakem položaju.

21. Predlagatelj primerja tudi položaj odvetnikov in sodnih izvedencev. Vse zgoraj navedeno velja *mutatis mutandis* še toliko bolj za primerjavo teh položajev. BPP se lahko dodeli kot oprostitev plačila stroškov za izvedence.³³ Sodni izvedenci so osebe, imenovane za neomejen čas s pravico in dolžnostjo, da sodišču na njegovo zahtevo podajo izvid in mnenje glede strokovnih vprašanj, za katera tako določa zakon ali glede katerih sodišče meni, da mu je pri njihovi presoji potrebna pomoč strokovnjaka.³⁴ Že iz tega izhaja, da njihovo delo ni v bistvenem enako delu odvetnikov, ki zastopajo oziroma uveljavljajo pravice in interese svojih strank. Storitve sodnih izvedencev, ki se izvedejo v smislu storitev BPP, očitno niso primerljive storitvam BPP, ki jih lahko izvedejo odvetniki.

22. Ker položaj odvetnikov, notarjev in sodnih izvedencev z vidika storitev, ki jih lahko izvajajo v okviru BPP, in posledično tudi z vidika plačila za te storitve ni v bistvenem enak, očitek predlagatelja o kršitvi načela enakosti iz drugega odstavka 14. člena Ustave ni utemeljen. Iz načela enakosti ne izhaja zahteva, da bi morale biti storitve BPP, ki jih lahko izvajajo odvetniki, notarji oziroma sodni izvedenci, plačane enako.

23. Glede na to, da ni utemeljen že predlagateljov očitek, da je izpodbijana določba obravnavala različno v bistvenem enake položaje, se Ustavno sodišče ni spuščalo v presojo drugih navedb predlagatelja, ki se navezujejo na domnevno neutemeljene razloge za sprejetje in uporabo izpodbijane določbe ter na zatrjevano okoliščino, da odvetniki, ki izvajajo BPP, nimajo zagotovljenih strank in plačila za svoje storitve. Te navedbe na drugačno presojo ne bi mogle vplivati.

24. Po presoji Ustavnega sodišča izpodbijana določba iz navedenih razlogov ni bila v neskladju z Ustavo.

³¹ Odločba Ustavnega sodišča št. U-I-84/15, 33. točka obrazložitve.

³² Tako npr. odločbi Ustavnega sodišča št. U-I-201/19 z dne 12. 5. 2022 (Uradni list RS, št. 74/22, in OdlUS XXVII, 11), 23. točka obrazložitve, in št. U-I-780/21 z dne 1. 12. 2022 (Uradni list RS, št. 157/22, in OdlUS XXVII, 31), 23. točka obrazložitve.

³³ Točka 1 petega odstavka 26. člena ZBPP.

³⁴ Prvi odstavek 2. člena Zakona o sodnih izvedencih, sodnih cenilcih in sodnih tolmačih (Uradni list RS, št. 22/18 in 102/24 – ZSICT).

C.

25. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 47. člena ZUstS in tretje alineje tretjega odstavka v zvezi s petim odstavkom 46. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07, 54/10, 56/11, 70/17 in 35/20) v sestavi: podpredsednica dr. Neža Kogovšek Šalamon ter sodnici in sodniki dr. Matej Accetto, Dr. Dr. Klemen Jaklič (Oxford ZK, Harvard ZDA), dr. Rajko Knez, dr. Špelca Mežnar, dr. Rok Svetlič, Marko Šorli in dr. Katja Šugman Stubbs. Sodnik dr. Rok Čeferin je bil pri odločanju o tej zadevi izločen. Ustavno sodišče je odločbo sprejelo soglasno.

Dr. Neža Kogovšek Šalamon
podpredsednica

2811. Sklep o zavrženju ustavnih pritožb

Številka: Up-1245/23-14

Up-1482/23-12

Up-147/24-12

Datum: 25. 9. 2025

SKLEP

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavnih pritožbah Klemna Kadvica, Domžale, ki ga zastopa Branko Gvozdič, odvetnik v Sežani, na seji 25. septembra 2025

sklenilo:

Ustavne pritožbe

– zoper sklep Višjega sodišča v Ljubljani št. II Kp 25329/2021 z dne 6. 7. 2023 v zvezi s sklepom Okrožnega sodišča v Ljubljani št. XX K 25329/2021 z dne 30. 5. 2023,

– zoper sklep Višjega sodišča v Ljubljani št. II Kp 25329/2021 z dne 11. 10. 2023 v zvezi s sklepom Okrožnega sodišča v Ljubljani št. XX K 25329/2021 z dne 28. 7. 2023 in

– zoper sklep Višjega sodišča v Ljubljani št. II Kp 25329/2021 z dne 28. 12. 2023 v zvezi s sklepom Okrožnega sodišča v Ljubljani št. XX K 25329/2021 z dne 28. 9. 2023

se zavržejo.

Obrazložitev

A.

1. Z izpodbijanimi pravnomočnimi sklepi je sodišče v skladu s četrtrim v zvezi s petim odstavkom 213.b člena Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 176/21 – uradno prečiščeno besedilo in 53/24 – v nadaljevanju ZKP) zoper pritožnika in soobdolženega odredilo oziroma podaljšalo nadzor pisemskih in drugih pošilk ter drugih stikov z osebami zunaj zavoda, vsakič za dva meseca.

2. V ustavni pritožbi št. Up-1245/23, vloženi zoper sklep o odreditvi nadzora pisemskih in drugih pošilk ter drugih stikov, pritožnik zatrjuje kršitev pravice do kontradiktornega postopka iz 22. člena Ustave, ker mu predlog državnega tožilca o odreditvi ukrepa pred odločitvijo predsednika senata ni bil posredovan v izjavo. V ustavnih pritožbah št. Up-1482/23 in št. Up-147/24, vloženi zoper dva zaporedna sklepa o podaljšanju ukrepa omejitve stikov, pa pritožnik zatrjuje kršitev pravic iz 22. in 23. člena Ustave. Meni, da predlog državnega tožilca za nadzor pisemskih in drugih pošilk ter drugih stikov ni imel zadostne trditvene in dokazne podlage. Izpodbijani sklep prvo-stopenjskega sodišča naj ne bi temeljil na razlogih iz drugega odstavka 209. člena in 213.b člena ZKP, saj naj ne bi temeljil

na enakih merilih, kot so določeni za odreditev pripora zaradi ponovitvene nevarnosti.

3. Ustavno sodišče je s sklepom senata št. Up-1245/23, Up-1482/23, Up-147/24 z dne 20. 1. 2025 ustavno pritožbo sprejelo v obravnavo.

B.

4. Po prvem odstavku 50. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo, 109/12, 23/20, 92/21 in 22/25 – v nadaljevanju ZUstS) se lahko ustavna pritožba vloži zaradi kršitve človekove pravice ali temeljne svoboščine zoper posamični akt, s katerim je državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil odločil o pravici, obveznosti ali pravni koristi posameznika ali pravne osebe, pod pogoji, ki jih določa ta zakon. Vsakdo, ki zahteva sodno varstvo svojih pravic in pravnih interesov, mora izkazati pravni interes: kot verjetno mora izkazati, da bo ugoditev njegovi zahtevi pomenila zanj določeno pravno korist, ki je brez tega ne bo mogel doseči. Pravni interes mora biti izkazan tudi za vložitev ustavne pritožbe kot pravnega sredstva za varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin (druga alineja prvega odstavka 55.b člena ZUstS). Na obstoj pravnega interesa mora Ustavno sodišče paziti po uradni dolžnosti ves čas postopka.

5. Ustavno sodišče praviloma šteje, da v primeru, ko izpodbijani akt v času odločanja več ne učinkuje, ni izkazan pravni interes za odločanje Ustavnega sodišča. Zgolj ugotovitev kršitve človekove pravice, ne da bi bil izpodbijani posamični akt razveljavljen ali odpravljen, namreč praviloma ne spreminja pritožnikovega pravnega položaja. Ustavno sodišče pa odloča drugače, kadar gre za zadeve, v katerih je predmet ustavne pritožbe sodno odločanje o omejitvi osebne svobode iz prvega odstavka 19. člena Ustave¹ ali sodno odločanje o stvarnih omejevalnih ukrepih v kazenskem postopku.² Učinkovito varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin v teh primerih zahteva, da ima prizadeti možnost ustavnopravnega varstva tudi v primeru, ko izpodbijani sklep ni več veljaven.

6. Ukrep po četrtem v zvezi s petim odstavkom 213.b člena ZKP ni samostojen omejitveni ukrep.³ Določa namreč način izvrševanja pripora, ki dodatno omejuje obdolženčeve pravice in svoboščine, kadar je to nujno za zagotavljanje varnosti ali uspešno izvedbo kazenskega postopka. Tak ukrep ne posega v pravico do osebne svobode iz 19. člena Ustave, ki ima v primerjavi z ostalimi človekovimi pravicami in temeljnimi svoboščinami posebno težo.⁴ Ker je navedeni ukrep odvisen od vzdrževanja pripora, z vidika ustavnosodnega varstva zadostuje, da se pravni interes za njegovo izpodbijanje omeji na čas trajanja pripora, v zvezi s katerim je bil odrejen.

7. Iz podatkov, s katerimi razpolaga Ustavno sodišče, izhaja, da je bil dne 8. 4. 2024 pripor zoper pritožnika tej v kazenski zadevi odpravljen. Pritožnik je trenutno v priporu v drugi kazenski zadevi št. XX K 43104/2022. Izpodbijani sklepi v postopku odločanja o ustavni pritožbi tako več ne učinkujejo, niti jih ne bi bilo več mogoče ponovno odrediti v tej kazenski zadevi. Glede na navedeno je Ustavno sodišče štel, da pritožnik ne izkazuje pravnega interesa za odločitev o ustavni pritožbi, zato jo je Ustavno sodišče zavrglo.

¹ Odločba Ustavnega sodišča št. U-I-50/09, Up-260/09 z dne 18. 3. 2010 (Uradni list RS, št. 29/10, in OdlUS XIX, 2).

² Odločba Ustavnega sodišča št. Up-6/14 z dne 5. 3. 2015 (Uradni list RS, št. 19/15).

³ V skladu s črtim odstavkom 213.b člena ZKP lahko preiskovalni sodnik, če tako zahtevajo razlogi, zaradi katerih je bil odrejen pripor, na predlog državnega tožilca s pisnim sklepom odredi nadzor pisemskih in drugih pošilk ter drugih stikov pripornika z osebami zunaj zavoda. Preiskovalni sodnik lahko priporniku prepove pošiljanje ali sprejemanje pisem in drugih pošilk ali vzpostavljanje stikov, ki so škodljivi za postopek, ne sme pa mu prepovedati, da bi poslal prošnjo ali pritožbo. Pritožba zoper ta sklep ne zadrži njegove izvršitve. Peti odstavek istega člena pa določa da ima po vložitvi obtožnice do pravnomočnosti sodbe pravice iz prvega do četrtega odstavka tega člena predsednik senata.

⁴ Odločba Ustavnega sodišča št. U-I-409/19, Up-1455/19 z dne 8. 12. 2022 (Uradni list RS, št. 7/23, in OdlUS XXVII, 32).

C.

8. Ustavno sodišče je sprejelo ta sklep na podlagi druge alineje prvega odstavka 55.b člena ZUstS v sestavi: predsednik dr. Rok Čeferin ter sodnice in sodniki dr. Matej Accetto, Dr. Dr. Klemen Jaklič (Oxford ZK, Harvard ZDA), dr. Rajko Knez, dr. Neža Kogovšek Šalamon, dr. Špelca Mežnar, dr. Rok Svetlič, Marko Šorli in dr. Katja Šugman Stubbs. Odločbo je sprejelo soglasno.

Dr. Rok Čeferin
predsednik

SODNI SVET

2812. Odločba o prenehanju sodniške funkcije

Sodni svet Republike Slovenije je na podlagi 23. člena Zakona o Sodnem svetu in 76. člena Zakona o sodniški službi na 26. seji 25. 9. 2025 sprejel

ODLOČBO o prenehanju sodniške funkcije

Majdi Božič Kapš, okrajni sodnici svétnici na Okrajnem sodišču v Ljubljani, preneha sodniška funkcija z iztekom dne 30. 11. 2025 iz razloga po drugem odstavku 74. člena Zakona o sodniški službi.

Predsednica Sodnega sveta RS
dr. Urška Kežmah

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2813. Sklep o imenovanju v okrajni volilni komisiji 6007 – Sevnica

Državna volilna komisija je na podlagi 34. in 35. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB, 54/07 – odl. US, 23/17, 29/21 in 12/24) v postopku imenovanja oziroma razrešitve članov volilnih komisij na 12. seji 10. 10. 2025 sprejela

SKLEP o imenovanju v okrajni volilni komisiji 6007 – Sevnica

Za preostanek mandatne dobe okrajne volilne komisije 6007 – Sevnica se namesto Saša Jejčiča za namestnico članice imenuje: Lana Nikolić.

Št. 0400-68/2023-3
Ljubljana, dne 10. oktobra 2025

Peter Golob
predsednik

2814. Sklep o imenovanju v okrajni volilni komisiji 3002 – Vrhnika

Državna volilna komisija je na podlagi 34. in 35. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB,

54/07 – odl. US, 23/17, 29/21 in 12/24) v postopku imenovanja oziroma razrešitve članov volilnih komisij na 12. seji 10. 10. 2025 sprejela

S K L E P
o imenovanju v okrajni volilni komisiji
3002 – Vrhnika

Za preostanek mandatne dobe okrajne volilne komisije 3002 – Vrhnika se namesto Marije Penko za članico imenuje: Mirjam Dominko.

Št. 0400-27/2023-5
Ljubljana, dne 10. oktobra 2025

Peter Golob
predsednik

2815. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 3008 – Ljubljana Šiška 1

Državna volilna komisija je na podlagi 34. in 35. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – UPB, 54/07 – odl. US, 23/17 in 29/21) v postopku imenovanja oziroma razrešitve članov volilnih komisij na 12. seji dne 10. 10. 2025 sprejela

S K L E P
o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 3008 – Ljubljana Šiška 1

1. V okrajni volilni komisiji 3008 – Ljubljana Šiška 1 se razreši dolžnosti predsednice: Nina Betetto.

2. Za preostanek mandatne dobe okrajne volilne komisije 3008 – Ljubljana Šiška 1 se za predsednika imenuje: Matjaž Voglar.

Št. 0400-33/2023-14
Ljubljana, dne 10. oktobra 2025

Peter Golob
predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

2816. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja,
profesionalni kartici in pooblastilih za branje
in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu

Na podlagi sedmega odstavka 78. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ, 64/17 – ZZDej-K, 36/19, 189/20 – ZFRO, 51/21, 159/21, 196/21 – ZDOsk, 15/22, 43/22, 100/22 – ZNUZSZS, 141/22 – ZNUNBZ, 40/23 – ZČmIS-1, 78/23 in 32/25 – ZZDej-N), prvega odstavka 21. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 30/03 – prečiščeno besedilo, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07,

33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14, 85/14, 10/17 – ZČmIS, 64/18, 4/20, 42/21 – odl. US, 61/21, 159/21 – ZZVZZ-P, 183/21, 196/21 – ZDOsk, 142/22 – odl. US., 163/22, 124/23 in 82/24) ter 11. točke prvega odstavka 22. člena v zvezi s 5. točko prvega odstavka 70. člena in drugim odstavkom 71. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01, 1/02 – popr. in 90/24) je upravni odbor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 41. redni seji 25. 9. 2025 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o kartici zdravstvenega zavarovanja,
profesionalni kartici in pooblastilih za branje
in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu

1. člen

V Pravilniku o kartici zdravstvenega zavarovanja, profesionalni kartici in pooblastilih za branje in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu (Uradni list RS, št. 12/17, 57/18, 43/19, 79/19, 179/20, 87/22, 106/23, 42/24 in 94/24) se v 30. členu v prvem odstavku:

– 4. točka črta;

– na koncu 37. točke pika nadomesti s podpičjem ter dodata novi, 38. in 39. točka, ki se glasita:

»38. zapis podatkov elektronskega potrdila izvajalca o zadržanosti od dela;

39. branje podatkov elektronskega potrdila izvajalca o zadržanosti od dela.«.

V petem odstavku se v četrti alineji, na koncu alineje, pika nadomesti s podpičjem in doda nova, peta alineja, ki se glasi:

»– iz 38. in 39. točke je določena v navodilih, ki urejajo zapis in branje elektronskega potrdila izvajalca o zadržanosti od dela.«.

2. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

3. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

Novi 38. in 39. točka prvega odstavka in nova peta alineja petega odstavka 30. člena pravilnika, šifre 3, 4, 10, 12 in 13 v spremenjeni Prilogi 1 pravilnika, ki se nanašajo na branje podatkov elektronskega potrdila izvajalca o zadržanosti od dela, šifri 33 in 34 ter opredelitev kratice ePZD v spremenjeni Prilogi 1 pravilnika in nova pooblastila v spremenjeni Prilogi 2 pravilnika se začnejo uporabljati, ko bodo vzpostavljene tehnične možnosti za izdajo elektronskega potrdila izvajalca o zadržanosti od dela in omogočena njihova dostopnost preko SPOT, kar Zavod objavi na svoji spletni strani.

5. člen

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

Št. 0072-1/2025-IC/4
Ljubljana, dne 25. septembra 2025
EVA 2025-2711-0065

Zavod za zdravstveno zavarovanje
Slovenije
Irena Ilešič Čujovič
predsednica upravnega odbora

Priloga 1

»Priloga 1

Izjemni primeri dostopa brez KZZ

Šifra	Naziv primera	Opis primera za dostop brez KZZ	Seznam funkcij on-line, ki so dostopni v izjemnih primerih
1	Nujna medicinska pomoč ali nujno zdravljenje	Nujna medicinska pomoč ali nujno zdravljenje.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o nosečnosti Branje podatkov o izdanih zdravilih
2	Oseba ima Potrdilo KZZ	Zavarovana oseba nima KZZ, ima pa Potrdilo KZZ.	Dostop do vseh podatkov kot s KZZ v skladu s pooblastili izvajalca
3	Priprava na hišni obisk ali reševalni prevoz	Priprava na hišni obisk zdravnika, patronažne sestre ali babice oziroma za druge storitve, ki se opravljajo na terenu na podlagi listine Delovni nalog pri vnaprej znani zavarovani osebi. Priprava na reševalni prevoz vnaprej znane zavarovane osebe.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih Branje podatkov eBOL Branje podatkov ePrijave NPD Branje podatkov ePIZ Branje podatkov ePZD
4	Pridobitev podatkov po hišnem obisku ali reševalnem prevozu	Po opravljenem hišnem obisku zdravnika, patronažne sestre ali babice oziroma za druge storitve, ki so bile opravljene na terenu na podlagi listine Delovni nalog ali reševalnem prevozu (ob nujenju zdravstvene storitve na terenu je bila pridobljena ZZZS številka ali EMŠO ali priimek+ime+rojstni datum zavarovane osebe ali je bil status zavarovanja preverjen z uporabo mobilne rešitve).	Branje podatkov o mobilnih preverjanjih zavarovanja Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov eBOL Branje podatkov ePrijave NPD Branje podatkov ePIZ Branje podatkov ePZD

5	Predpisovanje in izdaja MP na mesečno zbirno naročilnico v DSO in PVSZ	Predpisovanje in izdaja MP na mesečno zbirno naročilnico v domu za starejše občane, posebnem, vzgojnem in drugem socialno varstvenem zavodu.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
6	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – PVSZ	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb – varovancev v posebnem, vzgojnem in drugih socialno varstvenih zavodih (644 405, 645 406-410, 602 401-403).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
7	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – DSO	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb – varovancev v domovih za starejše občane (645 411-418, 602 419).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
8	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – dnevni obračun	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb v podaljšanem bolnišničnem zdravljenju, zdravstveni negi in paliativni oskrbi, pri invalidni mladini in doječih materah.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
9	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – zdravilišča	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb na zdraviliškem zdravljenju (204 503, 104 501-502).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
10	KZZ ne deluje	Zavarovana oseba ima KZZ, a KZZ ne deluje.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov eBOL Branje podatkov ePrijava NPD Branje podatkov ePODK Branje podatkov ePIZ Branje podatkov ePZD

12	On-line sistem ni deloval	Naknadno preverjanje zavarovanja zaradi nedelovanja on-line sistema.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov eBOL Branje podatkov ePrijava NPD Branje podatkov ePODK Branje podatkov ePIZ Branje podatkov ePZD
13	Preverjanje zavarovanja, ko se storitev lahko opravi brez prisotnosti zavarovane osebe	Preverjanje zavarovanja za potrebe izdaje listin za uveljavljanje pravic iz OZZ in izvedba storitve, ko po presoji zdravnika prisotnost zavarovane osebe ni potrebna. Velja tudi za obračunavanje dialize tipa 4 (CAPD) in 5 (APD), ki jo zavarovana oseba opravlja na domu. Preverjanje predpisanih in izdanih MP in izdanih zdravil za potrebe izvajanja farmacevtskih intervencij in storitev telefarmacije v dogovoru z zavarovancem.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih Branje podatkov eBOL Branje podatkov ePrijava NPD Branje podatkov ePIZ Branje podatkov ePZD
14	Priprava na sistematični ali preventivni pregled šolske mladine	Priprava na sistematični ali preventivni pregled šolske mladine, ki bo opravljen na terenu (šoli).	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
15	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene v lekarni za varovance socialno varstvenih zavodov	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, razvrščenih na listo v lekarni za varovance socialno varstvenih zavodov.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih

16	Izdaja zdravila iz priročne zaloge zdravil (depo)	Izdaja zdravila iz priročne zaloge zdravil (depo). Opomba: ta izjemni primer lahko uporablja le lekarna, ki ima pri zdravniku depo zdravil.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih
17	Izposoja MP	Preverjanje zavarovanja za potrebe izposoje MP, vključno s podaljšanjem izposoje in obračuna dnevne izposojnine.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje seznama zavarovanih oseb, ki imajo izposojen MP
18	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene na domu in izdaja MP z dostavo na dom v primeru obnovljive naročilnice	Izdaja zdravil in živil za posebne zdravstvene namene, razvrščenih na listo, ko farmacevt zaradi zdravstvenega stanja zavarovanca dostavi zdravila na dom in poda potrebne informacije za varno uporabo. Izdaja MP na obnovljivo naročilnico, če gre za drugi ali vsak nadaljnji prejem MP in sta se dobavitelj in zavarovana oseba dogovorila za dostavo MP na dom. V tem primeru dobavitelj zavarovani osebi zagotovi tudi informacije o uporabi MP in veljavnosti obnovljive naročilnice.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
19	Oseba ima Potrdilo MedZZ	Tuja zavarovana oseba nima KZZ ali EU-KZZ, ima pa Potrdilo MedZZ, ki ga zavarovanci držav, s katerimi je sklenjen meddržavni sporazum, lahko pridobijo in z njim lahko uveljavljajo pravico do nujnega zdravljenja.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih
20	Oseba ima EUKZZ, certifikat ali kartico Medicare	Tuja zavarovana oseba nima KZZ, ima pa EU-KZZ, Certifikat ali kartico Medicare.	Branje podatkov o tuji zavarovani osebi Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP Branje podatkov o izdanih zdravilih

21	Zdravstvena vzgoja na lokaciji brez on-line sistema	Izvedba delavnice zdravstvene vzgoje na lokaciji, ki nima dostopa do on-line sistema.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
23	Preverjanje IOZ v primeru napotitve iz samoplačniške ambulante	Preverjanje izbranega osebnega zdravnika (IOZ) za potrebe uvrstitve zavarovane osebe v čakalni seznam, če gre za napotitev iz samoplačniške ambulante.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o izbranih osebnih zdravnikih
24	Obračun aplikativnih točk	Preverjanje podatkov za potrebe obračuna storitve aplikacije MP.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o predpisanih MP
25	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino – CPZOPD	Obdobno preverjanje veljavnosti zavarovanja za skupino zavarovanih oseb – centri za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
26	Preverjanje podatkov zavarovane osebe za zapis eBOL	Preverjanje osnovnih osebnih podatkov in podatkov o OZZ zavarovane osebe za zapis eBOL, ko podatke preverja osebni zdravnik zavarovane osebe sam ali ko podatke zaradi zapisa eBOL v odsotnosti zavarovane osebe preverja osebni zdravnik ali medicinska sestra.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
27	Preverjanje podatkov povezane osebe za zapis eBOL	Preverjanje osnovnih osebnih podatkov in podatkov o OZZ povezane osebe za zapis eBOL, ko podatke preverja osebni zdravnik zavarovane osebe ali povezane osebe ali ko podatke zaradi zapisa eBOL v odsotnosti zavarovane osebe preverja osebni zdravnik ali medicinska sestra.	Branje osnovnih osebnih podatkov povezane osebe Branje podatkov o OZZ povezane osebe
28	Preverjanje opredelitve v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa	Preverjanje opredelitve v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa, ko bolnišnični transplantacijski koordinator nima dostopa do	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o izjavi za darovanje organov

		KZZ potencialnega umrlega darovalca.	
29	Preverjanje podatkov zavarovane osebe za zapis ePODK	Preverjanje podatkov zavarovane osebe za zapis ePODK, ko se ta izvede naknadno, ko zavarovana oseba ni prisotna.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov ePODK
30	MP, ki se vzdržujejo oziroma popravljajo	Preverjanje podatkov za potrebe vzdrževanja in popravila MP.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe Branje podatkov o vzdrževanju oziroma popravilu MP Branje podatkov o izdanih MP Branje podatkov o izposojenih MP
31	Preverjanje podatkov zavarovane osebe za zapis ePIZ	Preverjanje osnovnih osebnih podatkov zavarovane osebe za zapis ePIZ, ko podatke preverja osebni zdravnik zavarovane osebe ali napotni zdravnik sam ali drug zdravstveni delavec ali ko podatke zaradi zapisa ePIZ v odsotnosti zavarovane osebe preverja osebni zdravnik ali napotni zdravnik ali drug zdravstveni delavec.	Branje osnovnih osebnih podatkov osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe
32	Preverjanje podatkov povezane osebe za zapis ePIZ	Preverjanje osnovnih osebnih podatkov povezane osebe za zapis ePIZ, ko podatke preverja osebni zdravnik zavarovane osebe ali povezane osebe ali drug zdravstveni delavec ali ko podatke zaradi zapisa ePIZ v odsotnosti zavarovane osebe preverja osebni zdravnik ali drug zdravstveni delavec.	Branje osnovnih osebnih podatkov povezane osebe
33	Preverjanje podatkov zavarovane osebe za zapis ePZD	Preverjanje osnovnih osebnih podatkov zavarovane osebe za zapis ePZD, ko podatke preverja pooblaščen zdravnik sam ali drug zdravstveni delavec ali ko podatke zaradi zapisa ePZD v odsotnosti zavarovane osebe preverja	Branje osnovnih osebnih podatkov zavarovane osebe Branje podatkov o OZZ zavarovane osebe

		pooblaščen zdravnik ali drug zdravstveni delavec.	
34	Preverjanje podatkov povezane osebe za zapis ePZD	Preverjanje osnovnih osebnih podatkov povezane osebe za zapis ePZD, ko podatke preverja pooblaščen zdravnik ali drug zdravstveni delavec ali ko podatke zaradi zapisa ePZD v odsotnosti zavarovane osebe preverja pooblaščen zdravnik ali drug zdravstveni delavec.	Branje osnovnih osebnih podatkov povezane osebe Branje podatkov o OZZ povezane osebe

Pojasnila kratic:

1. CPZOPD – centri za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog
2. DSO – dom starejših občanov
3. eBOL – elektronsko potrdilo o upravičeni zadržanosti od dela
4. ePIZ – elektronski predlog imenovanemu zdravniku
5. ePODK – elektronsko Potrdilo o darovanju krvi
6. ePrijava NPD – elektronska Prijava nezgode in poškodbe pri delu
7. ePZD – elektronsko potrdilo izvajalca o zadržanosti od dela
8. EU-KZZ – evropska kartica zdravstvenega zavarovanja
9. IOZ – izbrani osebni zdravnik
10. MP – medicinski pripomoček
11. OZZ – obvezno zdravstveno zavarovanje
12. Potrdilo MedZZ – potrdilo mednarodnega zdravstvenega zavarovanja, s katerim imajo zavarovane osebe držav (sporazumi z Republiko Severno Makedonijo, Bosno in Hercegovino, Republiko Srbijo in Črno goro) pravico do uveljavljanja nujnih zdravstvenih storitev. Obrazec RM/SI 3, BIH/SI 3, SRB/SI 03 in MNE/SI 03 se predloži ZZS, ki izda Potrdilo MedZZ
13. PVSZ – javni socialno varstveni zavodi in javni vzgojno-izobraževalni zavodi ter koncesionarji, ki so v mreži javne službe na področju socialnega varstva oziroma vzgoje in izobraževanja.«.

- 1 – V skupino »Drugi zdravstveni delavci« spadajo delavci, ki opravljajo dela medicinskih sester in administracije, pa nimajo pravice zapisanja podatkov o izbrani osebnosti in opravljenih postopkih oploditve z biomedicinsko pomočjo.
- 2 – V skupino »Medicinske sestre« spadajo delavci, ki opravljajo dela medicinskih sester, zdravstvenih tehnikov in administracije, in imajo pravico zapisanja podatkov o izbrani osebnosti in opravljenih postopkih oploditve z biomedicinsko pomočjo.
- 3 – V skupino »DMS« spadajo diplomirane medicinske sestre, ki delajo npr. v referenčnih ambulantah, nujni medicinski pomoči.
- 4 – V skupino »Izvajalci storitev« spadajo delavci, ki na podlagi delovnega naloga izvajajo diagnostične, terapijske in druge zdravstvene storitve, ki niso vezane na zdravniške preglede. V to skupino ne spada »Patronaža«, čeprav izvajajo zdravstvene storitve na podlagi delovnega naloga, saj so ti navedeni v ločeni skupini (skupaj z medicinsko sestro v ZVC in CKZ, za katere se delovni nalog ne izda).
- 5 – Skupina »Bojniščin in centralni koordinator«, kot določa 38. člen Zakona o pridobivanju in presaditvi delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (Uradni list RS, št. 56/15 in 186/21 – KZ-1).
- 6 – Za izmenjavo pošiljk z obračunskimi podatki zadostuje pooblastilo 19, za izmenjavo pošiljk s podatki o izbiri osebnosti zdravnikov mora uporabnik poleg pooblastila 19 imeti tudi eno od naslednjih pooblastil: 1, 2, 3, 4, 17 ali 20.
- 7 – Imenikom PK, če so dobavitelj, je omogočeno branje seznamov tistih zavarovanih oseb, katerim so sami kot dobavitelj izposodili MP.
- 8 – Imenikom PK je omogočen dostop do tistih podatkov in o tistih zdravstvenih delavcih, ki jih je mogoče opredeliti kot javne po posebnih predpisih, ali ki so v neposredni zvezi z obravnavanim pacientom in konkretno zdravstveno oskrbo.
- 9 – Samo za uporabo na ZZS, za preverjanje delovanja sistema.
- 10 – Imenikom PK je omogočen pregled in urejanje pooblastil za vse zaposlene izvajalca, če ima poleg pooblastila 19 še pooblastilo delodajalca »Urejevalec pooblastil za potek«.
- 11 – Izdana protitrovirusna zdravila za zdravljenje HIV bere le splošni oziroma družinski izbrani osebni zdravnik imenika KZZ.
- 12 – V skupino »Zdr. delavci - darovanje krvi« spadajo zdravstveni administrativni sodelavci, socialni delavci v zdravstveni dejavnosti, diplomirani zdravstveni nege ter drugi, ki bodo preverjali podatke zavarovane osebe za zapis elektronskega Potrdila o darovanju krvi, izvedli zapis in brali podatke o izdanih potrdilih.

Pojasnila kratice:

1. CKZ – center za krepitev zdravljenja
2. DMS – diplomirana medicinska sestra
3. DSO – dom starejših občanov
4. IOZ – izbrani osebni zdravnik
5. MP – medicinski pomočniki
6. NMP – služba nujne medicinske pomoči
7. OBMP – oplojitev z biomedicinsko pomočjo
8. OZZ – obvezno zdravstveno zavarovanje
9. PK – profesionalna kartica
10. PZZ – prostovoljno zdravstveno zavarovanje
11. ZVC – zdravstveno vzgojni center.

2817. Sprememba tarife za izvajanje storitev Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih agencijah (Uradni list RS, št. 52/02, 51/04 – EZ-A in 33/11 – ZEKom-C), četrtega odstavka 244. člena v zvezi z dvajsetim odstavkom 306. člena Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 85/24) in 32. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 81/10 in 85/24 – ZLet-1) po predhodnem soglasju Vlade Republike Slovenije svet Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije izdaja

**SPREMEMBO TARIFE
za izvajanje storitev Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije****1. člen**

V Tarifi za izvajanje storitev Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 38/17, 40/17 – popr., 202/20, 82/24 in 85/24 – ZLet-1) se v 2. členu prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Vrednost posamezne storitve v tej tarifi je določena s številom točk. Vrednost ene točke znaša 10 eurov (z besedo: deset eurov). Cena storitve se ugotovi tako, da se število točk posamezne storitve pomnoži z vrednostjo točke.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**2. člen**

Postopki, ki so bili začeti pred uveljavitvijo spremembe tarife, se dokončajo po dosedanjih predpisih.

3. člen

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

Št. 007-176/2025/21

Ljubljana, dne 10. oktobra 2025

EVA 2025-2430-0020

Sabina Golob
predsednica sveta agencije
Aljoša Krdžić, p. p.

Vlada Republike Slovenije je s sklepom št. 00704-282/2025/4 z dne 9. 10. 2025 dala soglasje k spremembi tarife.

Posebna obrazložitev spremembe tarife

Tarifa za izvajanje storitev Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 38/17, 40/17 – popr., 202/20, 82/24 in 85/24 – ZLet-1) predvideva neposredno plačevanje agenciji za opravljanje nalog v okviru njenih pooblastil in pristojnosti. Razlogi za sprejem spremembe tarife:

1. financiranje agencije s prihodki iz pristojbin in povračila stroškov, ki jih v skladu s tarifo vplačajo prosilci in imetniki certifikatov in drugih listin, ki jih izdaja agencija, da zbrana plačila pokrijejo stroške, ki jih ima agencija z izvrševanjem določb zakona, ki ureja letalstvo, in sorazmerni delež stroškov delovanja podpornih služb agencije;

2. vrednost točke se ni spremenila od sredine leta 2017 (osem let), zaradi česar je treba vrednost točke uskladiti s povišanimi stroški dela agencije. Stopnja inflacije v obdobju od začetka avgusta 2017 do konca aprila 2025 je 28,5-odstotna; stroški povprečne mesečne bruto plače za javni sektor so se v obdobju od začetka avgusta 2017 do konca februarja 2025 povišali za 47,9%;

3. nadaljnje omogočanje neodvisnosti agencije pri izvajanju nalog v okviru njenih pristojnosti;

4. predvidevanje porabe sredstev agencije v skladu z vnaprej opredeljenimi cilji.

Na podlagi sprejete spremembe tarife želi agencija doseči zlasti:

1. zagotavljanje pogojev za visoko raven letalske varnosti,

2. zagotavljanje ustreznega nadzora z zadostno zasedbo strokovno usposobljenih in kompetentnih ljudi,

3. zagotavljanje pogojev za razvoj vseh letalskih subjektov v Sloveniji – tako letalske industrije kot splošnega in športnega letalstva,

4. izvajanje nove zakonodaje (Zakon o letalstvu (Uradni list RS, št. 85/24)) in uredb EU/EC ter strokovni nadzor njihovega izvajanja,

5. osredotočenje na nadzor, usmerjen k rezultatom (*angl. performance driven*), ter oceno, ki temelji na izpostavljenosti tveganja (*angl. risk-based assessment*),

6. vzdrževanje in nenehno izboljševanje sistema upravljanja kakovosti in varnosti, ki zagotavlja, da agencija svoje naloge izvaja uspešno, učinkovito, kakovostno ter v skladu z veljavno zakonodajo,

7. vzdrževanje in ohranjanje kompetentnosti vseh zaposlenih v agenciji,

8. vzdrževanje državnega sistema letalske varnosti (*angl. State Safety Programme – SSP*), kakor tudi sistema upravljanja letalske varnosti (*angl. Safety Management System – SMS*), ter prek tega vzpostavitev sistema izmenjave varnostnih informacij in meritve zmogljivosti varnosti (*angl. safety performance measurement*) in vpeljava nekaznovalne politike (*angl. just culture*).

OBČINE

AJDOVŠČINA

2818. Odlok o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami v občini Ajdovščina

Na podlagi 6. člena Zakona o trgovini (Uradni list RS, št. 24/08, 47/15, 139/20 in 161/22), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/17 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE, 5/21 – odl. US in 38/24), 28. in 29. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-1I, 14/15 – ZUUJFO, 76/15 in 11/18 – ZSPDLS-1) ter 18. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 7/22 in 22/25) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 24. redni seji dne 25. 9. 2025 sprejel

O D L O K

o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami v občini Ajdovščina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se ureja področje prodaje na javnih tržnicah in prodaja blaga zunaj prodajaln na območju občine Ajdovščina, določa naloge in način izvajanja gospodarjenja z javnimi tržnicami, obveznosti izvajalca in prodajalcev, določitev cene zakupa prodajnih mest in uporabe stojnic ter nadzor in kazenske določbe v zvezi s kršitvami določb tega odloka.

(2) Za vprašanja v zvezi s prodajo blaga zunaj prodajaln, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporablja zakon, ki ureja področje trgovine.

2. člen

pojmi

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi imajo enak pomen kot je določen v zakonu, ki ureja trgovino.

(2) Opredelitev pojmov po tem odloku:

– Izraz »prodaja blaga zunaj prodajaln« pomeni prodajo blaga na premičnih stojnicah, prodajo s prodajnim avtomatom, če je ta nameščen na zunanji površini, prodajo s potujočo prodajalno in priložnostno prodajo na prireditvah, shodih, sejnih in podobno;

– »Potujoča prodajalna« je prodaja iz vozila, ki je prirejeno tako, da omogoča prodajo blaga;

– Za »premično stojnico« se šteje prodajna miza ali mizi podobna priprava, ki omogoča prodajo blaga. Za premično stojnico po tem odloku se šteje tudi prodaja iz vozila, ki ni prirejeno za prodajo blaga (tovorno vozilo, kombinirano vozilo ali osebni avtomobil iz katerega se prodaja blago, kot npr. suha roba, jabolka ...);

– »Prodajalec« je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali fizična oseba, ki prodaja blago;

– »Izvajalec« je pravna oseba, ki opravlja naloge gospodarjenja z javnimi tržnicami;

– »Javna tržnica« je prodajni prostor, območje, kot je določen v 3. členu tega odloka;

– Izraz »lokalni trg« po tem odloku, pomeni območje celotne občine Ajdovščina.

3. člen

javne tržnice

(1) Osrednja javna tržnica se nahaja na javnih površinah med rimskima stolpoma, stavbo Lokarjev drevored 10 in

Trgom prve slovenske vlade. V okviru osrednje javne tržnice deluje tudi poslovni prostor na naslovu Lokarjev drevored 10 z identifikacijsko številko stavbe ID 2392-446-8, pri čemer prostor rimska kopalnica ni predmet tega odloka.

(2) Osrednja javna tržnica praviloma posluje od ponedeljka do sobote.

(3) Župan lahko s sklepom določi javno tržnico tudi na drugih lokacijah v občini.

4. člen

javni interes

(1) Delovanje javnih tržnic je v javnem interesu.

(2) Lokalna skupnost uresničuje javni interes iz prvega odstavka tega člena z zagotavljanjem materialnih pogojev in površin, na katerih delujejo javne tržnice.

II. GOSPODARJENJE Z JAVNIMI TRŽNICAMI

5. člen

naloge vezane na gospodarjenje z javnimi tržnicami ter izvajanje teh nalog

(1) Gospodarjenje z javnimi tržnicami obsega: vzdrževanje objektov in naprav na javnih tržnicah, zagotavljanje pogojev za poslovanje javnih tržnic ter opravljanje drugih nalog v zvezi s poslovanjem na javnih tržnicah.

(2) Za namen izvajanja gospodarjenja z javnimi tržnicami iz prvega in tretjega odstavka 3. člena tega odloka sklene Občina Ajdovščina pogodbo z izvajalcem, ki mora gospodariti z nepremičninami in opremo kot dober gospodar, ter je dolžan izpolnjevati obveznosti iz 16. člena tega odloka.

6. člen

tržni red in cenik

(1) Tržni red določa: pogoje za dodelitev prodajnega prostora na javni tržnici, način dodelitve prodajnega prostora, obratovalni čas, pravice in dolžnosti izvajalca, obveznosti prodajalcev, ureditev prodajnih prostorov, določila glede vzdrževanja reda in čistoče in druga določila, pomembna za nemoteno delovanje javnih tržnic.

(2) Cenik določa cene najema prodajnih prostorov na javnih tržnicah.

(3) Tržni red mora biti skupaj s cenikom storitev in urnikom obratovalnega časa izobešen na vidnem mestu na javni tržnici.

7. člen

prodaja na tržnici

(1) Na javni tržnici se prodaja predvsem kmetijske pridelke in živila, gozdne sadeže, zelišča, cvetje, izdelke domače in umetne obrti, produktov dopolnilnih dejavnosti na kmetijah, predelanih kmetijskih pridelkov in novoletnih drevesc ter tekstilne izdelke in obutev.

Na javni tržnici ni dovoljena prodaja živih živali razen malih živali (ptice, hrčki, ribe, morski prašički, želve ipd.) pri čemer mora prodajalec zagotoviti, da se le-te prodajajo v ustreznih kletkah, košarah ali akvarijih, ločeno od živil ter skladno s predpisi s področja prometa z živimi živalmi.

(2) O najemu prodajnega prostora na javni tržnici odloča izvajalec.

(3) V vlogi za najem prodajnega prostora mora zainteresirani prodajalec navesti vrsto blaga, ki ga namerava prodajati in priložiti dokazila iz 10. člena tega odloka.

(4) Izvajalec prodajni prostor dodeli prodajalcu, ki izpolnjuje pogoje, določene s tržnim redom, in če razpolaga s prostim prodajnim prostorom na želeni lokaciji.

(5) Prodajalci na javni tržnici so stalni in občasni. Stalni prodajalci so tisti, ki prodajo opravljajo skozi vse leto ali skupaj vsaj tri mesece v letu, ostali prodajalci so občasni.

(6) Izvajalec s stalnimi prodajalci sklene pisno pogodbo o uporabi prodajnega prostora, v kateri se opredelijo pravice in obveznosti izvajalca in prodajalca. Občasnim prodajalcem izvajalec dodeli prodajne prostore dnevno, z ustno pogodbo, za katero se šteje, da je sklenjena, ko je prodajalcu dodeljen prodajni prostor in ko prodajalec v dnevno, ko poteka prodaja, plača ceno najema.

(7) Občasni prodajalci si lahko pri izvajalcu rezervirajo prost prodajni prostor za določen čas, v kolikor so na javni tržnici na razpolago prosti prodajni prostori.

(8) Če prodajalec ne zasede pogodbenega ali rezerviranega prodajnega prostora do ure, določene v tržnem redu, lahko izvajalec za tisti dan na ta prodajni prostor razporedi drugega prodajalca.

III. PRODAJA BLAGA ZUNAJ PRODAJALN

8. člen

lokacijski in drugi pogoji za prodajo izven prodajaln

(1) Prodaja blaga zunaj prodajaln se opravlja v skladu z določili tega odloka in v skladu z drugimi predpisi, ki urejajo področje trgovine.

(2) Prodaja blaga izven prodajaln se opravlja praviloma na javnih površinah, ki so v lasti Občine Ajdovščina (v nadaljevanju: Občina).

(3) Prodaja izven prodajaln lahko poteka vsak dan, praviloma med 8. in 20. uro.

(4) Zaradi vizualne izpostavljenosti v mestu Ajdovščina na lokalni cesti LZ 001331 Tovarniška ulica v 20 m pasu od roba cestišča oziroma od notranjega roba pločnika prodaja blaga zunaj prodajaln ni dovoljena.

(5) V 20 m pasu od roba cestišča oziroma od notranjega roba pločnika na lokalni cesti LZ 001331 Tovarniška ulica na pripadajočih zemljiščih k trgovskim in drugim stavbam ni dovoljeno razstavljanje prodajnih artiklov, razen ob prireditvah, v kolikor to za organizacijo prireditve ni moteče.

(6) V času prireditev se prodajo blaga zunaj prodajaln prilagodi potrebam prireditev, po potrebi se lahko prodajo blaga zunaj prodajaln v času prireditev začasno ustavi.

(7) Na javnih površinah se lahko izvaja prodaja izven prodajaln samo na stojnicah, ki so označene z logotipom Vipavska dolina.

(8) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena lahko izvajalec izjemoma pisno odobri prodajo na stojnici, ki ni označena z logotipom Vipavska dolina, če takšne stojnice ne more zagotoviti ali bi bila uporaba neracionalna oziroma tehnično neizvedljiva.

9. člen

soglasje občine za prodajo izven prodajaln

(1) Za prodajo izven prodajaln, ki se ne vrši na javni tržnici, mora prodajalec pridobiti pisno soglasje Občine.

(2) Soglasje Občine za prodajo izven prodajaln izda občinska uprava vlagatelju na podlagi njegove vloge.

(3) Soglasje Občine je vezano na prostor oziroma lokacijo prodaje in je časovno omejeno. Soglasje lahko Občina izda za daljše časovno obdobje, vendar največ za eno leto, lahko pa ga izda tudi za občasno ali posamično prodajo.

(4) V kolikor se bo prodaja izvajala na zemljiščih, ki niso v lasti občine, Občina v soglasju navede, da soglašala s prodajo izven javnih površin.

(5) Za prodajo blaga na premičnih stojnicah, prodajo s prodajnimi avtomati in potujočo prodajalno, se šteje tudi prodaja blaga na prireditvah (sejmi, boljša tržnica, shodi in podobno). V tem primeru lahko organizator prireditve pridobi pisno soglasje Občine iz prvega odstavka tega člena za vse prodajalce, ki prodajajo na prireditvi.

(6) Ne glede na določbe tega člena soglasje Občine za prodajo izven prodajaln in potujočo prodajo ni potrebno, če gre

za prodajo kmetijskih pridelkov na lokalnem trgu in se ti pridelki neposredno tržijo.

(7) Občina lahko odkloni izdajo soglasja v kolikor oceni, da bi izdaja soglasja predstavljala oziroma povzročila nelojalno konkurenco na lokalnem trgu.

10. člen

vloga za izdajo soglasja za prodajo izven prodajaln

(1) Vloga za izdajo soglasja Občine mora vlagatelj oddati pristojnemu organu najmanj 15 dni pred začetkom nameravane prodaje, z izjemo vloge za pridobitev soglasja za prodajo hitro pokvarljivega sezonskega blaga, ki jo mora prodajalec oddati najmanj 5 dni pred začetkom nameravane prodaje.

(2) V vlogi mora prodajalec navesti:

- podatke vlagatelja,
- vrsto blaga, ki se bo prodajala,
- način prodaje blaga zunaj prodajaln,
- lokacijo, kjer se bo prodaja opravljala (naslov, parcelna številka),
- časovno obdobje prodaje (navedba dni in ur prodaje).

(3) Prodajalec mora vlogi priložiti:

- dokazilo, ki izkazuje pravico prodajalca do prodaje,
- soglasje organizatorja prireditve, če gre za organizirano prireditev,

– v primeru, da se namerava prodaja opravljalati na površinah izven javnih površin v lasti Občine, tudi pisno soglasje lastnika ali pooblaščenega upravljavca zemljišča, na katerem se bo izvajala prodaja.

(4) Dokazilo, ki izkazuje pravico prodajalca do prodaje, je lahko:

- izpis upravne enote iz registra kmetijskih gospodarstev oziroma izpis zbirne subvencijske vloge, če je prodajalec kmetijsko gospodarstvo,
- dovoljenje upravne enote za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji, če gre za prodajo blaga, ki izhaja iz opravljanja dopolnilne dejavnosti na kmetiji,
- dokazilo upravne enote o prigrisatvi opravljanja osebnega dopolnilnega dela, če gre za prodajo blaga, ki izhaja iz osebnega dopolnilnega dela,
- izpis iz Poslovnega registra Slovenije, če je prodajalec pravna ali fizična oseba, ki je registriran kot poslovni subjekt,
- drugo dokazilo, ki ga na podlagi veljavne zakonodaje izda upravni organ, in izkazuje pravico prodajalca do prodaje.

IV. STROŠKI IN CENA

11. člen

stroški in cena uporabe prodajnega prostora na javnih tržnicah

(1) Stroški storitve uporabe prodajnega prostora na javnih tržnicah so:

- stroški izvajalca, vključno s stroškom sklepanja pogodb in vodenjem evidenc,
- stroški vzdrževanja in zavarovanja tržnih prostorov in opreme,
- materialni stroški vezani na delovanje javnih tržnic.

(2) Kalkulacijo cen izdelava izvajalec.

(3) Izvajalec pripravi predlog cenika najema prodajnih prostorov v roku enega meseca od sklenitve pogodbe in ga predloži v potrditev občinskemu svetu.

(4) Zaradi zagotavljanja javnega interesa delovanja javnih tržnic lahko Občina iz proračuna krije del stroškov iz prvega odstavka tega člena.

12. člen

cena za uporabo stojnice

(1) Pri prodaji blaga zunaj prodajaln, ki se ne izvaja na javni tržnici, izvajalec prodajalcu zaračuna storitev za uporabo stojnice.

(2) Storitev za uporabo stojnice vključuje prevoz stojnice na in iz prodajnega prostora.

(3) Ceno storitve za uporabo stojnice občinski svet potrdi hkrati s cenikom najema prodajnih prostorov na javnih tržnicah.

V. OBVEZNOSTI PRODAJALCEV

13. člen

(1) Prodajalci so dolžni ves čas prodaje upoštevati predpise, ki urejajo področje trgovine in prodajo izven prodajaln, ter izpolnjevati pogoje določene z odlokom in tržnim redom.

(2) Prodajalci se ne smejo samovoljno širiti izven območja prodajnega prostora ali spreminjati lokacije prodajnega prostora.

(3) Prodajalci ne smejo svojega prodajnega prostora oddati drugemu prodajalcu.

(4) Prodajalci so dolžni vzdrževati red in čistočo na svojem prodajnem prostoru in sproti odstranjevati odpadke. Če prodajalec odpadkov ne odstranjuje sproti, jih odstrani izvajalec oziroma javno podjetje na stroške prodajalca.

(5) Prodajalci na tržnih površinah ne smejo skladiščiti blaga ali opreme.

(6) Prodajalci so dolžni po končani prodaji prodajni prostor pospraviti ter odstraniti vso svojo opremo, blago in prodajno embalažo. V kolikor prodajalec navedenega ne odstrani, odstranitev izvede izvajalec oziroma javno podjetje na stroške prodajalca.

(7) Prodajalci so se dolžni spoštljivo obnašati do drugih prodajalcev, kupcev in delavcev izvajalca.

14. člen

izposoja opreme in naprav

Prodajalci so dolžni po izteku obratovalnega časa javne tržnice izvajalcu vrniti nepoškodovano in očiščeno tržno opremo in naprave, ki si jih lahko izposodijo za namene prodaje. V primeru izgube ali poškodb je prodajalec dolžan plačati vso nastalo škodo.

15. člen

plačilo za uporabo prodajnega prostora

(1) Stalni prodajalci morajo strošek uporabe prodajnega prostora plačati v rokih in na način, naveden v pogodbi o dodelitvi prodajnega prostora.

(2) Občasni prodajalci strošek uporabe prodajnega prostora plačujejo dnevno.

VI. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

16. člen

(1) Izvajalec je dolžan:

– skrbeti, da je ureditev in poslovanje prodajnih prostorov skladno s predpisi,

– razporejati in oddajati prodajalcem v uporabo prodajne prostore,

– preverjati, ali prodajalci izpolnjujejo pogoje, določene z odlokom in tržnim redom,

– skrbeti za urejenost prodajnih prostorov in čistočo javnih tržnic,

– redno zaračunavati stroške za uporabo prodajnih prostorov po veljavnem ceniku ter izterjevati neplačane zapadle terjatve,

– vzdrževati opremo, potrebno za delovanje javnih tržnic,

– voditi evidenco o sklenjenih pogodbah s prodajalci na javnih tržnicah,

– v primeru prodaje neprimerne ali nedovoljenega blaga obvestiti pristojno inšpekcijsko službo.

(2) Izvajalec mora v roku enega meseca od sklenitve pogodbe pripraviti tržni red javne tržnice in ga predložiti v potrditev županu.

(3) Izvajalec mora do konca meseca marca Občini dostaviti letno poročilo o poslovanju javnih tržnic v preteklem letu.

(4) Izvajalec mora na zahtevo Občini predložiti poročilo o stanju nepremičnin in javne infrastrukture ter opravljenih in potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih na javnih tržnicah.

(5) Izvajalec je dolžan zagotavljati zadostno število stojnic z logotipom Vipavska dolina. Ker se stojnice uporabljajo tudi za prireditve, se v pogodbi iz drugega odstavka petega člena opredeli število stojnic glede na potrebe prireditev.

(6) Prostor na naslovu Lokarjev drevored 10 z identifikacijsko številko stavbe ID 2392-446-8 izvajalec odda v najem skladno z zakonom, ki ureja ravnanje s stvarnim premoženjem lokalnih skupnosti.

VII. NADZOR

17. člen

(1) Inšpekcijski nadzor nad prodajo in kvaliteto blaga opravljajo pristojni tržni in drugi inšpekcijski organi.

(2) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja Medobčinska uprava Mestne občine Nova Gorica, Občine Ajdovščina in Občine Brda.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

18. člen

(1) Z globo v znesku 300,00 EUR se kaznuje za prekršek prodajalec – pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik:

– če prodaja v nasprotju z določili četrtega, petega, šestega, sedmega ali osmega odstavka 8. člena tega odloka,

– če prodaja brez pridobljenega soglasja občine ali v nasprotju z izdanim soglasjem občine, ki ga izda občinska uprava na podlagi 9. člena tega odloka,

– če za prodajo na tržnici oziroma na sejmišču ni sklenil pogodbe za najem prodajnega prostora po 15. členu tega odloka.

(2) Z globo v znesku 100,00 EUR se kaznuje za prekršek prodajalec – fizična oseba, posameznik:

– če prodaja v nasprotju z določili četrtega, petega, šestega ali sedmega odstavka 8. člena tega odloka,

– če prodaja brez pridobljenega soglasja občine ali v nasprotju z izdanim soglasjem občine, ki ga izda občinska uprava na podlagi 9. člena tega odloka,

– če za prodajo na tržnici oziroma na sejmišču ni sklenil pogodbe za najem prodajnega prostora po 15. členu tega odloka.

(3) Z globo v znesku 100,00 EUR se kaznuje za prekršek prodajalec, ki ne izpolnjuje oziroma krši obveznosti prodajalcev, določenih v prvem do sedmem odstavku 13. člena tega odloka.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

(1) Občina sklene pogodbo z izvajalcem iz drugega odstavka 5. člena tega odloka v roku dveh mesecev od uveljavitve odloka. Do sklenitve pogodbe z izvajalcem naloge izvajalca izvaja javno podjetje KSD d.o.o. Ajdovščina.

(2) Do potrditve cenika iz 11. člena tega odloka se uporablja Sklep o potrditvi cenika uporabe tržnih prostorov in sejmišča ter najema stojnic (Uradni list RS, št. 89/22).

20. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami in sejmišči v Občini Ajdovščina (Uradni list RS, št. 74/17).

21. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem 1. januar 2026.

Št. 301-9/2025

Ajdovščina, dne 25. septembra 2025

Župan

Občine Ajdovščina

Tadej Beočanin

2819. Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – upb, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K, 106.f člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – upb, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23 in 24/25 – ZFisP-1), 3. člena Odloka o razglasitvi kulturnih in zgodovinskih spomenikov ter naravnih znamenitosti na območju Občine Ajdovščina (UrGl št. 4/87), Sklepa o popravku širšega varovalnega območja kulturnozgodovinskega Spomenika Ajdovščina – stari mestni jedri Ajdovščine in Šturij, (Uradni Gl. št. 9/98) in 18. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 79/22, 22/25) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 24. seji dne 25. 9. 2025 sprejel

**P R A V I L N I K
o sofinanciranju obnove fasad**

1. člen

splošna določila

(1) Ta pravilnik določa območja, upravičence, upravičene stroške, pogoje in merila ter postopek za pridobitev proračunskih sredstev Občine Ajdovščina (v nadaljevanju: občine) v obliki enkratne denarne pomoči (v nadaljevanju: subvencije) za sofinanciranje stroškov obnove fasad na objektih, ki se nahajajo na območjih, določenih s tem pravilnikom.

(2) Sredstva za subvencije se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu občine.

(3) Občina dodeljuje subvencije po tem pravilniku na podlagi javnega poziva.

(4) Občina za vsak javni poziv za dodelitev subvencije določi oziroma omeji območja sofinanciranja, upošteva zastavljeno strategijo obnove mesta in razpoložljiva proračunska sredstva.

(5) Za isti objekt se lahko v obdobju 20 let dodeli subvencija samo enkrat.

(6) Dodeljena subvencija mora biti porabljena v skladu z namenom njene dodelitve.

(7) Občina na svoji spletni strani objavi vse prejemnike subvencije, njihov naslov ter višino subvencije, skladno s predpisi s področja dostopa do informacij javnega značaja, in s področja varstva osebnih podatkov.

(8) V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na fizične osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

upravičeni stroški

Med upravičene stroške sofinanciranja spadajo organizacija gradbišča, postavitve gradbenega odra, odstranitev obstoječega ometa, nakup in vgradnja fasadnega sistema, nakup in vgradnja toplotne izolacije, odvoz odpadkov na deponijo ter demontaža starih in nakup novih okenskih polic.

3. člen

območja

(1) Območja, na katerih so lastniki objektov upravičeni do subvencije:

– Ajdovščina – mestno jedro in

– območja mestnih vpadnic: Tovarniška cesta, Vipavska cesta, Goriška cesta in Gregorčeva ulica.

(2) Območje Ajdovščina – mestno jedro je prostorsko opredeljeno v registru kulturne dediščine pod št. EID 1-01562.

(3) Za potrebe tega pravilnika za območje mestnih vpadnic šteje cestišče (vozišče, ločilni pasovi, kolesarske steze, pločniki, bankine, naprave za odvodnjavanje, če potekajo ob vozišču, kolesarski stezi ali pločniku) na območjih, določenih v prvem odstavku tega člena.

4. člen

objekti

(1) V območju »Ajdovščina – mestno jedro« se sofinancira obnova fasad vseh objektov znotraj tega območja.

(2) V območjih mestnih vpadnic se sofinancira obnova fasad na vizualno izpostavljenih objektih. Za vizualno izpostavljene objekte štejejo objekti na zemljiških parcelah, ki mejijo na območje vpadnic oziroma so s tega območja vidni.

5. člen

upravičenci

(1) Upravičenci do subvencije so fizične osebe, ki so lastniki objektov na območjih iz 3. člena tega pravilnika, obnavljajo fasade in imajo za ta namen pridobljena vsa potrebna soglasja.

(2) V primeru, ko je prijavitelj solastnik objekta, mora predložiti pisno soglasje solastnika, da soglaša z obnovo.

(3) V primeru etažnih lastnikov lahko prijavo za sofinanciranje na podlagi tega pravilnika oddajo le vsi etažni lastniki oziroma v njihovem imenu upravnik stavbe ali druga fizična oseba z ustreznim pooblastilom.

(4) Pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki, ki so lastniki objektov ali stanovanjskih enot ter pomožnih stanovanjskih prostorov v smislu zakona, ki ureja stanovanjsko področje, niso upravičeni do subvencije, čeprav so udeleženi v investiciji glede na pripadajoči solastniški delež.

6. člen

višine subvencij

(1) Upravičenci lahko pridobijo subvencijo v višini do 50 % stroškov obnove fasade z vključenim davkom na dodano vrednost.

(2) Pri objektih v solastnini ali etažni lastnini se subvencija razdeli med lastnike objekta sorazmerno z lastniškim deležem.

(3) V primeru, ko prijavitelj kandidira tudi za pridobitev nepovratnih finančnih spodbud pri Eko skladu, lahko po tem pravilniku pridobi sofinanciranje do višine stroškov lastnega deleža obnove fasade.

7. člen

javni poziv

(1) Občina objavi javni poziv na spletni strani občine.

(2) Postopek za dodelitev subvencije se začne z vlogo vlagatelja na obrazcu, ki je del dokumentacije objavljenega javnega poziva.

(3) Lastniki objektov morajo podati vlogo za dodelitev subvencije z vsemi prilogami, določenimi s tem odlokom.

(4) Vsebina javnega poziva za dodelitev subvencije mora vsebovati:

– pravno podlago za izvedbo javnega poziva;

– predmet javnega poziva;

– območja ali dele območij, na katerih lahko upravičenci pridobijo subvencijo,

– razpoložljivo višino sredstev;

– upravičence do subvencije;

- navedbo pogojev za dodelitev subvencije;
- rok za vložitev vlog;
- naslov, na katerega se vložijo vloge in načini predložitve vloge (elektronski in/ali fizični);
- obvezno vsebino vloge in obvezne priloge;
- rok, v katerem bodo upravičenci obveščeni o izidu;
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko upravičenci pridobijo informacije;
- pogoje in postopek vračila subvencije;
- maksimalno višino sofinanciranih sredstev v eur/m²;
- druge potrebne podatke.

8. člen

pogoji za sodelovanje na razpisu za dodelitev subvencije

- (1) Vlagatelji v vlogi navedejo lokacijo objekta s parcelno številko in katastrsko občino, na kateri se nahaja objekt.
- (2) Vlagatelji v vlogi navedejo podatke o površini in stenah objekta, ki so predmet vloge za sofinanciranje.
- (3) Vlagatelj mora vlogi za pridobitev subvencije priložiti:
 - dokazilo o lastništvu objekta,
 - pisno soglasje solastnikov objekta za predvidena dela,
 - pisno soglasje etažnih lastnikov objekta v zvezi z obnovo fasade,
 - predračunsko vrednost investicije s popisom del, če je izvedba obnove fasade načrtovana v koledarskem letu objavljenega javnega poziva,
 - dokazila o plačilu, če je z javnim pozivom določeno, da so do subvencije upravičeni objekti, na katerih je bila obnova fasade zaključena v obdobju, določenem z javnim pozivom,
 - pridobljeno dokumentacijo s strani Zavoda za varstvo kulturne dediščine Republike Slovenije (projektni pogoji, soglasje), v primerih, ko je v skladu z zakonom to potrebno,
 - druga soglasja, skladno z zakonodajo in občinskimi predpisi.

9. člen

postopek dodelitve subvencije

- (1) Postopek dodelitve subvencij v skladu z javnim pozivom vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan s sklepom.
- (2) Naloge komisije so:
 - odpiranje in pregled vlog,
 - ocena upravičenosti vlog,
 - priprava poročila s predlogom upravičencev in višine subvencij po posameznih upravičencih,
 - spremljanje namenske porabe subvencij,
 - druge naloge, povezane z izvedbo javnega poziva.
- (3) Komisija obravnava vse popolne in pravočasno pripele vloge po vrstnem redu prispetja, pripravi seznam upravičencev najkasneje v roku 15 dni od obravnave vlog in pripravi predlog o dodelitvi subvencij.
- (4) Sredstva se dodelijo upravičencem po vrstnem redu prispelih popolnih vlog do porabe proračunskih sredstev za ta namen.
- (5) Na podlagi predloga komisije občinska uprava izda odločbo o dodelitvi ali zavrnitvi subvencije oziroma sklep o zavrnjenju.
- (6) V odločbi se navede, da se bo višina dodeljenih sredstev znižala, če bo obnova fasade izvedena v nižji vrednosti kot je znašala predračunska vrednost. Zoper odločbo je mogoča pritožba pri županu.
- (7) Pri odločanju o dodelitvi pravice do subvencije se smiselno uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

10. člen

vračilo subvencije

- Upravičenec je dolžan vrniti izplačano subvencijo skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunajo od dneva izplačila upravičencu do dneva vračila, v naslednjih primerih:
- da je bila dodeljena subvencija delno ali v celoti nena-
mensko porabljena,

- da je upravičenec za namen pridobitve subvencije na-
vaja neresnične podatke,
- da se ugotovi druge nepravilnosti.

11. člen

pogodba in izplačilo subvencije

- (1) Medsebojne pravice in obveznosti med upravičencem in občino se določijo s pogodbo.
- (2) Če se upravičenec ne odzove na poziv za sklenitev pogodbe in pogodbe v opredeljenem roku ne sklene, se šteje, da je vlogo za pridobitev subvencije umaknil.
- (3) Pogoj za izplačilo subvencije so izvedena dela v skladu z veljavnimi predpisi in pogoji javnega poziva.
- (4) Po zaključenih delih, vendar najkasneje do 15. novembra tekočega leta, pošljejo upravičenci na Občino Ajdovščina zahtevek za izplačilo z vsemi zahtevanimi prilogami. V primeru, da je obnova fasade izvedena v nižji vrednosti, kot je znašala predračunska vrednost, občinska uprava izda dopolnilno odločbo.
- (5) Nakazilo subvencije se izvrši na osebni račun upravičenca v roku do 5 dni od dneva, ko odločba postane prav-
nomočna.
- (6) Komisija iz prvega odstavka 8. člena tega pravilnika lahko pred izplačilom subvencije opravi terenski ogled objekta, za katerega je bila dodeljena subvencija.

12. člen

vođenje evidence

Občinska uprava vodi evidenco dodeljenih subvencij.

13. člen

končna določba

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

Št. 007-4/21025-9

Ajdovščina, dne 25. septembra 2025

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin

**2820. Sklep o pripravi tehnične posodobitve
Občinskega prostorskega načrta Občine
Ajdovščina**

Na podlagi drugega odstavka 141. člena in 142. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24, 25/25 – odl. US in 75/25; v nadaljevanju: ZUreP-3) in 18. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 79/22 in 22/25) je župan Občine Ajdovščina dne 9. 10. 2025 sprejel

S K L E P

**o pripravi tehnične posodobitve Občinskega
prostorskega načrta Občine Ajdovščina**

1. člen

(splošno)

- (1) S tem sklepom se prične postopek tehnične posodobitve grafičnega dela izvedbenega dela Občinskega prostorskega načrta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 5/22 in 10/22 – popr.; v nadaljevanju: OPN Ajdovščina), po postopku in na način, ki ga določa ZUreP-3 v drugem odstavku 141. člena in v 142. členu.

- (2) Tehnična posodobitev se izvede s samostojnim postopkom sprememb in dopolnitev OPN Ajdovščina in ne vklju-

čuje novih prostorskih ureditev ter ne določa nove izvedbene regulacije prostora.

(3) Tehnična posodobitev se izvede za celotno območje Občine Ajdovščina.

2. člen

(razlogi za pripravo tehnične posodobitve)

S tehnično posodobitvijo se zagotavlja ažurnost grafičnega dela izvedbenega dela OPN Ajdovščina s katastrom nepremičnin.

3. člen

(potrjevanje)

Tehnično posodobljeni izvedbeni del OPN Ajdovščina izdelata pooblaščen prostorski načrtovalec in pooblaščen inženir s področja geodezije, ki skupaj z občinskim urbanistom potrdira, da so izpolnjene zahteve iz drugega odstavka 141. člena ZUreP-3 in pogoji za uporabo samostojnega postopka tehnične posodobitve v skladu s 142. členom ZUreP-3.

4. člen

(postopek priprave in sprejema)

Posamezne faze postopka priprave so:

- objava sklepa,
- osnutek tehnično posodobljenega izvedbenega dela OPN Ajdovščina,
- obvestilo ministrstva, pristojnega za prostor, o tehnični ustreznosti gradiva v roku 7 dni od prejema vloge,
- javna objava predloga tehnično posodobljenega izvedbenega dela OPN Ajdovščina,
- obravnava in sprejem na Občinskem svetu Občine Ajdovščina,
- objava v Uradnem listu Republike Slovenije.

5. člen

(vključevanje javnosti)

(1) Z namenom vključevanja in sodelovanja javnosti Občina Ajdovščina v postopku priprave tehnične posodobitve osnutek tehnično posodobljenega izvedbenega dela OPN Ajdovščina objavi v prostorskem informacijskem sistemu in na spletni strani občine <https://ajdovscina.si>.

(2) Javnosti se omogoči dajanje predlogov in pripomb na objavljeno gradivo v roku 15 dni od objave predloga tehnično posodobljenega izvedbenega dela OPN Ajdovščina.

6. člen

(objava in pričetek veljavnosti)

(1) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani ministrstva, pristojnega za prostor in na spletni strani Občine Ajdovščina.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3503-5/25-1

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin

BOVEC

2821. Odlok o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov v Občini Bovec

Na podlagi 233. člena Zakona o varstvu okolja (44/22, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 23/24, 21/25 –

ZOPVOOV), 21. člena in 21.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11 – ORZGJS40), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB8, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE, 5/21 – odl. US, 38/24), Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 77/22, 113/23, 13/25), Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17, 60/18, 44/22 – ZVO-2), Uredbe o embalaži in odpadni embalaži (Uradni list RS, št. 54/21, 208/21, 44/22 – ZVO-2, 120/22), Uredbe o odpadnih nagrobnih svečah (Uradni list RS, št. 25/19, 44/22 – ZVO-2), Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10, 44/22 – ZVO-2), Uredbe o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS, št. 34/08, 44/22 – ZVO-2), Uredbe o odpadni električni in elektronski opremi (Uradni list RS, št. 55/15, 47/16, 72/18, 108/20, 44/22 – ZVO-2), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19, 44/22 – ZVO-2, 21/25 – ZOPVOOV), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bovec (Uradni list RS, št. 111/08, 92/20) ter 7., 16., 94. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 22. seji dne 9. 10. 2025 sprejel

ODLOK

o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov v Občini Bovec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odlok določa način in pogoje opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: javna služba) na območju Občine Bovec tako, da določa:

- prostorsko in organizacijsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrste in obseg storitev javne službe,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
- vrste komunalnih odpadkov,
- prevzemanje in odvoz komunalnih odpadkov,
- pravice in obveznosti povzročiteljev odpadkov,
- vire financiranja javne službe,
- obračun storitev javne službe,
- nadzor nad izvajanjem tega odloka,
- kazenske določbe,
- prehodne in končne določbe.

(2) V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

Biološki odpadki so biorazgradljivi odpadki z vrto in iz parkov, odpadna hrana in kuhinjski odpadki iz gospodinjstev, restavracij, gostinske dejavnosti, pisarn, trgovin na debelo in trgovin na drobno ter primerljivi odpadki iz obratov za predelavo hrane.

Funkcionalno zemljišče/funkcionalna površina objekta je tisti del gradbene parcele, ki je potreben za redno rabo objekta ali naprave, ki stoji na gradbeni parceli.

Hišni kompostnik je zabojnik na vrtu ali kompostna posoda za kompostiranje odpadkov rastlinskega izvora iz vrtov in kuhinjskih odpadkov, ki pripada posameznemu gospodinjstvu in nima negativnega vpliva na okolje.

Komunalni odpadki so mešani odpadki in ločeno zbrani odpadki iz gospodinjstev, ki vključujejo papir in karton, steklo, kovine, plastiko, biološke odpadke, les, tekstil, embalažo, odpadno električno in elektronsko opremo, odpadne baterije in akumulatorje ter kosovne odpadke, vključno z vzmernicami in pohištvo, in mešani odpadki in ločeno zbrani odpadki iz drugih virov, kadar so po lastnostih in sestavi podobni odpadkom iz gospodinjstev. Komunalni odpadki niso odpadki iz proizvodnje, kmetijstva, gozdarstva, ribištva, greznic, kanalizacije in čiščenja odpadkov, vključno z blatom iz čistilnih naprav, izrabljena vozila ter gradbeni odpadki in odpadki iz odstranitve objektov, pri čemer ta opredelitev nima vpliva na razdelitev pristojnosti za ravnanje z odpadki med izvajalce javnih služb in druge osebe, ki ravnaajo z odpadki.

Kosovni odpadki so večji odpadni predmeti iz gospodinjstev, ki jih predstavljajo večji kosi embalaže, pohištvo, neuporabni gospodinski stroji in drugi nerabni kosi gospodinjske in podobne opreme, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih, posodah ali vrečah za druge odpadke.

Ločene frakcije odpadkov so nenevarni in nevarni komunalni odpadki, ki se zbirajo ločeno od mešanih komunalnih odpadkov.

Odpadna embalaža je kakršna koli embalaža ali kakršen koli embalažni material, ki je odpadek v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, razen ostankov embalažnih materialov iz proizvodnje embalaže. Odpadna embalaža je komunalna odpadna embalaža; to je ločeno zbrana odpadna embalaža iz gospodinjstev in tem odpadkom po naravi in sestavi podobna ločeno zbrana odpadna embalaža iz trgovine, proizvodnih, poslovnih, storitvenih in drugih dejavnosti ter javnega sektorja in pa odpadna embalaža, izločena pri obdelavi mešanih komunalnih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odlagališča odpadkov; komunalna odpadna embalaža praviloma izvira iz gospodinjske embalaže ter nekomunalna odpadna embalaža; to je ločeno zbrana odpadna embalaža iz trgovine, proizvodnih, poslovnih, storitvenih in drugih dejavnosti ter javnega sektorja, ki ni komunalna odpadna embalaža; nekomunalna odpadna embalaža praviloma izvira iz negospodinjske embalaže. Odpadna embalaža se deli na odpadno embalažo iz papirja in kartona, odpadno embalažo iz stekla, odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

Mešani komunalni odpadek so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 01, razen ločenih frakcij, odpadkov s tržnic in odpadkov iz čiščenja kanalizacije.

Nevarni odpadek so odpadki, ki imajo eno ali več lastnosti, zaradi katerih so odpadki nevarni in, ki v majhnih količinah redno ali občasno nastajajo v gospodinjstvih; njihovo zbiranje in nadaljnje ravnanje mora biti v skladu s predpisi urejeno preko izvajalca javne službe; nevarni odpadki iz gospodinjstev so zlasti ostanki in nerabljeni odpadna mineralna olja, barve, laki, škropiva, zdravila, baterijski vložki in akumulatorji, snovi, ki vsebujejo živo srebro, ter drugi odpadki z značajem nevarnih odpadkov, ki nastajajo v gospodinjstvih in so navedeni v Prilogi 1 in 2 tega odloka.

Poslovna površina je neto tlorisna površina stavbe po slovenskem standardu SIST ISO 9836 skupaj s teraso, ki odpade glede na namen in uporabo ter souporabo na posameznega povzročitelja odpadkov.

Zbiralnica ločenih frakcij odpadkov je prostor, na katerem so nameščeni zabojniki za prepuščanje določenih ločenih frakcij (v nadaljnjem besedilu: zbiralnica).

Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.

Zbirni center je objekt namenjen za prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot je določeno v zakonih in podzakonskih predpisih, ki so izdani na njihovi podlagi.

3. člen

(uporaba odloka)

Ta odlok je obvezujoč za vse povzročitelje odpadkov, za izvajalca javne službe in udeležence pri načrtovanju in projektiranju objektov, kjer bodo nastajali odpadki.

II. PROSTORSKA IN ORGANIZACIJSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE

4. člen

(izvajalec javne službe)

(1) Občina Bovec (v nadaljnjem besedilu: občina) zagotavlja javno službo v obliki javnega podjetja na celotnem območju občine v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom. Izvajalec javne službe je Komunala Tolmin, Javno podjetje d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

(2) Z infrastrukturnimi objekti in opremo, ki služi izvajanju javne službe na celotnem območju občine, gospodari izvajalec.

III. VRSTE IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE

5. člen

(opredelitev javne službe)

(1) Z javno službo se zagotavlja zbiranje vseh vrst odpadkov.

(2) V okviru javne službe se opravljajo naslednje storitve:

- zbiranje mešanih komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje bioloških odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov po sistemu od vrat do vrat v naseljih, kjer prebiva najmanj 300 prebivalcev,
- zbiranje ločenih frakcij odpadkov iz podskupin 15 01 in 20 01 (papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona, odpadna embalaža iz stekla, odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov) na zbiralnicah,
- zbiranje kosovnih odpadkov v zbiralnih akcijah ali na poziv uporabnika,
- zbiranje nevarnih odpadkov iz podskupin 15 01 in 20 01 v premičnih zbiralnicah,
- zbiranje odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
- zbiranje odpadkov s tržnic,
- zbiranje odpadkov iz čiščenja cest,
- zbiranje izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami,
- zbiranje odpadkov iz Priloge 2 tega odloka v zbirnem centru,
- prevoz zbranih odpadkov do zbirnega centra,
- tehtanje in predhodno razvrščanje ter predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje vključno s prevozom,
- ozaveščanje in obveščanje povzročiteljev odpadkov.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se v okviru javne službe ne zbirajo:

- odpadna embalaža, ki v skladu s predpisom, ki ureja embalažo in odpadno embalažo, nastaja kot odpadna embalaža, ki ni komunalni odpadek,

– odpadki z vrtov in parkov od izvirmih povzročiteljev, ki so izvirmi povzročitelji iz dejavnosti v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

– biološko razgradljivi kuhinjski odpadki od izvirmih povzročiteljev, ki so izvirmi povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

– odpadna jedilna olja od izvirmih povzročiteljev, ki so povzročitelji odpadnih jedilnih olj iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi.

(4) Izvajalec lahko opravlja storitve javne službe s podizvajalci, s katerimi mora imeti sklenjene podizvajalske pogodbe.

6. člen

(javna pooblastila)

Izvajalec določa projektne pogoje, izdaja mnenja k projektnim rešitvam in smernice v skladu s predpisi s področja gradbene zakonodaje in urejanja prostora.

7. člen

(tehnični pravilnik)

(1) Izvajalec v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka sprejme s tem odlokom usklajen Tehnični pravilnik, ki določa podrobnejša navodila in tehnične normative za ravnanje z odpadki.

(2) Do sprejema novega Tehničnega pravilnika velja obstoječi Tehnični pravilnik.

8. člen

(uporaba storitev javne službe)

(1) Uporaba storitev javne službe in ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka sta obvezna.

(2) Povzročitelj odpadkov je vsak pravni subjekt, ki na območju občine povzroča nastajanje odpadkov:

– fizične osebe v gospodinjstvu,

– fizične osebe kot samostojni podjetniki in podjetniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, in razpolagajo s poslovnimi prostori ali kakršnimkoli drugimi prostori,

– lastniki, najemniki ali uporabniki gospodarskih in počitniških objektov, turističnih sob, apartmajev, objektov, namenjenih občasnemu rabi ter objektov, ki niso namenjeni občasnemu rabi,

– pravne osebe, ki razpolagajo s poslovnimi prostori ali kakršnimi koli drugimi prostori,

– lastniki, najemniki ali uporabniki kmetijskih gospodarstev,

– osebe, ki upravljajo javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusna postajališča, parke, parkirišča, ceste, ulice, trge, pločnike, pokopališča in podobno),

– turistična organizacija in društva, kadar organizirajo zbiranje odpadkov na turističnih točkah,

– osebe, ki organizirajo kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporabljajo javne ali zasebne površine in druge nepremičnine z namenom, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe.

(3) Za potrebe izvajanja tega odloka je gospodinjstvo oseba ali skupina oseb, ki ne glede na pravni temelj (lastništvo, najem, dejanska uporaba ...) prebiva v eni stanovanjski enoti. V razmerju do izvajalca gospodinjstvo zastopa ena od polnoletnih oseb, ki je za obveznosti po tem odloku za člane gospodinjstva nerazdelno odgovorna.

(4) V primeru, ko povzročitelj odpadkov le-te povzroča z več oblikami delovanja ali dejavnostmi, je dolžan storitve javne službe plačevati posebej za vsako obliko delovanja ali dejavnosti, s katero se povzročajo odpadki.

(5) Oseba, ki oddaja v najem objekt ali del objekta (v nadaljevanju: najemodajalec), določi povzročitelja odpadkov, saj se v nasprotnem primeru šteje za povzročitelja odpadkov najemodajalec.

(6) Občasna uporaba oziroma začasni izostanek uporabe objekta povzročitelja odpadkov iz prve alineje drugega

odstavka 34. člena tega odloka ne odvezuje plačila stroškov ravnanja z odpadki, razen v izjemnih primerih, kot so šolanje v tujini, zdravljenje, prestajanje zaporne kazni ipd., pri čemer mora biti izpolnjen pogoj neuporabe objekta neprekinjeno vsaj tri mesece. Izostanek mora biti podprt s pisnimi dokazili.

(7) Če je objekt, del objekta ali gradbeni inženirski objekt v solastnini, lahko obveznosti povzročitelja odpadkov v razmerju do izvajalca prevzame le eden od solastnikov, interna delitev stroškov je stvar samih solastnikov.

(8) Za objekte, na katerih je posest opuščena oziroma objekte, ki niso primerni za bivanje, ni obveznosti po tem odloku. Breme dokazovanja je na strani lastnika, ki neprimernost objekta za bivanje dokazuje npr. z ukinitvijo vodovodnega priključka, električnega priključka, fotografijami objekta itd.

IV. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

9. člen

(zabojniki za zbiranje odpadkov)

(1) Zabojnike za zbiranje odpadkov zagotavlja izvajalec, ki jih nabavi in namesti ter skrbi za njihovo vzdrževanje in obnavljanje. Ne glede na določilo prejšnjega stavka je nabava, namestitve, vzdrževanje in obnavljanje zabojnikov za zbiranje odpadkov breme pravnih oseb, samostojnih podjetnikov posameznikov ali posameznikov, ki samostojno opravljajo dejavnost, in so njihova last.

(2) Zabojniki za zbiranje odpadkov morajo biti označeni tako, da povzročitelj odpadkov nedvoumno ve, kateri odpadki spadajo v posamezni zabojnik za zbiranje odpadkov.

(3) Povzročitelji odpadkov morajo odpadke zbirati v razsutem stanju v namenskih zabojnikih za zbiranje odpadkov različnih velikosti in oblike, s prostornino od 120 litrov do 1100 litrov ter od 5 m³ do 7 m³.

(4) Vrsto in število zabojnikov za zbiranje odpadkov ter frekvenco odvozov določi izvajalec v skladu s tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, dostopnostjo ter strukturo in vrsto odpadkov, pri čemer se za apartmaje in turistične sobe, penzione brez gostinske ponudbe, kampe brez gostinske ponudbe določi velikost zabojnikov za zbiranje odpadkov in mesečna frekvenca odvoza odpadkov upošteva prenočitvene kapacitete, kot izhaja iz spodnje preglednice:

Prenočitvene kapacitete (ležišče)	Volumen zabojnika za zbiranje odpadkov	Mesečna frekvenca odvoza
1–6	Souporaba najbližje zbiralnice	redni odvoz
7–19	240 I MKO, 240 I EMB, 240 I PAP	redni odvoz
20 dalje	1100 I MKO, 1100 I EMB, 1100 I PAP	redni odvoz

(5) Ne glede na frekvence odvozov iz prejšnjega odstavka tega člena morajo imetniki apartmajev in turističnih sob, penzionov brez gostinske ponudbe, kampov brez gostinske ponudbe izven poletne turistične sezone sporočiti potrebo po odvozu odpadkov.

(6) Če količine odpadkov redno presegajo velikost zabojnikov za zbiranje odpadkov, lahko izvajalec določi ustrezno povečanje prostornine zabojnikov za zbiranje odpadkov.

(7) V primeru poškodovanja ali uničenja zabojnikov za zbiranje odpadkov zaradi krivdnega ali hudo malomarnega ravnanja povzročitelja odpadkov se s stroški popravila ali zamenjave le-teh obremenijo povzročitelja odpadkov.

(8) Zabojniki za zbiranje odpadkov so lahko nameščeni za posameznega povzročitelja odpadkov ali za več povzročiteljev odpadkov skupaj. V večnamenskih stavbah, kjer se opravlja dejavnost z različno količino in strukturo odpadkov, lahko odredi izvajalec namestitve zabojnikov za zbiranje odpadkov za posamezne povzročitelje odpadkov.

(9) Lokacija postavitve zabojnikov za zbiranje odpadkov se določi skladno z 11. členom tega odloka.

10. člen

(zbiralnice)

(1) Zbiralnice so namenjene zbiranju:

- odpadnega papirja in kartona,
- odpadne embalaže iz papirja in kartona,
- odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov ter
- odpadne embalaže iz stekla.

(2) Na zbiralnicah je dovoljeno zbiranje zgolj ločenih frakcij odpadkov iz prvega odstavka tega člena, ki jih je potrebno odložiti v za to namenjene zabojnike za zbiranje odpadkov. Ločene frakcije odpadkov je prepovedano odlagati poleg zabojnikov za zbiranje odpadkov ali pri odlaganju drugače onesnažiti zbiralnice.

(3) Kadar se ločene frakcije odpadkov zbirajo po sistemu od vrat do vrat, se zabojnike za zbiranje teh frakcij na zbiralnicah ne namešča.

(4) Zbiralnice iz prvega odstavka tega člena niso namenjene za zbiranje ločenih frakcij odpadkov iz dejavnosti, le izjemoma, če je tako predhodno pisno dogovorjeno med povzročiteljem odpadkov in izvajalcem.

11. člen

(lokacije zbiralnic)

(1) Lokacijo zbiralnic določita izvajalec in pristojna krajevna skupnost s soglasjem občinske uprave po predhodno pridobljenem mnenju sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu. Pri določitvi lokacije se upošteva kriterij lastništva zemljišča. Če ni možno določiti lokacije na zemljišču javno dobro ali v lasti občine, je lokacija s pisnim soglasjem lastnika lahko tudi funkcionalno zemljišče ali skupno funkcionalno zemljišče objekta. V primeru, da se o predvideni lokaciji ni možno sporazumeti, najustreznejšo lokacijo določi občinska uprava.

(2) Zbiralnice morajo biti postavljene tako, da zabojniki za zbiranje odpadkov stojijo na utrjeni ali tlakovani površini, in so opremljene z zabojnikom za zbiranje odpadnega papirja, kartona in odpadne embalaže iz papirja in kartona, z zabojnikom za zbiranje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov in z zabojnikom za zbiranje odpadne embalaže iz stekla. Zabojniki za zbiranje odpadkov morajo biti označeni z navedbo vrste odpadkov, katerim so namenjeni.

(3) Stroški ureditve zbiralnic ter nabave in postavitve zabojnikov za zbiranje odpadkov na zbiralnicah se financirajo iz sredstev proračuna občine.

(4) Zbiralnice je dolžan vzdrževati in čistiti izvajalec na stroške povzročitelja odpadkov, v kolikor ta ni poznan, pa na stroške občine.

12. člen

(kataster zbiralnic)

Izvajalec je dolžan voditi kataster zbiralnic in ga enkrat letno preveriti ter spremembe posredovati občini. V katastru morajo biti navedene lokacije zbiralnic, število in vrste namenskih zabojnikov za zbiranje odpadkov ter pogostost odvoza in količine zbranih odpadkov.

13. člen

(premične zbiralnice)

Premične zbiralnice so namenjene zbiranju:

- nevarnih odpadkov,
- jedilnega olja, maščob, barv, lepila, smole, čistil, zdravil, baterij in akumulatorjev,
- majhnih količin odpadne električne in elektronske opreme

iz gospodinjstva na prostorskem in funkcionalnem zaokroženem območju, kamor povzročitelji odpadkov prinesejo te odpadke.

