

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. 8 Ljubljana, petek 6. 2. 2026

ISSN 1318-0576 Leto XXXVI

## DRŽAVNI ZBOR

### 279. Sklep o pravici Mojce Stegovec do opravljanja funkcije poslanke za čas, ko poslanka Mateja Čalušič opravlja funkcijo ministric

Na podlagi tretjega odstavka 82. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), 14. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 39/11, 48/12, 17/22, 95/24 in 57/25 – ZF), 13. člena v povezavi s 17. členom in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

## S K L E P

### o pravici Mojce Stegovec do opravljanja funkcije poslanke za čas, ko poslanka Mateja Čalušič opravlja funkcijo ministric

V času, dokler poslanka Mateja Čalušič opravlja funkcijo ministric, opravlja funkcijo poslanke Državnega zbora od današnjega dne Mojca Stegovec, rojena 18. 8. 1971, stanujoča Sveti Peter 78, 6333 Sečovelje.

Št. 020-02/26-2/5  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2761-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

### 280. Sklep o izvolitvi varuhinje človekovih pravic

Na podlagi 2. in 12. člena Zakona o varuhu človekovih pravic (Uradni list RS, št. 69/17 – uradno prečiščeno besedilo in 57/25 – ZF) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

## S K L E P

### o izvolitvi varuhinje človekovih pravic

Za varuhinjo človekovih pravic se za dobo šestih let izvoli: dr. Simona DRENIK BAVDEK.

Št. 000-04/25-14/16  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2710-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

### 281. Sklep o imenovanju guvernerja Banke Slovenije in člana Sveta Banke Slovenije

Na podlagi drugega odstavka 152. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), 35. člena, petega odstavka 37. člena, 1. točke drugega odstavka 38. člena, 2. točke prvega odstavka in drugega odstavka 39. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 59/11 in 55/17) ter prvega odstavka 194. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 s tajnim glasovanjem

## i m e n o v a l

### guvernerja Banke Slovenije in člana Sveta Banke Slovenije

Za guvernerja Banke Slovenije in člana Sveta Banke Slovenije se za dobo šestih let imenuje: dr. Primož DOLENC.

Ugotovi se, da funkcija guvernerja Banke Slovenije ni združljiva s funkcijo viceguvernerja Banke Slovenije, zato je dr. Primož Dolenc z dnem nastopa funkcije guvernerja Banke Slovenije razrešen s funkcije viceguvernerja Banke Slovenije.

Št. 450-03/26-1/6  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2709-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**282. Sklep o izvolitvi sodnice Ustavnega sodišča Republike Slovenije**

Na podlagi prvega odstavka 163. člena in prvega odstavka 165. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 14. člena Zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo, 109/12, 23/20, 92/21, 22/25 in 57/25 – ZF) ter prvega odstavka 194. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 s tajnim glasovanjem

**i z v o l i l**  
**sodnico Ustavnega sodišča**  
**Republike Slovenije**

Za sodnico Ustavnega sodišča Republike Slovenije je na mesto, ki bo izpraznjeno z dnem izteka mandata sodniku dr. Mateju Accettu dne 26. 3. 2026, izvoljena:

Tamara KEK.

Št. 700-03/25-3/17  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2711-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**284. Sklep o izvolitvi sodnice Ustavnega sodišča Republike Slovenije**

Na podlagi prvega odstavka 163. člena in prvega odstavka 165. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 14. člena Zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo, 109/12, 23/20, 92/21, 22/25 in 57/25 – ZF) ter prvega odstavka 194. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 s tajnim glasovanjem

**i z v o l i l**  
**sodnico Ustavnega sodišča**  
**Republike Slovenije**

Za sodnico Ustavnega sodišča Republike Slovenije je na mesto, ki bo izpraznjeno z dnem izteka mandata sodniku dr. Rajku Knezu dne 24. 4. 2026, izvoljena:

dr. Barbara KRESAL.

Št. 700-03/26-1/7  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2760-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**283. Sklep o izvolitvi sodnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije**

Na podlagi prvega odstavka 163. člena in prvega odstavka 165. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 14. člena Zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo, 109/12, 23/20, 92/21, 22/25 in 57/25 – ZF) ter prvega odstavka 194. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 s tajnim glasovanjem

**i z v o l i l**  
**sodnika Ustavnega sodišča**  
**Republike Slovenije**

Za sodnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije je na mesto, ki bo izpraznjeno z dnem izteka mandata sodniku dr. Klemnu Jakliču dne 26. 3. 2026, izvoljen:

mag. Marko STARMAN.

Št. 700-03/25-3/18  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2711-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**285. Sklep o imenovanju dveh članov nadzornega sveta Slovenskega državnega holdinga, d. d.**

Na podlagi prvega in drugega odstavka 40. člena Zakona o Slovenskem državnem holdingu (Uradni list RS, št. 25/14 in 140/22) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o imenovanju dveh članov nadzornega sveta**  
**Slovenskega državnega holdinga, d. d.**

Za člana nadzornega sveta Slovenskega državnega holdinga, d. d., se za dobo petih let imenujeta:

Gregor ROVANŠEK, ki mu mandat začne teči s 14. 2. 2026 in

Luka STEINER, ki mu mandat začne teči z dnem imenovanja.

Št. 450-01/26-1/12  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2744-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**286. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Aleksander HOČEVAR na sodniško mesto okrajnega sodnika na Okrajnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-05/25-29/19  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2650-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**287. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Maja LAJEVEC na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrajnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-05/25-29/20  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2650-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**288. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. čle-

na Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
mag. Nataša LESAR na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrajnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-05/25-29/21  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2650-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**289. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Katja MODIC na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrajnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-05/25-29/22  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2650-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

**290. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena

Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

### **S K L E P** **o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Polona PETRIC na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrajnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-05/25-29/23  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2650-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

#### **291. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

### **S K L E P** **o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Anže PETROVIČ na sodniško mesto okrajnega sodnika na Okrajnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-05/25-29/24  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2650-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

#### **292. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

### **S K L E P** **o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Đani JURDANA na sodniško mesto okrajnega sodnika na Okrajnem sodišču v Celju.

Št. 700-05/26-1/11  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2703-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

#### **293. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

### **S K L E P** **o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Luka TOMAZIN na sodniško mesto okrajnega sodnika na Okrajnem sodišču v Celju.

Št. 700-05/26-1/12  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2703-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

#### **294. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), prvega odstavka 19. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15, 17/15, 23/17 – ZSSve, 36/19 – ZDT-1C, 34/23 – odl. US, 76/23, 57/25 – ZF in 100/25 – ZSod) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
Edita JEREB na sodniško mesto okrožne sodnice na  
Okrožnem sodišču v Celju.

Št. 700-05/26-2/11  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2704-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

- 295.** Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednice, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi domnevnega nezakonitega financiranja političnih strank in strankarske politične propagande v medijih pred in med volitvami poslancev v Državni zbor leta 2022 s finančnimi sredstvi podjetij v državni lasti, državnih institucij ter subjektov iz tujine

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), 3. člena Zakona o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93, 63/94 – KZ, 22/21 – odl. US, 130/21 – odl. US in 108/24), 5. člena ter prvega, drugega, tretjega in petega odstavka 6. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93, 33/03, 22/21 – odl. US in 130/21 – odl. US), 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) ter Akta o odreditvi parlamentarne preiskave (Uradni list RS, št. 89/22) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednice, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi domnevnega nezakonitega financiranja političnih strank in strankarske politične propagande v medijih pred in med volitvami poslancev v Državni zbor leta 2022 s finančnimi sredstvi podjetij v državni lasti, državnih institucij ter subjektov iz tujine**

I.

V Sklepu o sestavi in imenovanju predsednice, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi domnevnega nezakonitega financiranja političnih strank in strankarske politične propagande v medijih pred in med volitvami poslancev v Državni zbor leta 2022 s finančnimi sredstvi podjetij v državni lasti, državnih institucij ter subjektov iz tujine (Uradni list RS, št. 96/22, 143/22, 158/22, 11/23, 121/23, 130/23, 21/24 in 93/25) se v II. točki:  
– razreši namestnika člana dr. Mateja TAŠNERJA VATOVCA zaradi izstopa iz Poslanske skupine Levica.

II.

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/26-2/4  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2754-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

- 296.** Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju morebitne politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi suma nedopustnega političnega vmešavanja v delo policije in drugih pristojnih državnih organov s področij davkov in preprečevanja pranja denarja ter nedopustnega političnega vplivanja na potek oziroma izid posameznih predkazenskih in postopkov finančnega nadzora ter odkrivanja in preprečevanja pranja denarja

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16, 92/21 in 98/25), 3. člena Zakona o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93, 63/94 – KZ, 22/21 – odl. US, 130/21 – odl. US in 108/24), 5. člena ter prvega, drugega, tretjega in petega odstavka 6. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93, 33/03, 22/21 – odl. US in 130/21 – odl. US), 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US, 111/21, 58/23 in 35/24) ter Akta o odreditvi parlamentarne preiskave (Uradni list RS, št. 25/23) je Državni zbor na seji 3. februarja 2026 sprejel

**S K L E P**  
**o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju morebitne politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi suma nedopustnega političnega vmešavanja v delo policije in drugih pristojnih državnih organov s področij davkov in preprečevanja pranja denarja ter nedopustnega političnega vplivanja na potek oziroma izid posameznih predkazenskih in postopkov finančnega nadzora ter odkrivanja in preprečevanja pranja denarja**

I.

V Sklepu o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju morebitne politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi suma nedopustnega političnega vmešavanja v delo policije in drugih pristojnih državnih organov s področij davkov in preprečevanja pranja denarja ter nedopustnega političnega vplivanja na potek oziroma izid posameznih predkazenskih in postopkov finančnega nadzora ter odkrivanja in preprečevanja pranja denarja (Uradni list RS, št. 34/23, 130/23, 10/24, 15/24, 83/24 in 14/25) se v II. točki:  
– razreši namestnika člana dr. Mateja TAŠNERJA VATOVCA zaradi izstopa iz Poslanske skupine Levica.

II.

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/26-1/4  
Ljubljana, dne 3. februarja 2026  
EPA 2755-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

## MINISTRSTVA

### 297. Pravilnik o zdravstvenih pregledih sodnih izvedencev, sodnih cenilcev in sodnih tolmačev, ki so dopolnili 75 let starosti

Na podlagi četrtega odstavka 41. člena Zakona o sodnih izvedencih, sodnih cenilcih in sodnih tolmačih (Uradni list RS, št. 22/18, 3/22 – ZDeb in 102/24) ministrica za pravosodje v soglasju z ministrico za zdravje izdaja

### P R A V I L N I K o zdravstvenih pregledih sodnih izvedencev, sodnih cenilcev in sodnih tolmačev, ki so dopolnili 75 let starosti

1. člen  
(vsebina)

Ta pravilnik podrobneje določa obseg zdravstvenega pregleda za pridobitev dokazila o telesni in duševni zmožnosti za opravljanje dela sodnega izvedenstva, sodnega cenilstva in sodnega tolmačenja tistih sodnih izvedencev, sodnih cenilcev in sodnih tolmačev, ki so dopolnili 75 let starosti, in želijo status sodnega izvedenca, sodnega cenilca in sodnega tolmača podaljšati za dve leti (v nadaljnjem besedilu: sodni izvedenec, sodni cenilec in sodni tolmač), obliko in vsebino ter način izdaje zdravniškega spričevala o opravljenem zdravstvenem pregledu (v nadaljnjem besedilu: zdravniško spričevala), in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci zdravstvene dejavnosti za izvajanje zdravstvenih pregledov in izdajanje zdravniških spričeval (v nadaljnjem besedilu: izvajalec zdravstvene dejavnosti).

2. člen  
(obseg zdravstvenega pregleda)

(1) Zdravstveni pregled se opravi na način pregleda osnovne zdravstvene dokumentacije sodnega izvedenca, sodnega cenilca in sodnega tolmača, ki jo o njem vodi izbrani osebni zdravnik, in zdravniškega pregleda, ki obsega:

- anamnezo (delovno, družinsko, socialno, osebno),
- klinični pregled z osnovno biometrijo (telesna masa, telesna višina, indeks telesne mase),
- osnovne laboratorijske preiskave krvi (SR, L, E, Hb, Ht, MCV, krvni sladkor) in urina (beljakovine, sladkor, bilirubin, urogen in sediment),

- spirometrijo,
- krvni tlak,
- srčno frekvenco,
- 12-odvodni EKG v mirovanju,
- testiranje osnovnih vidnih funkcij in
- preiskavo sluha s šepetom.

(2) Če po opravljenem zdravstvenem pregledu iz prejšnjega odstavka ni mogoče zanesljivo ugotoviti telesnih in duševnih zmožnosti sodnega izvedenca, sodnega cenilca in sodnega tolmača, zlasti pa če se pojavi sum bolezenskega stanja, okvare ali hibe, katerih simptomi lahko predstavljajo nevarnost ali povečano tveganje za uspešno opravljanje dela sodnega izvedenstva, sodnega cenilstva in sodnega tolmačenja, ali če iz zdravniškega spričevala izhaja ocena o potrebnem izpolnjevanju posebnih zdravstvenih zahtev za delo v določenem delovnem okolju oziroma na določenem področju dela, se sodnega izvedenca, sodnega cenilca in sodnega tolmača napoti na druge usmerjene preglede in preiskave, ki so potrebni za ugotovitev zdravstvenega stanja za uspešno in varno opravljanje dela sodnega izvedenstva, sodnega cenilstva in sodnega tolmačenja.

3. člen

(vsebina, oblika in način izdaje  
zdravniškega spričevala)

Po opravljenem zdravstvenem pregledu izvajalec zdravstvene dejavnosti sodnemu izvedencu, sodnemu cenilcu ali sodnemu tolmaču izda računalniško izpisano zdravniško spričevala o telesni in duševni zmožnosti na obrazcu iz Priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

4. člen

(pogoji za izvajalce zdravstvene dejavnosti)

Zdravstvene preglede opravljajo izvajalci zdravstvene dejavnosti, in sicer javni zdravstveni zavodi ter druge pravne in fizične osebe, ki imajo dovoljenje ministrstva, pristojnega za zdravje, za opravljanje zdravstvene dejavnosti na področju medicine dela, prometa in športa.

### KONČNA DOLOČBA

5. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-205/2025/29  
Ljubljana, dne 21. januarja 2026  
EVA 2025-2030-0063

**Mag. Andreja Kokalj**  
ministrica  
za pravosodje

Soglašam!  
**Dr. Valentina Prevolnik Rupel**  
ministrica  
za zdravje

## PRILOGA 1

Naziv in sedež izvajalca zdravstvene dejavnosti medicine dela, prometa in športa

.....

Št. zdravniškega spričevala .....

## Zdravniško spričevalo

o telesni in duševni zmožnosti za opravljanje dela sodnega izvedenstva, sodnega cenilstva  
oziroma sodnega tolmačenja

....., rojen(a) 

D	D	M	M	L	L		

,  
(priimek in ime)

ki opravlja/bo opravljal(a) delo:   a) sodnega izvedenca  
  b) sodnega cenilca  
  c) sodnega tolmača

je bil(a) na pregledu dne 

D	D	M	M	L	L		

, kjer je bilo ugotovljeno, da:

1. je telesno in duševno zmožen za opravljanje dela.
2. ni telesno in duševno zmožen za opravljanje dela.

....., dne 

D	D	M	M	L	L		

  
(kraj)

.....  
(žig in podpis zdravnika)

**298. Pravilnik o spremembah in dopolnitvi  
Pravilnika o razširjenih strokovnih kolegijih**

Na podlagi 74. 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, 32/25 in 112/25 – odl. US) ministrica za zdravje izdaja

**P R A V I L N I K**  
**o spremembah in dopolnitvi Pravilnika**  
**o razširjenih strokovnih kolegijih**

## 1. člen

V Pravilniku o razširjenih strokovnih kolegijih (Uradni list RS, št. 44/17, 187/21, 78/22 in 86/24) se v 7. členu prvi odstavek odznači, drugi odstavek pa črta.

## 2. člen

Za 7. členom se doda nov, 7.a člen, ki se glasi:

## »7.a člen

(razrešitev člana RSK)

(1) Minister razreši člana RSK, če oceni, da član RSK ni ravnal v skladu s prvim, drugim, tretjim, četrtim ali petim odstavkom 6. člena tega pravilnika ali če član RSK odstopi.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka institucija, ki ga je predlagala, v enem mesecu od seznanitve z razrešitvijo člana RSK, predlaga novega člana RSK. Ta se imenuje za preostanek mandata člana RSK, ki je bil razrešen.«.

## KONČNA DOLOČBA

## 3. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-61/2025

Ljubljana, dne 3. februarja 2026

EVA 2025-2711-0062

**Dr. Valentina Prevolnik Rupel**

ministrica  
za zdravje

**299. Pravilnik o spremembi Pravilnika o policijskih  
pooblastilih**

Na podlagi drugega odstavka 33. člena, četrtega odstavka 48. člena in šestega odstavka 54. člena Zakona o nalogah in pooblastilih policije (Uradni list RS, št. 22/25 – uradno prečiščeno besedilo) minister za notranje zadeve izdaja

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi Pravilnika o policijskih pooblastilih**

## 1. člen

V Pravilniku o policijskih pooblastilih (Uradni list RS, št. 16/14 in 59/17) se v 47. členu v drugem odstavku črta besedilo »oziroma plinskimi sredstvi«.

## KONČNA DOLOČBA

## 2. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-392/2025

Ljubljana, dne 3. februarja 2026

EVA 2025-1711-0031

**Branko Zlobko**

minister  
za notranje zadeve

**300. Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi  
Ustanove – Fundacija za dobrodelnost, znanje  
in inovacije v čebelarstvu Noč Boštjan**

Na podlagi 12. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano objavlja

## O D L O Č B O

**o soglasju k Aktu o ustanovitvi Ustanove –  
Fundacija za dobrodelnost, znanje in inovacije  
v čebelarstvu Noč Boštjan**

1. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano je izdalo soglasje k Aktu o ustanovitvi Ustanove – Fundacija za dobrodelnost, znanje in inovacije v čebelarstvu Noč Boštjan, sestavljenemu v obliki notarskega zapisa opr. št. SV 798/25 z dne 10. 12. 2025, in po odpravku notarskega zapisa, izdane dne 10. 12. 2025, pri notarki mag. Karin Schöffmann, Cesta maršala Tita 108, 4270 Jesenice, s katerim je Boštjan Noč, Selo pri Žirovnici 42, 4274 Žirovnica, ustanovil ustanovo z imenom: Ustanova – Fundacija za dobrodelnost, znanje in inovacije v čebelarstvu Noč Boštjan.

2. Ustanova – Fundacija za dobrodelnost, znanje in inovacije v čebelarstvu Noč Boštjan, ima sedež na Selu pri Žirovnici. Poslovni naslov ustanove ob izdaji tega soglasja je Selo pri Žirovnici 42, 4274 Žirovnica.

3. Ustanova je ustanovljena z namenom spodbujanja, ohranjanja in razvoja čebelarstva ter dejavnosti, povezanih s čebelarstvom.

4. Ustanovitveno premoženje ustanove so denarna sredstva v višini 1.000,00 evrov.

5. Člani prve uprave so:

- Boštjan Noč, Selo pri Žirovnici 42, 4274 Žirovnica;
- Marko Alauf, Zaloška cesta 191A, 1260 Ljubljana Polje;
- Jožef Smrkolj, Mlinše 33, 1411 Izlake.

Št. 007-560/2025

Ljubljana, dne 14. januarja 2026

EVA 2025-2330-0142

**Mateja Čalušič**

ministrica  
za kmetijstvo, gozdarstvo  
in prehrano

## DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 301. Minimalni standardi za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih

Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je na podlagi 4. točke štirinajstega odstavka 70. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25) na 227. seji dne 29. 1. 2026 določil

### MINIMALNE STANDARDE za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen (namen)

S tem aktom svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu določa minimalne standarde oziroma pogoje za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih. Namen Minimalnih standardov za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih (v nadaljevanju: Minimalni standardi za izvolitev v nazive ali akt) je zagotoviti jasne, preverljive in primerljive raziskovalne, pedagoške, strokovne, športne, umetniške in etične kriterije, ki prispevajo h kakovosti, integriteti in ugledu visokega šolstva v Republiki Sloveniji.

Minimalni standardi za izvolitev v nazive zagotavljajo enotno in pregledno podlago za postopke izvolitev v nazive na visokošolskih zavodih ter prispevajo k primerljivosti meril in preglednosti izbirnih postopkov v nacionalnem visokoškolskem prostoru in širše. Akt upošteva načela odprte znanosti, kot so določena v Uredbi o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti (Uradni list RS, št. 59/23 in 39/25), in je skladen z določbami Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1). Poleg tega je akt zasnovan tako, da omogoča usklajenost z relevantnimi dokumenti na področju visokega šolstva, znanosti in raziskovanja ter zagotavlja mednarodno primerljivost in prepoznavnost slovenskega visokošolskega prostora.