14. člen

(zbirni center)

(1) V zbirnem centru se zbirajo:

- vse vrste ločenih frakcij odpadkov iz podskupin 15 01 in 20 01, kar je razvidno iz Priloge 2 tega odloka,
- nevarni odpadki iz podskupin 15 01 in 20 01, kar je razvidno iz Priloge 2 tega odloka,
- biološki odpadki,
- kosovni odpadki,
- odpadna električna in elektronska oprema,
- drobni gradbeni odpadki,
- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(2) Ne glede na določbo prve alineje tretjega odstavka 5. člena je zbirni center namenjen tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem.

(3) Prepovedano je odtujevanje vseh odpadkov, zbranih v zbirnem centru, in odlaganje odpadkov izven zbirnega centra.

(4) Kdor odloži odpadke izven zbirnega centra, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati v zbirni center. Če tega ne stori, se o dejanju obvesti medobčinsko inšpekcijo.

(5) Izvajalec je dolžan skrbeti za tekoče vzdrževanje in čistočo zbirnega centra.

15. člen

(uporaba zbirnega centra)

(1) Zbirni center je namenjen vsem povzročiteljem odpadkov, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju občine.

(2) Povzročitelj odpadkov, ki je fizična oseba, lahko v zbirnem centru odda vse vrste odpadkov, navedene v prvem odstavku prejšnjega člena tega odloka brezplačno, razen mešanih komunalnih odpadkov in bioloških odpadkov ter ločenih frakcij odpadkov, ki se zbirajo po sistemu od vrat do vrat in na zbiralnicah, oddaja katerih se obračuna skladno z veljavnim cenikom. Odpadke se razvrsti v zabojnike za zbiranje odpadkov po navodilih izvajalca.

(3) Pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki ali posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost lahko v zbirnem centru oddajo vse vrste odpadkov, navedene v prvem odstavku prejšnjega člena tega odloka z izjemo mešanih komunalnih odpadkov in bioloških odpadkov ter ločenih frakcij odpadkov, ki se zbirajo po sistemu od vrat do vrat in na zbiralnicah. Slednje se lahko odda v zbirnem centru le izjemoma, kadar okoliščine primera ne omogočajo drugega načina zbiranja odpadkov. Oddaja odpadkov v zbirnem centru se obračuna skladno z veljavnim cenikom.

(4) V zbirnem centru lahko povzročitelji odpadkov proti plačilu oddajo gradbene odpadke in odpadke, ki vsebujejo azbest. Občina lahko subvencionira odlaganje odpadkov, ki vsebujejo azbest, kar se uredi s pravilnikom.

(5) V zbirnem centru lahko pooblaščen delavec izvajalca zahteva, da se povzročitelj odpadkov identificira. Če povzročitelj odpadkov zavrne identifikacijo, pooblaščen delavec izvajalca odpadkov ni dolžan sprejeti.

16. člen

(obratovalni čas zbirnega centra)

Obratovalni čas zbirnega centra določi izvajalec. Povzročitelji odpadkov lahko odpadke v zbirnem centru oddajo le v času obratovanja.

V. VRSTE ODPADKOV

17. člen

(mešani komunalni odpadki)

(1) Mešani komunalni odpadki se zbirajo od povzročiteljev odpadkov po sistemu od vrat do vrat, pri čemer so povzročitelji

odpadkov dolžni le-te izvajalcu prepuščati v namenskem zabojniku za zbiranje odpadkov na za to določenem odjemnem mestu.

(2) Minimalen volumen zabojnika za zbiranje odpadkov iz prejšnjega odstavka tega člena ni manjši od 120 litrov.

(3) V zabojnike za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov je prepovedano odlagati:

- gradbeni material, kamenje, zemljo in vejevje,
- odpadke v večjih kosih (pohištvo, gospodinjski aparati, kolesa, stanovanjska oprema),
- usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov,
- odpadke v tekočem stanju,
- kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih ustanov,
- tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke, ostanke naftnih derivatov in druge posebne in nevarne odpadke, ki so klasificirani kot nekomunalni ali nevarni komunalni odpadki,
- poginule živali, kože in klavnične odpadke,
- odpadno embalažo,
- odpadno električno in elektronsko opremo,
- nevarne in kosovne odpadke,
- gume in pnevmatike,
- odpadne nagrobne sveče,
- odpadke, ki jih je potrebno ločeno zbirati na izvoru nastanka,
- biološke odpadke iz okrasnih in zelenjavnih vrtov (trava, listje, vejevje, zelenjavni odpadki), ki se morajo kompostirati na mestu izvora ali pa odlagati v za to namenjene zabojnike za zbiranje bioloških odpadkov.

(4) V primeru, da izvajalec pri preverjanju vsebine zabojnikov za zbiranje odpadkov ugotovi neustreznost le-te, se postopa v skladu z določbo drugega odstavka 27. člena tega odloka.

18. člen

(biološki odpadki)

(1) Biološki odpadki se zbirajo od povzročiteljev odpadkov oziroma gospodinjstev, ki teh odpadkov ne kompostirajo, po sistemu od vrat do vrat, pri čemer so povzročitelji odpadkov dolžni le-te izvajalcu prepuščati v namenskem zabojniku za zbiranje odpadkov na za to določenem odjemnem mestu. Če se biološki odpadki v tem zabojniku za zbiranje odpadkov zbirajo v vrečkah, morajo biti vrečke biorazgradljive.

(2) Minimalen volumen zabojnika za zbiranje odpadkov iz prejšnjega odstavka tega člena je 120 litrov.

(3) Gospodinjstva, ki biološke odpadke kompostirajo, morajo izvajalcu pod kazensko in materialno odgovornostjo predložiti izjavo o kompostiranju, katera se upošteva šele potem, ko izvajalec na terenu preveri ustreznost kompostnika, katera je določena s Tehničnim pravilnikom.

(4) V zabojniku za zbiranje bioloških odpadkov se zbirajo sadje, zelenjava, jajčne lupine, ostanke hrane, manjše količine vrtnih odpadkov (npr. cvetje, trava, listje), manjše količine lesnih odpadkov (npr. žagovina, lubje, veje), papirnate vrečke in drugi biološki odpadki.

(5) V primeru, da izvajalec pri preverjanju vsebine zabojnikov za zbiranje odpadkov ugotovi neustreznost le-te, se postopa v skladu z določbo drugega odstavka 27. člena tega odloka.

19. člen

(odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov)

(1) Odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov se zbira od povzročiteljev odpadkov po sistemu od vrat do vrat v naseljih, kjer prebiva najmanj 300 prebivalcev, oziroma se zbira na zbiralnicah. Povzročitelji odpadkov so dolžni le-te izvajalcu prepuščati v namenskem zabojniku za zbiranje odpadkov na za to določenem odjemnem mestu.

(2) Minimalen volumen zabojnika za zbiranje odpadkov iz prejšnjega odstavka tega člena je 120 litrov.

(3) Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena lahko povzročitelji odpadkov, pri katerih odpadna embalaža iz

plastike, kovin in sestavljenih materialov nastaja iz trgovine, industrije, obrti ali storitvenih dejavnosti, le-to oddajajo družbi za ravnanje z odpadno embalažo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo, kar se mora izkazati z ustreznimi listinami.

(4) V primeru, da izvajalec pri preverjanju vsebine zabojnikov za zbiranje odpadkov ugotovi neustreznost le-te, se postopa v skladu z določbo drugega odstavka 27. člena tega odloka.

20. člen

(ostale ločene frakcije odpadkov)

Ločeno se zbirajo naslednje frakcije odpadkov:

- v zabojniku za zbiranje papirja in kartona se zbirajo časopisi, revije, prospekti, papirnate vrečke, karton, lepenka, pisemski in ovojni papir, pisma, kuverte, zvezki, knjige, embalažni papir, zložena papirna ali kartonska embalaža,
- v zabojniku za zbiranje plastike, kovin in sestavljenih materialov se zbirajo platenke in plastična embalaža, čiste platenke čistil, trda plastika, plastična folija, plastični zamaški, kartonska embalaža za tekočine (tetrapak), pločevinke živil in pijač, plastični kozarci in lončki, plastične vrečke in folije, embalaža za tekoča živila,
- v zabojniku za zbiranje stekla se zbirajo vse vrste praznih in čistih steklenic in kozarcev živil, pijač, kozmetike ter vsa ostala steklena embalaža vseh barv brez pokrovov in zamaškov.

21. člen

(odpadne nagrobne sveče)

Povzročitelji odpadkov so dolžni odlagati odpadne nagrobne sveče v za to nameščene zabojnike za zbiranje odpadkov na pokopališčih.

22. člen

(nevarni odpadki in njim podobni odpadki)

(1) Na območju občine izvajalec najmanj dvakrat letno organizira zbiranje nevarnih odpadkov, jedilnega olja, maščob, barv, lepila, smole, čistil, zdravil, baterij in akumulatorjev ter majhnih količin odpadne električne in elektronske opreme iz gospodinjstev. Zbiranje poteka v skladu s terminskim planom, ki ga izvajalec najmanj 7 dni pred zbiranjem objavi na svoji spletni strani, o tem pisno obvesti tudi povzročitelje odpadkov.

(2) Izvajalec mora ločeno zbrane nevarne odpadke oddati pooblaščenim organizacijam, ki v nadaljevanju poskrbijo za njihovo predelavo oziroma odstranjevanje.

(3) Pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost morajo za zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov skleniti posebno pogodbo s pooblaščenim prevzemnikom nevarnih odpadkov.

23. člen

(kosovni odpadki)

(1) Na območju občine izvajalec najmanj dvakrat letno organizira zbiranje kosovnih odpadkov iz gospodinjstev oziroma prevzem kosovnih odpadkov od uporabnika na njegov poziv. Zbiranje poteka v skladu s terminskim planom, ki ga izvajalec najmanj 14 dni pred zbiranjem objavi na svoji spletni strani, o tem pa povzročitelje odpadkov tudi pisno obvesti oziroma obvesti na krajevno običajen način.

(2) V zabojnike za kosovne odpadke se odlaga pohištvo, bela tehnika, vzmetnice, drugi kosi stanovanjske in hišne opreme, predmeti iz pločevine, kovine in lesa.

24. člen

(odpadki s prireditev, taborov, čistilnih akcij)

(1) Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev morajo v času trajanja prireditve prireditveni prostor opremiti z ustreznimi zabojniki za zbiranje odpadkov in z izvajalcem najmanj 8 delovnih dni pred datumom izvedbe skleniti dogovor

o zbiranju in odvozu odpadkov, s katerim se določijo vsi pogoji ravnanja z odpadki. Sklenjen dogovor o zbiranju in odvozu odpadkov je podlaga za izdajo npr. soglasja k izvedbi prireditve ipd. s strani občinske uprave. Po končani prireditvi morajo najkasneje do 7. ure zjutraj prvega naslednjega delovnega dne poskrbeti, da se prireditveni prostor očisti in odpadki odpeljejo na z izvajalcem predhodno dogovorjeno odjemno mesto ter o tem obvestiti izvajalca.

(2) Organizatorji taborov v naravi so dolžni najmanj 8 delovnih dni pred datumom izvedbe tabora pridobiti s strani izvajalca potrdilo o urejenem načinu zbiranja in odvoza odpadkov, s katerim se določijo vsi pogoji ravnanja z odpadki.

(3) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni akcije priglasiti izvajalcu najmanj 8 delovnih dni pred datumom izvedbe in z izvajalcem skleniti dogovor o zbiranju in odvozu odpadkov, s katerim se določijo vsi pogoji ravnanja z odpadki.

(4) Ne glede na določbe iz prejšnjih odstavkov tega člena mora izvajalec za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, na kraju prireditve zagotoviti zabojnike za zbiranje odpadkov za vsaj:

- mešane komunalne odpadke,
- biološke odpadke, če ne gre za biološke odpadke iz gostinstva,
- odpadni papir in karton, vključno z odpadno embalažo iz papirja in kartona,
- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov ter
- odpadno embalažo iz stekla.

(5) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi v okviru prireditve, tabora, čistilne akcije, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov za zbiranje odpadkov ali vreč, nosi organizator.

(6) Izvajalec prevzame odpadke na mestu prireditve, tabora, čistilne akcije v skladu z rednim razporedom odvozov odpadkov oziroma skladno s sklenjenim dogovorom.

VI. PREVZEMANJE IN ODVOZ ODPADKOV

25. člen

(zbirno in odjemno mesto)

(1) Zbirno mesto je ustrezno urejen prostor, ki mora biti na zasebni površini z izjemo zbiralnic in kjer povzročitelj odpadkov v času do prevzema in tipiziranih zabojnikih za zbiranje odpadkov zbirajo mešane in biološke odpadke ter odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

(2) Odjemno mesto je ustrezno urejen prostor za odlaganje tipiziranih zabojnikov za zbiranje odpadkov, v katerih se zbirajo mešani in biološki odpadki ter odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov, za namen prevzema teh odpadkov. Odjemno mesto se praviloma nahaja ob transportni poti (kategorizirana občinska cesta) smetarskega vozila na najbližji možni javni površini in ne sme ovirati ali ogrožati rabe te površine. V kolikor to ni mogoče se odjemno mesto lahko nahaja na funkcionalni površini objekta, pri čemer je lokacija odjemnega mesta lahko oddaljena praviloma največ 10 metrov od transportne poti (kategorizirana občinska cesta) smetarskega vozila, ki mora biti širine najmanj 3 metre in proste višine najmanj 4 metre.

(3) Odjemno mesto mora biti izvajalcu prosto in nemoteno dostopno. Med odjemnim mestom in mestom vozila ne sme biti ovir, kot so npr. robniki, stopnice, zidovi, ograje, rastoče veje, druge rastline ipd.

(4) Zbirna in odjemna mesta določa izvajalec v soglasju s povzročitelji odpadkov. V primeru, da med izvajalcem in povzročiteljem odpadkov ni soglasja glede lokacije zbirnega in odjemnega mesta, ju določi občinska uprava v sodelovanju z izvajalcem in povzročiteljem odpadkov.

(5) Zbirna in odjemna mesta so dolžni urediti, vzdrževati in čistiti povzročitelji odpadkov, prav tako tudi dovozne poti do odjemnih mest.

(6) Povzročitelji odpadkov so dolžni pravočasno dostaviti tipizirane zabojnike za zbiranje mešanih odpadkov, bioloških odpadkov ter odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov na dan odvoza na odjemno mesto in jih po izpraznitvi še isti dan vrniti na zbirno mesto.

26. člen

(urnik prevzema in odvoza odpadkov)

(1) Izvajalec z namenom optimizacije prevoznih poti in znižanja stroškov pripravi urnik prevzema in odvoza posameznih vrst odpadkov za prihodnje leto ter informacijo o prevzemu kosovnih in nevarnih odpadkov za tekoče leto. Urnik odvoza odpadkov izvajalec objavi na svoji spletni strani in v pisni obliki pošlje povzročiteljem odpadkov.

(2) Izvajalec sme pri prevzemanju odpadkov odstopiti od urnika prevzema in odvoza odpadkov zgolj v primeru višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere, začasna neprevoznost poti do odjemnih mest (prekopi na dovozu, parkirani avtomobili ipd.) in nenadne okvare smetarskih vozil, vendar pa mora povzročitelje odpadkov v najkrajšem možnem času na krajevno običajen način obvestiti o razlogih opustitve prevzema in odvoza odpadkov ter o novih terminih prevzema in odvoza odpadkov.

(3) Čas prevzema in odvoza odpadkov za povzročitelje odpadkov, s katerimi ima izvajalec sklenjene dogovore o ravnanju z odpadki zagotovi izvajalec na podlagi sklenjenega dogovora.

27. člen

(prevzem in odvoz odpadkov)

(1) Izvajalec je dolžan izprazniti zabojnike za zbiranje odpadkov tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, ne onesnaži prostora ter ne poškoduje zabojnikov za zbiranje odpadkov in okolice, kjer opravlja delo. V primeru, da izvajalec onesnaži odjemno mesto, ga je dolžan tudi očistiti.

(2) Ustreznost vsebine zabojnikov za zbiranje odpadkov se preverja tako, da se na odjemnem mestu pred izpraznitvijo naredi pregled odpadkov. V primeru, da izvajalec pri preverjanju vsebine ugotovi neustreznost le-te, izvajalec ni dolžan izprazniti zabojnika za zbiranje odpadkov, ampak povzročitelja odpadkov na primeren način pisno opozori (npr. opozorilo na zabojniku za zbiranje odpadkov), zakaj zabojnik za zbiranje odpadkov ni izpraznjen. Če povzročitelj odpadkov tudi po prejemu opozorila ne upošteva navodil za zbiranje odpadkov, mu lahko izvajalec ne glede na druge določbe tega odloka zaračuna stroške sortiranja odpadkov skladno s cenikom. Izvajalec mora nespoštovanje navodil za zbiranje odpadkov prijaviti medobčinski inšpekciji.

(3) Povzročitelji odpadkov so tudi v zimskem času dolžni poskrbeti za nemoten dostop izvajalca do odjemnih mest.

(4) V primeru slepe ceste mora biti zagotovljeno primerno in varno obračališče za vozila izvajalca. Na zahtevo povzročitelja odpadkov izvajalec lahko izjemoma izprazni zabojnik za zbiranje odpadkov tudi ob cestah in poteh, ki niso kategorizirane, ob pogoju, da je omogočen varen in zanesljiv dovoz vozil izvajalca. Izvajalec ne odgovarja za povzročeno škodo na teh voziščih, razen v primeru, da je le-ta povzročena iz malomarnosti.

(5) Če je zaradi del na dovozih k odjemnim mestom začasno oviran dostop za smetarska vozila, mora investitor del na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem odjemnem mestu. V tem primeru je dolžan obvestiti izvajalca in povzročitelje odpadkov o spremenjenem odjemnem mestu.

(6) Izvajalec mora opravljati stalen nadzor nad zbiralnimi mesti tako, da v primeru potreb opravi predčasen ali pogostejši odvoz odpadkov.

(7) Občinska uprava ima pravico zahtevati večjo pogostost odvoza odpadkov na zbiralnicah in v tem primeru izvajal-

cu kriti dodatne stroške izvajanja. Večjo pogostost odvoza oziroma pogostost odvoza, ki odstopa od urnika odvoza odpadkov (odvoz na odpoklic), lahko zahteva tudi povzročitelj odpadkov proti plačilu, pri čemer je cena zbiranja za 50 % višja od cene zbiranja pri rednem odvozu odpadkov, pri slednjem povzročitelj odpadkov in izvajalec skleneta dogovor o ravnanju z odpadki.

(8) Pri rednem odvozu odpadkov, ki se vrši za povzročitelje odpadkov, ki se ukvarjajo s kakršno koli poslovno dejavnostjo, se prekinitev odvoza odpadkov za čas dveh tednov ne upošteva in se dalje zaračunava kot reden tedenski odvoz, za čas daljši od dveh tednov pa se prekinitev odvoza odpadkov upošteva in se reden tedenski odvoz odpadkov ne zaračunava.

(9) Izvajalec odvaža odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili.

VII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POVZROČITELJEV ODPADKOV

28. člen

(pravice povzročiteljev odpadkov)

Povzročitelji odpadkov imajo pravico do trajnega, nemošenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki so enako dostopne vsem uporabnikom na območju občine po posameznih kategorijah povzročiteljev odpadkov.

29. člen

(obveznosti povzročiteljev odpadkov)

(1) Pravilno odlaganje odpadkov je za povzročitelje odpadkov obvezno.

(2) Povzročitelji odpadkov morajo:

- odlagati mešane komunalne odpadke v zabojnike za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov,
- odlagati biološke odpadke v zabojnike za zbiranje bioloških odpadkov,

- odlagati odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov v zabojnike za zbiranje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov, kar velja tudi za pravne osebe, samostojne podjetnike posameznike ali posameznike, ki samostojno opravljajo dejavnost, če te odpadke ne oddajajo družbi za ravnanje z odpadno embalažo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo,
- odlagati ločeno zbrane odpadke v zabojnike za zbiranje ločeno zbranih odpadkov,

- oddajati vse nevarne odpadke v zbirnem centru ali na prevzemnih mestih v skladu z urnikom odvoza nevarnih odpadkov,

- oddajati vse kosovne odpadke v zbirnem centru ali na prevzemnih mestih v skladu z urnikom odvoza kosovnih odpadkov,

- zagotoviti, da so zabojniki za zbiranje odpadkov na dan praznjenja nameščeni na odjemnih mestih in še isti dan odpeljeni na zbirna mesta,

- zagotoviti, da so pokrovi zabojnikov za zbiranje odpadkov zaprti in očiščeni snega,

- vzdrževati čistočo na zbirnih in odjemnih mestih,

- zagotoviti izvajalcu neoviran dostop do odjemnega mesta,

- pisno obveščati izvajalca o spremembi naslova, lastništva in drugih spremembah, ki postanejo veljavne po poravnavi vseh zapadlih obveznosti,

- redno plačevati storitve javne službe.

30. člen

(prijava spremembe podatkov, potrebnih za obračun)

(1) Na območju, kjer že poteka organizirano zbiranje in odvoz odpadkov, mora novi povzročitelj odpadkov izvajalcu pisno prijaviti začetek uporabe nepremičnine ali drugo obliko pričetka povzročanja odpadkov najkasneje 15 dni pred začet-

kom uporabe nepremičnine oziroma pričetkom povzročanja odpadkov in se z izvajalcem dogovoriti o kraju odjemnega mesta, številu predpisanih zabojnikov za zbiranje odpadkov in njihovi namestitvi ter drugih pogojih za začetek izvajanja storitev javne službe.

(2) Povzročitelj odpadkov je dolžan najkasneje v 5 dneh po nastanku spremembe pisno obvestiti izvajalca o vsaki spremembi podatkov, ki vplivajo na obračun storitev javne službe.

(3) Če se ugotovi, da je povzročitelj odpadkov izvajalca oškodoval s posredovanjem netočne oziroma lažne spremembe podatkov iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma sprememba podatkov sploh ni bila posredovana ali ni bila posredovana pravočasno, izvajalec povzročitelju odpadkov zaračuna storitev javne službe za celotno obdobje, ki bi mu jo zaračunal, če bi povzročitelj odpadkov posredoval podatke oziroma pravilne podatke, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Prav tako izvajalec ni dolžan vračati preveč zaračunane storitve javne službe, če mu povzročitelj odpadkov ni pravočasno sporočil nastalo spremembo.

(4) Najemodajalec je dolžan določiti povzročitelja odpadkov in s tem plačnika storitev javne službe in najkasneje 7 dni pred pričetkom najemnikove rabe stanovanja ali drugega prostora izvajalcu to sporočiti. Če tega ne stori, stroški storitev javne službe bremenijo najemodajalca.

31. člen

(prepovedi)

(1) Prepovedano je:

- stiskati odpadke z industrijsko mehansko napravo (npr. preša) pred odlaganjem odpadkov v zabojnike za zbiranje odpadkov in po tem, ko so že odloženi v zabojnike za zbiranje odpadkov,

- mešati različne vrste odpadkov med seboj,

- odlagati odpadke v zabojnike za zbiranje odpadkov, ki niso namenjeni taki vrsti odpadkov,

- odlagati odpadke, ki niso opredeljeni kot komunalni odpadki, v zabojnike za zbiranje odpadkov,

- odlagati odpadke izven zabojnikov za zbiranje odpadkov, izven zbirnih centrov,

- samovoljno premikati zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov iz določene lokacije na drugo lokacijo,

- brskati po zabojnikih za zbiranje odpadkov ali iz njih razmetavati ali odnašati odložene odpadke,

- lepiti plakate in obvestila na zabojnike za zbiranje odpadkov, pisati, risati po njih ali jih barvati, razen z dovoljenjem izvajalca.

(2) Če odpadki niso odloženi v skladu s tem odlokom, ali se odlagajo izven namenskih zabojnikov za zbiranje odpadkov, lahko medobčinska inšpekcija z odločbo zahteva odstranitev odpadkov.

(3) Kdor odloži odpadke, ki bi jih moral predati izvajalcu, ali druge odpadke, na zemljišča, ki temu niso namenjena, je dolžan poravnati nastale stroške. V primerih, ko ni mogoče ugotoviti ali določiti povzročitelja odpadkov, se za povzročitelja odpadkov šteje lastnik zemljišča, na katerem so odloženi odpadki. Če pa lastnika zemljišča ni mogoče ugotoviti, se sredstva za odstranitev odpadkov zagotovijo iz občinskega proračuna.

(4) Prepovedano je sežiganje vseh vrst odpadkov, razen sežiganje suhega odreza izven strnjenegega naselja.

VIII. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE

32. člen

(viri financiranja in cena storitev javne službe)

(1) Javna služba se financira iz:

- cene storitev javne službe,

- proračuna občine,

- drugih virov.

(2) Cene storitev javne službe se določajo skladno s predpisi, ki urejajo oblikovanje cen storitev javne službe in tem odlokom. Cene predlaga izvajalec z Elaboratom o oblikovanju cen izvajanja storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki in ga predloži občinskemu svetu v potrditev.

IX. OBRAČUN STORITEV JAVNE SLUŽBE

33. člen

(pričetek obračuna storitev javne službe)

(1) Stroške storitev javne službe so dolžni plačevati vsi povzročitelji odpadkov, za katere je organizirano zbiranje odpadkov, in sicer s prvim dnevom naslednjega meseca:

- po dnevu začetka izvajanja odvoza odpadkov,
- po dnevu vselitve v stavbo oziroma po dnevu rojstva,
- po dnevu začetka uporabe objekta,
- po dnevu začetka opravljanja dejavnosti,
- po dnevu pridobitve poslovnega objekta ali kakršnega koli drugega objekta v last, posest, uporabo, najem ali upravljanje.

(2) Obračun storitev javne službe izvaja izvajalec.

34. člen

(podlaga za obračun storitev javne službe)

(1) Enota količine storitev javne službe ravnanja z odpadki je masa (kg) odpadkov, ki jih uporabniki storitev prepustijo izvajalcu. Sodiło za razdelitev količine storitev javne službe na povzročitelja odpadkov je velikost zabojnika in število odvozov, pri čemer se za gospodinjstva upošteva mesečna količina povzročenih odpadkov ene osebe, razvidna iz vsakoletnega Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki. V to količino so všteti tudi biološki odpadki, ki se ne kompostirajo, in ne presegajo določene količine bioloških odpadkov, upoštevane pri izračunu cene storitev javne službe.

(2) Podlaga za obračun storitev javne službe je:

- za gospodinjstva: pavšalno določena količina oddanih odpadkov na osebo na mesec na način iz prvega odstavka

tega člena, pri čemer se odvoz bioloških odpadkov, ki presega določeno količino iz prvega odstavka tega člena, obračunava po dejanski količini povzročenih odpadkov,

- za počitniške objekte in občasno uporabljene objekte ter neuporabljene objekte, ki so primerni za bivanje: pavšalno določena količina oddanih odpadkov za eno osebo na mesec na način iz prvega odstavka tega člena v kolikor ima lastnik objekta prijavljeno prebivališče na območju občine, v kolikor lastnik objekta nima prijavljenega prebivališča na območju občine se pavšalno določena količina oddanih odpadkov določi glede na uporabno površino objekta, pridobljeno s strani javno dostopnih evidenc (Prostorsko informacijski sistem občin – PISO, E-prostor):

1. do 75 m²: pavšalno določena količina oddanih odpadkov za eno osebo na mesec na način iz prvega odstavka tega člena,

2. nad 75 m²: pavšalno določena količina oddanih odpadkov za dve osebi na mesec na način iz prvega odstavka tega člena,

- za kmetijska gospodarstva oziroma subjekte, ki se na kakršenkoli način, ki ni poslovna dejavnost, ukvarjajo s kmetijstvom in pri tem povzročajo odpadke: pavšalno določena količina oddanih odpadkov, ki ustreza odvozu 120 l zabojnika mešanih komunalnih odpadkov enkrat mesečno,

- za apartmaje in turistične sobe ter penzione brez gostinske ponudbe: pavšalno določena količina oddanih odpadkov za eno osebo na mesec na način iz prvega odstavka tega člena in število nočitev po dejanski zasedenosti ležišč, pri čemer se upošteva mesečna količina povzročenih odpadkov na nočitev, razvidna iz vsakoletnega Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki,

- za kampe brez gostinske ponudbe: število nočitev po dejanski zasedenosti ležišč, pri čemer se upošteva mesečna količina povzročenih odpadkov na nočitev, razvidna iz vsakoletnega Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki,

- za poslovne subjekte: dejanska količina odpadkov, vezana na dogovor sklenjen med povzročiteljem odpadkov in izvajalcem, vendar najmanj izhodiščni volumni zabojnikov z minimalnimi obračunskimi enotami in minimalne frekvence odvoza odpadkov na podlagi spodnje tabele:

Povzročitelji odpadkov	Vrsta odpadka	Izhodiščni volumen zabojnika z minimalno obračunsko enoto	Minimalna frekvenca odvoza odpadka
Manjši povzročitelji odpadkov iz dejavnosti na naslovu gospodinjstva			
Storitvene dejavnosti, kot so elektronsko poslovanje, svetovanje, drobna obrt, dopolnilna dejavnost na kmetiji, društva ipd.)	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža Steklo Biorazgradljivi odpadki	Souporaba zabojnikov za gospodinjstvo, souporaba zbiralnice (obračunska enota: 120 litrski zabojnik mešanih komunalnih odpadkov)	1/mesečna
Srednje veliki povzročitelji odpadkov iz dejavnosti			
Storitvena in proizvodna dejavnost s prostorom površine do 30 m ² in/ali z 1–3 zaposlenimi	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža	120 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote)	1/mesečno 1/mesečno 1/mesečno
Storitvena in proizvodna dejavnost s prostorom površine nad 30 m ² in/ali s 4–10 zaposlenimi, športne dejavnosti (vodni, športi, pohodništvo, kolesarstvo, padalstvo itd.)	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža	240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote)	1/14 dni 1/mesečno 1/14 dni
Trgovska dejavnost s prostorom površine do 30 m ²	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža	240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote)	1/14 dni 1/mesečno 1/14 dni

Gostinska dejavnost s prostorom površine do 40 m ² (bifeji, kavarne, turistične kmetije, gostilne, restavracije, planinske koč, diskoteke itd.)*	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža Steklo	240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote) Souporaba zbiralnice (obračunska enota: 0,25 m ³ /0,5 m ³ junij, julij, avgust)	1/14 dni 1/14 dni 1/14 dni 1/14 dni
Večji povzročitelji odpadkov iz dejavnosti			
Proizvodna dejavnost z nad 10 zaposlenimi	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža	240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote)	1/14 dni 1/mesečno 114 dni
Trgovska dejavnost s prostorom površine nad 30 m ²	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža	240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote)	1/14 dni 1/14 dni 1/tedensko
Gostinska dejavnost s prostorom površine nad 40 m ² (bifeji, kavarne, turistične kmetije, gostilne, restavracije, planinske koč, diskoteke itd.)*	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža Steklo	240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik 240 litrski zabojnik (tudi obračunske enote) Souporaba zbiralnice (obračunska enota: 0,25 m ³ / 0,5 m ³ junij, julij, avgust)	1/14 dni 1/14 dni 1/tedensko 1/14 dni
Hoteli, penziona z gostinsko ponudbo za goste penziona, kampi z gostinsko ponudbo in druge nastanitvene dejavnosti	Mešani komunalni odpadki Papir, karton Embalaža Steklo	1100 litrski zabojnik 1100 litrski zabojnik 1100 litrski zabojnik (tudi obračunske enote) 1,23 m ³ zabojnik (obračunska enota: 0,5 m ³ /1,23 m ³ junij, julij, avgust)	1/14 dni 1/mesečno 1/14 dni 1/14 dni

* gostinskim dejavnostim s "take-away" ponudbo (pizzerie, kebab bari, bari, hitra hrana, sladoleadne ...), se poleg obračuna po zabojnikih doda še "take-away pavšal", to je pavšal količine oddanih odpadkov na osebo na mesec na način iz prvega odstavka tega člena

35. člen (izstavitev računa)

- (1) Izvajalec izstavi račun povzročitelju odpadkov.
- (2) V večstanovanjskem objektu izda izvajalec račun upravniku stavbe ali fizični osebi, katero določijo stanovanjci v primeru stavbe brez upravnika. Izvajalec lahko izda račune tudi posameznim povzročiteljem odpadkov.
- (3) Vsak povzročitelj odpadkov plačuje storitev po tem odloku mesečno na podlagi izstavljenega računa izvajalca, razen imetniki apartmajev in turističnih sob ter imetniki penzionov brez gostinske ponudbe in kampov brez gostinske ponudbe, ki plačujejo storitev po tem odloku enkrat letno za obdobje od 1. 9. preteklega leta do 31. 8. tekočega leta, na podlagi izstavljenega računa izvajalca v mesecu oktobru tekočega leta. Povzročitelj odpadkov mora plačati račun najpozneje v 8 dneh po njegovi izstavitvi.
- (4) Račun iz prejšnjega odstavka tega člena mora vsebovati vse z veljavno zakonodajo predpisane elemente.
- (5) Povzročitelj odpadkov lahko izvajalcu sporoči pisni ugovor na obračun najkasneje v 15 dneh od datuma izstavitve računa. Izvajalec je dolžan pisno odgovoriti na ugovor v roku 15 dni.
- (6) Če povzročitelj odpadkov ne plača računa in ne vloži ugovora na obračun storitve javne službe, mu izvajalec izda opomin. Če povzročitelj odpadkov ne plača računa niti v 15 dneh po izdanem opominu, izvajalec ravna v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

36. člen (posebna storitev)

Kolikor se povzročitelj odpadkov in izvajalec dogovorita o storitvi, ki presega vsebino javne službe, ki je predpisana s tem odlokom (npr. odvoz iz zbirnega mesta, namesto iz odjemnega mesta), je plačilo povzročitelja odpadkov v tem delu prihodek javne službe.

- ### 37. člen (posredovanje podatkov s strani občine)
- Občina je dolžna v okviru pristojnosti omogočiti izvajalcu štirikrat letno pridobitev podatkov, potrebnih za izvajanje obračuna iz 34. člena tega odloka, in sicer:
- število oseb s stalnim in začasnim bivališčem po naslovu bivanja na območju občine,
 - podatke o nosilcih gospodinjstev,
 - podatke o lastnikih oziroma uporabnikih počitniških objektov,
 - podatke o površinah poslovnih objektov,
 - podatke o datumu vselitve oziroma izselitve,
 - podatke o začetku oziroma koncu izvajanja dejavnosti,
 - podatke o številu nočitev posameznih imetnikov apartmajev in turističnih sob ter kampov brez gostinske ponudbe za obdobje enega leta, in sicer od 1. 9. preteklega leta do 31. 8. tekočega leta.

X. NADZOR**38. člen**

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja med-občinska inšpekcija, pooblašteni delavci izvajalca pa opravljajo strokovni nadzor.

XI. KAZENSKÉ DOLOČBE**39. člen**

(1) Z globo 1.400 EUR se za prekršek kaznuje izvajalec, če:

- ne čisti in ne vzdržuje zbiralnic (četrti odstavek 11. člena),
- ne vodi katastra zbiralnic (12. člen),
- ne čisti in ne vzdržuje zbirnega centra za ločeno zbiranje odpadkov (peti odstavek 14. člena),
- ne organizira dvakrat letno zbiranja nevarnih odpadkov (prvi odstavek 22. člena),
- ne organizira dvakrat letno zbiranja kosovnih odpadkov oziroma prevzema na poziv uporabnika (prvi odstavek 23. člena),
- ne odvažajo odpadkov v skladu s sprejetim letnim načrtom (prvi odstavek 26. člena),
- ne prazni vseh namenskih zabojnikov, ne glede na njihovo napolnjenost in ne očisti odjemnega mesta, ki ga je onesnažil (prvi odstavek 27. člena),
- ne opravlja stalnega nadzora nad zbiralnici in ne odredi v primeru potreb predčasnega ali pogostejšega odvoza odpadkov (šesti odstavek 27. člena),
- odvažajo odpadke z vozili, ki niso ustrezno urejena (deveti odstavek 27. člena),

(2) Z globo 400 EUR se kaznuje odgovorna oseba izvajalca, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

40. člen

(1) Z globo 1.400 EUR se za prekršek kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, z globo 2.000 EUR se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo gospodarsko družbo, z globo 5.000 EUR pa se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za veliko gospodarsko družbo, če:

- se ne vključi v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki (prvi odstavek 8. člena),
- ne zbira odpadkov v razsutem stanju v namenskih zabojnikih za odpadke (tretji odstavek 9. člena),
- odlaga odpadke iz dejavnosti na zbiralnici brez predhodnega pisnega dogovora (četrti odstavek 10. člena),
- ne odlaga bioloških odpadkov v skladu s prvim odstavkom 18. člena tega odloka,
- ne odlaga odpadnih nagrobnih sveč na zbirnih mestih v namenske zabojnike (21. člen),
- ravna v nasprotju z 29. členom tega odloka,
- ne posreduje točnih podatkov o dejstvih, ki vplivajo na pravičen obračun storitev javne službe, ter o spremembah teh podatkov (30. člen),
- krši eno od prepovedi iz prvega do tretjega odstavka 31. člena tega odloka,
- neustrezno sežiga odpadke (četrti odstavek 31. člena),
- ne sklene dogovora o ravnanju z odpadki (šesta alineja drugega odstavka 34. člena).

(2) Z globo 400 EUR se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Z globo 200 EUR se kaznuje fizična oseba, ki kot povzročitelj odpadkov stori prekršek iz prvega odstavka tega člena z izjemo tretje alineje in desete alineje prvega odstavka tega člena.

(4) Z globo 5.000 EUR se za prekršek iz prve alineje prvega odstavka tega člena kaznuje pravni subjekt, ki opravlja v občini dejavnost, za katero v Republiki Sloveniji nima urejene sedeža opravljanja dejavnosti.

41. člen

(1) Z globo 400 EUR se za prekršek kaznuje organizator kulturnih, športnih in drugih prireditev na prostem, če ne poskrbi za ravnanje z odpadki v skladu s prvim odstavkom 24. člena tega odloka.

(2) Z globo 200 EUR se za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba organizatorja.

(3) Z globo 200 EUR se za prekršek kaznuje organizator taborov v naravi, če ne poskrbi za ravnanje z odpadki v skladu z drugim odstavkom 24. člena tega odloka.

(4) Z globo 200 EUR se za prekršek kaznuje organizator čistilne akcije, če ne ravna v skladu s tretjim odstavkom 24. člena tega odloka.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**42. člen**

Na območjih, kjer določb tega odloka še ni možno upoštevati v celoti, se izvajanje storitev javne službe prilagodi dejanskemu stanju, ki ga je potrebno uskladiti z določili tega odloka v štirih letih po sprejemu tega odloka.

43. člen

Povzročitelji odpadkov iz drugega odstavka 34. člena tega odloka, ki na dan uveljavitve tega odloka z izvajalcem nimajo sklenjenega dogovora o ravnanju z odpadki, morajo dogovor o ravnanju z odpadki skleniti v skladu s tem odlokom v roku dveh let od uveljavitve tega odloka.

44. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Bovec (Uradni list RS, št. 14/12, 43/14), razen v delu, ki se nanaša na izvajanje obvezne gospodarske javne službe obdelave in odlaganja komunalnih odpadkov.

(2) Izvajanje obvezne gospodarske javne službe obdelave in odlaganja komunalnih odpadkov se mora urediti skladno z veljavno zakonodajo v roku štirih let od uveljavitve tega odloka.

45. člen

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

Št. 007-0007/2024

Bovec, dne 9. oktobra 2025

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

PRILOGA 1

KOMUNALNI ODPADKI, KI SE ZBIRAJO V PREMIČNI ZBIRALNICI

Tabela 1: Nevarni komunalni odpadki iz 1. točke prvega odstavka 14. člena Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov

	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi.	
15 01 11*	Kovinska embalaža, ki vsebuje nevaren trden porozen oklop (npr. iz azbesta), vključno s praznimi tlačnimi posodami.	
20 01 13*	Topila	Sem spada tudi bencin.
20 01 14*	Kislina	
20 01 15*	Alkalije	
20 01 17*	Fotokemikalije	
20 01 19*	Pesticidi	Sem spadajo tudi odpadna fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi.
20 01 26*	Olja in maščobe, ki niso navedeni pod 20 01 25.	Sem spadajo tudi odpadna olja iz predpisa, ki ureja odpadna olja.
20 01 27*	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi.	Sem spadajo tudi kartuše iz tiskalnikov.

20 01 29*	Čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi.	
20 01 31*	Citotoksična in citostatična zdravila	
20 01 33*	Baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 ter nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje.	Sem spadajo: – prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije ter baterije, ki vsebujejo živo srebro, – svinčevi avtomobilski akumulatorji.

Tabela 2: Nenevarni komunalni odpadki iz 2. točke prvega odstavka 14. člena Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov

	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
20 01 25	Jedilno olje in maščobe.	
20 01 28	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.	
20 01 30	Čistila, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.	
20 01 32	Zdravila	
20 01 34	Baterije in akumulatorji	Sem spadajo: – prenosne alkalne baterije (razen baterij, ki vsebujejo živo srebro), – druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.

PRILOGA 2

KOMUNALNI ODPADKI, KI SE ZBIRAJO V ZBIRNEM CENTRU

Tabela 1: Nevarni komunalni odpadki iz 1. točke prvega odstavka 18. člena Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov

Številka odpadka	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi.	
15 01 11*	Kovinska embalaža, ki vsebuje nevaren trden porozen oklop (npr. iz azbesta), vključno s praznimi tlačnimi posodami.	
20 01 13*	Topila	Sem spada tudi bencin.
20 01 14*	Kislina	
20 01 15*	Alkalije	
20 01 17*	Fotokemikalije	
20 01 19*	Pesticidi	Sem spadajo tudi odpadna fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi.
20 01 26*	Olja in maščobe, ki niso navedeni pod 20 01 25.	Sem spadajo tudi odpadna olja iz predpisa, ki ureja odpadna olja.
20 01 27*	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi.	Sem spadajo tudi kartuše iz tiskalnikov.
20 01 29*	Čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi.	
20 01 31*	Citotoksična in citostatična zdravila.	
20 01 33*	Baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 ter nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje.	Sem spadajo: – prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije ter baterije, ki vsebujejo živo srebro, – svinčevi avtomobilski akumulatorji.
20 01 37*	Les, ki vsebuje nevarne snovi.	Sem spadajo tudi leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju).

Tabela 2: Nenevarni komunalni odpadki iz 2. točke prvega odstavka 18. člena Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov

Številka odpadka	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
15 01 01	Papirna in kartonska embalaža	
15 01 02	Plastična embalaža	Sem spada tudi biorazgradljiva plastična embalaža.
15 01 03	Lesena embalaža	
15 01 04	Kovinska embalaža	
15 01 05	Sestavljena (kompozitna) embalaža	
15 01 06	Mešana embalaža	Plastična kovinska in sestavljena embalaža. Sem spada tudi embalaža odpadnih nagrobnih sveč.
15 01 07	Steklena embalaža	
15 01 09	Embalaža iz tekstila	
20 01 01	Papir in karton	Sem spadajo tudi deli kosovnih odpadkov, ki so pretežno iz papirja in kartona (po razstavljanju).
20 01 02	Steklo	
20 01 10	Oblačila	
20 01 11	Tekstil	Sem spadajo tudi oblazinjeni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju).
20 01 25	Jedilno olje in maščobe	
20 01 28	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki niso navedeni pod 20 01 27.	
20 01 30	Čistila, ki niso navedena pod 20 01 29.	
20 01 32	Zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31.	
20 01 34	Baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33.	Sem spadajo: – prenosne alkalne baterije

Številka odpadka	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
		(razen baterij, ki vsebujejo živo srebro), – druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.
20 01 38	Les, ki ni naveden pod 20 01 37.	Sem spadajo tudi leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju).
20 01 39	Plastika	Sem spada: – gospodinjska plastika, – plastične igrače, ki niso OEEO, – nosilci podatkov (npr. AV kasete, CD, DVD, diskete), – deli kosovnih odpadkov, ki so pretežno iz plastike (po razstavljanju).
20 01 40	Kovine	Sem spadajo: – železne kovine, – barvne kovine, – zlitine, – odpadki, ki so pretežno iz kovin, – deli kosovnih odpadkov, ki so pretežno iz kovin (po razstavljanju), – injekcijske igle iz osebne uporabe. Sem ne spada OEEO.
20 01 41	Odpadki iz čiščenja dimnikov	
20 02 01	Biorazgradljivi odpadki	Sem spadajo: – zeleni vrtni odpad, – zeleni odpad iz parkov, – zeleni odpad s pokopališč.
20 02 02	Zemlja in kamenje	Sem spadata zemlja in kamenje z vrtov, parkov in pokopališč.
20 02 03	Drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi.	Sem spadajo drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi, z vrtov, parkov in pokopališč.

2822. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bovec

Na podlagi 21. 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 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 3. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 7., 16. in 98. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 22. redni seji dne 9. 10. 2025 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bovec****1. člen**

V Odloku o gospodarskih javnih službah v Občini Bovec (Uradni list RS, št. 111/08, 53/11, 18/17, 38/17, 71/18, 92/20) se v prvem odstavku 3. člena za 13. točko doda nova 14. točka, ki se glasi:

»14. upravljanje in urejanje parkirišč.«.

2. člen

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

Št. 007-10/2008-7

Bovec, dne 9. oktobra 2025

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

2823. Sklep o odvzemu statusa grajenega javnega dobra

Občinski svet Občine Bovec je na podlagi 262. člena v zvezi z 260. členom Zakona o urejanju prostora (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) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) v zadevi odvzema statusa grajenega javnega dobra na zemljišču 4180/104 v k.o. 2211 Čezsoča na 22. redni seji dne 9. 10. 2025 sprejel naslednji

SKLEP**I.**

Nepremičninam:

- par. št. 4180/105 k.o. 2211 Čezsoča,
- par. št. 4180/106 k.o. 2211 Čezsoča,
- par. št. 4180/107 k.o. 2211 Čezsoča,
- par. št. 1249/4 k.o. 2207 Bovec,

ki so last Občine Bovec in pri katerih je v zemljiški knjigi zaznovan status grajenega javnega dobra, se odvzame status grajenega javnega dobra.

II.

Pri nepremičninah s par. št. k.o. 4180/105, par. št. 4180/106 in par. št. 4180/107, vse k.o. 2211 Čezsoča se dovoli izbris zaznambe ID 14822310 – zaznamba javnega dobra.

Pri par. št. k.o. 1249/4 k.o. 2207 Bovec se dovoli izbris zaznambe ID 22423539 – zaznamba javnega dobra.

III.

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

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

2824. Sklep o drugih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec

Na podlagi 3., 5., 7., 8., 10., 11., 13., 14., 15., 17., 18., 21. in 23. člena Odloka o prometnem režimu na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 53/24), 7. in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 22. redni seji dne 9. 10. 2025 sprejel

SKLEP**o drugih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec****1. člen**

S tem sklepom se spreminja in dopolnjuje Sklep o določitvi javnih parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 53/24) in Sklep o prvih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 44/25).

2. člen

2. člen Sklepa o določitvi parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 53/24) ob upoštevanju Sklepa o prvih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 44/25) se spremeni tako, da se odslej glasi:

»2. člen

(parkirne površine, na katerih se plačuje parkirnina oziroma območja kratkotrajnega parkiranja)

Javne parkirne površine, na katerih se plačuje parkirnina, oziroma parkirne površine na območju kratkotrajnega parkiranja so:

ŠT.	IME PARKIRIŠČA	ZEMLJIŠČA	KATASTRSKA OBČINA
P01	Kulturni dom, Mercator, vrtec	443/8, 461/7, 464, 465/4, 466/1, 442/9, 465/3, 463/1, 485/5	2207 – Bovec
P02	Žaršče	591 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P03	Letališče	8150/7, 8095/1	2207 – Bovec
P04	A postaja KKŽ	1105, 1106/2, 1106/1, 1108/5, 1108/10, 1107/1, 1102/1 – na delih zemljišč	2207 – Bovec
P05	Virje	7529/1 – na delu zemljišča	2207 – Bovec

P06	Dolina Zadnjice	182/9, 182/10, 182/13, 182/15 in 182/16 – na delih zemljišč	2203 – Trenta leva
P07	Velika korita	125/43 in 125/63 – na delih zemljišč	2210 – Soča leva
P08	Kal – Koritnica	527/4 in 528 – na delih zemljišč	2208 – Koritnica
P09	Čezsoča	60/6, 60/8, 161/6 – na delih zemljišč	2211 – Čezsoča
P10	Bovec (na Rejdi)	1718/5 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P11	Bovec (pred Občino)	736/2 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P12	Bovec (pri cerkvi)	603/1 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P13	Bovec (pri mrliški vežici)	6198 in 6199/1 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P14	Bovec (pri župnišču)	732/6 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P15	Bovec (pri lekarni in ZD)	953/3 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P16	Bovec (pri Pircu)	748 in 749/6 – na delih zemljišč	2207 – Bovec
P17	Bovec (pri osnovni šoli)	567/1 in 582/1 – na delih zemljišč	2207 – Bovec
P18	Boka	1854/3 – na delih zemljišča in 1792/55 – na delu zemljišča	2212 – Žaga
P19	Industrijska cona Bovec	261/26 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P20	Bovec (pri Športu)	444/3 – na delu zemljišča	2207 – Bovec
P21	Bovec (pri Kot 1)	748, 736/2 – na delih zemljišč	2207 – Bovec

Ceste s posebnim prometnim režimom so:

ŠT.	ZAPORNICA/DRUG PROMETNI REŽIM	ZEMLJIŠČA	KATASTRSKA OBČINA
P001	Vršič	Par. št. 35/16, 411/1, 411/2, 35/1, 35/20, 35/19, 66/2, 554/11 Par. št. 461/3, 3/72, 462, 58/3, 38/15	2204 – Trenta desna 2203 – Trenta leva

3. člen

3. člen Sklepa o določitvi parkirnih površin, višini parkirin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 53/24) ob upoštevanju Sklepa o prvih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi parkirnih površin, višini parkirin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 44/25) se spremeni tako, da se odslej glasi:

»3. člen

(režim parkiranja na javnih parkirnih površinah
za posamezne vrste vozil)

Režim parkiranja na javnih parkirnih površinah, na katerih se plačuje parkirnina, oziroma na območju kratkotrajnega parkiranja in na cestah s posebnim prometnim režimom je:

JAVNE PARKIRNE POVRŠINE		OBRATOVALNI ČAS PARKIRIŠČA			VRSTE VOZIL		
ŠT.	Ime parkirišča	Obdobje plačevanja parkirnine/ veljavnost režima	Časovno omejeno parkiranje		Osebnna vozila, motorna kolesa in kombi	Premične bivalne enote	Avtobus
P01	Kulturni dom, Mercator, vrtec*	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P02	Žaršče	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P03	Letališče	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P04	A postaja KKŽ	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	V skladu z Odlokom o prometnem režimu za avtodome ¹	Dovoljeno od 00:00 do 24:00
P05	Virje	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P06	Dolina Zadnjice	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P07	Velika korita	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P08	Kal – Koritnica	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano

P09	Čezsoča	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00
P10	Bovec (na Rejdi)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P11	Bovec (pred Občino)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P12	Bovec (pri cerkvi)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P13	Bovec (pri mrliški vežici)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P14	Bovec (pri župnišču)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P15	Bovec (pri lekarni in ZD)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P16	Bovec (pri Pircu)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P17	Bovec (pri osnovni šoli)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P18	Boka	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P19	Industrijska cona Bovec	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P20	Bovec (pri Športu)	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano od 23:00 do 8:00	Prepovedano
P21	Bovec (pri Kot 1)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 30 minut	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Prepovedano	Prepovedano
PPR01	Vršič – zapornica	1. junij– 30. september	00:00–24:00	ne	Dovoljeno od 00:00 do 24:00	Dovoljeno	Brezplačen linijski avtobus

¹ Odlok o prometnem režimu za avtodome na območju Občine Bovec ter režimu parkiranja na avtodomskem postajališču Dvor Bovec (Uradni list RS, št. 60/07, 36/12 in 57/15) in Sklep o spremembi Cenika parkiranja na Avtodomskem postajališču Dvor Bovec (Uradni list RS, št. 18/16 in 45/16).

* Na območju javne parkirne površine P01 Kulturni dom, Mercator, vrtec se v bližini vrtca na petih parkirnih mestih določi dodaten režim: ob delovnikih med 6.00 in 16.00 uro rezervirano za prevoz otrok v vrtec, v tem obdobju je dovoljeno parkiranje do 15 minut.«

4. člen

4. člen Sklepa o določitvi parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 53/24) ob upoštevanju Sklepa o prvih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 44/25) se spremeni tako, da se odslej glasi:

»4. člen

(cenik parkiranja)

Cenik parkiranja na javnih parkirnih površinah je:

JAVNE PARKIRNE POVRŠINE		OBRATOVALNI ČAS PARKIRIŠČA			VIŠINA PARKIRNINE (Z DDV)		
Št.	Ime parkirišča	Obdobje plačevanja parkirnine/ veljavnost režima	Časovno omejeno parkiranje		Osebna vozila, motorna kolesa in kombi	Premične bivalne enote	Avtobus
P01	Kulturni dom, Mercator, vrtec*	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	prva ura: brezplačno	prva ura: brezplačno	/
					vsaka naslednja ura: 3,00 €/uro	vsaka naslednja ura: 3,00 €/uro	/
P02	Žaršče	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	1,00 €/uro	1,00 €/uro	/
P03	Letališče	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	0,50 €/uro 5,00 €/dan	1,00 €/uro 10,00 €/12 ur	/
P04	A postaja KKŽ	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	0,50 €/uro 5,00 €/dan	V skladu z Odlokom o prometnem režimu za avtodome ²	2,00 €/uro 20,00 €/dan

P05	Virje	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	4,00 €/uro	8,00 €/uro	/
P06	Dolina Zadnjice	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	2,00 €/uro 10,00 €/dan	4,00 €/uro 20,00 €/12 ur	/
P07	Velika korita	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	3,00 €/uro	3,00 €/uro	/
P08	Kal – Koritnica	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	2,00 €/uro 10,00 €/dan	4,00 €/uro 20,00 €/12 ur	/
P09	Čezsoča	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	2,00 €/uro 10,00 €/dan	4,00 €/uro 20,00 €/12 ur	6,00 €/uro 30,00 €/dan
P10	Bovec (na Rejdi)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P11	Bovec (pred Občino)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P12	Bovec (pri cerkvi)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P13	Bovec (pri mrliški vežici)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P14	Bovec (pri župnišču)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P15	Bovec (pri lekarni in ZD)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P16	Bovec »Pri Pircu«	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P17	Bovec pri osnovni šoli«	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 2 uri	brezplačno	brezplačno	/
P18	Boka	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	prva ura: brezplačno	prva ura: brezplačno	/
					Vsaka naslednja ura: 1,00 €/uro	Vsaka naslednja ura: 1,00 €/uro	
P19	Industrijska cona Bovec	1. april– 31. oktober	00:00–24:00	ne	1,00 €/uro	1,00 €/uro	/
P20	Bovec (pri Športu)	1. april– 30. september	00:00–24:00	ne	prva ura: brezplačno	prva ura: brezplačno	/
					vsaka naslednja ura: 3,00 €/uro	vsaka naslednja ura: 3,00 €/uro	/
P21	Bovec (pri Kot 1)	1. januar– 31. december	00:00–24:00	da: največ 30 minut	brezplačno	/	/
PPR01	Vršič	1. junij– 30. september	00:00–24:00	ne	Prva in vsaka naslednja ura 4,00 €/uro	15,00 €/uro	Brezplačen linijski prevoz
					za 24 ur 20,00 €/uro	Prva in vsaka naslednja ura 4,00 €/uro	

² Odlok o prometnem režimu za avtodome na območju Občine Bovec ter režimu parkiranja na Avtodomskem postajališču Dvor Bovec (Uradni list RS, št. 60/07, 36/12 in 57/15) in Sklep o spremembi Cenika parkiranja na Avtodomskem postajališču Dvor Bovec (Uradni list RS, št. 18/16 in 45/16).

* Na območju javne parkirne površine P01 Kulturni dom, Mercator, vrtec se v bližini vrtca na petih parkirnih mestih določi dodaten režim: ob delovnikih med 6.00 in 16.00 uro rezervirano za prevoz otrok v vrtec, v tem obdobju je dovoljeno parkiranje do 15 minut.«.

5. člen

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

Št. 007-02/2024-15

Bovec, dne 9. oktobra 2025

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

GORENJA VAS - POLJANE**2825. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu (VZD 510 029) na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane**

Na podlagi drugega in petega odstavka 44.a člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdve, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ in 32/25), 16. člena Statuta Občine Žiri (Uradni list RS, št. 68/17 in 53/19) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15, 31/17, 26/25 in 42/25) sta Občinski svet Občine Žiri na 2. dopisni seji dne 12. 10. 2025 in Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 16. redni seji dne 9. 10. 2025 sprejela

O D L O K**o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu (VZD 510 029) na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane****1. člen**

(1) Ta odlok predstavlja koncesijski akt s katerim občini Žiri in Gorenja vas - Poljane, kot koncedenta, ob upoštevanju stanja in predvidenega razvoja mreže javne zdravstvene službe, določata vrsto, območje in predviden obseg opravljanja koncesijske dejavnosti, trajanje koncesije za opravljanje javne zdravstvene službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju patronažna služba na domu na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane.

(2) S tem koncesijskim aktom se določi utemeljitev razlogov za podelitev koncesije, skladno z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

2. člen

Ta odlok ureja podelitev koncesije za opravljanje javne službe koncesije na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu na območju občine Žiri v predvidenem obsegu 0,80 programa in na območju občine Gorenja vas - Poljane v predvidenem obsegu 0,40 programa v trajanju 15 let, šteto od dneva začetka opravljanja koncesijske dejavnosti.

3. člen

(1) Koncesija za opravljanje zdravstvene dejavnosti se podeli, če koncedent ugotovi, da javni zdravstveni zavod ne more zagotavljati opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, oziroma če javni zdravstveni zavod ne more zagotoviti potrebne dostopnosti do zdravstvenih storitev.

(2) Koncesija na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu se podeli, ker bo obstoječe koncesijsko razmerje prenehalo zaradi upokojitve in ker javni zdravstveni zavod zaradi pomanjkanja kadra in materialnih pogojev za izvajanje te dejavnosti ne more zagotoviti opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, s čimer ni zagotovljena potrebna dostopnost do navedene zdravstvene storitve, zato je v dopisu št. 521- 01/2025 z dne 21. 8. 2025 podal soglasje k objavi razpisa za podelitev koncesije na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane.

4. člen

Javno službo v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane lahko na podlagi koncesije opravljajo domače in tuje pravne in fizične osebe, če izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom, podzakonskimi akti, tem odlokom ter drugimi predpisi, ki urejajo način izvajanja javne službe.

5. člen

(1) Koncesija je pooblastilo, ki se podeli fizični ali pravni osebi za opravljanje javne zdravstvene službe.

(2) Zdravstveno dejavnost na področju patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane na podlagi koncesije opravlja koncesionar v svojem imenu in za svoj račun na podlagi pooblastila obeh občin.

6. člen

(1) Koncesija za področje zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe se podeli za območje občin Žiri in Gorenja vas - Poljane.

(2) Uporabniki na območju občin imajo pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

7. člen

(1) Koncesija se podeli na podlagi izvedenega javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani obeh občin in na portalu javnih naročil.

(2) Javni razpis mora, poleg podatkov glede na posebnost osnovne zdravstvene dejavnosti na področju patronažna služba na domu, vsebovati tudi merila in podatke, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

(3) Razpisna dokumentacija mora biti pripravljena v skladu z zakonom in tem odlokom in se sočasno z javnim razpisom objavi na spletni strani obeh občin in na portalu javnih naročil in mora vsebovati najmanj tisto vsebino, ki jo predpisuje zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

8. člen

(1) Ponudnik mora za pridobitev in opravljanje koncesije izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost in druge pogoje, opredeljene v razpisni dokumentaciji.

(2) Pri izboru koncesionarja občini upoštevata merila, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost, in druge okoliščine in merila, glede na posebnost osnovne zdravstvene dejavnosti določene v razpisni dokumentaciji.

9. člen

(1) Koncesijo za opravljanje javne službe na primarni ravni zdravstvene dejavnosti občini podelita s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravje, z odločbo o izbiri koncesionarja.

(2) Medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesije občini in koncesionar uredijo s koncesijsko pogodbo.

10. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesijske odločbe in koncesijske pogodbe v delu, ki se nanaša na razmerje med občinama in koncesionarjem oziroma njune medsebojne pravice in obveznosti, izvajata občini.

(2) Koncesionar mora na zahtevo občin v roku, ki mu ga posamična občina določi, poročati o svojem poslovanju v delu, ki se nanaša na opravljanje koncesijske dejavnosti.

11. člen

Koncesijska pogodba preneha na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

12. člen

Občini koncesionarju z odločbo odvzameta koncesijo, na način in pod pogoji, kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

13. člen

Koncesija ni predmet dedovanja, prodaje, prenosa ali druge oblike pravnega prometa. Pravni posel v nasprotju s prejšnjim stavkom je ničen.

14. člen

Za koncesije, vključno z ureditvijo pravnega varstva, se uporablja zakon, ki ureja podeljevanje koncesij, če z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, posamezno vprašanje ni posebej urejeno.

15. člen

Občini objavita ta odlok v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 151-02-0001/2004

Žiri, dne 13. oktobra 2025

Župan
Občine Žiri
Franc Kranjc

Št. 170-03/2025-14

Gorenja vas, dne 9. oktobra 2025

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Janez Čadež

IG

2826. Odlok o rebalansu proračuna Občine Ig za leto 2025

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS – UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 – odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 – odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 – odl. US: U-I-176/08-10), 40. člena Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 102. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 39/16) je Občinski svet Občine Ig na 28. redni seji dne 15. 10. 2025 sprejel

O D L O K

o rebalansu proračuna Občine Ig za leto 2025

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Ig za leto 2025 (Uradni list RS, št. 30/25) se 1. člen spremeni in se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do-
loča v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v eurih
Skupina/ podskupina kontov	NAMEN	REBALANS 2-2025
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	11.620.242,43
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.072.871,37

70	DAVČNI PRIHODKI	6.806.321,99
700	Davki na dohodek in dobiček	5.810.191,00
703	Davki na premoženje	852.030,00
704	Domači davki na blago in storitve	144.100,99
706	Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.266.549,38
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	220.871,51
711	Takse in pristojbine	14.000,00
712	Globe in druge denarne kazni	185.500,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	224.476,26
714	Drugi nedavčni prihodki	1.621.701,61
72	KAPITALSKI PRIHODKI	112.061,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	112.061,00
73	PREJETE DONACIJE	0,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.375.056,86
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.452.703,41
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	922.353,45
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	60.253,20
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	60.253,20
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	14.779.239,70
40	TEKOČI ODHODKI	4.514.281,83
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	825.158,54
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	132.423,95
402	Izdatki za blago in storitve	3.179.422,03
403	Plačila domačih obresti	148.917,00
409	Rezerve	228.360,31
41	TEKOČI TRANSFERI	3.895.847,32
410	Subvencije	186.932,12
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.119.049,08
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	285.112,11
413	Drugi tekoči domači transferi	1.304.754,01
414	Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.845.360,10
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.845.360,10
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	523.750,45
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	322.771,96
432	investicijski transferi proračunskim uporabnikom	200.978,49
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK, PRIMANJLJAJ (I.-II.)	-3.158.997,27

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	VI. PREJETA POSOJILA – DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	1.100.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	1.100.000,00
500	Domače zadolževanje	1.100.000,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	553.292,30
55	ODPLAČILA DOLGA	553.292,30
550	Odplačila domačega dolga	553.292,30
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-2.612.289,57
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	546.707,70
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2024	2.612.289,57

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk; pod-kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ig.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

10. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Proračunski skladi so:

1. Račun proračunske rezerve, oblikovane po 49. členu ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2025 oblikuje v višini 174.303,63 eur.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave, odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 10.000,00 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.«

3. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»V prvem odstavku 12. člena se znesek v višini 1.121.174,18 eur nadomesti z novim zneskom v višini do 1.100.000,00 eur za gradnjo kanalizacije in vodovoda Iška vas–Iška.«

4. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

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

Št. 410-005/2024-3

Ig, dne 16. oktobra 2025

Župan
Občine Ig
Zlatko Usenik

KANAL

2827. Odlok o oskrbi s pitno vodo v Občini Kanal ob Soči

Na podlagi 21., 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 233. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 44/22, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE, 23/24, 21/25 – ZOPVOOV in 56/25 – PoZ), 125. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14, 56/15, 65/20, 35/23 – odl. US, 78/23 – ZUNPEOVE in 52/24 – odl. US), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), Uredbe o pitni vodi (Uradni list RS, št. 61/23), Zakona o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 21/25), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/12, 44/22 – ZVO-2, 70/24 in 21/25 – ZOPVOOV), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19, 44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV), 5. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 60/13, 41/18, 145/20) in 16. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na 19. redni seji dne 30. 9. 2025 sprejel

ODLOK

o oskrbi s pitno vodo v Občini Kanal ob Soči

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok določa način in pogoje oskrbe s pitno vodo, zahteve, ki morajo biti izpolnjene, standarde opremljenosti ter vrste nalog, ki se izvajajo v okviru storitev obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: javna služba) in pogoje za lastno oskrbo s pitno vodo v Občini Kanal ob Soči (v nadaljnjem besedilu: občina).

2. člen

(pojmi)

(1) Vsi pojmi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot je določeno v zakonih, podzakonskih predpisih ali tehničnem pravilniku upravljalca javnega vodovoda.

(2) Za potrebe izvajanja tega odloka imajo s tem odlokom opredeljeni pojmi naslednji pomen:

1. pitna voda je pitna voda v skladu s predpisom, ki ureja pitno vodo,

2. sistem za oskrbo s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: vodovod) je sistem elementov vodovoda, kot so cevovodi, črpališča, vodohrani, naprave za pripravo pitne vode in druga pripadajoča oprema, ki pretežno del rednega obratovanja deluje kot samostojen sistem, hidravlično ločen od drugih vodovodov in ima enega upravljalca; priključki so del vodovoda,

3. javni vodovod je vodovod, ki je kot občinska gospodarska javna infrastruktura namenjen izvajanju javne službe; del javnega vodovoda je tudi zunanje hidrantno omrežje za gašenje požarov, ki je neločljivo hidravlično povezano z javnim vodovodom,

4. izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) je pravna oseba, ki ji je občina poverila izvajanje lokalno gospodarsko javno službo oskrbe s pitno vodo,

5. upravljavec javnega vodovoda (v nadaljevanju: upravljavec) je pravna oseba, ki pridobila pravico upravljanja z objekti in opremo vodovoda zaradi opravljanja storitev javne službe,

6. upravljavec zasebnega vodovoda je pravna ali fizična oseba, s katero imajo lastniki zasebnega vodovoda sklenjeno pogodbo o njegovem upravljanju,

7. uporabnik javne službe (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) je lastnik stavbe, dela stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki je priključen na javni vodovod in se zanj zagotavlja javna služba,

8. priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod (v nadaljnjem besedilu: priključek na javni vodovod) je cevovod od javnega vodovoda do odjemnega mesta in njegova oprema; priključek na javni vodovod je v lasti lastnika nepremičnine; priključni sklop na javni vodovod, odjemno mesto in obračunski vodomerni so sestavni del priključka na javni vodovod; meja med vodovodnim priključkom in interno vodovodno napeljavo uporabnika je ventil za obračunskim vodomernom,

9. odjemno mesto je mesto spoja obračunskega vodomera in interne vodovodne napeljave; odjemno mesto je tudi mesto, kjer se izvaja odvzem vode za pranje in namakanje javnih površin ter gašenje požarov s pitno vodo,

10. interno vodovodno omrežje zajema cevovod, opremo in naprave, ki so vgrajene za odjemnim mestom oziroma ventila za obračunskim vodomernom,

11. obračunski vodomerni je naprava za merjenje porabe pitne vode iz javnega vodovoda, ki je nameščen pred odjemnim mestom in je osnova za obračun izvedenih storitev javne službe ter se praviloma nahaja v zunanjem talnem jašku,

12. interni vodomerni je naprava, ki je nameščena za obračunskim vodomernom in služi uporabnikom za interno porazdelitev stroškov pitne vode,

13. omrežnina je del cene, ki vključuje stroške javne infrastrukture javne službe oskrbe s pitno vodo,

14. vodarina je del cene, ki vključuje stroške opravljanja storitev javne službe oskrbe s pitno vodo,

15. zasebni vodovod je vodovod, ki je v zasebni lasti in namenjen lastni oskrbi s pitno vodo,

16. lastna oskrba s pitno vodo je oskrba stavb in gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo na območjih, kjer občina javne službe ne zagotavlja in se odvzem vode iz podzemnih ali površinskih voda izvaja na podlagi vodnega dovoljenja, izdanega v skladu z veljavnimi predpisi,

17. zunanje hidrantno omrežje za gašenje požarov je zunanje hidrantno omrežje v skladu s predpisom, ki ureja

tehnične normative za hidrantno omrežje za gašenje požarov; hidranti na javnem vodovodu, ki so namenjeni izključno obratovanju vodovoda, niso del zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov.

II. ORGANIZACIJSKA ZASNOVA ZAGOTAVLJANJA
JAVNE SLUŽBE

3. člen

(zagotavljanje javnega vodovoda)

(1) Občina zagotavlja javno službo na območju celotne občine.

(2) Občina zagotavlja javni vodovod na vseh območjih poselitve na njenem področju razen tam, kjer se na območju poselitve izvaja lastna oskrba s pitno vodo ali samooskrba in se na takšen način oskrbuje z vodo manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem na hektar in je letna povprečna zmogljivost oskrbe s pitno vodo manj kot 10 m³ pitne vode na dan.

(3) Oskrbovana območja, kjer občina zagotavlja javno službo oskrbe s pitno vodo, so označena na temeljni topografski karti, ki je dosegljiva na spletni strani upravljalca.

4. člen

(upravljavec javnega vodovoda)

(1) Upravljalec vodovodnega sistema, ki je del vodovodnega sistema Mrzlek je Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica d.d.. Ostale vodovodne sisteme v lasti Občine Kanal ob Soči ima v upravljanju režijski obrat.

(2) Storitve javne službe oskrbe s pitno vodo opravlja režijski obrat občine (v nadaljevanju: upravljavec) na območju celotne občine.

(3) Upravljavec javnega vodovoda mora biti tehnično opremljen in strokovno usposobljen za kakovostno izvajanje javne službe. Zagotavljati mora zdravstveno ustreznost pitne vode in varno oskrbo s pitno vodo ter upoštevati vse zakonske in podzakonske predpise s področja oskrbe s pitno vodo.

(4) Upravljavec mora opravljati javno službo skladno s programom oskrbe s pitno vodo, ki ga pripravi za obdobje štirih koledarskih let skladno z uredbo, ki ureja oskrbo s pitno vodo.

5. člen

(obseg storitev javne službe)

Izvajalec mora v okviru storitev javne službe na območjih javnih vodovodov zagotoviti:

1. oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom javne službe v skladu s predpisi, standardi in normativi, ki urejajo pitno vodo in oskrbo s pitno vodo,

2. obveščanje uporabnikov javne službe o izvajanju javne službe ter o njihovih pravicah in obveznostih,

3. redno vzdrževanje javnega vodovoda, in javnemu vodovodu pripadajočih zunanjih hidrantnih omrežij za gašenje požarov, v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požari,

4. redno vzdrževanje priključkov na javni vodovod, ki obsega:

– preverjanje in redno vzdrževanje priključka na javni vodovod tako, da ni negativnih vplivov na zdravstveno ustreznost pitne vode in na delovanje javnega vodovoda,

– zagotavljanje vodotesnosti priključka,

– zagotavljanje delovanja obračunskega vodomera v skladu s predpisi, ki urejajo meroslovje in

– interventno vzdrževanje v primeru nepredvidljivih dogodkov (npr. lomi in puščanje pitne vode na priključku, okvare obračunskega vodomera ipd.),

5. pridobivanje podatkov o odvzemu pitne vode iz javnega vodovoda zaradi obračuna storitev javne službe,

6. vodenje predpisanih evidenc skladno z veljavno zakonodajo,

7. nadzor nad delovanjem in redno vzdrževanje objektov in opreme javnega vodovoda,

8. nadzor nad izvajanjem del na vplivnem območju javnega vodovoda,

9. izvajanje notranjega nadzora zdravstvene ustreznosti pitne vode in drugih nalog v skladu z zahtevami iz predpisa, ki ureja pitno vodo,

10. monitoring kemijskega in mikrobiološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo, na tistih zajetjih za pitno vodo, za katere je to določeno v programu izvajanja monitoringa, sprejetega v skladu s predpisom, ki ureja kemijsko stanje podzemne vode, oziroma v skladu s predpisom, ki ureja kakovost površinskih voda,

11. monitoring količine odvzete vode iz zajetja za pitno vodo v skladu s pogoji vodnega dovoljenja za oskrbo s pitno vodo in monitoring odvzete vode iz zajetja za pitno vodo za drugo rabo, ki ni oskrba s pitno vodo, če se ta odvzema iz javnega vodovoda v skladu s pogoji iz vodnega dovoljenja,

12. označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja,

13. priprava in izvajanje občinskega programa razvoja vodovodnega sistema,

14. občasno hidravlično modeliranje javnega vodovoda,

15. izdelavo programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,

16. izdelavo programa ukrepov v primerih izrednih dogodkov zaradi onesnaženja vodnih virov,

17. priključevanje novih uporabnikov javne službe,

18. preverjanje podatkov o stavbah, ki so priključene na javni vodovod, v katastru stavb z dejanskim stanjem stavb na območju javnega vodovoda.

6. člen

(vodenje evidenc upravljavca)

(1) Upravljavec vodi evidence o:

- javnih vodovodih, s katerimi upravlja in območjih javnih vodovodov,
- uporabnikov javne službe,
- priključkih na javni vodovod in odjemnih mestih,
- zajetjih za pitno vodo in rezervnih zajetjih za pitno vodo,
- vodnih pravicah za zajetja iz prejšnje točke,
- vodni bilanci javnega vodovoda,
- vzdrževanju in čiščenju javne infrastrukture, namenjene izvajanju javne službe in
- stroškim in cenah obveznih storitev javne službe.

(2) Upravljavec mora dokumentacijo v skladu s tem členom hraniti najmanj deset let.

(3) Upravljavec vodovoda izvaja vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje katastra javnega vodovodnega omrežja v skladu z zakonodajo. Stroški izvajanja se krijejo iz sredstev občinskega proračuna.

6.a člen

(javna pooblastila)

(1) Upravljavec izdaja smernice in mnenja k načrtovanju predvidene prostorske ureditve ter medobčinskim in občinskim prostorskim aktom.

(2) Upravljavec pripravlja projektne pogoje, soglasja k projektnim rešitvam, soglasja za priključitev in soglasja k priključitvi na podlagi predložene dokumentacije, ki je podrobneje določena v predpisih o graditvi objektov, prostorskem načrtovanju, geodetski dejavnosti ter tehničnem pravilniku upravljavca. Pripravljena soglasja izdaja občinska uprava.

(3) Upravljavec sodeluje kot strokovni sodelavec pri izgradnji, rekonstrukciji in obnovi vodovodnega omrežja, pri tehničnih pregledih objektov oziroma novozgrajenega vodovodnega omrežja ter postopkih pridobivanja uporabnih dovoljenj.

(4) Upravljavec pripravlja in izvaja občinski program razvoja vodovodnega sistema.

(5) Stroški nalog iz prvega, drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena bremenijo občinski proračun.

7. člen

(lastna oskrba s pitno vodo)

(1) Lastna oskrba s pitno vodo in samooskrba objektov se na območju občine izvaja na območjih poselitve, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja v okviru storitev javne službe pod pogoji, kot jih določata uredba, ki ureja oskrbo s pitno vodo in ta odlok.

(2) V okviru lastne oskrbe s pitno vodo iz zasebnega vodovoda morajo lastniki zasebnega vodovoda s pravno ali fizično osebo skleniti pogodbo o upravljanju, v kateri podrobno definirajo medsebojne odnose v zvezi z upravljanjem zasebnega vodovoda in o tem obvestiti občino, če tak vodovod oskrbuje:

- eno ali več stanovanjskih stavb, v katerih je skupno pet ali več stanovanj, v katerih prebivajo osebe s stalnim prebivališčem,
- eno ali več stanovanjskih stavb z oskrbovanimi stanovanji, stanovanjskih stavb za posebne namene, gostinskih stavb, upravnih ali pisarniških stavb, trgovskih ali drugih stavb za storitvene dejavnosti, stavb za promet ali stavb za izvajanje elektronskih komunikacij, industrijskih stavb ali skladišč in stavb splošnega družbenega pomena in

– eno ali več stavb ali gradbenih inženirskih objektov, kjer je omogočena splošna raba vode iz zasebnega vodovoda.

(3) Pogodbe ni potrebno skleniti v primerih določenih s predpisi.

(4) Občina zagotavlja vodenje evidence zasebnih vodovodov in njenih upravljavcev na svojem območju.

8. člen

(tehnični pravilnik)

(1) Upravljavec sprejme Pravilnik o tehnični izvedbi, delovanju in uporabi objektov in naprav javnih vodovodov (v nadaljevanju: tehnični pravilnik), ki mora biti usklajen z veljavno zakonodajo.

(2) Tehnični pravilnik podrobneje določa:

- tehnične normative za projektiranje, gradnjo, nadzor, priključevanje, uporabo, upravljanje in vzdrževanje vodovodnega omrežja,
- dokumentacijo, za katero je v tem odloku predpisano, da se določi v tehničnem pravilniku ter
- navodila in druge pogoje za izvajanje javne službe.

9. člen

(lastništvo javnega vodovoda)

(1) Lastnik javnega vodovoda in drugih objektov ter naprav, ki so potrebni za izvajanje javne službe oskrbe s pitno vodo, je občina.

(2) Objekti in naprave v lasti občine so:

- cevovodi,
- vodnjaki, črpališča, prečrpališča in zajetja,
- vodohrani in razbremenilniki,
- naprave za obdelavo pitne vode,
- javno hidrantno omrežje,
- naprave za dviganje in reduciranje tlaka vode na omrežju,
- funkcionalna zemljišča, namenjena normalni rabi objekta,
- drugi objekti in naprave, potrebni za nemoteno delovanje sistema.

(3) Objekti in naprave javnega vodovoda so grajeni javno dobro.

9.a člen

(prenos zasebnih vodovodov)

(1) Obstoječi vodovod (zasebni ali vaški vodovod), ki ni v lasti občine, se lahko prenese v lastništvo občine na podlagi pogodbe. Za prenos vodovoda v last občine in v upravljanje izvajalcu obvezne občinske gospodarske javne službe, morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- vodovod, ki se prenaša, mora imeti vso potrebno upravnost in tehnično dokumentacijo: projekt izvedenih del, elaborat

geodetskega posnetka, načrt omrežja, objektov in naprav, seznam uporabnikov s skicami obstoječih priključkov, veljavno vodno dovoljenje ter dokazila o lastništvu oziroma služnostnih pravicah lastnikov zemljišč, gradbeno dovoljenje, soglasja in uporabno dovoljenje,

– vodovod, ki se predaja, mora ustrezati določilom tega odloka in navodilom tehničnega pravilnika izvajalca javne službe,

– izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem,

– pred postopkom o prevzemu se mora izvršiti terenski pogled obstoječega vodovoda in narediti zapisnik o pomanjkljivostih na vodovodnem sistemu, ki je osnova za pripravo programa sanacije,

– vsi zgrajeni obračunski vodomeri morajo biti pregledani in overjeni skladno s predpisi,

– izračunani morajo biti stroški prenosa in obratovanja vodovoda,

– sprejet in ocenjen mora biti program sanacije, avtomatizacije in razvoja vodovoda, izdelana ocena stroškov ter zagotovljena sredstva za potrebno sanacijo vodovoda,

– na vseh odjemnih mestih morajo biti v roku 3 mesecev od prevzema vodovoda v zunanjih vodomernih jaških vgrajeni obračunski vodomeri, ki morajo biti pregledani in žigosani, skladno z veljavnimi predpisi o meroslovju,

– zunanji vodomerni jaški morajo biti dostopni in grajeni skladno s tehničnim pravilnikom,

– postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji (evidenca, knjigovodski podatki, listine o lastništvu in drugo).

(2) Prenos v lastništvo občine, v kateri se vodovod nahaja, se izvede brez finančnega nadomestila.

10. člen

(objekti in naprave uporabnikov)

Objekti in naprave, ki so v lasti uporabnikov, so:

- vodovodni priključek,
- vodomerni jašek ali niša,
- objekti in naprave vgrajeni za odjemnim mestom.

III. GRADNJA VODOVODNEGA PRIKLJUČKA IN PRIKLJUČITEV NA JAVNI VODOVOD

11. člen

(obveznost priključitve na javni vodovod)

(1) Na območju, kjer se izvaja javna služba oskrbe s pitno vodo, je priključitev stavb ali gradbeno inženirskih objektov na javni vodovod obvezna, če je oddaljenost objekta od javnega vodovoda manjša od 200 m ter tehnična izvedba to dopušča.

(2) Po izgradnji novega javnega vodovoda mora upravljavec bodoče uporabnike obvestiti, da je priključitev njihovih objektov na javni vodovod obvezna v roku 6 mesecev od prejema obvestila in mu določiti pogoje za priključitev.

(3) Občina lahko po predhodnem soglasju izvajalca javne službe opredeli spremembe območij javnih in zasebnih vodovodov, kjer se stavbe in gradbeni inženirski objekti ne bodo priključevali na javni vodovod.

12. člen

(gradnja vodovodnega priključka)

(1) Vodovodni priključek mora zgraditi lastnik stavbe na lastne stroške za vsako stavbo oziroma objekt posebej. Zagotovljeno mora biti merjenje porabe pitne vode z obračunskim vodomermom, ki mora biti vedno dostopen upravljavcu javnega vodovoda.

(2) V večstanovanjskih stavbah mora biti za posamezne dele stavbe (stanovanjske in poslovne) zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z internimi vodomeri.

(3) Na kmetijskem gospodarstvu ali v nestanovanjskih stavbah, ki predstavljajo zaokroženo celoto in imajo enega lastnika in se s pitno vodo iz javnega vodovoda oskrbuje več stavb, se lahko zagotavlja odjem pitne vode na enem odjemnem mestu.

(4) Lastnik objekta, ki je priključen na javni vodovod, mora zagotoviti ločeno merjenje porabe pitne vode, ki se šteje za javno službo in porabe vode, ki se ne šteje za javno službo.

13. člen

(pogoji priključitve na javni vodovod)

(1) Pred začetkom gradnje vodovodnega priključka si mora uporabnik od upravljavca pridobiti soglasje k priključitvi na javno vodovodno omrežje. Za pridobitev soglasja mora vlogi priložiti dokumentacijo, določeno v tehničnem pravilniku.

(2) Upravljavec je dolžan najpozneje v 15 dneh od prejema popolne vloge:

– izdati soglasje k priključitvi ali

– v primeru, da priključitev po predvideni dokumentaciji ni možna, izdati odločbo o zavrnitvi.

(3) Če uporabnik ne poveri gradnje vodovodnega priključka upravljavcu, mora njegovo gradnjo nadzirati pooblaščen predstavnik upravljavca. Stroške nadzora zaračuna upravljavec uporabniku na podlagi s strani občinskega sveta potrjenega cenika posebnih storitev režijskega obrata.

(4) V primeru gradnje vodovodnega priključka po javnem dobrem ali po zemljiščih drugih lastnikov, mora uporabnik predložiti dokazilo o pravici graditi v skladu s predpisi o graditvi objektov.

(5) Upravljavec je dolžan izvesti priključitev na javni vodovod najkasneje v 15 dneh, potem ko uporabnik izpolni pogoje iz soglasja k priključitvi.

14. člen

(prepoved priključitve na javni vodovod)

(1) Stavbe ali gradbene inženirske objekte, za katere odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode ni urejeno v skladu s predpisi, ki urejajo emisije snovi pri odvajanju odpadne vode in predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, upravljavec ne sme priključiti na javni vodovod.

(2) Če lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta za rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki se ne šteje za javno službo, ni pridobil vodne pravice v skladu s predpisi, ki urejajo vodo, upravljavec javne službe ne sme izvesti priključitve na javni vodovod.

15. člen

(način priključitve)

(1) Vodovodni priključek se izvede praviloma za vsak objekt posebej. Glede na potrebe ima lahko izjemoma en objekt več priključkov ob izpolnjevanju pogojev, ki so predpisani s tehničnim pravilnikom.

(2) Na javni vodovod se mora priključiti vsako odjemno mesto posebej. Če je potrebno priključiti na javni vodovod več odjemnih mest tako, da se priključek stavbe na obratujoči vodovod izvede s skupnim cevovodom, se šteje za del javnega vodovoda cevovod, ki povezuje obratujoči vodovod in razcep cevovoda za priključitev zadnjih dveh odjemnih mest. Pri večstanovanjskih stavbah mora biti glavni vodomerni na priključku vgrajen na dostopnem mestu izven objekta.

(3) Uporabnik ne sme dovoliti priključitve objektov drugih uporabnikov na svojo interno vodovodno omrežje ali na svoj vodovodni priključek brez soglasja upravljavca.

16. člen

(začasna priključitev na javni vodovod)

(1) Upravljavec lahko izvede začasno priključitev na javni vodovod za potrebe gradbišč, javnih prireditelj, začasnih objektov ipd. na stroške uporabnika.

(2) Uporabnik mora k vlogi za pridobitev začasnega priključka priložiti pravnomočno gradbeno dovoljenje, prijavo prireditve oziroma dokument, ki potrjuje začasno potrebo po priključitvi na javni vodovod. Upravljavec dovoli začasno priključitev in izvede začasni priključek v roku 15 dni od vložitve popolne vloge, če je začasna priključitev na javni vodovod izvedljiva v skladu s tehničnim pravilnikom.

(3) Začasna priključitev na javni vodovod je dopustna le za določeno dobo, ki ne sme biti daljša od 2 let.

17. člen

(namakalni priključki)

(1) Na vodooskrbnih območjih, kjer vodovodni sistem to dopušča, je po predhodnem soglasju upravljavca in s pridobljenim vodnim dovoljenjem mogoče izvesti priklop na vodovodno omrežje za potrebe namakanja. Iz namakalnih priključkov se sme uporabljati voda izključno za namakanje v vodnem dovoljenju določenih količin. V primeru redukcij dobave vode, je kot prva omejena poraba vode na namakalnih priključkih.

(2) Za izgradnjo namakalnega priključka veljajo enaka določila, kot so določena v 13. členu tega odloka.

18. člen

(spremembe na priključkih in odjava priključka)

(1) Sprememba dimenzije priključka, trase, merilnega mesta in ostale spremembe se obravnava na enak način, kot da gre za nov vodovodni priključek.

(2) Upravljavec je dolžan obvestiti uporabnika o vsaki spremembi pogojev priključevanja na javni vodovod, uporabnik pa je dolžan sporočiti upravljavcu vsako spremembo, ki je vezana na odjem vode, in sicer v 15 dneh od nastale spremembe ter dostaviti uradno veljaven dokument, ki je podlaga za spremembo.