Akt je sestavljen iz dveh delov, minimalnih postopkovnih standardov in minimalnih količinskih standardov.

##### 2. člen (zakonski pogoji)

Trajanje naziva, razmerje med pedagoškimi in raziskovalnimi nazivi, področja za izvolitev naziva, odvzem naziva ter drugi pogoji za izvolitev so urejeni v 98. do 109. členu Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25; v nadaljevanju: ZViS-1).

##### 3. člen

(oblikovanje in vsebina meril visokošolskih zavodov)

Minimalne standarde za izvolitev v nazive morajo upoštevati vsi visokošolski zavodi v Republiki Sloveniji.

Visokošolski zavodi na podlagi Minimalnih standardov za izvolitev v nazive in v skladu s osmim in devetim odstavkom 102. člena ZViS-1 določijo lastna merila za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev (v nadaljevanju: merila visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive).

Merila visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive vsebujejo:

- opis postopka za izvolitev v naziv;
- količinske standarde za izvolitev v nazive, ki morajo biti enaki ali zahtevnejši od minimalnih standardov za izvolitev v nazive; kot zahtevnejše pogoje se lahko določi: strožje zahteve glede objav znanstvenih člankov za izvolitev v posamezni naziv, določitev objave monografije ali drugega dela, ki je posebnega pomena za narodno ali državno samobitnost in kulturo, kot obveznega pogoja za izvolitev (npr. v humanistiki) in strožje zahteve za druge znanstvene, pedagoške in strokovne dosežke, ki so določeni v 7.–12. členu Minimalnih standardov za izvolitev v nazive;

- kriterije za presojo kakovosti del kandidata za izvolitev v naziv v skladu s 5. členom Minimalnih standardov za izvolitev v nazive.

V merilih visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive se podrobneje opredelijo značilnosti za posamezna področja izvolitev (naravoslovje in matematika, tehnika, medicina, biotehnika, družboslovje, humanistika in umetnost oziroma ožja področja). V merilih visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive se podrobneje opredelijo tudi drugi pedagoški in strokovni dosežki, ki so določeni v 7.–12. členu Minimalnih standardov za izvolitev v nazive.

V merilih visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive se ureja tudi delo po načelih odprte znanosti, in sicer:

- sodelovanje v recenzijskih postopkih, še posebej v odprtih recenzijskih postopkih, ki omogočajo dodatno transparentnost znanstvene presoje;

- obveznost odprtodostopnih objav v institucionalnih ali tematskih repozitorijih;

- objava in ponovna uporaba odprtih raziskovalnih podatkov v skladu z načeli FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable);

- uporaba odprtokodnih raziskovalnih orodij in metodologij, ki omogočajo ponovljivost raziskav;

- vključevanje občanske znanosti.

V merilih visokošolskega zavoda se opredelijo tudi etični vidiki, znanje tujega jezika, izvajanje pedagoškega procesa na visokošolskih organizacijah v tujini, mednarodna odmevnost, presoja in izkazovanje umetniške usposobljenosti, ponovna izvolitev v naziv, predčasna izvolitev ter ugotavljanje enakovrednosti v tujini pridobljenih nazivov.

#### II. MINIMALNI POSTOPKOVNI STANDARDI ZA IZVOLITEV V NAZIVE

##### 4. člen

(postopek izvolitve v visokošolski naziv)

Postopek izvolitve v visokošolski naziv je sestavljen iz dveh delov, in sicer:

- preverjanja izpolnjevanja potrebnih pogojev za izvolitev v naziv, torej minimalnih količinskih standardov za izvolitev v nazive in meril visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive, pri čemer izpolnjevanje teh pogojev še ne ustvarja pravice do izvolitve v naziv in

- presoje kakovosti del kandidata za izvolitev v naziv v skladu s 5. členom Minimalnih standardov za izvolitev v nazive in meril visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive; ta del vključuje temeljito oceno del kandidata za izvolitev v naziv.

Če pristojni organ visokošolskega zavoda presodi, da kandidat izpolnjuje vse pogoje iz prvega odstavka tega člena (izpolnjevanje potrebnih pogojev za izvolitev v naziv in ustrezna kakovost del kandidata), ga izvoli v zaprosen naziv.

Podrobnosti postopka za izvolitev v naziv so natančneje opredeljene v merilih visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive. Pri oblikovanju teh meril visokošolski zavodi smiselno upoštevajo dobre mednarodne ali domače prakse, kot so:

- sestava komisije za izvolitev v nazive oziroma habilitacijske komisije: primerna zastopanost področij in spolov,

neodvisnost članov, vsaj en član komisije je iz drugega visokošolskega zavoda ali iz tujine;

– zahteva po pisnem obrazloženem mnenju komisije za izvolitev v nazive oziroma habilitacijske komisije, iz katerega je jasno razvidno, na podlagi katerih dokazil je bila presoja opravljena;

– zahteva po obrazloženi odločitvi pristojnega organa visokošolskega zavoda, ki pri odločanju o izvolitvi v naziv ne sledi obrazloženemu mnenju komisije za izvolitev v naziv oziroma habilitacijske komisije;

– uporaba standardiziranih obrazcev in kazalnikov, ki omogoča večjo sledljivost in transparentnost odločitev.

#### 5. člen

(presoja kakovosti del kandidata za izvolitev v naziv)

Presoja kakovosti del kandidata za izvolitev v naziv (v nadaljevanju: kandidat) mora temeljiti na kvalitativni oceni, ki vključuje odmevnost kandidatovih del, njihovo področno primernost in družbeno-ekonomsko relevantnost. Pri presoji znanstvene in strokovne ter umetniške usposobljenosti se posebej vrednotijo pomembna dela kandidata. Ta morajo biti relevantna za področje izvolitve v naziv in morajo biti objavljena oziroma predstavljena na način, ki ga priznava stroka za uveljavitev v domači in mednarodni znanstveni in strokovni ali umetniški javnosti na področju, za katerega se kandidat želi habilitirati, oziroma so posebnega narodnostnega, državnega ali kulturnega pomena na področjih izvolitve v naziv, ne nujno pa tudi v mednarodnem prostoru.

Presoja dosežkov znanstvenoraziskovalnega dela in kompetenc kandidata temelji na objavljenih rezultatih njegovih raziskav, ki se lahko izkazujejo tudi z:

– bibliometričnimi (različne meritve citiranosti), altmetričnimi (alternativne meritve vplivov) in tehnometričnimi (finančna sredstva, pridobljena za raziskovalne projekte) podatki;

– objavami v odprtem dostopu, odprtimi raziskovalnimi podatki in odprtimi recenzijami v skladu z načeli odprte znanosti in transparentnega raziskovalnega procesa; pri monografijah je treba upoštevati omejitve založnikov, če onemogočajo sekundarno objavo v repozitoriju;

– interdisciplinarnostjo in inovativnostjo, ki izkazujejo ustvarjanje novih povezav med znanstvenimi področji in odzivanje na aktualne družbene izzive;

– vplivom raziskav na gospodarstvo, politiko in skupnost oziroma prenosom znanja v izobraževalno, zdravstveno, gospodarsko ali družbeno okolje.

Pri presoji se upoštevajo tudi:

– vpliv na javne politike in zakonodajo – raziskave, ki prispevajo k pripravi ali evalvaciji nacionalnih strategij, zakonodajnih sprememb ali politik, delovanje v strokovnih in posvetovalnih telesih, ki oblikujejo javne politike in zakonodajo ter udejstvovanje v javnih strokovnih razpravah, ki vplivajo na oblikovanje javnih politik in zakonodaje;

– vpliv na prakso in poklicne standarde – raziskovalni izsledki, ki prispevajo k izboljšavam v zdravstvu, izobraževanju, socialnem varstvu, gospodarstvu ipd., delovanje v strokovnih in posvetovalnih telesih, ki oblikujejo poklicne standarde ter udejstvovanje v javnih strokovnih razpravah, ki vplivajo na oblikovanje poklicnih standardov;

– vpliv na skupnosti – raziskave, ki prispevajo k opolnomočenju ranljivih skupin, spodbujanju participacije, vključevanju manjšin ali lokalnemu razvoju, strokovno sodelovanje z uporabniki;

– vpliv na industrijo in inovacije s prenosi znanja, razvojem novih produktov, tehnologij ali procesov v sodelovanju z gospodarstvom;

– vpliv na javno razumevanje znanosti – znanstvena komunikacija in popularizacija znanosti.

Pri kandidatih se presojajo tudi dosežki na pedagoškem področju (npr. načrtovanje, izvajanje, vrednotenje in razvoj študijskih programov, sodelovanje pri razvoju izobraževalnih

standardov, mentorstvo ter priprava in izmenjava učnega gradiva).

### III. MINIMALNI KOLIČINSKI STANDARDI ZA IZVOLITEV V NAZIVE

#### 6. člen

(nazivi)

Minimalni količinski standardi za izvolitev v nazive veljajo za izvolitev v nazive rednega profesorja in znanstvenega svetnika, izrednega profesorja in višjega znanstvenega sodelavca, docenta in znanstvenega sodelavca. Za druge nazive merila za izvolitev v nazive samostojno oblikuje visokošolski zavod.

#### 7. člen

(redni profesor in znanstveni svetnik)

Potrebni pogoji za izvolitev v naziva rednega profesorja in znanstvenega svetnika so:

1. Najmanj 10 objavljenih znanstvenih člankov (od tega najmanj 5 od prve izvolitve v nižji naziv); od tega mora biti najmanj 6 znanstvenih člankov objavljenih v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus (obvezni članki). Največ 2 znanstvena članka sta lahko kratka znanstvena prispevka.

2. Najmanj 1 znanstveni članek iz prve točke prvega odstavka tega člena mora biti objavljen v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS z IF ali Scopus s SNIP v zgornji polovici revij s področij. Na posameznih področjih in disciplinah se kot objava v zgornji polovici revij s področij po razvrstitvi WoS ali Scopus lahko upošteva tudi uvrstitev znotraj posamezne discipline, pri čemer se uvrstitev preračuna znotraj seznama znanstvenih revij, ki so uvrščene v to disciplino. Če se ista revija pojavlja na več področjih, se upošteva višja uvrstitev.

Kandidat lahko največ 2 članka iz prve točke prvega odstavka tega člena nadomesti z znanstveno monografijo s področja humanistike in družboslovja, pri čemer avtorstvo monografije nadomešča 2 znanstvena članka.

Kandidat lahko največ 1 znanstveni članek iz prve točke prvega odstavka tega člena na področju računalništva in informatike nadomesti s člankom, objavljenim na konferencah, ki so indeksirane v ICORE (International Community for Open Research and Open Education).

Kandidat lahko največ 4 znanstvene članke iz prve točke prvega odstavka tega člena, ki pa ne nadomeščajo obveznih člankov, objavljenih v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus, nadomesti z naslednjimi dosežki:

1. Drugi znanstveni dosežki:

a) Znanstveni članki, objavljeni v revijah ali na založniških platformah, uvrščeni na seznam revij ali bibliografskih baz, ki ga pripravi visokošolski zavod in potrdi senat visokošolskega zavoda.

b) Znanstvena monografija; avtorstvo monografije nadomešča 3 znanstvene članke.

c) Poglavlje znanstvene monografije; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

č) Objava v zborniku s področja humanistike in družboslovja; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

d) Objava odprto dostopnih raziskovalnih podatkov v obliki podatkovnega članka, razen če je bil članek že upoštevan; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

2. Pedagoški dosežki:

a) Učbenik ali poljudnoznanstvena monografija s terminološkimi slovarji; avtorstvo učbenika ali poljudnoznanstvene monografije nadomešča 2 znanstvena članka.

b) Poglavlje učbenika; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

c) Drugi pedagoški dosežki, ki jih visokošolski zavodi določijo v lastnih merilih za izvolitev v nazive, kot so:

– javna objava cikla predavanj v trajanju najmanj 20 ur, pri čemer spletni cikel predavanj vsebuje tudi praktične izo-

brazevalne vsebine, ki se uporabljajo v učnem procesu (npr. eksperiment, izseki iz prakse);

– inovativno in dokumentirano oblikovanje pedagoškega načrta z uporabo e-izobraževanja (npr. učenje v množici, učna analitika, navidezna resničnost, mobilno učenje, resno igranje, oblikovalsko razmišljanje);

– priprava novega študijskega programa oziroma predmeta v okviru programa, ki se izvaja najmanj 2 leti;

– internacionalizacija učnega procesa pri pripravi mednarodnega študijskega programa oziroma sodelovanje pri pripravi skupnega študijskega programa, poučevanje tujih študentov v tujem jeziku ali priprava in vodenje evropskih in mednarodnih izobraževalnih projektov, v okviru katerih se je kandidat najmanj petkrat v zadnjih 3 letih udeležil mednarodnih usposabljanj, izobraževanj in srečanj.

Posamezni pedagoški dosežek iz točke c) nadomešča 1 znanstveni članek.

3. Vrhunski strokovni ali športni dosežki:

a) Strokovna monografija; avtorstvo strokovne monografije nadomešča 2 znanstvena članka.

b) Podeljeni patent (sorto, pasmo) s preizkusom; avtorstvo nadomešča 1 znanstveni članek.

c) Poglavlje strokovne monografije; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

č) Prenos tehnologij; avtorstvo nadomešča 1 znanstveni članek.

d) Drugi strokovni dosežki, ki jih visokošolski zavodi lahko določijo v lastnih merilih za izvolitev v nazive, kot so:

– vodenje domačega ali tujega programa, ali projekta ARIS, ali drugega raziskovalnega, razvojnega ali akademsko relevantnega projekta primerljive kakovosti in velikosti, pri čemer relevantnost, primerljivost in kakovost opredeli visokošolski zavod sam;

– vsaj dvoletno vodenje ustanove, katere dejavnost je povezana s področjem izvolitve v naziv;

– drugi strokovni dosežki s posameznega področja, ki jih kot take opredeli visokošolski zavod (npr. prenos znanja v prakso, uvedba nove klinične prakse, dosežek na zakonodajnem področju).

Posamezni dosežek iz točke d) nadomešča 1 znanstveni članek.

## 8. člen

(redni profesor za umetniško področje)

Potrebni pogoji za izvolitev v naziv rednega profesorja za umetniško področje so:

– najmanj 10 mednarodno odmevnih del oziroma 10 vrhunskih umetniških dosežkov z javno predstavitvijo (od tega najmanj 5 od prve izvolitve v nižji naziv) in

– izkazana mednarodna uveljavljenost umetniškega dela kandidata.

Izjemno umetniško delo z izrazito mednarodno odmenjnostjo kandidata nadomesti 4 dela iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena.

Umetniško delo, ki zaradi produkcijskih okoliščin praviloma nastaja več kot 3 leta in je obsežno ter kompleksno, nadomesti dve deli iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena.

Pogoje za izvolitev v naziv rednega profesorja za umetniško področje je mogoče izpolniti tudi s kombinacijo znanstvenih in umetniških del (7. in 8. člen Minimalnih standardov za izvolitev v nazive).

## 9. člen

(izredni profesor in višji znanstveni sodelavec)

Potrebni pogoji za izvolitev v naziva izrednega profesorja in višjega znanstvenega sodelavca so:

1. Najmanj 5 objavljenih znanstvenih člankov (od tega najmanj 3 od prve izvolitve v nižji naziv); od tega morajo biti najmanj 3 znanstveni članki objavljeni v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus (obvezni članki). Največ 1 znanstveni članek je lahko kratek znanstveni prispevek.

2. Najmanj 1 znanstveni članek mora biti objavljen v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus ali SNIP v zgornjih treh četrtinah revij s področij. Na posameznih področjih in disciplinah se kot objava v zgornjih treh četrtinah revij s področij po razvrstitvi WoS ali Scopus lahko upošteva tudi uvrstitev znotraj posamezne discipline, pri čemer se uvrstitev preračuna znotraj seznama revij, ki so uvrščene v to disciplino. Če se ista revija pojavlja na več področjih, se upošteva višja uvrstitev.

Kandidat lahko največ 1 znanstveni članek iz prve točke prvega odstavka tega člena na področju računalništva in informatike nadomesti z znanstvenim člankom, objavljenim na konferencah, ki so indeksirane v ICORE.

Kandidat lahko največ 2 znanstvena članka iz prve točke prvega odstavka tega člena, ki pa ne nadomeščata obveznih člankov, objavljenih v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus, nadomesti z naslednjimi dosežki:

1. Drugi znanstveni dosežki:

a) Znanstveni članki, objavljeni v revijah ali na založniških platformah, uvrščeni na seznam revij ali bibliografskih baz, ki ga pripravi visokošolski zavod in potrdi senat visokošolskega zavoda.

b) Znanstvena monografija; avtorstvo znanstvene monografije nadomešča 3 znanstvene članke.

c) Poglavlje znanstvene monografije; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

č) Objava v zborniku s področja humanistike in družboslovja; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

d) Objava odprto dostopnih raziskovalnih podatkov v obliki podatkovnega članka, razen če je bil članek že upoštevan; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

2. Pedagoški dosežki:

a) Učbenik ali poljudnoznanstvena monografija s terminološkimi slovarji; avtorstvo učbenika ali poljudnoznanstvene monografije nadomešča 2 znanstvena članka.

b) Poglavlje učbenika; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

c) Drugi pedagoški dosežki, ki jih visokošolski zavodi določijo v lastnih merilih za izvolitev v nazive, kot so:

– javna objava cikla predavanj v trajanju najmanj 20 ur, pri čemer spletni cikel predavanj vsebuje tudi praktične izobraževalne vsebine, ki se uporabljajo v učnem procesu (npr. eksperiment, izseki iz prakse);

– inovativno in dokumentirano oblikovanje pedagoškega načrta z uporabo e-izobraževanja (npr. učenje v množici, učna analitika, navidezna resničnost, mobilno učenje, resno igranje, oblikovalsko razmišljanje);

– priprava novega študijskega programa oziroma predmeta v okviru programa, ki se izvaja najmanj 2 leti;

– internacionalizacija učnega procesa pri pripravi mednarodnega študijskega programa oziroma sodelovanje pri pripravi skupnega študijskega programa, poučevanje tujih študentov v tujem jeziku ali sodelovanje pri avtorstvu in vodenju evropskih in mednarodnih izobraževalnih projektov, v okviru katerih se je kandidat najmanj petkrat v zadnjih 3 letih udeležil mednarodnih usposabljanj, izobraževanj in srečanj.

Posamezni pedagoški dosežek iz točke c) nadomešča 1 znanstveni članek.

3. Vrhunski strokovni ali športni dosežki:

a) Strokovna monografija; avtorstvo strokovne monografije nadomešča 2 znanstvena članka.

b) Podeljeni patent (sorto, pasmo) s preizkusom; avtorstvo nadomešča 1 znanstveni članek.

c) Poglavlje strokovne monografije; avtorstvo prispevka nadomešča 1 znanstveni članek.

č) Prenos tehnologij; avtorstvo nadomešča 1 znanstveni članek.

d) Drugi strokovni dosežki, ki jih visokošolski zavodi lahko določijo v lastnih merilih za izvolitev v nazive, kot so:

– vodenje domačega ali tujega programa, ali projekta ARIS, ali drugega raziskovalnega, razvojnega ali akademsko

relevantnega projekta primerljive kakovosti in velikosti, pri čemer relevantnost, primerljivost in kakovost opredeli visokošolski zavod sam;

– najmanj dvoletno vodenje ustanove, katere dejavnost je povezana s področjem izvolitve v naziv;

– drugi strokovni dosežki s posameznega področja, ki jih kot take opredeli visokošolski zavod (npr. prenos znanja v prakso, uvedba nove klinične prakse, dosežek na zakonodajnem področju).

Posamezni dosežek iz točke d) nadomešča 1 znanstveni članek.

#### 10. člen

(izredni profesor za umetniško področje)

Potrebni pogoji za izvolitev v naziv izrednega profesorja za umetniško področje so:

– najmanj 5 mednarodno odmevnih del oziroma 5 vrhunskih umetniških dosežkov z javno predstavitvijo (od tega najmanj 3 od prve izvolitve v nižji naziv),

– izkazana mednarodna uveljavljenost umetniškega dela kandidata.

Izjemno umetniško delo z izrazito mednarodno odmevnostjo kandidata nadomesti 2 deli iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena.

Umetniško delo, ki zaradi produkcijskih okoliščin praviloma nastaja več kot 3 leta in je kompleksno, nadomesti eno delo iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena.

Pogoje za izvolitev v naziv izrednega profesorja za umetniško področje je mogoče izpolniti tudi s kombinacijo znanstvenih in umetniških del (9. in 10. člen Minimalnih standardov za izvolitev v nazive).

#### 11. člen

(docent in znanstveni sodelavec)

Potrebni pogoji za izvolitev v naziva docenta in znanstvenega sodelavca so najmanj 3 objavljeni znanstveni članki; od tega mora biti najmanj 1 znanstveni članek objavljen v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus (obvezni članek). Kratek znanstveni prispevek se ne upošteva.

Za družboslovje in humanistko lahko kandidat največ 1 znanstveni članek iz prejšnjega odstavka tega člena, ki pa ne nadomeščata obveznega članka, objavljenega v revijah, indeksiranih v WoS ali Scopusu, nadomesti z znanstveno monografijo (nadomesti 2 znanstvena članka) ali delom znanstvene monografije nadomesti 1 znanstveni članek).

#### 12. člen

(docent za umetniško področje)

Potrebni pogoji za izvolitev v naziv docenta za umetniško področje so:

– najmanj 3 mednarodno odmevna dela oziroma 3 vrhunski umetniški dosežki,

– izkazana mednarodna uveljavljenost umetniškega dela kandidata.

Izjemno umetniško delo z izrazito mednarodno odmevnostjo kandidata nadomesti 1 delo iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena.

Umetniško delo, ki zaradi produkcijskih okoliščin praviloma nastaja več kot 3 leta, nadomesti eno delo iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena.

Pogoje za izvolitev v naziv docenta za umetniško področje je mogoče izpolniti tudi s kombinacijo znanstvenih in umetniških del (11. in 12. člen Minimalnih standardov za izvolitev v nazive).

#### 13. člen

(področje izvolitve in avtorstvo kandidata)

Za vse dosežke in članke, ki so pogoj za izvolitev v nazive po 7.–12. členu Minimalnih standardov za izvolitev v nazive, velja, da:

– morajo biti s področja izvolitve kandidata; za ustrezne štejejo tudi objave z interdisciplinarno vsebino, ki dokazano prispevajo k področju izvolitve, kar mora kandidat utemeljiti;

– mora biti kandidat njihov prvi ali vodilni avtor; če iz objave ni razvidno, kdo je prvi oziroma vodilni avtor (npr. če so avtorji navedeni po abecednem vrstnem redu), mora kandidat predložiti dokazilo, ki potrjuje prvo ali vodilno avtorstvo.

### IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 14. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Z dnem začetka veljavnosti tega akta prenehajo veljati Minimalni standardi za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih (Uradni list RS, št. 44/24).

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

Št. 0072-6/2010/87

Ljubljana, dne 29. januarja 2026

**Dr. Boris Dular**

predsednik sveta

Nacionalne agencije Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu

### 302. Merila za mednarodno sodelovanje v visokošolskem izobraževanju

Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je na podlagi tretje točke prvega odstavka 68. člena in tretje točke štirinajstega odstavka 70. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25) na svoji 227. seji dne 29. 1. 2026 sprejel

## MERILA

### za mednarodno sodelovanje v visokošolskem izobraževanju

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina in namen)

(1) Po teh merilih Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju: NAKVIS) presoja izpolnjevanje pogojev za:

– akreditacijo študijskih programov, ki jih visokošolski zavodi, ki so akreditirani v Republiki Sloveniji, izvajajo skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz tujine (v nadaljevanju: mednarodni skupni študijski programi);

– visokošolsko transnacionalno izobraževanje (v nadaljevanju: VTI);

– prigrasitev študijskih programov tujih institucij, ki jih izvaja mednarodna zveza univerz s sedežem v Republiki Sloveniji iz 20. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25; v nadaljevanju: ZViS-1) (v nadaljevanju: mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1);

– seznanitev z mednarodnimi skupnimi študijskimi programi, ki jih je po postopku in standardih, določenih v Evropskem pristopu za zagotavljanje kakovosti skupnih študijskih programov (v nadaljevanju: po Evropskem pristopu) akreditirala ena od agencij, vpisanih v Evropski register za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (European Quality Assurance Register for Higher Education; v nadaljevanju: EQAR).

(2) Ta merila določajo tudi način obveščanja NAKVIS o mednarodnih skupnih študijskih programih z javno veljavnostjo, ki jih univerza sprejme sama po Evropskem pristopu.

(3) Namen teh meril je, da se zagotovi:

– ustrezna kakovost mednarodnih skupnih študijskih programov;

– pregleden seznam mednarodnih skupnih študijskih programov, ki so jih po Evropskem pristopu akreditirale agencije, vpisane v EQAR;

– enakovrednost ponujenega VTI in izvajanega VTI – izvajani VTI mora biti enakovreden tistemu študijskemu programu ali njegovemu delu, ki je bil akreditiran ali mu je bila priznana javna veljavnost v državi, kjer ima ponudnik VTI svoj sedež;

– primerljivost in kakovost priglasih študijskih programov tujih institucij, ki jih izvaja mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1.

#### 2. člen

(odločanje NAKVIS)

(1) NAKVIS odloča o:

– akreditaciji mednarodnega skupnega študijskega programa po Evropskem pristopu;

– izpolnjevanju pogojev za vpis pogodbe za VTI v javno evidenco;

– priglasitvi študijskega programa tuje institucije, ki ga izvaja mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1.

(2) NAKVIS se seznanja z mednarodnim skupnim študijskim programom, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala ena od agencij, vpisanih v EQAR.

#### 3. člen

(opredelitev izrazov, uporabljenih v predpisu)

(1) Za izraze, ki v nadaljevanju niso posebej opredeljeni, veljajo opredelitve iz zakonodaje s področja visokega šolstva in evropskih priporočil.

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

1. **ESG:** Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area; v nadaljevanju: ESG).

2. **Evropski pristop:** Evropski pristop za zagotavljanje kakovosti skupnih študijskih programov (European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes), ki so ga sprejeli evropski ministri, pristojni za visoko šolstvo, in je bil razvit za lažje zunanje zagotavljanje kakovosti mednarodnih skupnih študijskih programov, opredeljuje standarde, ki temeljijo na dogovorjenih orodjih Evropskega visokošolskega prostora (The European Higher Education Area; v nadaljevanju: EHEA), brez uporabe dodatnih nacionalnih meril. Evropski pristop se uporabi, kadar želijo sodelujoči visokošolski zavodi oblikovati, sprejeti in izvajati skupni študijski program, pri tem pa mora biti ta akreditiran oziroma ustrezno priznan vsaj v eni od držav sodelujočih visokošolskih zavodov. V tem primeru sodelujoči visokošolski zavodi izberejo eno od agencij, vpisanih v EQAR, ki akreditira mednarodni skupni študijski program po Evropskem pristopu, akreditacija pa je veljavna v vseh državah sodelujočih visokošolskih zavodov. Če imajo vsi sodelujoči visokošolski zavodi pristojnost sami sprejemati študijske programe, lahko uporabijo Evropski pristop pri oblikovanju skupnih notranjih postopkov sprejemanja in njihovega spremljanja. V teh primerih ni potreben poseben postopek akreditacije tega skupnega študijskega programa pri eni od agencij, vpisanih v EQAR.

3. **Mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1:** mednarodna zveza univerz s sedežem v Republiki Sloveniji, ki je ustanovljena v skladu z 20. členom ZViS-1.

4. **Mednarodni skupni študijski program:** študijski program za pridobitev izobrazbe, ki ga visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, izvaja skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz tujine.

5. **Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov:** merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, ki so veljavna v času začetka veljavnosti teh Meril za mednarodno sodelovanje v visokošolskem izobraževanju.

6. **Pogodba VTI:** pravno zavezujoč dokument med ponudnikom VTI in izvajalcem VTI, ki vsebuje sestavine, določene s temi merili, in ureja odnose, pravice, dolžnosti, pristojnosti in razmerja med sodelujočimi zavodi v VTI. Izvajanje študijskih programov ali njihovih delov temelji na tesnem in stalnem sodelovanju med ponudnikom VTI in izvajalcem VTI. Ponudnik VTI v skladu s sklenjeno pogodbo za izvajanje VTI podeli pravico do uporabe in izvajanja študijskega programa ali dela študijskega programa izvajalcu VTI. Izvajalec VTI pa se obveže, da bo opravljal visokošolsko dejavnost ter izpolnjeval vse obveznosti iz pogodbe.

7. **Priglašeni študijski program:** študijski program tuje institucije, ki ga izvaja mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 na podlagi medsebojnega sporazuma o sodelovanju s to institucijo in za katerega NAKVIS pod pogoji iz trinajstega odstavka 41. člena ZViS-1 dovoli priglasitev ter ga vpiše v evidenco priglasih študijskih programov iz 95. člena ZViS-1.

8. **Priloga k skupni diplomi:** enoten dokument, ki ga določijo (uskladijo) vsi visokošolski zavodi, ki sodelujejo pri izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa. Je obvezna priloga k diplomi ne glede na to, ali podeljujejo skupno diplomu ali vsak svojo.

9. **Sodelujoči zavodi v VTI:** ponudnik VTI in izvajalec VTI, ki sodeluje v VTI.

10. **Sporazum:** pisni sporazum, pogodba ali druga pravna oblika o sodelovanju med visokošolskimi zavodi, ki izvajajo mednarodni skupni študijski program. Vsebuje sestavine, določene s temi merili, in ureja odnose, pravice, dolžnosti, pristojnosti in razmerja med sodelujočimi visokošolskimi zavodi.

11. **Študenti VTI:** študenti, ki so vpisani pri ponudniku VTI.

12. **Ustrezno priznan študijski program:** javno veljaven študijski program po nacionalni zakonodaji.

13. **Visokošolski zavod, ki bo izvajal VTI (v nadaljevanju: izvajalec VTI):** visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali tuji visokošolski zavod, ki izvaja javnoveljavne študijske programe in izdaja javne listine v državi, kjer je ustanovljen, ter želi izvajati študijski program ali del študijskega programa druge države, ali tuji visokošolski zavod ali druga tuja institucija, če pristojni organi države, kjer je sedež nosilca visokošolskega študijskega programa, priznavajo, da za primer transnacionalno izvajanega visokošolskega študijskega programa nosilec tega programa in program spadata v njihov visokošolski sistem.

14. **Visokošolski zavod, ki ponuja VTI (v nadaljevanju: ponudnik VTI):** visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali tuji visokošolski zavod, ki izvaja javnoveljavne študijske programe in izdaja javne listine v državi, kjer je ustanovljen, ter želi ponuditi študijski program ali del študijskega programa izvajalcu VTI v drugi državi.

15. **Vlagatelj vloge za VTI:** visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ki s tujim visokošolskim zavodom, ki izvaja javnoveljavne študijske programe in izdaja javne listine v državi, kjer je ustanovljen, sklene pogodbo VTI.

16. **VTI:** visokošolsko transnacionalno izobraževanje v skladu s 47. členom ZViS-1. Izvaja se lahko na podlagi pogodbe VTI ali brez nje.

#### 4. člen

(odgovornost za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študijskega programa)

(1) Visokošolski zavodi in mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 so v celoti odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti mednarodnega skupnega študijskega programa, ki ga po Evropskem pristopu akreditira NAKVIS ali druga agencija, vpisana v EQAR.

(2) Mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 je v celoti odgovorna za spremljanje in zagotavljanje kakovosti priglašene študijskega programa.

(3) Ponudnik VTI in izvajalec VTI sta v celoti odgovorna za spremljanje in zagotavljanje kakovosti VTI.

## II. MEDNARODNI SKUPNI ŠTUDIJSKI PROGRAM

### 5. člen

(mednarodni skupni študijski program)

(1) Mednarodni skupni študijski program je študijski program za pridobitev izobrazbe, ki ga visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, izvaja skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz tujine.

(2) Med študijske programe iz prejšnjega odstavka ne spada študijski programi, ki:

– omogoča delni študij v tujini po načelu izmenjav študentov oziroma visokošolskih učiteljev po študijskem programu, ki ni akreditiran kot skupni;

– ga visokošolski zavod, akreditiran v Republiki Sloveniji, izvaja skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz tujine in ni akreditiran oziroma ustrežno priznan, študenti pa dobijo dvojno ali večkratno diplomu;

– se izvaja kot visokošolsko transnacionalno izobraževanje.

(3) Mednarodni skupni študijski program mora biti pred začetkom izvajanja v Republiki Sloveniji ustrežno priznan ali akreditiran v vseh državah, iz katerih so visokošolski zavodi, ki bodo sodelovali pri njegovi izvedbi in podeljevali diplomu.

### 6. člen

(akreditacija mednarodnega skupnega študijskega programa)

(1) NAKVIS izvede postopek akreditacije mednarodnega skupnega študijskega programa, kadar vlogo za akreditacijo pri NAKVIS vložijo visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1, ki namerava izvajati mednarodni skupni študijski program z enim ali več visokošolskimi zavodi iz tujine, mednarodni skupni študijski program pa še ni bil akreditiran po Evropskem pristopu pri eni od agencij s seznama EQAR.

(2) Za akreditacijo mednarodnega skupnega študijskega programa se uporabljajo standardi presoje, kot so dogovorjeni v Evropskem pristopu.

### 7. člen

(Evropski pristop – standardi za presojo mednarodnega skupnega študijskega programa)

Pri presoji mednarodnega skupnega študijskega programa NAVKIS upošteva naslednje standarde:

#### 1. Upravičenost

##### 1.1 Status

Visokošolski zavodi, ki izvajajo mednarodni skupni študijski program, morajo biti akreditirani oziroma ustrežno priznani s strani pristojnih organov države, kjer imajo sedež. Njihova nacionalna zakonodaja jim mora omogočati sodelovanje v skupnem študijskem programu in podelitev skupne diplome, kjer je ta predvidena. Visokošolski zavodi, ki podeljujejo diplome, morajo zagotoviti, da diploma spada v njihov visokošolski sistem in daje javno veljavno izobrazbo v državi, kjer imajo sedež.

##### 1.2 Skupno oblikovanje in izvajanje

Mednarodni skupni študijski program mora biti razpisan kot skupni. Vsi sodelujoči visokošolski zavodi morajo sodelovati pri oblikovanju in izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa.

##### 1.3 Sporazum o sodelovanju

Pogoji in pravila sodelovanja visokošolskih zavodov pri izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa mo-

rajo biti natančno opredeljeni v sporazumu. Ta mora vsebovati predvsem določbe o:

– vsebini in obliki diplome, podeljene v mednarodnem skupnem študijskem programu;

– načinu sodelovanja pri vodenju in izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa ter odgovornosti sodelujočih visokošolskih zavodov glede finančnih virov (vključno s financiranjem, delitvijo stroškov in prihodkov ipd.);

– vpisnih pogojih in merilih za izbiro ob omejitvi vpisa;

– mobilnosti študentov in učiteljev;

– pravilih in načinov ocenjevanja študentov, priznavanja kreditnih točk in o postopkih podeljevanja diplom med sodelujočimi visokošolskimi zavodi.

Sporazum mora biti sklenjen najmanj za toliko časa, kolikor traja študij po mednarodnem skupnem študijskem programu, podaljšanim za eno leto.

Visokošolski zavod mora agencijo o vseh spremembah sporazuma obvestiti v 30 dneh od njihove uveljavitve.

#### 2. Učni izidi

##### 2.1 Raven (ESG, standard 1.2)

Predvideni učni izidi morajo ustrezati ravni, določeni v Okviru kvalifikacij za evropski visokošolski prostor (The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area; v nadaljevanju: FQ-EHEA), in z veljavnimi nacionalnimi ogrodji kvalifikacij.

2.2 Študijsko področje in znanstvenoraziskovalna oziroma umetniška disciplina

Predvideni učni izidi morajo zajemati znanje, spretnosti in kompetence na ustreznem strokovnem področju in znanstvenoraziskovalni oziroma umetniški disciplini.

##### 2.3 Doseganje (ESG, standard 1.2)

Mednarodni skupni študijski program mora imeti vzpostavljene učinkovite mehanizme za zagotavljanje, spremljanje in preverjanje doseganja predvidenih učnih izidov.

##### 2.4 Regulirani poklici

Če gre za mednarodni skupni študijski program, ki izobražuje za regulirani poklic, se upoštevajo minimalni pogoji za usposabljanje, določeni v Direktivi 2005/36/ES Evropske unije, ali ustrezni skupni okvirji usposabljanja, opredeljeni v tej direktivi.

#### 3. Študijski program (ESG, standard 1.2)

##### 3.1 Predmetnik

Mednarodni skupni študijski program po sestavi in vsebini študentom ponuja celovito znanje ter jim omogoča doseči postavljene cilje in načrtovane kompetence oziroma učne izide.

##### 3.2 Kreditne točke

Evropski sistem za prenos in zbiranje kreditnih točk (ECTS) mora biti dosledno in ustrežno uporabljen, porazdelitev kreditnih točk pa mora biti pregledna in utemeljena glede na obseg in zahtevnost posameznih učnih enot.

##### 3.3 Obremenitev

Skupni dodiplomski študijski program obsega skupno študijsko obremenitev 180 ali 240 kreditnih točk, skupni magistrski študijski program obsega 60 ali 120 kreditnih točk, skupni enoviti magistrski študijski program pa obsega 300 ali 360 kreditnih točk (kreditni razponi v skladu s FQ-EHEA); za skupne doktorske študijske programe kreditni razpon ni določen. Visokošolski zavodi spremljajo obremenitev in povprečen čas, potreben za dokončanje študijskega programa.

##### 4. Vpisni pogoji in priznavanje (ESG, standard 1.4)

###### 4.1 Pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa

Pogoji za vpis v študijski program in merila za izbiro ob omejitvi vpisa morajo biti ustrezni glede na raven in področje študijskega programa.

###### 4.2 Priznavanje

Priznavanje kvalifikacij in obdobj študija (vključno s priznavanjem predhodno pridobljenega znanja) mora biti skladno z Lizbonsko konvencijo o priznavanju in njenimi dopolnilnimi dokumenti.

## 5. Učenje, poučevanje in ocenjevanje (ESG, standard 1.3)

## 5.1 Učenje in poučevanje

Program mora biti zasnovan tako, da ustreza predvidenim učnim izidom, uporabljeni pristopi k učenju in poučevanju pa morajo omogočati njihovo doseganje. Spoštovati in upoštevati je treba raznolikost študentov in njihovih potreb, zlasti zaradi morebitnih različnih kulturnih okolij.

## 5.2 Ocenjevanje študentov

Pravila ocenjevanja in načini ocenjevanja doseženih učnih izidov morajo ustrezati predvidenim učnim izidom ter biti dosledno uporabljeni med partnerskimi institucijami.

## 6. Podpora študentom (ESG, standard 1.6)

Storitve za podporo študentom morajo podpirati doseganje predvidenih učnih izidov. Upoštevati morajo posebne izzive, s katerimi se soočajo študenti mednarodnega skupnega študijskega programa.

Zagotovljena mora biti ustrezna podpora študentom pred in med študijem, vključno z informacijami in pomočjo pri zavarovanju, nastanitvi, vizumih in uvajanju v študijsko okolje ter tutorstvom.

## 7. Viri (ESG, standarda 1.5 in 1.6)

## 7.1 Kadri

Zagotovljeni so ustrezno usposobljeni kadri (glede na znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dosežke, veljavnost habilitacije, ustreznost področja habilitacije in mednarodne izkušnje) za izvajanje mednarodnega skupnega študijskega programa.

## 7.2 Prostori in oprema

Zagotovljeni so zadostni in ustrezni prostori in oprema glede na predvidene učne izide.

Če so obvezni del mednarodnega skupnega študijskega programa tudi praktično usposabljanje in klinične vaje, morajo sodelujoči visokošolski zavodi zagotoviti njihovo nemoteno izvedbo (sklenjene pogodbe z zunanjimi partnerji, zagotovljena mesta za praktično usposabljanje, ustrezni in usposobljeni mentorji).

## 8. Informacije o programu in dokumentacija (ESG, standard 1.8)

Ustrezne informacije o programu, kot so pogoji in postopki za vpis in izbiro ob omejitvi vpisa, katalog predmetov, izpitni in ocenjevalni postopki ipd., morajo biti dokumentirane in objavljene. Pri tem morajo biti upoštevane specifične študentov mednarodnega skupnega študijskega programa.

## 9. Zagotavljanje kakovosti (ESG, standard 1.1 in 1. del ESG)

Sodelujoči visokošolski zavodi morajo uporabljati skupne notranje postopke zagotavljanja kakovosti v skladu s prvim delom ESG.

## 8. člen

(zunanja evalvacija mednarodnega skupnega študijskega programa)

(1) Zunanja evalvacija mednarodnega skupnega študijskega programa, ki ga je akreditiral NAKVIS, se v skladu z Evropskim pristopom izvaja vsakih šest let, in sicer v postopkih podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, izredne evalvacije mednarodnega skupnega študijskega programa ali evalvacije vzorca študijskih programov.