(3) Prenos lastništva priključka ali obveznosti plačila storitev na drugo pravno ali fizično osebo je mogoča pod pogojem, da dotedanji uporabnik nima odprtih obveznosti do upravljavca iz naslova porabe vode na priključku, v nasprotnem primeru se priključitev novega uporabnika izvede po postopku, ki je po določitih tega odloka predpisan za prvo priključitev na javni vodovod.

(4) Odjava priključka je dovoljena samo v primerih rušenja priključenega objekta in v primerih, ko gre za začasen priključek. Uporabnik mora posredovati upravljavcu vlogo za odjavo priključka v pisni obliki. Izvedbo prekinitve priključka izvrši upravljavec na stroške uporabnika. Uporabnika se izbriše iz evidence uporabnikov po poravnavi vseh obveznosti do upravljavca javnega vodovoda.

19. člen

(namestitve obračunskega vodomera)

(1) Tip, velikost in mesto namestitve obračunskega vodomera določi upravljavec samostojno v skladu s projektom, veljavnimi predpisi in določili tehničnega pravilnika.

(2) Obračunski vodomere mora biti pregledan in žigosan od pristojnega urada za kontrolo meril.

(3) Vodovodni priključek in prostor, kjer je vgrajen obračunski vodomere, mora biti upravljavcu javne službe vedno neovirano dostopen. Upravljavec mora vzdrževati priključek stavbe na vodovod, lastnik ali najemnik stavbe pa mora preverjanje izvedbe in delovanja cevovoda in opreme priključka stavbe na vodovod ter njegovo vzdrževanje dopustiti.

(4) Priključitev na javni vodovod ali kakršnokoli poseganje vanj, kakor tudi poseganje v obračunski vodomere, je dovoljeno samo s soglasjem, ki ga izda upravljavec v skladu z določili odloka in v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov.

20. člen

(stroški obračunskega vodomera)

(1) Stroški nabave in vgradnje prvega obračunskega vodomera bremenijo uporabnika.

(2) Stroški kontrole, vzdrževanja in zamenjave vodomero so v skladu z Uredbo o metodologiji sestavni del cene omrežnine, ki jo upravljavec mesečno zaračuna uporabniku.

Strošek morebitne intervencije na vodovodnem priključku bremeni uporabnika in se obračuna na podlagi s strani občinskega sveta potrjenega cenika posebnih storitev režijskega obrata.

21. člen

(interni vodomere)

V interni hišni napeljavi so za obračunskim vodomere lahko nameščeni interni vodomere, ki služijo uporabnikom za interno porazdelitev stroškov oziroma upravljavcu za obračun storitve oskrbe s pitno vodo. Izpolnjevati morajo enake zahteve kot obračunski vodomere. Stroški kontrole, vzdrževanja, zamenjave internih vodomero se krijejo iz zbranih sredstev omrežnine na podlagi predhodnega dogovora med upravnikom in upravljavcem javnega vodovoda.

22. člen

(preverjanje točnosti vodomero)

(1) Uporabnik ima poleg rednih pregledov obračunskega vodomera pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomera. Zahteva za izredno kontrolo mora biti pisna.

(2) Če se ugotovi, da je točnost obračunskega vodomera izven predpisanih dopustnih mej, določenih z veljavnimi predpisi o meroslovju, nosi stroške preizkusa upravljavec, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

23. člen

(okvare na priključkih in vodomereh)

(1) Uporabnik mora vsako okvaro na priključku ali obračunskem vodomere prijaviti upravljavcu. Upravljavec mora odpraviti okvaro najkasneje v roku 15 dni. Ta rok se lahko podaljša, če mora upravljavec pridobiti zakonsko potrebna soglasja.

(2) Če na priključku ali obračunskem vodomere nastopi okvara po krivdi uporabnika, plača stroške popravila uporabnik.

IV. OBRAČUN PORABE PITNE VODE

24. člen

(oblikovanje cene oskrbe s pitno vodo)

(1) Cena storitve javne službe oskrbe s pitno vodo v skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (v nadaljevanju: Uredba o metodologiji za oblikovanje cene) je sestavljena iz vodarine in omrežnine. Na računu se sestavine cene prikazujejo ločeno.

(2) Vodarina je del cene, ki pokriva stroške izvajanja javne službe in se uporabnikom obračunava mesečno na podlagi odčitka porabe na obračunskem vodomere oziroma v obliki akontacije, določene glede na povprečno mesečno porabo zadnjega obračunskega leta. Vodarina vključuje stroške, ki jih je mogoče povezati z opravljanjem storitev javne službe, in sicer: neposredne stroške materiala in storitev, neposredne stroške dela, druge neposredne stroške, splošne (posredne) proizvodne stroške, ki vključujejo stroške materiala, amortizacije poslovno potrebnih osnovnih sredstev, storitev in dela, splošne nabavno-prodajne stroške, ki vključujejo stroške materiala, amortizacije poslovno potrebnih osnovnih sredstev, storitev in dela, splošne upravne stroške, ki vključujejo stroške materiala, amortizacije poslovno potrebnih osnovnih sredstev, storitev in dela, obresti zaradi financiranja opravljanja storitev javne službe, neposredne stroške prodaje, stroške vodnega povračila za prodano pitno vodo in za vodne izgube do dopustne ravni vodnih izgub v skladu s predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo, druge poslovne odhodke in donos v skladu s 16. točko 2. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(3) Za prekomerno porabo vode določi upravljavec javnega vodovoda višjo ceno v višini in na način, ki je določen v Uredbi o metodologiji za oblikovanje cene.

(4) Omrežnina je del cene, ki vključuje stroške javne infrastrukture javne službe in se obračunava mesečno glede na zmogljivost priključkov in na način, ki je določen v Uredbi o metodologiji za oblikovanje cen. Omrežnina vključuje stroške amortizacije ali najema osnovnih sredstev in naprav, ki so javna infrastruktura, stroške zavarovanja infrastrukture javne službe, stroške odškodnin, ki vključujejo odškodnine za služnost, povzročeno škodo, povezano z gradnjo, obnovo in vzdrževanjem infrastrukture javne službe, stroške obnove in vzdrževanja priključkov na javni vodovod v obsegu nalog izvajalca javne službe oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo (stroške vsake nadaljnje nabave in menjave vodomero), stroške nadomestil za zmanjševanje dohodka iz kmetijskih dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo nadomestilo za zmanjšanje dohodka iz kmetijske dejavnosti zaradi prilagoditve ukrepom vodovarstvenega režima, plačilo za vodno pravico v skladu s predpisi, ki urejajo vode, in odhodke financiranja v okviru stroškov omrežnine, ki vključujejo obresti in druge stroške, povezane z dolžniškim financiranjem gradnje ali obnove infrastrukture javne službe oskrbe s pitno vodo. Pri tem se upošteva višina stroškov na podlagi podpisanih pogodb.

(5) Cene storitve gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo na predlog izvajalca potrdi občinski svet. Izvajalec javne službe pa oblikuje in na svojih spletnih straneh ter na krajevno običajen način objavi cenik s potrjeno ceno, znižano za morebitno subvencijo.

(6) Občina lahko na potrjeno ceno storitev izvajanja javne službe oskrbe s pitno vodo (vodarina) in potrjeno ceno vzdrževanja infrastrukture (omrežnina) določi subvencijo za obračun storitev gospodinjstvom in neprofitnim dejavnostim. Subvencija je razlika med potrjeno ceno in zaračunano ceno, ki jo plača uporabnik. Subvencijo potrdi občinski svet ob potrjevanju cene storitev javne službe. Znesek subvencije bremeni občinski proračun.

(7) Višino tarife za dobavo in montažo prvega vodomera na priključku na vodovod, stroške odklopa z vodovodnega omrežja ter/ali stroške ponovnega priklopa na vodovodno omrežje, stroške intervencij na priključkih ipd. oblikuje izvajalec in predloži v potrditev občinskemu svetu.

V primeru, da uporabnik poveri izgradnjo vodomernega jaška izvajalcu, le-ta naroči izvedbo zunanjemu izvajalcu, uporabniku pa zaračuna stroške po dejanskem obračunu zunanjega izvajalca.

24.a člen

(posebne storitve)

(1) Posebne storitve izvajalca javne službe so storitve, ki jih opravlja izvajalec in pri tem uporablja javno infrastrukturo, zagotovitev uporabe javne infrastrukture za drugo neposredno rabo vode v skladu z zakonom, ki ureja dobavo vode uporabnikom, ki niso uporabniki storitev javne službe.

(2) Izvajalec lahko opravlja posebne storitve iz prejšnjega odstavka v soglasju z lastnikom javne infrastrukture, pri čemer ne sme ustvarjati negativne razlike med prihodki in odhodki, ki izvirajo iz tega naslova. Prihodki posebnih storitev se upoštevajo tako, da se zmanjša lastna cena posamezne javne službe.

(3) Za druge posebne storitve (nadzor nad izvedbo vodovodnega priključka, dobava in montaža prvega vodomera ipd.), ki jih opravlja izvajalec in niso del gospodarske javne službe, izvajalec izdelava cenik, ki ga predloži v potrditev občinskemu svetu. Prihodki od teh storitev znižujejo lastno ceno javne službe.

25. člen

(merjenje količin porabljene vode)

(1) Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se meri z odčitkom obračunskega vodomera v m³.

(2) Upravljavec je dolžan odčitati stanje na vodomernu najmanj enkrat letno za gospodinjstva, za večje odjemalce (industrija in večstanovanjske stavbe) pa praviloma vsak mesec.

(3) V primerih, ko je na internem vodovodnem omrežju več uporabnikov, ki se oskrbujejo z vodo iz istega priključka, na katerem se meri poraba vode z enim obračunskim vodomernom in so na internem omrežju vgrajeni interni vodomeri, lahko upravljavec izda račun posameznim uporabnikom na podlagi odčitka stanja na internih vodomernih. Razlika med seštevkom dobavljene vode po odčitkih na internih vodomernih in po odčitku na obračunskem vodomernu se razdeli na vse uporabnike v objektu glede na porabo po internih vodomernih.

(4) V primerih, ko je na internem vodovodnem omrežju več uporabnikov, ki se oskrbujejo z vodo iz istega priključka, na katerem se meri poraba vode z enim obračunskim vodomernom in na internem omrežju niso vgrajeni interni vodomeri, se obračuna skladno z veljavno zakonodajo.

(5) Če se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomernom, se vodarina obračuna glede na zmogljivost priključka, določeno s premerom priključka, ob upoštevanju normalne porabe pitne vode, ki znaša 1,2 m³ na dan za vodomern s faktorjem omrežnine 1.

26. člen

(posebni primeri obračuna/pavšal)

(1) V primeru, da upravljavec ali uporabnik ugotovi, da je obračunski vodomern v okvari in okvara ni rezultat nepooblaščenega posega v sistem, se obračuna pavšalna poraba vode na osnovi povprečja porabe vode v obdobju zadnjega obračunskega leta, razen v primeru utemeljenih razlogov za drugačen odčitek.

(2) Če upravljavec ne more odčitati števca, mora o tem obvestiti uporabnika. Ta mora sporočiti stanje vodomera, sicer se mu obračuna poraba vode v višini povprečne mesečne porabe zadnjega obračunskega leta, razen v primeru utemeljenih razlogov za drugačen odčitek.

(3) Za uporabnike, ki za opravljanje kmetijske dejavnosti rabijo vodo iz javnega vodovoda in ne merijo kmetijske porabe z ločenim obračunskim vodomernom, upravljavec upošteva porabljeno vodo za kmetijsko dejavnost kot razliko med odčitkom obračunskega vodomera in mesečno normo porabe.

27. člen

(plačevanje računov)

(1) Upravljavec zaračuna uporabniku vodarino na osnovi porabljene količine vode in veljavnih cen. Upravljavec izstavi račun lastniku stavbe ali uporabniku vode v stavbi. Uporabnik je dolžan račun poravnati v roku, navedenem na računu.

(2) Plačnik storitev javne službe je njen uporabnik. V primeru oddaje stavbe, posameznega dela stavbe ali gradbeno inženirskega objekta v najem, je plačnik lahko najemnik, če je lastnik nanj s pogodbo prenesel vse pravice in obveznosti, ki jih sicer ima lastnik kot uporabnik in je taka pogodba posredovana uporabniku javnih vodovodov. V takem primeru lastnik za obveznosti najemnika, ki jih ima ta kot uporabnik po tem odloku, odgovarja v razmerju do upravljavca solidarno.

(3) Izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo uporabniku te javne službe lahko omeji dobavo pitne vode v primeru štirih neplačil zneska za plačilo javne službe oskrbe s pitno vodo s strani uporabnika, ki jih ni mogoče izterjati. V tem primeru se uporabniku na njegov račun zagotovi minimalna količina pitne vode, ki jo določi organ, pristojen za javno zdravje. Oskrba s pitno vodo iz prejšnjega stavka se zagotavlja na tehnično izvedljiv in ekonomično vzdržan način na lokaciji, ki jo določi občina. Če zneska za plačilo pitne vode ni mogoče izterjati od uporabnika, se sredstva za to plačilo zagotovi iz sredstev državnega proračuna.

28. člen

(ugovor)

Uporabnik lahko v roku petnajstih dni od izdanega računa vložijo pisni ugovor pri upravljavcu, če meni, da mu vodarina ni pravilno obračunana. Del računa za povprečno mesečno porabo

bo zadnjega obračunskega leta mora uporabnik plačati v roku, navedenem na računu. Upravljavec je dolžan na pisni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku nadaljnjih osem dni in v tem času ne sme prekiniti dobave vode.

V. PREKINITVE DOBAVE PITNE VODE

29. člen

(vzdrževalna in investicijska dela)

(1) Upravljavec ima pravico brez povračila škode prekiniti dobavo vode za krajši čas zaradi planiranih vzdrževalnih ali investicijskih del na objektih in napravah javnega vodovoda, vendar mora najkasneje 24 ur pred prekinitvijo obvestiti uporabnike o času trajanja prekinitve dobave vode preko sredstev javnega obveščanja ali na krajevno običajen način in na spletni strani izvajalca javne službe.

(2) V primerih nepredvidenih okvar ima upravljavec pravico prekiniti dobavo vode brez predhodnega obvestila, mora pa takoj po prekinitvi uporabnike obvestiti o času trajanja prekinitve dobave vode neposredno ter preko sredstev javnega obveščanja in na spletni strani izvajalca javne službe.

(3) V primeru prekinitve dobave vode nad 24 ur mora upravljavec zagotoviti najnujnejšo nadomestno oskrbo s pitno vodo.

(4) V primeru nedovoljenega izpusta odpadnih vod ali nedopustnega ravnanja z odpadki, ki bi ogrozilo vire ali distribucijo pitne vode ali povzročilo onesnaženje pitne vode, mora upravljavec prekiniti dobavo pitne vode in postopati v skladu s prejšnjim odstavkom.

30. člen

(izredne razmere)

V primeru višje sile, kot so potres, požar, suša, onesnaženje vodnih virov, zdravstvena neustreznost pitne vode, izpad električne energije, okvare in podobno, ima upravljavec pravico brez povračila škode prekiniti ali zmanjšati dobavo vode, mora pa v čim krajšem času obvestiti uporabnike o trajanju in kraju motenj vodooskrbe neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja in z objavo na spletni strani izvajalca javne službe in jim posredovati ustrezna priporočila oziroma navodila ter postopati v skladu s sprejetimi načrti ukrepov za navedene primere.

31. člen

(prekinitve dobave vode)

(1) Upravljavec ima pravico na stroške uporabnika prekiniti dobavo vode tudi v naslednjih primerih:

1. če stanje interne napeljave ali vodomernega jaška ni brezhibno in ogroža zdravje drugih uporabnikov oziroma kvaliteto vode v javnem vodovodu,

2. če je priključitev na vodovodno omrežje izvedena brez soglasja upravljavca, ali v nasprotju z izdanim soglasjem upravljavca,

3. če interna napeljava in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom,

4. če uporabnik brez soglasja upravljavca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno napeljavo,

5. če uporabnik brez privolitve upravljavca odstrani plombo na vodomernu, hidrantu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka, glede na stanje ob priključitvi ali odstranitvi vodomera,

6. če uporabnik onemogoči upravljavcu odčitavanje ali zamenjavo vodomera ali pregled priključka,

7. če uporabnik krši objavljene omejitve in navodila o varčevanju z vodo,

8. če ne dovoli sočasne obnove vodovodnega priključka pri obnovi javnega vodovoda, na katerega je priključen,

9. če z odvodom odpadne vode ogroža vodne vire ali dobavo vode,

10. če uporabnik ne plača računov za storitve v roku 15 dni od datuma izdaje obvestila pred odklopom s katerim je opozorjen na prekinitve oskrbe.

(2) O prekinitvi dobave vode mora upravljavec obvestiti uporabnike najkasneje 24 ur pred prekinitvijo, razen v primeru 1. točke prejšnjega odstavka, ko predhodno obvestilo ni potrebno.

(3) Dobava vode je prekinjena do odprave vzroka prekinitve. Uporabnik mora pred ponovnim priklopom plačati stroške prekinitve in ponovne priključitve na javni vodovod ter morebitne stroške, ki so nastali kot posledica prekinitve dobave pitne vode.

(4) Upravljavec je dolžen uporabnika ponovno priključiti na javni vodovod najkasneje v naslednjih dveh delovnih dnevih po odpravi vzroka prekinitve.

32. člen

(prekinitve dobave vode na zahtevo uporabnika)

Zaradi opustitve uporabe stavbe, zaradi daljše odsotnosti uporabnika, zaradi združevanja več stanovanjskih ali poslovnih enot v eno in podobnih vzrokov, lahko upravljavec na pisno zahtevo uporabnika začasno prekine dobavo pitne vode uporabniku. Stroške prekinitve dobave in vnovične priključitve pitne vode plača uporabnik po ceniku izvajalca. V času prekinitve je uporabnik dolžan plačevati fiksni del cene javne službe – omrežnino.

VI. ODJEM VODE IZ HIDRANTOV

33. člen

(pogoji odvzema vode iz hidrantov)

(1) Hidrantno omrežje je lahko javno ali zasebno. Javno hidrantno omrežje upravlja upravljavec javnega vodovoda. Zasebno vodovodno omrežje upravlja upravljavec zasebnega vodovoda.

(2) Javno hidrantno omrežje je namenjeno predvsem požarni varnosti, zato mora biti vedno dostopno in v brezhibnem stanju. Za vzdrževanje javnega hidrantnega omrežja skrbi upravljavec javnega vodovoda v občini. Stroški vzdrževanja javnega hidrantnega omrežja se krijejo iz proračuna občine.

(3) Vsak odzem vode iz javnega hidranta je merjen in evidentiran.

(4) Brez predhodnega soglasja upravljavca vodovoda se sme uporabljati voda iz javnega hidranta za gašenje požarov, izvajanje drugih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah. V teh primerih mora uporabnik v 24 urah po uporabi vode iz hidranta obvestiti upravljavca vodovoda o kraju, času in količinah odvzema vode in morebitnih pomanjkljivostih hidrantov. Strošek odvzema vode iz javnega hidranta za te namene bremeni občinski proračun.

(5) Ob predhodnem soglasju upravljavca vodovoda je odzem iz hidrantov dovoljen za:

- čiščenje cest, ulic in trgov, izpiranje kanalov,
- zalivanje parkov ter javnih nasadov,
- za javne prireditve,
- za polnjene cistern za razvoz vode uporabnikom, ki niso priključeni na javni vodovod.

V primerih iz prve, druge in tretje alineje stroške porabljene vode iz hidrantov krije uporabnik. Uporabljena voda se uporabniku zaračuna v m³ po veljavnem ceniku pitne vode brez vključenih morebitnih subvencij občine in z vključenim DDV.

V primeru razvoza vode v času suše uporabnikom, ki niso priključeni na javni vodovod (četrta alineja), se obračuna porabljena voda končnemu uporabniku na m³ po veljavnem ceniku pitne vode z vključenimi morebitnimi subvencijami občine in z vključenim DDV.

(6) Uporabnik mora po odvzemu vode pustiti hidrant v brezhibnem stanju in odgovarja za škodo, ki je nastala na hidrantu in vodovodnem omrežju po njegovi krivdi.

34. člen
(interni hidranti)

(1) Interni hidranti, ki so nameščeni na internem omrežju uporabnika, so sestavni deli internega vodovodnega omrežja in morajo biti priključeni na vodovodno omrežje za obračunskim vodomero.

(2) Interne hidrante vzdržuje uporabnik vode sam.

VII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI LASTNIKA,
UPORABNIKA IN UPRAVLJAVCA

35. člen
(obveznosti lastnika)

Lastnik javne infrastrukture je odgovoren za organizacijo in nadzor gospodarske javne službe ter varstvo potrošnikov in javnega interesa skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja obvezno občinsko gospodarsko javno službo oskrbe s pitno vodo ter mora omogočiti varno in nemoteno delovanje sistema.

36. člen
(obveznosti uporabnikov)

Uporabniki so dolžni upoštevati določila tega odloka, poleg tega pa imajo še naslednje obveznosti:

1. redno vzdrževati interno napeljavo in interno požarno omrežje z internimi hidranti,
2. spremljati porabo vode in sporočati upravljavcu javnega vodovoda neobičajno visoko porabo,
3. omogočiti upravljavcu javnega vodovoda preverjanje izvedbe in delovanja priključka in interne napeljave na javni vodovod,
4. varovati vodovodni priključek in odjemno mesto pred zmrzovanjem, vdorom talne in odpadne vode, prekomerno toploto in drugimi škodljivimi vplivi,
5. sporočati upravljavcu javnega vodovoda okvare na javnem vodovodu, vodovodnem priključku in obračunskem vodomero,
6. zagotoviti upravljavcu dostop do internih napeljav zaradi pregleda, odvzemanje vzorcev vode ali meritve tlaka na internem omrežju,
7. zagotoviti upravljavcu vodovodnega sistema dostop za odčitavanje, pregled ali zamenjavo obračunskega ali internega vodomera,
8. pisno obveščati upravljavca o spremembi naslova, lastništva in drugih spremembah, ki vplivajo na obračun storitev,
9. redno poravnovati vse finančne obveznosti,
10. upoštevati varčevalne ukrepe iz objav v primeru motenj pri oskrbi s pitno vodo,
11. dovoliti vzdrževanje vodovodnega priključka in pred ponovno priključitvijo poskrbeti za ustreznost odjemnega mesta skladno z zahtevami upravljavca,
12. obveščati upravljavca o odvzemu vode iz hidrantov,
13. odgovarjati za škodo, ki jo s svojim ravnanjem povzroči na javnem vodovodu ali ostalim uporabnikom,
14. odgovarjati za škodo zaradi nastale motnje pri oskrbi s pitno vodo kot posledice njihovega ravnanja,
15. za objekte, ki se priključujejo na javni vodovod in za katere se pred izdajo uporabnega dovoljenja izvede tehnični pregled, morajo upravljavcu javnega vodovoda pred tehničnim pregledom dostaviti projekt izvedenih del z vrisanimi komunalnimi vodi in
16. upoštevati druge obveznosti iz tega odloka.

37. člen
(pravice uporabnikov)

Uporabniki imajo na podlagi soglasja upravljavca pravico do:

- priključitve na javni vodovod,
- sprememb dimenzije priključka, trase priključka, prostora za vodomero ipd.,

- povečanja odvzema vode in
- ukinitve priključka.

38. člen
(obveznosti upravljavca javnega/zasebnega vodovoda)

(1) V okviru storitev javne službe ima upravljavec javnega vodovoda na oskrbovalnem območju obveznosti, ki so podrobneje definirane v devetem, desetem, enajstem in dvanajstem odstavku 5. člena tega odloka. Ostali odstavki 5. člena so obveznost izvajalca javne službe.

(2) V programu oskrbe s pitno vodo upravljavec določi ukrepe za zmanjševanje vodnih izgub. Stroški izvajanja ukrepov in stroški morebitnih vodnih izgub na javnih vodovodih bremenijo občinski proračun.

(3) Upravljavci zasebnih vodovodnih sistemov v polnosti odgovarjajo za ustreznost in varnost zasebne oskrbe s pitno vodo in so dolžni zagotavljati oskrbo s pitno vodo v skladu s predpisi.

VIII. GRADNJA VODOVODNEGA OMREŽJA

39. člen
(gradnja objektov in naprav javnega vodovoda)

(1) Pred pričetkom gradnje javnega vodovoda je investitor dolžan obvestiti upravljavca vodovoda o nameravani gradnji vsaj 7 dni pred pričetkom del.

(2) Gradnjo objektov in naprav javnega vodovoda mora izvajati strokovno usposobljena oseba, posege v obstoječi sistem javnega vodovoda pa izvaja upravljavec.

(3) Uporabnik vode, ki sofinancira gradnjo javnega vodovoda, ne pridobi nikakršne pravice razpolaganja na javnem vodovodu.

(4) Ob izgradnji vodovodne infrastrukture je investitor dolžan na lastne stroške zagotoviti strokovni nadzor upravljavca javnega vodovoda.

40. člen
(prenos novozgrajenih vodovodov na občino)

(1) Kadar je s pogodbo o opremljanju določeno, da bo novozgrajeno vodovodno omrežje s pripadajočimi objekti obravnavano kot javni vodovod, je investitor novozgrajenih vodovodnih objektov, naprav in omrežja dolžan po končani gradnji s pogodbo le-te predati brezplačno v last občine v skladu s tehničnim pravilnikom.

(2) Priključitev novih vodovodnih cevovodov na obstoječe vodovodno omrežje sme izvajati izključno upravljavec javnega vodovodnega sistema oziroma njegov pooblaščenec.

IX. VAROVANJE VODOVODNEGA OMREŽJA,
OBJEKTOV IN NAPRAV

41. člen
(gradbena dela)

(1) Na javnem vodovodu se ne sme graditi, postavljati objektov in nasipati materiala, ki lahko povzroči poškodbe na vodovodu ali ovira njegovo delovanje in vzdrževanje.

(2) Kdor gradi, opravlja vzdrževalna dela, rekonstrukcije in druga dela v varovalnem pasu vodovoda, si mora pred začetkom del pri upravljavcu javnega vodovoda pridobiti podatke o poteku javnega vodovoda in dovoljenje za izvajanje predvidenih del, v katerem so podani pogoji za poseg na območju trase ter ga obvestiti o pričetku del.

(3) V primeru nastalih poškodb na javnem vodovodu ali vodovodnem priključku je povzročitelj dolžan nemudoma obvestiti upravljavca o kraju, času in vrsti poškodbe. Upravljavec je dolžan nemudoma poskrbeti za popravilo poškodbe na račun povzročitelja in mu zaračunati vse nastale stroške.

42. člen

(obveznost vzpostavitve prvotnega stanja)

(1) Investitorji oziroma izvajalci del morajo po gradnji, vzdrževanju in rekonstrukcijah cest, ulic, trgov itd. vzpostaviti sistem za oskrbo s pitno vodo v prvotno stanje. Vsa dela se opravijo pod nadzorom upravljavca javne službe. Vsi stroški vzpostavitve prvotnega stanja in nadzora bremenijo investitorja.

(2) Upravljavci drugih omrežij in naprav (elektro, telefona, plinovoda, KATV itd.) morajo pri opravljanju del na svojih objektih in napravah zagotoviti, da ostane vodovodni sistem nepoškodovan, v primeru nastanka škode pa obvestiti upravljavca javne službe in poravnati vse nastale stroške.

X. FINANCIRANJE OSKRBE S PITNO VODO**43. člen**

(viri financiranja)

Javna služba se financira iz:

- cen storitev javne službe,
- subvencije za plačilo razlike med potrjeno in zaračunano ceno javne službe, ki bremeni občinski proračun,
- prihodkov od posebnih storitev,
- proračuna občine in
- drugih virov.

XI. NADZOR**44. člen**

(pristojnost izvajanja nadzora)

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja medobčinski inšpekcijski organ v skladu s predpisi o inšpekcijskem nadzoru in predpisi o prekrških, strokovni nadzor pa opravlja upravljavec javnega vodovoda.

XII. KAZENSKÉ DOLOČBE**45. člen**

(1) Z globo 500 evrov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če:

- ravna v nasprotju z 11., 12. in 13. členom,
- omogoča priključitev drugih uporabnikov v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom 15. člena,
- če uporablja vodo iz namakalnih priključkov v nasprotju s pogoji določenimi v vodnem dovoljenju,
- odvzema vodo iz hidrantov v nasprotju s 33. členom,
- ne upošteva določil 39., 41. in 42. člena in
- ne upošteva določil 14., 16., drugega odstavka 18., 31., 36., drugega odstavka 40. in 50. člena.

(2) Z globo 200 evrov se za prekrške iz prejšnjega odstavka kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

(3) Z globo 100 evrov se kaznuje uporabnik, ki ni pravna oseba, samostojni podjetnik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

46. člen

Z globo 150 evrov se kaznujejo lastniki zasebnega vodovoda, če ne upoštevajo določila 7. in 48. člena tega odloka.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**47. člen**

(1) Uporabniki, ki so že priključeni na javni vodovod in še nimajo nameščenega obračunskega vodomera, so v skladu s

66. členom ZOPVOOV dolžni do 19. 3. 2030 zgraditi vodomerni jašek in namestiti vodomero.

(2) Do uveljavitve določila iz prejšnjega odstavka tega člena se uporabnikom zaračunava pavšal normirane porabe pitne vode v višini 1,2 m³ dnevno za vodomero s faktorjem omrežnine 1.

(3) Uporabniki, ki so že priključeni na javni vodovod in pri katerih bi bila namestitev vodomera vsakemu uporabniku posebej tehnično težko izvedljiva oziroma neizvedljiva, so dolžni namestiti skupen vodomero.

48. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o oskrbi s pitno (Uradni list RS, št. 41/14).

49. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 9000-0005/2025-20

Kanal, dne 30. septembra 2025

Župan
Občine Kanal
Miha Stegel

2828. Odlok o pokopališkem redu v Občini Kanal ob Soči

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (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), 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (ZPPDej) (Uradni list RS, št. 62/16 in 3/22 – ZDeb), 3. člena Zakona o prekrških (ZP-1) (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE, 5/21 – odl. US in 38/24) in 7. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na 19. redni seji dne 30. 9. 2025 sprejel

ODLOK**o pokopališkem redu v Občini Kanal ob Soči****1 SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(uporaba izrazov)

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

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Kanal ob Soči (v nadaljevanju: občina) določa:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- storitve pokopališko pogrebnega moštva, ki se lahko zagotavljajo na posameznem pokopališču;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;

- ravnanje s pokojnikom do pokopa;
- pokopališča, ki morajo imeti mrliške vežice;
- obratovanje mrliških vežic;
- obseg prve ureditve groba;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov,

obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču;

- zvrsti grobov;
- okvirni tehnični normativi za grobove;
- mirovalna doba za grobove;
- način oblikovanja cene uporabe pokopaliških objektov

in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;

- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

3. člen

(javna služba)

(1) Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba, ter prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba.

(2) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč.

4. člen

(upravljavalec pokopališč)

(1) Upravljavalec pokopališč v občini je Režijski obrat Občine Kanal ob Soči.

(2) Režijski obrat upravlja z naslednjimi pokopališči v Občini Kanal ob Soči:

- pokopališče Prilesje pri Plavah
- pokopališče Gorenje Polje
- pokopališče Deskle
- pokopališče Kanal
- pokopališče Avče
- pokopališče Levpa
- pokopališče Kal nad Kanalom
- pokopališče Ročinj
- pokopališče Srednje
- pokopališče Marijino Celje – Lig
- pokopališče Zapotok.

5. člen

(izrazi)

Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

6. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti iz tretjega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo republiški in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti.

2 24-URNA DEŽURNA SLUŽBA

7. člen

(24-urna dežurna služba)

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

(2) Obvezna občinska gospodarska javna služba iz prvega odstavka tega člena se izvaja s podelitvijo koncesije izvajalcu pogrebne dejavnosti, ki izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje 24-urne dežurne službe. Koncesijo za izvajanje javne službe občina podeli na podlagi javnega razpisa po postopku določenim s predpisi, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe.

(3) Način izvajanja 24-urne dežurne službe se podrobneje določi z odlokom, ki ga sprejme občinski svet.

3 POGREBNA SLOVESNOST

8. člen

(izvajalec pogrebne dejavnosti)

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

(2) Pri opravljanju pogrebne slovesnosti se izvajalec drži določb zakona, pokopališkega reda, zagotavlja pieteto in upošteva zdravstvene in sanitarno-higienske predpise.

9. člen

(način izvajanja pogrebne slovesnosti)

(1) Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo.

(2) Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata upravljavalec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Pogrebna slovesnost se izvede v skladu s pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom.

(4) Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

(5) Slovesnost v zvezi z raztrosom pepela se določi s tem pokopališkim redom.

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

(7) Verski obred se praviloma opravi v začetku pogrebne svečanosti. Opravi se lahko v mrliški vežici, če so za to izpolnjeni pogoji, ali v objektih verskih skupnosti.

(8) Pri pogrebni svečanosti lahko sodelujejo tudi častna enota z vojaškim ali lovskim strelnim orožjem, ki izstrelji častno salvo v slovo umrlemu. Za varnost je v tem primeru odgovoren poveljnik oziroma vodja enote.

4 STORITVE POKOPALIŠKO POGREBNEGA MOŠTVA

10. člen

(pokopališko pogrebno moštvo)

(1) Storitve pokopališko pogrebne moštva na pokopališčih v občini lahko izvaja izvajalec pogrebne službe, stanovski predstavniki ali druge od naročnika izbrane osebe.

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

(3) Storitev pokopališko pogrebne moštva zaračuna izvajalec le-te naročniku pogreba.

5 POGREB

11. člen

(osnovni obseg pogreba)

Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo.

12. člen

(prijava pokopa)

(1) Pokop prijavi upravljavcu pokopališča iz 4. člena tega odloka naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali občina.

(2) K prijavi pokopa mora naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena.

(3) Če naročnika ni, prijavi pokop občina, kjer je imel pokojnik zadnje stalno bivališče. Kadar ni mogoče ugotoviti kraja zadnjega stalnega bivališča, pokop prijavi občina, kjer je imel pokojnik zadnje začasno bivališče. Če ni mogoče ugotoviti niti zadnjega začasnega bivališča, prijavi pokop občina, v kateri je oseba umrla oziroma bila najdena.

13. člen

(priprava pokojnika)

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred upepelitvijo ali pokopom, ki jih izvede izvajalec pogrebne dejavnosti, v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

14. člen

(minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pokopališko pogrebno moštvo, obsega prevoz ali prenos pokojnika iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa.

15. člen

(pokop)

(1) Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor ali raztros pepela, v skladu z voljo pokojnika in na način, določen s tem odlokom.

(2) Pokop se opravi na pokopališču, zunaj pokopališča pa je dovoljen le izjemoma kot posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

(3) Posebni pokop stanovskega predstavnika v grobnice verskih skupnosti na območju občine se lahko opravi po predhodnem soglasju, ki ga izda občinska uprava občine na podlagi vloge naročnika pogreba.

6 NAČIN IN ČAS POKOPA

16. člen

(način pokopa)

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

- pokop v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob,
- pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob,
- raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču.

(2) Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

(3) O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

17. člen

(čas pokopa)

(1) Pokop na pokopališčih v občini se lahko opravi vsak dan med 10. in 19. uro.

(2) Čas pokopa uskladi upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

7 NAČIN POKOPA, ČE JE PLAČNIK OBČINA

18. člen

(način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina, se pokop lahko opravi v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob; v žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob; raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču.

8 POKOP ZUNAJ POKOPALIŠČA

19. člen

(pokop zunaj pokopališča)

(1) V občini je pokop zunaj pokopališča dovoljen le kot posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

(2) Pokop zunaj pokopališča lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s tem odlokom.

(3) Posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti se lahko opravi na podlagi izdanega soglasja občinske uprave. Občinska uprava izda soglasje na podlagi vloge naročnika pogreba. Vlogi je potrebno priložiti soglasje lastnika parcele oziroma objekta, v katerem se grobnica nahaja.

9 MRLIŠKE VEŽICE

20. člen

(mrliške vežice)

(1) Krsta s pokojnikom ali žara s pepelom pokojnika se praviloma položi v mrliško vežico na dan pogreba ob uri, dogovorjeni z naročnikom ali izvajalcem pogreba.

(2) Izjemoma se v dogovoru z upravljavcem krsta s pokojnikom ali žara s pepelom pokojnika položi v mrliško vežico že dan pred pogrebom, lahko pa tudi dan pred upepelitvijo.

(3) Mrliške vežice iz prejšnjega odstavka so odprte vsak dan med 7. zjutraj in 22. uro zvečer.

(4) Izjemoma je na predhodno željo pokojnika ali naročnika pogreba v dogovoru z upravljavcem mrliške vežice odprta tudi dlje.

(5) Pokojnik lahko leži tudi v drugi vežici v občini ali izven nje, doma ali v verskem objektu.

(6) Pokojnik lahko leži doma le v primeru, da smrt ni posledica nalezljivih bolezni in v primeru, da stanovanjska hiša nima več kot dve stanovanji.

(7) Pokojnik lahko leži v verskem objektu ob predhodnem soglasju upravljavca verskega objekta.

10 PRVA UREDITEV GROBA

21. člen

(prva ureditev groba)

(1) Prva ureditev groba zajema izkop ter zasutje grobne jame ter odvoz odvečne zemlje in posušenega cvetja na odlagališče.

(2) Prvo ureditev groba izvede izvajalec pogrebne dejavnosti v dogovoru z naročnikom.

11 VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN MIRU NA POKOPALIŠČU

22. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču tako, da:

- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;

– oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb;

– določa mesto, datum in uro pokopa, glede na predhodni dogovor z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti;

– vodi evidenco o grobovih in pokopih;

– organizira in nadzira dela na pokopališču;

– skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici;

– skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njene funkcionalnega prostora.

23. člen

(prepovedi)

Na pokopališčih v občini ni dovoljeno:

– nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove;

– odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora;

– onesnaženje ali poškodovanje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov ali nasadov;

– vodenje živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča;

– odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in z objektov v območju pokopališča;

– opravljati prevozov, kamnoseških, vrtnarskih, kovinostrugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti.

12 NAČIN ODDAJE GROBOV V NAJEM

24. člen

(oddaja grobov v najem)

(1) Grob oddaja v najem upravljavec pokopališča na podlagi najemne pogodbe v skladu s tem odlokom.

(2) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

(3) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba skleniti najemno pogodbo v roku 30 dni, razen pri raztrosu pepela ali pokopu zunaj pokopališča.

(4) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga pravna ali fizična oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

(5) Če želi najemnik groba odstopiti od najemne pogodbe pred potekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino do konca poteka mirovalne dobe.

(6) V primeru, da je plačnik pogreba občina in da najemnik ni znan, upravljavec pokopališča lahko po preteku mirovalne dobe grob prekoplje in ga odda v najem drugemu najemniku.

(7) Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem delu do konca tekočega leta.

(8) Če najemnik groba odstopi od najemne pogodbe je dolžan na lastne stroške odstraniti nagrobnik in temelj groba v 30 dneh po prenehanju veljavnosti najemne pogodbe. Po izteku tega roka opremo groba po predhodnem pisnem opozorilu odstrani upravljavec pokopališča na stroške najemnika groba in jo odloži na deponiji gradbenih materialov.

25. člen

(dolžnosti najemnika groba)

(1) Dolžnosti najemnika groba:

– skleniti najemno pogodbo,

– spoštovati določbe najemne pogodbe,

– redno vzdrževati grob,

– redno plačevati najemnino za grob,

– urejanje groba v skladu z načrtom pokopališča in soglasjem upravljavca.

(2) V primeru, da najemnik kljub opozorilom ne redno vzdržuje groba v skladu s tem odlokom, upravljavec lahko razveljavi najemno pogodbo.

26. člen

(pogodba o najemu groba)

(1) Pogodba o najemu groba mora določati zlasti:

– osebe najemnega razmerja;

– čas najema;

– vrsto, zaporedno številko in velikost groba;

– osnove za obračun višine letne najemnine in način plačevanja;

– obveznost najemjemalca glede urejanja grobov, oziroma prostora za grob;

– ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemjemalca iz te pogodbe.

(2) Pogodba o najemu grobu se sklepa za nedoločen čas.

13 POSEGI V PROSTOR NA POKOPALIŠČU

27. člen

(posegi v prostor na pokopališču)

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitev, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

(3) Upravljavec pokopališča izda soglasje v osmih dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v 15 dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(4) Za druga dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter vrtnarske storitve) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča priglasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

14 GROBOVI

28. člen

(zvrsti grobov)

Na pokopališčih so lahko naslednje zvrsti grobov in prostorov za pokop:

– enojni, dvojni, povečani grobni prostor in grobnice,

– grobišča, kostnice in skupna grobišča,

– žarni grobovi,

– prostor za raztros pepela,

– prostor za anonimni pokop.

15 OKVIRNI TEHNIČNI NORMATIVI ZA GROBOVE

29. člen

(grobovi)

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Talni enojni grobovi so globoki 1,5 m in se lahko poglabijo do 2,00 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina enojnega groba je največ 1,00 m, dolžina pa največ 2,20 m.

(2) Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu.

V dvojne grobove se poleg krst pokopavajo tudi žare. Dvojni grobovi so globoki 1,5 m in se lahko poglobijo do 2,00 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina dvojnega groba je največ 2 m, dolžina pa največ 2,20 m.

(3) Novi otroški grobovi na pokopališčih niso predvideni. Za pokop umrlih otrok se uporabljajo žarni, enojni ali dvojni grobovi.

(4) Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopavajo krste s kovinskimi vložki in žare.

30. člen

(žarni grobovi)

(1) Žarni grobovi so lahko talni ali zidni. V žarne grobove se pokopavajo le žare.

(2) Talni žarni grob je globok 0,7 m in širok 0,80 m. Dolžina žarnega groba je največ 1,60 m. Talni žarni grob se lahko poglobi za 0,30 m za nove žare.

(3) Dimenzije zidnega žarnega groba so višina 0,80 m, širina 0,80 m in globina 0,60 m, vanj pa je mogoče shraniti najmanj 6 žar.

(4) Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

31. člen

Ureditev prostora za raztros pepela na pokopališčih, način izvajanja raztrosa ter obračun storitev povezanih z raztrosom se uredi s posebnim pravilnikom.

32. člen

(prekop)

(1) Na zahtevo svojcev ali drugih fizičnih ali pravnih oseb, ki imajo za to upravičen interes, se sme grob odpreti in se umrli prekoplje ter prenese na drugo pokopališče ali v drugi grob na istem pokopališču. Za prekop mora biti pridobljeno poprejšnje pisno soglasje najemnika groba in dovoljenje pristojnega občinskega organa.

(2) Ekshumacije (prekopi zaradi sodne preiskave), ki so bile uradno odrejene na zahtevo pravosodnih organov, se opravljajo ob vsakem času. Drugi prekopi se opravljajo v obdobju, ko temperatura ozračja ne presega +10 °C.

(3) Za izkop se uporabljajo predpisi o izkopu umrlih.

(4) Prekop lahko izvede izključno izvajalec pogrebne dejavnosti.

(5) Izkopani posmrtni ostanki se pred ponovnim pokopom lahko upepelijo.

(6) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za prekop žar.

33. člen

(mirovalna doba za grobove)

(1) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajša od 10 let.

(2) Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

16 VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE IN NAČIN OBLIKOVANJA CEN STORITEV JAVNE SLUŽBE

34. člen

(1) Viri financiranja pokopališke in pogrebne dejavnosti v občini:

- iz najemnin za grobne prostore,
- iz najemnin mrliške vežice,
- iz proračuna občine,
- iz drugih virov.

(2) Izvajalec pogrebne dejavnosti zaračuna storitve pogreba neposredno naročniku pogreba.

(3) Cena najema grobnih prostorov in cena uporabe mrliške vežice, vključujejo naslednje stroške:

- strošek električne energije,
- strošek odvoza in odlaganja komunalnih odpadkov,
- strošek porabe vode,
- strošek zavarovalnih premij,
- strošek tekočega vzdrževanja pokopališč, mrliške vežice in ostalih komunalnih objektov in naprav,
- strošek investicijskega vzdrževanja pokopališč, mrliške vežice in ostalih komunalnih objektov in naprav,
- strošek storitev,
- strošek dela,
- amortizacija,
- strošek najema pokopališč, ki niso v lasti Občine Kanal ob Soči,
- drugi stroški.

(4) Cena najema grobnega prostora se definira glede na velikost grobnega prostora.

(5) Ceno najema grobnih polj in ceno uporabe mrliške vežice s sklepom potrjuje Občinski svet Občine Kanal ob Soči. Občinski svet določi ceno enojnega groba s faktorjem 1. Za dvojni grob se obračuna cena enojnega s faktorjem 1,7, za žarni grob se obračuna s faktorjem 0,8.

(6) Najem grobnih polj se najemnikom zaračuna enkrat letno ali po dogovoru za deset let vnaprej.

17 NADZOR

35. člen

(nadzor)

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja občinska inšpekcija.

18 PREKRŠKI

36. člen

(prekrški)

(1) Z globo 2.000 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki pogrebno dejavnost ne izvaja v skladu z določili Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter tem odlokom.

(2) Z globo 300 EUR se kaznuje posameznik, ki krši določila iz 23. člena tega odloka.

19 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč v Občini Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 46/18).

38. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 9000-0005/2025-22

Kanal, dne 30. septembra 2025

Župan
Občine Kanal
Miha Stegel

KOPER**2829. Odlok o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili in drugimi predmeti**

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 in 59/25)

**RAZGLAŠAM ODLOK
o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno
parkiranimi vozili in drugimi predmeti**

Št. 063-3/2025

Koper, dne 13. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K), 3., 6. in 19. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 156/21 – uradno prečiščeno besedilo, 161/21 in 22/25), 3. in 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 27/17 – ZPro, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE, 195/20, 5/21 – odl. US, 15/21 – ZDUOP, 123/21 – ZPrCP-F, 206/21 – ZDUPŠOP, 38/24), 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 in 59/25), je Občinski svet Mestne občine Koper na 24. redni seji, dne 25. septembra 2025, sprejel

ODLOK**o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno
parkiranimi vozili in drugimi predmeti****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina odloka)

Ta odlok določa:

- pogoje in način odstranitve, hrambe in prodaje zapuščenih vozil in drugih prevoznih sredstev in predmetov in ravnanje z nepravilno parkiranimi vozili, plovili, drugimi prevoznimi sredstvi ter predmeti inšpekcijskih izvršb na območju Mestne občine Koper,
- izvajalca storitev odstranitve in hrambe,
- ceno storitev odstranitve in hrambe ter višino stroškov izvajanja storitev,
- postopke nadzora ter
- prekrškovne določbe.

2. člen

(pomen izrazov)

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

- »zapuščeno vozilo« je vsako vozilo, skladno z opredelitvijo v zakonu, ki ureja pravila cestnega prometa in motorna vozila, na občinski cesti ali drugi javni površini na območju Mestne občine Koper,

- »zapuščeno plovilo« je plovilo, ki je potopljeno, delno potopljeno ali predstavlja nevarnost za okolico,

- »nepravilno parkirano vozilo« je vozilo, ki je ustavljeno ali parkirano v nasprotju s prometnimi predpisi, oziroma določili prometne signalizacije,

- »drugo prevozno sredstvo« je vsako kolo in posebno prevozno sredstvo, skladno z opredelitvijo v zakonu, ki ureja pravila cestnega prometa in motorna vozila, na občinski cesti ali drugi javni površini na območju Mestne občine Koper,

- predmeti inšpekcijskih izvršb so določeni v odlokih Mestne občine Koper; mednje sodijo les, zemlja, gradbeni material, plovila ter drugi material in predmeti ter drugi odpadki,
- »javna površina« je po tem odloku površina kot je opredeljena v Zakonu o urejanju prostora in občinskih odlokih Mestne občine Koper,

- »lastnik nepravilno parkiranega vozila« je pravna ali fizična oseba, ki je vpisana v evidenci registriranih vozil,

- »lastnik nepravilno vezanega plovila« je pravna ali fizična oseba, ki je vpisana v evidenci registriranih plovil,

- »storitve odstranitve in hrambe« so storitve dviga, odvoza, premika, hrambe, varovanja in zavarovanja, izročitve, posega ter uničenja zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev ter predmetov inšpekcijskih izvršb ter s tem povezane druge storitve,

- »izvajalec« je izvajalec storitev odstranitve, hrambe in prodaje zapuščenih vozil in drugih prevoznih sredstev in predmetov in ravnanja z nepravilno parkiranimi vozili, plovili, drugimi prevoznimi sredstvi ter predmeti inšpekcijskih izvršb na območju Mestne občine Koper,

- »uradna oseba« je uradna oseba Medobčinske uprave Istre, ki je pooblaščenca za vodenje upravnih ali prekrškovnih postopkov v skladu z veljavnimi predpisi,

- »zavezanec« je vsaka fizična oseba ali odgovorna oseba pravne osebe, ki je lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega vozila, drugega prevoznega sredstva oziroma zaseženega predmeta.

- (2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot jim ga določa zakon, ki ureja pravila cestnega prometa, motorna vozila, Pomorski zakonik, Zakon o urejanju prostora ter odlok, ki ureja občinske ceste in javne površine.

3. člen

(postopanje po tem odloku)

- (1) Ta odlok se uporablja za odločanje o pravicah in obveznostih zavezancev po tem odloku, izvajalca ter prekrškovnih in inšpekcijskih organov Mestne občine Koper v zvezi s postopki dviga, odstranitve, odvoza, premika, hrambe, izročitve, posega, uničenja, prodaje in drugimi postopki ravnanja z zapuščenimi vozili, plovili, drugimi prevoznimi sredstvi in predmeti inšpekcijskih izvršb (v nadaljnjem besedilu: postopki ravnanja z zapuščenimi vozili, drugimi prevoznimi sredstvi in zaseženimi predmeti).

- (2) Za nepravilno parkirana vozila se smiselno uporabljajo določbe tega odloka za zapuščena vozila in zakona, ki ureja pravila cestnega prometa.

II. RAVNANJE Z ZAPUŠČENIMI VOZILI**4. člen**

(odreditev odstranitve)

- (1) Uradna oseba odredi odstranitev zapuščenih vozil skladno z določili zakona, ki ureja cestni promet in pravila cestnega prometa.

- (2) Uradna oseba začne postopek odreditve odstranitve zapuščenih vozil (v nadaljevanju: postopek) po uradni dolžnosti ali na predlog lastnika ali upravitelja občinske ceste ali druge javne površine na območju Mestne občine Koper ali na podlagi prijave za zapuščeno vozilo.

- (3) Uradna oseba, ki vodi postopek, najprej preveri stanje na lokaciji in na podlagi ugotovitve, da gre za zapuščeno vozilo

na občinski cesti ali drugi javni površini na območju Mestne občine Koper, na zapuščenem vozilu namesti pisno odredbo za odstranitev zapuščenega vozila, s katero naloži lastniku vozila, da najkasneje v roku treh dni odstrani zapuščenega vozila.

(4) Lastnik vozila je dolžan na svoje stroške odstraniti zapuščenega vozila najkasneje v roku treh dni od datuma izdaje pisne odredbe za odstranitev zapuščenega vozila.

(5) Lastnik vozila, ki je sam odstranil zapuščenega vozila, tega ne sme ponovno postaviti na drugo javno površino.

(6) Odredba o odstranitvi vozila mora vsebovati tudi opozorilo, da bo zapuščenega vozila, po izteku roka za odstranitev iz prejšnjega odstavka, odstranjeno na stroške lastnika vozila in predano v hrambo izvajalcu.

(7) Odredbo o odstranitvi vozila uradna oseba pritrdi na vidno mesto zapuščenega vozila. Izvirnik odredbe se hrani pri organu, ki jo je izdal. Pritožba zoper odredbo ne zadrži njene izvršitve.

(8) Pred izdajo odredbe o odstranitvi vozila mora uradna oseba fotografirati zapuščenega vozila ter kraj, kjer se slednje nahaja.

(9) Šteje se, da je lastnik obveščen o odredbi o odstranitvi vozila, tudi če je bila ta kasneje poškodovana ali uničena, če pooblaščen uradna oseba lahko dokaže, da je bila odredba o odstranitvi vozila nameščena na zapuščenega vozila.

(10) Po preteku roka iz četrtega odstavka tega člena uradna oseba preveri, ali je zapuščenega vozila odstranjeno. Če uradna oseba ugotovi, da ni bilo odstranjeno skladno s pisno odredbo o odvozu, izvajalcu odredi takojšnji odvoz zapuščenega vozila.

(11) Če se zapuščenega vozila med potekom uradnega postopka prodaja, je lastnik dolžan pooblaščenim osebam, ki vodi postopek, predložiti uradno dokazilo.

5. člen

(premik nepravilno parkiranih vozil)

(1) Uradna oseba lahko odreja premike vozil, ki so bili na omejeni javni prometni površini pred postavitvijo predpisane prometne signalizacije, vendar jih lastniki kljub obveščanju niso odmaknili ali lastnikov ni bilo mogoče obvestiti. Če lastniki kljub obveščanju niso odmaknili svojih vozil, se premike odreja na stroške izvajalca omejitve javne površine.

(2) Uradna oseba lahko na zahtevo lastnika ali upravitelja površine, ki se uporablja za javni cestni promet, odredi odvoz zapuščenega ali očitno zavrženega vozila. Zahteva mora vsebovati izjavo o kritju stroškov odvoza zapuščenega vozila.

6. člen

(odvoz)

(1) Izvajalec odstrani zapuščenega vozila skladno z odredbo za odvoz zapuščenega vozila in skladno z določili zakona, ki ureja pravila cestnega prometa ter tega odloka, po naslednjem postopku:

- priprava zapuščenega vozila za nalaganje, ki obsega namestitvev klešč na pnevmatike ali gredi na zapuščenega vozila;
- nalaganje zapuščenega vozila na namensko prevozno sredstvo izvajalca;
- prevoz vozila do lokacije hrambe.

(2) Odvoz zapuščenega vozila se opravi na stroške lastnika vozila ter v skladu s 5. členom tega odloka. V Sklepu o višini cen storitev odstranitve in hrambe zapuščenih vozil in zaseženih predmetov se lahko določijo oprostitve plačila dela stroškov v primeru, da zavezanec plača stroške pred začetkom priprave zapuščenega vozila za nalaganje.

(3) Postopek priprave in nalaganja zapuščenega vozila se v primeru takojšnjega plačila stroškov prekine.

7. člen

(hramba)

(1) Hramba zapuščenih in nepravilno parkiranih vozil se izvaja na lokaciji, ki jo določita izvajalec in Mestna občina Ko-

per v medsebojni pogodbi o izvajanju storitev v skladu s tem odlokom.

(2) Hramba zapuščenih vozil se izvaja do izročitve zapuščenega vozila oziroma v primeru, da ne pride do izročitve zapuščenega vozila, se hramba izvaja 3 mesece, šteto od dneva izdaje odredbe o odvozu vozila izvajalcu (v nadaljnjem besedilu: rok hrambe).

8. člen

(izročitev)

(1) Izvajalec izroči zapuščenega ali nepravilno parkirano vozila lastniku oziroma imetniku pravice uporabe na podlagi verodostojne listine, ki dokazuje lastništvo oziroma pravico uporabe, če so bili plačani stroški odstranitve oziroma odvoza in hrambe ter podpisan zapisnik o predaji.

(2) Če je lastnik vozila tujec, ki bi se lahko z odhodom zaradi prebivanja v tujini izognil plačilu globe, mora izvajalec odvoza, preden odda vozila lastniku, obvestiti pooblaščen uradno osebo, ki je odredila odvoz. Uradna oseba mu na kraju izda globo, ki jo mora plačati takoj na kraju prekrška. O plačani globi se izda potrdilo.

(3) O izročitvi zapuščenega vozila je izvajalec dolžan v roku 5 dni obvestiti organ, ki je izdal odredbo o odvozu.

9. člen

(poseg)

(1) Izvajalec je upravičen poseči v zapuščenega vozila, v kolikor je to potrebno za pridobitev identifikacijske številke zapuščenega vozila.

(2) Poseg v vozila se lahko opravi v času njegove hrambe na deponiji izvajalca.

(3) O posegu v vozila izvajalec napiše zapisnik, v katerem se navedejo dodatno ugotovljena dejstva, identifikacijska številka in podatki o vozilu ter posebnosti zaradi kasnejšega ugotavljanja storilca prekrška.

(4) Izvajalec pošlje uradni osebi zapisnik o posegu v vozila v roku 5 dni od dneva izvedbe posega, za namene ugotavljanja lastništva vozila in ugotavljanja storilca prekrška. Izvajalec lastnika vozila, v kolikor se slednjega identificira na podlagi dodatno ugotovljenih dejstev pri posegu, v roku 5 dni od prejema podatkov o lastniku, pisno obvesti o hrambi vozila in možnosti prevzema vozila pred iztekom roka hrambe.

10. člen

(prenos lastninske pravice)

(1) Zapuščenega vozila šteje za opuščeno, če se v roku 3 mesecev, šteto od dneva izdaje odredbe o takojšnjem odvozu vozila:

– lastnik zapuščenega vozila ali imetnik pravice uporabe zapuščenega vozila, ki na podlagi verodostojne listine izkaže lastništvo ali pravico uporabe, ne javi, pred tem pa je bil izveden postopek javnega naznanila prodaje ali uničenja skladno z 11. členom tega odloka, ali

– lastnik zapuščenega vozila, ki na podlagi verodostojne listine izkaže lastništvo, izvajalcu predloži pisno izjavo, da vozila ne želi več imeti v svoji lasti in posesti, ali

– če v tem roku ni bilo mogoče identificirati lastnika zapuščenega vozila niti imetnika pravice uporabe zapuščenega vozila, pred tem pa je bil izveden postopek javnega naznanila prodaje ali uničenja skladno z 11. členom tega odloka.

(2) Če se v trimesečnem roku od odvoza vozila lastnik vozila ne javi, ali če lastnik vozila predloži zaposlenim pri izvajalcu izjavo, da vozila ne želi več imeti v svoji lasti in posesti, ali če se ugotovi, da lastnika ni bilo mogoče ugotoviti, se nadaljuje postopek s prodajo ali uničenjem vozila.

11. člen

(javno naznanilo prodaje ali uničenja)

(1) V primeru, da zapuščenega vozila ni prevzeto v roku 30 dni, šteto od dneva izdaje odredbe o odvozu vozila, izvaja-

lec na njegovi spletni strani in oglasni deski ter oglasni deski e-uprava objavi javno naznanilo o prodaji ali uničenju. Javno naznanilo mora biti objavljeno najmanj 30 dni.

(2) Izvajalec javno naznanilo pošlje tudi uradni osebi, ki je odredila odvoz zapuščenega vozila.

(3) Javno naznanilo mora vsebovati:

- opis zapuščenega vozila ali predmeta inšpekcijskih izvršb,
- kraj, od koder je bilo zapuščeno vozilo odstranjeno,
- datum odvoza zapuščenega vozila,
- navedbo, da mora lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščeno vozilo pred njegovim prevzemom poravnati vse dotlej nastale stroške njegove odstranitve in hrambe,
- navedbo kdaj poteče rok hrambe zapuščenega vozila,
- opozorilo, da bo zapuščeno vozilo po preteku roka hrambe prodano ali uničeno.

(4) Postopek javnega naznanila prodaje ali uničenja se izvede neodvisno od postopka posega v zapuščeno vozilo v skladu z 9. členom tega odloka.

12. člen

(prodaja zapuščenih vozil)

(1) S tem odlokom Mestna občina Koper izvajalcu podeljuje splošno pooblastilo za vodenje in izvedbo postopka prodaje zapuščenega vozila v skladu s tem členom do sprejema odločitve in sklenitve pravnega posla.

(2) Izvajalec izvede prodajo zapuščenega vozila, v skladu z določbami zakona, ki ureja stvarno premoženje samoupravnih lokalnih skupnosti in predpisi, ki urejajo prodajo vozil ter skladno s tem odlokom.

(3) Za prodajo zapuščenih vozil se upošteva vrednost zapuščenega vozila, ki jo določi sodni cenilec. V primeru, da je strošek cenitve nesorazmeren z vrednostjo zapuščenega vozila, se vrednost lahko določi na drug transparenten način.

(4) Iz izkupička od prodaje se pokrijejo stroški odstranitve in hrambe zapuščenega vozila, stroški sodnega cenilca in stroški postopka prodaje (npr. javne dražbe). Preostanek izkupička je prihodek proračuna.

13. člen

(uničenje zapuščenih vozil)

(1) V primeru neuspešne prodaje zapuščenega vozila ali v primeru manjše ali neznatne vrednosti zapuščenega vozila se slednje uniči. Šteje se, da je zapuščeno vozilo manjše ali neznatne vrednosti, kadar so stroški odstranitve in hrambe zapuščenega vozila, vključno s predvidenimi stroški postopka prodaje večji od vrednosti zapuščenega vozila.

(2) Storitve uničenja zapuščenih vozil izvede izvajalec v roku 15 dni od izpolnitve pogojev iz prejšnjega odstavka. O uničenju izvajalec pripravi zapisnik o uničenju, ki vsebuje podatke o zapuščenem vozilu, ki je bilo predmet uničenja ter datum uničenja.

14. člen

(uničenje očitno zavrženih vozil)

(1) Če se na kraju samem ugotovi, da je vozilo očitno zavrženo in ne predstavlja vrednosti ali da gre le še za ostanke vozila, pa ni možno ugotoviti, kdo je lastnik, se vozilo ne glede na ostala določila tega poglavja, brez nepotrebnega odlašanja odstrani kot odpadke neposredno na podjetje, ki je registrirano za zbiranje takih odpadkov.

(2) O tem izda odredbo pooblaščen uradna oseba.

(3) V tem primeru se krije stroške odstranitve, odvoza in uničenja vozila iz proračuna Mestne občine Koper.

III. RAVNANJE Z DRUGIMI PREVOZNIMI SREDSTVI

15. člen

(ravnanje z drugimi prevoznimi sredstvi)

(1) Določbe II. poglavja tega odloka ter prekrškovna določba iz tega odloka, se smiselno uporabljajo tudi za vsako

kolo in posebno prevozno sredstvo na občinski cesti ali na drugi javni površini v Mestni občini Koper, ki izpolnjuje enega od naslednjih pogojev:

– puščeno je več kot 30 dni,

– puščeno je na način, ki onemogoča ali omejuje uporabo občinske ceste ali druge javne površine v nasprotju z odlokom, ki ureja občinske ceste in javne površine,

– je nevozno ali neuporabno.

(2) Določbe II. poglavja tega odloka ter prekrškovna določba iz tega odloka, se smiselno uporabljajo tudi za vsako plovilo, ki ovira ali ogroža varnost plovbe ali varnost ljudi ali pomeni nevarnost onesnaženja okolja in katerih dvig ter odstranitev nista zagotovljena v skladu z drugimi občinskimi predpisi.

IV. RAVNANJE S PREDMETI INŠPEKCIJSKIH IZVRŠB

16. člen

(ravnanje s predmeti inšpekcijskih izvršb)

(1) Za ravnanje s predmeti inšpekcijskih izvršb, se smiselno uporabljajo določbe II. poglavja tega odloka, ki urejajo postopke ravnanja z zapuščenimi vozili.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, se za uničenje predmetov inšpekcijskih izvršb upoštevajo določbe občinskih predpisov. Mestna občina Koper skupaj z izvajalcem odvoza komunalnih odpadkov poskrbi za uničenje teh predmetov kot kosovnih odpadkov.

V. IZVAJALEC

17. člen

(izvajalec storitev)

(1) Storitve odstranitve in hrambe v skladu s tem odlokom se izvajajo v okviru gospodarske javne službe upravljanja prometnih površin ter zelenih in drugih neprometnih javnih površin in javna snaga skladno z določbami odloka, ki ureja občinske ceste in javne površine.

(2) Izvajalec storitve odstranitve in hrambe v skladu s tem odlokom je izvajalec gospodarske javne službe iz prejšnjega odstavka tega člena, in sicer: Marjetica Koper d.o.o. – s.r.l. na celotnem območju Mestne občine Koper.

(3) Mestna občina Koper z izvajalcem sklene pogodbo o izvajanju storitev odstranitve in hrambe, v kateri se določi način financiranja izvajanja storitev, podrobnejše pravice in obveznosti izvajalca ter lokacija hrambe zapuščenih vozil, nepravilno parkiranih vozil, plovil, drugih prevoznih sredstev ter predmetov inšpekcijskih izvršb pred njihovo prodajo ali uničenjem.

18. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec)

Izvajalec lahko za opravljanje posameznih nalog izbere zunanega izvajalca. Postopek izbire zunanega izvajalca mora biti transparenten in izveden v skladu z določbami zakona, ki ureja javno naročanje.

19. člen

(obveznosti in odgovornosti izvajalca)

(1) Izvajalec mora zagotoviti izračun zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev in zaseženih predmetov v rednem delovnem času izvajalca.

(2) Izvajalec mora zagotoviti hrambo zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev in zaseženih predmetov celodnevno (24 ur/dan), pri čemer mora zagotoviti tudi varovanje pred poškodbami in tatvinami ter škodno zavarovanje zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev in zaseženih predmetov za čas hrambe.

(3) Izvajalec odgovarja za škodo, nastalo na zapuščenem vozilu ali drugem prevoznem sredstvu pri odvozu ali hrambi

le-tega, razen za običajno škodo, nastalo pri posegu v skladu z 9. členom tega odloka.

(4) Izvajalec je dolžan na svoji spletni strani zagotoviti informacije o rednem delovnem času izvajalca, o lokaciji hrambe ter kontaktne številke za informacije v zvezi s plačili in prevzemom oziroma izročitvijo zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev in zaseženih predmetov.

(5) Izvajalec zagotavlja vračilo nepravilno parkiranih vozil v delovnem času izvajalca.

(6) Izvajalec mora zagotoviti za nepravilno parkirana vozila odzivni čas 45 minut od klica uradne osebe.

(7) Izvajalec je dolžan na zahtevo uradne osebe in izvajalca nadzora po tem odloku, najkasneje v roku 5 dni od prejema zahteve, posredovati posamezne podatke in dokumentacijo iz četrtega odstavka 9. člena.

20. člen

(evidenca izvajalca)

(1) Izvajalec vodi evidenco zapuščenih vozil, plovil, drugih prevoznih sredstev ter zaseženih predmetov.

(2) V evidenci izvajalec vodi:

- podatke o zapuščenem vozilu, plovilu, drugih prevoznih sredstvih ter zaseženih predmetih, vključno z lokacijo,
- podatki o zavezancu, v kolikor je slednji znan,
- podatke o datumu prevzema v hrambo in roku hrambe,
- podatke o objavi javnega naznanila o prodaji ali uničenju,

- podatke o datumu prenehanja hrambe, razlogih in načinu prenehanj hrambe,
- podatke o uničenju predmeta hrambe.

(3) Poleg evidence iz prejšnjega odstavka izvajalec hrani tudi naslednjo dokumentacijo:

- fotografije zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev ter zaseženih predmetov pred njihovo odstranitvijo ter fotografije kraja, kjer so se nahajala, skladno s 4. členom tega odloka,
- odredbo o odvozu, skladno s 4. členom tega odloka,
- zapisnik o izročitvi, podpisan s strani prevzemnika, vključno z dokazili o plačilu stroškov odvoza in hrambe zapuščenega vozila in plačniku, skladno s 8. členom tega odloka,
- zapisnik o posegu skladno z 9. členom tega odloka,
- javno naznanilo o prodaji ali uničenju ter dokazilo o objavi, skladno z 10. členom tega odloka,
- zapisnik o uničenju, skladno s 13. členom tega odloka.

(4) Osebnostne podatke iz evidence in druge dokumentacije iz tega člena, izvajalec obdeluje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

(5) Evidenco iz drugega odstavka ter dokumentacijo iz tretjega odstavka tega člena izvajalec hrani v skladu z veljavnimi predpisi.

VI. CENE STORITEV IN STROŠKI

21. člen

(cene storitev, izterjava in plačilo stroškov)

(1) Župan Mestne občine Koper sprejme na predlog izvajalca Sklep o določitvi višine cen storitev odstranitve in hrambe zapuščenih vozil in drugih prevoznih sredstev in predmetov inšpekcijskih izvršb na območju Mestne občine Koper, s katerim določi višino cen storitev odstranitve in hrambe v skladu s tem odlokom.

(2) Sklep iz prejšnjega odstavka se objavi v Uradnem listu RS.

(3) Stroške, povezane z izvajanjem storitev odstranitve in hrambe zapuščenih vozil, drugih prevoznih sredstev ter predmetov inšpekcijskih izvršb, izvajalec zaračuna lastniku. V primeru neplačila izvajalec izvede postopke izterjave, skladno z veljavno zakonodajo.

(4) Če je lastnik zapuščenega vozila, nepravilno parkiranega vozila, plovila, drugega prevoznega sredstva ali ter

predmeta inšpekcijskih izvršb neznan, gredo stroški storitev odstranitve in hrambe v breme proračuna občine. Stroški storitev odstranitve in hrambe gredo v breme proračuna občine tudi v primeru, če jih izvajalec z vso dolžno skrbnostjo ni mogel izterjati od lastnika zapuščenega vozila, nepravilno parkiranega vozila, plovila, drugega prevoznega sredstva ali predmeta inšpekcijskih izvršb.

VII. NADZOR

22. člen

(nadzor nad izvajanjem)

(1) Nadzor nad izvajanjem odloka izvaja Medobčinsko redarstvo Medobčinske uprave Istre.

(2) Nadzor nad izvajanjem odloka v delu, ki se nanaša na predmete inšpekcijskih izvršb, izvaja Medobčinski inšpektorat Medobčinske uprave Istre.

(3) Nadzor nad izvajalcem opravlja za gospodarske javne službe pristojni urad občinske uprave občine.

VIII. PREKRŠKOVNA DOLOČBA

23. člen

(prekršek)

(1) Z globo v višini 2.000,00 EUR se kaznuje pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik, z globo v višini 120,00 EUR pa fizična oseba, ki ravna v nasprotju s četrnim odstavkom 4. člena tega odloka.

(2) Z globo v višini 2.000,00 EUR se kaznuje pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik, z globo v višini 250,00 EUR pa fizična oseba, ki ravna v nasprotju s petim odstavkom 4. člena tega odloka.

(3) Zavezanec za plačilo globe iz prejšnjega odstavka tega člena je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali fizična oseba, ki je lastnik zapuščenega vozila in mu je bila izdana pisna odredba. V primeru spremembe lastništva pa oseba, ki je bil lastnik zapuščenega vozila ali zaseženega predmeta na dan, ko se je iztekel rok za odstranitev zapuščenega vozila ali zaseženega predmeta, ki je določen v odredbi. Dokazno breme spremembe lastništva je na strani prvotnega zavezanca za plačilo globe.

(4) Z globo v višini 2.000,00 EUR se kaznuje izvajalec, z globo v višini 250,00 EUR pa odgovorna oseba izvajalca, ki ravna v nasprotju s sedmim odstavkom 19. člena tega odloka.

IX. PREHODNE DOLOČBE

24. člen

(prenehanje veljavnosti)

S pričetkom uporabe tega odloka preneha veljati:

- Odlok o ravnanju z opuščenimi vozili in drugimi opuščenimi predmeti (Uradne objave, št. 8/97, 39/98, 6/2002).

25. člen

(izvajanje nalog v skladu z odlokom)

(1) Marjetica Koper d.o.o.-s.r.l. mora po sklenitvi pogodbe iz 17. člena tega odloka, najkasneje do 1. 4. 2026, vzpostaviti pogoje za izvajanje storitev v skladu s tem odlokom ter zagotoviti ustrezen kader.

(2) Do sklenitve pogodbe iz 17. člena tega odloka in vzpostavitve pogojev iz predhodnega odstavka tega člena, bosta naloge odstranitve, hrambe in prodaje zapuščenih vozil in drugih prevoznih sredstev in predmetov in ravnanje z nepravilno parkiranimi vozili, plovili, drugimi prevoznimi sredstvi ter predmeti inšpekcijskih izvršb na območju Mestne občine Koper, v skladu z določili tega odloka, izvajali Medobčinsko redarstvo in Medobčinski inšpektorat Medobčinske uprave Istre.

26. člen

(ravnanje z vozili, ki so že odstranjena in shranjena na deponiji pred uveljavitvijo tega odloka)

(1) Za vozila, ki so bila do dneva uveljavitve tega odloka že odstranjena in shranjena na za to določeni deponiji na podlagi prejšnjih predpisov, se roki za nadaljnje ravnanje z vozilom (npr. uničenje, prodaja, predaja v reciklažo ipd.), določeni s tem odlokom, začnejo šteti z dnem, ko je bilo vozilo dejansko odstranjeno oziroma prevzeto v hrambo.

(2) Če je od odstranitve vozila do dneva uveljavitve tega odloka preteklo več kot 3 mesece, se z dnem uveljavitve tega odloka šteje, da je ta rok že potekel, in se lahko z vozilom ravna v skladu z določbami tega odloka, ki urejajo nadaljnje postopke z vozilom.

X. KONČNA DOLOČBA

27. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, Marjetica Koper, d.o.o.-s.r.l. pa začne storitve skladno s tem odlokom izvajati najkasneje do 1. aprila 2026.

Št. 063-3/2025

Koper, dne 25. septembra 2025

Župan
Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino Ufficiale nn. 40/00, 30/01 e 29/03 e Gazzetta Ufficiale della RS nn. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 e 59/25)

PROMULGO IL DECRETO
sul trattamento dei veicoli abbandonati
e parcheggiati irregolarmente ed altri oggetti
abbandonati

Prot. n. 063-3/2025

Capodistria, 13 ottobre 2025

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

Ai sensi degli articoli 21 e 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 94/07 – testo consolidato ufficiale, 27/08 – Sentenza della CC, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Sentenza della CC, 40/12 – Sigla: ZUJF, 14/15 – Sigla: ZUUJFO, 76/16 – Sentenza della CC, 11/18 – Sigla: ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – Sigla: ZIUZEOP-A, 80/20 – Sigla: ZIUOOPE, 62/24 – Sentenza della CC, 102/24 – Sigla: ZLV-K), degli articoli 3, 6 e 19 della Legge sulla normativa del traffico (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 156/21 – testo consolidato ufficiale, 161/21 e 22/25), in conformità agli articoli 3 e 6 della Legge sui servizi pubblici economici (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 32/93, 30/98 – Sigla: ZZLPPO, 127/06 – Sigla: ZJZP, 38/10 – Sigla: ZUKN, 57/11), agli articoli 3 e 17 della Legge sulle infrazioni (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 29/11 – testo unico ufficiale, 21/13, 111/13, 74/14 – Sentenza della CC, 92/14 – Sentenza della CC, 32/16, 15/17 – Sentenza della CC, 27/17 – Sigla: ZProe, 73/19 – Sentenza della CC, 175/20 – Sigla: ZIUOPDVE, 195/20, 5/21 – Sentenza della CC, 15/21 – Sigla: ZDUOP, 123/21 – Sigla: ZPrCP-F, 206/21 – Sigla: ZDUPŠOP, 38/24) e in virtù dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città

di Capodistria (Bollettino Ufficiale nn. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta Ufficiale della RS nn. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 e 59/25), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, riunitosi alla XXIV seduta ordinaria in data 25 settembre 2025, approva il seguente

DECRETO
sul trattamento dei veicoli abbandonati
e parcheggiati irregolarmente ed altri oggetti
abbandonati

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(contenuto del decreto)

Il presente decreto definisce:

- le condizioni e la modalità di rimozione, custodia e vendita dei veicoli ed altri mezzi di trasporto e oggetti abbandonati e il trattamento dei veicoli, imbarcazioni, altri mezzi di trasporto parcheggiati irregolarmente, nonché oggetti di esecuzioni ispettive nel territorio del Comune città di Capodistria,
- il prestatore dei servizi di rimozione e custodia,
- il prezzo dei servizi di rimozione e custodia e l'ammon-tare delle spese di esecuzione dei servizi,
- i procedimenti di controllo, e
- le disposizioni contravvenzionali.

Articolo 2

(significato dei termini)

(1) I singoli termini, utilizzati nel presente decreto, hanno il seguente significato:

- «veicolo abbandonato» significa ogni veicolo, in conformità alla legge che regola la normativa del traffico stradale e i veicoli motorizzati, sulla strada comunale od altro suolo pubblico nel territorio del Comune città di Capodistria,
- «imbarcazione abbandonata» significa un'imbarcazione affondata, completamente o parzialmente, o che rappresenta un pericolo per l'area,
- «veicolo parcheggiato irregolarmente» significa un veicolo, in sosta o parcheggiato in contrasto con la normativa del traffico ovv. con la segnaletica stradale,
- «altro mezzo di trasporto» significa ogni bicicletta e mezzo di trasporto speciale, in conformità alla legge che regola la normativa del traffico stradale e i veicoli motorizzati, sulla strada comunale od altro suolo pubblico nel territorio del Comune città di Capodistria,
- gli oggetti delle esecuzioni ispettive sono stabiliti nei decreti del Comune città di Capodistria; essi includono legno, terra, materiale edile, imbarcazioni ed altro materiale, oggetti e rifiuti,
- «suolo pubblico» significa il suolo come definito nella Legge sull'assetto del territorio e nei decreti comunali del Comune città di Capodistria,
- «proprietario di veicolo parcheggiato irregolarmente» è la persona giuridica o fisica, iscritta nel registro dei veicoli,
- «proprietario di imbarcazione ormeggiata irregolarmente» è la persona giuridica o fisica, iscritta nel registro delle imbarcazioni,
- «servizi di rimozione e custodia» sono i servizi di sollevamento, rimozione, spostamento, custodia, sorveglianza e assicurazione, consegna, intervento o distruzione di veicoli ed altri mezzi di trasporto abbandonati e oggetti di esecuzioni ispettive, nonché altri servizi connessi,
- «prestatore dei servizi» è l'esecutore dei servizi di rimozione, custodia e vendita di veicoli ed altri mezzi di trasporto e oggetti abbandonati e il trattamento di veicoli, imbarcazioni, altri mezzi di trasporto parcheggiati irregolarmente ed oggetti di esecuzioni ispettive nel territorio del Comune città di Capodistria,

– «pubblico ufficiale» è il pubblico ufficiale dell'Amministrazione intercomunale dell'Istria, autorizzato a gestire i procedimenti amministrativi o contravvenzionali ai sensi della legislazione vigente,

– «soggetto responsabile» significa ogni persona fisica o persona responsabile di persona giuridica, che è proprietario o avente diritto all'utilizzo di un veicolo od altro mezzo di trasporto abbandonato o v. oggetto sequestrato.

(2) I rimanenti termini, utilizzati nel presente decreto, hanno lo stesso significato di quello stabilito dalla legge che regola la normativa del traffico, i veicoli motorizzati, il Codice marittimo, la Legge sull'assetto del territorio e il decreto che regola le strade comunali e il suolo pubblico.

Articolo 3

(procedimento ai sensi del presente decreto)

(1) Il presente decreto si applica alla deliberazione in merito ai diritti e agli obblighi dei soggetti responsabili ai sensi del presente decreto, del prestatore dei servizi e degli organi contravvenzionali e ispettivi del Comune città di Capodistria in relazione ai procedimenti di sollevamento, rimozione, spostamento, custodia, sorveglianza e assicurazione, consegna, intervento o distruzione di veicoli ed altri mezzi di trasporto abbandonati e oggetti di esecuzioni ispettive (nel testo a seguire: procedimenti di trattamento dei veicoli ed altri mezzi di trasporto abbandonati e oggetti sequestrati).

(2) In caso di veicoli parcheggiati irregolarmente si applicano in senso le disposizioni del presente decreto e della legge che regola la normativa del traffico.

II TRATTAMENTO DEI VEICOLI ABBANDONATI

Articolo 4

(ordinanza di rimozione)

(1) Il pubblico ufficiale dispone la rimozione dei veicoli abbandonati ai sensi delle disposizioni della legge che regola il traffico stradale e la normativa del traffico.

(2) Il pubblico ufficiale avvia il procedimento di rimozione dei veicoli abbandonati (nel testo a seguire: procedimento) *ex officio* o su proposta del proprietario o gestore della strada comunale od altro suolo pubblico nell'area del Comune città di Capodistria o ai sensi della denuncia di veicolo abbandonato.

(3) Il pubblico ufficiale che gestisce il procedimento, innanzitutto controlla lo stato del mezzo in loco e, in base al rilevamento che si tratta di un veicolo abbandonato sulla strada comunale od altro suolo pubblico nell'area del Comune città di Capodistria, vi affigge un'ordinanza scritta di rimozione, con la quale incarica il proprietario del veicolo di rimuoverlo nel periodo massimo di tre giorni.

(4) Il proprietario del veicolo è tenuto a rimuovere il veicolo a proprie spese entro e non oltre i 3 giorni dalla data di rilascio dell'ordinanza scritta di rimozione del veicolo abbandonato.

(5) Il proprietario del veicolo, che ha provveduto alla rimozione del veicolo, non deve parcheggiarlo su altro suolo pubblico dopo la rimozione.

(6) L'ordinanza di rimozione del veicolo deve contenere anche l'avviso, in base al quale allo scadere del termine per la rimozione di cui al comma precedente, il veicolo abbandonato verrà rimosso a spese del proprietario del veicolo e consegnato al prestatore del servizio di custodia.

(7) Il pubblico ufficiale affigge l'ordinanza di rimozione del veicolo in un punto visibile del veicolo abbandonato. L'originale dell'ordinanza viene custodito presso l'organo che l'ha rilasciata. Il ricorso nei confronti dell'ordinanza non impedisce la sua esecuzione.

(8) Prima del rilascio dell'ordinanza sulla rimozione del veicolo, il pubblico ufficiale è tenuto a fotografare il veicolo abbandonato e il luogo di ritrovo.

(9) Il proprietario si considera informato sull'ordinanza di rimozione del veicolo, anche se danneggiata o distrutta, se il

pubblico ufficiale può dimostrare di aver collocato l'ordinanza di rimozione sul veicolo abbandonato.

(10) Dopo lo scadere del termine di cui al quarto comma del presente articolo, il pubblico ufficiale controlla se il veicolo abbandonato è stato rimosso. Se rileva il contrario, dispone al prestatore dei servizi l'immediata rimozione dello stesso.

(11) Se il proprietario vende il veicolo durante il procedimento, è tenuto a presentare un attestato ufficiale alla persona autorizzata che gestisce il procedimento.

Articolo 5

(spostamento dei veicoli parcheggiati irregolarmente)

(1) Il pubblico ufficiale può disporre lo spostamento dei veicoli, presenti sul suolo pubblico limitato prima del collocamento della segnaletica stradale, ma i proprietari non li hanno spostati nonostante l'avviso o non si è potuto avvisare i proprietari. Se i proprietari non hanno spostato i propri veicoli nonostante gli avvisi, si procede allo spostamento dei veicoli a spese dell'esecutore della limitazione del suolo pubblico.

(2) Il pubblico ufficiale può disporre la rimozione di un veicolo abbandonato o evidentemente fuori uso su richiesta del proprietario o gestore del suolo pubblico. La richiesta deve contenere la dichiarazione sul saldamento delle spese di rimozione del veicolo abbandonato.

Articolo 6

(rimozione)

(1) Il prestatore dei servizi rimuove il veicolo abbandonato ai sensi dell'ordinanza di rimozione del veicolo abbandonato e delle disposizioni della legge che regola il traffico stradale e del presente decreto, con il seguente procedimento:

– preparazione del veicolo abbandonato per il caricamento sul carroattrezzi, che comprende il collocamento delle pinze sui pneumatici o della trave sul veicolo abbandonato;

– caricamento del veicolo abbandonato sul carroattrezzi dell'esecutore;

– trasporto del veicolo fino all'ubicazione della custodia.

(2) La rimozione del veicolo abbandonato è a spese del proprietario del veicolo e ai sensi dell'articolo 5 del presente decreto. La Delibera sulle tariffe dei servizi di rimozione e custodia dei veicoli abbandonati e degli oggetti sequestrati può definire gli esoneri dal pagamento di parte delle spese nel caso in cui il soggetto responsabile salda le spese prima dell'inizio della preparazione del veicolo abbandonato per il caricamento sul carroattrezzi.

(3) In detto caso il procedimento di preparazione e caricamento del veicolo abbandonato si ferma.

Articolo 7

(custodia)

(1) La custodia dei veicoli abbandonati e parcheggiati irregolarmente si esegue in un'ubicazione, stabilita dal prestatore dei servizi e dal Comune città di Capodistria nel contratto sull'attuazione dei servizi ai sensi del presente decreto.

(2) La custodia dei veicoli abbandonati si esegue fino alla consegna del veicolo abbandonato o v. in caso di mancata consegna del veicolo abbandonato la custodia si esegue per 3 mesi, a decorrere dal rilascio dell'ordinanza sulla consegna del veicolo all'esecutore (nel testo a seguire: termine di custodia).

Articolo 8

(consegna)

(1) Il prestatore dei servizi consegna il veicolo abbandonato o parcheggiato irregolarmente al proprietario o v. all'avente diritto di utilizzo ai sensi di un documento autenticato che dimostra la proprietà o v. il diritto di utilizzo, se sono state saldate le spese di rimozione o v. trasporto e custodia e firmato il verbale sulla consegna.

(2) Nel caso in cui il proprietario del veicolo sia straniero che potrebbe evitare di pagare la multa lasciando il Paese, pri-

ma della consegna del veicolo il prestatore dei servizi è tenuto a informare il competente pubblico ufficiale che ha ordinato la rimozione. Il pubblico ufficiale rilascia la multa che va pagata in loco. Si rilascia un certificato sul pagamento della multa.

(3) Il prestatore dei servizi è tenuto a informare l'organo che ha rilasciato l'ordinanza di rimozione sulla consegna del veicolo abbandonato, e cioè nel termine di 5 giorni.

Articolo 9

(intervento)

(1) Il prestatore dei servizi è autorizzato a intervenire nel veicolo abbandonato, se ciò risulta necessario per acquisire il numero di identificazione.

(2) L'intervento nel veicolo va fatto durante la custodia presso il deposito dell'prestatore dei servizi.

(3) Si redige un verbale in merito all'intervento, che deve specificare i fatti rilevati, il numero di identificazione del veicolo e i dati sul veicolo, nonché le particolarità per l'identificazione successiva del trasgressore.

(4) Il prestatore dei servizi invia al pubblico ufficiale il verbale sull'intervento nel veicolo nel termine di 5 giorni a decorrere dal giorno dell'intervento, ai fini di identificazione del proprietario e del trasgressore. Il prestatore dei servizi informa per iscritto il proprietario del veicolo, se lo stesso viene identificato grazie a fatti rilevati a seguito dell'intervento, nel termine di 5 giorni sulla custodia del veicolo e sulla possibilità di ritiro del veicolo prima dello scadere della custodia.

Articolo 10

(trasferimento del diritto di proprietà)

(1) Il veicolo abbandonato si considera tale, se nel termine di 3 mesi, a decorrere dal giorno di rilascio dell'ordinanza di rimozione immediata del veicolo:

– il proprietario del veicolo abbandonato o il possessore del diritto di utilizzo del veicolo abbandonato, che dimostri la proprietà o il diritto di utilizzo ai sensi di un documento autentificato non si presenta ed è stato precedentemente effettuato il procedimento di avviso pubblico di vendita o demolizione ai sensi dell'articolo 11 del presente decreto, o

– il proprietario del veicolo abbandonato, che dimostra la proprietà ai sensi di un documento autentificato, presenta al prestatore dei servizi la dichiarazione scritta, in base alla quale rinuncia alla proprietà e al possesso il veicolo, o

– non è stato possibile identificare il proprietario del veicolo abbandonato o il possessore del diritto di utilizzo del veicolo abbandonato, che dimostri la proprietà o il diritto di utilizzo ai sensi di un documento autentificato, ed è stato precedentemente effettuato il procedimento di avviso pubblico di vendita o demolizione ai sensi dell'articolo 11 del presente decreto.