(2) Za zunanjo evalvacijo mednarodnega skupnega študijskega programa se uporabljajo standardi presoje po Evropskem pristopu (7. člen), pri čemer se presoja tudi:

- izvajanje v skladu s sprejetim ali akreditiranim stanjem in posodabljanje mednarodnega študijskega programa;
- primernost in učinkovitost notranjega sistema kakovosti (sklenjenost kroga kakovosti);
- primernost sistema spremljanja doseganja kompetenc in učnih izidov;
- uresničevanje nalog, načrtovanih na podlagi izsledkov samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje, ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;

– izpolnjevanje obveznosti iz veljavnega sporazuma, sklenjenega med sodelujočimi visokošolskimi zavodi.

(3) Neizpolnjevanje ali kršitev določil sporazuma se šteje za večjo pomanjkljivost ali neskladnost v skladu z 31. členom Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, pri čemer se presoja 2. do 7. točka drugega odstavka 31. člena.

(4) Zunanjo evalvacijo mednarodnega skupnega študijskega programa, akreditiranega pri NAKVIS, lahko po Evropskem pristopu opravi tudi druga agencija, vpisana v EQAR.

## 9. člen

(odstop od sodelovanja)

Kadar posamezni visokošolski zavod ne sodeluje več pri izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa (zavod nima več veljavne akreditacije, ne želi sodelovati ipd.), morajo preostali sodelujoči visokošolski zavodi v treh mesecih s sporazumom na novo določiti medsebojna razmerja, pravice in dolžnosti v skladu s 7. členom teh meril. O spremembi sporazuma je treba obvestiti NAKVIS v 30 dneh od njene uveljavitve. Če je sklenjen nov sporazum, ga je treba priložiti obvestilu.

## 10. člen

(spremembe mednarodnega skupnega študijskega programa)

(1) Visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, sprejme spremembe mednarodnega skupnega študijskega programa, akreditiranega v Republiki Sloveniji, v soglasju s sodelujočimi visokošolskimi zavodi, ki so sklenili sporazum. O spremembah obveznih sestavin mednarodnega skupnega študijskega programa mora visokošolski zavod v 30 dneh od njihove potrditve na pristojnih organih sodelujočih visokošolskih zavodov seznaniti NAKVIS tako, da jih preko spletnega vmesnika prenese v informacijski sistem eNakvis ali jih vnese v izpolnjen elektronski obrazec »Obrazec za sporočanje sprememb študijskega programa« (Priloga 7, ki je sestavni del teh meril) in v prilogah priloži izpise sklepov senatov (oziroma pristojnih organov odločanja na ravni sodelujočih visokošolskih zavodov), s katerimi so bile spremembe sprejete.

(2) NAKVIS spremembe mednarodnih skupnih študijskih programov, akreditiranih v Republiki Sloveniji, sproti pregleduje in ugotavlja, ali je visokošolski zavod upošteval zakonska določila in določbe teh meril. Kadar iz okoliščin izhaja, da spremembe pomenijo večje pomanjkljivosti ali neskladnosti z ZViS-1 in temi merili, svet NAKVIS uvede postopek izredne evalvacije tega študijskega programa in v 30 dneh od uvedbe postopka podatek o tem sporoči v eVŠ. Visokošolski zavod ne sme razpisati ali izvajati spremenjenega mednarodnega skupnega študijskega programa do dokončnosti odločitve v postopku izredne evalvacije. Enako velja tudi za mednarodni skupni študijski program z javno veljavnostjo, ki ga je sprejela univerza sama po Evropskem pristopu, in za mednarodni skupni študijski program, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala ena od agencij, vpisanih v EQAR.

## 11. člen

(seznanitev z akreditiranim mednarodnim skupnim študijskim programom)

(1) Mednarodni skupni študijski program lahko akreditira tudi ena od agencij, vpisanih v EQAR, ki pri tem upošteva Evropski pristop.

(2) Sodelujoči visokošolski zavodi sporazumno izberejo eno od agencij iz prejšnjega odstavka, ki akreditira mednarodni skupni študijski program. Če postopka akreditacije ne izvede NAKVIS, visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 s tako akreditiranim študijskim programom seznaniti NAKVIS.

(3) NAKVIS lahko opravi tudi zunanjo evalvacijo mednarodnega skupnega študijskega programa iz prvega odstavka tega člena, in sicer v okviru postopka podaljšanja akreditacije

visokošolskega zavoda, izredne evalvacije študijskega programa ali evalvacije vzorca študijskih programov, in o ugotovitvah obvesti agencijo, ki ga je akreditirala.

#### 12. člen

(prenehanje izvajanja mednarodnega skupnega študijskega programa, s katerim je bila agencija seznanjena)

(1) Visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 mora prenehati izvajati mednarodni skupni študijski program iz 11. člena teh meril, če:

- se ta preneha izvajati v državi, v kateri je bil akreditiran;
- ga v državi, v kateri je bil akreditiran, ne izvaja več akreditirani visokošolski zavod;
- študijski program ni več javno veljaven.

(2) O okoliščinah iz prejšnjega odstavka mora visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 obvestiti NAKVIS v 30 dneh od njihovega nastanka. Obvestilu mora predložiti dokazilo o prenehanju akreditacije oziroma javne veljavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena.

#### 13. člen

(prenehanje akreditacije mednarodnega skupnega študijskega programa)

Akreditacija mednarodnega skupnega študijskega programa, ki ga je po Evropskem pristopu akreditiral NAKVIS ali druga agencija, vpisana v EQAR, preneha v skladu s 83. členom ZViS-1.

#### 14. člen

(mednarodni skupni študijski program z javno veljavnostjo)

(1) Ne glede na določbe prvega odstavka 6. člena teh meril sprejme univerza, ki ji je bila akreditacija dvakrat zapored podaljšana za polno obdobje, mednarodni skupni študijski program sama, brez akreditacije pri NAKVIS ali agenciji, ki je vpisana v EQAR, po Evropskem pristopu, če gre za mednarodni skupni študijski program, ki ga bo izvajala skupaj z visokošolskimi zavodi iz tujine, ki imajo vsi pristojnost sami sprejemati oziroma akreditirati študijske programe. Pri tem morajo upoštevati Evropski pristop iz 7. člena teh meril ter drugi in tretji stavek tretjega odstavka 41. člena ZViS-1.

(2) Univerza mora o sprejemu mednarodnega skupnega študijskega programa iz prejšnjega odstavka obvestiti NAKVIS v 30 dneh po njegovem sprejemu.

(3) Pred začetkom izvajanja študijskega programa iz prvega odstavka tega člena mora univerza predložiti NAKVIS dokazila o javni veljavnosti mednarodnega skupnega študijskega programa v vseh sodelujočih državah.

(4) Če vsi sodelujoči visokošolski zavodi iz prvega odstavka tega člena nimajo pristojnosti sami sprejemati ali akreditirati študijskih programov, mora biti mednarodni skupni študijski program akreditiran po Evropskem pristopu pri NAKVIS ali eni od agencij, ki so vpisane v EQAR.

### III. PRIGLASITEV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA MEDNARODNE ZVEZE UNIVERZ

#### 15. člen

(pogoji za prigrasitev)

(1) Mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 lahko na podlagi sklenjenega medsebojnega sporazuma o sodelovanju izvaja študijske programe tujih institucij, ki jih mora prigrasiti NAKVIS.

(2) O prigrasitvi študijskega programa iz prejšnjega odstavka odloči svet NAKVIS, ki dovoli prigrasitev, če:

- je institucije in študijske programe akreditiral pristojni organ države, iz katere izhajajo, ter

– če imajo njihove diplome v državi akreditacije naravo javne listine in dajejo v tej državi javno veljavno izobrazbo, s primerljivo ravni izobrazbe v Republiki Sloveniji.

(3) Izpolnjevanje pogoja iz druge alineje drugega odstavka tega člena preveri NAKVIS pri ENIC/NARIC.

(4) Svet NAKVIS prigraseni študijski program mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1, ki izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka tega člena, vpiše v javno evidenco prigrasjenih študijskih programov mednarodne zveze univerz.

#### 16. člen

(preklic prigrasitve)

(1) Mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 mora prenehati izvajati prigraseni študijski program tuje institucije, če:

- mu je bila akreditacija odvzeta, mu je potekla oziroma mu ni bila podaljšana;
- je bila tuji instituciji akreditacija odvzeta, ji je potekla oziroma ji ni bila podaljšana.

(2) O okoliščinah iz prejšnjega odstavka mora mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 obvestiti NAKVIS v roku 30 dni od njihovega nastanka.

(3) V primerih iz prvega odstavka tega člena svet NAKVIS preklic prigrasitev študijskega programa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1, študijski program pa izbrise iz javne evidence prigrasjenih študijskih programov.

### IV. VISOKOŠOLSKO TRANSNACIONALNO IZOBRAŽEVANJE (VTI)

#### 17. člen

(pogodba za izvajanje VTI)

(1) VTI iz drugega in petega odstavka 47. člena ZViS-1 se lahko izvaja ali organizira na podlagi pogodbe VTI med visokošolskim zavodom, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, in tujim visokošolskim zavodom, ki izvaja javnoveljavne študijske programe in izdaja javne listine v državi, kjer je ustanovljen.

(2) S pogodbo VTI se urejajo vsa razmerja med sodelujočimi zavodi v VTI.

(3) Če je dokazana javna veljavnost ponujenega študijskega programa v državi ponudnika VTI, mora biti pogodba VTI skladna z nacionalno zakonodajo na področju visokega šolstva, in sicer v državi ponudnika VTI in v državi izvajalca VTI.

(4) Pogodba VTI se sklone v pisni obliki in vsebuje vse sestavine iz 18. člena ter vse priloge iz 25. člena teh meril.

(5) Iz pogodbe VTI mora biti razvidno, da bodo zagotovljeni:

- informacije o programih, pridobljenih javnih listinah, sodelujočih zavodih in njihovih vlogah pri sodelovanju v VTI;
- ustrezno usposobljen kader in ustrezni prostori;
- notranji mehanizmi zagotavljanja kakovosti;
- ustrezne evidence o sodelovanju in izvajanju VTI;
- redne zunanje evalvacije študijskega programa.

(6) Visokošolski zavod mora obvestiti NAKVIS o vseh spremembah pogodbe VTI v 30 dneh po nastali spremembi.

#### 18. člen

(obvezne sestavine pogodbe za izvajanje VTI)

V pogodbi za izvajanje VTI morajo biti jasno opredeljene naslednje sestavine:

1. navedba pogodbenih strank (ime in sedež oziroma naslov visokošolskega zavoda, ki izvaja študijski program v drugi državi, ime in priimek zakonitega zastopnika tega zavoda ter ime in sedež oziroma naslov visokošolskega zavoda, ki je nosilec študijskega programa);
2. predmet sklenitve pogodbe VTI (študijski program ali del študijskega programa ter njegovo ime, vrsta in stopnja);
3. status ponudnika VTI in izvajalca VTI (javni ali zasebni);
4. trajanje izvajanja VTI in trajanje pogodbe o VTI;

5. navedba prostorov, opreme in ustrezne infrastrukture, potrebne za izvajanje VTI (ustreznost prostorov, opreme in infrastrukture je razvidna iz prilog);

6. določitev pogojev za prakso v delovnem okolju, kadar gre za VTI, katerega obvezna sestavina je praktično usposabljanje;

7. oblika, način vzpostavitve in izvajanja VTI, vrsta priznavanja pridobljenih kvalifikacij v okviru VTI (javne listine, pridobljeni krediti);

8. položaj, pravice in obveznosti študentov v VTI, pogoji za vpis in merila za prehode, učni jezik, vsebina javne listine, ki je izdana na podlagi uspešno zaključenega VTI, priznavanje predhodno pridobljenega znanja;

9. način sodelovanja, izvajanja storitev, vodenja VTI ter jasna razmejitev odgovornosti;

10. zagotovilo ponudnika VTI, da bo kakovost izvajanega VTI v drugi državi (pri izvajalcu VTI) primerljiva kakovosti izvajanja pri ponudniku VTI;

11. opredelitev mehanizmov notranjega in zunanjega presojanja kakovosti VTI.

#### 19. člen

(vpis pogodbe VTI v javno evidenco)

Pri vpisu pogodbe VTI v javno evidenco se presoja:

– ali je pogodba VTI sklenjena najmanj za čas izvajanja VTI, podaljšanem za eno leto,

– primerljivost načina in kakovosti izvajanja ponujenega VTI glede na študijske programe ali dele študijskih programov v državi izvajalca VTI,

– pravice, dolžnosti in obveznosti študentov, njihovo sodelovanje v organih odločanja,

– vsebina, način in struktura izvajanega VTI. Izvajalec VTI mora zagotoviti primerjavo med programom, ki se izvaja pri ponudniku VTI, in programom, ki ga bo izvajalec VTI izvajal v dogovorjeni obliki,

– sistem zagotavljanja kakovosti na programski in institucionalni ravni ter ali je opredeljena odgovornost vseh sodelujočih zavodov v VTI.

#### 20. člen

(VTI brez pogodbe)

(1) VTI lahko v Republiki Sloveniji izvaja tudi tuji visokošolski zavod ali druga tuja institucija, če pristojni organi države, kjer je sedež nosilca visokošolskega študijskega programa, priznavajo, da za primer transnacionalno izvajanega visokošolskega študijskega programa nosilec tega programa in program spadata v njihov visokošolski sistem.

(2) Pred začetkom izvajanja VTI po prejšnjem odstavku NAKVIS pri pristojnem organu države, kjer je sedež nosilca študijskega programa, ki želi izvajati VTI v Republiki Sloveniji, preveri, ali nosilec tega programa in program spadata v njihov visokošolski sistem.

#### 21. člen

(izbris iz javne evidence sklenjenih pogodb VTI)

Izvajalec VTI mora prenehati izvajati študijski program ali del študijskega programa, če mu akreditacija v državi, v kateri je bil akreditiran, preneha. Enako velja tudi, če akreditacija preneha ponudniku VTI. O tem mora visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, obvestiti NAKVIS v roku 30 dni. V teh primerih svet NAKVIS izbriše pogodbo VTI iz javne evidence VTI.

### V. POSTOPKI

#### 22. člen

(začetek postopka)

Postopki za akreditacijo mednarodnega skupnega študijskega programa, vpis pogodbe VTI v javno evidenco agencije,

priglasitev študijskega programa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS1 in seznanitev z mednarodnim skupnim študijskim programom, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala agencija, ki je vpisana v EQAR, se začnejo na predlog vlagatelja z vložitvijo elektronske vloge v informacijski sistem agencije eNakvis. Postopka izredne evalvacije in evalvacije vzorca mednarodnih skupnih študijskih programov se začneta s pozivom agencije za oddajo elektronske vloge v informacijski sistem agencije eNakvis.

#### 23. člen

(vlagatelj)

(1) Vlogo za akreditacijo mednarodnega skupnega študijskega programa in za seznanitev z mednarodnim skupnim študijskim programom, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala agencija, ki je vpisana v EQAR, vložijo visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji (univerza ali samostojni visokošolski zavod), ter mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1.

(2) Vlogo za priglasitev študijskega programa tuje institucije vložijo mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1.

(3) Vlogo za vpis pogodbe VTI v javno evidenco vložijo visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji (univerza ali samostojni visokošolski zavod).

#### 24. člen

(vloga)

(1) Vloga mora biti pripravljena v skladu z ZViS-1 in temi merili. Izpolnjena mora biti v elektronskem obrazcu, ki je enak obrazcu v prilogi teh meril, in podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom. Vlagatelj mora potrdilo predhodno registrirati v varnostni shemi. Priloge, določene v teh merilih, se dodajo elektronskemu obrazcu v elektronski obliki.

(2) Vloga je v slovenskem jeziku. Če so priloge v tujem jeziku, lahko agencija od vlagatelja zahteva, da predloži prevod dela ali vseh prilog.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je treba povzetek vloge za akreditacijo mednarodnega skupnega študijskega programa kot prilogo oddati tudi v angleškem jeziku.

(4) Vloga se vložijo pri agenciji. Agencija obravnava vloge po vrsti, kot so bile vložene.

(5) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so postopki za izredno evalvacijo mednarodnih skupnih študijskih programov prednostni.

#### 25. člen

(priloge)

Vloge v postopkih po teh merilih se oddajo na naslednjih elektronskih obrazcih, ki se jim priložijo zahtevane priloge:

1. Akreditacija mednarodnega skupnega študijskega programa

Izpolniti je treba elektronski obrazec za vlogo »Obrazec za akreditacijo mednarodnega skupnega študijskega programa« (Priloga 1, ki je sestavni del teh meril) in priložiti »Poročilo o skladnosti z Evropskim pristopom« (Priloga 1A, ki je sestavni del teh meril) z zahtevanimi prilogami.

»Poročilo o skladnosti z Evropskim pristopom« (Priloga 1A, ki je sestavni del teh meril) mora vsebovati celovite informacije o skladnosti mednarodnega skupnega študijskega programa s standardi za zagotavljanje kakovosti, navedenimi v Evropskem pristopu (poglavje B. Standards for Quality Assurance of Joint Programmes in the EHEA; v teh merilih 7. člen). Poročilo mora vključevati tudi informacije o nacionalnih okvirih sodelujočih institucij, ki so pomembne za delo tujih agencij in strokovnjakov, zlasti za razumevanje umestitve mednarodnega skupnega študijskega programa znotraj nacionalnih sistemov visokega šolstva. Poročilo se mora posebej osredotočiti tudi na značilnosti skupnega programa kot oblike mednarodnega sodelovanja visokošolskih zavodov iz več kot enega nacionalnega sistema visokega šolstva.

## 2. Evalvacija mednarodnega skupnega študijskega programa

Izpolniti je treba elektronski obrazec za vlogo »Obrazec za evalvacijo mednarodnega skupnega študijskega programa« (Priloga 2, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

a) samoevalvacijsko poročilo študijskega programa, ki je skladno s prvim delom ESG, za zadnja tri leta, in če ni razvidno iz samoevalvacijskega poročila, dokumente, iz katerih je razvidno:

– izvajanje v skladu s sprejetim ali akreditiranim stanjem in posodabljanje mednarodnega skupnega študijskega programa;

– notranji sistem kakovosti študijskega programa in njegovo delovanje ter vključenost deležnikov (sklenjenost kroga kakovosti);

– pregledno merjenje doseganja kompetenc in učnih izidov;

– uresničevanje nalog na podlagi izsledkov samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;

b) poročilo o uresničevanju sporazuma, kadar ni del samoevalvacijskega poročila;

c) poročilo o skladnosti z Evropskim pristopom (Priloga 1A), iz katerega so razvidne spremembe od akreditacije mednarodnega skupnega študijskega programa;

d) poročilo skupine strokovnjakov o akreditaciji mednarodnega skupnega študijskega programa, če gre za študijski program, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala ena od agencij, vpisanih v EQAR.

## 3. Seznanitev z mednarodnim skupnim študijskim programom

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za seznanitev z akreditiranim mednarodnim skupnim študijskim programom – Evropski pristop« (Priloga 5, ki je sestavni del teh meril) in mu priložiti potrdilo o akreditaciji mednarodnega skupnega študijskega programa, iz katerega je razvidno, da je bil pri akreditaciji upoštevan Evropski pristop.

## 4. VTI

Izpolniti je treba elektronski obrazec za vlogo »Obrazec za vpis pogodbe VTI v javno evidenco« (Priloga 3, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

a) pogodbo VTI, sestavljeno v skladu z 18. členom teh meril;

b) obvezne priloge k pogodbi VTI:

– izjavo ponudnika VTI, da je javna listina, pridobljena na podlagi pogodbe VTI, pri izvajalcu VTI obravnavana enako kot javna listina v državi ponudnika VTI;

– dokazilo o javni veljavnosti ponujenega študijskega programa, ki se bo v celoti ali deloma izvajal v okviru VTI, in datum morebitnega izteka javne veljavnosti;

– dokazila o zagotavljanju ustreznih prostorov, opreme in infrastrukture za izvajanje VTI;

– dokazila, da je izvajalec VTI akreditiran za opravljanje dejavnosti na študijskih in znanstvenih področjih po klasifikacijah KLASIUS oziroma Isced in Frascati, s katerih je ponujeni študijski program;

– dokazila, da izvajalec VTI izvaja v državi, v kateri ima sedež, akreditirane študijske programe na istih ali sorodnih študijskih področjih ter istih stopenj in vrst, v katere spada ponujeni študijski program;

– dokazila o ustreznih kadrovskega zasedbi izvajalca VTI, potrebni za izvajanje študijskega programa ali posameznih delov študijskega programa;

– dokazila oziroma pogodbe o izvedbi praktičnega usposabljanja;

– finančni načrt, ki vsebuje tudi dokazila o zagotovljenih finančnih sredstvih za uspešno dokončanje VTI najmanj za eno generacijo študentov, in akcijski načrt za uspešno izvedbo ponujenega študijskega programa ali posameznega dela študijskega programa;

– vsebino in obliko javne listine ter način podeljevanja (v jeziku izvajalca VTI, slovenskem in angleškem jeziku); vsi izvodi (prevodi) morajo biti istovetni izvorniku;

– študijski program ali posamezni del študijskega programa, ki je ponujen v okviru VTI, z opredeljenimi splošnimi podatki o programu, cilji programa ter splošnimi in predmetno specifičnimi kompetencami oziroma učnimi izidi, učnimi načrti, pogoji za vpis in merili za izbiro ob omejitvi vpisa, načini ocenjevanja, pogoji za napredovanje po programu, podatki o načinih in oblikah izvajanja ter navedbo pridobljenega strokovnega, znanstvenega ali umetniškega naslova;

– načrt izvajanja študijskega programa z napovedjo načina izvajanja kontaktnih ur ter z obrazložitvijo primerljivosti načina in kakovosti izvajanja ponujenega VTI glede na študijske programe ali dele študijskih programov v državi izvajalca VTI (če ni vsebovan v pogodbi VTI).

Če ponujani študijski program ne vsebuje vseh sestavin, ki so zahtevane v deseti alineji prejšnjega odstavka, je treba priložiti obvezne sestavine študijskega programa skladno z nacionalno zakonodajo ponudnika VTI.

## 5. Priglasitev študijskega programa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1

Izpolniti je treba elektronski obrazec za vlogo »Obrazec za priglasitev študijskega programa mednarodne zveze univerz« (Priloga 4, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

a) potrdilo o akreditaciji tuje institucije, ki ga izda pristojni organ države, iz katere izhajata institucija, s podatki o imenu, sedežu, naslovu in vrsti visokošolskega zavoda;

b) potrdilo o akreditaciji študijskega programa, ki ga izda pristojni organ države, iz katere izhaja ta študijski program, s podatki o javni veljavnosti diplome, stopnje izobrazbe in strokovnega, znanstvenega oziroma umetniškega naslova v državi akreditacije tega študijskega programa;

c) priglašeni študijski program z opredeljenimi splošnimi podatki o programu, cilji programa ter splošnimi in predmetno specifičnimi kompetencami oziroma učnimi izidi, učnimi načrti, pogoji za vpis in merili za izbiro ob omejitvi vpisa, načini ocenjevanja, pogoji za napredovanje po programu, podatki o načinih in oblikah izvajanja ter navedbo pridobljenega strokovnega, znanstvenega ali umetniškega naslova.

Če priglašeni študijski program ne vsebuje vseh sestavin, določenih v prejšnjem odstavku tega člena, je treba priložiti obvezne sestavine študijskega programa skladno z nacionalno zakonodajo države akreditacije.

## 26. člen

(popolnost vloge)

(1) Vloga je formalno popolna, ko je ustrezno izpolnjen predpisan elektronski obrazec in so ji priložene vse priloge, določene v prejšnjem členu teh meril.

(2) Če vloga ni formalno popolna, NAKVIS zahteva njeno dopolnitev in določi rok za odpravo pomanjkljivosti. Če vlagatelj pomanjkljivosti ne odpravi, svet NAKVIS vlogo s sklepom zavrne.

## 27. člen

(postopek akreditacije mednarodnega skupnega študijskega programa)

Postopek za akreditacijo mednarodnega skupnega študijskega programa, ki ga izvede NAKVIS, poteka v skladu s 77. do 79. členom ZViS-1 ob upoštevanju Evropskega pristopa in mora biti končan v šestih mesecih od popolnosti vloge za akreditacijo.

## 28. člen

(postopek zunanje evalvacije mednarodnega skupnega študijskega programa)

(1) Zunanja evalvacija mednarodnega skupnega študijskega programa se izvede po postopku evalvacije posameznih

programov v okviru podaljšanja akreditacije visokošolskih zavodov z obveznim obiskom skupine strokovnjakov, kot je določen v 80. členu ZViS-1.

(2) Zunanja evalvacija mednarodnega skupnega študijskega programa v okviru evalvacije vzorca študijskih programov poteka v skladu s drugim, šestim in sedmim odstavkom 88. člena ZViS-1.

#### 29. člen

(postopek izredne evalvacije mednarodnega skupnega študijskega programa)

(1) Postopek izredne evalvacije mednarodnega skupnega študijskega programa je določen v 85. členu ZViS-1 in poteka enako kot postopek zunanje evalvacije študijskega programa v okviru postopka podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda z naslednjimi izjemami:

– postopek začne NAKVIS na lastno pobudo ali na podlagi prejete pobude za izvedbo izredne evalvacije, kadar upravičeno sumi o večjih pomanjkljivostih ali neskladnostih pri organizaciji izvajanju in spreminjanju mednarodnega skupnega študijskega programa ter z njim povezanega delovanja sistema zagotavljanja kakovosti;

– pred uvedbo postopka NAKVIS pozove visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, da se izjasni o navedbah v prejeti pobudi, ne da bi razkril identiteto prijavitelja; visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, se lahko o tem izjasni v enem mesecu od prejema poziva;

– po izteku roka iz prejšnje točke svet NAKVIS sprejme odločitev o izvedbi izredne evalvacije in o tem obvesti visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ter ga pozove, da izpolni elektronski obrazec »Obrazec za evalvacijo mednarodnega skupnega študijskega programa« (Priloga 2, ki je sestavni del teh meril);

– obvestilo o izredni evalvaciji NAKVIS objavi na svoji spletni strani.

(2) Tudi če visokošolski zavod, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ne izpolni predpisanega obrazca iz tretje alineje prejšnjega odstavka tega člena, svet NAKVIS imenuje skupino strokovnjakov in postopek nadaljuje.

#### 30. člen

(enostavni postopek)

(1) Seznanitev z mednarodnim skupnim študijskim programom, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala ena od agencij, vpisanih v EQAR, prigrasitev mednarodnega skupnega študijskega programa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1 ter vpis pogodbe VTI v javno evidenco poteka brez imenovanja skupine strokovnjakov in brez obiska visokošolskega zavoda (v nadaljevanju: enostavni postopek).

(2) Svet NAKVIS:

– se seznanj z mednarodnim skupnim študijskim programom, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala ena od agencij, vpisanih v EQAR;

– odloči o prigrasitvi mednarodnega skupnega študijskega programa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1;

– odloči o vpisu pogodbo VTI v javno evidenco.

(3) Odločitve iz prejšnjega odstavka sprejme svet agencije najpozneje v dveh mesecih od prejema vloge.

#### 31. člen

(obvestilo o sprejemu mednarodnega skupnega študijskega programa z javno veljavnostjo)

Univerza, ki je sama sprejela mednarodni skupni študijski program z javno veljavnostjo po Evropskem pristopu brez akreditacije pri NAKVIS ali drugi agenciji, vpisani v EQAR, o sprejemu takega študijskega programa obvesti NAKVIS tako, da izpolni elektronski obrazec »Obrazec za mednarodni skupni študijski program z javno veljavnostjo« (Priloga 6, ki je sestavni del teh meril) in mu priloži sklepe senatov vseh sodelujočih visokošolskih zavodov, ki imajo v skladu z nacionalno zakonodajo pravico sami sprejemati študijske programe z javno veljavnostjo.

### VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

#### 32. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh meril prenehajo veljati Merila za mednarodno sodelovanje pri visokošolskim izobraževanju (Uradni list RS, št. 69/17, 23/23 in 56/25 – ZViS-1), ki pa se v skladu s tretjim odstavkom 192. člena ZViS-1 uporabljajo za dokončanje postopkov, ki so se začeli po uveljavitvi ZViS-1 in pred sprejetjem teh meril.

#### 33. člen

(veljavnost)

Ta merila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-6/2010/89

Ljubljana, dne 29. januarja 2026

**Dr. Boris Dular**

predsednik sveta

Nacionalne agencije Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu

**PRILOGA 1: OBRAZEC ZA AKREDITACIJO MEDNARODNEGA SKUPNEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

**A. SKUPNI PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSКИH ZAVODIH**

**A.1 VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I), AKREDITIRAN(I) V REPUBLIKI SLOVENIJI**

**Vlagatelj:**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

**Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:**

Ime članice, ki bo izvajala mednarodni skupni študijski program:	
Sedež:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

**A.2 MEDNARODNA ZVEZA UNIVERZ**

**Vlagatelj:**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

## A.3 TUJI VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I)

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije	
Naslov:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	

Lokacija izvajanja mednarodnega skupnega študijskega programa (v nadaljevanju: študijski program) v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

*Navedite vse lokacije, na katerih se bo študijski program izvajal.*

---

**B. SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

--

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- 1 leto  3 leta  5 let  
 2 leti  4 leta  6 let

Študijski program je:

- enopredmetni  
 dvopredmetni  
 pedagoški  
 nepedagoški  
 interdisciplinarni  
 drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijskega programa:

- redni  
 časovno prilagojeni študij  
 redni in časovno prilagojeni študij

Obseg obveznosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se skupno število kreditnih točk po ECTS.

Členitev študijskega programa na posamezne dele:

- prva raven (smer): \_\_\_\_\_  
 druga raven (modul): \_\_\_\_\_  
 strokovni, znanstveni ali umetniški naslov in/ali KLASIUS-P-16 (podrobna področja oziroma 4-mestna koda) se vodita na nivoju členitve na prvi ravni (smer)

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU.  da  ne

Sprejetje mednarodnega skupnega študijskega programa na visokošolskih zavodih:

Visokošolski zavod	Datum sprejetja

Priložite sklepe pristojnih organov vseh sodelujočih visokošolskih zavodov o sprejetju študijskega programa.

Opredelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-SRV:

*(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma 5-mestno kodo.)*

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Opredelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> naravoslovne vede              | <input type="checkbox"/> družbene vede        |
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede | umetnost                                      |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |   |

Utemeljitev:

Umetniške discipline:

Pojasnilo:

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

- ženska oblika: \_\_\_\_\_

- moška oblika: \_\_\_\_\_

- okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku: \_\_\_\_\_,  
okrajšava \_\_\_\_\_.

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod v skladu z 18.a členom ZSZUN takšno izjemo utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN. Omenjena dokazila se priložijo vlogi za akreditacijo študijskega programa.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:

### **B.1. ČLENITEV NA PRVI RAVNI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

Ime členitve:

Ime členitve v angleščini:

Členitev na prvi ravni (smer):

- enopredmetna
- dvopredmetna
- pedagoška
- nepedagoška
- interdisciplinarna
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijske smeri/členitve na prvi ravni (smeri):

- redni
- časovno prilagojen študij
- redni in časovno prilagojen študij

Opredelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Opredelitev smeri po KLASIUS-P-16:

*(Smer razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njej. Razvrstite jo po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

ožje področje:

podrobno področje:

Opredelitev znanstvenih disciplin po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

- naravoslovne vede
- družbene vede
- tehniške in tehnološke vede
- humanistične vede in umetnost

- medicinske in zdravstvene vede
- kmetijske vede in veterina

Utemeljitev:

Kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo na smeri:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

– ženska oblika: \_\_\_\_\_

– moška oblika: \_\_\_\_\_

– okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod takšno izjemo v skladu z 18.a členom ZSZUN utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:

### C. SESTAVA IN VSEBINA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

Mednarodni skupni študijski program po sestavi in vsebini študentom ponuja celovito znanje ter jim omogoča doseči postavljene cilje in načrtovane kompetence oziroma učne izide. Temeljni cilji študijskega programa:

Splošne kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

Predmetno specifične kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

**a) Predvideni načini, oblike in potek poučevanja**

Če načrt za izvajanje študijskega programa ni vsebovan v sporazumu, ga priložite.

Označite predvideni način izvajanja študijskega programa in vpišite načrtovano število vpisnih mest:

- redni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- časovno prilagojeni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- študij na daljavo, hibridni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_

Navedite predvidene oblike dela s študenti in opišite predvideni potek poučevanja:

Študij na daljavo ali hibridni študij:

Če boste izvajali študij na daljavo ali hibridni študij, navedite programsko opremo zanj ter opišite oziroma pojasnite načrtovan potek poučevanja, oblike dela s študenti, obseg izvajanja študija na daljavo, in sicer po posameznih predmetih študijskega programa, predvidene načine preverjanja in ocenjevanja znanja, kakšna je usposobljenost visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter tutorjev in nepedagoških delavcev:

**b) Pogoji za napredovanje po študijskem programu:**

Opreделите (določite) in pojasnite pogoje za napredovanje:

**c) Jezik izvajanja študija:**

Pojasnite, v katerem jeziku se bo izvajal študijski program.

**č) Pogoji za dokončanje študija:**

Opreделите pogoje:

**d) Pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih ta vsebuje:**

Opreделите pogoje:

**e) Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov:**

Opreделите pogoje za pridobitev naslova:

*(Presoja se tudi, ali je (so) naslov(i) skladen(ni) s stopnjo, vrsto in vsebino študijskega programa ter z zakonom, ki jih ureja in določa njihovo tvorjenje.)*

Priložite Poročilo o skladnosti z Evropskim pristopom (priloga 1A), ki mora vsebovati celovite informacije o skladnosti mednarodnega skupnega študijskega programa s standardi za zagotavljanje kakovosti, navedenimi v Evropskem pristopu (poglavje B. Standards for Quality Assurance of Joint Programmes in the EHEA; v teh merilih – 7. člen teh meril).

Poročilo mora vključevati tudi informacije o nacionalnih okvirih sodelujočih institucij, ki so pomembne za delo tujih agencij in strokovnjakov, zlasti za razumevanje umestitve mednarodnega skupnega študijskega programa znotraj nacionalnih sistemov visokega šolstva. Poročilo se mora posebej osredotočiti tudi na značilnosti skupnega programa kot oblike mednarodnega sodelovanja visokošolskih zavodov iz več kot enega nacionalnega sistema visokega šolstva.

**PRILOGA 1A: POROČILO O SKLADNOSTI Z EVROPSKIH PRISTOPOM****Ime študijskega programa:****Sodelujoči visokošolski zavodi:****UVOD**

Kratek splošen opis mednarodnega skupnega študijskega programa, vključno s cilji in namenom ter relevantnim ozadjem. Opis naj posebej zajema nastanek in proces razvoja mednarodnega skupnega študijskega programa (npr. sodelovanje deležnikov), njegovo relevantnost ter utemeljitev sestave konzorcija.

**SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

Raven EQF<sup>1</sup>:

Stopnja študijskega programa:

Število kreditnih točk po ECTS:

Področje(a) študija po ISCED:

Ime visokošolskega zavoda	Vloga v konzorciju (npr. koordinater itd.)

Akreditacijski status posamezne institucije:

---

<sup>1</sup> The European Qualifications Framework

Ime visokošolskega zavoda	Agencija za zunanje zagotavljanje kakovosti (če)	Dovoljen Evropski pristop (da/ne)	Dodatne informacije

## 1. UPRAVIČENOST

### 1.1 Status

Visokošolski zavodi, ki izvajajo mednarodni skupni študijski program, morajo biti akreditirani oziroma ustrezno priznani s strani pristojnih organov države, kjer imajo sedež. Njihova nacionalna zakonodaja jim mora omogočati sodelovanje v skupnem študijskem programu in podelitev skupne diplome, kjer je ta predvidena. Visokošolski zavodi, ki podeljujejo diplome, morajo zagotoviti, da diploma spada v njihov visokošolski sistem in daje javno veljavno izobrazbo v državi, kjer imajo sedež.

### 1.2 Skupno oblikovanje in izvajanje

Mednarodni skupni študijski program mora biti razpisan kot skupni. Vsi sodelujoči visokošolski zavodi morajo sodelovati pri oblikovanju in izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa.

### 1.3 Sporazum o sodelovanju

Opišite vlogo posameznega sodelujočega visokošolskega zavoda pri oblikovanju in izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa.

Sodelovanje visokošolskih zavodov pri izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa mora biti natančno opredeljeno v sporazumu. Ta mora vsebovati predvsem določbe o:

- vsebini in obliki diplome, podeljene v mednarodnem skupnem študijskem programu;
- načinu sodelovanja pri vodenju in izvajanju mednarodnega skupnega študijskega programa ter odgovornosti sodelujočih visokošolskih zavodov glede finančnih virov (vključno s financiranjem, delitvijo stroškov in prihodkov ipd.);
- vpisnih pogojev in merilih za izbiro ob omejitvi vpisa;
- mobilnosti študentov in učiteljev;
- pravilih in načinih ocenjevanja študentov, priznavanja kreditnih točk in postopkih podeljevanja diplom med sodelujočimi visokošolskimi zavodi.



## **2. UČNI IZIDI**

### **2.1 Raven**

Predvideni učni izidi morajo ustrezati ravni, določeni v Okviru kvalifikacij za evropski visokošolski prostor (The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area; v nadaljevanju: FQ-EHEA), in veljavnim nacionalnim ogrođjem kvalifikacij.



### **2.2 Študijsko področje in znanstvenoraziskovalna oziroma umetniška disciplina**

Predvideni učni izidi morajo zajemati znanje, spretnosti in kompetence na ustreznem strokovnem področju in znanstvenoraziskovalni oziroma umetniški disciplini .

### 2.3 Doseganje

Mednarodni skupni študijski program mora imeti vzpostavljene učinkovite mehanizme za zagotavljanje, spremljanje in preverjanje doseganja predvidenih učnih izidov.

### 2.4 Regulirani poklici

Če gre za mednarodni skupni študijski program, ki izobražuje za regulirani poklic, se upoštevajo minimalni pogoji za usposabljanje, določeni v Direktivi 2005/36/ES Evropske unije, ali ustrezni skupni okviri usposabljanja, opredeljeni v skladu s to direktivo.

## 3. ŠTUDIJSKI PROGRAM

### 3.1 Predmetnik

Mednarodni skupni študijski program po sestavi in vsebini študentom ponuja celovito znanje ter jim omogoča doseči postavljene cilje in načrtovane kompetence oziroma učne izide.

### 3.2 Kreditne točke

Evropski sistem za prenos in zbiranje kreditnih točk (ECTS) mora biti dosledno in ustrezno uporabljen, porazdelitev kreditnih točk pa mora biti pregledna in utemeljena glede na obseg in zahtevnost posameznih učnih enot.

### 3.3 Obremenitev

Skupni dodiplomski študijski program obsega skupno študijsko obremenitev 180 ali 240 kreditnih točk, skupni magistrski študijski program obsega 60 ali 120 kreditnih točk, skupni enoviti magistrski študijski program pa obsega 300 ali 360 kreditnih točk (kreditni razponi v skladu s FQ-EHEA); za skupne doktorske študijske programe kreditni razpon ni določen. Visokošolski zavodi spremljajo obremenitev in povprečen čas, potreben za dokončanje študijskega programa.

## 4. VPISNI POGOJI IN PRIZNAVANJE

### 4.1 Pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa

Pogoji za vpis v študijski program in merila za izbiro ob omejitvi vpisa morajo biti ustrezni glede na raven in področje študijskega programa.

### 4.2 Priznavanje

Priznavanje kvalifikacij in obdobja študija (vključno s priznavanjem predhodno pridobljenega znanja) mora biti skladno z Lizbonsko konvencijo o priznavanju in njenimi dopolnilnimi dokumenti.

## **5. UČENJE, POUČEVANJE IN OCENJEVANJE**

### **5.1 Učenje in poučevanje**

Program mora biti zasnovan tako, da ustreza predvidenim učnim izidom, uporabljeni pristopi k učenju in poučevanju pa morajo omogočati njihovo doseganje. Spoštovati in upoštevati je treba raznolikost študentov in njihovih potreb, zlasti zaradi morebitnih različnih kulturnih okolij.

### **5.2 Ocenjevanje študentov**

Pravila ocenjevanja in načini ocenjevanja doseženih učnih izidov morajo ustrezati predvidenim učnim izidom ter biti dosledno uporabljeni med partnerskimi institucijami.

## **6. PODPORA ŠTUDENTOM**

Storitve za podporo študentom morajo podpirati doseganje predvidenih učnih izidov. Upoštevati morajo posebne izzive, s katerimi se soočajo študenti mednarodnega skupnega študijskega programa.

Zagotovljena mora biti ustrezna podpora pred in med študijem, vključno z informacijami in pomočjo pri zavarovanju, nastanitvi, vizumih in uvajanju v študijsko okolje ter tutorstvom.

## **7. VIRI**

### **7.1 Kadri**

Zagotovljeni so ustrezno usposobljeni kadri (glede na znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dosežke, veljavnost habilitacije, ustreznost področja habilitacije in mednarodne izkušnje) za izvajanje mednarodnega skupnega študijskega programa.

### **7.2 Prostor in oprema**

Zagotovljeni so zadostni in ustrezni prostori in oprema glede na predvidene učne izide.

Če so obvezni del mednarodnega skupnega študijskega programa tudi praktično usposabljanje in klinične vaje, morajo sodelujoči visokošolski zavodi zagotoviti njihovo nemoteno izvedbo (sklenjene pogodbe z zunanjimi partnerji, zagotovljena mesta za praktično usposabljanje, ustrezni in usposobljeni mentorji).