(2) Se nel termine di 3 mesi, a decorrere dalla rimozione del veicolo il proprietario non si presenta, o se il proprietario del veicolo presenta agli impiegati presso il prestatore dei servizi la dichiarazione, in base alla quale rinuncia alla proprietà e al possesso del veicolo, o se risulta impossibile identificare il proprietario, si procede con il procedimento di vendita o distruzione del veicolo.

Articolo 11

(avviso pubblico di vendita o distruzione)

(1) Nel caso in cui il veicolo abbandonato non venga ritirato nel termine di 30 giorni, a decorrere dal giorno di rilascio dell'ordinanza sulla rimozione del veicolo, il prestatore dei servizi pubblica sulla propria pagina web e sul proprio albo, nonché sull'albo elettronico e-amministrazione l'avviso pubblico di vendita o distruzione. L'avviso pubblico rimane pubblicato almeno 30 giorni.

(2) Il prestatore dei servizi invia l'avviso pubblico anche al pubblico ufficiale che ha rilasciato l'ordinanza di rimozione del veicolo abbandonato.

(3) L'avviso pubblico deve contenere:

– la descrizione del veicolo abbandonato o dell'oggetto di esecuzioni ispettive,

– il luogo, da cui è stato rimosso il veicolo abbandonato,

– la data di rimozione del veicolo abbandonato,

– l'indicazione che il proprietario o il possessore del diritto di utilizzo è tenuto a saldare tutte le spese di rimozione e custodia fino ad allora insorte prima del ritiro del veicolo,

– l'indicazione sulla data di scadenza del termine di custodia del veicolo abbandonato,

– l'avviso sulla vendita o distruzione del veicolo abbandonato allo scadere del termine di custodia.

(4) Il procedimento dell'avviso pubblico di vendita o distruzione si esegue indipendentemente dal procedimento di intervento nel veicolo abbandonato ai sensi dell'articolo 9 del presente decreto.

Articolo 12

(vendita di veicoli abbandonati)

(1) Con il presente decreto il Comune città di Capodistria conferisce al prestatore dei servizi l'autorizzazione generale per la gestione e l'esecuzione del procedimento di vendita del veicolo abbandonato ai sensi del presente articolo fino alla decisione e alla stipulazione del negozio giuridico.

(2) Il prestatore dei servizi vende il veicolo abbandonato ai sensi delle disposizioni della legge che regola il patrimonio reale delle autonomie locali, delle disposizioni che regolano la vendita di veicoli e in conformità al presente decreto.

(3) Si considera il valore del veicolo, determinato dal perito giudiziario. Nel caso in cui la tariffa del perito giudiziario non sia proporzionale al valore del veicolo abbandonato, il valore può essere determinato anche in altro modo trasparente.

(4) Il ricavato della vendita copre le spese della rimozione e della custodia del veicolo abbandonato, le spese del perito giudiziario e le spese del procedimento di vendita (ad es. asta pubblica). La rimanente parte del ricavato rappresenta entrata del bilancio.

Articolo 13

(distruzione dei veicoli abbandonati)

(1) Il veicolo viene demolito se la vendita fallisce o in caso di valore troppo basso o insignificante del veicolo. Si considera che il veicolo abbandonato sia di valore troppo basso o insignificante, se le spese di rimozione e custodia del veicolo abbandonato, incluse le spese previste del procedimento di vendita, sono superiori al valore del veicolo abbandonato.

(2) Il servizio di distruzione del veicolo abbandonato viene eseguito dal prestatore dei servizi nel termine di 15 giorni dalla soddisfazione delle condizioni di cui al comma precedente. Si redige un verbale sulla distruzione che contiene i dati relativi al veicolo e la data di distruzione.

Articolo 14

(distruzione di veicoli evidentemente abbandonati)

(1) Se sul luogo si rileva che il veicolo è evidentemente abbandonato e non rappresenta valore o se si tratta solamente dei resti di un veicolo, ma risulta impossibile identificare il proprietario, il veicolo si rimuove immediatamente quale rifiuto direttamente all'azienda, registrata per la raccolta di detti rifiuti, a prescindere dalle altre disposizioni del presente capitolo.

(2) Il pubblico ufficiale autorizzato rilascia l'ordinanza in merito.

(3) In questo caso le spese di rimozione, trasporto e distruzione del veicolo sono a carico del Comune città di Capodistria.

III TRATTAMENTO DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO

Articolo 15

(trattamento di altri mezzi di trasporto)

(1) Le disposizioni del capitolo II del presente decreto e la disposizione contravvenzionale del presente decreto, si

applicano in senso anche per ogni bicicletta e altro mezzo di trasporto speciale sulla strada comunale od altro suolo pubblico nel Comune città di Capodistria, che soddisfa una delle seguenti condizioni:

- risulta abbandonato da più di 30 giorni,
- risulta abbandonato in modo da impossibilitare od ostacolare l'utilizzo della strada comunale od altro suolo pubblico in contrasto con il decreto che regola le strade comunali e il suolo pubblico,
- risulta guasto o non utilizzabile.

(2) Le disposizioni del capitolo II del presente decreto e la disposizione contravvenzionale del presente decreto si applicano in senso per ogni imbarcazione che ostacoli o comprometta la sicurezza di navigazione o delle persone o rappresenta pericolo per l'inquinamento dell'ambiente e cui rimozione non è garantita ai sensi delle altre disposizioni comunali.

IV TRATTAMENTO DEGLI OGGETTI DI ESECUZIONI ISPETTIVE

Articolo 16

(trattamento degli oggetti di esecuzioni ispettive)

(1) Al trattamento degli oggetti di esecuzioni ispettive si applicano in senso le disposizioni del capitolo II del presente decreto che regolano i procedimenti di trattamento dei veicoli abbandonati.

(2) A prescindere dal comma precedente del presente articolo, per la distruzione degli oggetti di esecuzioni ispettive si considerano le disposizioni della normativa comunale. Il Comune città di Capodistria, insieme all'esecutore dell'asporto di rifiuti comunali si impegna a demolire gli oggetti quali rifiuti ingombranti.

V PRESTATORE DEI SERVIZI

Articolo 17

(prestatore dei servizi)

(1) I servizi di rimozione e custodia ai sensi del presente decreto vengono eseguiti nell'ambito del servizio pubblico economico di gestione delle superfici del traffico e delle altre superfici verdi e non destinate al traffico e pulizia pubblica ai sensi delle disposizioni del decreto che regola le strade comunali e il suolo pubblico.

(2) Il prestatore del servizio di rimozione e custodia ai sensi del presente decreto è il prestatore del servizio pubblico economico di cui al comma precedente del presente articolo, e cioè: L'AP Marjetica Koper, S.r.l. nell'intera area del Comune città di Capodistria.

(3) Il Comune città di Capodistria stipula con il prestatore dei servizi un contratto sui servizi di rimozione e custodia, nel quale si definiscono la modalità di finanziamento dei servizi, i diritti e gli obblighi del prestatore dei servizi e l'ubicazione della custodia dei veicoli abbandonati, parcheggiati irregolarmente, delle imbarcazioni ed altri mezzi di trasporto, nonché oggetti di esecuzioni ispettive prima della vendita o distruzione.

Articolo 18

(condizioni che deve soddisfare il prestatore dei servizi)

Il prestatore dei servizi può selezionare un esecutore esterno per l'attuazione dei singoli compiti. Il procedimento di selezione dell'esecutore dev'essere trasparente e conforme alle disposizioni della legge che regola gli appalti pubblici.

Articolo 19

(obblighi e responsabilità del prestatore dei servizi)

(1) Il prestatore dei servizi deve garantire la consegna dei veicoli abbandonati, degli altri mezzi di trasporto e oggetti sequestrati durante l'orario di lavoro dell'esecutore.

(2) Il prestatore dei servizi deve garantire la custodia dei veicoli abbandonati, degli altri mezzi di trasporto e degli oggetti sequestrati 24 ore al giorno, inoltre, deve garantire anche la sorveglianza e la protezione dai danni e rapine, nonché l'assicurazione per danni ai veicoli, altri mezzi di trasporto e oggetti sequestrati per il periodo della custodia.

(3) Il prestatore dei servizi risponde dei danni, arrecati al veicolo abbandonato od altro mezzo di trasporto durante la rimozione o custodia, tranne per i danni regolari, arrecati durante l'intervento ai sensi dell'articolo 9 del presente decreto.

(4) Il prestatore dei servizi è tenuto a pubblicare sulla sua pagina web le informazioni relative all'orario di lavoro, all'ubicazione della custodia e i numeri di contatto per le informazioni relative al pagamento e alla consegna ovv. ritiro dei veicoli abbandonati, altri mezzi di trasporto e oggetti sequestrati.

(5) Il prestatore dei servizi garantisce la restituzione dei veicoli parcheggiati irregolarmente durante l'orario di lavoro.

(6) Il prestatore dei servizi deve garantire il tempo di risposta di 45 minuti a seguito della chiamata del pubblico ufficiale per quanto riguarda i veicoli parcheggiati irregolarmente.

(7) Il prestatore dei servizi è tenuto a inoltrare i singoli dati e la documentazione di cui al quarto comma dell'articolo 9, su richiesta del pubblico ufficiale o del prestatore dei servizi della sorveglianza ai sensi del presente decreto, entro e non oltre i 5 giorni dalla richiesta.

Articolo 20

(registro del prestatore dei servizi)

(1) Il prestatore dei servizi gestisce il registro dei veicoli, imbarcazioni ed altri mezzi di trasporto abbandonati e degli oggetti sequestrati.

(2) Il registro contiene:

- i dati sul veicolo, imbarcazioni, altro mezzo di trasporto abbandonati e sugli oggetti sequestrati, inclusa l'ubicazione,
- i dati sul contribuente, se noto,
- i dati sulla data di rimozione e custodia e sul termine di custodia,
- i dati sulla pubblicazione dell'avviso pubblico di vendita e distruzione,
- i dati sulla data della scadenza di custodia, sui motivi e sulla modalità della conclusione della custodia,
- i dati sulla distruzione dell'oggetto di custodia.

(3) Oltre al registro di cui al comma precedente, il prestatore dei servizi custodisce anche la seguente documentazione:

- le fotografie dei veicoli abbandonati, altri mezzi di trasporto abbandonati e oggetti sequestrati prima della loro distruzione e le fotografie del luogo in cui si trovavano ai sensi dell'articolo 4 del presente decreto,

- l'ordinanza di rimozione ai sensi dell'articolo 4 del presente decreto,

- il verbale sulla consegna, sottoscritto da parte dell'acquirente, inclusi i certificati di pagamento delle spese di trasporto e custodia del veicolo abbandonati e sul soggetto pagante ai sensi dell'articolo 8 del presente decreto,

- il verbale sull'intervento ai sensi dell'articolo 9 del presente decreto,

- l'avviso pubblico sulla vendita o distruzione e il certificato di pubblicazione ai sensi dell'articolo 10 del presente decreto,

- il verbale sulla distruzione ai sensi dell'articolo 13 del presente decreto.

(4) Il prestatore dei servizi gestisce i dati personali del registro ed altra documentazione di cui al presente articolo, ai sensi delle disposizioni che regolano la tutela dei dati personali.

(5) Il prestatore dei servizi il registro di cui al secondo comma e la documentazione di cui al terzo comma del presente articolo ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

VI TARIFFE DEI SERVIZI E SPESE

Articolo 21

(tariffe dei servizi, esazione e pagamento delle spese)

(1) Il Sindaco del Comune città di Capodistria approva, su proposta del prestatore dei servizi, l'atto di Delibera sulla determinazione delle tariffe dei servizi di rimozione e custodia di veicoli ed altri mezzi di trasporto abbandonati e di oggetti di esecuzioni ispettive nell'area del Comune città di Capodistria, con il quale si stabilisce la tariffa dei servizi di rimozione e custodia ai sensi del presente decreto.

(2) L'atto di Delibera di cui al comma precedente si pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

(3) Le spese, relative all'attuazione dei servizi di rimozione e custodia dei veicoli ed altri mezzi di trasporto abbandonati e oggetti di esecuzioni ispettive sono a carico del proprietario. In caso di mancato pagamento il prestatore dei servizi procede all'esazione coattiva ai sensi della legislazione in vigore.

(4) Se il proprietario del veicolo abbandonato, del veicolo parcheggiato irregolarmente, o di altro mezzo di trasporto o oggetto di esecuzione ispettiva non viene identificato, le spese dei servizi di rimozione e custodia sono a carico del bilancio comunale. Le spese dei servizi di rimozione e custodia sono a carico del bilancio comunale anche nel caso in cui il prestatore dei servizi non ha potuto recuperare le spese dal proprietario del veicolo abbandonato, del veicolo parcheggiato irregolarmente, o di altro mezzo di trasporto o oggetto di esecuzione ispettiva.

VII CONTROLLO

Articolo 22

(controllo sull'applicazione)

(1) L'Amministrazione intercomunale dell'Istria controlla l'applicazione del decreto.

(2) L'Ispettorato intercomunale dell'Amministrazione intercomunale dell'Istria controlla l'applicazione del decreto nella parte relativa agli oggetti di esecuzioni ispettive.

(3) L'ufficio dell'amministrazione comunale, competente ai servizi pubblici economici, controlla il prestatore dei servizi.

VIII DISPOSIZIONE CONTRAVVENZIONALE

Articolo 23

(infrazione)

(1) Si punisce con multa di 2.000,00 EURO la persona giuridica o l'imprenditore autonomo, con contravvenzione nella somma di 120,00 EURO invece la persona fisica, che agisce in contrasto con il quarto comma dell'articolo 4 del presente decreto.

(2) Si punisce con multa di 2.000,00 EURO la persona giuridica o l'imprenditore autonomo, con contravvenzione nella somma di 250,00 EURO invece la persona fisica, che agisce in contrasto con il quinto comma dell'articolo 4 del presente decreto.

(3) Il soggetto responsabile per il pagamento della contravvenzione di cui al comma precedente del presente articolo è la persona giuridica, l'imprenditore autonomo o la persona fisica che è proprietario del veicolo abbandonato e gli è stata rilasciata l'ordinanza scritta. In caso di modifica della proprietà invece la persona che era proprietario del veicolo abbandonato o dell'oggetto sequestrato il giorno della scadenza del termine per la rimozione del veicolo abbandonato o dell'oggetto sequestrato, determinato nell'ordinanza. L'onere della prova relativo al cambiamento di proprietà è a carico del primo soggetto obbligato al pagamento della multa.

(4) Si punisce multa di 2.000,00 EURO il prestatore dei servizi, con contravvenzione nella somma di 250,00 EURO invece la persona responsabile del prestatore dei servizi, che agisce in contrasto con il settimo comma dell'articolo 19 del presente decreto.

IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Articolo 24

(cessazione della vigenza)

Con l'inizio dell'applicazione del presente decreto cessa la vigenza del:

– Decreto sul trattamento riservato ai veicoli ed altri oggetti abbandonati (Bollettino Ufficiale nn. 8/97, 39/98, 6/2002).

Articolo 25

(attuazione dei compiti ai sensi del decreto)

(1) A seguito della stipulazione del contratto di cui all'articolo 17 del presente decreto, entro e non oltre il 1° aprile 2026, l'AP Marjetica Koper S.r.l. deve instaurare le condizioni per l'attuazione dei servizi ai sensi del presente decreto e garantire il personale.

(2) Fino alla stipulazione del contratto di cui all'articolo 17 del presente decreto e all'instaurazione delle condizioni di cui al comma precedente, il Servizio di guardia municipale e l'Ispettorato intercomunale dell'Amministrazione intercomunale dell'Istria svolgeranno i compiti di rimozione, custodia e vendita dei veicoli ed altri mezzi di trasporto e oggetti abbandonati e il trattamento dei veicoli, imbarcazioni, altri mezzi di trasporto parcheggiati irregolarmente ed oggetti di esecuzioni ispettive nel territorio del Comune città di Capodistria, ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

Articolo 26

(trattamento dei veicoli già rimossi e custoditi presso il deposito prima dell'entrata in vigore del presente decreto)

(1) Per i veicoli, già rimossi e custoditi presso il deposito ai sensi delle disposizioni precedenti, prima dell'entrata in vigore del presente decreto, i termini per il trattamento successivo del veicolo (ad es. distruzione, vendita, riciclaggio e simile), determinati dal presente decreto, decorrono a partire dal giorno in cui il veicolo è effettivamente stato rimosso o entrato in custodia.

(2) Se dalla rimozione del veicolo sono passati fino all'entrata in vigore del presente decreto più di 3 mesi, il giorno dell'entrata in vigore del presente decreto si considera che il termine sia scaduto e il veicolo può essere trattato ai sensi delle disposizioni del presente decreto che regola il trattamento successivi del veicolo.

X DISPOSIZIONE FINALE

Articolo 27

(entrata in vigore)

Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, l'AP Marjetica Koper S.r.l. invece avvia i servizi in conformità al presente decreto entro e non oltre il 1° aprile 2026.

Prot. n. 063-3/2025

Capodistria, 25 settembre 2025

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

2830. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Semedela

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 in 59/25)

**RAZGLAŠAM ODLOK
o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega
zavoda Vrtec Semedela**

Št. 600-13/2007
Koper, dne 13. oktobra 2025

Župan
Mestne občine Koper
Aleš Bržan

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, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21), 14. člena Zakona o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17) in 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 in 59/25) je Občinski svet Mestne občine Koper na 24. redni seji, dne 25. septembra 2025, sprejel

**ODLOK
o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega
zavoda Vrtec Semedela**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Semedela (Uradne objave, št. 24/98, 24/00 in Uradni list RS, št. 40/07, 39/10 in 24/16) se za 2. členom doda nov 2.a člen, ki se glasi:

»2.a člen

Vrtec izvaja vzgojno delo po veljavnih programih za predšolske otroke in prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami v skladu z zakonom ter splošnimi in posamičnimi akti ustanovitelja.»

2. člen

Vse ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

3. člen

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

Št. 600-13/2007
Koper, dne 25. septembra 2025

Župan
Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino Ufficiale nn. 40/00, 30/01 e

29/03 e Gazzetta Ufficiale della RS nn. 90/05, 67/06, 39/08 e 59/25)

**PROMULGO IL DECRETO
sulle modifiche e integrazioni al Decreto sulla
fondazione dell'Ente pubblico di educazione
e istruzione «Vrtec Semedela»**

Prot. n. 600-13/2007
Capodistria, 13 ottobre 2025

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della RS – precedente nn. 12/91, Gazzetta Ufficiale della RS/I, nn. 17/91 – Sigla: ZUDE, Gazzetta Ufficiale della RS nn. 55/92 – Sigla: ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – Sentenza della CC, 8/96, 31/00 – Sigla: ZP-L, 36/00 – Sigla: ZPDZC, 127/06 – Sigla: ZJZP), dell'articolo 41 della Legge sull'organizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (16/07 – testo consolidato ufficiale, 118/06 – Sigla: ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – rett., 65/09 – rett., 20/11, 40/12 – Sigla: ZUJF, 57/12 – Sigla: ZPCP-2D, 2/15 – Sentenza della CC, 47/15, 46/16, 49/16 – rett., 25/17 – Sigla: ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21), dell'articolo 14 della Legge sull'esame precoce dei bambini di età prescolare con bisogni speciali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 41/17) e in conformità all'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino Ufficiale nn. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta Ufficiale della RS nn. 90/05, 67/06, 39/08, 33/18 e 59/25), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, riunitosi alla sua XXIV seduta ordinaria il 25 settembre 2025, approva il seguente

**DECRETO
sulle modifiche e integrazioni al Decreto sulla
fondazione dell'Ente pubblico di educazione
e istruzione «Vrtec Semedela»**

Articolo 1

Nel Decreto sulla fondazione dell'Ente pubblico di educazione e istruzione «Vrtec Semedela» (Bollettino Ufficiale nn. 24/98, 24/00 e Gazzetta Ufficiale della RS nn. 40/07, 39/10 e 24/16) si aggiunge un nuovo articolo 2/a dopo l'articolo 2, che recita come segue:

«Articolo 2/a

In conformità legge e degli atti generali e particolari del fondatore, il giardino d'infanzia realizza il lavoro di educazione ai sensi dei programmi vigenti per i bambini di età prescolare e ai sensi dei programmi speciali per i bambini di età prescolare con bisogni speciali.»

Articolo 2

Le rimanenti disposizioni del decreto non subiscono modifiche.

Articolo 3

Il presente Decreto entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Prot. n. 600-13/2007
Capodistria, 25 settembre 2025

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

LJUBLJANA

2831. Odlok o spremembah Odloka o grbu, zastavi in imenu Mestne občine Ljubljana ter znaku Ljubljana

Na podlagi 10. in 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter 5. in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 25. seji dne 22. 9. 2025 sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o grbu, zastavi in imenu Mestne občine Ljubljana ter znaku Ljubljana****1. člen**

V Odloku o grbu, zastavi in imenu Mestne občine Ljubljana ter znaku Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/12 in 128/22) se Priloga 1 nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega odloka.

2. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega odloka.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA**3. člen**

Priročnik celostne grafične podobe MOL se uskladi z določbami tega odloka najpozneje v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega odloka.

4. člen

Za nosilce grba, ki se uporabljajo ob uveljavitvi tega odloka, se še naprej uporabljajo določbe Odloka o grbu, zastavi in imenu Mestne občine Ljubljana ter znaku Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/12 in 128/22) do njihove zamenjave v skladu s prvim odstavkom 7. člena Odloka o grbu, zastavi in imenu Mestne občine Ljubljana ter znaku Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/12 in 128/22).

5. člen

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

Št. 007-30/2025-3

Ljubljana, dne 22. septembra 2025

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

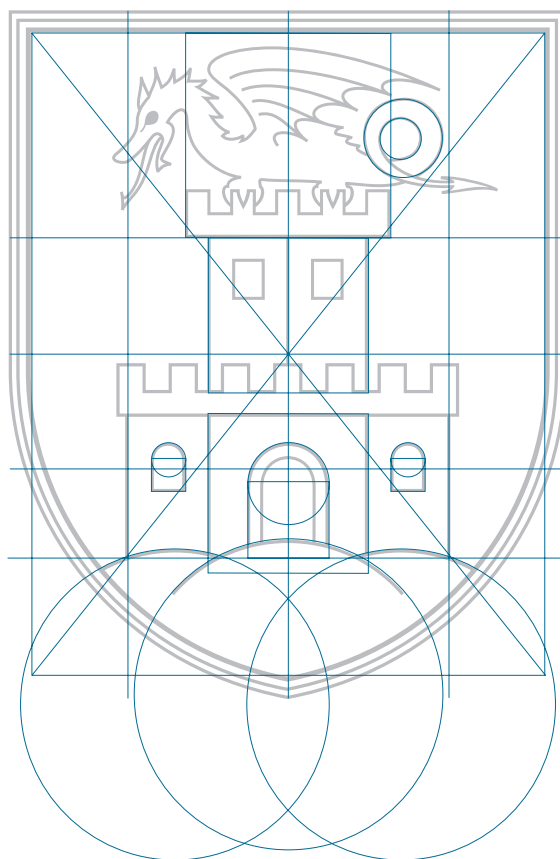
PRILOGA 1

Vsebinski in slikovni prikaz grba Mestne občine Ljubljana

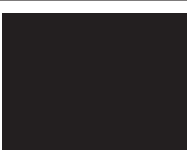
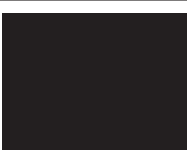
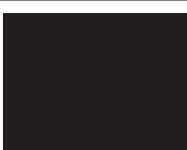
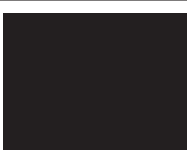
Blazon grba

Grb Mestne občine Ljubljana je upodobljen na ščitu poznogotskega stila, sanitske oblike. Dno rdečega ščita pokriva zeleni trohrib, na katerem stoji tristrano srebrno obzidje, ki ga zgoraj zaključuje zidni venec s sedmimi cinami; sredina obzidja ima polkrožni vhod s privzdignjeno zlato zaporno rešetko, stranski steni pa nosita po eno, zgoraj polkrožno okno; dve vidni steni srebrnega stolpa nad obzidjem nosita zgoraj po eno črno pravokotno okno, nadkrito z zidnim vencem s petimi cinami; na njih čepi zeleni lintver v napadalni drži s privzdignjenimi netopirastimi perutmi in enkrat zavitim puščičastim repom tako, da se s kremplji oklepa druge in četrte cine. Zlati trak na zunanjem robu ščita služi grbu le v okras.

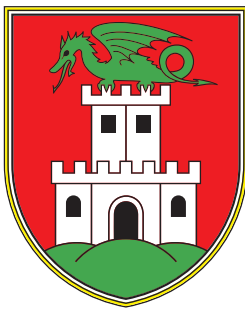
1.1. Geometrijsko in likovno pravilo grba



1.2. Barvno pravilo grba

CMYK	PANTONE	RGB	RAL
 0/100/100/0	 Pantone 185	 237/28/36	 3028 Reinrot
 75/10/95/0	 Pantone 361	 69/167/78	 6037 Reingrün
 0/0/100/0	 Pantone Yellow	 255/242/0	 1080 Zinkgelb
 0/0/0/100	 Pantone Black	 35/31/32	 9005 Tiefschwarz

1.3. Pravilo uporabe grba



Reducirani grb

Uporaba:
povsod, kjer se MOL predstavlja
z grbom in uporaba ni drugače
določena.



Maksimalno reducirani grb

Uporaba:
v posebnih tehnikah.
(vroči tisk, kovinski odlitki in druge
tehnike, ki ne prenesejo detajlov)

Manjša različica je dodatno
maksimalno reducirani grb
izključno za uporabo na malih
žigih.



Heraldični grb

Uporaba:
na mestnih simbolih (zastava,
namizna zastavica) in registrskih
tablicah vozil v Mestni občini
Ljubljana

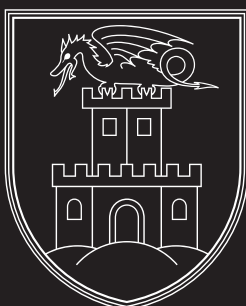
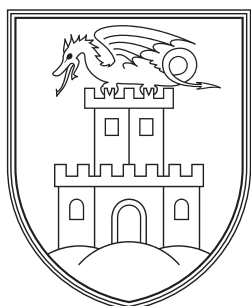
1.4. Pravilo uporabe grba



Barvna različica
(pozitiv, negativ).



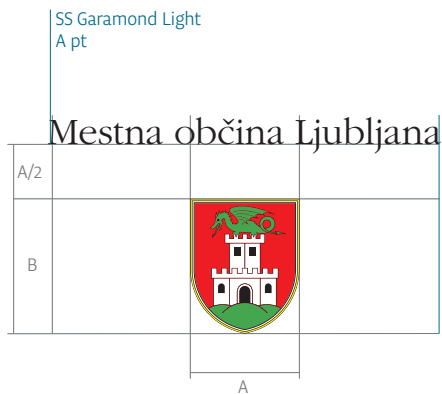
Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).



Črtna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

1.5. Pravilo za oblikovanje grba s tipičnim napisom



Oblikovne zakonitosti veljajo za slovensko in angleško ter eno- in dvojezično različico logotipa.

Sredinska poravnava.



Leva poravnava.

1.6. Pravilo uporabe grba z napisom v slovenščini/sredinska poravnava

Mestna občina Ljubljana



Mestna občina Ljubljana



Barvna različica
(pozitiv, negativ).

Mestna občina Ljubljana



Mestna občina Ljubljana



Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).

Mestna občina Ljubljana



Mestna občina Ljubljana



Črtna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

1.7. Pravilo uporabe grba z napisom v angleščini/sredinska poravnava

City of Ljubljana



City of Ljubljana

Barvna različica
(pozitiv, negativ).

City of Ljubljana



City of Ljubljana

Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).

City of Ljubljana



City of Ljubljana

Črtna različica
(pozitiv, negativ).Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

1.8. Pravilo uporabe grba z dvojezičnim napisom/sredinska poravnava

Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Barvna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).

Črtna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

1.9. Pravilo uporabe grba z napisom v slovenščini/leva poravnava



Mestna občina
Ljubljana



Mestna občina
Ljubljana

Barvna različica
(pozitiv, negativ).



Mestna občina
Ljubljana



Mestna občina
Ljubljana

Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).



Mestna občina
Ljubljana



Mestna občina
Ljubljana

Črtna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

1.10. Pravilo uporabe grba z napisom v angleščini/leva poravnava



City of
Ljubljana



City of
Ljubljana

Barvna različica
(pozitiv, negativ).



City of
Ljubljana



City of
Ljubljana

Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).



City of
Ljubljana



City of
Ljubljana

Črtna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

1.11. Pravilo uporabe grba z dvojezičnim napisom/leva poravnava



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana

Barvna različica
(pozitiv, negativ).



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana

Črno-bela različica
(pozitiv, negativ).



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana



Mestna občina Ljubljana
City of Ljubljana

Črtna različica
(pozitiv, negativ).

Črno-belo in črtno različico se
lahko enobarvno uporablja tudi
v drugi barvi.

PRILOGA 2

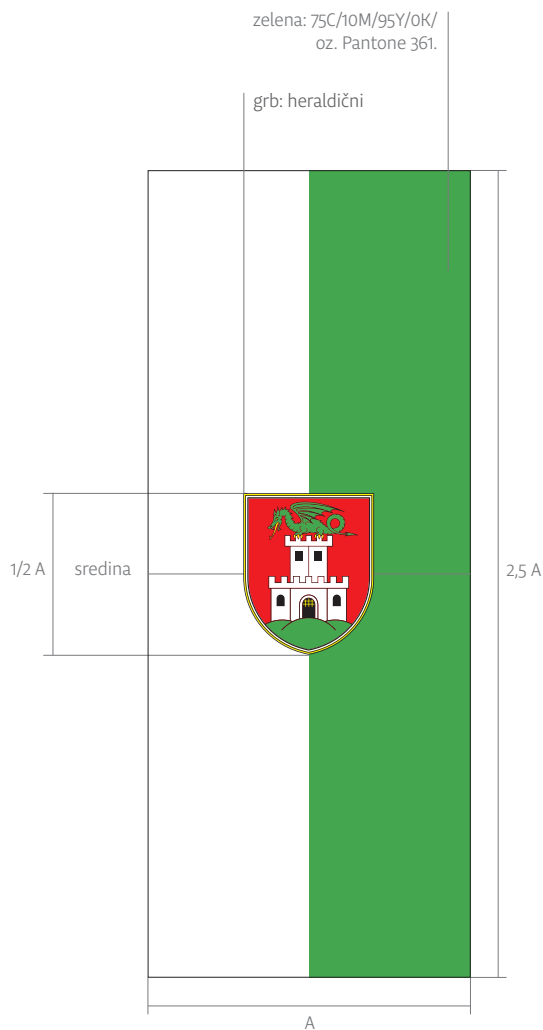
Vsebinski in slikovni prikaz zastave Mestne občine Ljubljana

Zastava Mestne občine Ljubljana je pravokotne oblike, razmerje širina proti dolžini je 1:2,5.

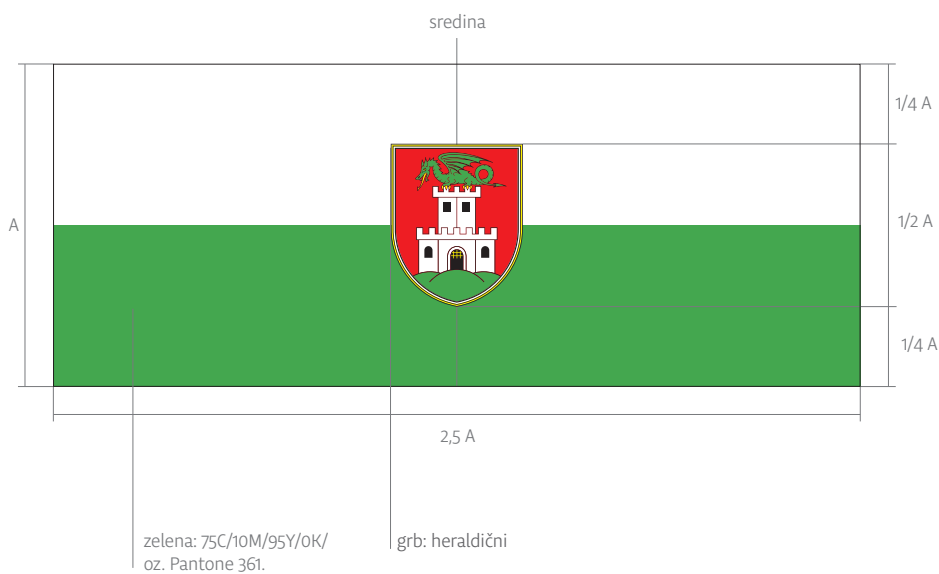
Zastavna ruta je razdeljena na dve, po dimenzijah enaki barvni polji: prvo (od zgoraj navzdol) je v beli in drugo v zeleni barvi.

Na sredini zastavne rute stoji grb, katerega višina štita je enaka polovični višini zastavne rute; njegov štít spaja obe barvni polji, vsakega do njegove horizontalne polovice.

2.1. Pravilo za oblikovanje zastave



Pokončna različica.



Ležeča različica.

2.2. Barvno pravilo zastave

CMYK	PANTONE	RGB	RAL
 0/100/100/0	 Pantone 185	 237/28/36	 3028 Reinrot
 75/10/95/0	 Pantone 361	 69/167/78	 6037 Reingrün
 0/0/100/0	 Pantone Yellow	 255/242/0	 1080 Zinkgelb
 0/0/0/100	 Pantone Black	 35/31/32	 9005 Tiefschwarz

ODRANCI**2832. Odlok o rebalansu proračuna Občine Odranci za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23) in 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11, 64/17, 46/19) je Občinski svet Občine Odranci na 24. seji dne 7. 10. 2025 sprejel

ODLOK**o rebalansu proračuna Občine Odranci za leto 2025****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Odranci za leto 2024 (Uradni list RS, št. 19/24) se spremeni drugi odstavek 2. člena tako, da se glasi:

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

Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		v eurih
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	1.807.037,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.542.983,00
70	DAVČNI PRIHODKI	1.352.201,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.196.482,00
	703 Davki na premoženje	149.719,00
	704 Domači davki na blago in storitev	6.000,00
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	190.782,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	44.260,00
	711 Takse in pristojbine	2.500,00
	712 Denarne kazni	400,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	143.622,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	64.257,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	64.257,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	0,00
73	PREJETE DONACIJE	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	199.797,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	180.197,00
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna in sredstev proračuna EU	19.600,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	1.979.636,98
40	TEKOČI ODHODKI	636.917,98
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	145.870,00

	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	23.600,00
	402 Izdatki za blago in storitve	417.681,00
	403 Plačila domačih obresti	11.000,00
	409 Rezerve	38.766,98
41	TEKOČI TRANSFERI	750.983,00
	410 Subvencije	0,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	499.650,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	92.679,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	158.654,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	520.736,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	520.736,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	71.000,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	60.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	11.000,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ (I.-II.))	-172.599,98
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA ... (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
	500 Domače zadolževanje	0,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	35.000,00
55	ODPLAČILO DOLGA	35.000,00
	550 Odplačilo domačega dolga	35.000,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-207.599,98
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-35.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	172.599,98
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	207.599,98

«

2. člen

Vsa ostala določila iz Odloka o proračunu Občine Odranci za leto 2025 ostanejo v veljavi.

3. člen

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

Št. 188-24/2025

Odranci, dne 7. oktobra 2025

Županja
Občine Odranci
Barbara Ferenčak

2833. Pravilnik o sofinanciranju programov, prireditvev in projektov drugih društev v Občini Odranci

Na podlagi 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 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11, 64/17 in 46/19) je Občinski svet Občine Odranci na 24. seji dne 7. 10. 2025 sprejel

PRAVILNIK**o sofinanciranju programov, prireditvev in projektov drugih društev v Občini Odranci****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila in kriteriji za sofinanciranje programov, prireditvev in projektov drugih društev, združenj, klubov in organizacij (v nadaljevanju: druga društva), ki jih iz občinskega proračuna sofinancira Občina Odranci.

Sredstva se zagotavljajo v občinskem proračunu, njihovo višino pa določa občinski svet z Odlokom o proračunu Občine Odranci za tekoče leto.

2. člen

(upravičenci)

Upravičenci po tem pravilniku so:

- druga društva, ki imajo sedež ali podružnico v Občini Odranci z najmanj tremi člani s stalnim prebivališčem v Občini Odranci in ki izvajajo programe, namenjene občanom Občine Odranci,

- druga društva, ki nimajo sedeža ali podružnice v Občini Odranci, če imajo najmanj tri člane s stalnim prebivališčem v Občini Odranci in če dokažejo vsebinsko učinkovitost in koristnost Občini Odranci z izvajanjem programov za prebivalce Občine Odranci in podobno.

Upravičena društva iz prejšnjega odstavka tega člena ne smejo biti sofinancirani iz javnih razpisov, ki jih občina razpisuje na področju športa in kulture.

II. PREDMET IN POGOJI ZA SOFINANCIRANJE**3. člen**

(pogoji za sofinanciranje)

Izvajalci programov in projektov na področju drugih društev morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da so registrirani v skladu z Zakonom o društvih,
- da so registrirani najmanj eno leto pred objavo javnega razpisa,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini ter ostalo dokumentacijo, ki jo določa Zakon o društvih,
- da imajo zagotovljene osnovne materialne, prostorske in kadrovske pogoje ter organizacijske možnosti za izvedbo programov oziroma dejavnosti,
- da izpolnjujejo ostale pogoje, določene z javnim razpisom,
- da imajo vsaj enkrat letno redni občni zbor društva,
- da sodelujejo na prireditvah, ki jih organizira Občina Odranci,
- da občinski upravi vsako leto redno dostavljajo poročila o realizaciji programov ter načrt aktivnosti za prihodnje leto, ki je usklajen s planiranimi aktivnostmi občine.

4. člen

(dejavnosti, ki se sofinancirajo)

Vsebine, ki se sofinancirajo po tem pravilniku so:

- redno delovanje društva, združenj, klubov in organizacij,
- organiziranje oziroma sodelovanje na prireditvah v Občini Odranci,

- izobraževanje in usposabljanje,
- založniška dejavnost in promocijske aktivnosti.

Vsebine iz prejšnjega odstavka tega člena se podrobneje opredelijo z javnim razpisom. V javnem razpisu se določi tudi, katere izmed vsebin prejšnjega odstavka tega člena, so predmet financiranja.

III. POSTOPEK SOFINANCIRANJA**5. člen**

(postopek sofinanciranja)

Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev drugim društvom poteka na sledeči način:

- sklep o imenovanju komisije,
- sklep o začetku javnega razpisa,
- občinska uprava pripravi in objavi javni razpis, razpisno dokumentacijo in besedilo javnega razpisa in ga objavi,
- odpiranje vlog in ocenjevanje prispelih predlogov,
- obravnava in potrditev predlogov,
- obveščanje predlagateljev o odločitvi,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje in nadzor izvajanja pogodb ter izvajanja programov,

- izvajanje drugih nalog po naročilu županje.

Izvajalci morajo oddati vloge na predpisanih obrazcih in predložiti dokazila in priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

Obrazce za prijavo na razpis pripravi občinska uprava in so v času razpisa na voljo v tajništvu Občine Odranci ter na spletni strani Občine Odranci.

6. člen

(javni razpis)

Sredstva za sofinanciranje programov, prireditvev in projektov drugih društev se upravičencem dodelijo na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se časovno prilagodi postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna.

Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Odranci.

Besedilo objave javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku;
- predmet javnega razpisa oziroma področje dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja;
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci;
- navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni razpis;
- navedbo okvirne višine razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa;
- merila in pogoje za dodelitev sredstev;
- informacije o morebitni razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago;
- navedbo obdobja, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;
- določila glede vsebine vlog in obveznih prilog;
- določila glede dostave oziroma pošiljanja vlog;
- navedbo javnega uslužbenca občinske uprave, pristojnega za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom;
- predvideni datum obveščanja vlagateljev glede izida javnega razpisa.

7. člen

(strokovna komisija)

Župan/ja s sklepom imenuje tričlansko strokovno komisijo. Komisija se pri pripravi predlogov razdelitve sredstev ravna po merilih in kriterijih, ki so sestavni del tega pravilnika.

Člani strokovne komisije ne smejo biti predsedniki ali namestniki predsednika upravičencev, ki bodo kandidirali za finančna sredstva po tem pravilniku.

Naloge strokovne komisije so:

- odpiranje in pregled na javni razpis prispelih vlog;
- ugotavljanje izpolnjevanja formalnih pogojev vlog;
- ocenjevanje in vrednotenje programov in projektov v skladu z merili iz tega pravilnika;
- sestava zapisnika o delu;
- priprava predloga razdelitve sredstev;
- strokovno-administrativna dela za komisijo opravlja občinska uprava Občine Odranci.

8. člen

(nepopolne vloge)

Predlagatelji formalno nepopolnih vlog bodo v roku osmih (8) dni od odpiranja vlog pozvani k njihovi dopolnitvi. Če pozvani predlagatelji vlog ne dopolnijo v roku 8 dni od prejema pisnega poziva k dopolnitvi, se vloge s sklepom zavržejo kot nepopolne. S sklepom se zavržejo tudi prepozne vloge, ki so prispele po preteku razpisnega roka. Neutemeljene vloge in vloge, ki so jih podale neupravičene osebe, se s sklepom zavržejo.

9. člen

(izdaja odločbe)

Na podlagi predloga strokovne komisije občinska uprava izda posamične odločbe o sofinanciranju programov, prireditvev in projektov drugih društev. Zoper odločbo se lahko v roku osem (8) dni po prejemu odločbe vloži pritožba o kateri odloča župan/ja.

10. člen

(pogodba o sofinanciranju)

Z vsakim izvajalcem, ki mu je bilo priznано sofinanciranje, sklene občina pisno pogodbo o sofinanciranju, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem in koriščenjem občinskih sredstev.

Obvezne sestavine pogodbe so:

- pogodbeni stranki (naziv, naslov, davčna številka ali identifikacijska številka za davek na dodano vrednost, številka transakcijskega računa in drugi podatki);
- predmet in način sofinanciranja;
- višina dodeljenih sredstev;
- obdobje, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev;
- določilo o vračilu sredstev nenamenske porabe sredstev;
- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati občinsko upravo o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti;
- obveznost poročanja izvajalca občinski upravi.

Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše in ne vrne občinski upravi v roku osem (8) dni od prejema pisnega poziva za podpis, se zadevo obravnava, kot da je odstopil od zahteve po sofinanciranju.

IV. SPREMLJANJE IN NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

11. člen

(nadzor porabe sredstev)

Nadzor nad izvajanjem letnih pogodb z izvajalci in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava. V primeru, da izvajalci ne izvajajo odobrenih programov oziroma projektov v skladu z določili tega pravilnika in pogodbo, so dolžni povrniti nenamensko porabljena sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejetja do dneva vračila sredstev.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednjih primerih:

- ko se ugotovi, da so bila sredstva ali del le-teh nenamensko porabljena,
- ko se ugotovi, da je prejemnik sredstev v vlogi na javni razpis navajal neresnične podatke.

O nepravilnostih občinska uprava obvesti komisijo. Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

12. člen

(posredovanje poročil)

Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov drugih društev v Občini Odranci, so dolžni podati zaključna vsebinska in finančna poročila o realizaciji odobrenih programov oziroma projektov ter dopolnitve poročil kolikor so k temu pozvani, vključno z dokazili, do datuma, ki je opredeljen v pogodbi oziroma v pozivu k dopolnitvi poročila.

V. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE

13. člen

(merila in kriteriji)

Pravilnik določa nabor meril in kriterijev za vrednotenje prijavljenih programov in projektov ter maksimalno število točk.

Strokovna komisija vrednoti prijavljen program in projekte po merilih in kriterijih tega pravilnika.

Merila za vrednotenje programov so navedena v prilogi in so sestavni del tega pravilnika.

VI. KONČNA DOLOČBA

14. člen

(začetek veljavnosti pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2026 dalje.

Št. 190-24/2025

Odranci, dne 7. oktobra 2025

Županja
Občine Odranci
Barbara Ferencak

MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV, PRIREDITEV IN PROJEKTOV DRUGIH DRUŠTEV V OBČINI ODRANCI

Pravico do sofinanciranja programov, prireditev in projektov drugih društev imajo vlagatelji, ki izpolnjujejo pogoje iz 2. in 3. člena Pravilnika o sofinanciranju programov, prireditev in projektov drugih društev v Občini Odranci.

Upravičena društva ne smejo biti sofinancirana iz javnih razpisov, ki jih občina razpisuje na področju športa in kulture.

I. SOFINANCIRANJE REDNE DEJAVNOSTI DRUŠTVA

Merila in kriteriji za sofinanciranje redne dejavnosti upravičencev:

- število aktivnih članov društva,
- število let delovanja društva,
- sedež društva,
- število izvedenih aktivnosti (prireditve, projekti in programov) v preteklem letu,
- število planiranih aktivnosti (prireditve, projekti in programov) v tekočem letu.

KRITERIJI:

1. Število aktivnih članov društva	Točke
• do 20 članov	10
• od 21 do 40 članov	15
• od 41 in več	20

2. Število let delovanja društva	Točke
• do 5 let	10
• od 6 do 10 let	15
• več kot 10 let	20

3. Sedež društva	Točke
• sedež v Občini Odranci	10
• sedež izven Občine Odranci, vendar imajo najmanj 3 člani stalno prebivališče v Občini Odranci	5

4. Število izvedenih aktivnosti v preteklem letu	Točke
• do 3 aktivnosti	10
• od 6 do 10 aktivnosti	15
• več kot 10 aktivnosti	20

5. Število planiranih aktivnosti v tekočem letu	Točke
• do 3 aktivnosti	10
• od 6 do 10 aktivnosti	15
• več kot 10 aktivnosti	20

II. PROGRAMI, PRIREDITVE IN PROJEKTI DRUŠTVA

Po tem pravilniku se sofinancirajo samo prireditve, projekti in programi, katerih namen je promocija občine, razvoj podeželja, spodbujanje in pospeševanje turizma.

Tradicionalna prireditev je tista prireditev, ki je bila izvedena že vsaj 3-krat pod istim imenom in s podobno vsebino.

KRITERIJI:

1. Samostojna organizacija ravni prireditve, projekta ali programa v Občini Odranci	Točke
• občinska	20
• medobčinska	25
• državna	30
• mednarodna	35

2. Sodelovanje na prireditvi v Občini Odranci	Točke
• sodelovanje z drugim društvom/so-organizacija	25
• nastop na prireditvi	20

3. Vrsta programa, prireditve ali projekta v Občini Odranci	Točke
• program, prireditev ali projekt se izvaja tradicionalno (vsaj tretje leto zaporedoma)	30
• enkratni program, prireditev ali projekt	10

4. Obsežnost prireditve	Točke
• število obiskovalcev do 50	5
• število obiskovalcev od 50 do 100	10
• število obiskovalcev nad 100	15

5. Ciljne skupine izvedene prireditve v občini	Točke
• izvedba za vse občane	20
• izvedba za člane društva	5

Posameznemu društvu se v enem koledarskem letu sofinancira največ tri (3) prireditve oziroma dogodki, ki so zajeti v Koledarju prireditev in dogodkov v Občini Odranci za leto financiranja.

III. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

Sofinancira se izobraževanje in usposabljanje strokovnih kadrov ali članov društev za vodenje in izvedbo ostalih programov. Upravičen strošek so izobraževanja, ki bodo potekala v tekočem letu.

Sofinancira se strošek kotizacije oz. strošek udeležbe na izobraževanju, seminarju ali strokovnem izpopolnjevanju.

1. Izobraževanje strokovnih kadrov (neformalno izobraževanje)	Točke
Udeležba člana/ov društva na izobraževanje za potrebe društva	5 točk /izobraževanje

Posameznemu društvu se lahko sofinancirata največ dve (2) izobraževanja za leto financiranja.

IV. ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST IN PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI

Merila in kriteriji za sofinanciranje založniške dejavnosti in promocijske aktivnosti upravičencev:

- objava v glasilu Občine Odranci (upošteva se leto pred javnim razpisom),
- zloženka, glasilo, bilten društva ali spletna stran društva,
- reklamni material (svinčniki, kape, majice,...)
- obsežnejše knjižne publikacije z vsebinami, ki predstavljajo aktivnosti društva in občino.

Založniška dejavnost in promocijske aktivnosti	Točke
Objava v glasilu Občine Odranci	15 točk
Zloženka, glasilo, bilten društva ali spletna stran društva	10 točk
Reklamni material (svinčniki, kape, majice,...)	10 točk
Obsežnejše knjižne publikacije z vsebinami, ki predstavljajo aktivnosti društva in občino	30 točk

2834. Pravilnik o sofinanciranju programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Odranci

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP in 8/25), 21. 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 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) in 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11, 64/17, 46/19) je Občinski svet Občine Odranci na 24. seji dne 7. 10. 2025 sprejel

P R A V I L N I K**o sofinanciranju programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Odranci****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

S tem pravilnikom se določa postopek in merila za sofinanciranje dejavnosti in programov društev in organizacij, ki delujejo na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Odranci.

Sredstva za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet z Odlokom o proračunu Občine Odranci za tekoče leto.

2. člen

(upravičenci)

Upravičenci po tem pravilniku so društva, ki so registrirana za izvajanje programov na področju kulture oziroma imajo v statutu določeno, da je njihova dejavnost tudi opravljanje nalog s področja kulture.

3. člen

(pomen izrazov)

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

– Javna kulturna dejavnost je tista dejavnost (instrumentalno glasbena, vokalno glasbena, plesna, gledališka, literarna, likovna, filmska, video idr.) kulturnih društev, ki je v javnem interesu in jo občina sofinancira za spodbujanje kulturne ustvarjalnosti in uresničevanje trajnega kulturnega razvoja.

– Kulturne prireditve so praviloma zaključeni enkratni dogodki, ki so namenjeni širši javnosti in predstavitvi domačih kulturnih izvajalcev, na katerih sodelujejo različni kulturni ustvarjalci in na njih javno predstavijo svojo dejavnost oziroma programski repertoar.

– Kulturni program je tista kulturna dejavnost, ki po obsegu in vsebini predstavlja zaključeno celoto in traja vsaj devet mesecev v posameznem koledarskem letu (na področju glasbene, uprizoritvene, vizualne, medijske umetnosti, kulturne dediščine, folklorne ipd.).

– Kulturni projekti so posamični zaključeni kulturni dogodki izvajalca na posameznem kulturnem področju, ki so namenjeni širši javnosti in izkažejo nek širši javni interes.

II. PREDMET IN POGOJI ZA SOFINANCIRANJE**4. člen**

(pogoji za sofinanciranje)

Pravico za pridobitev sredstev za letne programe ljubiteljskih kulturnih dejavnosti imajo upravičeni nosilci in izvajalci ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Odranci,
- da so registrirani za opravljanje programov na področju kulture,

- da aktivno delujejo najmanj eno leto,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu,
- da dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,
- da je predložen program namenjen čim večjemu številu uporabnikov,

– da sodelujejo na prireditvah, ki jih organizira Občina Odranci,

– da izpolnjujejo ostale pogoje v skladu s kriteriji za sofinanciranje programov.

5. člen

(predmet sofinanciranja)

Predmet sofinanciranja po tem pravilniku so:

- programi redne dejavnosti kulturnih društev (sofinancirajo se kulturne dejavnosti za redno glasbeno (pevsko, orkestralno, instrumentalno), plesno, lutkovno, gledališko, folklorno, literarno, likovno, filmsko, video in druga vizualna umetnost, ki se izvaja v okviru programov kulturnih društev),
- prireditve in dogodki, ki jih izvedejo kulturna društva,
- nabava in vzdrževanje opreme za potrebe delovanja kulturnih društev,
- založništvo kulturnih društev,
- kulturni projekti.

III. POSTOPEK SOFINANCIRANJA**6. člen**

(javni razpis)

Sredstva za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti se upravičencem dodelijo na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se časovno prilagodi postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna.

Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Odranci.

Besedilo objave javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- navedbo področij, ki so predmet javnega razpisa;
- navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis;
- navedbo pogojev, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi programi/projekti;
- navedbo okvirne višine razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa;
- navedbo obdobja, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;
- določila glede vsebine vlog in obveznih prilog;
- določila glede dostave oziroma pošiljanja vlog;
- navedbo javnega uslužbenca občinske uprave, pristojnega za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom;
- informacije o morebitni razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago;
- predvideni datum obveščanja vlagateljev glede izida javnega razpisa.

7. člen

(strokovna komisija)

Župan/ja s sklepom imenuje strokovno komisijo za ocenjevanje in vrednotenje na javni razpis oziroma javni poziv prispelih vlog.

Kot član strokovne komisije ne more biti imenovana oseba, ki sama ali njen družinski član, kot ga definira zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, kandidira na razpisu. Član strokovne komisije ne more biti odgovorna oseba društva, ki kandidira na razpisu.

Naloge strokovne komisije so:

- odpiranje in pregled na javni razpis prispelih vlog;
- ugotavljanje izpolnjevanja formalnih pogojev vlog;
- ocenjevanje in vrednotenje programov in projektov v skladu z merili iz tega pravilnika;
- sestava zapisnika o delu;
- priprava predloga razdelitve sredstev;
- strokovno-administrativna dela za komisijo opravlja občinska uprava Občine Odranci.

8. člen

(nepopolne vloge)

Predlagatelji formalno nepopolnih vlog bodo v roku osmih (8) dni od odpiranja vlog pozvani k njihovi dopolnitvi. Če pozvani predlagatelji vlog ne dopolnijo v roku 8 dni od prejema pisnega poziva k dopolnitvi, se vloge s sklepom zavržejo kot nepopolne. S sklepom se zavržejo tudi prepozne vloge, ki so prispele po preteku razpisnega roka. Neutemeljene vloge in vloge, ki so jih podale neupravičene osebe, se s sklepom zavržejo.

9. člen

Na podlagi predloga strokovne komisije občinska uprava izda posamične odločbe o sofinanciranju programov ljubiteljske kulturne dejavnosti. Zoper odločbo se lahko v roku osem (8) dni po prejemu odločbe vloži pritožba o kateri odloča župan/ja.

10. člen

(pogodba o sofinanciranju)

Z vsakim izvajalcem, ki mu je bilo priznано sofinanciranje, sklene občina pisno pogodbo o sofinanciranju, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem in koriščenjem občinskih sredstev.

Obvezne sestavine pogodbe so:

- pogodbeni stranki (naziv, naslov, davčna številka ali identifikacijska številka za davek na dodano vrednost, številka transakcijskega računa in drugi podatki);

- predmet in način sofinanciranja;

- višina dodeljenih sredstev;

- obdobje, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;

- način nadzora nad namensko porabo sredstev;

- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi sredstva oziroma ne izpolni pogodbenih obveznosti;

- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati občinsko upravo o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti;

- obveznost poročanja izvajalca občinski upravi.

Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše in ne vrne občinski upravi v roku osem (8) dni od prejema pisnega poziva za podpis, se zadevo obravnava, kot da je odstopil od zahteve po sofinanciranju.

11. člen

(nadzor porabe sredstev)

Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Odranci, so dolžni izvajati dogovorjene programe oziroma projekte v skladu z določili tega pravilnika in sklenjeno pogodbo.

Nadzor nad izvajanjem letnih pogodb z izvajalci in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava. V primeru, da

izvajalci ne izvajajo odobrenih programov oziroma projektov v skladu z določili tega pravilnika in pogodbo, so dolžni povrniti nenamensko porabljena sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejetja do dneva vračila sredstev.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednjih primerih:

- ko se ugotovi, da so bila sredstva ali del le-teh nenamensko porabljena,

- ko se ugotovi, da je prejemnik sredstev v vlogi na javni razpis navajal neresnične podatke.

O nepravilnostih občinska uprava obvesti komisijo. Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

12. člen

(posredovanje poročil)

Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Odranci, so dolžni podati zaključna vsebinska in finančna poročila o realizaciji odobrenih programov oziroma projektov ter dopolnitve poročil kolikor so k temu pozvani, vključno z dokazili, do datuma, ki je opredeljen v pogodbi oziroma v pozivu k dopolnitvi poročila.

IV. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE**13. člen**

(merila in kriteriji)

Pravilnik določa nabor meril in kriterijev za vrednotenje prijavljenih programov in projektov ter maksimalno število točk.

Strokovna komisija vrednoti prijavljen program in projekte po merilih in kriterijih tega pravilnika.

Merila za vrednotenje programov so navedena v prilogi in so sestavni del tega pravilnika.

V. KONČNA DOLOČBA**14. člen**

(začetek veljavnosti pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2026 dalje.

Št. 189-24/2025

Odranci, dne 7. oktobra 2025

Županja
Občine Odranci
Barbara Ferenčak

**MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV LJUBITELJSKE
KULTURNE DEJAVNOSTI V OBČINI ODRANCI**

Pravico do sofinanciranja ljubiteljskih kulturnih programov imajo vlagatelji, ki izpolnjujejo pogoje iz 2. in 4. člena Pravilnika o sofinanciranju programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Odranci.

Upravičena društva ne smejo biti sofinancirana iz javnih razpisov, ki jih občina razpisuje na področju športa in drugih društev.

I. REDNA DEJAVNOST KULTURNIH DRUŠTEV

Sofinancirajo se kulturne dejavnosti za redno glasbeno (pevsko, orkestralno, instrumentalno), plesno, lutkovno, gledališko, folklorno, literarno, likovno, filmsko, video in druga vizualna umetnost, ki se izvaja v okviru programov kulturnih društev s sedežem v Občini Odranci.

Merila in kriteriji za sofinanciranje redne dejavnosti upravičencev:

- število let delovanja društva,
- število aktivnih članov,
- število vaj ali aktivnosti na leto,
- število nastopov, udeležb na prireditvah, proslavah in drugih javnih prireditvah

KRITERIJI:

1. Število let delovanja društva	Število točk
do 5 let	10
od 6 do 10 let	15
več kot 10 let	20

2. Število aktivnih članov	Število točk
do 10 članov	5
od 11 do 15 članov	10
več kot 16 članov	15

3. Število vaj ali aktivnosti na leto	Število točk
do 10 vaj	5
od 11 vaj do 30	10
več kot 30 vaj	15

4. Število nastopov, udeležb na prireditvah, proslavah in drugih javnih prireditvah	Število točk
do 3 nastopov	5
od 4 do 10 nastopov	10
več kot 10 nastopov	15

II. PRIREDITVE IN DOGODKI, KI JIH IZVEDE DRUŠTVO

Izvedene prireditve in dogodki se ocenijo ob upoštevanju naslednjega kriterija:

Način organiziranja	Mednarodni pomen	Državni pomen	Občinski / krajevni pomen
Prireditvev oziroma dogodek v celoti organizira in izvede društvo	30 točk/prireditvev	25 točk/prireditvev	20 točk/prireditvev
Prireditvev oziroma dogodek je organiziran in izveden v sodelovanju z drugimi izvajalci	20 točk/prireditvev	15 točk/prireditvev	10 točk/prireditvev

Posameznemu društvu se v enem koledarskem letu sofinancira največ tri (3) prireditve oziroma dogodki, ki so zajeti v Koledarju prireditvev in dogodkov v Občini Odranci za leto financiranja.

Mednarodni pomen prireditve ali dogodka je prireditvev oz. dogodek pri izvedbi katere/ga sodelujejo izvajalci iz vsaj dveh držav doma ali v tujini.

III. NABAVA IN VZDRŽEVANJE OPREME ZA POTREBE DELOVANJA DRUŠTVA

Sofinancira se nakup opreme, ki je neposredno povezana z izvedbo kulturnih programov in projektov.

Za nabavo opreme za potrebe društva se glede na vrednost prizna:	Točke
- do vključno 300,00 EUR	10
- od 301,00 EUR do vključno 600,00 EUR	15
- več kot 600,00 EUR	20

IV. ZALOŽNIŠTVO DRUŠTVA

V založniško dejavnost štejemo avtorske knjige, kronike, pesniške zbirke, video filme, fotografske, likovne in druge umetniške izdelke, kasete, CD idr. zapise zvoka in slike. Sredstva se namenjajo predvsem za sofinanciranje materialnih stroškov izdaje projekta.

Prednost pri izbiri imajo tisti projekti, ki dosežejo večje število točk po naslednjih elementih točkovanja:	Točke
- vsebinska tematika – povezanost umetniškega dela z zgodovinsko in kulturno dediščino kraja ali društva	20
- izvirnost avtorskega dela	20
- število izvodov, naklada projekta	10

V. KULTURNI PROJEKTI DRUŠTVA

Kulturni projekt je posamična aktivnost kulturnih izvajalcev, ki je po vsebini, zasnovi in obsegu zaključena celota (festival, koncert, predstava, ...).

Sredstva za kulturne projekte se dodelijo na osnovi zbranega števila točk.

Prednost pri izbiri imajo tisti projekti, ki dosežejo večje število točk po naslednjih elementih točkovanja:	Točke
- pomembnost projekta za občino	20
- inovativnost kulturnega projekta	20
- kvaliteta in zahtevnost predloženega projekta	20

Posameznemu društvu se v enem koledarskem letu sofinancirata največ dva (2) projekta.

OSILNICA

2835. Odlok o rebalansu proračuna za leto 2025 št. 2

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25) in 15. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popr., 75/17 – spremembe in dopolnitve, 52/18 – dopolnitev) je Občinski svet Občine Osilnica na 16. redni seji dne 6. 10. 2025 sprejel

O D L O K

o rebalansu proračuna za leto 2025 št. 2

1. člen

(vsebina odloka)

V Odloku o rebalansu proračuna Občine Osilnica za leto 2025 (Uradni list RS, št. 34/25) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

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

		v evrih
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2025
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.266.625
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	719.571
70	DAVČNI PRIHODKI	570.871
	700 Davki na dohodek in dobiček	502.061
	703 Davki na premoženje	51.700
	704 Domači davki na blago in storitve	17.010
	706 Drugi davki	100
71	NEDAVČNI PRIHODKI	148.700
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	29.400
	711 Takse in pristojbine	2.000
	712 Globe in druge denarne kazni	250
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	37.400
	714 Drugi nedavčni prihodki	79.650
72	KAPITALSKI PRIHODKI	30.780
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	30.780
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	516.274
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	494.274
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	22.000
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.187.100
40	TEKOČI ODHODKI	929.885
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	291.100
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	50.480
	402 Izdatki za blago in storitve	577.305
	403 Plačila domačih obresti	0
	409 Rezerve	11.000
41	TEKOČI TRANSFERI	226.015
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	149.300
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	9.565
	413 Drugi tekoči domači transferi	67.150
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	25.500
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	25.500
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	6.000
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	6.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	79.525
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	11.665
55	ODPLAČILA DOLGA	11.665
	550 Odplačila domačega dolga	11.665
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	67.860
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-11.665
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-79.525
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	470.120
	9009 Splošni sklad za drugo	

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Osilnica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-0010/2025

Osilnica, dne 6. oktobra 2025

Županja
Občine Osilnica
Alenka Kovač

2836. Odlok o izvajanju javne službe dolgotrajne oskrbe na domu na območju Občine Osilnica

Na podlagi Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23 in 112/24) in 15. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popr.) je Občinski svet Občine Osilnica na 16. redni seji dne 6. 10. 2025 sprejel

ODLOK

o izvajanju javne službe dolgotrajne oskrbe na domu na območju Občine Osilnica

1. člen

S tem odlokom se določa organiziranost, predmet in pogoje opravljanja javne službe dolgotrajne oskrbe, krajevno območje opravljanja ter predviden obseg in način zagotavljanja storitev dolgotrajne oskrbe na domu na območju Občine Osilnica.

2. člen

(organiziranost javne službe)

Dolgotrajna oskrba na domu se organizira in izvaja v javnem interesu na način, ki upravičenim osebam omogoča enako razpoložljivost, dostopnost, dosegljivost in kakovost storitev dolgotrajne oskrbe ter pravico do neodvisnega in samostojnega življenja.

Javna služba dolgotrajne oskrbe na domu se izvaja skladno z določili tega odloka ter veljavnimi predpisi s področja dolgotrajne oskrbe.

Javna služba dolgotrajne oskrbe na domu se izvaja na način, da je vsem upravičencem enako dostopna, uporabna in kakovostna ter da se z njo zagotavljajo storitve dolgotrajne oskrbe vsem upravičencem glede na njihove potrebe.

3. člen

(storitve dolgotrajne oskrbe na domu)

Predmet opravljanja javne službe dolgotrajne oskrbe na domu je:

- pomoč pri osnovnih dnevnih opravilih,
- pomoč pri podpornih dnevnih opravilih,
- zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila,
- storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti.

4. člen

(območje opravljanja)

Javna služba dolgotrajne oskrbe na domu se izvaja na celotnem območju Občine Osilnica.

5. člen

(obseg izvajanja storitev dolgotrajne oskrbe na domu)

Storitev dolgotrajne oskrbe na domu se izvaja na domu uporabnika.

Izvajalci storitev dolgotrajne oskrbe na domu opravljajo dolgotrajno oskrbo na domu v obsegu neposrednega izvajanja storitev, ki je določen v urah/mesec:

1. kategorija dolgotrajne oskrbe: 20 ur,
2. kategorija dolgotrajne oskrbe: 40 ur,
3. kategorija dolgotrajne oskrbe: 60 ur,
4. kategorija dolgotrajne oskrbe: 80 ur in
5. kategorija dolgotrajne oskrbe: 110 ur.

Obseg neposrednega izvajanja storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti je:

1. v 1. kategoriji dolgotrajne oskrbe: 12 ur,
2. v 2. kategoriji dolgotrajne oskrbe: 24 ur,
3. v 3. kategoriji dolgotrajne oskrbe: 48 ur,
4. v 4. kategoriji dolgotrajne oskrbe: 30 ur in
5. v 5. kategoriji dolgotrajne oskrbe: 24 ur letno.

6. člen

(oblika zagotavljanja storitev javne službe dolgotrajne oskrbe na domu na območju Občine Osilnica)

Na območju Občine Osilnica se storitve javne službe dolgotrajne oskrbe na domu izvajajo skladno s predpisi, ki urejajo predmetno področje.

Ob upoštevanju Zakona o dolgotrajni oskrbi in na temelju preučitve stanja glede zagotavljanja tovrstnih storitev se javna služba dolgotrajne oskrbe na domu v Občini Osilnica zagotavlja na način, da:

– občina z javnim zavodom – izvajalcem storitve dolgotrajne oskrbe na domu, katerega ustanovitelj je Republika Slovenija ali druga občina sklene ustrezno pogodbo o izvajanju javne službe, v kateri se določijo medsebojne pravice in obveznosti ali

– občina zagotovi javno službo dolgotrajne oskrbe s podelitvijo koncesije, v primeru, da javni zavodi ne morejo zagotavljati opravljanja dolgotrajne oskrbe v potrebnem obsegu oziroma v potrebnih časovnih okvirih. Koncesija se podeljuje na podlagi javnega razpisa. Predmet in pogoje opravljanja javne službe dolgotrajne oskrbe na domu se v tem primeru določi s koncesijskim aktom.

7. člen

(pogoji za opravljanje storitev dolgotrajne oskrbe na domu na območju Občine Osilnica)

Izvajalec dolgotrajne oskrbe mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- je vpisan v javni register izvajalcev dolgotrajne oskrbe pri organu, pristojnem na podlagi zakona, ki ureja dolgotrajno oskrbo;
- izpolnjuje kadrovske, prostorske in tehnične pogoje ter standarde za opravljanje dolgotrajne oskrbe;
- zagotovi opravljanje vseh storitev, ki so opredeljene v zakonu, ki ureja dolgotrajno oskrbo;
- mu ni bilo s pravnomočno sodbo ali dokončno odločbo upravnega organa prepovedano opravljanje dolgotrajne oskrbe, socialne ali zdravstvene dejavnosti.

Izvajalec dolgotrajne oskrbe mora ves čas opravljanja dolgotrajne oskrbe izpolnjevati pogoje za njeno opravljanje.

8. člen

(obveznosti izvajalca)

Izvajalec dolgotrajne oskrbe na domu je dolžan:

- izvajati javno službo strokovno in racionalno ter v skladu z veljavnimi predpisi ter veljavnimi standardi in normativi za to področje,

– voditi ločeno evidenco opravljenih storitev ter občini vsak mesec posredovati poročilo o številu uporabnikov, vrstah in obsegu opravljenih storitev in mesečnem finančnem zahtevku,

– dovoliti občini vpogled v sklenjene osebne načrte uporabnikov,

– spoštovati usklajene cene in normative,

– zagotoviti kakovostno oskrbo upravičencev v skladu z etičnimi kodeksi.

9. člen

(naloge občine)

Občina uresničuje svoje naloge na področju dolgotrajne oskrbe na domu s tem, da:

– spremlja izvajanje storitve dolgotrajne oskrbe na domu in delovanje javne mreže na območju občine;

– sklene pogodbo z javnim zavodom, katerega ustanovitelj je Republika Slovenija ali druga občina ali podeli koncesijo za izvajanje storitve dolgotrajne oskrbe na domu na podlagi javnega razpisa ter

– iz proračuna zagotavlja finančne vire za izvajanje nalog javne službe dolgotrajne oskrbe na domu.

10. člen

(cena storitve)

Ceno urne postavke za izvajanje storitve dolgotrajne oskrbe na domu določi pristojno ministrstvo.

Plačilo storitve se zagotavlja iz prispevkov obveznega zavarovanja za dolgotrajno oskrbo, sredstev državnega proračuna in lastne udeležbe uporabnika.

11. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 122-0010/2025/1

Osilnica, dne 6. oktobra 2025

Županja
Občine Osilnica
Alenka Kovač

2837. Odlok o koncesiji za izvajanje obvezne gospodarske javne službe odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov z območja Občine Osilnica

Na podlagi 32., 36. in 37. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 21. 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), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Osilnica (Uradni list RS, št. 23/96 in 60/99) 15. in 85. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popravek in 75/17 – spremembe in dopolnitve, 52/18 – dopolnitev) je Občinski svet Občine Osilnica na 16. redni seji dne 6. 10. 2025 sprejel

O D L O K

o koncesiji za izvajanje obvezne gospodarske javne službe odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov z območja Občine Osilnica

1. člen

Ta odlok je koncesijski akt, s katerim se določijo predmet, pogoji in postopek za podelitev koncesije za izvajanje obvezne

gospodarske javne službe – odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov z območja Občine Osilnica ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem podeljene koncesije.

2. člen

Nosilec obvezne gospodarske javne službe odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov je Občina Osilnica (v nadaljevanju: koncesionar), ki javno službo zagotavlja z dajanjem koncesije izbranemu izvajalcu (v nadaljevanju: koncedent).

3. člen

V Občini Osilnica se obvezna gospodarska javna služba iz 1. člena tega odloka izvaja s podelitvijo koncesije pravni ali fizični osebi pod pogoji, določenimi v temu odloku.

Koncesija po tem odloku se podeli izvajalcu, izbranim na javnem razpisu, izvedenem v skladu z določbami tega koncesijskega akta in skladno s predpisi, ki urejajo podeljevanje koncesij.

4. člen

Predmet koncesije je izvajanje obvezne gospodarske službe odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov z območja Občine Osilnica, in sicer:

- mešani komunalni odpadki,
- embalaža,
- steklo,
- kosovni odpadki,
- nevarni odpadki.

5. člen

Gospodarska javna služba iz 1. člena tega odloka se zagotavlja za celotno območje Občine Osilnica.

6. člen

Storitve javne službe so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji.

Uporaba storitev javne službe je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja javne službe, za uporabnike obvezna.

7. člen

Uporabniki imajo pravico do uporabe storitev javnih služb na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja varstvo okolja in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

Koncesionar mora uporabnikom zagotavljati kontinuirano in kvalitetno opravljanje gospodarske javne službe iz 1. člena tega odloka, za katere mu je podeljena koncesija.

8. člen

Za koncesionarja je lahko izbrana pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

– je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije,

– ima vsa potrebna upravnna dovoljenja za izvajanje javne službe, za katero oddaja prijavo in izpolnjuje vse predpisane pogoje za izvajanje te javne službe, ki so določeni s predpisi, ki urejajo vsebino javnih služb,

– ima ustrezno tehnično in kadrovsko usposobljenost,

– razpolaga z ustrezno opremo, vozili, infrastrukturo in prostori za izvajanje gospodarske javne službe,

– je samostojno sposobna zagotavljati vse javne dobrine, ki so predmet koncesije, ter kvalitetno in kontinuirano izvajati javno službo, v skladu s predpisi, normativi in standardi, skladno s smernicami, usmeritvami in tehničnimi specifikacijami, ki izhajajo iz določil javnega razpisa,

– predloži osnutek poslovnega načrta v skladu z veljavno zakonodajo, ki vsebuje podatke o opravljanju dejavnosti z vidika kadrov, organizacije dela, strokovne opremljenosti, finančno-operativnega vidika in razvojnega vidika,

– se obveže zavarovati proti odgovornosti za škodo, ki jo z izvajanjem koncesije lahko povzroči Občini Osilnica, uporabnikom ali tretjim osebam,

– izpolnjuje finančne, organizacijske in druge pogoje določene v razpisni dokumentaciji.

9. člen

Obveznosti koncesionarja so:

- v javnem interesu, kvalitetno, pravočasno in v ustreznem obsegu izvajati javno službo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, v skladu z odloki ter koncesijsko pogodbo,
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki,
- zagotoviti ustrezno zavarovanje nevarnih ali zdravju škodljivih odpadkov ter odpraviti napake na objektih in napravah, ki utegnejo povzročiti večjo škodo na okolju ali zdravju ljudi najkasneje v roku 12 ur od ugotovitve napake,
- uporabljati objekte, naprave in druga sredstva za izvajanje javne službe kot dober gospodar, jih tekoče vzdrževati in odpraviti morebitne napake, okvare in pomanjkljivosti, ki neposredno ne ogrožajo varstva okolja ali zdravja ljudi v roku 14 dni od ugotovitve,
- izvajanje obračunavanja storitev v skladu s 15. členom tega odloka,
- obveščati koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s spremembo kapitalske strukture ter o vsakršni spremembi lastniške strukture,
- voditi mesečne evidence o odstranjevanju določenih vrst komunalnih odpadkov ter jih vsak mesec posebej posredovati koncedentu,
- opravljanje vseh drugih nalog, ki so skladno s predpisi določene v okviru odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov.

10. člen

Za izvajanje javne službe je odgovoren koncesionar kot izvajalec javne službe.

Koncesionar kot izvajalec javne službe je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni uporabnikom ali tretjim osebam.

11. člen

Koncesionar je dolžan voditi naslednje evidence, ki se nanašajo na predmet izvajanja koncesije:

- evidenco o vrsti in količini odloženih oziroma odstranjenih odpadkov,
- obratovalne dnevnike in drugo predpisano dokumentacijo skladno s predpisi,
- zbirke poročil o obratovalnem monitoringu,
- druge evidence in zbirke podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo izvajanje javne službe po tem odloku.

12. člen

Dolžnosti koncedenta so:

- zagotavljanje pogojev za izvajanje vseh storitev predpisanih z zakonom, s predpisi o načinu izvajanja javne službe in s tem odlokom ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku,
- zagotavljanje takšne višine plačil in cen storitev, da je ob normalnem poslovanju možno zagotoviti ustrezen obseg in kakovost storitev ter vzdrževanje objektov, naprav in opreme koncesije, da se lahko, ob upoštevanju časovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost.

Pravice koncedenta so:

- nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe in finančni nadzor,
- druge pravice, določene s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

13. člen

Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- uporabljati storitve javnih služb pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

14. člen

Javna služba iz prvega odstavka tega odloka se financira:

- s ceno storitev javnih služb,
- iz proračuna,
- iz drugih virov.

15. člen

Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnost javne službe odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

16. člen

Cena storitev javnih služb se oblikuje v postopku javnega razpisa.

17. člen

Koncesionarje za izvajanje dejavnosti javne službe iz 1. člena tega odloka se izbere z javnim razpisom, ki ga objavi občina.

Razpis za podelitev koncesije določa:

- navedbo in sedež koncedenta,
- predmet, obseg in čas trajanja koncesije,
- pogoje za prijavo,
- merila za izbor koncesionarja,
- rok za oddajo vlog,
- rok za obveščanje o izboru,
- druge obvezne sestavine prijave ter drugo potrebno dokumentacijo,
- naslov, prostor, datum in uro odpiranja prijav,
- rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri oziroma izidu postopka,
- osnutek koncesijske pogodbe.

18. člen

Javni razpis je uspešen, če je prispela vsaj ena pravočasna in popolna prijava.

Prijava je popolna, če je skladna z minimalnimi zahtevami, ki jih je določil koncedent, prijavitelj izpolnjuje pogoje za sodelovanje in ni izključen iz sodelovanja v postopku izbire koncesionarja.

Če koncedent ne pridobi nobene prijave ali pa so te nepopolne, se javni razpis ponovi.

19. člen

Odpiranje prijav, njihovo strokovno presojo ter mnenje o najugodnejšem prijavitelju opravi strokovna komisija, ki jo imenuje župan. Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana.

Predsednik in člani strokovne komisije ne smejo biti s prijaviteljem, njegovim zastopnikom, članom uprave, nadzornega sveta ali pooblaščenecem v poslovnem razmerju ali kako drugače interesno povezani, v sorodstvenem razmerju v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena, v zakonski zvezi, partnerski zvezi ali svaštvu do vštetega tretjega kolena, četudi je zakonska ali partnerska zveza že prenehala, ali živeti z njim v zunajzakonski skupnosti.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti osebe, ki so bile zaposlene pri kandidatu ali so kako drugače delali za kandidata, če od prenehanja zaposlitve ali drugačnega sodelovanja še ni pretekel rok treh let.

Po končanem odpiranju strokovna komisija pregleda prijave in ugotovi ali izpolnjujejo razpisne pogoje. Po končanem pregledu in vrednotenju komisija sestavi poročilo ter navede, katere prijave izpolnjujejo razpisne pogoje ter razvrsti te prijave tako, da je razvidno, katera izmed njih najbolj ustreza postavljenim merilom. Komisija posreduje poročilo organu koncedenta, ki vodi postopek izbire koncesionarja.

20. člen

Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe v pisni obliki.

Najkasneje 14 dni po pravnomočnosti odločitve o izboru pošlje koncedent izbranemu koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki ne sme bistveno odstopati od vzorca koncesijske pogodbe iz koncesijske dokumentacije. Koncesijsko pogodbo mora koncesionar podpisati v roku 7 dni od prejema. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan.

S koncesijsko pogodbo se uredijo naloge in dejavnosti koncesionarja, odgovornost in pravice ter obveznosti do koncedenta in uporabnikov. S to pogodbo se uredijo tudi vsa vprašanja v zvezi z uporabo objektov in naprav za izvajanje javnih služb.

21. člen

V primeru neskladja med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo velja koncesijski akt. Koncesijska pogodba, ki je v nasprotju z zakonom ali s tem odlokom, je v tem delu neveljavna.

Po sklenitvi koncesijske pogodbe lahko koncedent spremeni koncesijski akt skladno s predpisi s področja podeljevanja koncesij, če je potrebno v javnem interesu spremeniti način in pogoje izvajanja koncesije, odvzeti koncesijo ali izvesti druge ukrepe v javnem interesu.

Sprememba koncesijskega akta velja in učinkuje neposredno na koncesijsko razmerje, če to ni v nasprotju z zakonom, ki ureja pogoje za dopustnost spremembe koncesijske pogodbe med njeno veljavnostjo. Pod enakimi pogoji se določbe koncesijske pogodbe, ki so v nasprotju s spremembo koncesijskega akta, ne uporabljajo.

22. člen

Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju Občine Osilnica:

- izključno oziroma posebno pravico opravljati javno službo iz 1. člena tega odloka, za katero je pridobil koncesijo,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javne službe, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljanja dejavnosti iz 1. člena tega odloka, mora dejavnost opravljati v svojem imenu in za svoj račun in nosi celotno operativno tveganje izvajanja koncesije, ki vključuje tveganja, povezana s povpraševanjem in dejansko izpostavljenost tržnim nepredvidljivostim. Koncesionar ni upravičen do nobenih garancij ali plačil koncedenta zaradi tega, ker prihodki iz koncesije na dosežajo načrtovanih, če je koncesionar izpolnil vse svoje obveznosti.

23. člen

Koncesijska pogodba se sklene za določen čas, ki se ga natančneje določi z javnim razpisom.

Koncesijsko razmerje in izvajanje koncesije prične teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

24. člen

Koncesionar pravic in obveznosti iz koncesijske pogodbe ali njenega dela ne sme prenesti na drugega koncesionarja.

25. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije izvaja pristojni organ oziroma služba občinske uprave.

Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem koncesije, zlasti pa zakonitost in strokovnost izvajanja.

Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.

Nadzor obsega:

- nadzor nad infrastrukturo in opremo za izvajanje koncesije, njeno vzdrževanje oziroma obnavljanje,
 - nadzor dokumentacije v zvezi z ustrezno porabo prihodkov in upravičenosti stroškov, ki izvirajo iz izvajanja koncesije,
 - nadzor izvajanja dejavnosti v skladu s tem odlokom,
- koncesijsko pogodbo, zakoni in drugimi predpisi ter občinskimi odloki.

Koncesionar je dolžan pristojnemu organu omogočiti nadzor nad izvajanjem koncesije in uradnim osebam predložiti vso potrebno dokumentacijo v zvezi z izvajanjem koncesije, dajati informacije v zvezi z izvajanjem koncesije in omogočiti vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

Nadzor pristojnega organa se lahko izvaja v prostorih koncesionarja ali na terenu.

Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan in mora potekati tako, da ne ovira rednega izvajanja koncesije. Praviloma se izvaja v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta. Osebe, ki izvajajo nadzor, so dolžne podatke o poslovanju koncesionarja obravnavati kot poslovno skrivnost. O nadzoru se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe oziroma sprejme druge ukrepe v skladu z zakonom, tem odlokom ali koncesijsko pogodbo.

26. člen

Koncesionar mora na zahtevo koncedentu dajati na razpolago vse podatke, ki so potrebni za izvajanje njegovih nalog, zlasti pa:

- podatke o prihodkih, ki izvirajo iz opravljanja dejavnosti,
- podatke o zaračunanih količinah storitev javne službe,
- podatke o stroških izvajanja javne službe,
- podatke o količinah zbranih, odloženih sortiranih frakcij določenih vrst komunalnih odpadkov,
- podatke o vlaganjih v vzdrževanje opreme za izvajanje javne službe,
- podatke o poslovanju, ki vplivajo na nastajanje stroškov ali drugače vplivajo na ceno storitev.

Koncesionar je dolžan zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka poslati pristojnemu organu tudi v elektronski obliki. Obliko in formate pošiljanja podatkov določi pristojni organ.

Koncesionar je dolžan koncedentu podati letno poročilo do 31. marca tekočega leta za preteklo leto.

Letno poročilo mora obsegati vse predpisane podatke, podatke iz prvega odstavka tega člena ter opisno oceno izvajanja javne službe v preteklem letu.

Podrobneje se obseg in način poročanja uredi v koncesijski pogodbi.

27. člen

Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s spremembo kapitalske strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori ali če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, lahko koncedent koncesijsko pogodbo odpove.

Koncesionar mora pisno sporočati koncedentu o vseh pomembnih dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje javne službe, kot so npr.:

- postopki poravnave, arbitražni postopki ali sodni spori koncesionarja v zvezi s koncesijo,
- stavke in drugi dogodki, zaradi katerih pride do motenj v izvajanju javnih služb,

- poškodbe infrastrukture, ki onemogočajo izvajanje koncesionirane dejavnosti,
- v vseh primerih višje sile.

28. člen

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odvzemom koncesije.

29. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z enostranskim razdrtjem,
- z odpovedjo (odstopom od) koncesijske pogodbe,
- s sporazumno razvezo.

Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe, mora koncesionar opravljati javno službo do sklenitve koncesijske pogodbe z novim koncesionarjem, vendar ne več kot 3 (tri) mesece po prenehanju koncesijske pogodbe.

30. člen

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

31. člen

Koncesijska pogodba lahko z enostranskim koncedentovim razdrtjem preneha:

- v primeru postopka zaradi insolventnosti, drugega postopka prisilnega prenehanja ali likvidacijskega postopka pri koncesionarju,
- če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnjega pravnega izvajanja koncesije,
- če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,
- če koncesionar predpise ali koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,
- če se z dokumentiranimi ugotovitvami nadzora ugotovi, da koncesionar v bistvenem delu ni izpolnil svoje obveznosti iz koncesijske pogodbe.

Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.

Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin, ki jih ni mogoče pripisati koncesionarju.

Koncesionar je dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi razdrtja koncesijske pogodbe. Prav tako je koncedent dolžan koncesionarju povrniti škodo v primeru iz drugega odstavka tega člena.

32. člen

Koncedent lahko odpove koncesijsko pogodbo pod pogoji, določenimi v zakonu, ki ureja podeljevanje koncesij in tem odlokom.

33. člen

Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali sistemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

Pogodbena stranka, ki želi sporazumno prenehanje pogodbe, da drugi pogodbeni stranki pobudo, ki vsebuje najmanj predlog pogojev in rok za prenehanje pogodbe z obrazložitvijo. Pobuda mora biti dana v pisni obliki.

Stranki koncesijske pogodbe se dogovorita za primeren rok prenehanja koncesijske pogodbe, ki ne sme biti krajši od 3 (treh) mesecev.

34. člen

Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja, če nima univerzalnega pravnega naslednika.

Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za nadaljevanje koncesije s koncesionarjevim univerzalnim pravnim naslednikom (pripojitev, spojitve, prenos premoženja, preoblikovanje ...).

V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz tega odloka ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo ali od koncesijske pogodbe odstopi.

Koncesijsko razmerje preneha z dnem, ko po zakonu nastanejo pravne posledice začetka stečajnega postopka.

35. člen

Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

- če ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v roku, ki je določen s koncesijsko pogodbo,
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.

Koncesijsko razmerje preneha z dnem uveljavitve spremembe koncesijskega akta.

Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

36. člen

Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank. Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirane javne službe tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti nujnih ukrepov za tiste javne službe, kjer so načrti ukrepov predpisani, za ostale javne službe pa skladno s posameznimi programi izvajanja javne službe. Ob nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javnih služb v takih pogojih.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih javnih služb v nepredvidljivih okoliščinah.

37. člen

Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti katere od pogodbenih strank imata obe stranki pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe, če je to skladno spravili za dopustnost sprememb koncesijske pogodbe iz zakona, ki ureja podeljevanje koncesij.

Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je

koncesionar dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirane javne službe iz koncesijske pogodbe.

38. člen

Na strani koncedenta o splošnih aktih odloča občinski svet, v kolikor zakon ali drug predpis ne določa drugače.

O posamičnih aktih odloča župan, razen če ni z zakonom ali tem odlokom določeno drugače.

39. člen

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem se uporablja izključno pravni red Republike Slovenije.