## 8. INFORMACIJE O PROGRAMU IN DOUMENTACIJA

Ustrezne informacije o programu, kot so pogoji in postopki za izbiro in sprejem, katalog predmetov, izpitni in ocenjevalni postopki ipd., morajo biti dokumentirane in objavljene. Pri tem morajo biti upoštevane specifikke študentov mednarodnega skupnega študijskega programa.

Pojasnite, kako obveščate javnost in potencialne študente o programu in njegovih učnih izidih.

## 9. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Sodelujoči visokošolski zavodi morajo uporabljati skupne notranje postopke zagotavljanja kakovosti v skladu s prvim delom ESG.

**OBVEZNE PRILOGE:**

1. Dokazila o pravnem statusu sodelujočih visokošolskih zavodov
2. Sporazum o sodelovanju
3. Dokumenti, ki potrjujejo pravno podlago posameznega partnerja za:
  - sodelovanje v mednarodnem skupnem študijskem programu,
  - pravico podeljevanja (skupne) diplome (kjer je predvidena)
4. Sklep senata visokošolskega zavoda, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, oziroma mednarodne zveze univerz, in sklepe pristojnih organov tujih visokošolskih zavodov o sprejetju mednarodnega skupnega študijskega programa
5. Seznam predvidenih učnih izidov, vključno z:
  - matriko usklajenosti z Ogradjem kvalifikacij evropskega visokošolskega prostora (FQ-EHEA),
  - matriko usklajenosti z veljavnim nacionalnim ogradjem kvalifikacij
6. Predmetniki z učnimi načrti vseh sodelujočih visokošolskih zavodov
7. Struktura predmetnika (vertikalna in horizontalna povezanost vsebin)
8. Uradni dokumenti, ki določajo pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa
9. Uradni dokumenti, ki opredeljujejo postopek priznavanja kvalifikacij
10. Pravila ocenjevanja študentov
11. Veljavne odločbe o izvolitvi v naziv, izjave o sodelovanju, soglasja delodajalcev za visokošolske učitelje in sodelavce visokošolskega zavoda, ki je akreditiran v Republiki Sloveniji, ali mednarodne zveze univerz ter veljavne odločbe o izvolitvi v naziv ali ustrezna dokazila tujih visokošolskih zavodov o svojih visokošolskih učiteljih in sodelavcih
12. Dokazila o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu izvajalcev programa ali naslov spletnih strani, s katerih je to razvidno;
13. Dokazila, da sodelujoči visokošolski zavodi delujejo na znanstvenoraziskovalnem, strokovnem oziroma umetniškem področju s katerega je mednarodni skupni študijski program;
14. Relevantni dokumenti, ki sestavljajo notranji sistem zagotavljanja kakovosti
15. Dodatek k diplomi (vzorec)
16. Dokazila o ustreznih prostorih in opremi za izvajanje programa
17. Dokazila o ustreznih finančnih sredstvih za izvajanje program

**NEOBVEZNE PRILOGE:**

**PRILOGA 2: OBRAZEC ZA EVALVACIJO MEDNARODNEGA SKUPNEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA****VRSTA EVALVACIJE:**

- v sklopu podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda
- izredna
- vzorčna

**A. SKUPNI PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODIH****A.1 VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I), AKREDITIRANI V REPUBLIKI SLOVENIJI****Vlagatelj:**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja za katera je zavod akreditiran:	
Discipline za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

**A.2 TUJI VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I)**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Naslov:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	

Lokacija izvajanja študijskega programa v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

**B. PODATKI O MEDNARODNEM SKUPNEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU (v nadaljevanju: študijski program)\***

eNakvis šifra študijskega programa:
-------------------------------------

\* Sistem izpiše podatke o študijskem programu.

Priložiti je treba:

1. samoevalvacijsko poročilo študijskega programa, ki je skladno s prvim delom ESG, za zadnja tri leta, in če ni razvidno iz samoevalvacijskega poročila, dokumente, iz katerih je razvidno:
  - izvajanje v skladu s sprejetim ali akreditiranim stanjem in posodabljanje mednarodnega skupnega študijskega programa;
  - notranji sistem kakovosti študijskega programa in njegovo delovanje ter vključenost deležnikov (sklenjenost kroga kakovosti);
  - pregledno merjene doseganja kompetenc in učnih izidov;
  - uresničevanje nalog na podlagi izsledkov samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;
2. poročilo o uresničevanju sporazuma, kadar ni del samoevalvacijskega poročila;
3. poročilo o skladnosti z Evropskim pristopom (Priloga 1A), iz katerega so razvidne spremembe od akreditacije mednarodnega skupnega študijskega programa;
4. poročilo skupine strokovnjakov o akreditaciji mednarodnega skupnega študijskega programa, če gre za študijski program, ki ga je po Evropskem pristopu akreditirala ena od agencij, vpisanih v EQAR.

**PRILOGA 3: VISOKOŠOLSKO TRANSNACIONALNO IZOBRAŽEVANJE (VTI)****A. PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODIH****A.1 PONUDNIK VTI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije, če je ponudnik visokošolski zavod, akreditiran v Republiki Sloveniji:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Elektronski naslov:	

**A.2 IZVAJALEC VTI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije, če je izvajalec visokošolski zavod, akreditiran v Republiki Sloveniji:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja študijskega programa v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

*Navedite vse lokacije, na katerih se bo študijski program izvajal.*

Opomba: Vlagatelj vloge za VTI je visokošolski zavod, akreditiran v Republiki Sloveniji.

## **B. PODATKI O PONUJENEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- 1 leto
- 2 leti
- 3 leta
- 4 leta
- 5 let
- 6 let

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU.  da  ne

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic<sup>1</sup> v Republiki Sloveniji.  da  ne

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

<sup>1</sup> Regulirani poklic je poklic ali poklicna dejavnost, ki je urejena z zakonom, ki ureja tak poklic ali dejavnost kot reguliranega v skladu z direktivami Evropske unije oziroma je zakonsko urejen poklic ali dejavnost v Republiki Sloveniji in katerega pogoji za delo so določeni z zakoni in podzakonskimi akti ter so objavljeni na seznamu reguliranih poklicev po [Direktivi Evropskega parlamenta in sveta 2005/36/ES z dne 7. 9. 2005 o priznavanju poklicnih kvalifikacij](#).

--

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

- ženska oblika: \_\_\_\_\_

- moška oblika: \_\_\_\_\_

- okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_.

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod v skladu z 18.a členom ZSZUN takšno izjemo utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN. Omenjena dokazila se priložijo vlogi za akreditacijo študijskega programa.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:

### C. POGODBA VTI

*Priložite:*

- pogodbo VTI, sestavljeno v skladu s 18. členom teh meril;
- obvezne priloge k pogodbi VTI, določene v 25. členu teh meril.

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**PRILOGA 4: OBRAZEC ZA PRIGLASITEV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA MEDNARODNE ZVEZE UNIVERZ****A. PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSКИH ZAVODIH****A.1 MEDNARODNA ZVEZA UNIVEZ**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

**A.2 TUJI VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I), KI IZVAJA(JO) PRIGLAŠENI ŠTUDIJSKI PROGRAM**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja priglašene študijskega programa v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

<i>Navedite vse lokacije v Republiki Sloveniji, na katerih se bo študijski program izvajal.</i>
---

**B. PODATKI O PRIGLAŠENEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU**

<i>Priložite študijski program, ki ga priglašate.</i>
---

Ime študijskega programa:

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- 1 leto
- 2 leti
- 3 leta
- 4 leta
- 5 let
- 6 let

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU.  da  ne

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic<sup>1</sup> v Republiki Sloveniji.  da  ne

Oprelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-SRV:

*(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma s 5-mestno kodo.)*

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

<sup>1</sup> Regulirani poklic je poklic ali poklicna dejavnost, ki je urejena z zakonom, ki ureja tak poklic ali dejavnost kot reguliranega v skladu z direktivami Evropske unije oziroma je zakonsko urejen poklic ali dejavnost v Republiki Sloveniji in katerega pogoji za delo so določeni z zakoni in podzakonskimi akti ter so objavljeni na seznamu reguliranih poklicev po [Direktivi Evropskega parlamenta in sveta 2005/36/ES z dne 7. 9. 2005 o priznavanju poklicnih kvalifikacij](#).

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Oprelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> naravoslovne vede              | <input type="checkbox"/> družbene vede                 |
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

Umetniške discipline:

Pojasnilo:

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

– ženska oblika: \_\_\_\_\_

– moška oblika: \_\_\_\_\_

– okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_.

Priložite:

- potrdilo pristojnega organa o akreditaciji tuje institucije, iz katerega so razvidni ime, sedež, naslov in vrsta visokošolskega zavoda;
- potrdilo pristojnega organa o akreditaciji študijskega programa s podatki o javni veljavnosti diplome, stopnji izobrazbe in strokovnega oziroma znanstvenega naslova v državi akreditacije tega študijskega programa.

**PRILOGA 5: OBRAZEC ZA SEZNANITEV Z AKREDITIRANIM MEDNARODNIM SKUPNIM ŠTUDIJSKIM PROGRAMOM – EVROPSKI PRISTOP****A. PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODIH****A.1 VISOKOŠOLSKI ZAVOD, AKREDITIRAN V REPUBLIKI SLOVENIJI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije	
Elektronski naslov:	

**A.2 MEDNARODNA ZVEZA UNIVERZ**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

**A.3 TUJI VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I), KI IZVAJA(JO) MEDNARODNI SKUPNI ŠTUDIJSKI PROGRAM, AKREDITIRAN PO EVROPSKEM PRISTOPU**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	

Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

**Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:**

Ime članice:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja mednarodnega skupnega študijskega programa v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

*Navedite vse lokacije v Republiki Sloveniji, na katerih se bo študijski program izvajal.*

**B. PODATKI O MEDNARODNEM SKUPNEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU, AKREDITIRANEM PO EVROPSKEM PRISTOPU**

Ime študijskega programa:

--

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- 1 leto
- 2 leti
- 3 leta
- 4 leta
- 5 let
- 6 let

Študijski program je:

- enopredmetni
- dvopredmetni
- pedagoški
- nepedagoški
- interdisciplinarni
- drugo: \_\_\_\_\_

Obseg obveznosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se skupno število kreditnih točk po ECTS.

Izbirnosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se število kreditnih točk po ECTS izbirnosti na celotnem študijskem programu.

Členitev študijskega programa na posamezne dele:

- prva raven (smer): \_\_\_\_\_
- druga raven (modul): \_\_\_\_\_
- strokovni, znanstveni ali umetniški naslov in/ali KLASIUS-P-16 (podrobna področja oziroma 4-mestna koda) se vodita na nivoju členitve na prvi ravni (smer)

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU.  da  ne

Oprelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-SRV:

*(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma s 5-mestno kodo.)*

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Oprelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

naravoslovne vede

družbene vede

tehniške in tehnološke vede

humanistične vede in  
umetnost

medicinske in zdravstvene vede

kmetijske vede in veterina

Utemeljitev:

Umetniške discipline:

Pojasnilo:

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

– ženska oblika: \_\_\_\_\_

– moška oblika: \_\_\_\_\_

– okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku: \_\_\_\_\_, okrajšava \_\_\_\_\_.

**B.1. ČLENITEV NA PRVI RAVNI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

Ime členitve:

Ime členitve v angleščini:

Členitev na prvi ravni (smer):

- enopredmetna
- dvopredmetna
- pedagoška
- nepedagoška
- interdisciplinarna
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijske smeri /členitve na prvi ravni (smeri):

- redni
- časovno prilagojeni študij
- redni in časovno prilagojen študij

Opredelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Opredelitev smeri po KLASIUS-P-16:

*(Smer razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njej. Razvrstite jo po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

ožje področje:

podrobno področje:

□ □ □ □

Oprelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> naravoslovne vede              | <input type="checkbox"/> družbene vede                 |
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

Kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo na smeri:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

- ženska oblika: \_\_\_\_\_

- moška oblika: \_\_\_\_\_

- okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_,





**b) Povezanost (skladnost) ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, določenih v učnih načrtih, s cilji in kompetencami študijskega programa in z njegovo vsebino glede na vrsto in stopnjo študija**

Temeljni cilji študijskega programa:

Splošne kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

Predmetno specifične kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

**c) Predvideni načini, oblike in potek poučevanja**

Označite predvideni način izvajanja študijskega programa in vpišite načrtovano število vpisnih mest:

- redni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- časovno prilagojeni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- študij na daljavo, hibridni študij); število vpisnih mest: \_\_\_\_\_

Navedite predvidene oblike dela s študenti in opišite predvideni potek poučevanja:

**č) Pogoji za vpis v študijski program in napredovanje študentov**

Pogoji za vpis:

Merila za izbiro ob omejitvi vpisa:

Pogoji za napredovanje po študijskem programu:

Opreделите (določite) in pojasnite pogoje za napredovanje:

**d) Merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program**

Navedite, kako bo priznavanje potekalo:

**e) Načini ocenjevanja**

Naštete in pojasnite načine in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:

**f) Jezik izvajanja študija**

Pojasnite, v katerem jeziku se bo izvajal študijski program.

**g) Pogoji za dokončanje študija**

Opreделите pogoje:

**h) Pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih ta vsebuje**

Opreделите pogoje:

**i) Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov**

Opreделите pogoje za pridobitev naslova:

**j) Pogoji in merila za prehode med študijskimi programi**

Pogoj	Merilo

*Priložite potrdilo o akreditaciji mednarodnega skupnega študijskega programa agencije, iz katerega je razvidno, da bil pri akreditaciji upoštevan Evropski pristop.*



**PRILOGA 6: OBRAZEC ZA MEDNARODNI SKUPNI ŠTUDIJSKI PROGRAM Z JAVNO VELJAVNOSTJO****A. SKUPNI PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSКИH ZAVODIH****A.1 VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I), AKREDITIRANI V REPUBLIKI SLOVENIJI****Vlagatelj:**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Odpre se še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije	
Elektronski naslov:	

**A.2 TUJI VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I)**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije	
Naslov:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	

Lokacija izvajanja mednarodnega skupnega študijskega programa (v nadaljevanju: študijski program) z javno veljavnostjo v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

*Navedite vse lokacije, na katerih se bo študijski program izvajal.*

**B. SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- |                                 |                                 |                                |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 leto | <input type="checkbox"/> 3 leta | <input type="checkbox"/> 5 let |
| <input type="checkbox"/> 2 leti | <input type="checkbox"/> 4 leta | <input type="checkbox"/> 6 let |

Študijski program je:

- enopredmetni
- dvopredmetni
- pedagoški
- nepedagoški
- interdisciplinarni
- drugo: \_\_\_\_\_

Obseg obveznosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se skupno število kreditnih točk po ECTS

Izbirnosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se število kreditnih točk po ECTS izbirnosti na celotnem študijskem programu

Členitev študijskega programa na posamezne dele:

prva raven (smer): \_\_\_\_\_

druga raven (modul): \_\_\_\_\_

strokovni, znanstveni ali umetniški naslov in/ali KLASIUS-P-16 (podrobna področja oziroma 4-mestna koda) se vodita na nivoju členitve na prvi ravni (smer)

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU:

da  ne

Sprejetje mednarodnega skupnega študijskega programa na visokošolskih zavodih:

Visokošolski zavod	Datum sprejetja

Oprelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-SRV:

*(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma s 5-mestno kodo.)*

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Opredelevanje znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

<input type="checkbox"/> naravoslovne vede	<input type="checkbox"/> družbene vede
<input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede	<input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost
<input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede	
<input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina	

Utemeljitev:

Umetniške discipline:

Pojasnilo:

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

- ženska oblika: \_\_\_\_\_

- moška oblika: \_\_\_\_\_

- okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku: \_\_\_\_\_, okrajšava

\_\_\_\_\_.

### **B.1. ČLENITEV NA PRVI RAVNI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

Ime členitve:

Ime členitve v angleščini:

Členitev na prvi ravni (smer):

- enopredmetna
- dvopredmetna
- pedagoška
- nepedagoška
- interdisciplinarna
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijske smeri /členitve na prvi ravni (smeri):

- redni
- časovno prilagojeni študij
- redni in časovno prilagojeni študij

Oprelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Oprelitev smeri po KLASIUS-P-16:

*(Smer razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njej. Razvrstite jo po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

ožje področje:

podrobno področje:

Oprelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

naravoslovne vede

družbene vede

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede | umetnost                                      |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |   |

Utemeljitev:

Kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo po smeri:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

- ženska oblika: \_\_\_\_\_

- moška oblika: \_\_\_\_\_

- okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_,



Letnik skupaj	CELOTEN ŠTUDIJSKI PROGRAM																			
I.																				
II.																				
III.																				
IV.																				
V.																				
Skupaj I., II, III, IV, V																				

ECTS – Evropski sistem prenašanja in zbiranja kreditnih točk; KT – kreditna točka

KU – kontaktne ure

SD – samostojno delo študenta

P – predavanja

S – seminar

V – vaje

*Priložite učne načrte za vse predmete študijskega programa.*

Morebitno pojasnilo visokošolskega vlagatelja:

**b) Povezanost (skladnost) ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, določenih v učnih načrtih, s cilji in kompetencami študijskega programa in z njegovo vsebino glede na vrsto in stopnjo študija**

Temeljni cilji študijskega programa:

Splošne kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

Predmetno specifične kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

**c) Predvideni načini, oblike in potek poučevanja**

Označite predvideni način izvajanja študijskega programa in vpišite načrtovano število vpisnih mest:

- redni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- časovno prilagojeni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- študij na daljavo, hibridni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_

Navedite predvidene oblike dela s študenti in opišite predvideni potek poučevanja:

Študij na daljavo ali hibridni študij:

**č) Pogoji za vpis v študijski program in napredovanje študentov**

Pogoji za vpis:

Merila za izbiro ob omejitvi vpisa:

Pogoji za napredovanje po študijskem programu:

Opreделите (določite) in pojasnite pogoje za napredovanje:

**d) Merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program**

Navedite, kako bo priznavanje potekalo:

**e) Načini ocenjevanja**

Naštejte in pojasnite načine in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:

**f) Jezik izvajanja študija**

Pojasnite, v katerem jeziku se bo izvajal študijski program.

**g) Pogoji za dokončanje študija**

Opreделите pogoje:

**h) Pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih ta vsebuje**

Opreделите pogoje:

**i) Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov**

Opreделите pogoje za pridobitev naslova:

**j) Pogoji in merila za prehode med študijskimi programi**

Pogoj	Merilo

*Priložite: - sklepe pristojnih organov vseh sodelujočih visokošolskih zavodov o sprejetju študijskega programa.*

**PRILOGA 7: OBRAZEC ZA OBVEŠČANJE O SPREMEMBAH ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA****A. PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSКИH ZAVODIH****A.1 VISOKOŠOLSKI ZAVOD, AKREDITIRAN V REPUBLIKI SLOVENIJI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije	
Elektronski naslov:	

**A.2 MEDNARODNA ZVEZA UNIVERZ**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

**A.3 TUJI VISOKOŠOLSKI ZAVOD(I), KI IZVAJA(JO) MEDNARODNI SKUPNI ŠTUDIJSKI PROGRAM, AKREDITIRAN PO EVROPSKEM PRISTOPU**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	

Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja mednarodnega skupnega študijskega programa v Republiki Sloveniji:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

**Navedite spremembo mednarodnega skupnega študijskega programa in priložite izpise sklepov senatov** (oziroma pristojnih organov odločanja na ravni sodelujočih visokošolskih zavodov), s katerimi so bile spremembe sprejete.

### 303. Merila za strokovnjake Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu

Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je na podlagi 3. točke prvega odstavka 68. člena in 3. točke štirinajstega odstavka 70. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, 56/25; v nadaljevanju: ZVIS-1) na svoji 221. seji dne 17. 11. 2025 sprejel

## MERILA

### za strokovnjake Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina in namen)

Ta merila določajo pogoje za strokovnjake Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju: agencija), ki so vpisani v register strokovnjakov agencije (v nadaljevanju: strokovnjaki agencije) in imenovani v skupine strokovnjakov.

Skupine strokovnjakov opravljajo strokovno in neodvisno presojo visokošolskih zavodov (v nadaljevanju: zavod) in študijskih programov ter višjih strokovnih šol (v nadaljevanju: šola) v akreditacijskih in evalvacijskih postopkih po standardih kakovosti in merilih agencije.

Ta merila določajo tudi sestavo skupin strokovnjakov v akreditacijskih in evalvacijskih postopkih ter obveznosti in naloge strokovnjakov, ki so imenovani v skupine strokovnjakov.

#### II. POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI KANDIDATI ZA STROKOVNJAKE AGENCIJE

##### 2. člen

(kandidati za strokovnjake agencije)

Za strokovnjake agencije lahko kandidirajo visokošolski učitelji, predavatelji šol in študenti.