40. člen

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

Št. 35402-0001/2025/1

Osilnica, dne 6. oktobra 2025

Županja
Občine Osilnica
Alenka Kovač

2838. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o sprejemu cene za pomoč družini na domu za leto 2025

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 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, 84/23 – ZDOsk-1 in 24/25), 6. člena Odloka o organiziranju storitve pomoč na domu na območju Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 78/07), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) in Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popr. in 75/17 – spremembe in dopolnitve, 52/18 – dopolnitev) je Občinski svet Občine Osilnica na 16. redni seji dne 6. 10. 2025 sprejel

S K L E P**o spremembah in dopolnitvah
Sklepa o sprejemu cene za pomoč družini
na domu za leto 2025****1. člen**

Ta sklep določa spremembe in dopolnitve Sklepa o sprejemu cene za pomoč družini na domu za leto 2025 (v nadaljevanju: izvorni sklep).

2. člen

Prvi člen izvornega sklepa se spremeni tako, da se po novem glasi:

»Subvencija iz sredstev proračuna Občine Osilnica k polni ceni storitve pomoči na domu znaša 50 %.«

Drugi člen izvornega sklepa se spremeni tako, da se po novem glasi:

»Cena socialno-varstvene storitve pomoči na domu v Občini Osilnica za leto 2025 znaša:

– cena za učinkovito uro storitve ob delavnikih in sobotah znaša 31,93 EUR, od tega je cena za uporabnike 15,97 EUR/efektivno uro, za Občino Osilnica pa 15,96 EUR/efektivno uro izvajanja storitve;

– cena za učinkovito uro storitve ob nedeljah in praznikih znaša: 36,92 EUR, od tega je cena za uporabnike 18,46 EUR/efektivno uro ter za Občino Osilnica 18,46 EUR/efektivno uro.«

3. člen

Ta sklep prične veljati z dnem sprejetja.

Št. 900-0019/2025/5

Osilnica, dne 6. oktobra 2025

Županja
Občine Osilnica
Alenka Kovač

PIRAN**2839. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o štipendiranju v Občini Piran**

Na podlagi 33. 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 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)

**RAZGLAŠAM ODLOK
o spremembah in dopolnitvah
Odloka o štipendiranju
v Občini Piran,**

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 28. redni seji, dne 24. septembra 2025.

Št. 4101-0114/2025

Piran, dne 13. oktobra 2025

Župan
Občine Piran
Andrej Korenika

Na podlagi 33. 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), 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 Občinski svet Občine Piran na 28. redni seji dne 24. septembra 2025, sprejel naslednji

**ODLOK
o spremembah in dopolnitvah
Odloka o štipendiranju
v Občini Piran****1. člen**

Odlok o štipendiranju v Občini Piran (Uradni list RS, št. 67/19, v nadaljevanju: Odlok) se spremeni tako, da se v 3. členu črta 5. točka petega odstavka.

2. člen

V 21. členu Odloka se črta 2. točka drugega odstavka.

3. člen

V 22. členu Odloka se v 5. točki prvega odstavka črta besedilo: »oziroma sklene pogodbo z drugim štipenditorjem v Republiki Sloveniji«.

4. člen

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

Št. 4101-0114/2025

Piran, dne 24. septembra 2025

Župan
Občine Piran
Andrej Korenika

Il Sindaco del Comune di Pirano, visto l'art. 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 94/07 – Testo Consolidato, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – rett., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – Decisione della C. cost. e 102/24 – ZLV-K) e 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)

EMANA IL SEGUENTE DECRETO**di modifica e integrazione al Decreto
sull'assegnazione delle borse di studio nel
Comune di Pirano,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 28ª seduta ordinaria del 24 settembre 2025.

N. 4101-0114/2025

Pirano, 13 ottobre 2025

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Andrej Korenika

Il Consiglio comunale del Comune di Pirano, visto 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, 11/14 – rett., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – Sentenza della C. cost. e 102/24 – ZLV-K), nonché 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), nella 28ª seduta ordinaria tenutasi il 24 settembre 2025, ha approvato il seguente

D E C R E T O**di modifica e integrazione al Decreto
sull'assegnazione delle borse di studio
nel Comune di Pirano**

Articolo 1

Il Decreto di assegnazione delle borse di studio nel Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, nn. 67/19; nel prosieguo: Decreto) è modificato nel modo che all'articolo 3 è abrogato il punto 5 del comma 5.

Articolo 2

All'articolo 21 del Decreto è abrogato il punto 2 del comma 2.

Articolo 3

All'articolo 22, comma uno, punto 5, si cancella il testo: "ovvero stipula il contratto con un altro ente erogatore nella Repubblica di Slovenia".

Articolo 4

Le presenti modifiche al Decreto entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 4101-0114/2025

Pirano, 24 settembre 2025

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Andrej Korenika

ROGAŠKA SLATINA**2840. Spremembe Statuta Občine Rogaška Slatina**

Na podlagi 64. 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 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 27. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S P R E M E M B E S T A T U T A**Občine Rogaška Slatina**

1. člen

V besedilu Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) se 4. in 5. točka 14. člena v celoti spremenita tako, da glasita:

»(4) Občinski svet se z izidom volitev seznani na konstitutivni seji. Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, ko je z aktom o izidu glasovanja potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(5) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najpozneje v roku 14 dni po objavi akta o izidu volitev za člane občinskega sveta.«

KONČNA DOLOČBA

2. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0320-0007/2025

Rogaška Slatina, dne 24. septembra 2025

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

2841. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 27. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P

1. Ukine se status javnega dobra na nepremičninah, parc. št. 1227/7, 1227/8 in 1227/10 k.o. Drevenik.

2. Na nepremičninah iz prve točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, 3250 Rogaška Slatina.

3. Ta sklep začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0007/2025-2

Rogaška Slatina, dne 24. septembra 2025

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

2842. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 27. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P

1. Ukine se status javnega dobra na nepremičnini, parc. št. 1228/2 k.o. Drevenik.

2. Na nepremičnini iz prve točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, 3250 Rogaška Slatina.

3. Ta sklep začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0007/2025-3

Rogaška Slatina, dne 24. septembra 2025

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

2843. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 27. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P

1. Ukine se status javnega dobra na nepremičnini, parc. št. 954/5 k.o. Zg. Gabernik.

2. Na nepremičnini iz prve točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, 3250 Rogaška Slatina.

3. Ta sklep začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0007/2025-4

Rogaška Slatina, dne 24. septembra 2025

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

2844. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 27. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P

1. Ukine se status javnega dobra na nepremičnini, parc. št. 1013/9 k.o. Sp. Sečovo.

2. Na nepremičnini iz prve točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, 3250 Rogaška Slatina.

3. Ta sklep začne veljati petnajst dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0007/2025-5

Rogaška Slatina, dne 24. septembra 2025

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

SEVNICA

2845. Sklep o podelitvi priznanj Občine Sevnica v letu 2025

Na podlagi 7. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17, 44/18 in 44/25) in 17. člena Odloka o priznanjih Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 25/09 – UPB, 51/12 in 53/24) je Občinski svet Občine Sevnica na 28. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P

o podelitvi priznanj Občine Sevnica v letu 2025

1. člen

Ob prazniku Občine Sevnica se v letu 2025 podelijo:

- Grb Občine Sevnica,
- dve Zlati plaketi Občine Sevnica in
- tri Srebrne plakete Občine Sevnica.

2. člen

Grb Občine Sevnica prejme:

- LISCA d. o. o. modna oblačila Sevnica

3. člen

Zlato plaketo Občine Sevnica prejmeta:

- ZVEZA KULTURNIH DRUŠTEV SEVNICA
- LJUBOMIR MOTORE

4. člen

Srebrno plaketo Občine Sevnica prejmejo:

- JOŽE IMPERL
- ALOJZ UDOVČ
- FANI BORŠTNAR

Sklep o podelitvi priznanj Občine Sevnica v letu 2025 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

5. člen

Priznanja Občine Sevnica bo podelil župan na osrednji slovesnosti ob občinskem prazniku, ki bo predvidoma 7. novembra 2025.

Št. 094-0005/2025

Sevnica, dne 10. oktobra 2025

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

2846. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi v enoti urejanja prostora SR22

Na podlagi prve alineje prvega odstavka 134. člena, 135. in 138. člena Zakona o urejanju prostora (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) ter 8. in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17, 44/18 in 44/25) je Občinski svet Občine Sevnica na 28. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P**o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi v enoti urejanja prostora SR22****1. člen**

(1) S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev, ki obsega del zemljišč s parc. št. 663/3 in 665, obe k.o. 1383 – Cerovec.

(2) Elaborat lokacijske preveritve je izdelan z namenom določitve obsega stavbnega zemljišča na območju posamične (razpršene) poselitve, ki je v veljavnem Občinskem prostorskem načrtu Občine Sevnica določeno s podrobnejšo namensko rabo prostora A.

(3) Identifikacijska številka lokacijske preveritve v zbirki prostorskih aktov je ID 5017.

2. člen

(1) Na zemljišču iz 1. člena tega sklepa se omogoči širitev obsega obstoječega stavbnega zemljišča posamične poselitve (A), katere izvorna površina znaša 1.521,88 m², za 303,28 m², kar predstavlja 19,9 % povečanja obsega izvirnega območja za namen širitve v enoti SR22.od.

(2) Nova površina stavbnega zemljišča (A) v enoti urejanja prostora SR22 tako znaša 1.825,16 m².

(3) Sestavni del tega sklepa je grafični prikaz prilagojene in natančno določene oblike ter velikosti območja stavbnega zemljišča, ki je določen in prikazan v grafičnem delu elaborata lokacijske preveritve.

3. člen

(1) Občina podatek o spremenjeni obliki in velikosti vnese v evidenco stavbnih zemljišč, ki jo vodi Občina, ob naslednjih spremembah in dopolnitvah OPN pa jo ustrezno prikaže v grafičnem prikazu namenske rabe prostora.

(2) Sklep se posreduje Upravni enoti Sevnica in Ministrstvu za naravne vire in prostor.

4. člen

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

Št. 3505-0008/2024

Sevnica, dne 10. oktobra 2025

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

2847. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/18, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS,

št. 46/15 – UPB, 17/17, 44/18 in 44/25) je Občinski svet Občine Sevnica na 28. redni seji dne 24. 9. 2025 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra****1. člen**

S tem sklepom se na nepremičnini parc. št. 2753/2 k.o. 1397 Tržišče ukine status javnega dobra.

2. člen

Pri nepremičnini, navedeni v 1. členu tega sklepa, se v zemljiški knjigi izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

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

Št. 7113-0001/2025-16

Sevnica, dne 10. oktobra 2025

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

ŠKOCJAN**2848. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17, 21/18 – popr., 80/20 – ZIUOOPE in 189/20 – ZFRO, 207/21, 44/22 – ZVO-2 in 17/25), Zakona o finančni razbremenitvi občin (Uradni list RS, št. 189/20) in 14. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 61/21, 42/23, 53/25) ter Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025 (Uradni list RS, št. 111/24) je Občinski svet Občine Škocjan na 15. redni seji dne 7. 10. 2025 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Škocjan za leto 2025 (Uradni list RS, št. 111/24) se 2. člen spremeni tako, da se sedaj glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Konto	Naziv konta	Rebalans I za leto 2025
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+74)	6.698.083,55

	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.899.322,17
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.744.871,00
700	Davki na dohodek in dobiček	3.260.966,00
703	Davki na premoženje	396.105,00
704	Domači davki na blago in storitve	85.800,00
706	Drugi davki	2.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.154.451,17
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	278.450,00
711	Takse in pristojbine	8.000,00
712	Globe in druge denarne kazni	17.010,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	124.669,85
714	Drugi nedavčni prihodki	726.321,32
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	366.255,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	366.255,00
73	PREJETE DONACIJE	3.000,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	3.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.429.506,38
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.264.521,13
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	164.985,25
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	8.298.899,29
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.248.027,72
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	532.065,44
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	87.990,00
402	Izdatki za blago in storitve	1.578.272,28
403	Plačila domačih obresti	14.700,00
409	Rezerve	35.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.718.100,77
410	Subvencije	117.961,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.125.100,00
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	85.050,00
413	Drugi domači transferi	389.989,77
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	4.242.770,80
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.242.770,80
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+432)	90.000,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	90.000,00
432	Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-1.600.815,74
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0

V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	900.000,00
500	Domače zadolževanje	900.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	224.819,28
550	Odplačila domačega dolga	224.819,28
IX.	SPREMENBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-925.635,02
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	675.180,72
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.600.815,74
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	925.635,02

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na posamezna področja proračunske porabe. Posamezno področje proračunske porabe je razdeljeno na glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta sestavni del odloka in se objavita na spletni strani Občine Škocjan. Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.»

2. člen

13. člen Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025 (Uradni list RS, št. 111/25) se dopolni z novim odstavkom z naslednjo vsebino:

»V letu 2025 se občina lahko zadolži do višine 900.000 EUR za financiranje investicij, predvidenih v občinskem proračunu.«

3. člen

15. člen Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025 (Uradni list RS, št. 111/25) se v drugem stavku spremeni in se po novem glasi:

»Za namene splošne proračunske rezervacije se v proračunu predvidijo sredstva v višini 15.000,00 EUR.«

4. člen

Ostali členi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025 ostanejo nespremenjeni.

5. člen

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

Št. 410-0010/2025

Škocjan, dne 7. oktobra 2025

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

2849. Sklep o določitvi cen programov v Vrtcu Radovednež Škocjan pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan

Na podlagi 28. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 –

ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17, 18/21), Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20 – ZFRO, 54/22 – ZUPŠ-1, 76/23 – ZŠolPre-1B in 122/23 – ZŠtip-1C), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19), Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21 in 82/23) in 16. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 61/21, 42/23 in 53/25) je Občinski svet Občine Škocjan na 15. redni seji dne 7. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov v Vrtcu Radovednež Škocjan pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan

1. člen

Cene programov vrtca znašajo od 1. 11. 2025 dalje mesečno na otoka po posameznih programih predšolske vzgoje (v EUR):

Starostna skupina otrok	Cena programa v EUR
1–3 leta	712,28
3–6 let	611,10

Če je otrok prisoten v vrtcu več kot 9 ur ali po poslovnem času, starši otrok doplačajo prisotnost otroka za vsako začeto uro v vrednosti 4,71 EUR.

Cena programov izračunana na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, se uporablja za izračun plačila staršev za otroka vključenega v izbran program predšolske vzgoje, od veljavnosti tega sklepa.

Višina plačila staršev je določena na podlagi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

2. člen

Dnevni stroški živila za otroke, upoštevani v cenah programov, znašajo 2,02 EUR. Za čas, ko je otrok odsoten, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živila za vsak dan odsotnosti, v sorazmernem deležu s plačilom, določenim z odločbo Centra za socialno delo o višini plačila za program vrtca.

Dobljena razlika je podlaga za izračun plačila staršev in plačila razlike med ceno programa vrtca in plačilom staršev, ki ga krije občina zavezanca. Pri izračunavanju odsotnosti se upošteva dejansko število dni odsotnosti otroka v posameznem obračunskem mesecu.

3. člen

Cena za otroke s posebnimi potrebami, integrirane v redne oddelke, je za starše enaka ceni programa skupine, v katero je otrok vključen. Dodatne stroške, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (ure dodatne strokovne pomoči, stroške dela spremljevalcev otrokom, dodatne materialne stroške) krije občina.

Vrtec mora v roku enega meseca po vključitvi (ali pridobitvi odločbe) otroka s posebnimi potrebami v redni program vrtca, o vrsti in obsegu dodatnih stroškov za tega otroka obvestiti Občino Škocjan.

4. člen

Če v vrtcu nastane strošek, ki se po pravilniku šteje kot element, ki ne sodi v ceno vrtca, mora lokalna skupnost zagotoviti sredstva za kritje le-tega.

6. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cene programov v vrtcu pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 53/24).

7. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati s 1. novembrom 2025.

Št. 602-0003/2025

Škocjan, dne 29. septembra 2025

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

2850. Sklep o potrditvi Občinske celostne prometne strategije Občine Škocjan

Na podlagi Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 61/21), Pravilnika o vsebini, obliki, načinu priprave, odstotku in višini sofinanciranja občinskih celostnih prometnih strategij (Uradni list RS, št. 76/23 in 109/23) in Nacionalnimi smernicami za pripravo občinskih celostnih prometnih strategij (MOPE, 2023) je Občinski svet Občine Škocjan na 15. redni seji dne 7. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o potrditvi Občinske celostne prometne strategije Občine Škocjan

1. člen

Občinski svet Občine Škocjan potrjuje Občinsko celostno prometno strategijo Občine Škocjan.

2. člen

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

Št. 371-0077/2023

Škocjan, dne 7. oktobra 2025

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

2851. Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan (SD OPN 2)

Na podlagi 141. člena in 142. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21 in spremembe) ter 14. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 61/21 in spremembe; ZUreP-3) je Občinski svet Občine Škocjan dne 7. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan (SD OPN 2)

1. člen

S tem sklepom se sprejme tehnično posodobljen grafični prikaz namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan – Druge spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta (SD OPN 2). Tehnična posodobitev Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan se v zbirki prostorskih aktov vodi pod identifikacijsko številko: ID 4450.

2. člen

S tehnično posodobitvijo se zagotavlja ažurnost namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan s katastrom nepremičnin. Tehnična uskladitev je izvedena na stanje parcel iz katastra nepremičnin z dne 14. 4. 2024.

3. člen

Tehnična posodobitev je izvedena za grafični del izvedbenega dela Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 66/18).

4. člen

V okviru tehnične posodobitve je grafični del izvedbenega dela Občinskega prostorskega načrta transformiran v državni koordinatni sistem D96/TM.

5. člen

Grafični prikazi izvedbenega dela Občinskega prostorskega načrta Škocjan se nadomestijo z grafičnimi prikazi tehnično posodobljenega Občinskega prostorskega načrta (SD OPN 2). Ti grafični prikazi so:

- Pregledna karta občine z razdelitvijo na liste (M 1:15.000),
- Pregledna karta občine s prikazom osnovne namenske rabe in ključnih omrežij gospodarske javne infrastrukture (M 1:15.000),
- Prikaz območij enot urejanja prostora, osnovne oziroma podrobnejše namenske rabe prostora in prostorskih izvedbenih pogojev (M 1:5.000),
- Prikaz območij enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture (M 1:5.000).

6. člen

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

Št. 350-0001/2024

Škocjan, dne 7. oktobra 2025

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

ŽALEC**2852. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Žalec za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP in 39/25) in 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25) je Občinski svet Občine Žalec na 24. redni seji dne 15. oktobra 2025 sprejel

ODLOK**o spremembah Odloka o proračunu Občine Žalec za leto 2025**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Žalec za leto 2025 (Uradni list RS, št. 110/24) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»(1) V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

v eurih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
	Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2025
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	26.766.940
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	22.984.605
70	DAVČNI PRIHODKI	18.497.159
	700 Davki na dohodek in dobiček	15.704.987
	703 Davki na premoženje	2.457.572
	704 Domači davki na blago in storitve	334.600
71	NEDAVČNI PRIHODKI	4.487.446
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.255.843
	711 Takse in pristojbine	32.000
	712 Globe in druge denarne kazni	80.550
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.700
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.113.353
72	KAPITALSKI PRIHODKI	653.670
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	103.062
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	550.608
73	PREJETE DONACIJE	109.500
	730 Prejete donacije iz domačih virov	109.500
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.019.165
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.480.683
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.538.482
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	34.763.540
40	TEKOČI ODHODKI	8.532.396
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.888.827
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	319.337
	402 Izdatki za blago in storitve	4.574.372
	403 Plačila domačih obresti	160.300
	409 Rezerve	1.589.560
41	TEKOČI TRANSFERI	12.687.302
	410 Subvencije	200.700
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	6.717.035
	412 Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	1.056.854
	413 Drugi tekoči domači transferi	4.712.713
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	11.974.878
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	11.974.878
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.568.964
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	477.080
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.091.884
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-7.996.600
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	100.000
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE FINANČNIH NALOŽB	100.000
	441 Povečanje finančnih naložb	100.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-100.000
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	4.900.000
	50 ZADOLŽEVANJE	4.900.000
	500 Domače zadolževanje	4.900.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	1.182.280
55	ODPLAČILA DOLGA	1.182.280
	550 Odplačila domačega dolga	1.182.280
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-4.378.880
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	3.717.720
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	7.996.600
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA (2024)	4.378.888

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

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti, ukrepi in državne pomoči.«

2. člen

Besedilo četrtega odstavka 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za izvrševanje proračuna organov občine in občinske uprave (neposrednih uporabnikov, opredeljenih po institucionalni klasifikaciji: 1000 Občinski svet, 2000 Župan, 3000 Nadzorni odbor, 4001 Občinska uprava – urad za premoženjske in pravne zadeve, 4002 Občinska uprava – urad za finance in proračun, 4003 Občinska uprava – urad za družbene dejavnosti, 4004 Občinska uprava – urad za komunalne dejavnosti, 4005 Občinska uprava – urad za prostre in gospodarstvo in 4006 Občinska uprava – urad za skupne zadeve) je kot odredbodajalec odgovoren župan občine.«

3. člen

Besedilo prvega odstavka 13. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za financiranje investicij v proračunu, se občina v letu 2025 lahko zadolži do višine 4.900.000 eurov.«

4. člen

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

Št. 410-0125/2025

Žalec, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Žalec
Janko Kos

2853. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 262. 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) in 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 15. 10. 2025 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

I.

Ukine se status javnega dobra na zemljiščih:

– parc. št. 2079/2 in 2086/4, obe k.o. 977 – Železno,
– parc. št. 1244, 1245/11, 1245/13, 1245/14, 1245/15, vse k.o. 998 – Velika Pirešica,
– parc. št. 759/2 k.o. 1002 – Kasaze in
– parc. št. 2116/2, 2121/2, 2121/3, 2121/4, 2126/7, 2126/8, 2130/3 in 2134/2, vse k.o. 1003 – Zabukovica.

II.

V zemljiški knjigi se pri parc. št. 2079/2 in 2086/4, obe k.o. 977 – Železno in parc. št. 2116/2, 2121/2, 2121/3, 2121/4, 2126/7, 2126/8, vse k.o. 1003 – Zabukovica izbriše zaznamba javnega dobra, pri parc. št. 1244, 1245/11, 1245/13, 1245/14 in 1245/15, vse k.o. 998 – Velika Pirešica, parc. št. 759/2 k.o. 1002 – Kasaze in parc. št. 2130/3 in 2134/2, obe k.o. 1003 – Zabukovica pa se vknjiži lastninska pravica za imetnika Občina Žalec, Ulica Savinjske čete 5, 3310 Žalec, matična številka: 5881544000, do celote.

III.

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

Št. 711-0017/2025

Žalec, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Žalec
Janko Kos

2854. Spremembe in dopolnitve Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Žalec za leto 2025

Na podlagi Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18, 78/23 – ZORR) in Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 15. 10. 2025 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE NAČRTA RAVNANJA

s stvarnim premoženjem Občine Žalec za leto 2025

1. člen

Občinski svet sprejme Načrt ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Žalec za leto 2025, ki zajema:

I. Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2025, ki vsebuje:

– načrt pridobivanja nepremičnega premoženja (Priloga 1),
– načrt razpolaganja z zemljišči (Priloga 2) in
– načrt razpolaganja s stavbami ali deli stavb (Priloga 3).

II. Načrt ravnanja s premočnim premoženjem Občine Žalec za leto 2025, ki vsebuje:

- načrt pridobivanja premočnega premoženja (Priloga 4).
- načrt razpolaganja s premočnim premoženjem (Priloga 5).

2. člen

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

Št. 450-0012/2024

Žalec, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Žalec
Janko Kos

I. NAČRT RAVNANJA Z NEPREMIČNIM PREMOŽENJEM OBČINE ŽALEC ZA LETO 2025

PRILOGA 1

NAČRT PRIDOBIVANJA NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA

BODOČI LASTNIK: OBČINA ŽALEC

ZAP. ŠT.	UPRAVLJAVEC	VRSTA NEPREMIČNINE	OKVIRNA POVRŠINA NEPREMIČNINE	PREDVIDENA SREDSTVA V EUR
1.		Zemljišča v cestnem telesu kategoriziranih lokalnih cest na območju občine Žalec - javna infrastruktura		215.000,00
2.		Zemljišča v cestnem telesu kategoriziranih javnih poti na območju občine Žalec - javna infrastruktura		80.000,00
3.		Zemljišča v cestnem telesu ne kategoriziranih javnih poti na območju občine Žalec - javna infrastruktura		50.000,00
4.		Odkupi zemljišč za potrebe komunalne, prometne, športne in druge javne infrastrukture lokalnega pomena na območju občine Žalec - javna infrastruktura		250.000,00
5.		Odkupi zemljišč na zavarovanih območjih – javni interes		10.000,00
6.		Objekt na naslovu Levec 47	320 m ²	115.000,00
SKUPAJ:				720.000,00

PRILOGA 2

NAČRT RAZPOLAGANJA Z ZEMLJIŠČI ZA LETO 2025

LASTNIK: OBČINA ŽALEC

ZAP. ŠT.	UPRAVLJAVEC	ŠIFRA IN IME KATASTRSKE OBČINE	PARCELNA ŠTEVILKA	POVRŠINA PARCELE V m ²	OCENJENA, POSPLOŠENA ALI ORIENTACIJSKA VREDNOST NEPREMIČNINE V EUR
1.	Občina Žalec	vse k.o. na območju občine Žalec	deli opuščenih javnih poti	-	10.000,00
2.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	250/11, 250/13	163 m ²	6.520,00
3.	Občina Žalec	1003 - Zabukovica	68/2	1.573 m ²	31.460,00
4.	Občina Žalec	1021 – Liboje	130/4, *44, *42/2, 1010/3, 1010/4, 129/2, 130/9, 1008/2, 1008/9, 1008/28	2.421 m ² 200 m ² 562 m ² 1.983 m ² 403 m ² 156 m ² 552 m ² 320 m ² 1.183 m ² 165 m ²	158.900,00
5.	Občina Žalec	999 – Gorica	165/2	267 m ²	5.340,00
6.	Občina Žalec	1021 – Liboje	*26	42 m ²	8.200,00
7.	Občina Žalec	995 – Šempeter	444/18, 444/6	39 m ² 167 m ²	6.180,00
8.	Občina Žalec	995 - Šempeter	496/15	234 m ²	7.020,00
9.	Občina Žalec	996 - Žalec	delež 348, delež 349/1	1.574 m ² 1.071 m ²	200.000,00
10.	Občina Žalec	995 - Šempeter	1086/2	890 m ²	1.780,00
11.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	1690/11	476 m ²	9.520,00
12.	Občina Žalec	1001 - Petrovče	89/14, 89/217	162 m ² 88 m ²	7.500,00
13.	Občina Žalec	1021 - Liboje	243/16	3.292 m ²	66.000,00
14.	Občina Žalec	1003 - Zabukovica	2138/5	93 m ²	1.860,00
15.	Občina Žalec	996 - Žalec	1069/4	2.105 m ²	84.200,00
16.	Občina Žalec	1001 - Petrovče	377/9	264 m ²	7.920,00
17.	Občina Žalec	996 - Žalec	2314, 354/17, 354/13, del 2317	622 m ² 3 m ² 453 m ² 120 m ²	95.000,00
18.	Občina Žalec	1000 – Levec	1506/45, 1555	10 m ² 2 m ²	1.000,00
19.	Občina Žalec	1001- Petrovče	511/2	3.176 m ²	95.280,00
20.	Občina Žalec	997 – Gotovlje	657/2	605 m ²	18.150,00
21.	Občina Žalec	997 – Gotovlje	166/3	2.265 m ²	200.000,00

22.	Občina Žalec	1021 – Liboje	395/7	90 m ²	1.800,00
23.	Občina Žalec	1021 – Liboje	395/3	724 m ²	21.720,00
24.	Občina Žalec	1003 - Zabukovica	delež ½ pri 428/1, 429/1, 430,432,*42, *55, 433, 431/1, 469/4, 469/5, 434, 435, *43, *44, 428/2, 433,*41,436, 470, 439, 443,468,*40, 467, 466, 464, 444/1, 444/2,444/3, 444/4, 448, 447, 446, 445/2, 445/3, 461, 462, 463/1, 479, 480, 481, *52/2	115.064 m ²	60.000,00
25.	Občina Žalec	1020 – Pongrac	1708/1	338 m ²	676,00
26.	Občina Žalec	1003 – Zabukovica	2136/6	109 m ²	1.090,00
27.	Občina Žalec	979 – Ponikva	1485	7.790 m ²	7.790,00
28.	Občina Žalec	996 – Žalec	1144/1	1.304 m ²	39.120,00
29.	Občina Žalec	1002 – Kasaze	del 754/7	cca. 22 m ²	440,00
30.	Občina Žalec	1000 – Levec	1564	340 m ²	17.000,00
31.	Občina Žalec	997 – Gotovlje	1724/14, 1724/16, 1724/27, 1724/28	205 m ² 116 m ² 30 m ² 22 m ²	11.190,00
32.	Občina Žalec	1000 – Levec	1502/23, 1502/25, 1502/27	327 m ² 457 m ² 122 m ²	2.718,00
33.	Občina Žalec	996 – Žalec	1007/68, 1007/28, 1942/8, 1942/15, 1007/54, 1942/17, 1007/70	18 m ² 6 m ² 24 m ² 2 m ² 14 m ² 29 m ² 3 m ²	3.840,00
34.	Občina Žalec	994 – Zalog	2160/2	790 m ²	5.000,00
35.	Občina Žalec	979 – Ponikva	1689/24	81 m ²	1.820,00
36.	Občina Žalec	1020 – Pongrac	957/17 *384	712 m ² 71 m ²	15.000,00
37.	Občina Žalec	996 – Žalec	852/8	65 m ²	2.600,00
38.	Občina Žalec	998 – Velika Pirešica	443/3	392 m ²	5.880,00
39.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	1729/6	186 m ²	5.580,00
40.	Občina Žalec	1003 - Zabukovica	del 2130/13	14 m ²	280,00

41.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	del 1717/3	cca. 200 m ²	2.000,00
42.	Občina Žalec	1002 – Kasaze	151/391, 151/392, 151/393, 151/394, 151/395, 151/396, 151/397	144 m ² , 63 m ² , 19 m ² , 30 m ² , 36 m ² , 88 m ² , 100 m ²	9.600,00
43.	Občina Žalec	995 - Šempeter	698/8	499 m ²	15.000,00
44.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	250/14, 242/37, 242/38	663 m ² 697 m ² 706 m ²	165.280,00
45.	Občina Žalec	995 - Šempeter	1175/23, 1175/24, 1175/25, 1175/45, 1176/26	310 m ² , 71 m ² , 286 m ² , 7.260 m ² , 2.694 m ²	33.250,00
46.	Občina Žalec	1003 - Zabukovica	1526	141 m ²	300,00
47.	Občina Žalec	977 - Železno	28/2, 44/2, 44/3 – delež 1/5	5.755 m ² , 36.538 m ² , 2.965 m ²	20.000,00
48.	Občina Žalec	999 - Gorica	*57	139 m ²	2.780,00
49.	Občina Žalec	995 - Šempeter	del 435/9	cca. 100 m ²	5.000,00
50.	Občina Žalec	996 - Žalec	1823/635, 1823/637, 1823/638	10 m ² 23 m ² 32 m ²	2.600,00
51.	Občina Žalec	996 - Žalec	*493	354 m ²	1.062,00
52.	Občina Žalec	996 - Žalec	270/16, 270/17, 270/21, 270/26, 270/27	73 m ² , 23 m ² , 49 m ² , 27 m ² , 41 m ²	6.390,00
53.	Občina Žalec	1000 - Levec	1455/442	304 m ²	3.040,00
54.	Občina Žalec	994 - Zalog	delež 28/2	1121 m ²	12.270,00
55.	Občina Žalec	1020 - Pongrac	1706/9, 1706/11, 1706/13 1706/14	384 m ² 103 m ² 79 m ² 27 m ²	6.700,00
56.	Občina Žalec	995 - Šempeter	430/3	83 m ²	2.500,00
57.	Občina Žalec	1020 - Pongrac	801/2, 801/4, 805/1, 805/4, 805/9, 805/13 805/14, 805/16, 805/17	994 m ²	15.000,00
58.	Občina Žalec	977 - Železno	del 2107	cca. 1.220 m ²	2.440,00
59.	Občina Žalec	1000 - Levec	del 1472/10	cca. 150 m ²	4.500,00
60.	Občina Žalec	1020 - Pongrac	807/10	160 m ²	3.200,00
61.	Občina Žalec	1001 - Petrovče	del 377/1	900 m ²	27.000,00
62.	Občina Žalec	1000 - Levec	1447/71	58 m ²	116,00

63.	Občina Žalec	977 - Železno	del 1254/3	cca. 400 m ²	10.000,00
64.	Občina Žalec	1000 - Levec	del 1466/1, 1466/2, 1466/3, 1528	cca 3.000 m ²	150.000,00
65.	Občina Žalec	996 - Žalec	delež 372/1000 1920/56, 1942/12	13984 m ² 1662 m ²	550.000,00
66.	Občina Žalec	996 - Žalec	960/2	112 m ²	5.600,00
67.	Občina Žalec	1002 - Kasaze	151/1794	34 m ²	1.020,00
68.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	537/4	713 m ²	13.547,00
69.	Občina Žalec	994 - Zalog	457/117	41 m ²	2.460,00
70.	Občina Žalec	996 - Žalec	del 2005/7	cca. 120 m ²	6.000,00
71.	Občina Žalec	1003 - Zabukovica	1118/1	915 m ²	27.450,00
72.	Občina Žalec	1000 - Levec	del 1455/439	cca 300 m ²	21.000,00
73.	Občina Žalec	997 - Gotovlje	del 258/15	cca. 50 m	2.500,00
74.	Občina Žalec	996 - Žalec	del 25/9	cca. 120 m ²	6.000,00
75.	Občina Žalec	978 - Studence	deleži parc. št. 975, 1088, 1089, 1091, 1092, 1096/1, 1097, 1099, 1100, 1101, 1102, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1110, 1111, 1112, 1114, 1115, 1116, 1117, 1119/2, 1119/3, *140, 141/1, *141/2, *142	cca. 50.000 m ²	200.000,00
76.	Občina Žalec	1000 - Levec	1593/1	38 m ²	7.500,00
77.	Občina Žalec	1000 - Levec	1593/2	101 m ²	19.990,00
SKUPAJ:					2.580.969,00

PRILOGA 3

NAČRT RAZPOLAGANJA S STAVBAMI ALI DELI STAVB ZA LETO 2025

LASTNIK: OBČINA ŽALEC

Zap. št.	UPRAVLJAVEC	NASLOV	ID OZNAKA DELA STAVBE	POVRŠINA	OCENJENA, POSPLOŠENA ALI ORIENTACIJSKA VREDNOST V EUR
1.	Občina Žalec	Ponikva 17	979-453-1	110 m ²	100.000,00
2.	Občina Žalec	Kasaze 110	1002-340-18	85 m ²	150.000,00
SKUPAJ:					250.000,00

II. NAČRT RAVNANJA S PREMIČNIM PREMOŽENJEM OBČINE ŽALEC ZA LETO 2025**PRILOGA 4****NAČRT PRIDOBIVANJA PREMIČNEGA PREMOŽENJA****BODOČI LASTNIK: OBČINA ŽALEC**

ZAP. ŠT.	UPRAVLJAVEC	VRSTA PREMIČNEGA PREMOŽENJA	KOLIČINA	PREDVIDENA SREDSTVA
1.	Javno podjetje	Traktor	1	33.950,00
2.	Javno podjetje	Tovorno vozilo	1	13.500,00
3.	Javni zavod	Kombi	1	30.000,00
4.	Javni zavod	Avdiovizualna oprema za projekt Turistična pešpot Od hmelja do piva	1	48.000,00
5.	Javni zavod	Dehidracijski ekološki WC sistem za projekt Turistična pešpot Od hmelja do piva	1	22.000,00
6.	Javni zavod	Atraktivna igrala	2	54.000,00
7.	Javni zavod	Nadstrešnica za avtomate na Podeželski tržnici	1	20.000,00
SKUPAJ:				221.450,00

PRILOGA 5**NAČRT RAZPOLAGANJA S PREMIČNIM PREMOŽENJEM****LASTNIK**

ZAP. ŠT.	UPRAVLJAVEC	VRSTA PREMIČNEGA PREMOŽENJA	KOLIČINA	PREDVIDENA SREDSTVA
1.	Občina Žalec	Sekundarna infrastruktura kablskih vodov v OPPN Hramše z razdelilnimi omaricami	913 m 23 omaric	60.000,00
2.	Občina Žalec	Sekundarna infrastruktura kablskih vodov v Hramšah	2125 m	50.000,00
SKUPAJ:				110.000,00

2855. Sprememba Letnega programa športa v Občini Žalec za leto 2025

Na podlagi 5. in 13. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNorg, 82/20, 3/22 – ZDeb in 37/24 – ZMat-B), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00 – popr.), določil Odloka o postopku in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 28/18) ter 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17 in 47/25) je Občinski svet Občine Žalec na 24. seji dne 15. oktobra 2025 sprejel

SPREMEMBA LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA v Občini Žalec za leto 2025

1. UVOD

Z letnim programom športa (v nadaljevanju: LPŠ) v Občini Žalec (v nadaljevanju: občina) za leto 2025 se določijo vsebine športnih programov, obseg in vrsta športnih dejavnosti in višina proračunskih sredstev za sofinanciranje posameznih športnih vsebin. Z zagotavljanjem sredstev za izvedbo LPŠ na občinski ravni, načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem lokalno pomembnih športnih objektov in površin za šport v naravi v lasti občine ter spodbujanjem in zagotavljanjem pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti občina uresničuje javni interes v športu.

Javni interes se uresničuje zlasti na področjih:

- športnih programov,
- investicij v gradnjo, obnovo oziroma vzdrževanje športnih objektov in površin za športa v naravi,
- razvojne dejavnosti v športu,
- organiziranosti v športu,
- športnih prireditev in promocije športa,
- družbene in okoljske odgovornosti v športu.

Vodilo pri načrtovanju letnega programa športa so določila Nacionalnega programa športa in Zakon o športu.

Z rebalansom proračuna Občine Žalec za leto 2025 se na področju športa spremenijo proračunska sredstva, zato je potrebna sprememba Letnega programa športa v Občini Žalec za leto 2025.

2. IZHODIŠČA IN USMERITVE LPŠ ZA LETO 2025

Podlaga za LPŠ je Zakon o športu, ki v svojem 5. in 13. členu določa, da se izvajanje nacionalnega programa športa v Sloveniji in občinah, določil z LPŠ.

V občini želimo zagotoviti:

- vsakemu posamezniku možnosti za dejavno sodelovanje v športu v varnem in zdravem okolju;
- zagotoviti vsem mladim kakovostno zunajšolsko športno udejstvovanje, ki jim bo skupaj s kakovostnim poukom športne vzgoje omogočilo pridobiti gibalne in druge kompetentnosti na takšni ravni, da bo šport postal del njihovega zdravega življenjskega sloga;
- vsakemu, ki ga to zanima in je za to sposoben, možnost izboljšanja osebnega športnega dosežka z namenom uveljavitve v organiziranem mednarodnem športnem prostoru in možnost javnega priznanja njegove pomembnosti, s čimer bo posledično povečan tudi ugled države v mednarodnem prostoru;
- krepitev vloge in pomena predvsem tistih športnih društev, ki prebivalcem ponujajo kakovostne športne storitve, imajo značaj javne dobrine in so pomemben del celotne skupnosti;
- zagotoviti optimalne pogoje za izvajanje programov športa v skladu z izhodišči in usmeritvami NPŠ.

Na ta način se bo v občini:

- povečal delež športno aktivih prebivalcev;
- povečalo število športnikov, predvsem otrok in mladine v programih tekmovalnega športa;

- izboljšala kakovost izvajanja programov športa in gibalnih dejavnosti;
- povečala prepoznavnost športa kot pomembnega družbenega podsistema.

Pregled sofinanciranja po posameznih vsebinskih področjih za leto 2025:

Vsebina	Rebalans proračuna 2025 VREDNOST LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA	
	Proračunska postavka	Vrednost v €
1. Športni programi	18104	7.675
	18105	138.100
	18106	2.000
	18111	24.000
	SKUPAJ	171.775
2. Športni objekti in površine za šport v naravi	18105	40.000
	18107	31.000
	18109	36.496
	18113	18.000
	18130	29.613
	18137	18.000
	18138	0
	18139	107.509
	SKUPAJ	280.618
3. Razvojne dejavnosti v športu	18105	2.000
	SKUPAJ	2.000
4. Organiziranost v športu	18105	9.800
	SKUPAJ	9.800
5. Športne prireditve in promocija športa	18101	12.000
	18102	32.650
	18105	25.750
	18125	6.060
	SKUPAJ	76.460
LETNI PROGRAM ŠPORTA:	SKUPAJ	540.653

Sprememba LPŠ predvideva, da se iz proračuna občine v proračunskem letu 2025 za programe športa zagotovi 540.653 €.

3. VIŠINA SREDSTEV TER VRSTA DEJAVNOSTI

Za programe športa se zagotovijo sredstva v višini 171.775 €, za športne objekte in površine za šport v naravi 280.618 €, za razvojne dejavnosti 2.000 €, organiziranost v športu 9.800 € in za športne prireditve in promocijo športa 76.460 €. Podrobnejša vsebinska razdelitev je opredeljena v nadaljevanju:

1. ŠPORTNI PROGRAMI – 171.775 €

Športni programi obsegajo različne vsebine športnih dejavnosti, ki so namenjene posameznikom vseh starosti, obeh spolov in predstavljajo neposredno aktivno vadbo posameznika. Sofinancirajo se programi:

- Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine, ter šport starejših – 23.500 €

Programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine zajemajo celoletne športne programe, promocijske športne programe in programe v počitnicah in pouka prostih dnevih, ki jih izvajajo športna društva in zasebniki. Udeleženci teh programov niso del tekmovalnih programov. Programi so namenjeni razvoju osnovnih telesnih sposobnosti in spoznavanju posameznih športov. Mladim, ki nimajo ambicij, dosegati v športu visokih rezultatov ali nimajo ustreznih sposobnosti, pa nudijo možnost redne, strokovno vodene športne aktivnosti in zdrav način življenja.

Celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno. Raznolikost izvajalcev omogoča kakovostno po-

nudbo. V letu 2025 se bodo sofinancirali vsi programi, ki bodo izpolnjevali zahtevane pogoje v javnem razpisu.

Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih ponujajo možnost vključevanja otrok v različne aktivnosti v prostem času, ki so primerni za otroke in mladostnike vseh starostnih obdobj. V času počitnic je vključevanje v vodene programe, poleg vpliva na oblikovanje življenjskih navad in zdravega ter koristnega preživljanja prostega časa, pomembno tudi z vidika razbremenitve staršev za varstvo otrok, ki jim ga zaradi svojih delovnih obveznosti v času počitnic ne morejo zagotavljati.

Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine vključuje tudi programe oseb s posebnimi potrebami. Šport in gibalna aktivnost je za to populacijo izjemnega pomena in vpliva na kvaliteto njihovega življenja.

Med promocijske športne programe, ki se pretežno izvajajo v zavodih Vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju VIZ), prištevamo: Mali sonček (MaS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP) ter ciciolimpijado za vrtce.

Šport starejših predstavlja športno rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti. Celoletni programi skupinske gibalne vadbe starejših potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno in predstavljajo različne oblike celoletne gibalne vadbe. Programi potekajo na površinah v naravi, urbanem okolju ali pokritih športnih površinah. Sofinancira se strokovni kader in najem objekta.

– Šolska tekmovanja in predšolski šport – 7.675 €

Programi šolskih športnih tekmovanj so ena izmed najobsežnejših aktivnosti športa otrok in mladine in se izvajajo v okviru šolskega programa športa. Iz sredstev LPŠ se za izvajanje programa zagotavljajo sredstva za udeležbo osnovnih šol na področjih in državnih tekmovanjih in izvedbo ciciolimpijade za vrtce.

– Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport – 114.600 €

Sofinancirajo se redni celoletni programi športa otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport. Gre za športnike, ki so registrirani v okviru posamezne NPŠZ in tekmujejo v tekmovalnih sistemih Nacionalne panožne zveze.

V skupino kakovostnega športa prištevamo športnike in športne ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunskega športnika, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih, v uradnih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka. S sredstvi LPŠ se bo sofinanciral najem športnih objektov.

Vrhunski šport predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji. Vrhunski šport se podpira tudi s sofinanciranjem in zagotavljanjem ustreznih prostorov za vadbo – notranje in zunanje površine. Programi, ki imajo vrhunske športnike se dodatno ovrednotijo pri sofinanciranju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

– Občinska panožna športna šola – 24.000 €

Občinska panožna športna šola je občinski projekt na področju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ki se lahko organizira v športnih društvih, ki tekmujejo v vseh starostnih kategorijah v tekmovalnih sistemih NPŠZ in managementom strokovnih/upravljaljskih nalog. Sofinanciranje programov v okviru občinske panožne športne šole je namenjeno izključno sofinanciranju strokovnega kadra in izboljšanju kakovosti del in zagotavljanju optimalnih pogojev za vzgojo športnikov. Kvalitetno in strokovno delo z mladimi je ena od pomembnejših usmeritev in ciljev novega nacionalnega programa športa kot temeljni pogoj športne uspešnosti in vrhunskih športnih dosežkov v obdobju odraščanja. Za sofinanciranje plač strokovnim delavcem se zagotovi 24.000 €.

– Šport invalidov – 2.000 €

Programi za invalide so namenjeni ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravja, revitalizacije, resocializacije, razvedrilo in tekmovanju invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom. Sofinancirali se bodo strokovno vodeni programi v znesku 2.000 €.

2. ŠPORTNI OBJEKTI – 280.618 €

Izvajalci programov športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ter izvajalci kakovostnega športa so upravičeni do nadomestila najemnine objekta. Za najemnine športnih objektov je namenjenih 40.000 €.

Za tekoče vzdrževanje objektov je namenjenih 64.000 €, in sicer za:

- tekoče vzdrževanje Športnega centra Žalec 31.000 €,
- vzdrževanje drugih športnih objektov (vključno s pridobitvijo uporabnih dovoljenj) 15.000 €, ki so v lasti Občine Žalec,
- vzdrževanje in delovanje drsališča 18.000 €.

Za investicije je namenjenih 176.618 €, in sicer za:

- investicije in investicijsko vzdrževanje drugih športnih objektov 21.496 €,
- projektno dokumentacijo, ureditev druge faze razsvetljave v športnem centru Petrovče ter investicijski nadzor 29.613 €,
- ureditev športnega igrišča v Migojnicah ter investicijski nadzor 18.000 €,
- projektno dokumentacijo, obnovo tartana na večnamenskem športnem igrišču v Grižah ter investicijski nadzor 107.509 €.

3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU – 2.000 €

Razvojne dejavnosti prvenstveno predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki nepogrešljivo podpirajo vsa ostala področja športa.

– Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpopolnjevanja izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verifikirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ. Za sofinanciranje programov izobraževanja je v letu 2025 namenjenih 2.000 €.

4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU – 9.800 €

Športno društvo je društvo, ki je registrirano v skladu s predpisi, ki urejajo društva in ima v temeljnem aktu šport opredeljen kot pretežno dejavnost. Športna društva predstavljajo osnovo za obstoj in razvoj vseh pojavnih oblik športa. Za sofinanciranje delovanja športnih društev je namenjenih 7.500 €. Za Zvezo športnih društev se namenijo sredstva za zavarovanje odgovornosti trenerjev v višini 2.300 €.

5. ŠPORTNE PRIREDITVE – 76.460 €

Občina Žalec bo sofinancirala športne prireditve, ki so v organizaciji ZKŠT Žalec ali športnih društev. Sofinancirajo se materialni stroški izvedbe prireditev. Sofinancirajo se prireditve, ki se v celoti ali delno odvijajo na območju Občine Žalec in so dostopne vsem. Za sofinanciranje prireditev, ki jih izvajajo društva, se nameni 25.750 €, in sicer:

- za planinske pohode v višini 4.300 €,
- za prireditve društev upokojencev 2.200 €,
- ter 19.250 € za ostale prireditve društev.

ZKŠT Žalcu se sofinancirajo prireditve v višini 38.710 €, in sicer za:

– Šport 2024 v Občini Žalec, Šport mladih – šolska športna tekmovanja, področno tekmovanje za osnovne šole v smučanju ter atletiki, Dan za šport, Tek ob ribniku Vrbje, Kolesarjenje po SSD in za druge športne prireditve.

Za sofinanciranje udeležbe športnikov Občine Žalec na mednarodnih športnih prireditvah se nameni do 12.000 €.

4. VELJAVNOST IN UPORABA LPŠ

Sprememba LPŠ začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za proračunsko leto 2025.

Št. 671-0110/2024

Žalec, dne 15. oktobra 2025

Župan
Občine Žalec
Janko Kos

ŽIRI**2856. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu (VZD 510 029) na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane**

Na podlagi drugega in petega odstavka 44. a člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 84/23 – ZDOsk-1, 102/24 – ZZKZ in 32/25), 16. člena Statuta Občine Žiri (Uradni list RS, št. 68/17 in 53/19) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15, 31/17, 26/25 in 42/25) sta Občinski svet Občine Žiri na 2. dopisni seji dne 12. 10. 2025 in Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 16. redni seji dne 9. 10. 2025 sprejela

O D L O K**o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu (VZD 510 029) na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane****1. člen**

(1) Ta odlok predstavlja koncesijski akt s katerim občini Žiri in Gorenja vas - Poljane, kot koncedenta, ob upoštevanju stanja in predvidenega razvoja mreže javne zdravstvene službe, določata vrsto, območje in predviden obseg opravljanja koncesijske dejavnosti, trajanje koncesije za opravljanje javne zdravstvene službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju patronažna služba na domu na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane.

(2) S tem koncesijskim aktom se določi utemeljitev razlogov za podelitev koncesije, skladno z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

2. člen

Ta odlok ureja podelitev koncesije za opravljanje javne službe koncesije na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu na območju Občine Žiri v predvidenem obsegu 0,80 programa in na območju Občine Gorenja vas - Poljane v predvidenem obsegu 0,40 programa v trajanju 15 let, šteto od dneva začetka opravljanja koncesijske dejavnosti.

3. člen

(1) Koncesija za opravljanje zdravstvene dejavnosti se podeli, če koncedent ugotovi, da javni zdravstveni zavod ne more zagotavljati opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, oziroma če javni zdravstveni zavod ne more zagotoviti potrebne dostopnosti do zdravstvenih storitev.

(2) Koncesija na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu se podeli, ker bo obstoječe koncesijsko razmerje prenehalo zaradi upokojitve in ker javni zdravstveni zavod zaradi pomanjkanja kadra in materialnih pogojev za izvajanje te dejavnosti ne more zagotoviti opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, s čimer ni zagotovljena potrebna dostopnost do navedene zdravstvene storitve, zato je v dopisu št. 521-01/2025 z dne 21. 8. 2025 podal soglasje k objavi razpisa za podelitev koncesije na področju zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane.

4. člen

Javno službo v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane lahko na podlagi koncesije opravljajo domače in tuje pravne in fizične osebe, če izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom, podzakonskimi akti, tem odlokom ter drugimi predpisi, ki urejajo način izvajanja javne službe.

5. člen

(1) Koncesija je pooblastilo, ki se podeli fizični ali pravni osebi za opravljanje javne zdravstvene službe.

(2) Zdravstveno dejavnost na področju patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane na podlagi koncesije opravlja koncesionar v svojem imenu in za svoj račun na podlagi pooblastila obeh občin.

6. člen

(1) Koncesija za področje zdravstvene dejavnosti patronažna služba na domu v mreži zdravstvene službe se podeli za območje občin Žiri in Gorenja vas - Poljane.

(2) Uporabniki na območju občin imajo pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

7. člen

(1) Koncesija se podeli na podlagi izvedenega javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani obeh občin in na portalu javnih naročil.

(2) Javni razpis mora, poleg podatkov glede na posebnost osnovne zdravstvene dejavnosti na področju patronažna služba na domu, vsebovati tudi merila in podatke, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

(3) Razpisna dokumentacija mora biti pripravljena v skladu z zakonom in tem odlokom in se sočasno z javnim razpisom objavi na spletni strani obeh občin in na portalu javnih naročil in mora vsebovati najmanj tisto vsebino, ki jo predpisuje zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

8. člen

(1) Ponudnik mora za pridobitev in opravljanje koncesije izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost in druge pogoje, opredeljene v razpisni dokumentaciji.

(2) Pri izboru koncesionarja občini upoštevata merila, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost, in druge okoliščine in merila, glede na posebnost osnovne zdravstvene dejavnosti določene v razpisni dokumentaciji.

9. člen

(1) Koncesijo za opravljanje javne službe na primarni ravni zdravstvene dejavnosti občini podelita s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravje, z odločbo o izbiri koncesionarja.

(2) Medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesije občini in koncesionar uredijo s koncesijsko pogodbo.

10. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesijske odločbe in koncesijske pogodbe v delu, ki se nanaša na razmerje med občinama in koncesionarjem oziroma njune medsebojne pravice in obveznosti, izvajata občini.

(2) Koncesionar mora na zahtevo občin v roku, ki mu ga posamična občina določi, poročati o svojem poslovanju v delu, ki se nanaša na opravljanje koncesijske dejavnosti.

11. člen

Koncesijska pogodba preneha na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

12. člen

Občini koncesionarju z odločbo odvzame koncesijo, na način in pod pogoji, kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

13. člen

Koncesija ni predmet dedovanja, prodaje, prenosa ali druge oblike pravnega prometa. Pravni posel v nasprotju s prejšnjim stavkom je ničen.

14. člen

Za koncesije, vključno z ureditvijo pravnega varstva, se uporablja zakon, ki ureja podeljevanje koncesij, če z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, posamezno vprašanje ni posebej urejeno.

15. člen

Občini objavita ta odlok v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 151-02-0001/2004

Žiri, dne 13. oktobra 2025

Župan
Občine Žiri
Franč Kranjc

Št. 170-03/2025-14

Gorenja vas, dne 9. oktobra 2025

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Janez Čadež

LJUBNO**2857. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 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), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25) in 8. ter 17. člena Statuta Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Ljubno na 20. redni seji dne 7. 10. 2025 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2025****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina odloka)

Spremeni se priloga Odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2025 (Uradni list RS, št. 112/24), ki se določi v naslednjih zneskih:

»

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun leta 2025
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	15.911.043,69
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.603.108,09
70	DAVČNI PRIHODKI	3.188.826,51
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.839.585,00
	703 Davki na premoženje	223.731,51
	704 Domači davki na blago in storitve	125.510,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	414.281,58
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	199.673,34
	711 Takse in pristojbine	3.800,00
	712 Globe in druge denarne kazni	10.500,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	8.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	192.308,24
72	KAPITALSKI PRIHODKI	78.585,03
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	78.585,03
73	PREJETE DONACIJE	40.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	40.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	12.189.350,57
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	11.400.787,77
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU in iz drugih držav	788.562,80
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	17.891.244,47
40	TEKOČI ODHODKI	1.971.532,84
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	361.318,22
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	103.399,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.410.354,92
	403 Plačila domačih obresti	52.372,94
	409 Rezerve	44.087,76
41	TEKOČI TRANSFERI	1.680.340,79
	410 Subvencije	149.425,23
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	950.378,23
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	191.278,07
	413 Drugi tekoči domači transferi	389.259,26
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	14.142.770,84
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	14.142.770,84
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	96.600,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	66.600,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	30.000,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.980.200,78
III/1	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	-1.929.827,84
III/2	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	-48.765,54
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	3.200.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	3.200.000,00
	500 Domače zadolževanje	3.200.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	327.242,40
55	ODPLAČILA DOLGA	327.242,40
	550 Odplačila domačega dolga	327.242,40
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	892.556,82
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.872.757,60
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.980.200,78
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	82.955,49

«

2. člen

Vsi ostali členi Odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2025 ostanejo nespremenjeni.

3. člen

Ta sprememba odloka začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za proračunsko leto 2025.

Št. 007-0010/2025
Ljubno, dne 7. oktobra 2025

Župan
Občine Ljubno
Franjo Naraločnik

2858. Sklep o določitvi ekonomske cene programov
vrtca Ljubno v letu 2025

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB, 72/05, 100/05 – UPB, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 94/10 – ZIU, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17 in

18/21), 17. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19) in 17. člena Statuta Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Ljubno na 20. redni seji dne 7. 10. 2025 sprejel

SKLEP
o določitvi ekonomske cene programov
vrtca Ljubno v letu 2025

1. člen

Ekonomska cena za I starostno skupino vrtca Ljubno v letu 2025 se poviša za 23,96 % in 12,41 % za II starostno skupino in znaša:

	% dvig	nova cena v €
I starostna skupina	23,96	816,48
II starostna skupina	12,41	622,35

2. člen

Ne glede na 1. člen tega sklepa, se staršem otrok za katere je Občina Ljubno po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa in imajo otroka vključenega v vrtec OŠ Ljubno ob Savinji, cena programa za prvo starostno obdobje, ki je osnova za plačilo staršev, dodatno zniža za 24,36 % tako, da znaša 656,58 EUR ter cena programa za II starostno obdobje, ki je osnova za plačilo staršev, dodatno zniža za 14,85 %, tako, da znaša 541,92 EUR.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi ekonomske cene programov vrtca Ljubno v letu 2025 številka: 602-08/2024-6, z dne 14. 5. 2025.

4. člen

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

Št. 032-0003/2025-3
Ljubno, dne 16. oktobra 2025

Župan
Občine Ljubno
Franjo Naraločnik

VLADA

2859. Uredba o vodovarstvenih območjih za javno oskrbo s pitno vodo v občini Loški Potok

Na podlagi prvega odstavka v zvezi s tretjim odstavkom 74. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14, 56/15, 65/20, 35/23 – odl. US, 78/23 – ZUNPEOVE in 52/24 – odl. US) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o vodovarstvenih območjih za javno oskrbo s pitno vodo v občini Loški Potok

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa vodovarstvena območja za varstvo podzemne vode v vodonosnikih vodnih teles podzemnih voda (v nadaljnjem besedilu: vodovarstveno območje), ki se rabijo ali so namenjena javni oskrbi s pitno vodo v občini Loški potok, ter vodovarstveni režim na teh območjih.

(2) Vodovarstvena območja, katerih del so tudi območja zajetij, so na območju občin Loški potok, Ribnica, Sodražica, Kočevje in Postojna.

(3) Ta uredba določa tudi notranja območja znotraj vodovarstvenih območij.

2. člen

(notranja vodovarstvena območja in območja zajetij)

(1) Vodovarstvena območja se delijo na notranja območja, in sicer na:

– najožja vodovarstvena območja z najstrožjim vodovarstvenim režimom (v nadaljnjem besedilu: VVO I),

– ožja vodovarstvena območja s strožjim vodovarstvenim režimom (v nadaljnjem besedilu: VVO II) in

– širša vodovarstvena območja z blažjim vodovarstvenim režimom (v nadaljnjem besedilu: VVO III).

(2) Del vodovarstvenih območij so tudi območja zajetij (v nadaljnjem besedilu: VVO 0), ki se rabijo ali so namenjena izvajanju obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: javna oskrba s pitno vodo) in so določena okoli črpalne vrtine. Zajetja so navedena na seznamu v Prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Notranja območja iz prvega odstavka tega člena in VVO 0 iz prejšnjega odstavka so prikazana na publikacijski karti v Prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe.

3. člen

(zemljiške parcele)

(1) Seznam zemljiških parcel (v nadaljnjem besedilu: parcela), ki so znotraj meja vodovarstvenega območja, je naveden v Prilogi 3, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Seznam parcel iz prejšnjega odstavka je povzet po katastru nepremičnin iz marca 2024, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije.

4. člen

(podatkovni sloji in prikazi)

Vodovarstvena območja, notranja območja in VVO 0 ter njihove geografske meje so prikazani na digitalnem podatkovnem sloju za raven merila 1: 5.000 v državnem koordinatnem sistemu, in so del vodnega katastra.

5. člen

(izrazi)

(1) Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

1. digestat ali pregnito blato je digestat ali pregnito blato iz predpisa, ki ureja predelavo biološko razgradljivih odpadkov;

2. fitofarmacevtska sredstva (v nadaljnjem besedilu: FFS) so pripravki, ki se v kmetijstvu uporabljajo za varstvo rastlin in pridelkov pred povzročitelji bolezni in pred plevelom;

3. kompost je kompost iz predpisa, ki ureja predelavo biološko razgradljivih odpadkov;

4. najvišja gladina oziroma nivo podzemne vode je najvišja vrednost v nizu meritev gladine oziroma nivoja podzemne vode;

5. nekmetijska zemljišča so zemljišča, ki niso namenjena kmetijski dejavnosti;

6. niz meritev gladine oziroma nivojev (v nadaljnjem besedilu: gladina) podzemne vode so meritve na vodovarstvenem območju, za katere se upoštevajo:

– podatki spremljanja podzemne vode, ki jih vodi Agencija Republike Slovenije za okolje,

– podatki meritev gladine podzemne vode, ki jih izvaja upravljavec vodnega vira na podlagi zahtev iz vodnega dovoljenja za izvajanje spremljanja podzemne vode,

– podatki meritev z avtomatskimi merilci nivojev podzemne vode ali

– podatki ročnih meritev, izvedenih vsaj dvakrat na mesec v obdobju vsaj dveh hidroloških ciklusov (dve leti opazovanj), ki jih na območju predvidenega posega izvaja investitor;

7. območje nihanja podzemne vode v vodonosniku je območje med najvišjo in najnižjo izmerjeno gladino oziroma nivojem podzemne vode v nizu meritev gladine podzemne vode;

8. obstoječi objekt je objekt, ki je bil zgrajen pred uveljavitvijo te uredbe;

9. populacijski ekvivalent (v nadaljnjem besedilu: PE) je enota za obremenjevanje vode, izražena z biokemijsko potrebo po kisiku, v skladu s predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode;

10. radioaktivna snov je snov, določena v skladu s predpisom, ki ureja varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrsko varnost;

11. rekonstrukcija sta rekonstrukcija in manjša rekonstrukcija iz zakona, ki ureja graditev;

12. srednja gladina oziroma nivo podzemne vode je srednja vrednost v nizu meritev med najvišjo in najnižjo izmerjeno gladino oziroma nivojem podzemne vode;

13. toplotna črpalka je toplotna črpalka iz predpisa, ki ureja rabo obnovljivih virov energije.

(2) Izrazi, ki se nanašajo na vrste objektov, imajo enak pomen, kot je določen s predpisom, ki ureja razvrščanje objektov, pri čemer so posamezne vrste objektov v tej uredbi označene s številko klasifikacijske ravni iz CC-SI iz predpisa, ki ureja razvrščanje objektov.

(3) Izrazi, ki se nanašajo na odvajanje in čiščenje odpadne vode, imajo enak pomen, kot je določen s predpisi, ki urejajo emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.

II. UKREPI, PREPOVEDI IN OMEJITVE
ZA POSEBNO RABO VODE

6. člen

(posebna raba podzemne vode in vodna pravica)

(1) Na VVO 0 in VVO I je prepovedana posebna raba podzemne vode iz vodonosnika vodnega telesa podzemne vode, ki se varuje s to uredbo (v nadaljnjem besedilu: podzemna voda), razen za javno oskrbo s pitno vodo.

(2) Na VVO II in VVO III se vodna pravica za rabo podzemne vode lahko podeli, če to ne vpliva na količino in kakovost

podzemne vode, ki se uporablja ali je namenjena za javno oskrbo prebivalcev s pitno vodo, ali na rabo že podeljenih vodnih pravic.

III. UKREPI, PREPOVEDI IN OMEJITVE ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI IN RAVNANJ NA OBMOČJIH ZAJETIJ

7. člen

(opravljanje dejavnosti in ravnanj na VVO 0)

Na VVO 0 je prepovedano opravljanje dejavnosti in ravnanj, ki bi lahko vplivali na spremembo lastnosti ali skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode ali na delovanje sistema za javno oskrbo s pitno vodo, in sicer so prepovedane naslednje dejavnosti in ravnanja:

1. skladiščenje nevarnih snovi in odpadkov,
2. uporaba FFS,
3. uporaba gnojil,
4. soljenje in uporaba kemičnih pripravkov za preprečevanje zmrzali na utrjenih površinah,
5. vzdrževanje vozil in
6. parkiranje vozil, razen če gre za dejavnosti, povezane z izvajanjem javne službe oskrbe s pitno vodo.

IV. OMEJITVE ZA PROSTORSKO NAČRTOVANJE

8. člen

(načrtovanje)

Na VVO I je vzpostavitev novih ali širitev obstoječih poselitvenih območij prepovedana, razen če s to uredbo ni določeno drugače.

V. UKREPI, PREPOVEDI IN OMEJITVE ZA GRADNJO

9. člen

(gradnja)

(1) Na notranjih območjih so prepovedani gradnja objektov in drugi gradbeni posegi v skladu s predpisom, ki ureja graditev, razen če je s to uredbo določeno drugače.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek je gradnja posameznih vrst objektov dovoljena, če so izpolnjeni pogoji iz Priloge 4, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Če objekti posegajo na območja z različnim vodovarstvenim režimom, se glede gradnje in drugih gradbenih posegov upošteva strožji vodovarstven režim.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena so na VVO 0 dovoljeni gradnja in drugi gradbeni posegi, ki so namenjeni za javno oskrbo s pitno vodo in je zanje pridobljeno vodno soglasje oziroma pozitivno mnenje v postopku izdaje gradbenega dovoljenja.

10. člen

(rekonstrukcija, vzdrževalna dela v javno korist, vzdrževanje objekta, odstranitev in sprememba namembnosti)

(1) Če s to uredbo ni določeno drugače, so na notranjih območjih dovoljeni odstranitev, vzdrževanje in rekonstrukcija objektov, če so v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, in vodnim soglasjem ter so izpolnjeni naslednji pogoji:

– je pri odstranitvi objektov preprečeno kakršno koli uhanje, izcejanje ali ponikanje nevarnih snovi v podzemno vodo ali zajetje in

– gre za prilagoditev zahtevam vodovarstvenega režima.

(2) Na notranjih območjih so dovoljena vzdrževalna dela v javno korist na:

– javnih cestah v skladu s predpisi, ki urejajo javne ceste, in predpisi, ki urejajo graditev, in če se zagotovi neprepustnost utrjenih površin za vodo v skladu s predpisi, ki urejajo projek-

tiranje cest, z uporabo materialov in snovi, iz katerih se ne izlužujejo snovi, škodljive za vodo, ter se padavinska odpadna voda odvaja v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi ali toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo, in s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju padavinske vode z javnih cest;

– elektroenergetski infrastrukturi in objektih v skladu s predpisi, ki urejajo vzdrževalna dela v javno korist na področju energetike, in predpisi, ki urejajo graditev;

– elektronskih komunikacijskih omrežij v skladu s predpisi, ki urejajo vzdrževalna dela v javno korist na področju elektronskih komunikacij, in predpisi, ki urejajo graditev;

– vodni infrastrukturi v skladu s predpisi, ki urejajo vzdrževalna dela v javno korist na področju državnih gospodarskih javnih služb urejanja voda, in predpisi, ki urejajo graditev, ter

– objektih in napravah, namenjenih izvajanju drugih vrst gospodarskih javnih služb, za katere je v posebnem zakonu ali predpisu, izdanem na podlagi takšnega posebnega zakona, določeno, da se za zagotavljanje opravljanja te javne službe lahko spremeni tudi zmožljivost in z njo povezana velikost objekta.

(3) Na notranjih območjih je dovoljena sprememba namembnosti stavb ali njihovih delov, če:

– gre za prilagoditev zahtevam vodovarstvenega režima in

– ni v nasprotju z omejitvami, določenimi s to uredbo za novogradnjo objektov.

11. člen

(nezahtevni objekti)

Na VVO II in VVO III je dovoljena novogradnja nezahtevnih objektov, če:

– gre za naslednje objekte po CC-SI klasifikaciji: garažne stavbe – 1242, rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe (brez rezervoarjev za nafto in plin) – 1252, stavbe za skladiščenje pridelka – 12713, druge nestanovanjske kmetijske stavbe – 12714 in stavbe za funkcionalno dopolnitev – 12745,

– se v objektih iz prejšnje alineje ne zbirajo, skladiščijo, uporabljajo ali proizvajajo nevarne snovi, ki bi lahko povzročile tako onesnaženje podzemne vode, da bi to vplivalo na spremembo lastnosti ali skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo, ter

– se odpadne vode odvajajo v skladu s Prilogo 4 te uredbe.

12. člen

(enostavni objekti)

Na VVO II in VVO III je dovoljena novogradnja enostavnih objektov, če:

– objekti niso namenjeni stalnemu ali začasnemu bivanju oziroma namestitvi ali skladiščenju neindustrijskih izdelkov,

– se v teh objektih ne zbirajo, skladiščijo, uporabljajo ali proizvajajo nevarne snovi, ki bi lahko povzročile tako onesnaženje podzemne vode, da bi to vplivalo na spremembo lastnosti ali skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo, razen če gre za premični rezervoar za utekočinjeni naftni plin ali nafto s priključkom na objekt s prostornino do 5 m³ za obstoječe objekte ali objekte, katerih gradnja je dovoljena s to uredbo, in so izpolnjeni pogoji iz predpisa, ki ureja skladiščenje nevarnih tekočin v nepremičnih skladiščnih posodah, ter so talne površine na območju skladiščenja teh snovi opremljene tako, da je onemogočeno uhanje, izcejanje ali iztekanje nevarnih tekočin neposredno v okolje ali posredno skozi iztoke v javno kanalizacijo ali s pronicanjem v tla,

– nimajo samostojnih priključkov na objekte gospodarske javne infrastrukture ter

– v teh objektih ne nastaja odpadna voda, razen padavinske vode s streh.

VI. PREPOVEDI, OMEJITVE IN ZAŠČITNI UKREPI
V ZVEZI Z RAVNANJEM Z ZEMLJIŠČI

13. člen

(prepovedi, omejitve in ukrepi na kmetijskih zemljiščih)

(1) Na notranjih območjih je na kmetijskih zemljiščih prepovedano:

- gnojiti brez gnojilnega načrta,
- skladiščiti organska gnojila neposredno na tleh, razen začasnega skladiščenja uležanega hlevskega gnoja v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov, pri čemer se uležani hlevski gnoj ne sme odložiti na razdalji, ki je krajša od 100 m od VVO 0,
- gnojiti z vsebino pretočnih in nepretočnih greznic ter malih komunalnih čistilnih naprav z zmogljivostjo do 50 PE, razen če gre za blato, ki nastaja na kmetijskem gospodarstvu in so pred uporabo tega blata za gnojilo na kmetijskih zemljiščih tega kmetijskega gospodarstva izpolnjene zahteve v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu, ter
- gnojiti z blatom iz predpisa, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu.

(2) Gnojilni načrt iz prve alineje prejšnjega odstavka mora biti izdelan v pisni obliki in biti ob inšpekcijskem nadzoru na vpogled pristojnemu inšpektorju, če to zahteva. Vsebovati mora vsaj podatke o vrsti in količini uporabljenega mineralnega oziroma organskega gnojila za posamezno kmetijsko rastlino ter okvirni čas gnojenja. Gnojilni načrt se izdela v skladu s Smernicami za strokovno utemeljeno gnojenje, ki so objavljene na osrednjem spletnem mestu državne uprave. Za analizo tal za gnojilni načrt se lahko odvzame en povprečni vzorec tal za več parcel skupaj, če gre za enako rabo in enake talne lastnosti na teh parcelah.

14. člen

(prepovedi, omejitve in ukrepi na kmetijskih
zemljiščih na VVO I)

(1) Na VVO I na kmetijskih zemljiščih pri gnojenju z uležanim hlevskim gnojem letni vnos dušika iz uležanega hlevskega gnoja na posamezno enoto rabe kmetijskih zemljišč ne sme presegati 140 kg N/ha.

(2) Na VVO I je na kmetijskih zemljiščih poleg prepovedi iz prvega odstavka prejšnjega člena prepovedano tudi:

- gnojiti z gnojnico, gnojevko in bioplinsko gnojevko,
- gnojiti z vsebino pretočnih in nepretočnih greznic ter malih komunalnih čistilnih naprav z zmogljivostjo do 50 PE, tudi če gre za blato, ki nastaja na kmetijskem gospodarstvu, in so pred uporabo tega blata za gnojilo na kmetijskih zemljiščih tega kmetijskega gospodarstva izpolnjene zahteve v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu, ter
- gnojiti z digestatom 1. kakovostnega razreda, vključno z digestatom 1. kakovostnega razreda, ki je proizvod iz predpisa, ki ureja predelavo biološko razgradljivih odpadkov in uporabo komposta ali digestata.

(3) Na VVO I se na kmetijskih zemljiščih lahko uporabljajo mineralna gnojila, ki vsebujejo dušik, če so pri izdelavi gnojilnega načrta in gnojenju z mineralnimi gnojili upoštevane naslednje zahteve:

1. za okopavine največja dovoljena količina dušika pri začetnem gnojenju pred setvijo ne presega 30 kg N/ha,

2. največji enkratni odmerek dušika za dognojevanje okopavin ne presega 80 kg N/ha. Prvo dognojevanje okopavin se izvede na podlagi hitrega talnega nitrata testa, ki se opravi enkrat za eno vrsto okopavine v posamezni rastni sezoni. Preskus in vrednotenje rezultatov preskusa se izvedeta v skladu s smernicami iz drugega odstavka prejšnjega člena,

3. za žita enkratni vnos dušika z dognojevanjem ne presega 60 kg N/ha. Jeseni je pred setvijo ozimnih vrst žita vnos dušika v tla z mineralnimi gnojili prepovedan,

4. za trajno travnino največja dovoljena količina dušika ne presega 50 kg N/ha za vsako košnjo,

5. za trajne nasade enkratni vnos dušika z dognojevanjem ne presega 60 kg N/ha ter

6. za zelenjadnice največja dovoljena količina dušika pri začetnem gnojenju ne presega 40 kg N/ha. Največji enkratni vnos dušika za dognojevanje zelenjadic ne sme presegati 60 kg N/ha.

(4) Na VVO I je prepovedano preoravati trajno travnino, razen travinja (trave, detelje, deteljno-travne mešanice in travno-deteljne mešanice), ki je vključeno v kolobar.

(5) Na VVO I morajo biti kmetijska zemljišča vse leto pokrita z zeleno odejo, določeno v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov.

(6) Na VVO I je na kmetijskih zemljiščih prepovedano obremenjevati tla z vnašanjem zemeljskega izkopa, ki je pripeljan od drugod, umetno pripravljeno zemlino ali polnilom pri gradnji objektov iz predpisa, ki ureja obremenjevanje tal z vnašanjem odpadkov.

(7) Na VVO I se živali lahko pasejo v ogradah, če so pri paši upoštevane naslednje zahteve:

- dokrmeljevanje živali ni dovoljeno;
- napajanje živali in namestitvev korita za rudnine (solnika) mora biti urejeno tako, da se lahko premešča po pašni površini in s tem zagotovi enakomerna porazdelitev živalskih izločkov po zemljišču;
- pašo je treba prekiniti, če pride na pašni površini do uničenja travne ruše zaradi gaženja.

15. člen

(gnojenje kmetijskih zemljišč na VVO II in VVO III)

Na VVO II in VVO III se kmetijska zemljišča lahko gnojijo z mineralnimi gnojili, ki vsebujejo dušik, tako da enkratni vnos dušika z mineralnimi gnojili pri začetnem gnojenju ne presega 60 kg N/ha, pri dognojevanju pa 80 kg N/ha.

16. člen

(zatiranje škodljivih organizmov s FFS)

(1) Na VVO I je v varovalnih pasovih, določenih z zakonom, ki ureja FFS, prepovedana uporaba FFS.

(2) Na delu VVO I, ki presega 15 metrski varovalni pas od objekta zajetja, določen z zakonom, ki ureja FFS, se lahko za zatiranje škodljivih organizmov na kmetijskih zemljiščih uporabljajo FFS, ki ne vsebujejo aktivnih snovi s seznama prepovedanih aktivnih snovi (v nadaljnjem besedilu: seznam).

(3) Seznam pripravi ministrstvo, pristojno za kmetijstvo, in ga obnovi vsako leto, najpozneje novembra, z začetkom veljavnosti v naslednjem letu, na podlagi:

1. rezultatov državnega monitoringa stanja voda za obravnavano območje iz predhodnega leta, ki upošteva zahteve zakonodaje s področja voda, okolja in zdravja;

2. rezultatov monitoringa pitne vode za obravnavano območje iz predhodnega leta, ki ga zagotavlja ministrstvo, pristojno za zdravje;

3. preveritve vseh FFS, registriranih v Republiki Sloveniji, pri čemer se FFS, ki vsebujejo odobrene aktivne snovi, prvič uporabljene na območju RS in izkazujejo potencial spiranja v podzemno vodo, ob registraciji vključijo na seznam za obdobje petih let in se hkrati vključijo v monitoring iz 1. točke tega odstavka;

4. preveritve seznama prednostnih nevarnih snovi iz predpisa, ki ureja stanje površinskih voda;

5. podatkov o možnem spiranju aktivnih snovi v podzemno vodo, pridobljenih ob registraciji FFS, in

6. podatkov iz ocenjevanja aktivnih snovi na ravni Evropske unije.

(4) Seznam se objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

(5) Če seznam ni izdelan v roku iz tretjega odstavka tega člena, se do njegove objave uporablja zadnji objavljeni seznam.

(6) Če je na vodovarstvenem območju s to uredbo dovoljena uporaba FFS, ki vsebujejo aktivne snovi, se FFS med sezonami oziroma v sezoni menjavajo, če je za posamezne

škodljive organizme na voljo več razpoložljivih in po učinkovitosti primerljivih FFS.

17. člen

(prepovedi in omejitve ter ukrepi
na kmetijskih površinah)

(1) Na notranjih območjih je na gozdnih in stavbnih zemljiščih, vključno z objekti prometne infrastrukture, prepovedano:

- gnojiti s hlevskim gnojem in mineralnimi gnojili, ki vsebujejo dušik, razen če gre za gnojenje vrtov ob stanovanjskih stavbah,

- gnojiti z vsebino nepretočnih greznic ali blatom iz greznic ali komunalnih ali skupnih čistilnih naprav ali drugih čistilnih naprav,

- gnojiti z gnojnico in gnojevko ter uporabljati blato ali skladiščiti blato, ki nastaja na kmetijskem gospodarstvu in je mešanica komunalne odpadne vode, gnojnice in gnojevke, ne glede na čas njegovega skladiščenja,

- uporabljati kompost ali digestat 1. ali 2. kakovostnega razreda, razen če gre za gnojenje vrtov ob stanovanjskih stavbah s kompostom in digestatom, ki sta proizvod iz predpisa, ki ureja predelavo biološko razgradljivih odpadkov in uporabo komposta ali digestata, ter

- skladiščiti organska gnojila iz predpisa, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov, razen če ni s to uredbo določeno drugače.

(2) Na gozdnih in stavbnih zemljiščih, vključno z območji prometnih površin, na območju športnih igrišč za športe na prostem, na otroških in drugih javnih igriščih:

- je na VVO I prepovedano zatiranje škodljivih organizmov s kemičnimi ukrepi in uporabo FFS;

- je na VVO II za zatiranje škodljivih organizmov dovoljena uporaba le FFS s seznama FFS, dovoljenih v ekološki pridelavi, objavljenih v registru, v skladu z zakonom, ki ureja FFS, če se sredstvo uporablja skladno s pravilno uporabo FFS;
- se na VVO III prednostno uporablja FFS, ki niso označena kot nevarna za vodno okolje in se daje prednost tistim napravam, ki dosežejo tehnične zahteve za nanašanje FFS z majhnim zanašanjem, izpiranjem ali odtekanjem FFS.

(3) Na VVO I je na gozdnih in stavbnih zemljiščih prepovedano obremenjevati tla z vnašanjem zemeljskega izkopa in umetno pripravljeno zemljino ali polnilom pri gradnji objektov iz predpisa, ki ureja obremenjevanje tal z vnašanjem odpadkov.

18. člen

(gospodarjenje z gozdovi)

(1) Na notranjih območjih je na gozdnih zemljiščih dovoljena obnova gozda s saditvijo oziroma setvijo skladno z načrti za gospodarjenje z gozdovi.

(2) Na notranjih območjih sta na gozdnih zemljiščih dovoljeni malo površinska sečnja v okviru rednega gospodarjenja z gozdovi in sanitarna sečnja.

(3) Na notranjih območjih je treba pri sečnji in spravilu uporabljati rastišče in terenskim razmeram prilagojeno tehnologijo, ki čim manj poškoduje gozdna tla.

(4) Na notranjih območjih je treba pri delu z mehanizacijo uporabljati biološko razgradljiva olja.

(5) Na VVO I investitor obvesti izvajalca javne službe oskrbe s pitno vodo o začetku, trajanju in predvidenem koncu gozdarskih del ter o končanju del.

(6) Ne glede na drugi odstavek tega člena je na notranjih območjih dovoljena sečnja za potrebe posegov, dovoljenih s to uredbo.

VII. DRUGE ZAHTEVE IN OMEJITVE

19. člen

(gradnja objektov in izvajanje gradbenih del)

(1) Na VVO I in VVO II so izkopi dovoljeni, če so izvedeni več kakor 2 m nad najvišjo gladino podzemne vode.

(2) Če sta na VVO I in VVO II gradnja objektov in izvajanje gradbenih del dovoljena, se ne sme posegati v območje nihanja podzemne vode v vodonosniku.

(3) Na VVO III se gradnja objektov in izvajanje gradbenih del, vključno z izkopi, izvedeta nad srednjo gladino podzemne vode. Če se transmisivnost vodonosnika na mestu gradnje ne zmanjša za več kot 10 %, je gradnja dovoljena tudi globlje.

(4) Ne glede na prvi, drugi in tretji odstavek tega člena je možno posegati pod srednjo gladino podzemne vode, če je to dovoljeno v Prilogi 4 te uredbe.

(5) Na VVO I in VVO II investitor obvesti izvajalca javne službe oskrbe s pitno vodo o začetku, trajanju in predvidenem koncu gradbenih del ter o končanju del.

20. člen

(organizacija gradbišča)

(1) Na notranjih območjih mora gradbišče izpolnjevati zahteve iz Priloge 4 te uredbe in biti organizirano tako, da:

- so posegi v tla z odstranjevanjem krovnih plasti in spodnjih plasti tal izvedeni tako, da so prizadete čim manjše površine,

- se pri izvedbi del prepreči kakršno koli uhajanje, izcejanje ali ponikanje nevarnih snovi v podzemno vodo ali zajetje,

- se parkiranje vozil in delovnih strojev, njihovo vzdrževanje in oskrba strojev z gorivi ali mazivi v času izvajanja dejavnosti izvaja tako, da je preprečeno kakršno koli izpiranje, uhajanje, izcejanje ali neposredno ali posredno ponikanje teh snovi v podzemno vodo. Ta prostor ne sme biti znotraj izkopa na gradbišču. Zaščita mora biti izvedena v neprepustni obliki, ki omogoča zbiranje in varno odstranjevanje nevarnih tekočin, ter

- dovoljena so začasna skladišča na gradbišču za betonske elemente.

(2) Če se na notranjih območjih med gradnjo ali drugimi gradbenimi posegi pojavijo kraški kanali ali podzemna voda, mora izvajalec oziroma investitor gradnje ali drugih gradbenih posegov takoj izvesti ukrepe, s katerimi se prepreči uhajanje, izcejanje ali ponikanje snovi v te kanale ali podzemno vodo in o tem takoj obvestiti izvajalca javne oskrbe s pitno vodo.

21. člen

(skladiščenje nevarnih snovi)

(1) Na notranjih območjih je skladiščenje nevarnih snovi v objektih prepovedano, razen če gre za oskrbo obstoječih objektov ali objektov, katerih gradnja je dovoljena v skladu s to uredbo, in če so izpolnjeni pogoji iz predpisa, ki ureja skladiščenje nevarnih tekočin v nepremičnih skladiščnih posodah, pri čemer se predpis, ki ureja skladiščenje nevarnih tekočin v nepremičnih skladiščnih posodah, smiselno uporablja tudi za:

- skladiščenje nevarnih tekočin v skladiščih z zmogljivostjo manj od 0,3 m³, kjer se nevarne tekočine skladiščijo v prekritih in zaprtih prostorih stavbe, ki so opremljeni tako, da je onemogočeno vsakršno uhajanje, izcejanje ali iztekanje nevarnih tekočin neposredno v okolje ali posredno skozi iztoke v javno kanalizacijo ali s pronicanjem v tla,

- skladiščenje nevarnih tekočin v skladiščnih posodah, pri čemer se tekočine na kraju skladiščenja ne pretakajo in skladiščne posode ne polnijo ali praznijo,

- začasno skladiščenje nevarnih tekočin odpadkov v skladiščnih posodah z zmogljivostjo skladišča manj od 5 m³, ne glede na čas začasnega skladiščenja tekočin, in se na kraju začasnega skladiščenja ne pretakajo in skladiščne posode ne polnijo ali praznijo, ter

- skladiščenje utekočinjenega naftnega plina.

(2) V primeru skladiščenja nevarnih tekočin iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka morajo biti talne površine na območju skladiščenja opremljene tako, da je onemogočeno vsakršno uhajanje, izcejanje ali iztekanje nevarnih tekočin neposredno v okolje ali posredno skozi iztoke v javno kanalizacijo ali s pronicanjem v tla.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena morajo biti nevarne snovi na poplavnih območjih skladiščene v takšnih objektih ali posodah, da ob pojavu poplave ne morejo priti v stik ali se pomešati s poplavno vodo.

(4) Na notranjih območjih je prepovedano skladiščenje radioaktivnih snovi.

22. člen

(prevoz nevarnih snovi)

(1) Na notranjih območjih je prepovedan promet z vozili, ki prevažajo nevarne snovi, razen če gre za oskrbo obstoječih objektov na notranjih območjih ali objektov, katerih gradnja je na notranjih območjih dovoljena v skladu s to uredbo.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek je prevažanje nevarnih snovi dovoljeno na cestah, ki so tehnično opremljene za preprečevanje razlitja nevarnih snovi zunaj območja prometnih površin ali zunaj območja kontrolirane odvodne površine.

23. člen

(parkiranje vozil)

Na VVO I in VVO II je prepovedano parkiranje vozil na kmetijskih in gozdnih zemljiščih, razen če gre za:

- parkiranje lastnikov oziroma najemnikov teh zemljišč ali od njih pooblaščenih izvajalcev na ali ob njihovih parcelah zaradi opravljanja kmetijskih ali gozdarskih del,
- opravljanje nalog gospodarske javne službe,
- opravljanje nalog policije in inšpekcij,
- opravljanje nalog zaščite, reševanja in pomoči in
- gozdne ceste, ki niso na VVO I.

VIII. NADZOR

24. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravlja inšpekcija, pristojna za vode.

(2) Poleg inšpekcije iz prejšnjega odstavka opravljajo nadzor nad izvajanjem te uredbe tudi druge inšpekcije, in sicer:

- inšpektorat, pristojen za varovanje zdravja, v zvezi s prepovedmi in omejitvami neposredno ob zajetju,
- inšpektorat, pristojen za kmetijstvo in gozdarstvo, v zvezi z ravnanjem na kmetijskih zemljiščih in v gozdu,
- inšpektorat, pristojen za kmetijstvo, v zvezi s prepovedmi in omejitvami uporabe FFS in
- inšpektorat, pristojen za graditev, v zvezi s prepovedmi in omejitvami za gradnjo objektov, za katere je treba pridobiti gradbeno dovoljenje.

IX. KAZENSKE DOLOČBE

25. člen

(kazenske določbe)

(1) Z globo od 4.000 do 125.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, če:

1. rabi vodo v nasprotju s 6. členom te uredbe,
2. opravlja dejavnosti ali ravnanja v nasprotju s 7. členom te uredbe,
3. gnoji brez gnojilnega načrta iz prve alineje prvega odstavka 13. člena te uredbe ali v nasprotju z njim,
4. skladišči organska gnojila v nasprotju z drugo alinejo prvega odstavka 13. člena te uredbe,
5. gnoji v nasprotju s prvo, drugo in tretjo alinejo prvega odstavka 13. člena, v nasprotju s 14. členom ali v nasprotju s 15. členom te uredbe,
6. preorava trajno travinje v nasprotju s četrtem odstavkom 14. člena te uredbe,
7. vnaša zemeljski izkop, umetno pripravljene zemljine ali polnila v nasprotju s šestim odstavkom 14. člena te uredbe,
8. izvaja pašo živine v nasprotju s sedmim odstavkom 14. člena te uredbe,
9. za zatiranje škodljivih organizmov na kmetijskih zemljiščih uporablja FFS v nasprotju s 16. členom te uredbe,
10. na nekmetijskih površinah ravna v nasprotju s prepovedmi, omejitvami ali ukrepi iz 17. člena te uredbe,

11. na območju gozdnih zemljišč ravna v nasprotju z dodatnimi ukrepi, prepovedmi ali omejitvami iz 18. člena te uredbe,

12. organizira gradbišče v nasprotju z 20. členom te uredbe,

13. skladišči nevarne in radioaktivne snovi v nasprotju z 21. členom te uredbe,

14. opravlja vožnjo z vozili, ki prevažajo nevarne snovi, v nasprotju z 22. členom te uredbe,

15. parkira vozila v nasprotju s 23. členom te uredbe.

(2) Z globo od 2.000 do 4.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo od 600 do 2.000 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(4) Z globo od 400 do 1.200 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje posameznik.

X. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

26. člen

(označevanje vodovarstvenih območij)

(1) Načrt postavitve tabel za označevanje vodovarstvenega območja v skladu s predpisom, ki ureja označevanje vodovarstvenega območja, se pripravi najpozneje v enem letu od uveljavitve te uredbe.

(2) Na podlagi načrta iz prejšnjega odstavka morajo biti VVO 0 in notranja območja označena najpozneje v dveh letih od uveljavitve te uredbe.

27. člen

(postavitev ograje)

Ograja okoli zajetij, ki so določena s to uredbo, se v skladu s predpisom, ki ureja kriterije za označevanje vodovarstvenega območja, postavi najpozneje v enem letu od uveljavitve te uredbe.

28. člen

(veljavnost gnojilnega načrta)

Gnojilni načrti, izdelani pred uveljavitvijo te uredbe, se uporabljajo kot gnojilni načrti iz prve alineje prvega odstavka 13. člena te uredbe do konca obdobja, za katero so bili izdelani.

29. člen

(uskladitev ravnanj na kmetijskih zemljiščih)

Lastniki in drugi posestniki kmetijskih zemljišč morajo svoja ravnanja na kmetijskih zemljiščih uskladiti z določbami 13. do 15. člena te uredbe najpozneje do 1. januarja 2028.

30. člen

(začeti postopki za izdajo dovoljenj)

Postopki za izdajo gradbenega dovoljenja in vodnega soglasja, začeti pred uveljavitvijo te uredbe, se končajo po dosedanjih predpisih.

31. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00704-297/2025

Ljubljana, dne 16. oktobra 2025

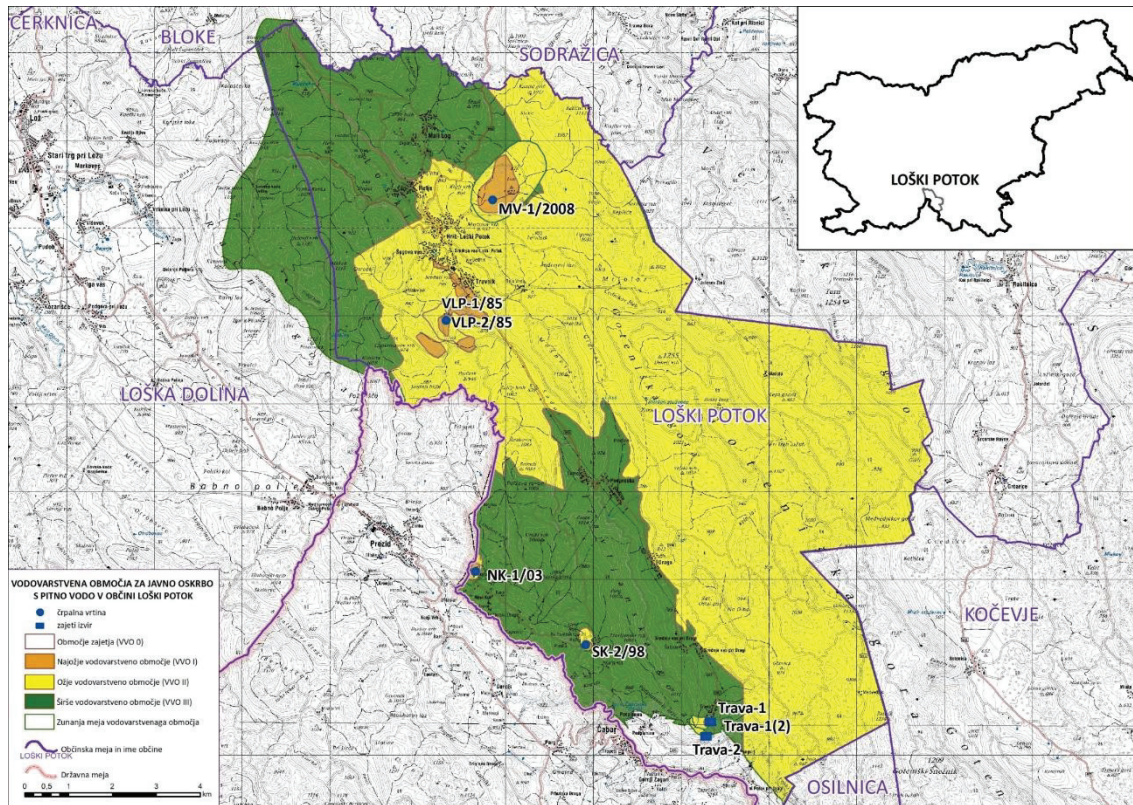
EVA 2024-2560-0017

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

Priloga 1: Seznam zajetij

ŠT.	TIP ZAJETJA	NAZIV ZAJETJA	OBČINA
1.	črpalna vrtina	MV-1/2008	Loški Potok
2.	črpalna vrtina	NK-1/03	Loški Potok
3.	črpalna vrtina	SK-2/98	Loški Potok
4.	zajeti izvir	Trava-1	Loški Potok
5.	zajeti izvir	Trava-1(2)	Loški Potok
6.	zajeti izvir	Trava-2	Loški Potok
7.	črpalna vrtina	VLP-1/85	Loški Potok
8.	črpalna vrtina	VLP-2/85	Loški Potok

Priloga 2: Publikacijska karta vodovarstvenih območij



Priloga 3: Seznam zemljiških parcel**VODOVARSTVENO OBMOČJE**

IME: Loški Potok – Blate – Podstene - Slovenska vas, Loški Potok – Blate - Slovenska vas, Loški Potok – Malni, MV-1/2008, NK-1/03, SK-2/98, Trava-1, Trava-1(2), Trava-2, VLP-1/85 in VLP-2/85

Šifra katastrske občine: 1583_GOTENICA

Del parcele: 1081/34

Šifra katastrske občine: 1584_DRAGA

Del parcele: 1250/26, 1250/27, 1250/32, 1250/33, 1250/34, 1250/35, 1250/36, 1250/37, 1250/38, 1250/39, 1250/40, 1250/41, 1250/42, 1250/43, 1250/44, 1250/45, 1250/46, 1250/47, 1250/48, 1250/49, 1250/50, 1250/51, 1250/52, 1250/53, 1250/54, 1250/55, 1250/56, 1250/57, 1250/58, 1250/59, 1250/60, 1250/61, 1250/63, 1250/64, 1250/65, 1250/89, 1250/90, 1250/91, 1250/92, 1250/93, 1250/128, 1250/130, 1250/131, 1250/132, 1250/133, 1250/134, 1250/135, 1250/136, 1250/137, 1250/138, 1250/161, 1250/162, 1250/163, 1250/173, 2124/1, 2124/2, 2129, 2130/1, 2200/1, 2200/2, 2200/7, 2200/10, 2200/11, 2200/15, 2200/18, 2200/19, 2200/23, 2200/24, 2200/26, 2200/29, 2200/30, 2200/31, 2200/32, 2200/33, 2200/35, 2200/36, 2200/38, 2220, 2239, 2240, 2241, 2247/1, 2247/5, 2247/9, 2247/10, 2247/12, 2247/13, 2247/14, 2253, 2254, 2255, 2256, 2256, 2257, 2258, 2346, 2347, 2367, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2375, 2376, 2379, 2499/1, 2503, 2506, 2509, 2510/1, 2510/2, 2511/3, 2515/2, 2515/3, 2520, 2521, 2637, 2637, 2643/1, 2643/3, 2645, 2658/1, 2658/2, 2658/3, 2658/4, 2658/4, 2658/5, 2658/5, 2658/6, 2658/7, 2658/8, 2658/8, 2658/9, 2658/10, 2663, 9902/1

Šifra katastrske občine: 1585_TRAVA

Del parcele: 1513/4, 1513/5, 1513/23, 1513/35, 1513/61, 1513/62, 1513/63, 1513/120, 1513/122, 1513/124, 1513/125, 1513/130, 1572/1, 1763/1, 1763/2, 1763/10, 1797/1, 1797/1, 1797/6, 1797/7, 1797/7, 1797/25, 1797/26, 1797/32, 1797/33, 1797/56, 1797/58, 1797/60, 1797/62, 1797/64, 3908/38, 3908/40, 3908/56, 3908/81, 4253/1, 4276/63, 4276/64, 4276/64, 4276/64, 4276/65, 4276/65, 4276/90, 4276/90, 4276/90, 4276/110, 4276/138, 4276/139, 4277, 4278, 4290/1, 4299/1, 4299/5, 4318, 4621/1, 4621/2, 4635, 4643, 4645/2, 4647, 4650, 4653, 4656, 4657, 4659, 4660, 4663, 4664, 4666, 4667/2, 4668, 4671/1, 4671/2, 4673, 4674, 4677, 4678, 4680, 4681, 4682, 4691, 4694, 4695, 4881, 4884/3, 4890/9, 4894/1, 4895, 4896, 4914/3, 4916, 4917/5, 4917/5, 9902/1

Šifra katastrske občine: 1586_ŽURGE

Del parcele: *10, 203/12, 203/37, 203/39, 226, 227, 287, 294/1, 294/6, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 505, 506, 507, 513, 514, 713/2, 713/47, 713/69, 713/70, 713/72, 713/73, 713/88, 713/89, 713/164, 713/165, 713/170, 2573, 2834/1, 2834/2, 2835/1, 2839/5

Šifra katastrske občine: 1621_GORA

Del parcele: 1971, 1972, 1979/1

Šifra katastrske občine: 1638_KNEŽJA NJIVA

Del parcele: 730/27, 730/122, 730/123, 730/130, 730/131, 730/136, 730/137, 730/146, 730/147, 730/156, 730/163, 730/164, 730/171, 730/172, 730/180, 730/181, 730/184, 730/204, 730/205, 730/213, 730/214, 730/222, 730/223, 730/230, 730/235, 730/236, 730/237, 730/242, 730/244, 730/251, 730/293, 730/296, 730/398, 730/402, 751/1, 751/2, 919/3

Šifra katastrske občine: 1639_VRHNIKA

Del parcele: 653/8, 653/16, 653/23, 653/28, 653/34, 653/42, 653/54, 653/65, 653/88, 653/125, 653/138, 653/162, 653/168, 653/207, 653/214, 653/233, 653/244, 653/271, 653/272, 653/279, 653/282, 653/289, 653/291, 653/292, 653/382, 653/475, 653/478, 653/479, 653/484, 653/485, 653/490, 653/492, 653/496, 672, 673, 676, 680, 698, 703, 704/1, 704/2, 704/3, 707, 780/1, 786, 788, 794/1, 799/1

Šifra katastrske občine: 1640_RETJE

Del parcele: 1814/3, 1814/4, 1814/8, 1814/9, 1814/12, 1814/13, 1814/16, 1814/17, 1814/20, 1814/21, 1814/26, 1814/27, 1814/32, 1814/33, 1814/37, 1814/38, 1814/41, 1814/42, 1814/45, 1814/46, 1814/49, 1814/50, 1814/53, 1814/79, 1814/80, 1814/81, 1814/90, 1814/91, 1814/92, 1814/104, 1814/115, 1814/116, 1814/123, 1814/128, 1814/129, 1814/130, 1814/131, 1814/132, 1814/133, 1814/134, 1814/135, 1814/136, 1814/137, 1814/141, 1814/146, 1814/152, 1814/153, 1814/154, 1814/155, 1814/156, 1814/157, 1814/158, 1814/159, 1814/170, 1814/171, 1814/172, 1814/176, 1814/179, 1814/189, 1814/190, 1814/199, 1814/200, 1814/201, 1814/203, 1814/205, 1814/206, 1814/207, 1814/209, 1814/211, 1892, 1893, 2056, 2057, 2058, 2060, 2062, 2063, 2064, 2095, 2096/1, 2096/2, 2098, 2100/1, 2101, 2181/1, 2181/2, 2182/1, 2182/3, 3663, 3672, 3673, 3676, 3677, 3682, 3695, 3696, 3697/1, 3698/1, 3698/2, 3698/2, 3699/2, 3699/2, 3700, 3700, 3702, 3703, 3704, 3707/1, 3708, 3709, 3710, 3731, 3733/2, 3735, 3736, 3738/1, 3738/2, 3739, 3748, 3749/1, 3749/2, 3792/5, 3793/27, 3795/1, 3796, 3796, 3797/1, 3797/1, 3797/2, 3797/3, 3803, 3804, 3805, 3813, 3814, 3815, 3816, 3817, 3818, 3819, 3830, 3831, 3832, 3833, 3834, 3837/2, 3837/2

Šifra katastrske občine: 1641_HRIB

Del parcele: 818/1, 819/1, 822/1, 822/2, 852, 2104/6, 2110, 2111, 2141/7

Šifra katastrske občine: 1642_TRAVNIK

Del parcele: 2430/1, 2432/1, 2432/2, 2433/1, 2434, 2438/1, 2438/2, 2440, 2442, 2443, 2444, 2460, 2465, 2466, 2468, 2469, 2499, 2684, 2685, 2701/1, 2701/1, 2703/1, 2703/1, 2703/2, 2705, 2708, 2710, 2711, 2712, 2713, 2714/1, 2714/5, 2714/6, 3155, 3161, 3162, 3163, 3164, 3165, 3166, 3167, 3168, 3169, 3170, 3171, 3172, 3173, 3174, 3175, 3176, 3177, 3178, 3179, 3180, 3181, 3182, 3183, 3184, 3337, 3338, 3339, 3340, 3341, 3342, 3343, 3344, 3345, 3346, 3347, 3348, 3349, 3350, 3351, 3352, 3353, 3354, 3355, 3356, 3357, 3358, 3359, 3360, 3361, 3362, 3364, 3365, 3366, 3367, 3368, 3426, 3427, 3428, 3429, 3430, 3431, 3432, 3433, 3434, 3435, 3436, 3437, 3438, 3439, 3440, 3441, 3442, 3443, 3444, 3445, 3446, 3447, 3448, 3449, 3450, 3451, 3452, 3453, 3454, 3455, 3468, 3469, 3470, 3471, 3474, 3475, 3478, 3479, 3482, 3483, 3486, 3487, 3490, 3491, 3494, 3495, 3499/1, 3499/2, 3500, 3746, 3758, 3778

Šifra katastrske občine: 1643_POLJANE

Del parcele: 329/1, 329/6, 330/1, 330/2, 330/9, 330/16, 332/2, 333, 346/7, 346/9, 349/3, 356/1, 356/2, 358/1, 358/2, 386/13, 386/20, 386/26, 386/55, 388/3, 388/4, 388/5, 389/1, 396/1, 434, 506/2, 540, 543, 544, 548, 552, 555, 560, 561, 562, 569, 618, 626, 627, 636, 639, 645, 647, 654, 655, 661, 662, 667, 668/1, 686, 689, 692, 695/1, 700, 705/1, 706, 708, 709, 712, 713, 716, 717, 720, 721, 724, 788, 789, 790, 791, 835, 836, 837, 838, 1039, 1059, 1060/2, 1075, 1114, 1127, 1132, 1137, 1141, 1146, 1172, 1175, 1176, 1177, 1264, 1280, 1281, 1284, 1285, 1288, 1289, 1292, 1301, 1302

Šifra katastrske občine: 1651_BABNO POLJE

Del parcele: 829/8, 850, 854, 855, 857/1, 860, 861/1, 861/2, 862

Šifra katastrske občine: 1692_METULJE

Del parcele: 542, 543

Šifra katastrske občine: 1693_TOPOL

Del parcele: 414/32, 414/36, 414/38, 414/39, 414/40, 414/46, 414/47, 414/48, 414/49, 414/58,
414/61, 414/62, 414/63, 414/68, 414/72, 414/74, 416/2, 416/3, 417/2

Šifra katastrske občine: 1694_RAVNE PRI TOPOLU

Del parcele: 935/80, 935/113, 1315/7

Priloga 4: Ukrepi, prepovedi in omejitve za gradnjo na vodovarstvenih območjih**Preglednica 1.1**

CC-SI *	11	STANOVANJSKE STAVBE	VVO I	VVO II	VVO III
111	1	Enostanovanjske stavbe	–	pd	+
112	2	Večstanovanjske stavbe	–	pd	+
113	3	Stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	–	pd	+

CC-SI	12	NESTANOVANJSKE STAVBE	VVO I	VVO II	VVO III
121	1	Gostinske stavbe	–	pd	+
122	2	Poslovne in upravne stavbe	–	pd	+
12301	3	Trgovske stavbe	–	pd	+
12302	4	Sejemske dvorane, razstavišča	–	pd	+
12303	5	Oskrbne postaje	–	pip	pp
12304	6	Stavbe za storitvene dejavnosti	–	pd	+
1241	7	Postajna poslopja, terminali, stavbe za izvajanje komunikacij ter z njimi povezane stavbe	–	pp ²³	pd ²³
1242	8	Garažne stavbe	–	pp	+
1251	9	Industrijske stavbe	–	pp	pp
1252	10	Rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe, razen nepretočne greznice, rezervoarji in cisterne za vodo ter drvarnice, pokrita skladišča za lesna goriva	–	pip	pip
	10 a	Nepretočna greznica	pd ¹¹	pd ¹¹	+ ¹¹
	10 b	Rezervoarji in cisterne za vodo	–	+	+
	10 c	Drvarnica, pokrita skladišča za lesna goriva	–	+	+
1261	11	Stavbe za kulturo in razvedrilo	–	pd	+
1262	12	Muzeji, arhivi in knjižnice	–	pd	+
1263	13	Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	–	pd	+
1264	14	Stavbe za zdravstveno oskrbo	–	pp	pd
1265	15	Stavbe za šport	–	pd	+
12711	16	Stavbe za rastlinsko pridelavo	–	pp	pd
12712	17 a	Stavbe za rejo živali (do 5 glav velike živine), razen čebelnjaki	–	pd	pd
	17 b	Stavbe za rejo živali (več kot 5 glav velike živine), razen čebelnjaki	–	pp	pd
	17 c	Čebelnjaki	–	+	+
12713	18	Stavbe za skladiščenje pridelka	–	pd	+
12714	19	Druge nestanovanjske kmetijske stavbe	–	pd	+
12721	20	Stavbe za opravljanje verskih obredov	–	pd	+
12722	21	Pokopališke stavbe	–	pd	pd
12730	22	Kulturna dediščina, ki se ne uporablja za druge namene	–	+	+
1274	23	Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	–	pd	+

CC-SI	21	OBJEKTI PROMETNE INFRASTRUKTURE	VVO I	VVO II	VVO III
21111	1	Avtoceste, hitre ceste in glavne ceste (daljinske ceste)	–	–	–
21112	2	Regionalne ceste	–	pip	pip
21121	3	Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste	pp	pd	+
21122	4	Parkirišča izven vozišča	–	pd	pd
21210	5	Glavne in regionalne železniške proge	–	–	–
21220	6	Mestne železniške proge	–	–	–
21301	7	Letališke steze in ploščadi	–	–	–
21302	8	Letalski radio-navigacijski objekti	–	+	+
21410	9	Mostovi, viadukti, nadvozi, nadhodi	–	pd	pd
2142	10	Predori in Podhodi	–	pp	pd
21510	11	Pristanišča in plovne poti	–	–	–
21520	12	Jezovi, vodne pregrade in drugi vodni objekti	–	pp	pd
21530	13	Sistem za namakanje in osuševanje, akvadukti, razen sistemi za namakanje	–	–	+
	13 a	Sistemi za namakanje	–	pp ¹⁹	pp ¹⁹

CC-SI	22	CEVOVODI, KOMUNIKACIJSKA OMREŽJA IN ELEKTROENERGETSKI VODI	VVO I	VVO II	VVO III
22110	1	Naftovodi in daljinski (prenosni) plinovodi	–	–	–
22121	2	Daljinski (transportni) vodovodi	pp	pd	pd
22122	3	Objekti za črpanje, filtriranje in zajem vode	pd ^{12,1}	pd ^{12,1}	pd ^{12,1}
	3 a	Objekti in naprave za umetno napajanje ali bogatenje podzemne vode iz enega vodonosnika v drugega	–	–	–
22130	4	Daljinsko (hrbtениčno) komunikacijsko omrežje	–	pd	+
22140	5	Daljinski (prenosni) elektroenergetski vodi	–	pd	+
22210	6	Lokalni (distribucijski) plinovodi	–	pip	pip
22221	7	Lokalni vodovodi za pitno vodo in cevovodi za tehnološko vodo	pp	+	+
22222	8	Lokalni cevovodi za toplo vodo, paro in stisnjen zrak	–	pd	pd
22223	9	Vodni stolpi in vodnjaki	pd ^{6,12,1}	pd ^{6,1}	pd ^{6,1}
	9 a	Vrtina ali vodnjak, potreben za raziskave	pd ^{6,12,1}	pd ^{6,1}	pd ^{6,1}
22231	10	Cevovodi za odpadno vodo (kanalizacija)	pp ^{4,8,10,27}	pd ^{4,8,10}	pd ^{4,8,10}
	10 a	Iztok ali iztočni objekt za odvajanje industrijske odpadne vode, če gre za posredno odvajanje v podzemne vode v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo	–	pp ^{7,25}	pp ^{7,25}
	10 b	Iztok ali iztočni objekt za odvajanje komunalne odpadne vode, če gre za posredno odvajanje v podzemne vode v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo	–	pp ^{7,20}	pp ^{7,20}

	10 c	Iztok ali iztočni objekt za odvajanje padavinske odpadne vode, če gre za posredno odvajanje v podzemne vode v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo, in je pred iztokom zagotovljena obdelava padavinske odpadne vode v lovilniku olj	pp ⁷	pd ⁷	pd ⁷
	10 d	Iztok ali iztočni objekt za odvajanje odpadne vode, če gre za neposredno odvajanje v površinsko vodo v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.	–	–	pd ⁸
	10 e	Iztok ali iztočni objekt za odvajanje padavinske odpadne vode s streh objektov, če gre za posredno odvajanje v podzemne oziroma neposredno v površinske vode v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo	pd ⁷	+ ⁷	+ ⁷
22232	11	Čistilne naprave			
	11 a	Čistilne naprave zmogljivost do vključno 50 PE	–	pd	pd
	11 b	Čistilne naprave zmogljivost do vključno 500 PE	–	pp	pp
	11 c	Čistilne naprave zmogljivost od 500 do vključno 3.000 PE	–	pp ⁹	pp
	11 d	Industrijske čistilne naprave	–	pp ²⁶	pp ²⁶
	11 e	Čistilne naprave padavinske odpadne vode	–	pd	+
2224	12	Lokalni (distribucijski) elektroenergetski vodi in lokalna (dostopovna) komunikacijska omrežja	pp	pd	+

CC-SI	23	INDUSTRIJSKI KOMPLEKSI	VVO I	VVO II	VVO III
23010	1	Objekti za pridobivanje in izkoriščanje mineralnih surovin	–	pip ²⁴	pip ²⁴
23021	2	Elektrarne in drugi energetske objekti, razen fotonapetostnih naprav in vetrnih proizvodnih naprav	–	–	–
	2 a	Fotonapetostne naprave na strehah objektov	–	pd	pd
	2 b	Fotonapetostne naprave na tleh	–	pip	pp
	2 c	Vetrne proizvodne naprave	–	pip	pp
23022	3	Hranilniki električne energije	–	pp	pp
23030	4	Objekti kemične industrije	–	–	–
23040	5	Objekti industrije, ki niso uvrščeni drugje, razen žage na prostem	–	–	–
	5 a	Žage na prostem	–	pp	pp

CC-SI	24	DRUGI GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI	VVO I	VVO II	VVO III
24110	1	Športna igrišča	–	pd	pd
24122	2	Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas, razen otroška in druga javna igrišča, javni vrtovi in parki, trgi, ki niso sestavni deli javne ceste ter igrišča za golf	–	pp	pd
	2 a	Otroška in druga javna igrišča	–	pd	+
	2 b	Javni vrtovi in parki, trgi, ki niso sestavni deli javne ceste	–	pd	+

	2 c	Igrišče za golf	–	–	–
24201	3	Obrambni objekti	–	–	–
24202	4	Drugi kmetijski gradbeni inženirski objekti	–	pd ^{13,14,15}	pd ^{13,14,15}
24203	5	Objekti za ravnanje z odpadki			
	5 a	Odperta skladišča odpadkov, površine za obdelavo odpadkov, razen za nenevarne odpadke, površine za obdelavo nenevarnih odpadkov	–	–	–
	5 b	Odperta skladišča nenevarnih odpadkov, površine za obdelavo nenevarnih odpadkov	–	pp	pp
	5 c	Odlagališča odpadkov in radioaktivnih odpadkov	–	–	–
24204	6	Pokopališča	–	pd ²¹	pd
24205	7	Objekti za preprečitev zdrs in ograditev	pd	+	+
24206	8	Odperta skladišča in odperte prodajne površine	–	pp	pd
24207	9	Nepokrita prezentirana arheološka najdišča in ruševine	–	+	+
24208	10	Drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje	–	pd	pd

Preglednica 1.2

		IZVAJANJE GRADBENIH DEL	VVO I	VVO II	VVO III
	1	Gradbišče v skladu s predpisi, ki urejajo gradnjo objektov, na zemljišču s površino, večjo od 1 ha	–	pp	pd
	2	Sanitarne enote na gradbišču	–	pd ⁵	+ ⁵
	3	Uporaba in čiščenje naprav za izdelavo betona ipd.	–	pd	+
	4	Uporaba brizganega betona	–	pd	+
	5	Uporaba odpadnega gradbenega materiala	–	pp ³	pd ³
	6	Uporaba gradbenega materiala, izdelanega s predelavo odpadkov, za gradnjo objektov	–	pp ³	pd ³
	7	Uporaba gradbenega materiala, iz katerega se lahko izločajo snovi, škodljive za vodo		–	–
	8	Čiščenje in obdelava površin objektov in gradbenega materiala, če pri tem nastaja odpadna voda (npr. pranje fasade)	–	+	+
	9	Spreminjanje morfologije zemljišč z nasipavanjem ali odstranjevanjem zemljine	–	pp	pd
	10a	Gradnja tesnilnih zaves za zaščito vodnega vira	pp ¹	pp ¹	pd ¹
	10b	Gradnja tesnilnih zaves za druge namene	–	–	pp ¹
	11	Injektiranje	–	pp ^{2,1}	pd ^{2,1}
	12	Vgradnja betonskih in lesenih pilotov s suhim vrtanjem, izkopom ali zabijanjem	–	pd ¹	pd ¹
	13	Vgradnja pilotov z vrtanjem z izplako	–	pd ¹	pd ¹
	14	Vgradnja pilotov s cementiranjem v vrtini	–	pp ¹	pd ¹
	15	Vrtanje in izvedba vodnjakov za druge namene (za namakanje, oskrbo s tehnološko vodo, uporabo geotermalne energije ipd.)	–	pp ^{6,1}	pp ^{6,1}

	16	Vrtanje za oskrbo s pitno vodo in za potrebe državnega spremljanja stanja voda	pp ^{6,12,1}	pd ^{6,12,1}	+ ^{6,1}
--	----	--	----------------------	----------------------	------------------

		VZDRŽEVANJE OBJEKTOV	VVO I	VVO II	VVO III
	1	Dela v objektu	+	+	+
	2	Dela na ovoju objekta	+	+	+
	3	Zasteklitev objekta	+	+	+
	4	Inštalacije in naprave v in na objektu, razen izvedbe vrtine ali izkopa in namestitve toplotne črpalke voda - voda ali zemlja - voda (geosonda, horizontalni toplotni izmenjevalec ipd.), in namestitve premičnih rezervoarjev za utekočinjeni naftni plin ali nafto s priključkom na objekt	+	+	+
	4a	Izvedba vrtine ali izkop in namestitev toplotne črpalke zemlja - voda (geosonda, horizontalni toplotni izmenjevalec ipd.)	–	pd ^{6,16,17}	pd ^{6,17,22}
	4b	Izvedba vrtine ali izkop in namestitev toplotne črpalke voda - voda	–	pp ^{6,1}	pd ^{6,1}
	4c	Namestitev premičnih rezervoarjev za utekočinjeni naftni plin ali nafto s priključkom na objekt	–	pd ¹⁸	+ ¹⁸
	5	Dela v zvezi z zunanjo ureditvijo objekta	pd	+	+
	6	Dela v zvezi z nekategoriziranimi cestami in javnimi potmi	pd	pd	+

Gradnja objektov in izvajanje gradbenih del je dovoljena, če so upoštevani pogoji, določeni z oznakami:

oznaka	opis pogoja
*	V prvem stolpcu preglednice je navedena ustrezna raven vrst objektov, označena s številko, v skladu s predpisi, ki urejajo enotno klasifikacijo vrst objektov, glede na namen uporabe objektov (v nadaljnjem besedilu: CC.Si).
VVO I	najožje vodovarstveno območje
VVO II	ožje vodovarstveno območje
VVO III	širše vodovarstveno območje
–	poseg v okolje je prepovedan
+	poseg v okolje je dovoljen
pd	Gradnja objektov in izvajanje gradbenih del je dovoljena, če so v postopku izdaje vodnega soglasja preverjeni vplivi na vodni režim in stanje vodnega telesa.
pp	Izjemoma dovoljena gradnja objektov ter izvajanje gradbenih del in se zanje izda vodno soglasje, če je k projektnim rešitvam iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja v postopku pridobitve vodnega soglasja izvedena analiza tveganja za onesnaženje in je iz rezultatov te analize razvidno, da je tveganje za onesnaženje zaradi tega posega sprejemljivo in če se zaradi njegovega vpliva na vodni režim in stanje vodnega telesa izvedejo zaščitni ukrepi, za katere iz rezultatov analize tveganja za onesnaženje izhaja, da je tveganje za onesnaženje zaradi tega posega sprejemljivo.

pip	Izjemoma dovoljena gradnja objektov ter izvajanje gradbenih del, kadar gre za poseg v skladu z državnim prostorskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom, ki je sprejet v skladu s predpisi, ki urejajo prostorsko načrtovanje, ter predpisi, ki urejajo umeščanje prostorskih ureditev državnega pomena v prostor, in za katerega je izvedena celovita presoja vplivov na okolje ter pridobljeno okoljevarstveno soglasje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja. Sprejemljivost vplivov posega na vodni režim in stanje vodnega telesa se v fazi študije variant preverja na podlagi strokovne ocene. Sprejemljivost vplivov na vodni režim in stanje vodnega telesa ter vplive zaščitnih ukrepov na zmanjšanje tveganja za onesnaženje se na podlagi izsledkov analize tveganja za onesnaženje preverja v postopku izdaje mnenja o državnemu prostorskemu načrtu ali občinskemu podrobnemu prostorskemu načrtu.
1	Dovoljeni posegi, ki so lahko globlji od srednje gladine podzemne vode.
2	Če gre za utrditev nestabilnega terena.
3	Iz materiala se ne smejo izluževati snovi, škodljive za vodo.
4	Kanalizacija mora biti pred uporabo preverjena za vodotesnost v skladu s standardiziranimi postopki standarda SIST EN 1610:2001 - gradnja in preskušanje vodov in kanalov za odpadno vodo.
5	Če se uporabljajo kemična stranišča ali je urejeno odvajanje komunalne odpadne vode iz sanitarnih enot v javno kanalizacijo v skladu s predpisom o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode in v skladu s predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.
6	Pri vrtanju, med obratovanjem in vzdrževanjem je treba izvesti vse ukrepe za preprečitev odtekanja, ponikanja ali spiranja navrtanine ali drugih snovi v podzemne vode ali zajetje. Po prenehanju rabe je treba vrtino ukiniti tako, da je preprečeno kakršno koli onesnaženje podzemne vode ali zajetja.
7	Dno ponikovalnice mora biti vsaj 1 m nad najvišjo gladino podzemne vode, če gre za posredno odvajanje v podzemne vode v skladu s predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.
8	Cevovod, po katerem se odpadna voda odvaja, mora biti izveden tako, da je preprečeno ponikanje v podzemno vodo ali zajetje, z upoštevanjem standarda SIST EN 1610:2001 - gradnja in preskušanje vodov in kanalov za odpadno vodo.
9	Po izgradnji mora čistilna naprava iz prejšnjega odstavka izpolnjevati mejne vrednosti parametrov onesnaženosti za terciarno čiščenje za čistilne naprave z zmogljivostjo, večjo ali enako 2000 PE in manjšo od 10000 PE, iz predpisa, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode.
10	Interna kanalizacija mora biti priključena na javno kanalizacijo. Za interno kanalizacijo mora biti pred uporabo preverjena vodotesnost s standardiziranimi postopki standarda SIST EN 1610:2001 - gradnja in preskušanje vodov in kanalov za odpadno vodo.
11	Če gre za zbiranje, odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode v skladu s predpisom o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode in predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo, ter so v postopku izdaje vodnega soglasja za gradnjo preverjeni vplivi na vodni režim in stanje vodnega telesa in je izdano vodno soglasje. V primeru izgradnje javne kanalizacije za komunalno odpadno vodo se je potrebno priključiti na kanalizacijsko omrežje, nepretočne greznice se v tem primeru ukinejo.
12	Če gre za objekte javne oskrbe s pitno vodo.
13	Dno gnojišča, zbiralnika gnojnice in gnojevke ali hlevskega izpusta mora biti najmanj dva (2) m nad najvišjo gladino podzemne vode. Objekti morajo biti vodotesni.
14	Objekti morajo biti usklajeni s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov.

15	Če gre za rekonstrukcijo obstoječih ali izjemoma gradnjo novih gnojišč in zbiralnikov gnojnice in gnojevke ter hlevskih izpustov kot sanacijski ukrep na že obstoječem kmetijskem gospodarstvu in je za rekonstrukcijo ali gradnjo treba pridobiti vodno soglasje.
16	Izvedba horizontalnih toplotnih izmenjevalcev in energetskih košar je dopustna, če je dno izkopa vsaj 2 m nad najvišjo gladino podzemne vode in če se zasutje izkopa izvede z enakim materialom v istem vrstnem redu, da se ne poveča ali pospeši spiranje s površja in poveča ranljivost. Geosonda je dopustna le, če ostane nad gladino podzemne vode v kraškem vodonosniku ali v klastičnih geoloških plasteh s slabo prepustnostjo.
17	Geosonde v kraškem vodonosniku: obvezno je treba zapolniti prevrtane kaverne s filtrskim zasipom, razpolagati z dokazili o: prostornini, izgubljenih vrtalnih tekočinah in uporabljenem materialu za zapolnitev. V primeru prevelikih izgub vrtalne tekočine je treba računati z opustitvijo vrtanja.
18	Dovoljeni so le rezervoarji za utekočinjeni naftni plin.
19	Dovoljeno je namakanje z razpršilci ali kapljično namakanje z vodo v skladu z gnojilnim načrtom.
20	Zagotoviti je treba zbiranje, odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode v skladu s predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo, in so v postopku izdaje vodnega soglasja za gradnjo objektov ter izvajanje gradbenih del preverjeni vplivi na vodni režim in stanje vodnega telesa ter je izdano vodno soglasje.
21	Dovoljena je širitev pokopališč.
22	Horizontalni toplotni izmenjevalci in energetske košare so dovoljeni v širšem vodovarstvenem območju, če je dno izkopa vsaj 2 m nad najvišjo gladino podzemne vode. V nasprotnem primeru se za vsako tako napravo izvede ocena vpliva in določi morebitne dodatne pogoje v postopku pridobivanja vodnega mnenja in soglasja.
23	Na postajah in terminalih je dovoljena gradnja prostostojećih rezervoarjev s spremljajočimi cevovodi in pretakališči z uporabno prostornino do 450 l v zaščitni zgradbi ali prostostojećih rezervoarjev s spremljajočimi cevovodi in pretakališčem s skupno prostornino vsakega posameznega rezervoarja do 30 m ³ v skladu s predpisom, ki ureja skladiščenje nevarnih tekočin v nepremičnih skladiščnih posodah.
24	Pri izkopih zaradi izkoriščanja mineralnih surovin mora biti dno izkopa vsaj 2 m nad najvišjo gladino podzemne vode glede na povprečje ravni gladin v zadnjih desetih letih.
25	Če gre za odvajanje industrijske odpadne vode iz obstoječih objektov in naprav in če območje poselitve ni opremljeno z javno kanalizacijo ali odvajanje v javno kanalizacijo tehnično ni izvedljivo ali če na komunalni ali skupni čistilni napravi, ki zaključuje javno kanalizacijo, ni zagotovljena zmožljivost za čiščenje te industrijske odpadne vode. Industrijska odpadna voda mora ustrezati predpisanim zahtevam za odvajanje industrijske odpadne vode v vode.
26	Če gre za obstoječe stavbe, za katere je treba zagotoviti zbiranje, odvajanje in čiščenje industrijske odpadne vode v skladu s predpisom o emisiji snovi in toplote ter glede na predpis o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadne vode iz naprav glede na vrsto dejavnosti (npr. naprav za proizvodnjo farmacevtskih izdelkov in učinkovin, naprav za proizvodnjo vodikovega peroksida in natrijevih perboratov, ipd.), in so v postopku izdaje vodnega soglasja za gradnjo objektov ter izvajanje gradbenih del preverjeni vplivi na vodni režim in stanje vodnega telesa ter je izdano vodno soglasje.
27	Če gre za gradnjo nove kanalizacije za odvajanje komunalne odpadne vode kot sanacijski ukrep obstoječih stanovanjskih ali nestanovanjskih stavb.

2860. Uredba o javni službi nalog rastlinske genske banke za obdobje 2026–2028

Na podlagi četrtega in petega odstavka 113. člena, tretjega odstavka 114. člena in prvega odstavka 118. člena ter za izvrševanje drugega odstavka 118. člena in 126. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 – ZPOmK-2, 18/23 in 78/23) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO
o javni službi nalog rastlinske genske banke
za obdobje 2026–2028**1. člen**

(vseбина)

Ta uredba podrobneje določa način izvajanja javne službe nalog rastlinske genske banke (v nadaljnjem besedilu: JSRGB), cilje in prednostne usmeritve JSRGB, območje izvajanja nalog, obveznosti izvajalca, program, financiranje ter način poročanja za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

1. avtohtoni genski material so rastlinski genski viri (v nadaljnjem besedilu: RGV), ki izvirajo iz Republike Slovenije, vključno z lokalnimi sortami, lokalnimi populacijami kmetijskih rastlin in samoniklimi vrstami;

2. akcesija je enota genskega materiala, ki se hrani v zbirki RGV (shranjena vrečka ali kozarec semena, rastlina v kolekciji, rastlina in vitro itd.);

3. biotska raznovrstnost je različnost živih organizmov iz vseh virov, ki vključujejo med drugim kopenske, morske in druge vodne ekosisteme ter ekološke komplekse, katerih del so, to vključuje raznovrstnost v vrstah, med vrstami in raznovrstnost ekosistemov;

4. genska erozija je izguba genske raznovrstnosti med populacijami ali sortami iste vrste in v njih čez čas zaradi človekovega posega ali spremembe okolja;

5. kurator je strokovna oseba izvajalca JSRGB in je odgovorna za upravljanje posamezne zbirke RGV oziroma za specifično nalogo JSRGB;

6. lokalne sorte so vse sorte, ki so bile razvite ali udomačene v Republiki Sloveniji, so vpisane na sortno listo in se vzdržujejo v Republiki Sloveniji;

7. lokalne populacije kmetijskih rastlin so stare domače sorte in populacije, ki so se ohranile na kmetijah;

8. opuščene lokalne sorte so sorte, katerih pridelava je bila opuščena, niso vpisane na sortno listo in se hranijo na kmetijah oziroma v rastlinski genski banki;

9. ohranjanje in situ je ohranjanje ekosistemov in naravnih habitatov ter vzdrževanje in obnavljanje populacij vrst, sposobnih za preživetje, v njihovem naravnem okolju, za gojene ali kultivirane rastlinske vrste pa v okolju, v katerem so razvile svoje posebne lastnosti;

10. ohranjanje ex situ je ohranjanje RGV za kmetijstvo in prehrano zunaj njihovega naravnega habitata (v obliki semena, in vitro, in vivo, kolekcijskega nasada, krioprezervacije itd.);

11. opisovanje in vrednotenje akcesije je osnovno opisovanje in vrednotenje morfoloških, fizioloških, biokemijskih in genskih lastnosti akcesije oziroma nadaljnje vrednotenje s preizkušanjem njihove vrednosti za pridelavo in uporabo v raznih talno-podnebnih razmerah (agronomske lastnosti, kakovost in vsebnost hranilnih snovi, odpornost proti boleznim in škodljivcem itd.) v skladu z mednarodnimi deskriptorji;

12. osnovni podatki o akcesiji so podatki o izvoru in prido-bitvi nove akcesije RGV v skladu z mednarodnimi deskriptorji;

13. RGV za prehrano in kmetijstvo so kateri koli genski material rastlinskega izvora, ki ima dejansko ali potencialno vrednost za prehrano in kmetijstvo;

14. zbirka RGV je zbirka akcesij posamezne vrste ali skupine rastlin v rastlinski genski banki.

3. člen

(naloge JSRGB)

(1) V okviru JSRGB se izvajajo naloge v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo, in so podrobneje opredeljene v programu JSRGB za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 iz 6. člena te uredbe.

(2) Pri izvajanju svojih nalog JSRGB skrbi tudi za:

1. administrativno-tehnične naloge v povezavi z evidentiranjem RGV;

2. strokovno-tehnično koordinacijo dela, izobraževanje, usposabljanje in ozaveščanje javnosti;

3. sodelovanje z mednarodnimi organizacijami v zvezi z RGV.

4. člen

(obveznosti izvajalca JSRGB)

(1) Izvajalec JSRGB izvaja naloge v posebni organizacijski enoti.

(2) Izvajalec JSRGB mora poleg obveznosti iz zakona, ki ureja kmetijstvo, izpolnjevati tudi naslednje obveznosti:

1. zagotoviti nepretrgano izvajanje JSRGB v skladu s programom JSRGB;

2. jasno izkazovati obseg dela zaposlenih pri izvajanju nalog JSRGB;

3. voditi in redno posodabljeni seznam akcesij v zbirkah RGV in na svojem spletnem mestu objavljati najmanj osnovne podatke o akcesijah v zbirkah RGV;

4. zagotoviti izpopolnjevanje strokovnega znanja delavcev, ki izvajajo naloge JSRGB, in jim omogočiti, da se udeležujejo usposabljanj, ki se nanašajo na naloge JSRGB ter jih organizirajo ministrstva in izvajalci drugih javnih služb ter raziskovalne, izobraževalne in druge institucije v Republiki Sloveniji in v Evropski uniji;

5. sodelovati z ministrstvom, pristojnim za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo);

6. sodelovati z drugimi izvajalci javnih služb, razvojno-strokovnih nalog ali raziskovalnega dela, če je to opredeljeno v letnem programu dela;

7. zagotavljati, da izvajanje morebitnih drugih dejavnosti, za katere je izvajalec JSRGB registriran, ne ovira izvajanja nalog JSRGB;

8. hraniti dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje nalog JSRGB, še najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila sredstev po pogodbi iz četrtega odstavka 7. člena te uredbe;

9. izvajati naloge JSRGB do izbire novega izvajalca JSRGB;

10. ministrstvu in drugim nadzornim organom omogočiti nadzor na kraju samem in dostop do dokumentacije iz 8. točke tega odstavka.

5. člen

(območje in obdobje izvajanja JSRGB)

(1) JSRGB se izvaja na celotnem območju Republike Slovenije.

(2) Izvajalec JSRGB se imenuje za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028.

6. člen

(program JSRGB)

Program JSRGB za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 je kot Priloga sestavni del te uredbe.

7. člen

(letni program dela)

(1) Ministrstvo v skladu zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna, pošlje izvajalcem JSRGB izhodišča za pripravo letnega finančnega načrta JSRGB (v nadaljnjem besedilu: izhodišča).

(2) Letni program dela mora vsebovati:

- natančno vsebino in obseg nalog;
- metode dela, če niso predpisane s programom JSRGB iz prejšnjega člena;
- letne cilje in kazalnike za doseganje letnih ciljev;
- finančno ovrednotenje stroškov dela, materialnih stroškov in stroškov investicij;
- povzetek predvidenih finančnih sredstev, ki bodo namenjena za plače in druge izdatke zaposlenih, prispevke delodajalca, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja ter izdatke za blago in storitve.

(3) Letni program dela je sestavni del letnega programa dela javnega zavoda.

(4) Medsebojna razmerja med izvajalcem JSRGB in ministrstvom ter financiranje se podrobneje uredijo s pogodbo o izvajanju JSRGB, ki jo podpišeeta minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, ter izvajalec JSRGB.

8. člen

(financiranje JSRGB)

(1) Sredstva za izvajanje JSRGB zagotovi ministrstvo v skladu s sprejetim proračunom.

(2) Izvajalec JSRGB mora zagotoviti ločeno evidentiranje dejavnosti JSRGB in morebitnih drugih dejavnosti, ki jih izvaja ista pravna oseba.

(3) Izvajalcu JSRGB se za izvajanje nalog JSRGB priznajo sredstva, katerih vrsta in obseg se podrobneje opredelita v letnem programu dela, vendar največ v obsegu, predvidenem v proračunu. Izvajalec JSRGB prejme povračilo za plačilo plač, izdatkov za blago in storitve ter investicijskih sredstev za izvedene naloge JSRGB le na podlagi listinskih dokazov, iz katerih je jasno razvidno, da se nanašajo na že izvedene naloge JSRGB.

(4) Če izvajalec JSRGB opravi manjši obseg posameznih nalog, kot je določen z letnim programom dela, se sredstva izplačajo le za izvedene naloge.

(5) Če izvajalec JSRGB opravi večji obseg posameznih nalog, kot je določen z letnim programom, se sredstva za povečani obseg ne izplačajo.

(6) Sredstva za investicije, potrebne za izvajanje nalog JSRGB, se opredelijo v letnem programu dela glede na razpoložljiva sredstva proračuna za ta namen v proračunskem letu. V tem primeru se stroški amortizacije in investicijskega vzdrževanja ne priznajo kot del izdatkov za blago in storitve iz pete alineje drugega odstavka prejšnjega člena.

(7) Ob ugotovitvi nenamenske porabe sredstev proračuna mora izvajalec JSRGB ta sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(8) Stroški izvajanja naloge JSRGB, ki je financirana s sredstvi proračuna Evropske unije, proračuna Republike Slovenije in občin ali jo krije uporabnik, se ne smejo hkrati kriti s proračunskih postavk proračuna Republike Slovenije, ki so namenjene izvajanju JSRGB.

9. člen

(poročila o izvajanju nalog in zahtevki za izplačila)

(1) Izvajalec JSRGB ministrstvu do konca marca tekočega leta pošlje poročilo o izvajanju nalog JSRGB za preteklo koledarsko leto, katerega del sta letno poročilo o opravljenem delu in finančno poročilo.

(2) Letno poročilo o opravljenem delu iz prejšnjega odstavka sestavljajo vsebinsko poročilo in dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti glede:

- uresničitve letnega programa dela JSRGB;
- doseganja ciljev nalog in kazalnikov iz letnega programa dela JSRGB;
- posebnosti pri izvedbi letnega programa dela JSRGB;
- morebitnih posebnih težav pri izvedbi letnega programa dela JSRGB s predlogi za nadaljnje delo.

(3) Finančno poročilo iz prvega odstavka tega člena mora za vsako nalogo iz letnega programa dela iz 7. člena te uredbe vsebovati najmanj:

- natančno obrazložitev porabe sredstev;
- obseg in časovnico izvedenih nalog za posamezne strokovne in tehnične sodelavce;
- razdelitev nastalih stroškov iz pete alineje drugega odstavka 7. člena te uredbe;
- razdelitev nastalih investicijskih sredstev, če so opredeljena v letnem programu dela;
- skupno vrednost izvedenih nalog.

(4) Izvajalec JSRGB na ministrstvo vloži zahtevke za opravljeno delo. Ministrstvo izvajalcu JSRGB za opravljeno delo plača na podlagi vloženih zahtevkov, ki jih potrdi ministrstvo. Dinamika oziroma število zahtevkov se opredeli v pogodbi iz četrtega odstavka 7. člena te uredbe.

(5) Zahtevkom iz prejšnjega odstavka morajo biti priložena delna poročila o izvedenih nalogah iz letnega programa dela JSRGB, ki zajemajo:

- kazalnike za že dosežene letne cilje nalog;
- razdelitev nastalih materialnih in posrednih stroškov za vsako nalogo posebej;
- obseg in časovnico že izvedenih nalog za posamezne strokovne in tehnične ure po sodelavcih;
- razdelitev nastalih investicijskih sredstev, če so opredeljena v letnem programu dela JSRGB;
- skupno vrednost že izvedenih del za vsako nalogo.

KONČNA DOLOČBA

10. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00704-294/2025

Ljubljana, dne 16. oktobra 2025

EVA 2025-2330-0064

Vlada Republike Slovenije

dr. Robert Golob

predsednik

Priloga: PROGRAM JSRGB ZA OBDOBJE od 1. JANUARJA 2026 DO 31. DECEMBRA 2028**1. NAMEN JSRGB**

Namen JSRGB je izvajanje dolgoročnega ohranjanja RGV in zagotavljanje njihove trajnostne uporabe na strokoven, enovit in učinkovit način.

RGV so pomembni s prehranskega, gospodarskega, okoljskega in podnebnega stališča. S svojo gensko raznovrstnostjo in prilagodljivostjo danim talnim in podnebnim razmeram so osnovni vir za žlahtnjenje novih sort, prilagojenih na spreminjajoče se razmere v okolju (biotski in abiotski stres), tehnologije pridelovanja, kot sta integrirano in ekološko pridelovanje, in zahteve potrošnika (izboljšana prehranska vrednost). Hkrati so pomemben narodov zaklad, ki ga je treba ohraniti tudi za prihodnje rodove in potrebe človeštva.

RGV so pomembni tudi za raziskovalno dejavnost, za mednarodno povezovanje Republike Slovenije in vključitev slovenskih RGV v svetovno zakladnico genske raznovrstnosti, saj sta ugotovljena občutno zmanjševanje raznovrstnosti RGV in povečevanje genske erozije tako na svetovni kot na nacionalni ravni.

Mednarodni okvir za ohranjanje in trajnostno rabo RGV poleg mednarodne pogodbe o rastlinskih genskih virih za prehrano in kmetijstvo (<https://www.fao.org/plant-treaty/overview/text-treaty/en/>), katere podpisnica je tudi Slovenija, opredeljuje predvsem svetovni akcijski načrt za ohranjanje in trajnostno rabo RGV za prehrano in kmetijstvo (angl. *Global Plan of Action for Plant Genetic Resources for Food and Agriculture*, v nadaljnjem besedilu: GPA). GPA je leta 1996 sprejela komisija za genske vire za prehrano in kmetijstvo pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo in ga leta 2011 dopolnila s t. i. drugim GPA. Drugi GPA vsebuje ukrepe, ki jih morajo upoštevati podpisnice zadevnih mednarodnih pogodb, in je razdeljen v 18 prednostnih dejavnosti na področju ohranjanja in trajnostne rabe RGV:

1. monitoring in popis RGV;
2. podporni sistemi za upravljanje RGV na kmetijah;
3. podpora kmetom pri naravnih nesrečah v povezavi z RGV;
4. promocija ohranjanja RGV *in situ* ter upravljanje divjih sorodnikov kmetijskih rastlin in divjih rastlin za prehrano;
5. podpora ciljanemu zbiranju še ohranjenih RGV v državi (odprave);
6. trajnostno in razvojno ohranjanje *ex situ* RGV (genska banka v ožjem smislu);
7. razmnoževanje *ex situ* akcesij RGV;
8. razširitev postopkov opisovanja in vrednotenja akcesij za potrebe trajnostne rabe RGV (morfološka in molekulska karakterizacija, objavljane podatkov, distribucija RGV);
9. podpore žlahtnjenju (postopki predžlahtnjenja, javnega in zasebnega žlahtnjenja ter selekcijski programi);
10. promocija diverzifikacije rastlinske pridelave in širitev biotske raznovrstnosti kmetijskih rastlin za trajnostno kmetijstvo;
11. promocijski razvoj in komercializacija opuščenih in manj uporabljenih lokalnih sort kmetijskih rastlin;
12. podpora pridelavi semenskega materiala kmetijskih rastlin lokalnih sort in distribuciji teh;
13. priprava in okrepitev nacionalnih programov ohranjanja in trajnostne rabe RGV;
14. promocija in krepitev nacionalnih in mednarodnih mrež na področju RGV;
15. razvoj in okrepitev informacijskih sistemov za ohranjanje in trajnostno rabo RGV;
16. razvoj in krepitev sistemov za monitoring in varovanje genske raznovrstnosti in minimaliziranje genske erozije RGV;

17. upravljanje in krepitev človeških virov v zvezi z RGV (ustrezna izobrazba in dopolnilna izobraževanja izvajalcev ohranjanja in trajnostne rabe RGV);
18. promocija in krepitev ozaveščenja javnosti o pomembnosti ohranjanja in trajnostne rabe RGV.

Leta 2021 je bila na podlagi drugega GPA v okviru evropskih mrež za genske vire v prehrani in kmetijstvu sprejeta evropska strategija za genske vire (angl. *Genetic Resources Strategy for Europe*), ki jo na področju RGV dopolnjuje evropska strategija za rastlinske genske vire (angl. *Plant Genetic Resources Strategy for Europe*, <https://www.ecpgr.org/resources/ecpgr-publications/publication/plant-genetic-resources-strategy-for-europe-2021>). To je krovni dokument na področju RGV, katerega cilj je izvedba ukrepov za preoblikovanje vseevropskega ohranjanja RGV in njihove trajnostne rabe do leta 2030.

Cilji evropske strategije za rastlinske genske vire:

1. razširitev *in situ* ohranjanja divjih sorodnikov kmetijskih rastlin in divjih rastlin za prehrano;
2. spodbujanje ohranjanja in upravljanja RGV na kmetijah;
3. okrepljeno in trajnostno ohranjanje RGV *ex situ* v Evropi;
4. spodbujanje trajnostne rabe RGV;
5. izboljšanje informacijskega sistema, ki podpira boljše ohranjanje in uporabo evropskih RGV;
6. spremljanje napredka na področju ohranjanja in uporabe RGV.

Tudi strategija EU za biotsko raznovrstnost do leta 2030 poudarja, da je treba obrniti upadanje genske raznovrstnosti, med drugim tudi s spodbujanjem uporabe tradicionalnih in lokalnih sort kmetijskih rastlin. Pomen ohranjanja biotske raznovrstnosti v širšem okviru poudarja tudi strategija EU »od vil do vilic«.

2. PREDNOSTNE USMERITVE JSRGB

Za ohranjanje biotske raznovrstnosti v kmetijstvu je prednostna usmeritev na področju JSRGB kontinuirano izvajanje naslednjih nalog:

- zbiranje, evidentiranje in ohranjanje avtohtonega genskega materiala;
- razmnoževanje in zagotavljanje trajnostne rabe RGV;
- opisovanje in vrednotenje akcesij po mednarodnih deskriptorjih.

2.1 PREDNOSTNE NALOGE

Naloge JSRGB se izvajajo za naslednje zbirke RGV:

- zbirke RGV, ki se hranijo v obliki semena *ex situ*: krmne rastline, žita, vrtnine ter zdravilne in aromatične rastline;
- zbirke RGV, ki se hranijo v obliki kolekcijskega nasada *in vivo* – *ex situ*: sadne rastline, hmelj, oljka, jagodičje, vinska trta ter zdravilne in aromatične rastline;
- zbirke RGV, ki se hranijo ali se lahko hranijo v razmerah *in vitro*, krompir, vrtnine, hmelj, vinska trta, zdravilne in aromatične rastline ter drugo.

2.1.1 Zbiranje, evidentiranje in ohranjanje avtohtonega genskega materiala

2.1.1.1 Zbiranje, evidentiranje in ohranjanje RGV *ex situ*

Cilji:

- poenoteno upravljanje zbirk RGV po mednarodnih standardih;
- urejene osnovne zbirke RGV in zagotovljeno dolgotrajno hranjenje RGV;
- optimizirano hranjenje in sistem za izmenjavo RGV;
- vzpostavljen sistem hranjenja varnostnih dvojnikov najpomembnejših akcesij;
- izpopolnjene *ex situ* zbirke z dodatnimi akcesijami.

Metode:

Semenski material RGV za hranjenje je pripravljen po mednarodnih standardih in se hrani srednjeročno v hladilnikih ali posebnih prostorih z nadzorovano temperaturo (4 °C) in dolgoročno v zamrzovalnikih ali zamrzovalnih komorah (–20 °C) v embalaži (plastične in aluminijaste vrečke, stekleni kozarci).

Zbirke sadnih rastlin, hmelja, vinske trte in nekaterih vrst jagodičja ohranjamo *in vivo* v kolekcijskih nasadih. Zbirko krompirja ohranjamo v *in vitro* razmerah.

Naloge se izvajajo po mednarodno priznanih postopkih, ki so v skladu s:

- standardi Organizacije združenih narodov za prehrano in kmetijstvo v zvezi z rastlinskimi genskimi viri za genske banke (<http://www.fao.org/agriculture/crops/thematic-sitemap/theme/seeds-pgr/gbs/en/>) in praktičnimi navodili za njihovo uporabo (<https://www.fao.org/sustainable-development-goals-helpdesk/champion/article-detail/practical-guide-for-the-application-of-the-genebank-standards-for-plant-genetic-resources-for-food-and-agriculture/en/>);
- metodami evropskega kooperativnega programa za rastlinske genske vire (angl. *European Cooperative Programme for Plant Genetic Resources*, <http://www.ecpgr.cgiar.org/>, v nadaljnjem besedilu: ECPGR);
- drugimi metodami.

Izvajalec JSRGB mora zagotoviti, da se postopki iz prejšnjega odstavka izvajajo v skladu s priročnikom in navodili JSRGB, ki so na voljo vsem strokovnim in tehničnim sodelavcem JSRGB na vseh lokacijah JSRGB ter se redno posodablajo.

Za vsako akcesijo, ki je vključena v zbirke RGV, se podatki zbirajo pri skrbniku posamezne zbirke. Ministrstvo vodi osvežen seznam vseh akcesij rastlinske genske banke z najmanj osnovnimi podatki o akcesijah, ki so dostopni na spletnih mestih ministrstva in izvajalcev JSRGB.

Podrobneje opredeljene naloge:

1. oblikovanje in ohranjanje osnovne oziroma delovne zbirke RGV;
2. poenotenje in izboljšanje postopkov ohranjanja za posamezne skupine rastlin in tip zbirke (seme, kolekcijski nasad in drugo) ter vzpostavitev dolgoročnega hranjenja vseh zbirk, ki se ohranjajo v obliki semen;
3. ohranjanje vzorcev lokalnih sort, ki so bile črtane s sortne liste, in semenskega materiala ohranjevalnih sort po tem, ko se vpišejo na sortno listo;
4. poenotenje in optimiziranje metod za ohranjanje *in vitro* in uvedba sistema krioprezervacije;
5. vzpostavljanje razmer (naložbeni del) za sistematično hranjenje varnostnih dvojnikov edinstvenih in drugih pomembnih akcesij;
6. mednarodno sodelovanje pri ohranjanju RGV;
7. sodelovanje z botaničnimi vrtovi, upravljavci zavarovanih območij narave in nevladnimi organizacijami;
8. pridobivanje novih vzorcev RGV v Sloveniji pri vrstah, pri katerih je to mogoče in potrebno za izpopolnitev zbirk.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število akcesij v posameznih zbirkah RGV;
- število akcesij, za katere je zagotovljeno dolgoročno hranjenje;
- število vzorcev lokalnih sort, ki so bile črtane s sortne liste, in semenskega materiala ohranjevalnih sort po tem, ko se vpišejo na sortno listo;
- število novo-pridobljenih oziroma izmenjanih RGV.

2.1.1.2 Zbiranje, evidentiranje in ohranjanje RGV *in situ*

Racionalno ohranjanje RGV *in situ* se začne s temeljitim pregledom in popisom stanja. Vedenje o tem, kateri RGV so v Republiki Sloveniji in v kakšnem stanju so, je podlaga za odločanje o načinu ohranjanja RGV in za preprečevanje izgube biotske raznovrstnosti. Evropska strategija za rastlinske genske vire daje poudarek predvsem širitvi ohranjanja divjih sorodnikov kmetijskih rastlin in divjih rastlin za prehrano in spodbujanju ohranjanja in upravljanja RGV na kmetijah.

Cilji:

- seznam vseh slovenskih območij in kmetij, ki še pridelujejo stare redke vrste oziroma opuščene lokalne sorte in lokalne populacije kmetijskih rastlin v izvirnem okolju *in situ*;
- vzpostavljena povezava med ohranjanjem RGV *ex situ* in *in situ*, zlasti na kmetijah, ter za divje sorodnike kmetijskih rastlin in divje rastline za prehrano;
- večji obseg pridelave izbranih starih lokalnih sort in populacij kmetijskih rastlin.

Podrobneje opredeljene naloge:

- nadaljevati popis slovenskih območij in kmetij, ki še pridelujejo stare redke vrste oziroma opuščene lokalne sorte in lokalne populacije kmetijskih rastlin;
- ugotoviti stanje v pridelavi starih redkih vrst oziroma lokalnih sort in populacij kmetijskih rastlin po območjih pridelave na ravni države;
- vzpostavljati povezavo med ohranjanjem RGV *ex situ* in *in situ*, zlasti na kmetijah, ter za divje sorodnike kmetijskih rastlin in divje rastline za prehrano;
- razmnoževati najbolj ogrožene lokalne sorte in populacije poljščin in vrtnin za podporo pri njihovem ohranjanju z večjo uporabo v rastlinski proizvodnji;
- spodbujati pridelavo lokalnih sort in populacij kmetijskih rastlin na kmetijah.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- dopolnjen seznam območij in kmetij, ki še pridelujejo in tradicionalno uporabljajo redke vrste gojenih rastlin ter lokalne sorte in populacije;
- dopolnjen seznam vrst ter lokalnih sort in populacij kmetijskih rastlin po območjih pridelave z opisi;
- dopolnjen seznam opuščenih vrst kmetijskih rastlin.

2.1.2 Razmnoževanje in zagotavljanje trajnostne rabe RGV

Razmnoževanje akcesij se opredeli v letnem programu dela, na podlagi kalivosti oziroma količine semena (če se akcesija razmnožuje s semenom) oziroma razpoložljivosti sadilnega materiala (če se razmnožuje vegetativno ali *in vitro*).

Izmenjava akcesij se izvaja v skladu z večstranskim sistemom za izmenjavo RGV v povezavi z mednarodno pogodbo. Izročitev materiala iz rastlinske genske banke se povpraševalcu izvede s tipskim sporazumom za izmenjavo RGV (angl. *Standard Material Transfer Agreement*, v nadaljnjem besedilu: SMTA) med kuratorjem posamezne zbirke RGV in povpraševalcem, glede na količino semenskega materiala akcesije, ki je na voljo. O izdanih SMTA se vodi evidenca in se letno poroča ministrstvu.

Cilji:

- zagotavljanje dolgoročne ohranitve akcesij v zbirkah rastlinske genske banke;
- zagotavljanje ustreznih količin vzorcev akcesij za izmenjavo v večstranskem sistemu za izmenjavo RGV;
- postopna vzpostavitev ohranjanja in upravljanja RGV na kmetijah.

Metode:

Kuratorji morajo zagotoviti, da se razmnoževanje akcesij izvaja v skladu s priročnikom JSRGB, ki je na voljo vsem strokovnim in tehničnim delavcem JSRGB na vseh lokacijah JSRGB in se redno posodablja.

Podrobneje opredeljeni nalogi:

- letno razmnoževanje akcesij po prednostnih nalogah v letnih programih dela za ohranjanje akcesij in izmenjavo;
- izmenjava akcesij glede na povpraševanje.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število razmnoženih akcesij v posameznem letu;
- število akcesij, pri katerih so zagotovljene ustrezne količine vzorcev in so na voljo za izmenjavo v večstranskem sistemu za izmenjavo RGV.

2.1.3 Opisovanje in vrednotenje akcesij iz zbirk RGV po mednarodnih deskriptorjih**Cilji:**

- nadaljevanje opisovanja in vrednotenja akcesij ter preizkušanje vrednosti za pridelavo in uporabo za žlahtnjenje, raziskave in neposredno uporabo na kmetijah;
- spodbujati vnovični vpis izbranih opuščenih, nekoč registriranih sort na sortno listo glede na rezultate vrednotenj;
- urejen dostop do rezultatov opisovanj in vrednotenj za žlahtnitelje in raziskovalce.

Metode:

Kuratorji morajo zagotoviti, da se opisovanje in vrednotenje akcesij izvajata v skladu s priročnikom JSRGB, ki je na voljo vsem strokovnim in tehničnim delavcem JSRGB na vseh lokacijah JSRGB in se redno posodablja.

Podrobneje opredeljene naloge:

- izvajati opise in vrednotenje akcesij;
- pripraviti sezname akcesij iz zbirk RGV za nadaljnje opisovanje in vrednotenje;
- spodbujati vnovični vpis opuščenih lokalnih sort na sortno listo v obliki ohranjevalnih sort za potrebe tržnega razmnoževanja semenskega materiala, kadar je to ustrezno;
- zagotavljati dostopnost rezultatov opisovanj in vrednotenj žlahtniteljem in raziskovalcem.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število in obseg opisanih in ovrednotenih akcesij RGV (osnovni in nadaljnji opis in vrednotenje);
- opisi in vrednotenja akcesij, vpisani na seznam vseh akcesij rastlinske genske banke, v aplikaciji rastlinske genske banke.

2.2. PODROBNEJE OPREDELJENE PODPORNE NALOGE

Pri izvajanju svojih nalog JSRGB skrbi tudi za izvedbo naslednjih podpornih nalog:

1. administrativno-tehnične naloge v povezavi z evidentiranjem in upravljanjem RGV;
2. strokovno-tehnično koordinacijo ter izobraževanje, usposabljanje in ozaveščanje javnosti;
3. sodelovanje z mednarodnimi organizacijami in omrežji v zvezi z RGV.

2.2.1 Administrativno-tehnične naloge v povezavi z evidentiranjem in upravljanjem RGV**Cilji:**

- delujoča aplikacija rastlinske genske banke z urejenim javnim dostopom do podatkov;
- urejena zbirka podatkov rastlinske genske banke z osnovnimi podatki o vseh RGV v tej banki;
- urejena redna izmenjava podatkov z mednarodnimi aplikacijami oziroma informacijskimi sistemi za RGV;
- sistem vodenja kakovosti za upravljanje RGV.

Podrobneje opredeljene naloge:

- redno posodabljati podatke za akcesije vseh zbirk RGV, ki so vpisane na seznam vseh akcesij rastlinske genske banke, v aplikaciji rastlinske genske banke;
- izboljšati izmenjavo podatkov z informacijskimi sistemi mednarodnih organizacij za RGV in redno posodabljati podatke v mednarodnih zbirkah (pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo, EURISCO, AEGIS in druge);
- poročati ministrstvu o izvajanju nalog JSRGB v skladu z letnimi programi dela;
- redno pregledovati in dopolnjevati dokumente sistema kakovosti (priročnik AEGIS, priročnik JSRGB, navodila in drugo).

Kazalniki za doseganje ciljev:

- urejena zbirka podatkov z vsaj osnovnimi podatki o vseh akcesijah v rastlinski genski banki pri ministrstvu, vključno z orodjem za prenos podatkov za izmenjavo RGV in sicer v aplikaciji rastlinske genske banke;
- delujoč sistem izmenjave podatkov z informacijskimi sistemi mednarodnih organizacij za RGV;
- urejen javni dostop do osnovnih podatkov o akcesijah v JSRGB.

2.2.2 Strokovno-tehnična koordinacija, izobraževanje, usposabljanje in ozaveščanje javnosti**Cilji:**

- strokovno-tehnično vodenje in koordinacija JSRGB;
- dobra ozaveščenost javnosti o pomenu ohranjanja in trajnostne rabe RGV;
- vključenost vsebin s področja ohranjanja in trajnostne rabe RGV v izobraževalne programe;
- vzpostavljeno sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva, nevladnimi organizacijami in botaničnimi vrtovi;
- mednarodno sodelovanje: Organizacija združenih narodov za prehrano in kmetijstvo, evropski kooperativni program za rastlinske genske vire (ECPGR: EURISCO, AEGIS).

Podrobneje opredeljene naloge:

1. celovita in enovita strokovno-tehnična koordinacija JSRGB;
2. priprava letnega programa dela JSRGB ter spremljanje njegovih ciljev in kazalnikov, spremljanje in analiziranje stanja pri delu JSRGB;
3. priprava letnega poročila dela JSRGB za preteklo koledarsko leto, vključno z vsebinskimi povzetki nalog, ki so povezani z njenim delovanjem ter oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja;
4. sodelovanje z ministrstvom in drugimi ministrstvi pri pripravi nacionalne strategije in nacionalne zakonodaje na področju dela JSRGB;
5. sodelovanje pri oblikovanju prednostnih nalog JSRGB in drugih javnih služb v pristojnosti ministrstva v povezavi s Strateškim načrtom Skupne kmetijske politike 2023–2027 in drugimi podporami ministrstva, Nacionalnim akcijskim programom za doseganje trajnostne rabe fitofarmaceutskih sredstev, Nacionalnim energetskega in podnebnim načrtom (NEPN), ciljnim raziskovalnimi in drugimi projekti, ki jih sofinancira ministrstvo;
6. sodelovanje z javno službo kmetijskega svetovanja in drugimi javnimi službami na področju kmetijstva, javno službo zdravstvenega varstva rastlin, znanstvenoraziskovalnimi institucijami, univerzami, podjetji in pridelovalci, skupinami in organizacijami pridelovalcev oziroma njihovimi združenji ter drugo strokovno javnostjo in nevladnimi organizacijami ter vključevanje njihovih potreb v programe dela JSRGB;
7. izvajanje oziroma koordinacija usposabljanj in prikazov nalog in rezultatov javne službe za kmetijske svetovalce, tehnologe podjetij in pridelovalce;
8. pripravljanje in izvajanje strokovnih posvetov na področju dela JSRGB ter objavljane informacijskega materiala v medijih;
9. sodelovanje v strokovnih delovnih skupinah v zvezi z RGV;
10. sodelovanje na drugih strokovnih srečanjih na mednarodni, državni in lokalni ravni;

11. spodbujanje vključevanja vsebin iz dejavnosti JSRGB v primarno in sekundarno raven izobraževanja ter sodelovanje z izobraževalnimi institucijami za opravljanje prakse za dijake in študente;
12. sodelovanje pri domačih in mednarodnih projektih o vsebinah, povezanih z deli in nalogami JSRGB;
13. mednarodno sodelovanje.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število izvedenih koordinacijskih nalog (navodila, sestanki, analize, predlogi);
- število strokovnih objav, izvedenih strokovnih predavanj za kmetijske svetovalce in pridelovalce ter drugih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so sodelovanje z mediji, dnevi odprtih vrat za strokovno in širšo javnost;
- vzpostavljeno delujoče spletno mesto s strokovnimi informacijami in rezultati v zvezi z izvajanjem JSRGB;
- obseg vključenosti navedenih vsebin v izobraževalne programe;
- obseg sodelovanja z nevladnimi organizacijami.

2.2.3 Sodelovanje z mednarodnimi organizacijami in omrežji v zvezi z RGV

Slovenija sodeluje v več mednarodnih omrežjih za RGV, kot so komisija za genske vire in mednarodna pogodba za rastlinske genske vire v prehrani in kmetijstvu pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo ter evropski kooperativni program za rastlinske genske vire. Sodelovanje ministrstva in predstavnikov JSRGB je ključno za razvoj na področju ohranjanja RGV in za usposabljanje strokovnjakov. Sodelovanje pomeni tudi večjo varnost pri hranjenju zbirk *ex situ* RGV z izboljšanjem standardov kakovosti za hranjenje in s hranjenjem varnostnih dvojnikov.

Cilj:

Aktivno sodelovanje Republike Slovenije v mednarodnih omrežjih v skladu z letnimi programi dela, v sodelovanju z ministrstvom.

Podrobneje opredeljene naloge:

- aktivno sodelovanje kuratorjev, skrbnikov zbirk in sodelavcev JSRGB v delovnih skupinah evropskega kooperativnega programa za rastlinske genske vire;
- sodelovanje v delovnih telesih Organizacije združenih narodov za prehrano in kmetijstvo, Evropske komisije in sveta, kadar je to ustrezno po letnem programu dela;
- sodelovanje v drugih strokovnih skupinah in na drugih strokovnih srečanjih na mednarodni ravni.

Kazalnik za doseganje ciljev:

- obseg mednarodnega sodelovanja, ki je opredeljen v letnih poročilih.
-

2861. Uredba o javnih službah strokovnih nalog v proizvodnji kmetijskih rastlin za obdobje 2026–2028

Na podlagi četrtega odstavka 113. člena, tretjega odstavka 114. člena, prvega odstavka 118. člena in za izvrševanje drugega odstavka 118. člena in 124. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 – ZPOmK-2, 18/23 in 78/23) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O**o javnih službah strokovnih nalog v proizvodnji kmetijskih rastlin za obdobje 2026–2028****1. člen**

(vsebina)

Ta uredba podrobneje določa področja in naloge, način izvajanja javnih služb za izvajanje strokovnih nalog v proizvodnji kmetijskih rastlin (v nadaljnjem besedilu: javne službe) na področju poljedelstva, vrtnarstva, sadjarstva, vinogradništva in oljkarstva, cilje in prednostne usmeritve javnih služb, območje izvajanja nalog, obveznosti izvajalcev, programe dela, financiranje ter način poročanja za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo naslednje:

1. ekološka rajonizacija kmetijskih rastlin pomeni preverjanje vrst in sort kmetijskih rastlin glede njihove primernosti za posamezna pridelovalna območja;
2. introdukcija je uvajanje sort oziroma pripadajočih klonov in podlag v pridelavo kmetijskih rastlin v Republiki Sloveniji s preizkušanjem njihove vrednosti za pridelavo in uporabo v različnih pedoklimatskih razmerah;
3. selekcija so zaporedni ali vzporedni postopki odbire do nastanka nove sorte ali klona in podlag kmetijskih rastlin;
4. tehnologija pridelave je uvajanje novih tehnologij in ugotavljanje ustreznega načina pridelave kmetijskih rastlin v različnih pedoklimatskih razmerah;
5. ugotavljanje vrednosti kmetijskih rastlin za predelavo je ugotavljanje kakovosti predelanih kmetijskih rastlin;
6. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala kmetijskih rastlin je vzdrževanje matičnih rastlin, namenjenih nadaljnjemu razmnoževanju trajnih kmetijskih rastlin oziroma vzdrževanju in zagotavljanju izhodiščnega razmnoževalnega materiala oziroma semena lokalnih sort poljščin in vrtnin;
7. žlahtnjenje je postopek oziroma serija postopkov križanja, selekcije in drugih metod, ki vodijo do nastanka nove sorte oziroma pripadajočih klonov in podlag kmetijskih rastlin.

3. člen

(področja in naloge javnih služb)

(1) Javne službe se izvajajo po naslednjih področjih kmetijskih rastlin:

1. javna služba na področju poljedelstva (v nadaljnjem besedilu: javna služba v poljedelstvu);
 2. javna služba na področju vrtnarstva (v nadaljnjem besedilu: javna služba v vrtnarstvu);
 3. javna služba na področju sadjarstva (v nadaljnjem besedilu: javna služba v sadjarstvu);
 4. javna služba na področju vinogradništva (v nadaljnjem besedilu: javna služba v vinogradništvu);
 5. javna služba na področju oljkarstva (v nadaljnjem besedilu: javna služba v oljkarstvu).
- (2) Pri izvajanju svojih nalog javne službe skrbijo za strokovno-tehnično koordinacijo dela.

(3) V okviru javne službe se izvajajo naloge v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo, in so podrobneje opredeljene v programih javnih služb za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 iz 6. člena te uredbe.

4. člen

(območje in obdobje izvajanja javnih služb)

(1) Javne službe se izvajajo na celotnem območju Republike Slovenije.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se javna služba v vinogradništvu izvaja v treh vinorodnih deželah:

- Podravje;
- Posavje;
- Primorska.

(3) Izvajalec javne službe se imenuje za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028.

5. člen

(obveznosti izvajalca javne službe)

(1) Izvajalec javne službe izvaja naloge v posebni organizacijski enoti.

(2) Izvajalec javne službe mora poleg obveznosti iz zakona, ki ureja kmetijstvo, izpolnjevati tudi naslednje obveznosti:

1. zagotoviti nepretrgano izvajanje javne službe v skladu s programom javne službe iz 6. člena te uredbe;
2. jasno izkazovati obseg dela zaposlenih pri izvajanju nalog javne službe;
3. sodelovati z ministrstvom, pristojnim za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo);
4. sodelovati z drugimi izvajalci javnih služb, razvojno-strokovnih nalog ali raziskovalnega dela, če je to opredeljeno v letnem programu dela;
5. zagotoviti izpopolnjevanje strokovnega znanja delavcev, ki izvajajo naloge javne službe, in jim omogočiti, da se udeležujejo usposabljanj, ki se nanašajo na naloge javne službe, ter jih organizirajo ministrstva in izvajalci drugih javnih služb ter raziskovalne, izobraževalne in druge institucije v Republiki Sloveniji in v Evropski uniji;
6. zagotoviti, da opravljanje morebitnih drugih dejavnosti, za katere je izvajalec javne službe registriran, ne ovira izvajanja nalog javne službe;
7. hraniti dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje nalog javne službe, še najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila sredstev po pogodbi iz četrtega odstavka 7. člena te uredbe;
8. izvajati naloge javne službe do izbire novega izvajalca javne službe;
9. ministrstvu in drugim nadzornim organom omogočiti nadzor na kraju samem in dostop do dokumentacije iz 7. točke tega odstavka.

6. člen

(programi javnih služb)

(1) Program javne službe v poljedelstvu za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 je kot Priloga 1 sestavni del te uredbe.

(2) Program javne službe v vrtnarstvu za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 je kot Priloga 2 sestavni del te uredbe.

(3) Program javne službe v sadjarstvu za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 je kot Priloga 3 sestavni del te uredbe.

(4) Program javne službe v vinogradništvu za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 je kot Priloga 4 sestavni del te uredbe.

(5) Program javne službe v oljkarstvu za obdobje od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2028 je kot Priloga 5 sestavni del te uredbe.

7. člen

(letni program dela)

(1) Ministrstvo v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna, pošlje izvajalcem javnih služb izhodišča za pripravo letnega finančnega načrta javnih služb (v nadaljnjem besedilu: izhodišča).

(2) Letni program dela mora vsebovati:

- natančno vsebino in obseg nalog;
- metode dela, če niso predpisane s programom javne službe iz prejšnjega člena;
- letne cilje in kazalnike za doseganje letnih ciljev;
- finančno ovrednotenje stroškov dela, materialnih stroškov in stroškov investicij;
- povzetek predvidenih finančnih sredstev, ki bodo namenjena za plače in druge izdatke zaposlenim, prispevke delodajalca, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja ter izdatke za blago in storitve.

(3) Letni program dela je sestavni del letnega programa dela javnega zavoda.

(4) Medsebojna razmerja med izvajalcem javne službe in ministrstvom ter financiranje se podrobneje uredijo s pogodbo o izvajanju javne službe, ki jo podpišeta minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, ter izvajalec javne službe.

8. člen

(financiranje javne službe)

(1) Sredstva za izvajanje javne službe zagotovi ministrstvo v skladu s sprejetim proračunom.

(2) Izvajalec javne službe mora zagotoviti ločeno evidenciranje dejavnosti javne službe in morebitnih drugih dejavnosti, ki jih izvaja ista pravna oseba.

(3) Izvajalcu javne službe se za izvajanje nalog javne službe priznajo sredstva, katerih vrsta in obseg se podrobneje opredelita v letnem programu dela, vendar največ v obsegu, predvidenem v proračunu. Izvajalec javne službe prejme povračilo za plačilo plač, izdatkov za blago in storitve ter investicijskih sredstev za opravljene naloge javne službe le na podlagi listinskih dokazov, iz katerih je jasno razvidno, da se nanašajo na že opravljene naloge javne službe.

(4) Če izvajalec javne službe opravi manjši obseg posameznih nalog, kot je določen z letnim programom dela, se sredstva izplačajo le za izvedene naloge.

(5) Če izvajalec javne službe opravi večji obseg posameznih nalog, kot je določen z letnim programom dela iz prejšnjega člena, se sredstva za povečani obseg ne izplačajo.

(6) Sredstva za investicije, potrebne za izvajanje nalog javne službe, se opredelijo v letnem programu dela glede na razpoložljiva sredstva proračuna za ta namen v proračunskem letu. V tem primeru se stroški amortizacije in investicijskega vzdrževanja ne priznajo kot del izdatkov za blago in storitve iz pete alineje drugega odstavka prejšnjega člena.

(7) Ob ugotovitvi nenamenske porabe sredstev proračuna mora izvajalec javne službe ta sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(8) Stroški izvajanja naloge javne službe, ki je financirana s sredstvi proračuna Evropske unije, proračuna Republike Slovenije in občin ali jo krije uporabnik, se ne smejo hkrati kriti s proračunskih postavk proračuna Republike Slovenije, ki so namenjene izvajanju javne službe.

9. člen

(poročila o izvajanju nalog in zahtevki za izplačila)

(1) Izvajalec posamezne javne službe ministrstvu do konca marca tekočega leta pošlje poročilo o izvajanju nalog javne službe za preteklo koledarsko leto, katerega del sta letno poročilo o opravljenem delu in finančno poročilo.

(2) Letno poročilo o opravljenem delu iz prejšnjega odstavka sestavljajo vsebinsko poročilo in dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti glede:

- uresničitve letnega programa dela javne službe;
- doseganja ciljev nalog in kazalnikov iz letnega programa dela javne službe;
- posebnosti pri izvedbi letnega programa dela javne službe;
- morebitnih posebnih težav pri izvedbi letnega programa dela javne službe s predlogi za nadaljnje delo.

(3) Finančno poročilo iz prvega odstavka tega člena mora za vsako nalogo iz letnega programa dela iz 7. člena te uredbe vsebovati najmanj:

- natančno obrazložitev porabe sredstev;
- obseg in časovnico izvedenih nalog za posamezne strokovne in tehnične sodelavce;
- razdelitev nastalih stroškov iz pete alineje drugega odstavka 7. člena te uredbe;
- razdelitev nastalih investicijskih sredstev, če so opredeljena v letnem programu dela;
- skupno vrednost izvedenih nalog.

(4) Izvajalec javne službe na ministrstvo vloži zahtevke za opravljeno delo. Ministrstvo izvajalcu javne službe za opravljeno delo plača na podlagi vloženih zahtevkov, ki jih potrdi ministrstvo. Dinamika oziroma število zahtevkov se opredeli v pogodbi iz četrtega odstavka 7. člena te uredbe.

(5) Zahtevkom iz prejšnjega odstavka morajo biti priložena delna poročila o izvedenih nalogah iz letnega programa dela javne službe, ki zajemajo:

- kazalnike za že dosežene letne cilje nalog;
- obseg in časovnico že izvedenih nalog za posamezne strokovne in tehnične sodelavce;
- razdelitev nastalih stroškov iz pete alineje drugega odstavka 7. člena te uredbe za vsako strokovno nalogo posebej;
- razdelitev nastalih investicijskih sredstev, če so opredeljena v letnem programu dela;
- skupno vrednost že izvedenih del za vsako nalogo.

KONČNA DOLOČBA

10. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00704-295/2025

Ljubljana, dne 16. oktobra 2025

EVA 2025-2330-0062

Vlada Republike Slovenije

dr. Robert Golob
predsednik

Priloga 1: PROGRAM JAVNE SLUŽBE V POLJEDELSTVU ZA OBDOBJE OD 1. JANUARJA 2026 DO 31. DECEMBRA 2028**1 PREDNOSTNE USMERITVE**

Prednostne usmeritve javne službe v poljedelstvu so:

- žlahtnjenje poljščin;
- introdukcija novih sort poljščin in ugotavljanje njihove vrednosti za predelavo;
- zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort poljščin;
- tehnologije pridelave poljščin.

2 PODROBNEJŠE NALOGE V POLJEDELSTVU**2.1 Žlahtnjenje poljščin****Cilji:**

1. v predvidenem daljšem obdobju požlahtnitev novih sort izbranih poljščin (konvencionalnih oziroma ekoloških), ki:
 - a) imajo visok in kakovosten pridelek,
 - b) so odporne proti škodljivim organizmom (biotski dejavniki),
 - c) bodo prilagojene zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb (toleranca za abiotske dejavnike),
 - č) imajo dobre pridelovalne lastnosti (namen je tudi zniževanje stroškov),
 - d) so prilagojene potrebam slovenskega trga in pridelovalcev,
 - e) zagotavljajo manjšo uporabo fitofarmaceutskih sredstev, manjšo uporabo hranil in podobno;
2. vpis novih sort v sortno listo;
3. prenos rezultatov žlahtnjenja in znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in uporabnikov ter vzpostavitev sodelovanja med žlahtnitelji, semenarskimi podjetji oziroma pridelovalci semenskega materiala ter pridelovalci in potrošniki novih sort;
4. povečanje obsega slovenskega semenarstva in preskrbe z lastnimi sortami in semenskim materialom;
5. ponudba semena novih sort v širšem srednjeevropskem prostoru;
6. povečanje biotske raznovrstnosti v kmetijstvu z uporabo opuščenih lokalnih sort in populacij kmetijskih rastlin v žlahtnjenju.