Šteje se, da je študent oseba, kot jo opredeljuje zakon, ki ureja visoko šolstvo, oziroma zakon, ki ureja višje strokovno izobraževanje. Ne glede na prejšnji stavek se pri postopkih zunanje evalvacije višjih strokovnih šol za študenta šteje tudi oseba, ki je zaključila višje strokovno izobraževanje, pa od zaključka izobraževanja še niso minila tri leta.

Za strokovnjake agencije lahko kandidirajo tudi drugi, ki se ukvarjajo s presojo kakovosti v visokem in višjem šolstvu in imajo najmanj visokošolsko izobrazbo druge stopnje. Ti kandidati ne morejo biti imenovani za strokovnjake v postopkih akreditacije oziroma zunanje evalvacije študijskih programov.

Kandidati za strokovnjake agencije (v nadaljevanju: kandidati) morajo izpolnjevati vse splošne pogoje in najmanj štiri posebne pogoje iz 4. oziroma 5. člena teh meril, od tega obvezno pogoj iz prve alineje 5. člena teh meril. Izjema so kandidati študenti in kandidati iz tretjega odstavka tega člena.

Izpolnjevanje posebnih pogojev iz 4. in 5. člena teh meril se upošteva tudi pri imenovanju strokovnjakov v skupine strokovnjakov za akreditacije in evalvacije glede na vrsto postopka.

##### 3. člen

(splošni pogoji)

Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, so:

– poznavanje slovenskega visokega oziroma višjega šolstva (zakonska ureditev, organiziranost, značilnosti in delovanje);

– poznavanje meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo, drugih meril in standardov agencije ter standardov in smernic

za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG (v nadaljevanju: evropski standardi);

– pravilno ustno in pisno izražanje v slovenskem jeziku;

– znanje angleškega jezika najmanj na ravni B2 ali drug mednarodni certifikat primerljive ravni.

##### 4. člen

(posebni pogoji za akreditacijo in zunanjo evalvacijo zavodov/šol)

Posebni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, so:

– vodstvene izkušnje na zavodu/šoli;

– vodstvene izkušnje pri pedagoškem, znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu;

– izkušnje pri vrednotenju izobraževalnih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških dosežkov;

– večletne reference pri pedagoškem delu na zavodu/šoli;

– strokovno delo (sodelovanje) pri razvijanju, oblikovanju in pripravi študijskih programov;

– strokovno delo pri evalvaciji oziroma samoevalvaciji zavodov/šol oziroma študijskih programov;

– reference o oblikovanju in razvijanju sistemov kakovosti;

– ustrezne mednarodne izkušnje z vsaj treh zgoraj naštetih področij.

Kandidat mora izkazati ustrezno strokovno, pedagoško, raziskovalno oziroma umetniško delo v zadnjih petih letih pred prijavo.

##### 5. člen

(posebni pogoji za akreditacijo in zunanjo evalvacijo študijskih programov)

Posebni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, so:

– akademske kvalifikacije in znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dosežki na področju študijskega programa;

– izkušnje pri vrednotenju izobraževalnih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških dosežkov na področju študijskega programa;

– večletne reference pri pedagoškem delu na zavodu/šoli;

– strokovno delo (sodelovanje) pri razvijanju, oblikovanju in pripravi študijskih programov;

– strokovno delo pri evalvaciji oziroma samoevalvaciji študijskih programov;

– ustrezne mednarodne izkušnje z vsaj treh zgoraj naštetih področij iz tega odstavka.

Kandidat mora izkazati ustrezno strokovno, pedagoško, raziskovalno oziroma umetniško delo v zadnjih petih letih pred prijavo.

##### 6. člen

(pogoji za kandidate študente)

Kandidati študenti morajo izpolnjevati splošne pogoje iz 3. člena teh meril in izkazati sodelovanje pri evalvaciji oziroma samoevalvaciji zavodov/šol oziroma študijskih programov.

##### 7. člen

(pogoji za kandidate iz tretjega odstavka 2. člena teh meril)

Kandidati iz tretjega odstavka 2. člena teh meril morajo izpolnjevati splošne pogoje iz 3. in najmanj štiri posebne pogoje iz 4. člena teh meril, od tega obvezno pogoj iz prve ali druge alineje 4. člena teh meril.

#### III. JAVNI POZIV, PRIJAVA IN IZBIRA KANDIDATOV

##### 8. člen

(javni poziv)

Agencija kandidate izbira na podlagi javnega poziva, ki je stalno objavljen na spletnih straneh agencije.

V javnem pozivu so poleg splošnih informacij objavljeni:

- predmet javnega poziva s podatki o tem, katere strokovnjake agencija potrebuje in s katerih študijskih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških področij;

- pogoji, ki jih morajo kandidati izpolnjevati, in
- podatki o prijavi na javni poziv in roku za prijavo.

Če se na javni poziv prijavijo kandidati, ki ne izpolnjujejo pogojev, določenih v javnem pozivu, jih komisija iz 10. člena teh meril o tem obvesti.

#### 9. člen

(prijava na javni poziv)

Prijava na javni poziv se odda v elektronski obliki (na elektronskem obrazcu), ki je priloga teh meril. Če prijava ni oddana na tem obrazcu, je komisija iz 10. člena teh meril ne obravnava.

Prijavi je treba priložiti:

- življenjepis v slovenskem jeziku,
- dokazila o sodelovanju pri evalvaciji oziroma samoevalvaciji zavodov/šol oziroma študijskih programov iz 6. člena teh meril, če gre za kandidata študenta, in
- dokazila o izpolnjevanju posebnih pogojev, ki jih kandidat označi v prijavi.

#### 10. člen

(izbira kandidatov za obvezno usposabljanje)

Izbiri kandidatov za obvezno usposabljanje za strokovnjake agencije na podlagi izpolnjevanja pogojev iz 3., 4. in 5. člena teh meril opravi komisija za izbiri kandidatov in strokovnjakov (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje svet agencije in je sestavljena iz najmanj treh članov sveta agencije.

Komisija izbrane kandidate za obvezno usposabljanje predlaga svetu agencije v potrditev.

### IV. OBVEZNO USPOSABLJANJE

#### 11. člen

(vsebina obveznega usposabljanja)

Obvezno usposabljanje je sestavljeno iz dveh delov: usposabljanje na agenciji in praktično usposabljanje.

Usposabljanje na agenciji je namenjeno poučitvi kandidatov o akreditacijskih in evalvacijskih postopkih. Po opravljenem usposabljanju na agenciji se kandidate povabi k praktičnemu usposabljanju.

Pri praktičnem usposabljanju se kandidate vključi v akreditacijske ali evalvacijske postopke, ki jih vodi agencija.

#### 12. člen

(povabilo k praktičnemu usposabljanju)

Agencija kandidate vabi k praktičnemu usposabljanju glede na vrstni red akreditacij oziroma evalvacij zavodov/šol in študijskih programov. Kandidate pisno obvesti o usposabljanju v konkretnem akreditacijskem oziroma evalvacijskem postopku.

Če kandidat dvakrat odkloni povabilo na praktično usposabljanje, ga agencija nanj ne vabi več.

#### 13. člen

(priprava na delo v skupini strokovnjakov)

Kandidata na pripravljali sestane skupine strokovnjakov in delo v skupini strokovnjakov pripravijo strokovni delavci agencije, ki jih svet agencije pooblasti za vodenje akreditacijskih in evalvacijskih postopkov (v nadaljevanju: strokovni delavci).

#### 14. člen

(naloge kandidata v skupini strokovnjakov)

Kandidat v skladu z navodili predsednika skupine strokovnjakov in strokovnih delavcev, ki vodijo akreditacijski oziroma

evalvacijski postopek, opravlja vse naloge strokovnjaka v skupini razen opravljanja razgovorov na obisku.

Opravljenе naloge in dejanja kandidata v akreditacijskih in evalvacijskih postopkih ne vplivajo na končno presojo in poročilo skupine strokovnjakov.

#### 15. člen

(ocenjevanje kandidata)

Delo kandidata ocenjujejo predsednik skupine strokovnjakov v sodelovanju z drugimi imenovanimi člani skupine ter strokovni delavci, ki vodijo akreditacijski oziroma evalvacijski postopek, pri katerem kandidat sodeluje.

Po končanem akreditacijskem oziroma evalvacijskem postopku skupina strokovnjakov in strokovni delavci pripravijo pisno oceno (v nadaljevanju: ocena) kandidata. Ocena vsebuje ugotovitve o:

- pravilni uporabi zakonov, meril in drugih predpisov v akreditacijskih in evalvacijskih postopkih;
- sposobnosti dela v skupini strokovnjakov;
- kakovosti presoje dejanskega stanja;
- kakovosti pisanja poročila in
- odnosu kandidata do udeležencev v postopku.

Strokovni delavci ne ocenjujejo vsebinske presoje kandidata o izpolnjevanju standardov kakovosti, določenih za akreditacije in evalvacije zavodov/šol oziroma študijskih programov.

Oceno kandidata se skupaj z njegovo prijavo predloži komisiji, ki nato svetu agencije predlaga, ali naj kandidata vpiše v register strokovnjakov ali ne.

### V. REGISTER STROKOVNJAKOV AGENCIJE

#### 16. člen

(register strokovnjakov agencije)

Z vpisom v register strokovnjakov agencije (v nadaljevanju: register) kandidat postane strokovnjak agencije. Vsi slovenski strokovnjaki morajo biti vpisani v register.

Strokovnjaki pri izvajanju nalog in sprejemanju odločitev v postopkih akreditacij in evalvacij upoštevajo načeli preprečevanja nasprotja interesov in nepristranskosti, kot ju določa delovnopravna zakonodaja. V ta namen podpišejo posebno izjavo, s katero se zavežejo spoštovanju načel, določenih v prejšnjem stavku.

Strokovnjaki podpišejo tudi posebno izjavo o seznanjenosti s pravili varstva osebnih podatkov, podatkov v postopkih pa ne smejo razkrivati nepooblaščenim osebam. Pri svojem delu so se dolžni izogibati nedovoljenim pritiskom in nasprotju interesov, vsak nedovoljen pritisk pa morajo prijaviti strokovnemu delavcu skladno s Protokolom ravnanja v primerih nedovoljenih pritiskov oziroma poskusov vplivanja na strokovnjake agencije.

#### 17. člen

(vpis v register)

Svet agencije odloči o vpisu kandidata v register in ga o tem obvesti.

Strokovnjak agencije je vpisan v register za obdobje petih let. Če je v tem obdobju izpolnjeval obveznosti in naloge iz VII. poglavja teh meril, se mu vpis podaljša za enako obdobje.

Ne glede na prejšnji odstavek se strokovnjaku agencije ne podaljša vpis v register, če svet agencije ob preverjanju pogojev za podaljšanje vpisa v register ugotovi, da:

- strokovnjak agencije iz prvega odstavka 2. člena (razen študenta) in strokovnjak agencije iz 24. in 25. člena v zadnjih desetih letih ni bil aktiven na znanstvenoraziskovalnem, strokovnem oziroma umetniškem področju;

- se strokovnjak agencije ni izkazal pri svojem delu oziroma ni spoštoval določil pogodbe o avtorskem delu z agencijo (npr. ni upošteval priporočil strokovnega delavca v skladu z 29. členom teh meril, ni presodil utemeljenosti pravočasnih pripomb vlagatelja na poročilo skupine strokovnjakov, ni bil odziven ipd.).

O podaljšanju vpisa v register na predlog komisije odloča svet agencije, ki strokovnjake agencije o podaljšanju vpisa v register tudi obvesti.

Študent mora vsako leto ob začetku študijskega leta agenciji predložiti dokazilo o statusu študenta. Če mu status preneha med študijskim letom, mora o tem agencijo čim prej obvestiti.

Oseba, ki sodeluje pri postopkih zunanje evalvacije višjih strokovnih šol kot študent v skladu z drugim stavkom drugega odstavka 2. člena teh meril, mora agenciji pred imenovanjem v skupino strokovnjakov predložiti dokazilo, da od zaključka višjega strokovnega izobraževanja še niso minila tri leta.

#### 18. člen

(izbris iz registra)

Strokovnjak agencije, ki mu v skladu s prejšnjim členom vpis v register ni bil podaljšan, se izbriše iz registra.

Strokovnjak agencije se izbriše iz registra tudi, če:

- to sam zahteva;
- ne predloži dokazila o statusu študenta v skladu s petim odstavkom 17. člena teh meril oziroma sporoči, da nima več statusa študenta;
- oseba iz drugega stavka drugega odstavka 2. člena teh meril pred imenovanjem v skupino strokovnjakov ne predloži dokazila v skladu s šestim odstavkom 17. člena teh meril oziroma sporoči, da so od zaključka višjega strokovnega izobraževanja minila več kot tri leta;
- svet agencije ugotovi, da je kršil določbe pravilnika, ki ureja varovanje dostojanstva na agenciji;
- svet agencije ugotovi, da ni upošteval dolžnega izogibanja nasprotju interesov.

O izbrisu strokovnjaka agencije iz registra iz prejšnjega odstavka odloči svet agencije, ki izbrisanega strokovnjaka o tem tudi obvesti.

#### 19. člen

(mirovanje vpisa)

Če je strokovnjak agencije imenovan v organe agencije ali za direktorja agencije, mu za čas imenovanja miruje vpis v register.

### VI. SESTAVA SKUPINE STROKOVNJAKOV

#### 20. člen

(skupina strokovnjakov)

V skupino strokovnjakov mora svet agencije imenovati najmanj tri neodvisne strokovnjake, od tega enega študenta in enega tujega strokovnjaka. Tuji strokovnjak ni obvezen pri zunanjih evalvacijah višjih strokovnih šol.

Strokovnjaki v skupini ne smejo biti povezani z zavodom/šolo in študijskim programom, ki ju presojajo.

Tuji strokovnjaki so evalvatorji tujih agencij, vpisanih v register EQAR (European Quality Assurance Register for Higher Education), ali strokovnjaki s področja presoje kakovosti v visokem šolstvu. Pred vključitvijo v prvi akreditacijski oziroma evalvacijski postopek se udeležijo prilagojenega individualnega izobraževanja, ki ga organizira agencija. Izobraževanje obsega predstavitev značilnosti slovenskega visokošolskega prostora, ključne zakonodaje in predpisov, ki urejajo področje visokega šolstva ter postopkov, ki jih izvaja agencija.

Strokovnjake v skupino strokovnjakov predlaga komisija iz 10. člena teh meril.

#### 21. člen

(akreditacija oziroma zunanja evalvacija zavoda/šole)

Skupina strokovnjakov mora biti sestavljena tako, da:

- ima vsaj eden od strokovnjakov vodstvene izkušnje na zavodu/šoli najmanj iste vrste, kot je zavod/šola v postopku akreditacije oziroma evalvacije;

- če se akreditira univerza ali samostojna fakulteta, mora imeti večina članov skupine strokovnjakov naziv redni ali izredni profesor;

- če se akreditira visoka strokovna šola, mora biti vsaj en član skupine strokovnjakov najmanj docent;

- če se evalvira višja strokovna šola, mora imeti vsaj en član skupine strokovnjakov naziv predavatelj višje strokovne šole, lahko se imenuje tudi predstavnik delodajalcev.

V skupini strokovnjakov morajo biti:

- a) pri prvi akreditaciji zavoda: strokovnjaki s področij vseh predlogov študijskih programov, ki jih namerava izvajati zavod;

- b) pri podaljšanju akreditacije zavoda: strokovnjaki s področij študijskih programov, ki se presojajo v sklopu podaljšanja akreditacije zavoda;

- c) pri evalvaciji šole: večina strokovnjakov s področij študijskih programov, ki jih šola izvaja.

#### 22. člen

(akreditacija/evalvacija študijskega programa)

Vsi člani skupine strokovnjakov morajo biti s področja študijskega programa in morajo imeti ustrezne izvolitve v naziv; te so:

- a) pri akreditaciji/evalvaciji visokošolskega strokovnega študijskega programa: predavatelj, višji predavatelj in vsaj en izredni profesor ali docent;

- b) pri akreditaciji/evalvaciji univerzitetnega študijskega programa, študijskega programa druge stopnje in študijskega programa tretje stopnje: redni in izredni profesor ter docent.

#### 23. člen

(področna primernost strokovnjakov)

Študijska in znanstvenoraziskovalna področja strokovnjaka morajo ustrezati klasifikacijama KLASIUS in Frascati. Področno primernost presoja komisija iz 10. člena teh meril, in sicer na podlagi bibliografskih in biografskih referenc, povezanih z izobrazbo ter znanstvenim, strokovnim, raziskovalnim oziroma umetniškim in pedagoškim delom strokovnjaka.

#### 24. člen

(predsednik skupine strokovnjakov)

Predsednik skupine strokovnjakov mora biti visokošolski učitelj ali predavatelj šole in področno ustrezati glavnemu področju ali vsaj enemu od področij študijskega programa oziroma zavoda/šole, in sicer po prvih dveh mestih klasifikacije KLASIUS-P-16.

Če med strokovnjaki v registru, primernimi za predsednika skupine, ni strokovnjaka, ki bi izpolnjeval pogoja iz prvega odstavka tega člena, ju mora izpolnjevati tuji strokovnjak. Pri presoji sodeluje kot član skupine, predsedovanje pa se zaupa strokovnjaku iz registra.

Če je študijski program interdisciplinaren in sta izpolnjena pogoja iz prvega odstavka, mora biti tuji strokovnjak praviloma z enega od preostalih področij glede na dvomestno klasifikacijo KLASIUS-P-16.

Če predsednika skupine strokovnjakov ni mogoče imenovati niti po drugem odstavku tega člena, lahko agencija izjemoma poišče področno primerne strokovnjaka in ga na povabilo sveta agencije vpiše v register strokovnjakov. Pri presoji sodeluje kot član skupine, predsedovanje pa se zaupa strokovnjaku iz registra, ki je s čim bolj sorodnega področja.

#### 25. člen

(vpis v register strokovnjakov na povabilo)

Če v registru strokovnjakov ni področno primerne strokovnjaka, lahko agencija v posameznem postopku izjemoma povabi področno primerne strokovnjaka, ki izpolnjuje pogoje za vpis, ki jih določajo ta merila. Izpolnjevanje pogojev predhodno presodi komisija iz 10. člena teh meril, ki svetu agencije predlaga, da ga vpiše v register. Pri presoji sodeluje kot član skupine strokovnjakov.

## 26. člen

(strokovnjak študent)

Strokovnjak študent mora biti praviloma vpisan v študijski program najmanj iste stopnje, kot je študijski program, ki ga presoja. Študijski program, v katerega je vpisan, ali študijski program, ki ga je pred tem končal, mora biti praviloma s čim bolj sorodnega področja.

Če med presojo strokovnjaku študentu preteče status študenta oziroma ali za strokovnjaka študenta iz drugega odstavka 2. člena teh meril preteče triletno obdobje, odkar je zaključil višje strokovno izobraževanje, mora ta opraviti delo v skladu s pogodbo o avtorskem delu in ostati vpisan v register do končne oziroma dokončne odločitve o akreditaciji oziroma evalvaciji.

## VII. OBVEZNOSTI IN NALOGE STROKOVNJAKOV

## 27. člen

(stalno izobraževanje)

Dolžnost strokovnjakov agencije je, da:

- spremljajo spremembe zakonodaje in predpisov na višješolskem in visokošolskem področju;
  - pri svojem delu upoštevajo vsako spremembo meril in drugih predpisov agencije;
  - se udeležujejo obveznih izobraževanj, ki jih organizira agencija;
  - se udeležujejo posvetov strokovnjakov, ki jih organizira agencija (udeležba na vsaj enem dogodku v zadnjih dveh letih).
- Izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka preverja agencija ob podaljšanju vpisa v register strokovnjakov.

## 28. člen

(naloge strokovnjakov)

Strokovnjaki z agencijo podpišejo pogodbo, v kateri so določene njihove naloge. V akreditacijskih in evalvacijskih postopkih praviloma opravijo obisk zavoda/šole, ki poteka v skladu z zakonom o visokem šolstvu, merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo ter protokolom obiska, ki ga določi agencija. Delo skupine strokovnjakov spremljajo strokovni delavci.

## 29. člen

(poročila skupine strokovnjakov)

Pri pisanju (določanju vsebine) poročil morajo sodelovati vsi člani skupine strokovnjakov, za usklajevanje dela in končno pripravo poročila pa je odgovoren predsednik skupine strokovnjakov.

Poročila morajo biti jezikovno ustrezna, napisana v rokih, po navodilih in na obrazcih, ki jih določi agencija. Če poročila niso ustrezna, jih strokovni delavci agencije vrnejo predsedniku skupine strokovnjakov in določijo rok, v katerem jih je treba popraviti. Neupoštevanje navodil agencije in rokov vpliva na izplačilo po pogodbi.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 30. člen

(kandidati, prijavljeni pred uveljavitvijo teh meril)

Kandidati, prijavljeni pred uveljavitvijo teh meril, se usposablajo in imenujejo za strokovnjake po teh merilih.