Metode dela:

Za žlahtnjenje poljščin se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnih programih dela na podlagi izhodišč ministrstva. V metode dela za žlahtnjenje krompirja se vključujejo tudi druge metodike žlahtnjenja krompirja z namenom izboljšanja tolerance za abiotske in biotske dejavnike.

Podrobnejše naloge:

1. vpeljava novih žlahtniteljskih metod;
2. odbira žlahtniteljskega materiala;
3. križanja in povratna križanja;
4. selekcija križancev;
5. vzgoja novih križancev;
6. vpis nove sorte v sortno listo;
7. pridelava žlahtniteljskega semena registriranih sort in opredelitev posebnosti njihove semenske pridelave.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število razvitih in vpeljanih selekcijskih metod in postopkov žlahtnjenja;

- število novih sort, vpisanih v sortno listo;
- število in delež sort, požlahtnjenih v okviru javne službe v semenarski pridelavi, na trgu in v uporabi.

2.1.1 Žlahtnjenje krompirja

Cilji konvencionalnega žlahtnjenja krompirja:

- vzgoja novih domačih belo- in rumenomesnatih kakovostnih sort krompirja, primernih za naše pridelovalne razmere, za različne potrebe na trgu (zgodnje sorte, sorte za ozimnico, sorte z rdečo kožico, za kuhanje, pečenje in drugo);
- vzgoja sort, tolerantnih za sušo in visoke temperature;
- vzgoja sort z nizkimi vnosi dušika;
- vzgoja sort, odpornih proti krompirjevi plesni;
- vzgoja sort, odpornih proti krompirjevim cistotvornim ogorčicam.

Cilji ekološkega žlahtnjenja krompirja:

1. vzgoja novih domačih belo- in rumenomesnatih kakovostnih sort krompirja, primernih za ekološko kmetovanje;
2. vzgoja sort z dobro pokrovnostjo – tekmovalnostjo s pleveli;
3. vzgoja sort, tolerantnih za sušo, visoke temperature;
4. vzgoja sort z nizkimi vnosi dušika;
5. vzgoja sort, odpornih proti krompirjevi plesni;
6. vzgoja sort, odpornih proti krompirjevim cistotvornim ogorčicam.

2.1.2 Žlahtnjenje ajde

Cilji:

- vzgoja novih rodnih in medonosnih sort ajde, odpornih proti poleganju in prilagojenih našim rastnim oziroma podnebnim razmeram;
- vzgoja sorte, podobne črni gorenjski ajdi, ki je z naših polj skoraj že izginila;
- vzgoja sorte tatarske ajde.

2.1.3 Žlahtnjenje krmnih rastlin

Cilji:

1. črna detelja (*Trifolium pratense* L.):
 - vzgoja poznih sort, ki so praviloma trpežnejše, odporne predvsem proti pepelovki, z visoko vsebnostjo NEL,
 - vzgoja sort, odpornih proti glivam iz rodov (*Fusarium*, *Phytophthora*, *Rhizoctonia*), ki povzročajo padavico rastlin, in sort, odpornih proti virusom (BYM, CVM);
2. bilnice, predvsem travniška bilnica (*Festuca pratensis* Huds):
 - vzgoja novih sort različne ranosti in boljše kakovosti, primernih tudi za različne vrste travno-deteljnih mešanic, s poudarkom na večji konkurenčnosti v travno-deteljnih mešanicah,
 - vzgoja novih sort, ki bodo odporne proti glivam iz rodov *Erysiphe* in *Fusarium*.

2.1.4 Program žlahtnjenja ekološkega heterogenega materiala strnih žit

Cilja:

1. vzgoja novih ekoloških heterogenih materialov strnih žit, primernih za ekološko pridelavo, ki bodo prilagojeni zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
2. vzgoja trajnih strnih žit.

2.2 Introdukcija poljščin in krmnih rastlin ter ugotavljanje njihovih vrednosti za predelavo

Cilji:

1. zagotavljanje neodvisnih strokovnih informacij o sortah, ki kažejo dobro prilagojenost zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb, dajejo dober pridelek ustrezne kakovosti in so odporne proti boleznim in škodljivcem pri tistih vrstah oziroma skupinah poljščin in krmnih rastlin, po katerih obstaja povpraševanje na trgu in katerih pridelava je ekonomsko učinkovita in bo pripomogla k povečanju obsega pridelave poljščin in krmnih rastlin v Sloveniji;
2. uvajanje novih sort poljščin in krmnih rastlin v pridelavo kmetijskih rastlin v Republiki Sloveniji s preizkušanjem njihove vrednosti za pridelavo na različnih pedoklimatskih območjih;
3. uvajanje opuščenih, manj znanih oziroma manj razširjenih lokalnih vrst in sort poljščin in krmnih rastlin;
4. uvajanje ekoloških sort poljščin in krmnih rastlin;
5. preizkušanje uporabne vrednosti poljščin in krmnih rastlin;
6. uvajanje digitalizacije in avtomatizacije zbiranja ter obdelave podatkov.

Metode dela:

Za introdukcijo sort poljščin in krmnih rastlin se smiselno uporabljajo specifične metode introdukcije za posamezno vrsto poljščine oziroma krmne rastline oziroma do njihovega sprejetja interne metode Kmetijskega inštituta Slovenije. Poleg navedenega se lahko v letni program dela vključijo tudi preizkušanje oziroma analize dodatnih parametrov uporabne vrednosti za predelavo v skladu z izhodišči ministrstva. Introdukcija sort poljščin poteka dve leti. Izjemoma se preizkušanje sort lahko podaljša za eno leto, če zbrani podatki v okviru preizkušanja zaradi ekstremnih vremenskih razmer in drugih dejavnikov ne omogočajo ustreznega ovrednotenja sorte in je tako opredeljeno v izhodiščih ministrstva.

Vrste poljščin in krmnih rastlin, lokacije preizkušanja in število sort, ki se vključujejo v introdukcijo v posameznem letu, se natančneje določijo v letnem programu dela v skladu z izhodišči ministrstva.

Letni rezultati preizkušanj se objavijo na spletni strani oziroma odstrani, vzpostavljeni v ta namen. Za posamezne sorte se na pregleden način prikažejo podatki o pridelku, njegovi kakovosti, odpornosti proti boleznim in škodljivcem, toleranci za stresne razmere, primernosti za pridelovanje na posameznih območjih Slovenije, dolžini rastne dobe in primernosti za različne namene pridelovanja in uporabe pridelka, tudi v povezavi z ukrepi za prilagajanje podnebnim spremembam. Predvidena je tudi izdelava spletne podatkovne zbirke z rezultati preizkušanj in slikovnim gradivom, ki bo podprta z zmogljivim iskalnikom.

Podrobnejše naloge:

- priprava specifičnih metod introdukcije za posamezno vrsto;
- preizkušanje vrednosti za pridelavo in uporabo oziroma predelavo novih in lokalnih sort poljščin in krmnih rastlin na različnih lokacijah;
- vzpostavljanje digitalizacije in avtomatizacije zbiranja in obdelave podatkov;
- objava in diseminacija rezultatov introdukcije novih sort in rajonizacije poljščin;
- izdelava spletne podatkovne zbirke z rezultati preizkušanj in slikovnim gradivom.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število pripravljenih in objavljenih metod preizkušanja poljščin in krmnih rastlin;
- število preizkušenih sort (konvencionalnih, ekoloških in lokalnih);
- število območij in lokacij, kjer potekajo oziroma so potekala preizkušanja;
- število objav in prispevkov;
- število preizkušenih sort poljščin in krmnih rastlin, ki se uvedejo v pridelavo kmetijskih rastlin v Republiki Sloveniji.

2.3 Zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort poljščin in krmnih rastlin**Cilja:**

- vzpostavitev sistema zagotavljanja izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort poljščin in krmnih rastlin;
- zagotavljanje zdravega izhodiščnega razmnoževalnega materiala izbranih lokalnih sort poljščin in krmnih rastlin.

Metode dela:

Metode dela se opredelijo z letnim programom dela.

Podrobnejše naloge:

- priprava akcijskega načrta za vzpostavitev sistema zagotavljanja izhodiščnega materiala lokalnih sort poljščin in krmnih rastlin;
- spremljanje seznama lokalnih sort ter obsega njihove uporabe pri semenarjih in na kmetijah;
- pridelava izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort, ki se določijo z letnim programom dela na podlagi izhodišč ministrstva;
- vzpostavitev sodelovanja v verigi žlahtnitelj – vzdrževalec – semenar – pridelovalec oziroma potrošnik.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- seznam lokalnih sort s podatki o uporabi;
- število sort in količina pridelanega izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort.

2.4 Tehnologije v konvencionalni, integrirani in ekološki pridelavi poljščin in krmnih rastlin**Cilja:**

- s preizkušanjem različnih tehnologij pridelave poljščin in krmnih rastlin (konvencionalna, integrirana, ekološka), iskanjem najprimernejših tehnologij pridelave manj znanih in manj razširjenih vrst in sort poljščin ter iskanjem novih tehnoloških rešitev poiskati optimalne rešitve pri pridelavi poljščin za pospešeno prilagajanje poljedelstva zaznanim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb ter doseganje večje produktivnosti na kmetijah;
- na področju trajnega travinja so pomembni proizvodna sposobnost, kakovost krme, dolgoročna vzdržnost sistemov rabe, varovanje habitatov, ohranjanje biotske raznovrstnosti, okoljska vzdržnost (obremenjenost voda, izpusti ogljikovega dioksida in dušikovega oksida).

Metode dela:

Za preizkušanje tehnologij, ki jih je treba pri posamezni vrsti poljščin in krmnih rastlin preveriti, se uporabljajo metode, ki se opredelijo v letnem programu dela na podlagi izhodišč ministrstva. Te metode opredeljujejo tudi kriterije za določitev vrst kmetijskih rastlin in tehnologij, ki se vključijo v preizkušanje v posameznem letu. Metode preučevanja morajo ustrezati načelom natančnega raziskovanja v kmetijstvu in biti, kjer je potrebno, podprte z ustreznimi statističnimi analizami.

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje različnih tehnologij v konvencionalni, integrirani in ekološki pridelavi poljščin in krmnih rastlin, vključno s trajnim travinjem, kjer je to ustrezno, in sicer:
 - a) novih tehnologij,
 - b) novih načinov obdelave tal,
 - c) vrstenja posevkov (kolobar), rokov, oblik rastnega prostora in gostote setve,
 - č) tehnologij gnojenja,
 - d) tehnologij oskrbe med rastjo,
 - e) tehnologij namakanja,
 - f) tehnologij za povečanje rodovitnosti in zmanjšanje erozije tal,
 - g) tehnologij z zmanjševanjem izpustov v zrak pri gnojenju z organskimi gnojili,
 - h) tehnologij združenih setev posevkov in setev v tako imenovane žive zastirke oziroma prekrivke,
 - i) tehnologij robotizacije in digitalizacije pridelave,
 - j) tehnologij v okviru trajnih poskusnih mest na trajnem travinju,
 - k) drugih tehnologij;
2. preizkušanje in uveljavljanje novih tehnoloških rešitev glede na zaznane in pričakovane vplive podnebnih sprememb;
3. priprava tehnoloških navodil.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število in rezultati izvedenih tehnoloških preizkušanj;
- število in rezultati izvedenih trajnih poskusov v poljedelstvu in travništvu;
- število izdanih tehnoloških navodil za uporabnike.

3 PODPORA NALOGA: STROKOVNO-TEHNIČNA KOORDINACIJA V POLJEDELSTVU**Cilji:**

1. učinkovito vodenje in koordinacija javne službe v poljedelstvu;
2. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
3. dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema znanja in inovacij v kmetijstvu (v nadaljnjem besedilu: sistem AKIS);
4. učinkovita izmenjava in prenos znanja do nosilcev javnih pooblastil po zakonu o kmetijstvu;
5. učinkovito sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38 – Konzorciji institucij znanja v podporo prehodu kmetijstva v zeleno, digitalno in podnebno nevtrarno iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027 (v nadaljnjem besedilu: IRP38);
6. učinkovito sodelovanje z izvajalci mednarodnih (zlasti Horizon) in nacionalnih projektov (na primer CRP, Interreg ...), povezanih z vsebino programa javne službe;
7. tesno sodelovanje s koordinacijskim telesom sistema AKIS na ministrstvu ter vključevanje rezultatov na Portalu znanja.

Podrobnejše naloge:

1. strokovno vodenje in tehnična koordinacija javne službe v poljedelstvu:
 - a) priprava letnega programa dela javne službe v poljedelstvu ter spremljanje njegovih ciljev in kazalnikov, spremljanje in analiziranje stanja na področju strokovnih nalog v poljedelstvu,
 - b) priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v poljedelstvu, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja,
 - c) izvajanje oziroma koordinacija usposabljanj in prikazov poskusov in rezultatov strokovnih nalog v poljedelstvu kmetijskim svetovalcem, tehnologom podjetij in pridelovalcem,

- č) pripravljanje in izvajanje strokovnih posvetov na področju strokovnih nalog v poljedelstvu ter objavljanje rezultatov in informacijskega materiala na spletnih straneh, Portalu znanja in v medijih,
 - d) sodelovanje s kmetijami pri prikazovanju rezultatov strokovnih nalog in prenosu znanja na pridelovalce (vzpostavljanje demonstracijskih kmetij),
 - e) zagotavljanje usposabljanja zaposlenih, ki izvajajo strokovne naloge v poljedelstvu;
2. sodelovanje z ministrstvi in drugimi državnimi organi, z drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, z nosilci javnih pooblastil ter drugimi deležniki sistema AKIS:
- a) sodelovanje z ministrstvom in drugimi ministrstvi pri pripravi nacionalne strategije ter nacionalne zakonodaje, povezane s strokovnimi nalogami v poljedelstvu,
 - b) sodelovanje pri oblikovanju prednostnih strokovnih nalog javne službe v poljedelstvu in drugih javnih služb v pristojnosti ministrstva v povezavi s strateškim načrtom skupne kmetijske politike in drugimi ukrepi ministrstva, Nacionalnim akcijskim programom za doseganje trajnostne rabe fitofarmaceutskih sredstev, Nacionalnim energetskega in podnebnim načrtom (NEPN), ciljnim raziskovalnimi projekti in drugimi projekti, ki jih sofinancira ministrstvo,
 - c) sodelovanje z javno službo kmetijskega svetovanja in javno službo zdravstvenega varstva rastlin, znanstvenoraziskovalnimi ustanovami, univerzami, podjetji in pridelovalci, skupinami in organizacijami pridelovalcev oziroma njihovimi združenji ter drugo strokovno javnostjo, nevladnimi organizacijami, zasebnimi svetovalnimi službami, zagonskimi podjetji in inovatorji na področju kmetijske tehnologije in digitalizacije ter vključevanje njihovih potreb v programe dela javne službe v poljedelstvu,
 - č) sodelovanje z nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo,
 - d) sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38,
 - e) sodelovanje v strokovnih delovnih skupinah za poljedelstvo in na drugih strokovnih srečanjih na državnih in lokalni ravni,
 - f) vključevanje vsebin iz strokovnih nalog v poljedelstvu v primarno, sekundarno in terciarno raven izobraževanja in sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami, tako da se dijakom in študentom omogoči opravljanje prakse, opravljanje projektnih nalog in raziskovalno delo;
3. mednarodno sodelovanje:
- a) sodelovanje v evropskih oziroma mednarodnih institucijah in programih,
 - b) sodelovanje s primerljivimi institucijami v drugih državah na področju poljedelstva.

Kazalniki za doseganje ciljev:

1. število opravljenih koordinacijskih nalog (navodila, sestanki, analize, predlogi);
2. število strokovnih objav, izvedenih strokovnih predavanj za kmetijske svetovalce in pridelovalce ter drugih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so sodelovanje z mediji, dnevi odprtih vrat za strokovno in širšo javnost;
3. vzpostavljena aktivna spletna (pod)stran s strokovnimi informacijami in rezultati, ki so plod dela javne službe v poljedelstvu;
4. število objav javne službe v poljedelstvu na Portalu znanja;
5. obseg vključenosti vsebin iz strokovnih nalog v izobraževalne programe;
6. obseg sodelovanja z drugimi deležniki sistema AKIS;
7. število srečanj z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38;
8. obseg mednarodnega sodelovanja.

Priloga 2: PROGRAM JAVNE SLUŽBE V VRTNARSTVU ZA OBDOBJE OD 1. JANUARJA 2026 DO 31. DECEMBRA 2028**1 PREDNOSTNE USMERITVE**

Prednostne usmeritve javne službe v vrtnarstvu so:

1. selekcija zelišč;
2. žlahtnjenje zelenjadnic;
3. introdukcija zelenjadnic in ugotavljanje njihove vrednosti za predelavo;
4. introdukcija in ekološka rajonizacija zelišč ter ugotavljanje njihove vrednosti za predelavo;
5. tehnologije pridelave zelenjadnic;
6. tehnologije pridelave zelišč;
7. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort zelenjadnic.

2 PODROBNEJŠE NALOGE V ZELENJADARSTVU**2.1 Žlahtnjenje zelenjadnic****Cilji:**

1. razvoj in krepitev programov žlahtnjenja;
2. v predvidenem daljšem obdobju požlahtnitev novih sort (konvencionalnih in ekoloških) izbranih vrst zelenjadnic, ki:
 - a) imajo visok in kakovosten pridelek,
 - b) so odporne proti škodljivim organizmom (biotski dejavniki),
 - c) bodo prilagojene zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb (toleranca za abiotske dejavnike),
 - č) imajo dobre pridelovalne lastnosti, tudi z namenom zniževanja stroškov,
 - d) so prilagojene potrebam slovenskega trga in pridelovalcev,
 - e) zagotavljajo zmanjšano uporabo fitofarmacevtskih sredstev, širši kolobar in podobno;
3. vpis novih sort na sortno listo;
4. prenos rezultatov žlahtnjenja in znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in uporabnikov ter vzpostavitev sodelovanja med žlahtnitelji, semenarskimi podjetji oziroma pridelovalci semenskega materiala ter pridelovalci in potrošniki novih sort;
5. optimizacija postopkov pridelave žlahtniteljevega semena registriranih sort in zagotavljanje zadostnih količin žlahtniteljskega semena za nadaljnje razmnoževanje in vzdrževanje;
6. povečanje biotske raznovrstnosti v kmetijstvu z uporabo opuščenih lokalnih sort in populacij zelenjadnic v žlahtnjenju.

Metode dela:

Za žlahtnjenje zelenjadnic se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela na podlagi izhodišč ministrstva. Sheme postopkov žlahtnjenja so objavljene na spletni strani javne službe v vrtnarstvu.

Podrobnejše naloge:

- razvoj in vpeljava žlahtniteljskih metod;
- odbira žlahtniteljskega materiala in vzdrževanje kolekcije;
- vzgoja rastlin, izvajanje križanj ter ocenjevanje in selekcija križancev;
- vpis nove sorte v sortno listo;
- pridelava žlahtniteljskega semena registriranih sort in opredelitev posebnosti njihove semenske pridelave.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število vrst z vzpostavljenim sistemom žlahtnjenja in število v sistem vpeljanih metod in postopkov žlahtnjenja;
- število novih (konvencionalnih oziroma ekoloških) sort, vpisanih v sortno listo;
- število predstavitev in objav o programih žlahtnjenja;
- število sort z optimiziranim postopkom pridelave semena in zagotovljenim žlahtniteljskim semenom.

2.1.1 Žlahtnjenje zelenjadnic iz družine metuljnic

Specifični cilji konvencionalnega in ekološkega žlahtnjenja metuljnic:

- vpeljava genomske selekcije fižola;
- vpeljava mutacijskega žlahtnjenja fižola;
- digitalizacija sledenja žlahtniteljskim materialom;
- vzpostavitev sistema žlahtnjenja ekoloških sort fižola;
- vzpostavitev sistema žlahtnjenja ekološkega heterogenega materiala fižola.

2.1.2 Žlahtnjenje zelenjadnic iz družine križnic

Specifični cilji žlahtnjenja zelenjadnic iz družine križnic:

- okrepitev analiz prehranske vrednosti zelja;
- vpeljava mutacijskega žlahtnjenja zelja;
- vzpostavitev sistema žlahtnjenja ekoloških sort zelja.

2.2 Introdukcija zelenjadnic in ugotavljanje njihove vrednosti za predelavo

Cilji:

1. zagotavljanje neodvisnih strokovnih informacij o vrednosti sort za različne načine pridelave (konvencionalen, integriran, ekološki) prek preizkušanj na različnih pridelovalnih območjih in v različnih terminih, tako na prostem kot v zavarovanem prostoru, ter o njihovi prilagojenosti zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb (višina in kakovost pridelka, odpornost proti boleznim in škodljivcem) pri tistih vrstah oziroma skupinah zelenjadnic, po katerih obstaja povpraševanje na trgu in katerih pridelava je zato predvidoma ekonomsko učinkovita in bo pripomogla k povečanju obsega pridelave zelenjave v Sloveniji;
2. zagotavljanje neodvisnih strokovnih informacij o vrednosti sort za uporabo (predelavo in skladiščenje) ter po potrebi preverjanje prehranske vrednosti sort;
3. zagotavljanje informacij o manj znanih vrstah oziroma manj razširjenih lokalnih sortah zelenjadnic;
4. nadgradnja sistema preizkušanja ter posodobitev in objava metod preizkušanja;
5. uvajanje digitalizacije in avtomatizacije zbiranja in obdelave podatkov;
6. prenos znanja in seznanjanje s pomenom preizkušanja sort.

Metode dela:

Za introdukcijo sort zelenjadnic in ugotavljanje njihove vrednosti za pridelavo in uporabo se uporabljajo metode, ki se določijo v letnem programu dela. Te metode med drugim opredeljujejo kriterije za določitev vrst in števila sort, ki se vključijo v preizkušanje v posameznem letu. Preizkušanja se izvajajo na različnih pridelovalnih območjih.

Introdukcija tujih in lokalnih ter ekoloških sort se opravlja pri vrstah zelenjadnic, ki so določene z letnim programom dela na podlagi izhodišč ministrstva. V programu so opredeljeni tudi lokacije preizkušanja sort pri posamezni vrsti zelenjadnic, število lokacij in predvideno število sort, ki bodo v posameznem letu vključene v preizkušanje.

Vsakoletni rezultati preizkušanj se objavijo na spletnih straneh javne službe v vrtnarstvu in ministrstva. Za posamezne sorte se na pregleden način prikažejo podatki o pridelku, njegovi kakovosti, odpornosti proti boleznim in škodljivcem (pripravljeno v sodelovanju z javno službo zdravstvenega varstva rastlin), toleranci za abiotске stresne razmere, primernosti za pridelovanje na posameznih ekoloških območjih Slovenije, dolžini rastne dobe in primernosti za različne namene pridelovanja in uporabe pridelka, tudi v povezavi z ukrepi za blaženje podnebnih sprememb. Predvidena je tudi izdelava spletne podatkovne zbirke z rezultati preizkušanj in slikovnim gradivom, ki bo podprta z zmogljivim iskalnikom.

Podrobnejše naloge:

- priprava specifičnih metod introdukcije za posamezno vrsto zelenjadnic;
- preizkušanje vrednosti novih tujih in lokalnih sort zelenjadnic za pridelavo in uporabo oziroma predelavo na različnih lokacijah, pri različnih načinih pridelave (konvencionalen, integriran, ekološki) in v različnih terminih, na prostem in v zavarovanem prostoru;
- vzpostavljanje digitalizacije in avtomatizacije zbiranja in obdelave podatkov;
- objava in diseminacija rezultatov introdukcije novih tujih in lokalnih sort zelenjadnic za pridelavo in uporabo oziroma predelavo.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število pripravljenih in objavljenih metod preizkušanja zelenjadnic;
- število preizkušenih sort (konvencionalnih, ekoloških in lokalnih);
- število območij in lokacij z različnih pedoklimatskih pasov, kjer potekajo oziroma so potekala preizkušanja;
- število objav in predstavitev;
- število preizkušenih sort zelenjadnic, ki se uvedejo v pridelavo kmetijskih rastlin v Republiki Sloveniji.

2.3 Tehnologije v konvencionalni, integrirani in ekološki pridelavi zelenjadnic**Cilj:**

S preizkušanjem različnih tehnologij pridelovanja zelenjadnic (konvencionalna, integrirana, ekološka pridelava), iskanjem najprimernejših tehnologij pridelave manj znanih in manj razširjenih vrst in sort zelenjadnic ter iskanjem novih tehnoloških rešitev poiskati optimalne rešitve pri pridelavi zelenjadnic in prispevati k povečanju obsega pridelave zelenjave v Sloveniji.

Metode dela:

Za preizkušanje tehnologij, ki jih je treba pri posamezni vrsti zelenjadnic preveriti, se uporabljajo metode, ki se določijo v letnem programu dela na podlagi izhodišč ministrstva. V tem programu se opredelijo tudi kriteriji za določitev vrst kmetijskih rastlin in tehnologij, ki se vključijo v preizkušanje v posameznem letu. Metode preučevanja morajo ustrezati načelom natančnega raziskovanja v kmetijstvu in biti, kjer je potrebno, podprte z ustreznimi statističnimi analizami.

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje različnih tehnologij pridelovanja (konvencionalna, integrirana, ekološka pridelava), in sicer:
 - a) tehnologij namakanja,
 - b) tehnologij pridelave v zemlji v zaščitenem prostoru in na prostem,
 - c) tehnologij hidroponske pridelave,
 - č) tehnologij za zaščitene prostore (senčenje, osvetljevanje in podobno),
 - d) tehnologij cepljenja plodovk,
 - e) tehnologij gnojenja,
 - f) tehnologij zastiranja tal in prekrivanja posevkov,
 - g) tehnologij pridelave sadik,
 - h) tehnologij robotizacije in digitalizacije procesov pridelave;

2. preizkušanje in določanje novih tehnoloških rešitev za zaznane in pričakovane vplive podnebnih sprememb;
3. priprava oziroma posodobitev tehnoloških navodil oziroma priporočil, njihove objave in predstavitve.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število in rezultati izvedenih tehnoloških preizkušanj;
- število objav in predstavitev za uporabnike.

3 PODROBNEJŠE NALOGE V PRIDELAVI ZELIŠČ**3.1 Selekcija zelišč****Cilj:**

1. vzpostavitev sistemov selekcije izbranih vrst zelišč;
2. vzgoja slovenskih sort zelišč iz samoniklih rastlinskih vrst in genskih virov, shranjenih v Slovenski rastlinski genski banki, ter vpis sort na sortno listo;
3. optimizacija postopkov pridelave razmnoževalnega materiala registriranih sort in zagotavljanje zadostnih količin za nadaljnje razmnoževanje in vzdrževanje.

Metode dela:

Sistemi selekcije se vzpostavljajo za vrste zelišč, ki so v predlogu za vpis zelišč na sortno listo navedene v prvi prednostni skupini. Za selekcijo zelišč se uporabljajo metode, ki se določijo v letnem programu dela.

Podrobnejše naloge:

1. sistematično ovrednotenje genskega materiala, ki bo vstopil v sistem selekcije;
2. vzpostavitev kontinuiranega sistema selekcije zelišč v opredeljenih ekoloških razmerah;
3. priprava deskriptorjev in shem selekcije za izbrane vrste zelišč;
4. optimizacija postopkov pridelave;
5. strokovna podpora pri urejanju zakonodaje v zvezi z vpisom sort zelišč v sortno listo;
6. vpis novih sort zelišč v sortno listo.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število ovrednotenih genskih virov zelišč z vsemi pripadajočimi podatki;
- število vrst zelišč z vzpostavljenim sistemom selekcije zelišč;
- število registriranih sort zelišč.

3.2 Introdukcija in ekološka rajonizacija zelišč ter preizkušanje njihove vrednosti za pridelavo**Cilj:**

Zagotavljanje informacij o vrednosti za pridelavo in uporabo oziroma pridelavo tržno zanimivih zelišč s ciljem pridelati stabilen in kakovosten pridelek glede na agroekološke razmere na različnih območjih Slovenije.

Metode dela:

Za nalogo se uporabljajo metode, ki se opredelijo v letnem programu dela. Te metode med drugim določajo kriterije za vrste oziroma sorte, ki se vključijo v introdukcijo in ekološko rajonizacijo zelišč ter preizkušanje njihove vrednosti za pridelavo. Metode opredeljujejo tudi območja preizkušanja in zasnovno poskusov.

Podrobnejši nalogi:

- preizkušanje vrednosti za pridelavo in uporabo vrst oziroma sort zelišč na različnih lokacijah glede na fitogeografska območja Slovenije;
- priprava objav, predstavitev oziroma publikacij z rezultati preizkušanja vrednosti vrst in sort zelišč za pridelavo in uporabo oziroma predelavo.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število preizkušenih vrst in sort zelišč na posameznih fitogeografskih območjih Slovenije z opisi;
- število lokacij preizkušanja glede na različna fitogeografska območja Slovenije;
- število opisov vrst in sort, publikacij in predstavitev.

3.3 Tehnologije pridelave zelišč**Cilji:**

- optimizacija tehnologij pridelave zelišč v različnih načinih (konvencionalna, integrirana, ekološka pridelava) in sistemih pridelave (manjše in večje površine);
- poenotenje metodologije modelnih kalkulacij pridelave zelišč;
- zagotavljanje informacij o tehnologijah pridelave tržno zanimivih zelišč;
- povečanje obsega pridelave zelišč v Sloveniji.

Metode:

Za preizkušanje tehnologij pridelave zelišč se uporabljajo metode, ki se opredelijo v letnem programu dela.

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje tehnologij v povezavi z uvajanjem strojev za pridelavo in spravilo zelišč ter razširitev kolobarja v poljedelstvu in vrtnarstvu, in sicer:
 - a) gostote nasada za čiste in mešane nasade, razporeditev rastlin v nasadu,
 - b) tehnologij gnojenja,
 - c) tehnologij namakanja,
 - č) tehnologij zatiranja plevela,
 - d) tehnologij zastiranja,
 - e) tehnologij spravila pridelka,
 - f) tehnologij sušenja pridelka;
2. število pripravljenih tehnoloških kart (podatkov) iz preizkušanja tehnologij pridelave zelišč in sporočanje teh podatkov na Kmetijski inštitut Slovenije za izdelavo enotne metodologije modelnih kalkulacij pridelave zelišč po enotni metodologiji Kmetijskega inštituta Slovenije;
3. priprava tehnoloških listov za pridelavo zelišč ob upoštevanju GACP (Good agricultural and collecting practice) po smernicah Evropske agencije za zdravila (EMA), (v nadaljnjem besedilu: GACP po smernicah EMA).

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število preizkušenih tehnologij;
- število pripravljenih podatkov iz preizkušanja tehnologij pridelave zelišč za pripravo enotne metodologije modelnih kalkulacij pridelave po posameznih vrstah zelišč;
- število objavljenih tehnoloških listov ob upoštevanju GACP po smernicah EMA.

4 ZAGOTAVLJANJE IZHODIŠČNEGA RAZMNOŽEVALNEGA MATERIALA LOKALNIH SORT ZELENJADNIC**Cilja:**

- vzpostavitev sistema zagotavljanja izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort zelenjadnic;

- zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala lokalnih sort zelenjadnic za slovenske tržne pridelovalce semena.

Metode dela:

Za nalogo se uporabljajo metode, ki se opredelijo v letnem programu dela.

Podrobnejše naloge:

1. priprava akcijskega načrta zagotavljanja izhodiščnega razmnoževalnega materiala zelenjadnic;
2. priprava shem postopkov za zagotavljanje zdravega izhodiščnega razmnoževalnega materiala za posamezne vrste zelenjadnic;
3. analiza zdravstvenega stanja obstoječega razmnoževalnega materiala lokalnih sort;
4. vzpostavitev in izvajanje postopkov eliminacije okužb razmnoževalnega materiala lokalnih sort zelenjadnic;
5. razmnoževanje in hranjenje zdravega razmnoževalnega materiala lokalnih sort zelenjadnic;
6. vzpostavitev sodelovanja v verigi žlahtnitelj – vzdrževalec – semenar – pridelovalec oziroma potrošnik.

Kazalniki zagotavljanja izhodiščnega razmnoževalnega materiala zelenjadnic:

- akcijski načrt zagotavljanja izhodiščnega razmnoževalnega materiala zelenjadnic;
- število pripravljenih shem zagotavljanja izhodiščnega razmnoževalnega materiala zelenjadnic;
- število lokalnih sort, vključenih v postopke eliminacije okužb razmnoževalnega materiala;
- število sort, za katere je na voljo izhodiščni razmnoževalni material, in količina razmnoževalnega materiala.

5 PODPORA NALOGA: STROKOVNO-TEHNIČNA KOORDINACIJA V VRTNARSTVU**Cilji:**

1. učinkovito vodenje in koordinacija javne službe v vrtnarstvu;
2. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
3. dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema znanja in inovacij v kmetijstvu (v nadaljnjem besedilu: sistem AKIS);
4. učinkovita izmenjava in prenos znanja do nosilcev javnih pooblastil po zakonu o kmetijstvu;
5. učinkovito sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38 – Konzorciji institucij znanja v podporo prehodu kmetijstva v zeleno, digitalno in podnebno nevtrarno iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027 (v nadaljnjem besedilu: IRP38);
6. učinkovito sodelovanje z izvajalci mednarodnih (zlasti Horizon) in nacionalnih projektov (na primer CRP, Interreg), povezanih z vsebino programa javne službe;
7. tesno sodelovanje s koordinacijskim telesom AKIS na ministrstvu in objavljanje rezultatov na Portalu znanja.

Podrobnejše naloge:

1. strokovno vodenje in tehnična koordinacija javne službe v vrtnarstvu:
 - a) priprava letnega programa dela javne službe v vrtnarstvu ter spremljanje njegovih ciljev in kazalnikov, spremljanje in analiziranje stanja na področju strokovnih nalog v vrtnarstvu,
 - b) priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v vrtnarstvu, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja,
 - c) izvajanje oziroma koordinacija usposabljanj in prikazov poskusov in rezultatov strokovnih nalog v vrtnarstvu kmetijskim svetovalcem, tehnologom podjetij in pridelovalcem,

- č) pripravljanje in izvajanje strokovnih posvetov na področju strokovnih nalog v vrtnarstvu in objavljanje rezultatov in informacijskega materiala na spletnih straneh, Portalu znanja in v medijih,
 - d) sodelovanje z demonstracijskimi kmetijami pri prikazovanju rezultatov strokovnih nalog in prenosu znanja na pridelovalce,
 - e) zagotavljanje usposabljanja zaposlenih, ki izvajajo strokovne naloge v vrtnarstvu;
2. sodelovanje z ministrstvi in drugimi državnimi organi, z drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, z nosilci javnih pooblastil in drugimi deležniki sistema AKIS:
- a) sodelovanje z ministrstvom in drugimi ministrstvi pri pripravi nacionalne strategije in nacionalne zakonodaje na področju strokovnih nalog v vrtnarstvu,
 - b) sodelovanje pri oblikovanju prednostnih strokovnih nalog javne službe v vrtnarstvu in drugih javnih služb v pristojnosti ministrstva v povezavi s strateškim načrtom skupne kmetijske politike in drugimi ukrepi ministrstva, Nacionalnim akcijskim programom za doseganje trajnostne rabe fitofarmaceutskih sredstev, Nacionalnim energetskega in podnebnim načrtom, ciljnim raziskovalnimi projekti in drugimi projekti, ki jih sofinancira ministrstvo,
 - c) sodelovanje z javno službo kmetijskega svetovanja in javno službo zdravstvenega varstva rastlin, znanstvenoraziskovalnimi ustanovami, univerzami, podjetji in pridelovalci, skupinami in organizacijami pridelovalcev oziroma njihovimi združenji ter drugo strokovno javnostjo, nevladnimi organizacijami, zasebnimi svetovalnimi službami, zagonskimi podjetji in inovatorji na področju kmetijske tehnologije in digitalizacije ter vključevanje njihovih potreb v programe dela javne službe v vrtnarstvu,
 - č) sodelovanje z nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo,
 - d) sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38,
 - e) sodelovanje v strokovnih delovnih skupinah za vrtnarstvo in na drugih strokovnih srečanjih na državni in lokalni ravni,
 - f) vključevanje vsebin iz strokovnih nalog v vrtnarstvu v primarno, sekundarno in terciarno raven izobraževanja in sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami, tako da se dijakom in študentom omogoči opravljanje prakse, opravljanje projektnih nalog in raziskovalno delo;
3. mednarodno sodelovanje:
- a) sodelovanje v evropskih oziroma mednarodnih institucijah in programih;
 - b) sodelovanje s primerljivimi institucijami v drugih državah na področju vrtnarstva.

Kazalniki za doseganje ciljev:

1. število opravljenih koordinacijskih nalog (navodila, sestanki, analize, predlogi);
2. število strokovnih objav, izvedenih strokovnih predavanj za kmetijske svetovalce in pridelovalce ter drugih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so sodelovanje z mediji, dnevi odprtih vrat za strokovno in širšo javnost;
3. vzpostavljena aktivna spletna (pod)stran s strokovnimi informacijami in rezultati, ki so plod dela javne službe v vrtnarstvu;
4. število objav javne službe v vrtnarstvu na Portalu znanja;
5. obseg vključenosti vsebin iz strokovnih nalog v izobraževalne programe;
6. obseg sodelovanja z nevladnimi organizacijami;
7. število srečanj z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38;
8. obseg mednarodnega sodelovanja.

Priloga 3: PROGRAM JAVNE SLUŽBE V SADJARSTVU ZA OBDOBJE OD 1. JANUARJA 2026 DO 31. DECEMBRA 2028**1 PREDNOSTNE USMERITVE**

Prednostne usmeritve javne službe v sadjarstvu so:

1. selekcija lupinarjev;
2. introdukcija pečkarjev;
3. introdukcija koščičarjev in kakija;
4. introdukcija lupinarjev;
5. introdukcija jagodičja;
6. tehnologije pridelave pečkarjev;
7. tehnologije pridelave koščičarjev in kakija;
8. tehnologije pridelave lupinarjev;
9. tehnologije pridelave jagodičja;
10. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala pečkarjev;
11. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala koščičarjev in kakija;
12. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala lupinarjev.

2 PODROBNEJŠE NALOGE V SADJARSTVU**2.1 Selekcija lupinarjev****Cilji:**

- vzgoja novih sort lupinarjev, ki v naših podnebnih in talnih razmerah dajejo stalen in kakovostni pridelek ter pomembno vplivajo na večjo gospodarno pridelavo lupinarjev;
- vpis nove sorte v sortno listo in v Sadni izbor;
- izdelava splošne ocene novo selekcionirane sorte v naših okoljskih razmerah, posajene v selekcijsko-kolekcijskem nasadu.

Metode dela:

Za selekcijo lupinarjev se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela.

Podrobnejše naloge:

1. pregled terena in izbor genotipov oziroma lokalnih populacij;
2. vrednotenje fenoloških in morfoloških lastnosti dreves na podlagi deskriptorjev (čas brstenja, cvetenja, zorenja, tip rodnosti, habitus, bujnost);
3. spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce in ekstremne okoljske razmere;
4. vrednotenje zunanjih in notranjih lastnosti plodov (oreh: velikost, masa, izplen jedrca, površina in debelina luščine ploda, spojenost luščine na šivu, ločljivost in barva kože jedrca; kostanj: velikost, masa, oblika, barva ploda, penetracija episperma);
5. spremljanje pomološke analize plodov (kemijske in mehanske analize ter organoleptične ocene plodov);
6. vzdrževanje in dopolnjevanje selekcijsko-kolekcijskih nasadov za vzgojo novih sort.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število novo vzgojenih sort lupinarjev;
- število vpisanih sort v sortno listo.

2.2 Introdukcija sort sadnih rastlin**Metode dela in kriteriji za določanje sort v introdukciji:**

Metode dela so opredeljene v letnem programu dela v skladu z izhodišči ministrstva. Za posamezno sadno vrsto se pripravi metoda preizkušanja v introdukciji o vrednosti za pridelavo in uporabo. Namen je ugotavljati donos, kakovost, odpornost proti boleznim in škodljivcem, prilagodljivost na rastne in podnebne razmere.

Kriteriji: Najpomembnejši kriteriji pri odločanju obsega preizkušanja v introdukciji (število sort pri posamezni sadni vrsti, obseg opazovanj in meritev, obseg analiz) so predvsem zdajšnji obseg pridelave ter gospodarski pomen posamezne sadne vrste in zelena širitev perspektivnih sadnih vrst v Sloveniji. Treba je upoštevati tudi lokalni pomen posamezne sadne vrste oziroma posamezne panoge in hkrati možnost nadaljnje širitve sadne vrste v pridelovalnih razmerah Slovenije glede na njen tržni potencial. Pri sadnih vrstah, katerih sorte v pridelavi se zelo hitro menjajo (jablana, jagoda, breskev, nektarina, malina, češnja, sliva, marelica), je v primerjavi z vrstami, katerih sorte se menjajo v dolgem obdobju (oreh, kostanj, hruška, kaki), treba spremljati večje število sort.

2.2.1 Introdukcija pečkarjev

Cilji:

- zagotavljanje neodvisnih podatkov o sortah, klonih in podlagah za jablo in hruško na podlagi večletnih fenoloških opazovanj, meritev parametrov vegetativne rasti in rodnosti ter pomoloških analiz plodov sort, ki so prilagojene slovenskim pedoklimatskim razmeram, so odpornejše proti različnim škodljivcem in boleznim ter prispevajo k okolju prijaznim načinom pridelave in lahko izboljšajo ponudbo jabol in hrušk v Sloveniji;
- uvajanje novih sort, klonov in podlag v pridelavo v Sloveniji, vključno z lokalnimi sortami, ki obetajo izboljšanje kakovosti in količine pridelka tudi z različnimi tehnologijami pridelave (ekološka);
- z uvajanjem novih sort, klonov in podlag povečati izbiro sort, ki so bolj prilagojene zaznam in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb, kot so pozebe ali suše, in se usklajujejo z zahtevami trajnostnega kmetijstva;
- dopolnitev Sadnega izbora za Slovenijo glede na rezultate preizkušanj sort, klonov in podlag.

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje tržno zanimivih sort, klonov in podlag jabol in hrušk v naših pedoklimatskih razmerah glede na količino in kakovost pridelka, čas cvetenja in dozorevanja, izenačeno rodnost, odpornost proti škodljivim organizmom glede na standardne sorte, klone in ugotavljanje skladnosti sorte s podlago;
2. preizkušanje in uvajanje lokalnih sort in podlag jabol in hrušk;
3. preizkušanje pečkarjev na rezervni lokaciji na območju pridelave koščičarjev;
4. preizkušanje podlag jabol in hrušk;
5. vrednotenje zunanjih lastnosti plodov jabol in hrušk (barva, oblika in masa ploda, okus ploda/degustacijska ocena);
6. vrednotenje notranjih lastnosti plodov jabol in hrušk (suha topna snov, trdota mesa, skladiščna sposobnost sorte, določanje zrelosti preizkušanih sort pečkarjev);
7. spremljanje pomološke analize plodov (kemijske in mehanske analize ter organoleptične ocene plodov);
8. spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce in vplive podnebnih sprememb.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- vzdrževanje in dopolnjevanje kolekcije najzanimivejših sort jabol in hrušk za potrebe introdukcije;
- število sort jabol in hrušk, ki so vključene v introdukcijo;
- število preizkušenih sort jabol in hrušk, ki so vključene v Sadni izbor za Slovenijo;
- število in delež preizkušenih sort jabol in hrušk v okviru javne službe v sadjarstvu, ki so uvedene v pridelavo.

2.2.2 Introdukcija koščičarjev in kakija

Cilji:

- neodvisni izbor sort, klonov in podlag za koščičarje in kaki na podlagi večletnih fenoloških opazovanj, meritev parametrov vegetativne rasti in rodnosti ter pomoloških analiz plodov sort, ki so prilagojene slovenskim podnebnim in talnim razmeram, so odpornejše proti škodljivcem in boleznim v skladu z usmeritvijo k okolju prijaznim načinom pridelave in bi lahko izboljšale ponudbo koščičarjev in kakija v Sloveniji;
- uvajanje novih sort, klonov in podlag v pridelavo v Sloveniji (v različnih načinih pridelave: ekološkem, integriranem), ki so bolj odporne proti zaznam in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb, kot so pozebe ali suše, oziroma so tem vplivom prilagojene in se usklajujejo z zahtevami trajnostnega kmetijstva;
- dopolnitev Sadnega izbora sort, klonov in podlag glede na rezultate preizkušanj.

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje tržno zanimivih sort, klonov breskev, nektarin, marelic, češenj, višenj, sliv in kakija v naših pedoklimatskih razmerah glede na višino in kakovost pridelka, čas dozorevanja, odpornost proti pokanju plodov (zlasti pri češnjah), odpornost proti škodljivim organizmom glede na standardne sorte, klone in ugotavljanje skladnosti sorte s podlago;
2. preizkušanje lokalnih sort koščičarjev in kakija;
3. preizkušanje podlag;
4. preizkušanje skladnosti sort in podlag pri marelici zaradi naknadnega propadanja dreves in okužb s fitoplazmami;
5. preizkušanje koščičarjev na rezervni lokaciji na območju pridelave pečkarijev, kjer je to ustrezno;
6. preizkušanje sort in podlag koščičarjev in kakija za ponovno sajenje (obnovo) na istem mestu;
7. vrednotenje zunanjih lastnosti plodov (barva ploda, oblika, masa in debelina ploda, masa koščice, obarvanost kože, okus ploda/degustacijska ocena);
8. vrednotenje notranjih lastnosti plodov (suha topna snov, trdota mesa sorte);
9. spremljanje pomološke analize plodov (kemijske in mehanske analize ter organoleptične ocene plodov);
10. spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce in vplive podnebnih sprememb, testiranje na bolezni in škodljivce.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- vzdrževanje in dopolnjevanje kolekcije sort koščičarjev in kakija za potrebe introdukcije;
- število sort koščičarjev in kakija, ki so vključene v introdukcijo;
- število preizkušenih sort koščičarjev in kakija, ki so vključene v Sadni izbor za Slovenijo;
- število in delež preizkušenih sort koščičarjev in kakija v okviru javne službe v sadjarstvu, uvedenih v pridelavo.

2.2.3 Introdukcija lupinarjev

Cilji:

- preizkušanje tujih sort in podlag v naših pedoklimatskih razmerah ima za cilj izbrati tuje sorte oreha, leske, kostanja, ki se dobro prilagodijo in dajo boljše rezultate od že uveljavljenih domačih ali tujih sort, ter jih uvesti v pridelavo v Sloveniji;
- izbrana sorta mora imeti vsaj eno od naslednjih lastnosti: pozno brstenje, lateralno rodnost in velik pridelek, stalno rodnost, tolerantnost oziroma majhno občutljivost za gospodarsko pomembne škodljivce oziroma bolezni, plod odlične kakovosti (oreh), bujno rast, izpadanje zrelih plodov iz ovojnice, kakovosten plod, tolerantnost oziroma majhno občutljivost za gospodarsko pomembne škodljivce oziroma bolezni, bujno rast, kakovosten plod tipa maron (kostanj);

- preizkušanje lokalnih sort lupinarjev;
- dopolnitev Sadnega izbora za Slovenijo glede na rezultate preizkušanj.

Podrobnejše naloge:

1. preučevanje osnovnih agrotehničnih in pomoloških značilnosti sort;
2. oreh: opazovanja in meritve na terenu, ocena zdravstvenega stanja dreves, vrednotenje plodov (velikost ploda, izplen jedrca, površina luščine ploda, debelina luščine ploda, spojenost luščine na šivu, ločljivost jedrca, barva kože jedrca);
3. leska: opazovanja in meritve na terenu (listanje, cvetenje, pridelek, čas zorenja, delež zdravih plodov, delež neoplojenih plodov, delež plodov, poškodovanih zaradi lešnikarja), vrednotenje plodov (velikost in masa ploda, masa in izplen jedrca, debelina luščine, premer ploda, izenačenost oblike ploda in jedrc in drugo);
4. kostanj: opazovanja in meritve na terenu (obseg debla, višina dreves, pridelek), vrednotenje plodov (velikost ploda, masa ploda, penetracija ploda), ocena zdravstvenega stanja dreves;
5. spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce in vplive podnebnih sprememb, testiranje na bolezni in škodljivce;
6. preučevanje posebnosti rasti in rodnosti lateralno rodni sort oreha.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- vzpostavljena in redno dopolnjevana kolekcija najzanimivejših sort lupinarjev za potrebe introdukcije;
- število sort lupinarjev, ki so vključene v introdukcijo;
- število preizkušenih sort lupinarjev, ki so vključene v Sadni izbor za Slovenijo;
- število in delež preizkušenih sort lupinarjev v okviru javne službe v sadjarstvu, uvedenih v pridelavo.

2.2.4 Introdukcija jagodičja**Cilji:**

- zagotavljanje neodvisnih podatkov o sortah na podlagi večletnih fenoloških opazovanj, meritev parametrov vegetativne rasti in rodnosti ter pomoloških analiz plodov sort, ki so prilagojene slovenskim pedoklimatskim razmeram, so odpornejše proti različnim škodljivcem in boleznim v skladu z usmeritvijo k okolju prijaznim načinom pridelave in bi lahko izboljšale ponudbo jagodičja v Sloveniji;
- dopolnitev Sadnega izbora sort za Slovenijo glede na rezultate preizkušanj;
- uvajanje novih sort, klonov in podlag v pridelavo v Sloveniji, primernih za okolju prijazno pridelavo (ekološki, integrirani način pridelave), ki so tudi bolj odporne proti ekstremnim vremenskim razmeram oziroma prilagojene zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb ter se usklajujejo z zahtevami trajnostnega kmetijstva;
- preizkušanje obstoječih in novih sort jagodičja, primernih za pridelavo v substratu zunaj tal;
- uvajanje novih sort jagodičja v pridelavo v Sloveniji z namenom razširitve ponudbe v vseh obdobjih leta oziroma podaljšanja sezone v jesensko obdobje.

Podrobnejši nalogi:

- preizkušanje sort jagodičja v naših pedoklimatskih razmerah glede na pridelek, okus, čas dozorevanja, odpornost plodov in odpornost sadnih vrst in sort proti škodljivim organizmom v primerjavi z že uveljavljenimi vrstami in sortami na prostem in v zavarovanem prostoru, v tleh in v substratih zunaj tal;
- spremljanja fenoloških opazovanj na prostem in v zavarovanih prostorih.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- vzdrževanje in dopolnjevanje kolekcije najzanimivejših sort jagodičevja za potrebe introdukcije;
- število sort jagodičevja, ki so vključene v introdukcijo;

- število preizkušenih sort jagodičja, ki so vključene v Sadni izbor za Slovenijo;
- število in delež preizkušenih sort jagodičja v okviru javne službe v sadjarstvu, uvedenih v pridelavo.

2.3 Tehnologije v konvencionalni, integrirani in ekološki pridelavi sadnih rastlin

Metode dela in kriteriji za določanje tehnologij sadnih rastlin:

Metode dela so podrobneje opredeljene v letnem programu dela.

Kriteriji pri odločanju za izbor tehnologij sadnih rastlin:

- obseg pridelave in gospodarski pomen posamezne sadne vrste in sorte v Sloveniji;
- aktualnost izziva problematičnih pridelav, ki jih želimo s tehnološkimi poskusi omiliti ali odpraviti;
- nujnost pridobitve tehnoloških navodil za določen del v pridelavi posamezne sadne vrste;
- odpravljanje konkretnih težav v pridelavi sicer zelo perspektivnih in tržno zanimivih sort.

Cilji:

1. s preizkušanjem različnih tehnologij pridelovanja potencialno tržno zanimivih sadnih rastlin, iskanjem najprimernejših tehnologij pridelave manj znanih in manj razširjenih vrst in sort sadnih rastlin (vključno z lokalnimi sortami) in iskanjem novih tehnoloških rešitev poiskati optimalne rešitve pri pridelavi sadnih rastlin in prispevati k povečanju obsega pridelave sadja v Sloveniji;
2. tehnologije, ki so ustrezne in prilagojene posameznemu načinu pridelave (konvencionalna, integrirana, ekološka pridelava);
3. optimalne tehnološke rešitve za pridelavo sadja v zavarovanih prostorih;
4. izboljšanje delovnih procesov za večjo produktivnost in manjšo porabo virov;
5. tehnologije, ki so prilagojene zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
6. tehnologije, ki so primerne za specifične vrste tal in njihovo stanje;
7. tehnologije, ki zmanjšujejo potrebo po sintetičnih gnojilih in fitofarmacevtskih sredstvih ter spodbujajo ekološke alternative;
8. tehnologije, ki prispevajo k ohranjanju tal, vode in biodiverzitete ter zmanjšujejo negativne vplive na okolje;
9. uvajanje novih tehnoloških rešitev, kot so avtomatizirani sistemi, digitalne tehnologije in energetske varčne metode;
10. posodobitev tehnologije ekološke pridelave.

2.3.1 Tehnologije pridelave pečkarjev

Cilji:

- razvoj optimalnih tehnoloških rešitev za pridelavo jablan in hrušk za različne načine pridelave (integrirana, ekološka pridelava);
- povečanje hektarskih pridelkov ter izboljšanje kakovosti plodov jablan in hrušk;
- preučevanje pridelave v zaprtih oziroma varovanih prostorih, zaprtih pred vdori škodljivih organizmov, za povečanje biovarnosti in zmanjšanje uporabe fitofarmacevtskih sredstev;
- hitrejša prilagajanje pridelave obstoječim, zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb s ciljem večje odpornosti in stabilnosti pridelave.

Podrobnejše naloge:

1. izvajanje različnih tehnoloških ukrepov pri jablanah in hruškah: strojna rez, modificirane gojitvene oblike, razdalja sajenja, strojno in kemično redčenje cvetov in plodičev, namakanje, gnojenje, fertirigacija, preprečevanje pozebe, zakasnitev cvetenja, spremljanje učinka protitočnih mrež in protiinsektnih mrež na migracijo škodljivih organizmov, orodja za izboljšanje rodnega nastanka za povečanje količine in kakovosti pridelka, spremljanje fiziologije rastlin glede na spremenjene vremenske razmere, spremljanje dozorevanja, ugotavljanje skladiščnih vrednosti, kontrola kakovosti skladiščenja pečkarjev;

2. posodobitev ekološkega načina pridelave zlasti pri lokalnih sortah jablan in hrušk;
3. iskanje novih tehnoloških rešitev za zmanjšanje ostankov fitofarmacevtskih sredstev v plodovih oziroma na njih ter obremenitev okolja s fitofarmacevtskimi sredstvi;
4. preizkušanje in iskanje novih tehnoloških rešitev zaradi zaznanih in pričakovanih vplivov podnebnih sprememb;
5. testiranje novih tehnoloških rešitev, kot so avtomatizirani sistemi, digitalne tehnologije in energetske varčne metode;
6. priprava oziroma posodobitev tehnoloških navodil oziroma priporočil za jablo in hruško.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število izvedenih tehnoloških preizkušanj na pečkarjih;
- število izdanih tehnoloških navodil za uporabnike.

2.3.2 Tehnologije pridelave koščičarjev in kakija**Cilji:**

- optimalne tehnološke rešitve za različne načine pridelave (integrirana, ekološka);
- doseganje večjega hektarskega pridelka z izboljšanjem kakovosti plodov;
- podaljšanje življenjske dobe nasada;
- hitrejšo prilagajanje zaznanim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb.

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje različnih tehnoloških ukrepov: gojitvene oblike, gostota sajenja, namakanje, gnojenje, fertirigacija, protipozebna zaščita, obdelava nasada v vrsti, nadomeščanje uporabe herbicidov, spremljanje učinka protitočnih mrež na migracijo škodljivih organizmov, spremljanje učinka pridelave češenj pod folijo in pod protiinsektno mrežo, različna intenzivnost rezi, odstranjevanje trpkosti plodov s plinom CO₂ pri kakiju in podobno;
2. posodobitev ekološkega načina pridelave pri sortah koščičarjev in kakija, tolerantnih za bolezni;
3. iskanje novih tehnoloških rešitev za zmanjšanje ostankov fitofarmacevtskih sredstev v plodovih oziroma na njih in obremenitev okolja s fitofarmacevtskimi sredstvi;
4. preizkušanje in iskanje novih tehnoloških rešitev za zaznane in pričakovane vplive podnebnih sprememb;
5. testiranje novih tehnoloških rešitev, kot so avtomatizirani sistemi, digitalne tehnologije in energetske varčne metode;
6. priprava oziroma posodobitev tehnoloških navodil za koščičarje in kaki.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število izvedenih tehnoloških preizkušanj na koščičarjih in kakiju;
- število izdanih tehnoloških navodil oziroma priporočil za uporabnike.

2.3.3 Tehnologije pridelave lupinarjev**Cilji:**

- optimalne tehnološke rešitve za pridelavo in dodelavo lupinarjev, tudi za ekološki način pridelave in dodelave;
- doseganje večjih hektarskih pridelkov z izboljšanjem kakovosti plodov oreha, leske in kostanja;
- hitrejšo prilagajanje zaznanim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb.

Podrobnejše naloge:

- preizkušanje različnih tehnoloških ukrepov (rez, prehrana, spravilo pridelka, dodelava plodov) na izbranih sortah oreha (zlasti lateralno rodni sort), kostanja, leske po končani introdukciji ali selekciji;
- preučevanje novih tehnoloških rešitev za sorte;

- tehnologije robotizacije in digitalizacije procesov pridelave;
- priprava oziroma posodobitev tehnoloških navodil oziroma priporočil;
- preizkušanje in iskanje novih tehnoloških rešitev zaradi zaznanih in pričakovanih vplivov podnebnih sprememb.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število izvedenih tehnoloških preizkušenj na lupinarjih;
- število izdanih tehnoloških navodil oziroma priporočil za uporabnike.

2.3.4 Tehnologije pridelave jagodičja**Cilji:**

- doseganje večjih hektarskih pridelkov z izboljšanjem tehnologije pridelave;
- optimizacija tehnologije pridelave v zavarovanih prostorih, tudi z namenom optimizacije varstva rastlin;
- vzpostavitev nove lokacije za preizkušanje jagodičja;
- optimalne tehnološke rešitve, tudi z namenom podaljšanja sezone pridelave;
- hitrejša prilagajanje zaznanim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb.

Podrobnejše naloge:

1. iskanje novih tehnoloških rešitev za pridelavo posameznih vrst jagodičja na prostem in v zavarovanih prostorih, vključno z ekološkim načinom pridelave;
2. iskanje novih tehnoloških ukrepov za zmanjšanje ostankov fitofarmacevtskih sredstev v/na plodovih jagodičja in obremenitev okolja s fitofarmacevtskimi sredstvi (UV-luči, biotično varstvo, tolerantne sorte in podobno);
3. preizkušanje in iskanje novih tehnoloških rešitev, tudi v zavarovanih prostorih, zaradi zaznanih in pričakovanih vplivov podnebnih sprememb;
4. postavitve tehnologije pridelave v substratu zunaj tal (posode, vreče substrata, lonci in podobno);
5. tehnologije robotizacije in digitalizacije procesov pridelave;
6. izdelava oziroma posodobitev tehnoloških navodil za posamezno vrsto jagodičja.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število izvedenih tehnoloških preizkušenj na jagodičju;
- število izdanih tehnoloških navodil oziroma priporočil za uporabnike.

2.4 Zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala sadnih rastlin**Cilji:**

- zagotavljanje kategorije Conformitas Agraria Communitatis razmnoževalnega materiala (v nadaljnjem besedilu: CAC material) tržno zanimivih sort sadnih rastlin in zagotavljanje CAC materiala lokalnih sort sadnih rastlin;
- vzpostavitev novih in vzdrževanje obstoječih matičnih nasadov za pridelavo razmnoževalnega materiala sadnih rastlin;
- vzpostavitev in vzdrževanje novih matičnih nasadov za pridelavo CAC materiala (cepičev) lokalnih sort.

Podrobnejši nalogi:

- vzpostavitev novih in vzdrževanje obstoječih matičnih nasadov sadnih rastlin in pridelava izhodiščnega razmnoževalnega materiala (cepiči, potaknjenci, koreninski izrastki, seme za podlago) tržno zanimivih sort in lokalnih sort na prostem oziroma v mrežnikih;

- pridobitev pravic za uporabo zavarovanih oziroma klubskih sort za razmnoževanje oziroma uporabo sort, ki so dale najboljše rezultate v introdukciji in je bila zanje na podlagi tehnoloških preizkušanj izdelana optimalna tehnologija.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število vzdrževanih matičnih nasadov kategorije CAC materiala ter število matičnih dreves v posameznem matičnem nasadu;
- število na novo vzpostavljenih matičnih nasadov kategorije CAC materiala (vključno s številom posajenih matičnih dreves) in število na novo posajenih potrjenih matičnih dreves v obstoječe matične nasade (dopolnjevanje matičnih nasadov z novimi sortami);
- število pridelanega CAC materiala sadnih rastlin (cepiči, potaknjenci, koreninski izrastki in seme za podlage), pridelanega v matičnih nasadih za potrebe razmnoževanja (pridelava rastlin za saditev za trg);
- število odkupa pravic za uporabo zavarovanih oziroma klubskih sort, kadar je to potrebno.

2.4.1 Pečkarji**Cilji:**

- vzpostavitev matičnega nasada starejših, že uveljavljenih sort pečkarjev, za pridelavo kakovostnega in sortno pristnega razmnoževalnega materiala (cepičev) kategorije CAC materiala;
- dosaditev matičnih rastlin kategorije CAC materiala z namenom dopolnitve obstoječega matičnega nasada z novimi, tržno in strokovno zanimivimi sortami;
- zagotavljanje CAC materiala (cepičev) odbranih sort jablan in hrušk z glavnino najbolj iskanih sort jablan in hrušk za tržno pridelavo;
- zagotavljanje CAC materiala (cepičev) lokalnih sort jablan in hrušk z namenom ohranjanja sortne pestrosti.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število vzdrževanih matičnih nasadov kategorije CAC materiala jablan in število matičnih rastlin;
- število CAC materiala (cepičev) sort jablan iz matičnih nasadov;
- število na novo vzpostavljenih matičnih nasadov z novimi sortami jablan in hrušk kategorije CAC materiala in število na novo posajenih potrjenih matičnih dreves.

2.4.2 Koščičarji in kaki**Cilja:**

- zagotavljanje CAC materiala (cepičev) sort breskev, nektarin, sliv in marelic iz matičnega nasada v mrežniku;
- zagotavljanje CAC materiala (cepičev) sort češenj, višenj in kakija iz matičnega nasada na prostem.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število CAC materiala (cepičev) sort breskev, nektarin, sliv in marelic v mrežniku in CAC materiala (cepičev) sort češenj, višenj in kakija iz matičnega nasada na prostem;
- število na novo posajenih matičnih dreves v že obstoječe matične nasade – dopolnjevanje matičnih nasadov z novimi sortami koščičarjev in kakija.

2.4.3 Lupinarji**Cilj:**

Zagotavljanje CAC materiala cepičev oreha, potaknjencev in cepičev kostanja ter koreninskih izrastkov in cepičev leske.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število vzdrževanih matičnih nasadov in število matičnih rastlin (dreves in grmov) za potrebe razmnoževanja;
- število na novo posajenih potrjenih matičnih dreves in grmov v že obstoječe matične nasade – dopolnjevanje matičnih nasadov z novimi sortami.

3 PODPORNNA NALOGA: STROKOVNO-TEHNIČNA KOORDINACIJA V SADJARSTVU**Cilji:**

1. učinkovito vodenje in koordinacija javne službe v sadjarstvu;
2. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
3. dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema znanja in inovacij v kmetijstvu (v nadaljnjem besedilu: sistem AKIS);
4. učinkovita izmenjava znanja z nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo, in prenos znanja na njih;
5. učinkovito sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38 – Konzorciji institucij znanja v podporo prehodu kmetijstva v zeleno, digitalno in podnebno nevtrarno iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027 (v nadaljnjem besedilu: IRP38);
6. učinkovito sodelovanje z izvajalci mednarodnih (zlasti Horizon) in nacionalnih projektov (na primer CRP, Interreg), povezanih z vsebino programa javne službe;
7. tesno sodelovanje s koordinacijskim telesom AKIS na ministrstvu ter objavljane rezultatov na Portalu znanja.

Podrobnejše naloge:

1. strokovno vodenje in tehnična koordinacija javne službe v sadjarstvu:
 - a) priprava letnega programa dela javne službe v sadjarstvu ter spremljanje njegovih ciljev in kazalnikov, spremljanje in analiziranje stanja na področju strokovnih nalog v sadjarstvu,
 - b) priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v sadjarstvu, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani skladno s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja,
 - c) strokovna podpora in vključevanje v izvajanje poskusov iz nalog javne službe v sadjarstvu,
 - č) izvajanje oziroma koordinacija usposabljanj in prikazov poskusov in rezultatov strokovnih nalog v sadjarstvu kmetijskim svetovalcem, tehnologom podjetij in pridelovalcem,
 - d) pripravljane in izvajanje strokovnih posvetov na področju strokovnih nalog v sadjarstvu in objavljane rezultatov in informacijskega materiala na spletnih straneh, Portalu znanja in v medijih,
 - e) sodelovanje z demonstracijskimi kmetijami pri prikazovanju rezultatov strokovnih nalog in prenosu znanja na pridelovalce,
 - f) zagotavljanje usposabljanja zaposlenih, ki izvajajo strokovne naloge v sadjarstvu;
2. sodelovanje z ministrstvi, z drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, z nosilci javnih pooblastil in drugimi deležniki sistema AKIS:
 - a) sodelovanje z ministrstvom in drugimi ministrstvi pri pripravi nacionalne strategije in nacionalne zakonodaje na področju strokovnih nalog v sadjarstvu,
 - b) sodelovanje pri oblikovanju prednostnih strokovnih nalog javne službe v sadjarstvu in drugih javnih služb v pristojnosti ministrstva v povezavi s strateškim načrtom skupne kmetijske politike in drugimi ukrepi ministrstva, Nacionalnim akcijskim programom za doseganje trajnostne rabe fitofarmaceutskih sredstev, Nacionalnim energetskega in podnebnim načrtom, ciljnim raziskovalnimi projekti in drugimi projekti, ki jih sofinancira ministrstvo,

- c) sodelovanje z javno službo kmetijskega svetovanja in javno službo zdravstvenega varstva rastlin, znanstvenoraziskovalnimi ustanovami, univerzami, podjetji in pridelovalci, skupinami in organizacijami pridelovalcev oziroma njihovimi združenji ter drugo strokovno javnostjo, nevladnimi organizacijami, zasebnimi svetovalnimi službami, zagonskimi podjetji in inovatorji na področju kmetijske tehnologije in digitalizacije ter vključevanje njihovih potreb v programe dela javne službe v sadjarstvu,
 - č) sodelovanje z nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo,
 - d) sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38; sodelovanje v strokovnih delovnih skupinah za sadjarstvo in na drugih strokovnih srečanjih na državni in lokalni ravni,
 - e) vključevanje vsebin iz strokovnih nalog v sadjarstvu v primarno, sekundarno in terciarno raven izobraževanja ter sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami, tako da se dijakom in študentom omogoči opravljanje prakse, opravljanje projektnih nalog in raziskovalno delo;
3. mednarodno sodelovanje:
- sodelovanje v evropskih oziroma mednarodnih institucijah in programih;
 - sodelovanje s primerljivimi institucijami v drugih državah na področju sadjarstva.

Kazalniki za doseganje ciljev:

1. število opravljenih koordinacijskih nalog (navodila, sestanki, analize, predlogi);
2. število strokovnih objav, izvedenih strokovnih predavanj za kmetijske svetovalce in pridelovalce ter drugih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so sodelovanje z mediji, dnevi odprtih vrat za strokovno in širšo javnost;
3. vzpostavljena aktivna spletna (pod)stran s strokovnimi informacijami in rezultati, ki so plod dela javne službe v sadjarstvu;
4. število objav javne službe v sadjarstvu na Portalu znanja;
5. obseg vključenosti vsebin iz strokovnih nalog v izobraževalne programe;
6. obseg sodelovanja z nevladnimi organizacijami;
7. število srečanj z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38;
8. obseg mednarodnega sodelovanja.

Priloga 4: PROGRAM JAVNE SLUŽBE V VINOGRADNIŠTVU ZA OBDOBJE OD 1. JANUARJA 2026 DO 31. DECEMBRA 2028**1 PREDNOSTNE USMERITVE**

Prednostne usmeritve javne službe v vinogradništvu so:

1. selekcija vinske trte v vinorodni deželi Primorska;
2. selekcija vinske trte v vinorodnih deželah Podravje in Posavje;
3. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala vinske trte v vinorodni deželi Primorska;
4. zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala vinske trte v vinorodnih deželah Podravje in Posavje;
5. introdukcija vinske trte v vinorodnih deželah Primorska, Podravje in Posavje;
6. tehnologije pridelave vinske trte v vinorodnih deželah Primorska, Podravje in Posavje.

2 PODROBNEJŠE NALOGE V VINOGRADNIŠTVU**2.1 Selekcija vinske trte****Cilji:**

1. izvedba pozitivne množične selekcije tujih in lokalnih sort;
2. ohranjanje lokalnih sort in njihovo prispevanje k varstvu biotske raznovrstnosti;
3. revitalizacija nekaterih lokalnih sort vinske trte z namenom ponuditi vino z zaščitnim geografskim poreklom (ZGP) s poudarjeno identiteto vinorodnega okoliša;
4. pridobivanje matičnih trt kategorije standard za nadaljnje razmnoževanje;
5. pridobivanje nadpovprečnih matičnih trt – predklonskih kandidatov za klonsko selekcijo;
6. izvedba klonske selekcije tujih in lokalnih sort;
7. pridobivanje novih potrjenih klonov sort vinske trte;
8. pridobivanje zdravega in kakovostnega sadilnega materiala vinske trte;
9. prispevanje k blažitvi podnebnih sprememb in prilagajanju tem spremembam;
10. dopolnjevanje sortne liste in trsnega izbora.

2.1.1 Pozitivna množična selekcija vinske trte**Cilji:**

- izbira matičnih trt kategorije standard za nadaljnje razmnoževanje;
- izbira nadpovprečnih matičnih trt (elit) – predklonskih kandidatov za nadaljevalno klonsko selekcijo;
- ohranjanje lokalnih sort, varstvo biotske raznovrstnosti;
- prispevanje k prilagajanju zaznam in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
- prispevanje k trajnostnemu upravljanju naravnih virov, kot so voda, tla in zrak.

Podrobnejše naloge:

- pregled terena in izbor vinogradov za vključevanje v selekcijo;
- vzdrževanje kolekcijskih nasadov za ohranjanje lokalnih sort;
- postopki selekcije (vizualno opazovanje, spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce in zaznane ter pričakovane vplive podnebnih sprememb);
- križanje za pridobivanje slovenskih tolerantnih sort vinske trte, predvsem tolerantnih potomcev pomembnejših sort na državni ravni (toleranten 'Šipon', 'Malvazija', 'Rebula' in tako naprej).

Metoda dela:

Pozitivna množična selekcija se izvaja po metodi, določeni s pravilnikom, ki ureja trženje materiala za vegetativno razmnoževanje trte.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število matičnih trt kategorije standard za nadaljnje razmnoževanje;
- število nadpovprečnih matičnih trt – predklonskih kandidatov, ki se vključijo v klonsko selekcijo (tolerantnejših za spreminjajoče se abiotske in biotske razmere; ekološka, trajnostna pridelava);
- število vzdrževanih kolekcijskih nasadov, posajenih s starimi lokalnimi sortami (ohranjanje biotske raznovrstnosti) in namiznimi tolerantnimi sortami (ekološka, trajnostna pridelava).

2.1.2 Klonska selekcija vinske trte**Cilji:**

1. novi potrjeni kloni žlahtnih sort vinske trte in sort podlag;
2. priprava posodobljenega kataloga slovenskih klonov sort žlahtne vinske trte;
3. vključitev novih klonov sort in podlag na seznam uradno potrjenih klonov in v sortno listo;
4. prispevanje k povečanju okolju prijaznejših načinov pridelave grozdja (ekološka, biodinamična pridelava) – tolerantnost klonov za abiotske in biotske spreminjajoče se razmere;
5. prispevanje k prilagajanju zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
6. prispevanje k trajnostnemu upravljanju naravnih virov (voda, tla, zrak) prek zmanjšane uporabe fitofarmacevtskih sredstev, gnojil, energentov in vode;
7. krepitev tržne usmerjenosti in povečanje konkurenčnosti – stabilnejša kakovost in količina pridelka.

Podrobnejše naloge:

1. pregled terena ter izbor sort, klonov in podlag;
2. vzdrževanje selekcijsko-kolekcijskih nasadov za izbiro novih klonov sort žlahtne vinske trte in podlag;
3. vzdrževanje klonskih kandidatov v repozitoriju (rastlinjaku);
4. nadaljevanje dela na klonski selekciji (morfološka opazovanja z deskriptorji, spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce ter zaznane in pričakovane vplive podnebnih sprememb, laboratorijsko testiranje na bolezni in škodljivce, spremljanje fenofaz trt kandidatov za nov klon, karpometrične meritve jagod in grozdov klonskih kandidatov, kemične analize grozdnega soka in moštov ter vina iz grozdja klonskih kandidatov, mikroviniifikacije oziroma pridelava vina iz grozdja klonskih kandidatov);
5. vpis novih klonov na seznam uradno potrjenih klonov;
6. saditev novih klonov v kolekcijski vinograd.

Metoda dela:

Za klonsko selekcijo vinske trte se uporablja metoda klonske selekcije.

Kazalniki za doseganje ciljev:

- število novih potrjenih klonov sort žlahtne vinske trte in sort podlag vinske trte (zmanjšana uporaba fitofarmacevtskih sredstev, gnojil, vode in tako naprej; večja prilagodljivost odpornejšemu vinogradništvu; povečanje ekološke in biodinamične pridelave);
- število vpisanih klonov sort žlahtne vinske trte in podlag na seznam uradno potrjenih klonov;
- katalog slovenskih klonov sort žlahtne vinske trte.

2.2 Introdukcija vinske trte**Cilji:**

1. izbor novih sort za dopolnitev trsnega izbora vinskih sort (na primer zaradi večje tolerantnosti za peronosporo, oidij ali druge gospodarsko pomembne bolezni trte oziroma za doseganje boljše kakovosti ali dopolnitve tržne ponudbe naših vin);
2. izbor novih doma pridobljenih in tujih klonov že rajoniziranih vinskih sort, s ciljem doseganja boljše kakovosti in izenačene rodnosti, večje vsebnosti aromatičnih in polifenolnih spojin v vinu

- ter večje tolerantnosti za bolezni (na primer za grozdno gnilobo) in za škodljivce trte ter za abiotске stresne razmere (na primer sušo, vročino), ali takih, ki so fiziološko ustrežnejše našim sortam vinske trte;
3. izbor sort podlag, tolerantnejših za bolezni in škodljivce (na primer trtne uši, nematode, bakterijske bolezni in fitoplazme), abiotске stresne razmere (na primer sušo, vročino), ali takih, ki so fiziološko ustrežnejše našim sortam vinske trte;
 4. izbor novih tolerantnih sort (medvrstnih križancev) vinske trte, ki se lahko pridelujejo z zmanjšano uporabo sredstev za varstvo rastlin;
 5. izbor novih sort namiznega grozdja za uvajanje v pridelavo;
 6. prispevanje k hitrejšemu prilagajanju zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
 7. prispevanje k trajnostnemu upravljanju naravnih virov (voda, tla, zrak) kot tudi povečanju okolju prijaznejših načinov pridelav grozdja in vina (ekološko, biodinamično);
 8. krepitev tržne usmerjenosti in povečanje konkurenčnosti ter ekonomske odpornosti.

Podrobnejše naloge:

1. pridobivanje informacij o aktualnih in za pridelovalce (vinogradnike in vinarje) zanimivih sortah vinske trte (tuje, lokalne sorte) in sort podlag v luči podnebnih sprememb, okoljskih zahtev in sprememb na vinskem tržišču;
2. zasaditev trt sort vinske trte in sort podlag, vključenih v introdukcijo na zemljišča selekcijskih trsničarskih središč Vrhpolje in Ivanjkovci oziroma na zainteresirana kmetijska gospodarstva;
3. večletno (najmanj tri leta) pridobivanje in beleženje podatkov o vizualni oceni (bolezenska znamenja, prisotnost škodljivcev, fiziološke motnje in tako naprej) in rasti trt (število vseh, rodni očeš, število vseh, rodni mladik);
4. večletno (najmanj tri leta) pridobivanje in beleženje podatkov o rodnosti trt v introdukciji (število kabernikov, število grozdov, masa grozdov, masa grozdja/trti, masa 100 jagod);
5. mikroviniifikacija (najmanj dve leti) grozdja sort v introdukciji – pridelava vina za posamezno sorto;
6. kemične analize grozdja sort v introdukciji (vsebnosti sladkorjev, kislin, pH in tako naprej);
7. kemične analize vina sort v introdukciji (vsebnosti alkohola, kislin, pH in tako naprej);
8. senzorična analiza vina sort v introdukciji (20-točkovna Buxbaum metoda);
9. vrednotenje vseh pridobljenih podatkov (trta, grozdje in vino) iz vseh lokacij introdukcije iste sorte za pripravo dokumentacije za potrebe vpisovanja na sortno listo in trsni izbor;
10. izboljšanje ponudbe grozdja in vin ter uvajanje vinskih sort, ki so tolerantnejše za gospodarsko pomembne bolezni ter za zaznane in pričakovane vplive podnebnih sprememb (stresne rastne razmere, suša, vročina in tako naprej).

Metode dela:

Za introdukcijo oziroma posebno preizkušanje sort vinske trte in ugotavljanje njene vrednosti za pridelavo in predelavo se uporabljata metodi INRAE (Institut national de la recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement) in IFV (Institut Français de la Vigne et du Vin). Ključni koraki za introdukcijo vinske trte v nove pridelovalne razmere so:

1. izbor sorte ali klona ali sorte podlage (tuje, lokalne ali na novo žlahtnjene sorte);
2. zasaditev oziroma postavitve poskusnih vinogradov na več lokacijah (pridelovalne razmere) z referenčno sorto;
3. ampelografski opis po smernicah OIV/UPOV (listi, poganjki, grozdi, jagode in tako dalje) in fenologija (brstenje, cvetenje, dozorevanje);
4. spremljanje rasti in rodnosti – agronomskih (tri do pet let) in enoloških lastnosti vina (vsaj dve leti) (pridelek, vsebnost sladkorjev, kislin, fenolov in tako naprej, tolerantnost za bolezni in škodljivce, količina in kakovost vina (kemične analize in senzorične ocene));
5. ocena prilagodljivosti in stabilnosti (stabilnost lastnosti skozi več let in na več lokacijah, prilagoditev vremenskim stresom (suša, vročina, mraz));
6. okoljska in trajnostna analiza (možnost pridelave z zmanjšano uporabo fitofarmaceutskih sredstev, gnojil, vode in tako naprej, primernost za ekološko ali integrirano pridelavo);

7. dokumentacija in vpis na seznam sort in v trsni izbor.

Poleg lastnosti in tehnologij, ki jih je treba pri posamezni sorti vinske trte preveriti, se uporabljajo tudi metode, ki se opredelijo v letnem programu dela, v katerem se določi tudi število klasičnih sort oziroma klonov vinske trte in tolerantnih sort ter tolerantnih sort podlag v preizkušanju, skupaj z lokacijami preizkušanja. Kriterija, ki se pri tem upoštevata, sta primernost gojenja vinske trte v naših okoljskih razmerah in možnost širjenja določene sorte z vinogradniško-vinarskega stališča, glede na namen njene uporabe.

Kazalniki za doseganje ciljev:

1. število preizkušenih sort, klonov in sort podlag z večjo toleranco za bolezni in manjšo občutljivostjo za stresne razmere (sušo, visoke temperature, vročino), ki prispevajo k višji kakovosti pridelka grozdja in vina;
2. seznam sort, klonov in sort podlag ki so prilagojene za pridelavo v posameznih vinorodnih deželah Slovenije;
3. sorte, ki izkazujejo nadpovprečno toleranco za abiotske (sušo, vročino) in biotske (bolezni in škodljivce) strese in so zato primernejše za okolju prijaznejše pridelave (ekološka, biodinamična, trajnostna);
4. sorte, ki izkazujejo nadpovprečno toleranco za abiotske (sušo, vročino ...) in biotske (bolezni in škodljivce) strese in zato potrebujejo manj fitofarmacevtskih sredstev, gnojil, vode;
5. seznam sort vinske trte, na novo vpisane v trsni izbor;
6. seznam sort podlag vinske trte, na novo vpisane na seznam dovoljenih podlag v Sloveniji;
7. število sort namiznega grozdja, ki so bile uvedene v pridelavo.

2.3 Tehnologije pridelave

Cilji:

1. optimalne tehnološke rešitve za pridelavo grozdja slovenskih klonov vinske trte;
2. optimalne tehnološke rešitve za pridelavo namiznega grozdja sort vinske trte;
3. zniževanje stroškov pridelave;
4. izboljšanje kakovosti pridelka grozdja in vina;
5. prispevanje k prilagajanju zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
6. prispevanje k trajnostnemu upravljanju naravnih virov (voda, tla, zrak) z zmanjšanjem uporabe fitofarmacevtskih sredstev, gnojil in vode za varstvo in namakanje;
7. krepitev tržne usmerjenosti in povečanje konkurenčnosti pridelovalcev.

Podrobnejše naloge:

1. izvajanje tehnoloških poskusov na slovenskih klonih vinske trte (obremenitve – število zimskih očes in njihov vpliv na količino in kakovost; določanje optimalne tehnološke zrelosti za doseganje zelenega stila vina in tako naprej);
2. preučevanje sortne agro- in ampelotehnik s ciljem zmanjševanja stroškov pridelave vinskega in namiznega grozdja: modificirane gojitvene oblike, vrednotenje vpliva postopkov strojne obdelave na količino in kakovost pridelka;
3. vpliv različnih obremenitev trte (redčenje grozdja) na vsebnost aromatičnih spojin v grozdju in vinu ter na senzorično kakovost vina;
4. izvajanje tehnoloških poskusov z novimi podlagami, ki naj bi izkazovale večjo toleranco za abiotske strese, kot so suša, vročina in tudi zakasnitev zorenja grozdja;
5. postavitve primerjalne študije izvirno različnih klonov iste sorte (na primer 'Chardonnay', 'Sauvignon');
6. posodobitev tehnologije ekološke pridelave;
7. iskanje novih tehnoloških rešitev za pridelavo namiznega grozdja;
8. vključevanje tehnoloških ukrepov, ki zmanjšujejo obremenitev okolja s fitofarmacevtskimi sredstvi;

9. sodelovanje v okviru morebitne vzpostavitve vzorčnih demonstracijskih vinogradov, opremljenih z digitalnimi orodji.

Metode dela:

Metode se opredelijo v letnem programu dela.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število tehnoloških navodil oziroma priporočil za pridelavo slovenskih klonov vinske trte;
- število tehnoloških navodil oziroma priporočil za pridelavo in predelavo različnih sort, vključno s sortami namiznega grozdja.

2.4 Zagotavljanje izhodiščnega razmnoževalnega materiala**Cilji:**

- zagotavljanje baznih cepičev potrjenih slovenskih klonov vinskih sort za slovenske trsničarje;
- zagotavljanje baznih podlag za slovenske trsničarje;
- zagotavljanje baznih trsnih cepljenk potrjenih slovenskih klonov za slovenske trsničarje.

Podrobnejše naloge:

1. pridelava in zagotavljanje baznega razmnoževalnega materiala – cepiči, podlage, trsne cepljenke;
2. vzdrževanje izvornega in baznega materiala klonov in podlag v rastlinjaku in matičnem nasadu;
3. zagotavljanje izpolnjevanja pogojev za bazne matične nasade in bazne trsnice;
4. dodatna zdravstvena kontrola in laboratorijska testiranja na različne viruse in druge bolezni;
5. izvajanje metode razmnoževanja slovenskih klonov s tkivnimi kulturami;
6. zdravljenje trt za potrebe razmnoževanja in ohranjanja virusov prostih matičnih trt – mikrografting ali mikrocepljenje;
7. sajenje na novo potrjenih klonov v bazni vinograd.

Metoda dela:

Kot metoda dela se uporablja metoda vzdrževalne selekcije.

Kazalnika za doseganje ciljev:

- število izhodiščnega baznega razmnoževalnega materiala vinske trte – cepičev, podlag in trsnih cepljenk;
- število klonov iz tkivnih kultur oziroma mikrocepljenja.

3 PODPORNNA NALOGA: STROKOVNO-TEHNIČNA KOORDINACIJA V VINOGRADNIŠTVU**Cilji:**

1. učinkovito vodenje in koordinacija javne službe v vinogradništvu;
2. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev
3. dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema znanja in inovacij v kmetijstvu (v nadaljnjem besedilu: sistem AKIS);
4. učinkovita izmenjava in prenos znanja do nosilcev javnih pooblastil v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo;
5. učinkovito sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva ter izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38 – Konzorciji institucij znanja v podporo prehodu kmetijstva v zeleno, digitalno in podnebno nevtrarno iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027 (v nadaljnjem besedilu: IRP38);
6. učinkovito sodelovanje z izvajalci mednarodnih (zlasti Horizon) in nacionalnih projektov (na primer CRP, Interreg ...), povezanih z vsebino programa javne službe;

7. tesno sodelovanje s koordinacijskim telesom AKIS na ministrstvu ter objavljane rezultatov na Portalu znanja.

Podrobnejše naloge:

1. strokovno vodenje in tehnična koordinacija javne službe v vinogradništvu:
 - a) priprava letnega programa dela javne službe v vinogradništvu ter spremljanje njegovih ciljev in kazalnikov, spremljanje ter analiziranje stanja na področju strokovnih nalog v vinogradništvu,
 - b) priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v vinogradništvu, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja,
 - c) izvajanje oziroma koordinacija usposabljanj in prikazov poskusov in rezultatov strokovnih nalog v vinogradništvu kmetijskim svetovalcem, tehnologom podjetij in pridelovalcem,
 - č) pripravljane in izvajanje strokovnih posvetov na področju strokovnih nalog v vinogradništvu in objavljane rezultatov in informacijskega materiala na spletnih straneh, Portalu znanja in v medijih,
 - d) sodelovanje z demonstracijskimi kmetijami pri prikazovanju rezultatov strokovnih nalog in prenosu znanja na pridelovalce,
 - e) zagotavljanje usposabljanja zaposlenih, ki izvajajo strokovne naloge v vinogradništvu;
2. sodelovanje z ministrstvi, z drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, z nosilci javnih pooblastil iz zakona, ki ureja kmetijstvo in drugimi deležniki sistema AKIS:
 - a) sodelovanje z ministrstvom in drugimi ministrstvi pri pripravi nacionalne strategije ter nacionalne zakonodaje na področju strokovnih nalog v vinogradništvu,
 - b) sodelovanje pri oblikovanju prednostnih strokovnih nalog javne službe v vinogradništvu in drugih javnih služb v pristojnosti ministrstva v povezavi s strateškim načrtom skupne kmetijske politike in drugimi ukrepi ministrstva, Nacionalnim akcijskim programom za doseganje trajnostne rabe fitofarmaceutskih sredstev, Nacionalnim energetskega in podnebnim načrtom, ciljnim raziskovalnimi projekti in drugimi projekti, ki jih sofinancira ministrstvo,
 - c) sodelovanje z javno službo kmetijskega svetovanja in javno službo zdravstvenega varstva rastlin, znanstvenoraziskovalnimi ustanovami, univerzami, podjetji in pridelovalci, skupinami in organizacijami pridelovalcev oziroma njihovimi združenji ter drugo strokovno javnostjo, nevladnimi organizacijami, zasebnimi svetovalnimi službami, zagonskimi podjetji in inovatorji na področju kmetijske tehnologije in digitalizacije ter vključevanje njihovih potreb v programe dela javne službe v vinogradništvu,
 - č) sodelovanje z nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo,
 - d) sodelovanje z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38,
 - e) sodelovanje v strokovnih delovnih skupinah za vinogradništvo ter na drugih strokovnih srečanjih na državni in lokalni ravni,
 - f) vključevanje vsebin iz strokovnih nalog v vinogradništvu v primarno, sekundarno in terciarno raven izobraževanja in sodelovanje z izobraževalnimi ustanovami, tako da se dijakom in študentom omogoči opravljanje prakse, opravljanje projektnih nalog in raziskovalno delo,
 - g) sodelovanje v evropskih oziroma mednarodnih institucijah in programih,
 - h) sodelovanje s primerljivimi institucijami v drugih državah na strokovnem področju;
3. mednarodno sodelovanje:
 - a) sodelovanje v evropskih oziroma mednarodnih institucijah in programih;
 - b) sodelovanje s primerljivimi institucijami v drugih državah na področju vinogradništva.

Kazalniki za doseganje ciljev:

1. število opravljenih koordinacijskih nalog (navodila, sestanki, analize, predlogi);

2. število strokovnih objav, izvedenih strokovnih predavanj za kmetijske svetovalce in pridelovalce ter drugih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so sodelovanje z mediji, dnevi odprtih vrat za strokovno in širšo javnost;
3. vzpostavljena aktivna spletna (pod)stran s strokovnimi informacijami in rezultati, ki so plod dela javne službe v vinogradništvu;
4. število objav javne službe v vinogradništvu na Portalu znanja;
5. obseg vključenosti vsebin iz strokovnih nalog v izobraževalne programe;
6. število srečanj z izvajalci projektov Evropskega inovacijskega partnerstva in izvajalci programov konzorcijev v okviru intervencije IRP38;
7. obseg sodelovanja z nevladnimi organizacijami;
8. obseg mednarodnega sodelovanja.

Priloga 5: PROGRAM JAVNE SLUŽBE V OLJKARSTVU ZA OBDOBJE OD 1. JANUARJA 2026 DO 31. DECEMBRA 2028**1 PREDNOSTNE USMERITVE**

Prednostne usmeritve javne službe v oljkarstvu so:

- introdukcija oljk;
- tehnologije pridelave oljk;
- ugotavljanje vrednosti oljk za predelavo.

2 PODROBNEJŠE NALOGE V OLJKARSTVU**2.1 Introdukcija oljk****Cilji:**

1. zagotavljanje neodvisnih podatkov o sortah oljk na podlagi večletnih fenoloških opazovanj, meritev parametrov vegetativne rasti in rodnosti ter pomoloških analiz plodov oljk, ki so prilagojene slovenskim pedoklimatskim razmeram, so odpornejše proti različnim škodljivcem in boleznim ter prispevajo k okolju prijaznim načinom pridelave ter višjim in kakovostnim pridelkom oljk;
2. z uvajanjem preizkušenih novih sort v pridelavo povečati izbiro sort, ki so odpornejše proti ekstremnim vremenskim razmeram oziroma prilagojene zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb, kot so pozebe ali suše, in so v skladu z zahtevami trajnostnega kmetijstva;
3. vzpostavitev novega poskusnega kolekcijskega nasada za preizkušanje sort oljk;
4. dopolnitev oziroma posodobitev Sadnega izbora za Slovenijo za oljko glede na rezultate preizkušanj sort;
5. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
6. dobro sodelovanje z ostalimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema znanja in inovacij v kmetijstvu (v nadaljnjem besedilu: sistem AKIS).

Podrobnejše naloge:

1. preizkušanje zanimivih tujih in lokalnih sort, primernih za okolju prijazno pridelavo in za uvajanje v pridelavo;
2. ocena volumna krošnje, kondicija drevesa;
3. spremljanje fenofaz (poudarek na cvetenju in dozorevanju);
4. spremljanje meteoroloških podatkov;
5. ocena rodnega nastanka in spremljanje rodnosti;
6. spremljanje občutljivosti za bolezni, škodljivce in vplive podnebnih sprememb;
7. ugotavljanje oljevitosti v laboratorijski oljarni in priprava vzorcev olja;
8. opredeljevanje in spremljanje značilnosti in kakovosti olja zanimivih sort in drugih genskih virov oljke;
9. spremljanje oploditve, preučevanje avtosterilnosti in avtofertilnosti sort ter določanje opraševalcev;
10. načrtovanje in vzpostavitev novega poskusnega kolekcijskega nasada za preizkušanje sort oljk;
11. izdelava oziroma posodobitev priporočil o primernosti posameznih sort za gojenje;
12. prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev (izvajanje usposabljanj, strokovnih posvetov, prikaz poskusov in rezultatov strokovnih nalog na dogodkih, objave na spletnih straneh javne službe v oljkarstvu, na Portalu znanja in v medijih);

13. sodelovanje z ministrstvi, drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo, ter drugimi deležniki sistema AKIS;
14. priprava letnega programa dela javne službe v oljkarstvu ter spremljanje ciljev in kazalnikov za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
15. priprava vmesnih poročil in letnega poročila o introdukciji oljk, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja;
16. mednarodno sodelovanje.

Metode dela:

Za introdukcijo oljk se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela.

Kazalniki za doseg ciljev:

1. število preizkušenih sort s priporočili za gojenje, zbranih v brošurah;
2. zbirka podatkov s priporočili za zasaditve v nove nasade;
3. vzpostavljen nov poskusni kolekcijski nasad za preizkušanje sort oljk;
4. število preizkušenih sort oljk, ki so vključene v Sadni izbor za Slovenijo;
5. število izvedenih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so usposabljanja, strokovni posveti in druge oblike prenosa znanja;
6. število objav na Portalu znanja;
7. obseg sodelovanja z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS;
8. izdelan letni program ter vmesno in letno poročilo o introdukciji oljk;
9. obseg mednarodnega sodelovanja.

2.2 Tehnologije v konvencionalni, integrirani in ekološki pridelavi oljk**Cilji:**

1. optimizacija tehnoloških rešitev za pridelavo oljk za različne načine pridelave;
2. uvajanje novih tehnoloških rešitev, kot so avtomatizirani sistemi, digitalne tehnologije in energetske varčne metode;
3. hitrejša prilagajanja zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
4. pridobitev podatkov za oceno pridelka oljk;
5. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
6. dobro sodelovanje z ostalimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS.

Podrobnejše naloge:

1. preučitev obstoječih rezultatov različnih tehnologij pridelave;
2. preizkušanje novih tehnologij pridelave na izbranih sortah (rez, namakanje, gnojenje, digitalizacija in podobno);
3. preučevanje novih tehnoloških rešitev za ekološko pridelavo;
4. preučevanje vpliva različnih tehnologij na mikrobno združbo v oljčniku;
5. spremljanje prehranjenosti (analiza vsebnosti hranil v listih);
6. spremljanje rodnosti oljk (oploditev, avtosterilnost in avtofertilnost, opraševalne sorte);
7. spremljanje občutljivosti za abiotske in biotske dejavnike;
8. preučevanje vpliva različnih tehnologij na značilnosti oljčnega olja;
9. preizkušanje tehnologij, ki so prilagojene zaznamim in pričakovanim vplivom podnebnih sprememb;
10. poskus določitve pridelka oljk s sodobnimi oziroma digitalnimi tehnologijami;
11. prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev (izvajanje usposabljanj, strokovnih posvetov, prikaz poskusov in rezultatov strokovnih nalog na dogodkih, objave na spletnih straneh javne službe v oljkarstvu, na Portalu znanja in v medijih);

12. sodelovanje z ministrstvi, drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo, ter drugimi deležniki sistema AKIS;
13. priprava letnega programa dela javne službe v oljkarstvu ter spremljanje ciljev in kazalnikov za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
14. priprava vmesnih poročil in letnega poročila o tehnologijah pridelave oljk, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja;
15. mednarodno sodelovanje.

Metode dela:

Za nalogo tehnologije v konvencionalni, integrirani in ekološki pridelavi oljk se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela.

Kazalniki za doseg ciljev:

1. število izvedenih tehnoloških poskusov;
2. število pridobljenih podatkov za tehnološka navodila;
3. podatki za oceno pridelka oljk;
4. število izvedenih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so usposabljanja, strokovni posveti in druge oblike prenosa znanja;
5. število objav na Portalu znanja;
6. obseg sodelovanja z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS;
7. izdelan letni program ter vmesno in letno poročilo o tehnologijah pridelave oljk;
8. obseg mednarodnega sodelovanja.

2.3 Ugotavljanje vrednosti oljk za predelavo**2.3.1 Spremljanje dozorevanja****Cilji:**

- določiti čas obiranja oljk, da bi dosegli primerno visok pridelek in primerno oljevitost (oziroma primernost za namizne oljke) ter hkrati dobro kakovost oljčnega olja in namiznih oljk;
- učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
- dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS.

Podrobnejše naloge:

1. tedensko vzorčenje ključnih sort za pridelavo v Sloveniji na petih do desetih lokacijah (v obdobju od sredine avgusta do novembra);
2. tedensko analiziranje osnovnih parametrov (oljevitost, indeks zrelosti, masa in trdota plodov, poškodovanost plodov in semena);
3. obdelava meteoroloških podatkov;
4. opredeljevanje in spremljanje značilnosti in kakovosti olja;
5. obveščanje pridelovalcev o dobljenih rezultatih in primernem času za obiranje ter seznanjanje pridelovalcev z načinom določitve primerne časa obiranja;
6. nadgradnja digitalne zbirke s podatki spremljanja dozorevanja (oljevitost in kakovost oljčnega olja);
7. prenos znanja na javno službo kmetijskega svetovanja in pridelovalce (izvajanje usposabljanj, strokovnih posvetov, prikaz poskusov in rezultatov strokovnih nalog na dogodkih, objave na spletnih straneh javne službe v oljkarstvu, na Portalu znanja in v medijih);
8. sodelovanje z ministrstvi, drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo, ter drugimi deležniki sistema AKIS;

9. priprava letnega programa dela javne službe v oljkarstvu ter spremljanje ciljev in kazalnikov za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
10. priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v oljkarstvu za del, ki je povezan s to strokovno nalogo, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja;
11. mednarodno sodelovanje.

Metode dela:

Za nalogo spremljanje dozorevanja oljk se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela.

Kazalniki za doseg ciljev:

1. število pridelovalcev, obveščenih o primernem času obiranja oljk;
2. tedensko število zbranih in analiziranih vzorcev;
3. letno poročilo o povezavi meteoroloških podatkov z rezultati analiz pridelka oljk;
4. število izvedenih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so usposabljanja, strokovni posveti in druge oblike prenosa znanja;
5. število objav na Portalu znanja;
6. obseg sodelovanja z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS;
7. izdelan letni program ter vmesno in letno poročilo o delu javne službe v oljkarstvu za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
8. obseg mednarodnega sodelovanja.

2.3.2 Spremljanje letnika**Cilji:**

1. izobraževanje pridelovalcev in kmetijskih svetovalcev na podlagi rezultatov spremljanja letnika in analize stanja po posameznih letnikih;
2. rezultate letnega spremljanja vpliva okolja (vreme, škodljivci ...) povezati z rezultati kakovosti med posameznimi letniki oljčnega olja, da bi lahko s primernimi ukrepi prilagajanja tem spremembam vplivali na izboljšanje kakovosti oljčnega olja;
3. zagotavljanje kontrolirane kakovosti oljčnega olja in odpravljanje vzrokov za neakovostno pridelavo oljk in proizvodnjo oljčnega olja v skladu z evropsko oziroma nacionalno zakonodajo;
4. večja zastopanost kakovostnega slovenskega oljčnega olja na trgu;
5. poznavanje kakovosti oljčnega olja med oljkarji, oljarji in potrošniki;
6. učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
7. dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS.

Podrobnejše naloge:

1. vzorčenje v oljarnah oziroma pri oljkarjih;
2. spremljanje kakovosti oljčnega olja na reprezentativnih vzorcih ob upoštevanju posodabljanja evropske zakonodaje o pravilih za preverjanje skladnosti tržnih standardov za oljčno olje in metodah za analizo značilnosti oljčnega olja;
3. spremljanje vpliva okoljskih in tehnoloških dejavnikov na fizikalno-kemijske in senzorične parametre kakovosti ter na sortno karakterizacijo v Sloveniji proizvedenega oljčnega olja;
4. nadgrajevanje digitalne zbirke podatkov o kakovosti in značilnostih slovenskega oljčnega olja;
5. prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev (izvajanje usposabljanj, strokovnih posvetov, prikaz poskusov in rezultatov strokovnih nalog na dogodkih, objave na spletnih straneh javne službe v oljkarstvu, na Portalu znanja in v medijih);

6. sodelovanje z ministrstvi, drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo, ter drugimi deležniki sistema AKIS;
7. priprava letnega programa dela javne službe v oljkarstvu ter spremljanje ciljev in kazalnikov za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
8. priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v oljkarstvu za del, ki je povezan s to strokovno nalogo, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja.

Metode dela:

Za nalogo spremljanje letnika oljčnega olja se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela.

Kazalniki za dosego ciljev:

1. število analiziranih vzorcev;
2. primerjava letnikov;
3. izdelava ocene letnika;
4. nadgrajena digitalna zbirke podatkov o kakovosti in značilnostih slovenskega oljčnega olja;
5. število izvedenih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so usposabljanja, strokovni posveti in druge oblike prenosa znanja;
6. število objav na Portalu znanja;
7. obseg sodelovanja z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS;
8. obseg mednarodnega sodelovanja;
9. izdelan letni program ter vmesno in letno poročilo o delu javne službe v oljkarstvu za del, ki je povezan s to strokovno nalogo.

2.3.3 Ugotavljanje vpliva novih tehnologij predelave oljk in shranjevanja olja na kakovost oljčnega olja**Cilji:**

- uvedba novih tehnologij predelave oljk in načinov shranjevanja oljčnega olja, ki bodo pripomogli k dvigu kakovosti oljčnega olja;
- učinkovita izmenjava in prenos znanja do javne službe kmetijskega svetovanja in pridelovalcev;
- dobro sodelovanje z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS.

Podrobnejše naloge:

1. obdelava do zdaj zbranih podatkov v okviru raznih projektov o vplivu novih tehnologij na kakovost oljčnega olja;
2. vzorčenje oljčnega olja;
3. kemijsko in senzorično vrednotenje oljčnega olja;
4. izdelava priporočil za pridelovalce;
5. prenos znanja na javno službo kmetijskega svetovanja in pridelovalce (izvajanje usposabljanj, strokovnih posvetov, prikaz poskusov in rezultatov strokovnih nalog na dogodkih, objave na spletnih straneh javne službe v oljkarstvu, na Portalu znanja in v medijih);
6. sodelovanje z ministrstvi, drugimi izvajalci javnih služb ali raziskovalnega dela, nosilci javnih pooblastil po zakonu, ki ureja kmetijstvo, ter drugimi deležniki sistema AKIS;
7. priprava letnega programa dela javne službe v oljkarstvu ter spremljanje ciljev in kazalnikov za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
8. priprava vmesnih poročil in letnega poročila o delu javne službe v oljkarstvu za del, ki je povezan s to strokovno nalogo, vključno z novimi tehnološkimi navodili in vsebinskimi povzetki strokovnih

- nalog, ki so oblikovani v skladu s predpisom o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij za objavo na Portalu znanja;
9. mednarodno sodelovanje.

Metode dela:

Za nalogo ugotavljanje vpliva novih tehnologij predelave oljk in shranjevanja olja na kakovost oljčnega olja se uporabljajo metode, ki jih izvajalec opredeli v letnem programu dela.

Kazalniki za dosego ciljev:

1. število analiziranih podatkov o vplivu novih tehnologij;
 2. število spremljanih in uveljavljenih mednarodnih trendov, novih tehnologij in metod predelave;
 3. število izvedenih izobraževanj za oljarje oziroma oljkarje;
 4. število kemijskih analiz in senzoričnih ocen oljčnega olja;
 5. izdelana priporočila za pridelovalce;
 6. število izvedenih oblik prenosa znanja do uporabnikov, kot so usposabljanja, strokovni posveti in druge oblike prenosa znanja;
 7. število objav na Portalu znanja;
 8. obseg sodelovanja z drugimi javnimi službami na področju kmetijstva in drugimi deležniki sistema AKIS;
 9. izdelan letni program ter vmesno in letno poročilo o delu javne službe v oljkarstvu za del, ki je povezan s to strokovno nalogo;
 10. obseg mednarodnega sodelovanja.
-

2862. Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Specializiranem državnem tožilstvu Republike Slovenije

Na podlagi prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21, 105/22 – ZZNSPP in 57/25 – ZF) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17, 163/22 in 57/25 – ZF) je na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-77/2024-2030-58 z dne 10. 9. 2025, Vlada Republike Slovenije na 170. redni seji dne 25. 9. 2025 izdala

ODLOČBO

1. Sabina Perko, rojena 11. 5. 1975, se imenuje za okrožno državno tožilko na Specializiranem državnem tožilstvu Republike Slovenije.

2. Premestitev Sabine Perko na Specializirano državno tožilstvo Republike Slovenije, se opravi trideseti dan po pravomočnosti odločbe o imenovanju.

Št. 70101-35/2025

Ljubljana, dne 25. septembra 2025

EVA 2025-2030-0049

Vlada Republike Slovenije
Luka Mesec
podpredsednik

MINISTRSTVA**2863. Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe v instituciji**

Na podlagi četrtega odstavka 10. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25) minister za solidarno prihodnost izdaja

PRAVILNIK**o metodologiji za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe v instituciji****1. člen**

(vsebina)

(1) Ta pravilnik določa metodologijo za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe v instituciji v javni mreži (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) ter oblikovanje cen za nadstandardni in podstandardni bivalni prostor.

(2) Pri izvajalcu se nastanitev in prehrana organizirata v skladu s predpisom, ki ureja minimalne prostorske in tehnične pogoje za opravljanje dolgotrajne oskrbe (v nadaljnjem besedilu: DO).

2. člen

(elementi za oblikovanje cene nastanitve in prehrane)

(1) Cena nastanitve in prehrane (v nadaljnjem besedilu: cena) je sestavljena iz elementov stroškov, ki nastanejo izvajalcu pri zagotavljanju nastanitve in prehrane, in sicer stroškov:

- dela;
- materiala in storitev;
- investicijskega vzdrževanja in
- financiranja.

(2) Stroški iz prejšnjega odstavka se razčlenjujejo na elemente v skladu z veljavnimi slovenskimi računovodskimi standardi, ki veljajo za zasebni sektor, in pravili javnega računovodstva za javni sektor, razen če ni v predpisih, ki urejajo javno računovodstvo določeno drugače.

3. člen

(stroški dela)

(1) Stroški dela, ki nastanejo pri zagotavljanju nastanitve in prehrane, vključujejo plače s prispevki delodajalca za socialno varnost, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja ter druge stroške dela, kot so regres za letni dopust, povračila stroškov prehrane med delom, povračila stroškov prevoza na delo in iz dela, jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi, solidarnostne pomoči ter morebitne druge stroške, določene z veljavnimi predpisi in kolektivno pogodbo za dejavnost zdravstva in socialnega varstva.

(2) V primerih, ko storitve nastanitve in prehrane izvajajo izvajalci dolgotrajne oskrbe izven mreže javne službe, se med stroške dela ne vključujejo premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja.

(3) Prispevki delodajalca za socialno varnost se pri oblikovanju cene upoštevajo kot strošek po stopnjah, določenih z zakonom, ki ureja prispevke za socialno varnost, ter z zakonom, ki ureja prispevke za dolgotrajno oskrbo.

4. člen

(stroški materiala in storitev)

(1) Stroški materiala in storitev so vsi stroški in odhodki za porabljeni material in opravljene storitve, ki nastanejo izvajalcu pri zagotavljanju nastanitve in prehrane pri izvajalcu.

(2) Ministrstvo, pristojno za dolgotrajno oskrbo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) objavi standard stroškov materiala in storitev v skladu z drugo alinejo prvega odstavka 11. člena tega pravilnika.

5. člen

(stroški investicijskega vzdrževanja)

Stroški investicijskega vzdrževanja v zvezi z zagotavljanjem nastanitve in prehrane pri izvajalcu so stroški za večja popravila, ki ohranjajo uporabno vrednost zgradb in njenih delov ves čas njihovega trajanja, in se določijo kot standard v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 11. člena tega pravilnika.

6. člen

(omejitev stroškov)

Pri oblikovanju cene se lahko omeji skupna višina vseh stroškov v skladu s tem pravilnikom.

7. člen

(stroški financiranja)

(1) Stroški financiranja so stroški ali nadomestilo za vloženi kapital v povezavi z zagotavljanjem nastanitve in prehrane pri izvajalcu ter se določijo v višini zmnožka do največ 60 % knjigovodske vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev in priznane letne obrestne mere.

(2) V opredmetena osnovna sredstva štejejo sredstva, uporabljena za zagotavljanje nastanitve in prehrane pri izvajalcu na dan 31. decembra preteklega leta oziroma na dan otvoritvene bilance pred začetkom poslovanja. Obseg sredstev, uporabljenih za zagotavljanje nastanitve in prehrane pri izvajalcu, ugotovi revizijska družba. Izvajalec predloži poročilo revizijske družbe, ki vsebuje ločen izkaz za zagotavljanje nastanitve in prehrane v skladu s pravilnikom, ki določa minimalne prostorske in tehnične pogoje za opravljanje DO.

(3) Če opredmetena osnovna sredstva, namenjena za zagotavljanje nastanitve in prehrane pri izvajalcu, zagotovi fizična oseba, se njihova tržna vrednost, ki se v tem primeru šteje kot knjigovodska vrednost, ugotovi s cenitvijo.

(4) Oceno tržne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev iz prejšnjega odstavka opravi pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin oziroma pooblaščen ocenjevalec vrednosti strojev in opreme.

(5) V sredstva, ki se upoštevajo pri določanju stroškov financiranja, se ne upoštevajo sredstva iz nepridobitnih virov (dobrodelni kapital) in sredstva iz javnih virov, ki so dana izvajalcu v začasno ali trajno brezplačno uporabo.

(6) Izvajalci s statusom javnega zavoda, ki se financirajo kot posredni proračunski uporabniki, se zadolžujejo skladno s predpisi, ki urejajo pogoje in postopek zadolževanja pravnih oseb in z zakonom, ki ureja javne finance.

(7) Stroški financiranja se priznajo le izvajalcem, ki nimajo statusa javnega zavoda.

(8) Ne glede na prejšnji odstavek se lahko stroški financiranja priznajo tudi izvajalcem s statusom javnega zavoda, če sredstva in investicijsko vzdrževanja ne zadoščajo za pokrivanje pogodbenih obveznosti, vendar tako, da se zaradi upoštevavanja stroškov financiranja cena ne poveča za več kot 5 %.

(9) Ministrstvo lahko omeji višino stroškov financiranja, ki jih bo posameznemu izvajalcu priznalo v ceni, in čas priznavanja stroškov financiranja kot elementa cene. Izvajalci stroške financiranja izkažejo na obrazcu za uskladitev stroškov financiranja, ki je kot Priloga sestavni del tega pravilnika.

8. člen

(določanje cene)

(1) Cena se določi na osnovi načrtovanih povprečnih mesečnih stroškov za tekoče leto elementov za oblikovanje cen, preračunanih na dan nastanitve.

(2) Cena standardne storitve se določi za dvoposteljno sobo s souporabo sanitarij.

(3) Cena standardne storitve za enoposteljno sobo s souporabo sanitarij se določi tako, da se cena iz prejšnjega odstavka poveča za 10 %.

9. člen

(oblikovanje cen za nadstandardni in podstandardni bivalni prostor)

(1) Izvajalci ceno nastanitve in prehrane zaradi nadstandardnega bivalnega prostora povečajo v odstotku od izračunane standardne cene iz drugega odstavka prejšnjega člena, in sicer največ:

- 5 % za lastne sanitarije (WC školjka in umivalnik),
- 10 % za lastno kopalnico (k sanitarijam dodatno tuš ali kopalna kad),
- 5 % za balkon (razen »francoskega« balkona) ali teraso,
- 5 % za dodatno opremo v sobi,
- 30 % za apartma ali garsonjero s kuhinjo,
- 5 % za sobo, ki je za več kot 20 % večja od predpisanih standardov in normativov.

(2) Izvajalci ceno nastanitve in prehrane zaradi podstandardnega bivalnega prostora znižajo v odstotku od izračunane standardne cene iz drugega odstavka prejšnjega člena, in sicer največ:

- 5 % za triposteljno sobo,
- 10 % za štiri in več posteljno sobo,
- 5 % za sobo, ki je za več kot 20 % manjša od predpisanih standardov in normativov.

10. člen

(znižanje cene za čas odsotnosti uporabnika)

Za čas, ko je uporabnik napoten na bolnišnično zdravljenje, zdraviliško zdravljenje ali je iz drugih razlogov odsoten, se cena, s prvim dnem njegove odsotnosti zniža za stroške prehrane, če je odsotnost najavljena najmanj dva dni prej, če odsotnost ni bila najavljena, pa od drugega dne odsotnosti dalje.

11. člen

(način oblikovanja cene)

(1) Pri oblikovanju cene pri izvajalcu se upoštevajo:

- stroški dela v skladu s prvim odstavkom 3. člena tega pravilnika, pri čemer se stroški plač upoštevajo največ v višini izračuna povprečne plače za posamezna delovna mesta zaposlenih oziroma največ v višini predpisanega standarda stroškov dela, določenega s sklepom iz drugega odstavka tega člena,

ob upoštevanju standardov in normativov za osnovno oskrbo, drugi stroški dela pa se upoštevajo v višini izračuna povprečnih drugih stroškov dela na zaposlenega oziroma največ v višini predpisanega standarda drugih stroškov dela,

– stroški materiala in storitev v skladu s 4. členom tega pravilnika, največ v višini izračuna dejanskih oziroma največ v višini predpisanega standarda stroškov in odhodkov za zagotavljanje nastanitve in prehrane, določenega s sklepom iz drugega odstavka tega člena,

– stroški investicijskega vzdrževanja v skladu s 5. členom tega pravilnika, največ v višini predpisanega standarda, določenega s sklepom iz drugega odstavka tega člena.

(2) Minister, pristojen za dolgotrajno oskrbo (v nadaljnjem besedilu: minister) višino predpisanega standarda stroškov iz prejšnjega odstavka, ki se upoštevajo pri oblikovanju cen, določi s sklepom, in sicer enkrat letno, najpozneje do 28. februarja tekočega leta.

(3) Standard stroškov iz prejšnjega odstavka ministrstvo objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

12. člen

(zagotovljen obseg storitev)

Storitve v zvezi z nastanitvijo in prehrano se pri izvajalcu zagotavljajo v obsegu, kot ga določajo standardi in normativi za osnovno oskrbo.

13. člen

(oblikovanje in uskladitev cen)

(1) Ceno izvajalec oblikuje na obrazcu, ki je kot Priloga sestavni del tega pravilnika, in sicer pred začetkom opravljanja DO v instituciji.

(2) Cene, oblikovane v skladu s to metodologijo, se usklajujejo po elementih stroškov iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika.

(3) Uskladitev cen se opravi enkrat letno, in sicer 1. marca, v skladu s standardom stroškov iz drugega odstavka 11. člena tega pravilnika.

(4) Izvajalec lahko uskladi ceno tudi v primeru, ko se stroški dela iz prve alineje prvega odstavka 2. člena tega pravilnika spremenijo za več kot 5 % po zadnji uskladitvi.

14. člen

(obvestilo o višini cene)

Izvajalec ministrstvu pošlje obvestilo o višini cene v tridesetih dneh od uskladitve cene.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

15. člen

(rok za izdajo standarda stroškov za leto 2025)

Minister izda sklep iz drugega odstavka 11. člena tega pravilnika najpozneje do 30. novembra 2025.

16. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe v instituciji (Uradni list RS, št. 14/25).

17. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. decembra 2025.

Št. 0070-19/2025/12

Ljubljana, dne 17. oktobra 2025

EVA 2025-2720-0019

Simon Maljevac

minister

za solidarno prihodnost

PRILOGA																			
OBRAZEC ZA IZRAČUN CENE NASTANITVE IN PREHRANE																			
<table><tr><td>NAZIV ZAVODA</td><td></td></tr><tr><td>TIP ZAVODA V JAVNI MREŽI</td><td></td></tr><tr><td>ŠTEVILO ENOT</td><td></td></tr><tr><td>PLAČNI RAZRED (PR) DIREKTORJA</td><td></td></tr><tr><td>VREDNOST PR DIREKTORJA</td><td>#N/A</td></tr></table>										NAZIV ZAVODA		TIP ZAVODA V JAVNI MREŽI		ŠTEVILO ENOT		PLAČNI RAZRED (PR) DIREKTORJA		VREDNOST PR DIREKTORJA	#N/A
NAZIV ZAVODA																			
TIP ZAVODA V JAVNI MREŽI																			
ŠTEVILO ENOT																			
PLAČNI RAZRED (PR) DIREKTORJA																			
VREDNOST PR DIREKTORJA	#N/A																		
	Naloge	Izvajalci	Tarifni razred	DSO															
				D1	D2	D3	D4												
upravičenci				Osebe, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, ne zmorejo več povsem samostojno živeti v svojem domačem okolju, čeprav lahko še samostojno izvajajo temeljne življenjske aktivnosti in pri tem ne potrebujejo neposredne pomoči druge osebe	Osebe z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevni opravi večinom samostojne in potrebujejo občasno pomoč druge osebe	Osebe z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevni opravi ves čas delno ali popolnoma odvisne od pomoči druge osebe	Osebe, ki zaradi starostne demence ali podobnih stanj, potrebujejo delno ali popolno osebo pomoč ter osebno spremljanje ali nadzor	Skupaj D1 - D4											
osnovna oskrba	KAPACITETA ZAVODA	Bivanje	1. Vratar receptor	II.	#DIV/0!				#DIV/0!	0	#DIV/0!								
			2. čistilka	II.	0,00				0,00	0,00	0,00								
			3. perica **	II.		0,00					0,00								
			4. šivilja	IV.			0,00				0,00								
			5. strežnica	II.		0,00					0,00								
	Organiziranje prehrane	1.servirka	II.							0,00									
		2.pomočnik (dietnega) kuharja	III.				0,00			0,00									
		3. kuhar/dietni/ kuhar	IV., V.				0,00			0,00									
	Tehnična oskrba prevoz	4. ekonom	V.							0,00									
		1. vzdrževalec, vzdrževalec-tehnik ***	IV., V.				0,00			0,00									
OSNOVNA OSKRBA SKUPAJ		2. voznik oseb s pos. potrebami/ voznik	IV., V.	#DIV/0!	0,00			#DIV/0!	0,00	#DIV/0!									
			1. administrator	IV.															
			2. pisarniški ref.	V.															

poslovenje	Administrativne naloge	3. tajnica	V.	#DIV/0!	#DIV/0!
		4. poslovni sekretar	VI., VII/1, VII/2		
		5.strokovni sodelavec	VII/1, VII/2		
		6. strokovni sodel. za upravno pravne zadeve	VII/1		
		7. pravnik	VII/1, VII/2		
		8. kadrovik	VII/1, VII/2		
		9. vodja spl. službe	VII/1, VII/2		
		1. finan. računov. delavec	V.		
		2. ekonomski referent	V.		
	Finančno - računovodske naloge	3. finančnik	VI., VII/1, VII/2	#DIV/0!	#DIV/0!
4. računovodja		VI., VII/1, VII/2			
direktor		VI., VII/1, VII/2			
Poslovne naloge		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SKUPAJ VSI ZAPOSLENI					

IZRAČUN CENE STANDARDA NASTANITVE IN PREHRANE		
1	STROŠEK DELA	
a	Število zaposlenih brez direktorja	#DIV/0!
b	Povprečni mesečni strošek plač zaposlenih (a * b)	#DIV/0!
c	Mesečna plača direktorja	#N/A
d	Prispevki delodajalca za socialno varnost (c + d) * 17,1 %	#DIV/0!
e	Premije KDPZ (samo izvajalci v okviru mreže javne službe)	#DIV/0!
SKUPAJ STROŠKI DELA		#DIV/0!
2	STROŠEK MATERIALA IN STORITEV	
a	Standard stroškov in odhodkov na uporabnika na mesec	0,00
3	STROŠKI INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA	
		0,00
4	STROŠKI FINANCIRANJA	
		0,00
SKUPAJ VSI STROŠKI		#DIV/0!
CENA NASTANITVE IN PREHRANE NA MESEC NA UPORABNIKA		#DIV/0!
CENA NASTANITVE IN PREHRANE NA DAN NA UPORABNIKA		#DIV/0!

USKLADITEV STROŠKOV FINANCIRANJA

Vrednost opredmetenih OS za standardne storitve

EUR

Vrednost za standardno oskrbo

0

Priznana obr. mera = povprečna obrestna mera
za nova posojila nefinančnim družbam z
variabilno oz. fiksno OM - za posojila nad 1 mio
EUR

Izračunana letna
obrestna mera

Letni strošek financiranja za standard

0

Mesečni strošek financiranja za standard**0**

**2864. Pravilnik o spremembah in dopolnitvi
Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih,
usposabljanju in superviziji v dolgotrajni
oskrbi**

Na podlagi 8. točke prvega odstavka 6. člena, tretje ali neje drugega odstavka 8. člena, petega odstavka 14. člena, sedmega odstavka 46. člena in tretjega odstavka 60. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 84/23, 112/24 in 44/25) minister za solidarno prihodnost izdaja

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvi Pravilnika
o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju
in superviziji v dolgotrajni oskrbi****1. člen**

V Pravilniku o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 15/24) se v 1. členu drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Za izračun potrebnega števila kadra se pri izvajalcih DO v instituciji upošteva 126 učinkovitih ur izvedenih storitev DO na zaposlenega na mesečni ravni, pri izvajalcih DO na domu pa 95 učinkovitih ur izvedenih storitev DO na zaposlenega na mesečni ravni.«.

2. člen

V 2. členu se v četrtem odstavku besedilo »kot jih določa Priloga 1, ki je« nadomesti z besedilom »kot jih določata Priloga 1 in Priloga 2, ki sta«.

3. člen

V 5. členu se v prvem odstavku besedilo »Priloga 2« nadomesti z besedilom »Priloga 3«.

4. člen

V 8. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Uporabnik, skupaj s koordinatorjem DO, iz sklopov storitev A, B, C, D in V, ki so določene v Prilogi 1 in Prilogi 2 tega pravilnika, v osebnem načrtu določi, katere storitve DO želi prejemati.«.

5. člen

Besedilo 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zaposleni, ki izvajajo storitve DO iz Priloge 1 tega pravilnika in storitve koordinatorja DO iz Priloge 2 tega pravilnika, na dnevni ravni evidentirajo, katere storitve DO, katere evidenčne storitve DO in katere storitve koordinatorja DO so opravili.«.

6. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

7. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

8. člen

Za Prilogo 2 se doda nova Priloga 3, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**9. člen**

(začetek uporabe posameznih določb)

Spremenjeni prvi odstavek 8. člena, spremenjeni 10. člen ter nove Priloga 1, Priloga 2 in Priloga 3 pravilnika se začnejo uporabljati 1. decembra 2025. Do takrat se uporabljajo 8., 10. člen ter Priloga 1 in Priloga 2 Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 15/24).

10. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-15/2025/22

Ljubljana, dne 16. oktobra 2025

EVA 2025-2720-0015

Simon Maljevac

minister

za solidarno prihodnost

Priloga 1

»Priloga 1

Katalog storitev DO

Legenda:

SOK = slovensko ogrodje kvalifikacij
 DO = dolgo trajna oskrba
 DDO = dnevna DO pri izvajalcu DO
 ODČ = oskrbovalec družinskega člana
 TZN = tehnik zdravstvene nege
 DT = diplomiran delovni terapevt
 KN = magister kineziologije
 SG = socialni gerontolog
 N = noč (med 22.01 in 05:59 uro)
 P = praznik ali dela prost dan

NPK = nacionalna poklicna kvalifikacija
 CDO = celodnevna DO v instituciji
 DOD = DO na domu
 DP = denarni prejemek
 BN = bolničar negovalec
 FT = diplomiran fizioterapevt
 SD = diplomiran socialni delavec
 D = dan (od ponedeljka do sobote med 6.00 in 22.00 uro)
 NE = nedelja

Sklop A		Storitve pomoči pri osnovnih dnevnih opravilih					
Storitve pomoči pri prehranjevanju in pitju							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 4. raven SOK, NPK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOA001	Prehranjevanje – večji obrok	Namestitev v ustrezen položaj; izbira ustrezne tehnike hranjenja; pomoč pri hranjenju; opazovanje uporabnika med in po hranjenju;	✓	15	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer

		ureditev uporabnika po obroku; evidentiranje zaužite količine hrane; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.					DOC009, DOC010 in DOC011 in DOC012. Obračuna se največ trikrat na dan.
DOA002	Prehranjevanje – manjši obrok	Namestitev v ustrezen položaj; izbira ustrezne tehnike hranjenja; pomoč pri hranjenju; opazovanje uporabnika med in po hranjenju; ureditev uporabnika po obroku; evidentiranje zaužite količine hrane; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	7	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOC009, DOC010 in DOC011 in DOC012. Obračuna se največ dvakrat na dan.
DOA003	Pomoč pri pitju	Priprava pijače, namestitev v ustrezen položaj, pomoč pri pitju skozi usta z uporabo različnih pripomočkov; evidentiranje zaužite tekočine; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	2	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOC009, DOC010, DOC011 in DOC012.
Storitve pomoči pri osebni higieni							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 4. raven SOK, NPK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOA004	Umivanje delov telesa delno pomičnega ali nepomičnega uporabnika	Slačenje, namestitev v ustrezen položaj, umivanje, sušenje in nega kože posameznih delov telesa, opazovanje kože in vidnih sluznic; oblačenje; priprava in vzdrževanje pripomočkov za osebno higieno; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje	✓	7	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOC014, DOC015 in DOC017

							Obračuna se največ trikrat na dan. Če se v istem dnevu obračuna tudi šifra DOA005 ali DOA013, potem se lahko obračuna le dvakrat na dan.
DOA005	Umivanje celega telesa delno pomičnega ali nepomičnega uporabnika	Slačenje, namestitev v ustrezen položaj, umivanje celega telesa ali kopanje oziroma tuširanje in nega kože celega telesa, umivanje in sušenje las, opazovanje kože in vidnih sluznic; nameščanje pripomočkov za inkontinenco ali pomoč pri uporabi stranišča, protez in drugih medicinskih pripomočkov, oblačenje; priprava in vzdrževanje pripomočkov za osebno higieno; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	25	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOC014, DOC015 in DOC0017. Obračuna se največ enkrat na dan.
DOA006	Britje	Priprava pripomočkov in izvedba britja; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	5	D, NE, P	CDO DDO DOD	Obračuna se največ osemkrat na mesec.
DOA007	Nega ustne votline oziroma zob	Priprava pripomočkov in izvedba ustne nege oziroma umivanja zob ali zobne proteze; preprečevanje, prepoznavanje in obravnava zapletov v zvezi z nego ustne votline; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	4	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOC016. Obračuna se največ trikrat na dan (če je v istem dnevu obračunana tudi šifra DOA013, se lahko obračuna le dvakrat na dan).

DOA008	Nega nohtov	Čiščenje, striženje oziroma piljenje nohtov; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	7	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega koledarskega meseca ni mogoče dodatno obračunati šifre DOC021. Obračuna se največ štirikrat na koledarski mesec.
Storitve pomoči pri oblačenju in slačenju							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 4. raven SOK, NPK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOA009	Oblačenje in slačenje delno pomičnega ali nepomičnega uporabnika	Izbira oblačil, oblačenje oziroma slačenje, opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	7	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOC014, DOC015 in DOC017. Obračuna se največ dvakrat na dan.
Storitve pomoči pri izločanju in odvajanju							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 4. raven SOK, NPK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe

DOA010	Pomoč pri izločanju in odvajanju	Menjava pripomočkov za inkontinenco, intimna nega ali spremstvo do in iz stranišča, pomoč pri uporabi stranišča, oblačenje, slačenje; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	7	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	/
Storitve pomoči pri gibanju							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 4. raven SOK, NPK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOA011	Spremstvo ali premeščanje uporabnika, ki ne zmore samostojne hoje znotraj bivalnega prostora	Premeščanje oziroma spremstvo pri gibanju, primerno stanju uporabnika, lahko s pripomočki; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	5	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifre DOC013.
DOA012	Obračanje oziroma nameščanje uporabnika	Namestitev uporabnika v optimalen položaj, pomoč pri menjavi položajev; obračanje; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	2	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Lahko se obračuna največ osemkrat na dan. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifre DOC008.
Storitve pomoči pri pripravi na spanje in počitek							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 4. raven SOK, NPK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe

DOA013	Priprava na spanje in počitek	Nega ustne votline in zob; slačenje; umivanje; menjava pripomočkov za inkontinenco ali pomoč pri uporabi stranišča; odstranjevanje protez in drugih medicinskih pripomočkov; oblačenje, transfer v posteljo; nameščanje v ustrezen položaj; priprava ožjega spalnega okolja za počitek in spanje. Dokumentiranje.	✓	30	D, NE, P	CDO DOD	Obračuna se največ enkrat na dan.
--------	-------------------------------	---	---	----	----------	------------	-----------------------------------

Sklop B							
Storitev pomoči pri podpornih dnevnih opravilih							
Storitve pomoči pri gospodinjstkih opravilih							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 2. raven SOK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOB001	Osnovno čiščenje – večje	Osnovno čiščenje bivalnih prostorov, odnašanje smeti. Nanaša se le na zagotavljanje potrebne pomoči uporabniku in ne drugim družinskim članom ali sostanovalcem.	✓	45	D, NE, P	DOD	Obračuna se največ štirikrat na koledarski mesec. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifre DOB002.
DOB002	Osnovno čiščenje – manjše	DO na domu: osnovno čiščenje bivalnih prostorov, odnašanje smeti. Nanaša se le na zagotavljanje potrebne pomoči uporabniku in ne drugim družinskim članom.	✓	7	D, NE, P	CDO DOD	Obračuna se največ petkrat na teden. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno

		DO v instituciji: osnovno čiščenje osebne opreme uporabnika oziroma pomoč uporabniku pri navedenih aktivnostih (npr. urejanje predmetov in brisanje prahu v omarah, čiščenje nočnih omaric, polic in drugega osebne pohišta uporabnika).						obračunati šifre DOB001.
DOB003	Urejanje postelje	Prestiljanje oziroma postiljanje postelje. Nanaša se le na zagotavljanje potrebne pomoči uporabniku in ne drugim družinskim članom ali sstanovalcem.	✓	5	D, NE, P	CDO DOD	Obračuna se največ enkrat na dan.	
DOB004	Pomoč pri vzdrževanju osebnega in posteljnega perila	Pranje, sušenje, likanje in zlaganje. Nanaša se le na zagotavljanje potrebne pomoči uporabniku in ne drugim družinskim članom ali sstanovalcem.	✓	20	D, NE, P	DOD	Obračuna se največ devetkrat na koledarski mesec.	
Storitve pomoči pri nakupu živil in življenjskih potrebščin								
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 2. raven SOK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe	
DOB005	Pomoč pri nakupu življenjskih potrebščin	Priprava seznama potrebnih nakupov, nakupovanje osnovnih prehrabnih izdelkov in življenjskih potrebščin iz najbližje trgovine, spremstvo uporabnika v najbližjo trgovino. Storitve ni mogoče zaračunati za nakup živil v okviru zagotavljanja prehrane, ki je predmet organizirane prehrane pri izvajalcu DO v instituciji.	✓	30	D	CDO DDO DOD	Obračuna se največ petkrat na koledarski mesec.	
Storitve prinašanja, priprave in postrežbe obrokov								
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 2. raven SOK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe	

			2. raven SOK)				
DOB006	Dostava in postrežba obroka na domu uporabnika	Dostava in postrežba pripravljenega obroka.	✓	7	D, NE, P	DOD	Obračuna se največ trikrat na dan.
DOB007	Priprava in postrežba obroka na domu uporabnika	Priprava (kuhanje) in postrežba glavnega obroka na domu uporabnika.	✓	15	D, NE, P	DOD	Obračuna se največ štirikrat na dan.
DOB008	Dostava in postrežba obroka v sobo ali drug bivalni prostor v instituciji	Dostava in postrežba obroka izven skupne jedilnice.	✓	2	D, NE, P	CDO DDO	Obračuna se največ petkrat na dan.
Storitve spremstva uporabnika v povezavi z izvajanjem storitev DO							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 2. raven SOK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOB009	Spremlstvo uporabnika v povezavi z izvajanjem storitev DO	Spremljanje in pomoč uporabniku pri aktivnostih v okviru storitev DO izven stanovanja/bivalnega prostora. Storitev ne vključuje zagotavljanja prevoza.	✓	15	D	CDO DDO DOD	Obračuna se največ dvakrat na dan.
Storitve drugih podpornih dnevnih opravil							

Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalci (najmanj 2. raven SOK)	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOB010	Pomoč pri ogrevanju bivalnih prostorov	Prinašanje pripravljene kurjave (drva) pri uporabnikih, ki živijo sami, in kurjenje, kjer je to edina oziroma prevladujoča oblika ogrevanja bivalnega prostora.	✓	5	D, NE, P	DOD	Obračuna se lahko največ petkrat na dan.
DOB011	Podpora uporabniku pri ohranjanju socialnih stikov, udeležbi na dogodkih, izvajanju prostočasnih okupacijskih aktivnosti	Spremljanje, pomoč in podpora.	✓	30	D, NE, P	CDO DDO DOD	Obračuna se največ dvakrat na dan.

Sklop C		Storitve zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila						
Storitve spremljanja vitalnih funkcij in drugih parametrov ter zdravstvenega stanja uporabnika								
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalec TZN	Izvajalec BN	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOC001	Merjenje in evidentiranje vitalnih funkcij in	Po navodilu zdravnika, pri osebah s stabilnim kroničnim obolenjem. ¹	✓	/	4			Lahko se obračuna

¹ Opredelitev stabilnega kroničnega obolenja je v pristojnosti zdravnika.

	sprememb zdravstvenega stanja	Merjenje frekvence dihanja, temperature, telesne teže, merjenje nasičenosti krvi s kisikom s pulznim oksimetrom, srčnega utripa, krvnega tlaka, stopnje bolečine; priprava in vzdrževanje pripomočkov za merjenje vitalnih funkcij, evidentiranje opazovanj in intervencij ob odstopanjih. Dokumentiranje.				D, N, NE, P	CDO DDO DOD	največ trikrat na dan. Če je v istem dnevu obračunana tudi storitev DOC002, se obe storitvi skupno lahko obračunata največ trikrat na dan.
DOC002	Merjenje in evidentiranje vitalnih funkcij in sprememb zdravstvenega stanja	Po navodilu zdravnika, pri osebah s stabilnim kroničnim obolenjem. ² Merjenje frekvence dihanja, temperature in telesne teže; vzdrževanje pripomočkov za merjenje vitalnih funkcij, evidentiranje opazovanj in intervencij ob odstopanjih. Dokumentiranje.	✓	/	3	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Lahko se obračuna največ trikrat na dan. Če je v istem dnevu obračunana tudi storitev DOC001, se obe storitvi skupno lahko obračunata največ trikrat na dan.
DOC003	Merjenje krvnega sladkorja	Po navodilu zdravnika, pri osebah s stabilnim kroničnim obolenjem. ³	✓	/	3	D, N, NE, P	CDO DDO	Lahko se obračuna

² Glejte Opombo 1.³ Glejte Opombo 1.

		Merjenje krvnega sladkorja, vzdrževanje pripomočkov za merjenje krvnega sladkorja, evidentiranje opazovanj in intervencij ob odstopanjih. Dokumentiranje.							DOD	največ petkrat na dan.
Storitve priprave, dajanja in nadzora nad jemanjem zdravil										
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalec TZN	Izvajalec BN	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe		
DOC004	Aplikacija inhalacije	Aplikacija oziroma pomoč pri aplikaciji vlažilne inhalacije, namestitev maske ali drugega pripomočka, namenjenega vlažilnim inhalacijam; priprava in vzdrževanje pripomočkov; nadzor uporabnika med inhalacijo; pomoč pri namestitvi uporabnika v pravilni položaj; evidentiranje opazovanj in intervencij ob odstopanjih. Dokumentiranje.	✓	/	10	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Lahko se obračuna največ trikrat na dan.		
DOC005	Priprava in dajanje zdravil in učinkovin	Priprava in dajanje zdravil (po navodilu zdravnika) skozi usta, na kožo, sluznico ter na druge neinvazivne načine in subkutana aplikacija; po potrebi ocena stopnje bolečine; evidentiranje opazovanj, intervencij in odstopanj. Dokumentiranje.	✓	/	5	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Obračuna se največ petkrat na dan. Če se v istem dnevu obračuna tudi šifra DOC006, se lahko šifri DOC005 in DOC006		

DOC006	Pomoč pri jemanju že pripravljenih zdravil, nadzor nad jemanjem zdravil	Dajanje že pripravljenih zdravil skozi usta, na kožo, sluznice in na druge neinvazivne načine (po navodilu zdravnika); opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	3	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Lahko se obračuna največ petkrat na dan.	Če se v istem dnevu obračuna tudi šifra DOC005, se lahko šifri DOC005 in DOC006 skupno obračunata največ petkrat na dan.	skupno obračunata največ petkrat na dan.
DOC007	Priprava zdravil	Priprava predpisanih dnevnih odmerkov zdravil, skladno z navodili zdravnika.	✓	/	2	D, NE, P	CDO DDO DOD	Lahko se obračuna največ enkrat na dan.	Lahko se obračuna največ enkrat na dan.	skupno obračunata največ petkrat na dan.

Storitve preprečevanja razjed zaradi pritiska

Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalec TZN	Izvajalec BN	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOC008	Obračanje oziroma nameščanje uporabnika	Nameščanje in premeščanje uporabnika, tudi z uporabo pripomočkov, v ustrezne položaje za lažje dihanje in preprečevanje aspiracije, za preprečevanje nastanka kontraktur, poškodb zaradi pritiska, menjavo položajev v postelji; nameščanje pripomočkov za razbremenitev, opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	/	✓	2	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Lahko se obračuna največ osemkrat na dan. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifre DOA012.
Druge storitve zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila								
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalec TZN	Izvajalec BN	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe
DOC009	Pomoč pri pitju – osebe z motnjami požiranja	Priprava pijače, namestitev v ustrezen položaj, pomoč pri pitju skozi usta z uporabo različnih pripomočkov; evidentiranje zaužite tekočine; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	4	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA001, DOA002, DOA003 in DOC012.

DOC010	Prehranjevanje - osebe z motnjami požiranja – večji obrok	Namestitev v ustrezen položaj; izbira ustrezne tehnike hranjenja; pomoč pri hranjenju; opazovanje uporabnika med in po hranjenju; ureditev uporabnika po obroku; evidentiranje zaužite količine hrane; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	20	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA001, DOA002, DOA003 in DOC012. Obračuna se največ trikrat na dan.
DOC011	Prehranjevanje - osebe z motnjami požiranja – manjši obrok	Namestitev v ustrezen položaj; izbira ustrezne tehnike hranjenja; pomoč pri hranjenju; opazovanje uporabnika med in po hranjenju; ureditev uporabnika po obroku; evidentiranje zaužite količine hrane; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	10	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA001, DOA002, DOA003 in DOC012. Obračuna se največ dvakrat na dan.

DOC012	Enteralno hranjenje uporabnika	Enteralno hranjenje uporabnika - hranjenje uporabnika z nasogastrično sondo, perkutano gastrostomo ali jejunostomo. Priprava uporabnika na hranjenje, hranjenje in dovajanje tekočine po sondi oziroma namestitev črpalke za enteralno hranjenje (opcijsko; vsebuje: nastavitev ali menjavo sistema črpalke, kontrola, vzdrževanje), čiščenje pripomočkov in oskrba nazogastrične sonde, gastrostome ali jejunostome, evidentiranje količine vnesene hrane in tekočine; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	15	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA001, DOA002, DOA003, DOC009, DOC010 in DOC011. Obračuna se največ petkrat na dan.
DOC013	Premeščanje nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (kontraktura, nevarnost patoloških zlomov, poškodbe zaradi pritiska ipd.)	Izvedba transferja (lahko tudi s pripomočki) na način, primeren glede na stanje uporabnika; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	/	✓	7	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA011.
DOC014	Umivanje delov telesa nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (kontraktura, nevarnost patoloških zlomov,	Stlačenje, namestitev v ustrezen položaj, umivanje, sušenje in nega kože posameznih delov telesa, opazovanje kože in vidnih sluznic; oblačenje; priprava in vzdrževanje pripomočkov za osebno higieno; opazovanje in	/	✓	12	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA004,

	poškodbe zaradi pritiska ipd.)	ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje						DOA005, DOA009, DOA013. Obračuna se največ trikrat na dan. Če se v istem dnevu obračuna tudi šifra DOC015 potem se lahko obračuna le dvakrat.
DOC015	Umivanje celega telesa nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (kontrakture, nevarnost patoloških zlomov, poškodba zaradi pritiska ipd.)	Slačenje, namestitev v ustrezen položaj, umivanje celega telesa ali kopanje oz. tuširanje in nega kože celega telesa, umivanje in sušenje las, opazovanje kože in vidnih sluznic; nameščanje pripomočkov za inkontinenco ali pomoč pri uporabi stranišča, protez in drugih medicinskih pripomočkov, oblačenje; priprava in vzdrževanje pripomočkov za osebno higieno; opazovanje in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	/	✓	30	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA004, DOA005, DOA009, DOA013. Obračuna se največ enkrat na dan.

DOC016	Nega ustne votline oziroma zob – osebe z motnjami požiranja oziroma osebe, ki se ne hranijo skozi usta	Priprava pripomočkov in izvedba ustne nege oziroma umivanja zob ali zobne proteze; preprečevanje, prepoznavanje in obravnavanje zapletov v zvezi z nego ustne votline; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	5	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifre DOA007.
DOC017	Oblačenje in slačenje delno pomičnega ali nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (kontraktura, nevarnost patoloških zlomov, razjeda poškodba zaradi pritiska ipd.)	Izbira oblačil, oblačenje oziroma slačenje, opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	/	✓	10	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOA004, DOA005 in DOA009. Obračuna se največ dvakrat na dan.
DOC018	Praznjenje oziroma menjava urinskih in drugih zbiralnih vrečk	Praznjenje, menjava urinskih ali drugih zbiralnik vrečk, merjenje diureze; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	3	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Obračuna se največ dvakrat na dan.
DOC019	Oskrba odvajalne ali izločalne stome	Menjava osnovne plošče, toaleta izvodila, nameščanje vrečke/vrečke z osnovno ploščo.	✓	/	5	D, N, NE, P	CDO DDO DOD	Obračuna se največ osemkrat na koledarski mesec.

DOC020	Pomoč pri nameščanju/odstranjevanju kompresijskih nogavic in protez in opornic	Pomoč pri nameščanju ali nameščanje ortopedskih protez, drugih medicinskih pripomočkov za gibanje, kompresijskih nogavic, kompresijska oskrba nog priprava in vzdrževanje pripomočkov; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	3	D, NE, P	CDO DDO DOD	Obračuna se največ dvakrat na dan.
DOC021	Nega nohtov pri specifičnih bolezenskih stanjih (sladkorna bolezen, motnje prekrvavitve, vraščanje nohtov,...)	Nega nohtov in stopala pri specifičnih bolezenskih stanjih (nega nohtov pri sladkorni bolezni, motnjah prekrvavitve, vraščanje nohtov ipd.) vključuje: čiščenje, striženje oziroma piljenje nohtov; preprečevanje, prepoznavanje zapletov v zvezi z nego nohtov pri specifičnih bolezenskih stanjih; opazovanje, intervencije in ukrepanje ob odstopanjih; dokumentiranje.	✓	/	12	D, NE, P	CDO DDO DOD	Znotraj istega koledarskega meseca ni mogoče dodatno obračunati šifre DOA008. Obračuna se največ štirikrat na koledarski mesec.

Sklop D		Storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti					
Storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti in zmanjševanje potreb po pomoči oziroma preprečevanje poslabšanja stanja upravičenca, storitve psihosocialne podpore, storitve post diagnostične podpore osebam s sindromom demence in storitve svetovanja za prilagoditev bivalnega okolja							
Šifra	Naziv storitev	Opis storitev	Izvajalec	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika DO	Opombe

DOD001	SKOS obravnava – mala	Izvajajo se evidenčne storitve. Skupni čas vseh opravljenih evidenčnih storitev je določen s časovnim normativom te storitve.	DT, FT, KN, SD, SG	30	D	CDO DDO DOD ODČ DP Znotraj istega dneva ni mogoče obračunati šifer DOD002, DOD003, DOD004 in DOD005. Obračuna se največ enkrat dnevno.
DOD002	SKOS obravnava – srednja	Izvajajo se evidenčne storitve. Skupni čas vseh opravljenih evidenčnih storitev je določen s časovnim normativom te storitve.	DT, FT, KN, SD, SG	45	D	CDO DDO DOD ODČ DP Znotraj istega dneva ni mogoče obračunati šifer DOD001, DOD003, DOD004 in DOD005. Obračuna se največ enkrat dnevno.
DOD003	SKOS obravnava – velika	Izvajajo se evidenčne storitve. Skupni čas vseh opravljenih evidenčnih storitev je določen s časovnim normativom te storitve.	DT, FT, KN, SD, SG	60	D	CDO DDO DOD ODČ DP Znotraj istega dneva ni mogoče obračunati šifer DOD001, DOD002, DOD004 in DOD005. Obračuna se največ enkrat dnevno.
DOD004	SKOS obravnava – skupinska, mala	Izvajajo se evidenčne storitve. Skupni čas vseh opravljenih evidenčnih storitev je določen s časovnim normativom te storitve. Skupinska obravnava se izvede, ko je vanjo vključenih med 5 in 10 oseb.	DT, FT, KN	30	D	CDO DDO Znotraj istega dneva ni mogoče obračunati šifer DOD001, DOD002, DOD003 in DOD005. Obračuna se največ enkrat dnevno.
DOD005	SKOS obravnava – skupinska, velika	Izvajajo se evidenčne storitve. Skupni čas vseh opravljenih evidenčnih storitev je določen s časovnim normativom te storitve.	DT, FT, KN	45	D	CDO DDO Znotraj istega dneva ni mogoče obračunati šifer DOD001, DOD002, DOD003 in DOD004.

		Skupinska obravnava se izvede, ko je vanjo vključenih med 5 in 10 oseb.						Obročuna se največ enkrat dnevno.
--	--	---	--	--	--	--	--	-----------------------------------

EVIDENČNE STORITVE								
Šifra	Naziv evidenčne storitve	Opis evidenčne storitve					Izvajalec	
DODSKOS001	Vzpostavljanje/izboljšanje/ohranjanje telesnih funkcij, struktur, spretnosti, izvajanja ADL in IADL	Aktivnosti: - za vzpostavljanje/izboljšanje/ohranjanje telesnih funkcij in struktur, - za vzpostavljanje/izboljševanje/ohranjanje spretnosti (motorične, procesne, komunikacijske), - za vzpostavljanje/izboljševanje/ohranjanje izvajanja ADL, IADL. Obravnava zajema učenje, trening in načrtovanje namenskih aktivnosti za vzpostavljanje, izboljšanje in vzdrževanje spretnosti (motoričnih, procesnih, komunikacijsko/interakcijskih) za prilagajanje in preprečevanje slabšanja stanja, s ciljem ohranjanja samostojnosti v vsakodnevnih aktivnostih, poleg tega vključuje načrtovanje, učenje in trening spretnosti za izboljšanje telesnih funkcij in zgradb, pridobivanje spretnosti in veščin s področja umskih funkcij (spomin, pozornost, funkcije čustvovanja, dožemanja), spoznavne funkcije (načrtovanje, organiziranje), funkcije gibanja (mišična moč, vzorci gibanja, koordinacija, transfer).					DT	
DODSKOS002	Terapevtska pomagala - manj zahtevna	Izdelava, nameščanje manj zahtevnih pripomočkov in terapevtskih pomagala; svetovanje staršem, svojcem, skrbnikom. Vključuje svetovanje ter učenje in trening uporabe pripomočka. Kontrola uporabe in ustreznosti pripomočka.					DT	
DODSKOS003	Terapevtska pomagala - zahtevnejša	Izdelava, nameščanje zahtevnejših pripomočkov in terapevtskih pomagala; svetovanje staršem, svojcem, skrbnikom (npr. ortoze za hrbtenico, vozički, kolesa, terapevtski stolčki). Vključuje svetovanje ter učenje in trening uporabe pripomočka.					DT	
DODSKOS004	Terapevtska pomagala - zahtevna	Izdelava, nameščanje zahtevnih pripomočkov in terapevtskih pomagala (npr. zahtevnih statičnih/dinamičnih funkcionalnih opornic/ortoz, zahtevnih manjših/večjih kompresijskih					DT	

		oblačil, ročnih protez in individualnih nastavkov za pribor in orodja), svetovanje staršem, svojcem, skrbnikom. Vključuje svetovanje ter učenje in trening uporabe pripomočka.	
DODSKOS005	Terapevtska pomagala - zelo zahtevna	Izdelava, nameščanje zelo zahtevnih pripomočkov in terapevtskih pomagal (npr. zelo zahtevnih statičnih/dinamičnih funkcionalnih opornic/ortoz, zelo zahtevnih manjših/večjih kompresijskih oblačil, električnih ročnih protez), svetovanje staršem, svojcem, skrbnikom. Vključuje svetovanje ter učenje in trening uporabe pripomočka.	DT
DODSKOS006	Prilagajanje/adaptacija MP	Prilagajanje, adaptacija medicinskega pripomočka, npr. ortoze za hrbtenico, zahtevnega vozička, kolesa, terapevtskega stolčka ali drugega tehničnega pripomočka, zahtevnih komunikacijskih pripomočkov itd.	DT
DODSKOS007	Vadba za mišično zmogljivost	Vadba za jakost / moč mišic, vzdržljivost mišic.	FT
DODSKOS008	Vadba za koordinacijo in ravnotežje	Vadba za koordinacijo in ravnotežje.	FT
DODSKOS009	Vadba za vzdržljivost kardio-respiratornega sistema	Vadba za vzdržljivost kardio-respiratornega sistema.	FT
DODSKOS010	Funkcijska vadba	Funkcija zgornjega uda (npr. opora, seganje in prijetanje, manipulacija), funkcija spodnjega uda (npr. stoja, vstajanje in sedanje, hoja, hoja po stopnicah, poskoki, tek), funkcija trupa in vratu (npr. dvigovanje in prenašanje bremen, odrivanje in vlečenje bremen), funkcija vsega telesa (npr. prehodi med položaji, učenje padanja in vstajanja); vadba lahko vključuje uporabo funkcionalne električne stimulacije in poleg splošnih tudi specifične gibalne spretnosti.	FT
DODSKOS011	Pasivno gibanje	Pasivno gibanje.	FT
DODSKOS012	Raztezanje	Raztezanje.	FT
DODSKOS013	Sproščanje	Sproščanje.	FT
DODSKOS014	Hlajenje	Kopei, led, kriopak, obloge, razpršilo.	FT

DODSKOS015	Površinsko segrevanje	Kopeli, parafin, termopak, obkladki, IR-obsevanje.	FT
DODSKOS016	Diatermija	Kratkovalovna diatermija -UKV, ultrakratkovalovna diatermija-UKV, mikrovalovna diatermija - MV.	FT
DODSKOS017	Ultrazvočna terapija	Ultrazvok/UZ, ultrasonoforeza.	FT
DODSKOS018	Kontinuirano pasivno gibanje	Kontinuirano pasivno gibanje.	FT
DODSKOS019	Fizioterapija za zmanjšanje edema	Fizioterapija za zmanjšanje edema.	FT
DODSKOS020	Stabilizacija/razbremenitev	Testiranje in nameščanje pripomočkov za hojo, nameščanje serijskih opornic ali pasov, nameščanje lepilnih trakov ali elastičnih lepilnih trakov.	FT
DODSKOS021	LASER nizke intenzitete	LASER nizke intenzitete.	FT
DODSKOS022	Protibolečinska elektrostimulacija	Transkutana električna živčna stimulacija - TENS, interferenčni tokovi - IF, diadinamski tokovi - DD.	FT
DODSKOS023	Sklepna mobilizacija uda	Sklepna mobilizacija udov – osnovna.	FT
DODSKOS024	Magnetna biostimulacija	Magnetna biostimulacija.	FT
DODSKOS025	Stimulacija za krepitev mišic	Impulzni tok, ruski tok, interferenčni tokovi - IF, magnetno polje.	FT
DODSKOS026	Manualna terapija mehkih tkiv	Manualna terapija mehkih tkiv (npr. obravnava brazgotin, adhezij ali zadebelitev v koži, podkožju in mišicah).	FT
DODSKOS027	Polikromatska fototerapija	Light - emitting diode (svetleča dioda), supraluminous diode (suprafluorescentna dioda) in drugi viri.	FT
DODSKOS028	Kontinuirano pasivno gibanje	Kontinuirano pasivno gibanje.	FT

DODSKOS029	Kompresijska terapija	Kompresijska terapija (povijanje s kompresijskimi povoji in oblačila, intermitentna kompresijska terapija).	FT
DODSKOS030	Stabilizacija / razbremenitev	Namestitvev in učenje nameščanja - gibanje in hoje. Stabilizacija / razbremenitev (testiranje in nameščanje pripomočkov za hojo, nameščanje serijskih opornic ali pasov, nameščanje lepilnih trakov ali elastičnih lepilnih trakov).	FT
DODSKOS031	Čiščenje in vzdrževanje dihalnih poti	Čiščenje in vzdrževanje dihalnih poti (masaža prsnega koša, drenažni položaji, asistirano izkašljevanje, uporaba pripomočkov, zdravilni aerosoli). Ultravijolično obsevanje. Ultravijolično obsevanje (UV, SUP, PUVA).	FT
DODSKOS032	Dihalne vaje	Dihalne vaje.	FT
DODSKOS033	Kineziološka vadba	Kineziološka vadba za ohranjanje in krepitev mišične moči, izboljšanje ravnotežja in koordinacije za preprečevanje padcev, spodbujanje gibljivosti in mobilnosti, razvijanje vzdržljivosti in funkcionalnih gibov.	KN
DODSKOS034	Psihosocialna podpora	Vzpostavljanje in razvijanje delovnega odnosa; raziskovanje življenjskega sveta pacienta, podporne mreže in virov moči; motiviranje za sodelovanje; soustvarjanje strategij reševanja pacientove situacije; načrtovanje zmanjševanja socialnega tveganja in krepitev moči, podpora in aktivnosti, povezane s skrbjo zase in/ali za pomembne druge; informiranje; psihosocialna edukacija; pomoč in podpora pri ohranjanju socialnih veščin; svetovanje glede skrbništva in poblastil; dokumentiranje želja uporabnika glede DO v prihodnosti; zagovornišтво; pomoč pri urejanju življenjskih situacij; razbremenilni pogovori; podpora svojcem pri soočanju z boleznijo uporabnika; svetovalno delo z družino; izvedba aktivnosti za ureditev bivališča in odnosov.	SD
DODSKOS035	Post diagnostična podpora osebam s sindromom demence	Ohranjanje socialnih veščin (svetovanje uporabniku in neformalnemu izvajalcu), svetovanje glede skrbništva/poblastil; podpora svojcem oziroma izvajalcem neformalne oskrbe pri soočanju z boleznijo uporabnika, svetovanje svojcem glede komunikacije z osebami z demenco, svetovanje svojcem glede uporabe posameznih tehnik pri skrbi za osebo z demenco.	SD, SG
DODSKOS036	Svetovanje za prilagoditev bivalnega okolja	Prilagoditev ožjega in širšega življenjskega okolja za izvajanje aktivnosti; urejanje ožjega in širšega okolja, adaptacija fizičnega okolja; prilagoditve v okolju; svetovanje.	DT, FT, SG

«.

Priloga 2

»Priloga 2

Katalog storitev koordinatorja DO

Legenda:

DO = dolgotrajna oskrba
 DDO = dnevna DO pri izvajalcu DO
 ODČ = oskrbovalec družinskega člana
 D = dan (od ponedeljka do sobote med 6.00 in 22.00 uro)

CDO = celodnevna DO v instituciji
 DOD = DO na domu
 DP = denarni prejemek

Storitve koordinatorja DO							
Šifra	Naziv storitve	Opis storitve	Izvajalec	Čas v minutah	Termin izvajanja	Oblika	Opombe
DOV001	Prvi obisk uporabnika	- Vzpostavitev delovnega odnosa in informiranje (o vsebini in organizaciji storitve, sodelovanju, pogojih vključitve, pritožbenih poteh); - ugotavljanje pogojev za izvajanje storitev; - priprava in sklenitev osebnega načrta z upravičencem; - sodelovanje, povezovanje in usklajevanje dogovorov z družino uporabnika in drugimi izvajalci na področju DO, zdravstvenega in socialnega varstva ter zaposlenimi na vstopni točki; - dokumentiranje.	Koordinator DO	120	D	CDO DDO DOD ODČ DP	Posamezen izvajalec DO lahko za posameznega upravičenca storitev obračuna vsakokratno ob sklenitvi novega osebnega načrta. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOV002 in DOV003.
DOV002	Ponovni obisk uporabnika - daljši	- Usklajevanje izvajanja osebnega načrta in njegova revizija; - pogovor z uporabnikom o ustreznosti izvajanja osebnega načrta;	Koordinator DO	60	D	CDO DDO DOD ODČ DP	Lahko se obračuna največ enkrat na dan. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno

		– sklenitev aneksa k osebnemu načrtu; – sodelovanje in povezovanje in usklajevanje dogovorov s socialno mrežo uporabnika, družino uporabnika in drugimi izvajalci na področju DO, zdravstvenega in socialnega varstva ter zaposlenimi na vstopni točki; – dokumentiranje. Le pri uporabnikih, ki koristijo pravico ODČ: – sodelovanje z oskrbovalcem družinskega člana pri pripravi osebnega načrta in mesečnih poročilih; – svetovanje oskrbovalcu družinskega člana; – razbremenilni pogovori z oskrbovalcem družinskega člana.					obračunati šifer DOV001 in DOV003.
DOV003	Ponovni obisk uporabnika - krajši	– Pogovor z uporabnikom o ustreznosti izvajanja osebnega načrta; – sodelovanje in povezovanje in usklajevanje dogovorov s socialno mrežo uporabnika, družino uporabnika in drugimi izvajalci na področju DO, zdravstvenega in socialnega varstva ter zaposlenimi na vstopni točki; – dokumentiranje. Le pri uporabnikih, ki koristijo pravico do ODČ: – sodelovanje z oskrbovalcem družinskega člana pri pripravi mesečnih poročilih; – svetovanje oskrbovalcu družinskega člana; – razbremenilni pogovori z oskrbovalcem družinskega člana.	Koordinator DO	30	D	CDO DDO DOD ODČ DP	Lahko se obračuna največ enkrat na dan. Znotraj istega dneva ni mogoče dodatno obračunati šifer DOV001 in DOV002.

«.

Priloga 3:

»Priloga 3

Katalog tem za izobraževanje in usposabljanje v dolgotrajni oskrbi (v nadaljnjem besedilu: DO)

Katalog tem za izvedbo osnovnega in strokovnega izobraževanja in usposabljanja ter obnovitvenega izobraževanja v DO

Osnovno izobraževanje in usposabljanje (skupek vseh tem):

- **Komunikacija in delo z različnimi skupinami ljudi** (neverbalno komuniciranje; komunikacija, usmerjena v reševanje potreb uporabnika (kako vam lahko pomagam); uporabnik kot aktiven partner v procesu integrirane obravnave; deeskalacijske tehnike; pristopi dela pri ljudeh v specifičnih življenjskih situacijah)
- **Multidisciplinarno in timsko delo, koordinacija** (vrste in oblike timskega dela, inter- in multidisciplinarnost timov, vodenje timov in sodelovanje v timu, timsko odločanje, usmerjenost v rešitve)
- **Prepoznavanje nasilja in ustrezno ukrepanje v primeru nasilja** (opredelitev vrst nasilja, znaki žrtev nasilja, znaki povzročitelja nasilja, strategije preprečevanja nasilja v raznih situacijah, prepoznavanje neustrezne oskrbe)
- **Sistem zdravstva in socialnega varstva v Sloveniji, kodeks etike in varstvo osebnih podatkov** (sistemi zdravstvenega varstva in mreže zdravstvenih storitev, poznavanje sistemov socialnega varstva in mreže socialnovarstvenih storitev, etika dela v DO, namen in pravna podlaga varovanja osebnih podatkov)
- **Uporabniška perspektiva in zagovorništvo** (vpliv stigme uporabnikov, uporabniška perspektiva, pomen in oblike sodelovanja z uporabnikom kot ekspertom z izkušnjami, koncept zagovorništva, načini (samo)zagovorništva, neodvisno zagovorništvo)
- **Zakon o dolgotrajni oskrbi, temeljni pojmi DO, naloge izvajalcev storitev za ohranjanje in krepitev samostojnosti (v nadaljnjem besedilu: SKOS) in oskrba po osebni meri** (predstavitev Zakona o dolgotrajni oskrbi s poudarkom storitev SKOS, temeljni pojmi DO, oskrba po osebni meri, pravice uporabnikov v DO)
- **Zakon o dolgotrajni oskrbi, temeljni pojmi DO, naloge koordinatorja DO in oskrba po osebni meri** (predstavitev Zakona o dolgotrajni oskrbi s poudarkom dela koordinatorja DO, temeljni pojmi DO, oskrba po osebni meri, pravice uporabnikov v DO).

Strokovno izobraževanje in usposabljanje (skupek vseh specializiranih tem):

- **Delavnica osebnega načrtovanja** (samostojna priprava osebnega načrta in revizija)
- **Informiranje in svetovanje glede pravic do DO in skupnostno delo** (sposobnost vzpostavitve prvega stika, sposobnost vzpostavitve delovnega odnosa, poznavanje metod svetovanja, poznavanje metod komunikacije s poudarkom na veščini poslušanja, sposobnost reševanja konfliktov – poznavanje veščin mediacije, zagovorništva in pogajanja)
- **Izobraževanje na temo demence** (celostni pristop k razumevanju demence, poznavanje vrst demence, simptomov, in poznavanje funkcioniranja oseb z demenco glede na stopnjo/fazo razvoja demence, specifičnosti socialnega dela z ljudmi z demenco skrb za ljudi z demenco v skupnosti, storitve v skupnosti, vidiki zdravstvene stroke na primarni ravni, krepitev moči ljudi z demenco in podpora družini)
- **Izobraževanja na temo paliativne oskrbe** (mreža paliativne oskrbe - vloga družinskega zdravnika, patronažne sestre, mobilni paliativni timi in drugih organizacij pri skrbi za paliativnega bolnika, svetovalni pristopi za delo z neozdravljivo bolnimi, etika, avtonomija in dostojanstvo v paliativni oskrbi, komuniciranje in podpora svojcem, oskrba umirajočega bolnika ter podpora žalujočim.)
- **Izvajanje storitev v domačem okolju za različne ciljne skupine** (posebnosti izvajanja storitev v domačem okolju, redefinicija strokovnih vlog in razmerij moči, sodelovanje z družino, delo v nestandardiziranih okoljih)
- **Kinestetika v zdravstveni negi** (pravičen pristop k uporabniku, pomoč pri premeščanju, vstajanju, principi varnega transfera, pravilno dvigovanje in prenašanje bremen, novosti na tem področju)
- **Oblikovanje mreže in sodelovanje z drugimi deležniki na področju DO** (zdravstvo, socialno varstvo, nevladne organizacije, prostovoljci, društva, neformalni izvajalci itd.)
- **Osebno načrtovanje** (namen in uporaba osebnega načrtovanja, vzpostavitev delovnega odnosa, priprava osebnega načrta, izvajanje in koordinacija osebnega načrta)
- **Prilagajanje bivalnega okolja** (pomen prilagajanja bivalnega okolja, principi varnega in dostopnega bivanja, predstavitev možnih prilagoditev, prilagoditve za preprečevanje padcev, novosti na tem področju)
- **Pristopi k uporabnikom z nizko motivacijo ali zavračanjem pomoči** (prepoznavanje in razumevanje razlogov za nizko motivacijo ali zavračanje pomoči, strategije za vzpostavljanje odnosa, postopno uvajanje sprememb, iskanje ravnovesja med strokovno presojo in uporabnikovimi željami)
- **Raba podpornih tehnologij v dolgotrajni oskrbi** (poznavanje podpornih tehnologij v dolgotrajni oskrbi in raba, prednosti in izzivi rabe podpornih tehnologij v dolgotrajni oskrbi)
- **Uporaba medicinsko-tehničnih pripomočkov** (nabor medicinsko-tehničnih pripomočkov, njihova uporaba in novosti na tem področju)
- **Vaje za ohranjanje kognitivnih funkcij** (prepoznavanje vaj za spomin, orientacijo, pozornost, vključevanje dejavnosti v vsakodnevno rutino uporabnika in sodelovanje z družinskimi člani).

Obnovitveno izobraževanje (skupek vseh tem):

- **Delavnica osebnega načrtovanja** (samostojna priprava osebnega načrta in revizija)
- **Inovativne prakse na področju dela koordinatorja DO** (primeri dobrih praks, izkušnje iz prakse)
- **Komunikacija in delo z različnimi skupinami ljudi** (neverbalno komuniciranje; komunikacija, usmerjena v reševanje potreb uporabnika (kako vam lahko pomagam); uporabnik kot aktiven partner v procesu integrirane obravnave; deeskalacijske tehnike)
- **Prepoznavanje nasilja in ustrezno ukrepanje v primeru nasilja** (opredelitev vrst nasilja, znaki žrtev nasilja, znaki povzročitelja nasilja, strategije preprečevanja nasilja v raznih situacijah, prepoznavanje neustrezne oskrbe)
- **Spremembe na področju Zakona o dolgotrajni oskrbi** (poglavitne spremembe v Zakonu o dolgotrajni oskrbi, ki se nanašajo na koordinatorje DO, oskrba po osebni meri)

Zaposleni po sklopih DO	Vsebina osnovnega izobraževanja	Obseg (št. ur)	Vsebina strokovnega izobraževanja in usposabljanja	Obseg (št. ur)	Vsebina obnovitvenega izobraževanja (na tri leta)	Obseg (št. ur)
Formalna pomoč						
Osebe, ki opravljajo storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti	– Zakon o dolgotrajni oskrbi, temeljni pojmi DO, naloge izvajalcev SKOS in oskrba po osebni meri – Sistem zdravstva in socialnega varstva v Sloveniji, kodeks etike in varstvo osebnih podatkov – Multidisciplinarno in timsko delo, koordinacija – Komunikacija in delo z različnimi skupinami ljudi – Uporabniška perspektiva in zagovorništvo – Prepoznavanje nasilja in ustrezno ukrepanje v primeru nasilja	20	– Izvajanje storitev v domačem okolju za različne ciljne skupine – Pristopi k uporabnikom z nizko motivacijo ali zavračanjem pomoči – Izobraževanja na temo paliativne oskrbe – Izobraževanje na temo demence – Uporaba medicinsko-tehničnih pripomočkov – Kinetika v zdravstveni negi – Prilagajanje bivalnega okolja – Vaje za ohranjanje kognitivnih funkcij – Raba podpornih tehnologij v DO	20	/	/
Koordinator DO	– Zakon o dolgotrajni oskrbi, temeljni pojmi DO, naloge koordinatorja DO in oskrba po osebni meri – Sistem zdravstva in socialnega varstva v Sloveniji, kodeks etike in varstvo osebnih podatkov – Multidisciplinarno in timsko delo, koordinacija – Komunikacija in delo z različnimi skupinami ljudi – Uporabniška perspektiva in zagovorništvo – Prepoznavanje nasilja in ustrezno ukrepanje v primeru nasilja	20	– Osebnostno načrtovanje – Delavnica osebnega načrtovanja – Oblikovanje mreže in sodelovanje z drugimi deležniki na področju DO – Uporaba medicinsko-tehničnih pripomočkov – Raba podpornih tehnologij v dolgotrajni oskrbi – Pristopi k uporabnikom z nizko motivacijo ali zavračanjem pomoči – Izobraževanja na temo paliativne oskrbe – Izobraževanje na temo demence – Informiranje in svetovanje glede pravic do DO in skupnostno delo	24	– Spremembe na področju Zakona o dolgotrajni oskrbi – Delavnica osebnega načrtovanja – Inovativne prakse na področju dela koordinatorja DO – Prepoznavanje nasilja in ustrezno ukrepanje v primeru nasilja – Komunikacija in delo z različnimi skupinami ljudi	15

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

2802. Odlok o razpisu zakonodajnega referendumu o Zakonu o pomoči pri prostovoljnem končanju življenja (OdZPPKŽ) 8581

VLADA

2859. Uredba o vodovarstvenih območjih za javno oskrbo s pitno vodo v občini Loški Potok 8742
2860. Uredba o javni službi nalog rastlinske genske banke za obdobje 2026–2028 8759
2861. Uredba o javnih službah strokovnih nalog v proizvodnji kmetijskih rastlin za obdobje 2026–2028 8768
2862. Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Specializiranem državnem tožilstvu Republike Slovenije 8806

MINISTRSTVA

2803. Pravilnik o dostavi podatkov v zvezi s posebno davčno obravnavo dohodkov za delavce inovativnih zagonskih podjetij 8581
2804. Pravilnik o merilih za določitev višine nagrade in za povračilo dejanskih stroškov za delo zastopnika pacientovih pravic 8589
2805. Pravilnik o označevanju odvzete parkljaste divjadi in evidentiranju divjadi po odvzemu 8593
2806. Pravilnik o ocenjevanju znanja in napredovanju učencev v osnovni šoli 8606
2863. Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen nastanitve in prehrane pri izvajalcu dolgotrajne oskrbe v instituciji 8806
2864. Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o storitvah, kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi 8812
2807. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o določitvi posebnih projektov nacionalnega značaja in systemskega okvirja za določitev plač raziskovalcev 8610
2808. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa na državni ravni 8611
2809. Pravilnik o spremembah Pravilnika za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku 8612

USTAVNO SODIŠČE

2810. Odločba o ugotovitvi, da prva poved petega odstavka 17. člena Zakona o odvetništvu, kolikor se je nanašala na odvetnika, ki je izvajal storitve brezplačne pravne pomoči, ni bila v neskladju z Ustavo 8623
2811. Sklep o zavrženju ustavnih pritožb 8627

SODNI SVET

2812. Odločba o prenehanju sodniške funkcije 8628

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

2813. Sklep o imenovanju v okrajni volilni komisiji 6007 – Sevnica 8628
2814. Sklep o imenovanju v okrajni volilni komisiji 3002 – Vrhnika 8628
2815. Sklep o razrešitvi in imenovanju v okrajni volilni komisiji 3008 – Ljubljana Šiška 1 8629

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

2816. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja, profesionalni kartici in pooblastilih za branje in zapisovanje podatkov v zalednem sistemu 8629
2817. Sprememba tarife za izvajanje storitev Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije 8639

OBČINE

AJDOVŠČINA

2818. Odlok o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami v občini Ajdovščina 8640
2819. Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad 8643
2820. Sklep o pripravi tehnične posodobitve Občinskega prostorskega načrta Občine Ajdovščina 8644

BOVEC

2821. Odlok o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov v Občini Bovec 8645
2822. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bovec 8660
2823. Sklep o odvzemu statusa grajenega javnega dobra 8660
2824. Sklep o drugih spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi javnih parkirnih površin, višini parkirnin in letnih dovolilnic na območju Občine Bovec 8660

GORENJA VAS - POLJANE

2825. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe na področju zdravstvene dejavnosti patронаžna služba na domu (VZD 510 029) na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane 8664

IG

2826. Odlok o rebalansu proračuna Občine Ig za leto 2025 8665

KANAL

2827. Odlok o oskrbi s pitno vodo v Občini Kanal ob Soči 8666
2828. Odlok o pokopališkem redu v Občini Kanal ob Soči 8674

KOPER

2829. Odlok o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili in drugimi predmeti 8679
2830. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Semedela 8688

LJUBLJANA

2831. Odlok o spremembah Odloka o grbu, zastavi in imenu Mestne občine Ljubljana ter znaku Ljubljana 8689

LJUBNO

2857. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Ljubno za leto 2025 8740
2858. Sklep o določitvi ekonomske cene programov vrtca Ljubno v letu 2025 8741

ODRANCI

2832. Odlok o rebalansu proračuna Občine Odranci za leto 2025 8705
2833. Pravilnik o sofinanciranju programov, prireditev in projektov drugih društev v Občini Odranci 8706
2834. Pravilnik o sofinanciranju programov ljubitelske kulturne dejavnosti v Občini Odranci 8711

OSILNICA

2835. Odlok o rebalansu proračuna za leto 2025 št. 2 8716
2836. Odlok o izvajanju javne službe dolgotrajne oskrbe na domu na območju Občine Osilnica 8717
2837. Odlok o koncesiji za izvajanje obvezne gospodarske javne službe odstranjevanja določenih vrst komunalnih odpadkov z območja Občine Osilnica 8718
2838. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o sprejemu cene za pomoč družini na domu za leto 2025 8722

PIRAN

2839. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o štipendiranju v Občini Piran 8722

ROGAŠKA SLATINA

2840. Spremembe Statuta Občine Rogaška Slatina 8723
2841. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 8723
2842. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 8724

2843.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8724
2844.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8724
SEVNICA		
2845.	Sklep o podelitvi priznanj Občine Sevnica v letu 2025	8724
2846.	Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi v enoti urejanja prostora SR22	8725
2847.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8725
ŠKOCJAN		
2848.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2025	8725
2849.	Sklep o določitvi cen programov v Vrtcu Rado-vednež Škocjan pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan	8726
2850.	Sklep o potrditvi Občinske celostne prometne strategije Občine Škocjan	8727
2851.	Sklep o tehnični posodobitvi grafičnega prikaza namenske rabe prostora Občinskega prostorskega načrta Občine Škocjan (SD OPN 2)	8727
ŽALEC		
2852.	Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Žalec za leto 2025	8728
2853.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8729
2854.	Spremembe in dopolnitve Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Žalec za leto 2025	8729
2855.	Sprememba Letnega programa športa v Občini Žalec za leto 2025	8737
ŽIRI		
2856.	Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe na področju zdravstvene dejavnosti patронаžna služba na domu (VZD 510 029) na območju občin Žiri in Gorenja vas - Poljane	8739

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 80/25
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	2693
Razpisi delovnih mest	2744
Druge objave	2747
Evidence sindikatov	2750
Objave sodišč	2751
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2751
Oklici dedičem in neznanim upnikom	2752
Oklici pogrešanih	2752
Preklici	2754
Spričevala preklicujejo	2754
Drugo preklicujejo	2754