## 31. člen

(strokovnjaki, vpisani v register po starih merilih)

Za strokovnjake, ki so bili vpisani v register po Merilih za strokovnjake Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 21/18, 74/22, 79/22 – popr.), se pri podaljšanju vpisa v register in izbrisu iz njega uporabljajo določbe teh meril.

## 32. člen

(začetek veljavnosti)

Ta merila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-6/2010/86

Ljubljana, dne 17. novembra 2025

**Dr. Boris Dular**

predsednik sveta

Nacionalne agencije Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu

## Priloga 1

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov za prejemanje pošte:<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Področje izobrazbe ([KLASIUS-P-16](#)): \_\_\_\_\_  
Zaposlitev (delodajalec):<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
Zaposlitev (delovno mesto): \_\_\_\_\_  
Strokovno, raziskovalno ali delovno področje ([KLASIUS-P-16](#)): \_\_\_\_\_  
E-pošta: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

**PRIJAVA ZA VPIS V REGISTER STROKOVNJAKOV AGENCIJE**

Spodaj podpisani/a \_\_\_\_\_ se prijavljam na javni poziv kandidatom<sup>3</sup> za vpis v register strokovnjakov agencije.

Na kratko predstavite, zakaj ste se odločili za prijavo:  
(do 250 besed)

---

<sup>1</sup> Če imate začasno prebivališče, navedite najprej stalnega in nato začasnega. Navedite tudi, na katerega želite prejemati pošto.

<sup>2</sup> Če imate na področju šolstva več delodajalcev, prosimo, navedite vse.

<sup>3</sup> Izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za vsak spol.

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU SPLOŠNIH IN POSEBNIH POGOJEV**

**Polja, označena z zvezdico (\*):** pojasnila in navedbe naj bodo strnjena, v alinejah in v obsegu do 250 besed.

**Izjavljam, da izpolnjujem naslednje splošne pogoje:**

1. Poznavanje slovenskega visokega oziroma višjega šolstva (zakonske ureditve, organiziranosti, značilnosti in delovanja)
  
2. Poznavanje meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo, drugih meril in standardov agencije ter standardov in smernic za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ESG)
  
3. Pravilno izražanje v slovenskem jeziku
  
4. Znanje angleškega jezika najmanj na ravni B2 ali drug mednarodni certifikat primerljive ravni

**Izjavljam, da izpolnjujem naslednje posebne pogoje za akreditacijo in zunanjo evalvacijo zavodov/šol:**

1. Vodstvene izkušnje na zavodu/šoli

---

Priložite dokazila (na primer o položaju rektorja, dekana, direktorja, predstojnika, ravnatelja šole, člana upravnega odbora, glavnega tajnika)

---

2. Vodstvene izkušnje pri pedagoškem, znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu

---

Priložite dokazila (na primer o vodenju projektov oziroma raziskovalnih skupin, vodenju in članstvu v komisijah, pristojnih za pedagoško in raziskovalno delo; tudi o predstojništvu katedre, vodenju oddelka, inštituta oziroma centra, vodenju aktiva)

---

Navedite izkušnje:\*

---

3. Izkušnje pri vrednotenju izobraževalnih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških dosežkov

---

Navedite izkušnje z vrednotenjem izobraževalnih ter znanstvenih, raziskovalnih, umetniških oziroma strokovnih dosežkov (na primer: dejavnost pri uredništvu, recenziranju, ocenjevanju raziskovalnih, znanstvenih, strokovnih ali umetniških projektov):\*

---

4. Večletne reference pri pedagoškem delu na zavodu/šoli

---

Priložite dokazila (odločbo o izvolitvi v naziv) in navedite podatke o morebitnih usposabljanjih in izpopolnjenjih:\*

---

5. Strokovno delo (sodelovanje) pri razvijanju, oblikovanju in pripravi študijskih programov

---

Priložite morebitna dokazila (objavljen strokovni ali znanstveni prispevek s tega področja, dokazilo o delu v ustreznih skupinah oziroma komisijah) ali  
pojasnite svoje delo pri tem:\*

---

6. Strokovno delo pri (samo)evalvaciji zavodov/šol oziroma študijskih programov

---

Priložite morebitna dokazila (objavljen strokovni ali znanstveni prispevek, pomemben za razvoj presojanja kakovosti zavodov/šol oziroma študijskih programov, dokazilo o delu v ustreznih skupinah ali komisijah) ali  
pojasnite svoje delo pri razvijanju, oblikovanju oziroma pripravi evalvacij:\*

---

7. Reference o oblikovanju in razvijanju sistemov kakovosti

---

Priložite dokazila (na primer objavljen strokovni ali znanstveni prispevek, pomemben za razvoj presojanja kakovosti, dokazilo o delu v ustreznih skupinah ali komisijah)

---

8. mednarodne izkušnje z vsaj treh zgoraj navedenih področij

---

Priložite morebitna dokazila (na primer o sodelovanju pri mednarodnih presojah kakovosti, z mednarodnimi organizacijami) ali  
pojasnite izkušnje:\*

---

**Izjavljam, da izpolnjujem naslednje posebne pogoje za akreditacijo in zunanjo evalvacijo študijskih programov:**

1. Akademске kvalifikacije in znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dosežki na področju študijskega programa

Priložite dokazila in navedite dosežke (bibliografski podatki z izbiro 10 najpomembnejših objav, habilitacija za pedagoško delo, pedagoške izkušnje na področju študijskega programa):\*

2. Izkušnje pri vrednotenju izobraževalnih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških dosežkov na področju študijskega programa

Opišite način in sistem vrednotenja izobraževalnih ter znanstvenih, raziskovalnih, umetnostnih oziroma strokovnih dosežkov (na primer dejavnost pri uredništvu, recenziranju, ocenjevanju raziskovalnih, znanstvenih, strokovnih ali umetniških projektov):\*

3. Večletne reference pri pedagoškem delu na zavodu/šoli

Priložite dokazila (odločbo o izvolitvi v naziv, potrdilo o večletnih izkušnjah pri pedagoškem delu) in navedite podatke o morebitnih usposabljanjih in izpopolnjevanjih:\*

4. Strokovno delo (sodelovanje) pri razvijanju, oblikovanju in pripravi študijskih programov

Priložite morebitna dokazila (objavljen strokovni ali znanstveni prispevek o tem, sodelovanje v ustreznih skupinah ali komisijah) ali pojasnite svoje delo pri tem:\*

5. Strokovno delo pri (samo)evalvaciji študijskih programov

Priložite morebitna dokazila (objavljen strokovni ali znanstveni prispevek, pomemben za razvoj presojanja kakovosti študijskih programov, delo v ustreznih skupinah oziroma komisijah) ali pojasnite svoje delo pri razvijanju, oblikovanju oziroma pripravi (samo)evalvacije študijskih programov:\*

6. Mednarodne izkušnje z vsaj treh zgoraj navedenih področij

Priložite morebitna dokazila (na primer o sodelovanju pri mednarodnih presojah kakovosti, z mednarodnimi organizacijami) ali pojasnite izkušnje:\*

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Priloge:

– Življenjepis v slovenskem jeziku na obrazcu Europass

## Priloga 2

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov za prejemanje pošte:<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Področje izobrazbe ([KLASIUS-P-16](#)): \_\_\_\_\_  
Zavod, na katerem študirate: \_\_\_\_\_  
Zaposlitev (delodajalec):<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
Zaposlitev (delovno mesto): \_\_\_\_\_  
Strokovno, raziskovalno ali delovno področje ([KLASIUS-P-16](#)): \_\_\_\_\_  
E-pošta: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

**PRIJAVA KANDIDATA ŠTUDENTA ZA VPIS V REGISTER STROKOVNJAKOV  
AGENCIJE**

Spodaj podpisani/a \_\_\_\_\_ se prijavljam na javni poziv kandidatom<sup>3</sup> za vpis v register strokovnjakov agencije.

Na kratko predstavite, zakaj ste se odločili za prijavo:  
(do 250 besed)

---

<sup>1</sup> Če imate začasno prebivališče, navedite najprej stalnega in nato začasnega. Navedite tudi, na katerega želite prejemati pošto.

<sup>2</sup> Če niste zaposleni, pustite naslednja tri polja prazna.

<sup>3</sup> Izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za vsak spol.

**IZJAVA O IZPOLNJEVANJU SPLOŠNIH IN POSEBNIH POGOJEV*****Izjavljam, da izpolnjujem naslednje splošne pogoje:***

1. Poznavanje slovenskega visokega oziroma višjega šolstva (zakonske ureditve, organiziranosti, značilnosti in delovanja)
2. Poznavanje meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo, drugih meril in standardov agencije ter standardov in smernic za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ESG)
3. Pravilno izražanje v slovenskem jeziku
4. Znanje angleškega jezika najmanj na ravni B2 ali drug mednarodni certifikat primerljive ravni

***Izjavljam, da izpolnjujem naslednje posebne pogoje za akreditacijo in zunanjo evalvacijo zavodov/šol oziroma študijskih programov:***

- Sodelovanje pri evalvaciji oziroma samoevalvaciji zavodov/šol oziroma študijskih programov

Priložite morebitna dokazila (objavljen strokovni prispevek, pomemben za razvoj presojanja kakovosti zavodov/šol oziroma študijskih programov, dokazilo o delu v ustreznih skupinah ali komisijah)

ali  
opišite svoje delo pri razvijanju, oblikovanju oziroma pripravi (samo)evalvacij (pojasnila in navedbe naj bodo strnjena, v alinejah in v obsegu do 250 besed):

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Priloge:

- Življenjepis v slovenskem jeziku
- Dokazilo o statusu študenta / Dokazilo o zaključenem višjem strokovnem izobraževanju

\_\_\_\_\_

**304. Merila za kreditno vrednotenje po ECTS**

Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je na podlagi 3. točke 68. člena in 3. točke štirinajstega odstavka 70. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25) na svoji 221. seji dne 17. 11. 2025 določil

**M E R I L A**  
**za kreditno vrednotenje po ECTS****1. člen**

(vseбина)

Ta merila opredeljujejo kreditno vrednotenje študijskih programov po Evropskem sistemu prenašanja in zbiranja kreditnih točk (The European Credit Transfer and Accumulation System; v nadaljnjem besedilu: ECTS) in minimalni delež izbirnosti v študijskih programih ter kreditno ovrednotenje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Ta merila se smiselno uporabljajo tudi za višje strokovne šole.

**2. člen**

(namen kreditnega sistema študija)

ECTS je sistem za nabiranje in prenašanje kreditnih točk. Namenjen je izboljšanju preglednosti in primerljivosti sistemov in študijskih programov, lažšanju mobilnosti študentov in medsebojnega priznavanja po vsebini in zahtevnosti sorodnih (primerljivih) opravljenih študijskih obveznosti ter lažšanju dostopa na trg dela.

Kreditna točka je merska enota za vrednotenje dela, ki ga študent v povprečju opravi za pridobitev kompetenc ali učnih izidov, kot so definirani v študijskem programu, ob upoštevanju slovenskega in evropskega ogrodja kvalifikacij.

ECTS omogoča tudi ovrednotenje dela, ki organizirano poteka izven formalnega izobraževanja (kot npr. krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila in druge oblike vseživljenjskega učenja) in je usmerjeno v pridobivanje znanja, veščin in spretnosti.

**3. člen**

(kreditne točke)

Ena kreditna točka pomeni 25 do 30 ur povprečne obremenitve študenta (v nadaljevanju: obremenitev študenta); letna obremenitev študenta je 1500 do 1800 ur, razen pri časovno prilagojenem študiju, kjer je letna obremenitev študenta lahko manjša.

Kreditna točka mora pri vseh predmetih v predmetniku posameznega študijskega programa pomeniti enako število ur obremenitve študenta. To določilo ne velja za izbirni del predmetnika, ki je študentu ponujen iz drugih študijskih programov.

V obremenitev študenta se štejejo različne oblike kontaktnih ur in drugih organiziranih oblik študija (predavanja, seminarji, vaje, klinične vaje, praktično usposabljanje, raziskovalno delo, hospitacije, nastopi, terensko delo ipd.) ter samostojno delo študenta.

Razmerje med posameznimi oblikami kontaktnih ur in drugimi organiziranimi oblikami študija ter samostojnim delom študenta je opredeljeno v učnih načrtih.

Študentu se kreditne točke dodelijo, ko izpolni vse študijske obveznosti, določene v učnem načrtu pri posameznem predmetu.

**4. člen**

(kreditno ovrednotenje študijskih programov)

Visokošolski strokovni študijski programi in univerzitetni študijski programi obsegajo 180 ali 240 kreditnih točk in trajajo tri ali štiri leta.

Magistrski študijski programi obsegajo 60 ali 120 kreditnih točk in trajajo eno ali dve leti, vendar tako, da skupaj s študijskim programom prve stopnje trajajo pet let in obsegajo 300 kreditnih točk.

Enoviti magistrski študijski programi obsegajo 300 kreditnih točk in trajajo pet let, ali – če tako določajo direktive Evropske unije – obsegajo 360 kreditnih točk in trajajo šest let.

Trajanje študija po študijskih programih, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, mora biti usklajeno s temi direktivami.

Doktorski študijski programi obsegajo 180 ali 240 kreditnih točk in trajajo tri ali štiri leta.

Študijski programi za izpopolnjevanje obsegajo najmanj deset in največ 60 kreditnih točk.

Višješolski študijski programi obsegajo 120 kreditnih točk in trajajo dve leti.

**5. člen**

(kreditno ovrednotenje letnika, semestra in delov študijskega programa)

Študijski programi morajo biti sestavljeni tako, da posamezni letnik študijskega programa obsega 60 kreditnih točk, semester pa praviloma 30 kreditnih točk.

Iz predmetnika mora biti razvidno število kreditnih točk, potrebnih za dokončanje posameznih delov programa (tj. predmeta, modula, smeri, praktičnega usposabljanja ipd.).

Posamezni deli predmetnika morajo biti ovrednoteni z najmanj tremi kreditnimi točkami.

Pri ovrednotenju praktičnega usposabljanja mora študent za eno kreditno točko opraviti 20 ur v delovnem okolju, pet do deset ur pa je namenjenih pripravi študenta oziroma spremljajočim aktivnostim. Kadar je obseg praktičnega usposabljanja določen z direktivami Evropske unije, se kreditno ovrednotenje praktičnega usposabljanja določi skladno z njimi.

Smer študijskega programa obsega najmanj 60 kreditnih točk, modul pa največ 30 kreditnih točk.

Kreditno vrednotenje delov študijskega programa z decimalnimi števili ni dopustno.

Za dokončanje študija je treba kreditno ovrednotiti tudi zaključno delo, če je to predvideno s študijskim programom, vendar tako, da skupno število kreditnih točk za posamezni študijski program ne presega števila iz 4. člena teh meril.

**6. člen**

(kreditno ovrednotenje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila)

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila obsegajo od ene do največ devet kreditnih točk.

**7. člen**

(evalvacija obremenitve študenta)

Univerza oziroma samostojni visokošolski zavod v statutu ali drugem splošnem aktu določi postopke za sodelovanje študentov oziroma drugih deležnikov pri spremljanju, presojanju in ugotavljanju dejanske obremenitve študenta. Izvajanje postopkov se preverja ob zunanji evalvaciji študijskega programa.

Po uvedbi novega študijskega programa ali uvedbi nove smeri je treba dejansko obremenitev študenta preverjati vsako študijsko leto do diplomiranja prve vpisane generacije, po tem pa periodično v skladu s pravili notranjega sistema kakovosti visokošolskega zavoda, vendar najmanj vsaka tri leta.

Opis metodologije preverjanja obremenitve študenta (npr. anketiranje študentov, fokusne skupine, analize porabe časa, intervjuji) je del pravil notranjega sistema kakovosti, ki jih sprejme visokošolski zavod, samoevalvacijsko poročilo študijskega programa pa mora vsebovati izsledke preverjanja te obremenitve in morebitne ukrepe.

## 8. člen

(merila za obvezne in izbirne enote programa)

Ob upoštevanju značilnosti študijskega področja, v katero je študijski program umeščen, znanstvenoraziskovalnih oziroma umetniških področij, na katerih študijski program temelji, ter ob upoštevanju stopnje in vrste študijskega programa in njegove notranje razčlenjenosti (smeri, moduli, enopredmetnost, dvopredmetnost, regulirani poklici ipd.) se opredelijo razmerja med obveznimi in izbirnimi enotami študijskega programa, pri čemer mora biti izbirnih enot najmanj deset odstotkov. Izbirne enote programa lahko študent izbere tudi iz drugih študijskih programov.

## 9. člen

(uresničevanje študentskih izmenjav in prenašanje kreditnih točk)

Za uresničevanje študentskih izmenjav in prenašanje kreditnih točk, lahko pa tudi za nabiranje kreditnih točk, visokošolski zavod sprejme naslednje dokumente (standardizirane obrazce): študentovo prošnjo/prijavo (application form), poročilo o opravljenih študijskih obveznostih (transcripts of records) in študijsko pogodbo (learning agreement).

Obrazci dokumentov iz prejšnjega odstavka morajo biti objavljeni na spletnih straneh visokošolskega zavoda in omogočiti digitalno izmenljivost podatkov in biti v skladu z evropskimi standardi za digitalno prenosljivost študijskih evidenc povezljivi s sistemi ESC (European Student Card), ESI (European Student Identifier) in EMREX.

Visokošolski zavod mora v celoti priznati vse kreditne točke, ki jih je študent pridobil v času študija v tujini in so bile dogovorjene v študijski pogodbi ter potrjene v poročilu o opravljenih študijskih obveznostih.

## 10. člen

(prehodna določba)

Z začetkom veljavnosti teh meril prenehajo veljati Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (Uradni list RS, št. 67/19) in Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (Uradni list RS, št. 45/94).

Visokošolski zavodi notranje sisteme kakovosti in študijske programe uskladijo s temi merili v roku enega leta od začetka veljavnosti teh meril.

## 11. člen

(uveljavitev meril)

Ta merila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-6/2010/85

Ljubljana, dne 17. novembra 2025

**Dr. Boris Dular**

predsednik sveta

Nacionalne agencije Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu

### 305. Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov

Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je na podlagi tretje točke prvega odstavka 68. člena in tretje točke štirinajstega odstavka 70. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25) na svoji 227. seji dne 29. 1. 2026 sprejel

## M E R I L A

## za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(namen)

(1) Ta merila določajo standarde kakovosti, po katerih Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju: agencija) v postopkih akreditacije in zunanje evalvacije preverja izpolnjevanje pogojev za ustanovitev visokošolskega zavoda in izvajanje visokošolske dejavnosti (akreditacija študijskega programa, tudi skupnega študijskega programa slovenskih visokošolskih zavodov) ter kakovost visokošolskih zavodov in študijskih programov. V njih so upoštevani dogovorjeni standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti, ki veljajo v evropskem visokošolskem prostoru.

Namen teh meril je vzpostavitev, zagotavljanje in nadaljnje izboljševanje kakovosti visokošolskih zavodov in študijskih programov.

(2) Ta merila opredeljujejo tudi presojo sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila in sistema kakovosti sprejemanja študijskih programov z javno veljavnostjo, usmerjeno presojo in neobvezne standarde odličnosti.

(3) Ta merila mora upoštevati tudi univerza, ki ji je bila akreditacija dvakrat zapored podaljšana za polno obdobje, pri sprejemu študijskih programov z javno veljavnostjo (tudi skupnih študijskih programov slovenskih visokošolskih zavodov) ter druge agencije, ki so vpisane v Evropski register za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (European Quality Assurance Register for Higher Education; v nadaljevanju: EQAR), kadar te opravljajo zunanje evalvacije v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25; v nadaljevanju: ZViS-1).

## 2. člen

(vrste postopkov in področja presoje)

(1) Agencija uporablja ta merila v naslednjih postopkih:

1. Prva akreditacija visokošolskega zavoda: presoja se, ali visokošolski zavod izpolnjuje zakonske pogoje in v teh merilih določene standarde kakovosti na področjih delovanja visokošolskega zavoda, kadrov in materialnih razmer.

2. Podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda: postopek vključuje zunanjo evalvacijo celotnega delovanja visokošolskega zavoda za obdobje od zadnje akreditacije, in sicer na področjih delovanja visokošolskega zavoda, kadrov, študentov, materialnih razmer ter notranjega zagotavljanja in izboljševanja kakovosti, spreminjanja, posodabljanja in izvajanja študijskih programov. Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo, ki mora vsebovati evalvacijo celotne dejavnosti visokošolskega zavoda ter evalvacijo izvajanja in spreminjanja študijskih programov zaradi zagotavljanja kakovostnega pedagoškega, znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela na področjih in disciplinah študijskih programov. Postopek podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, ki ponuja krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, vključuje tudi presojo sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila. Pri univerzi, ki ji je bila akreditacija dvakrat zapored podaljšana za polno obdobje, postopek vključuje tudi presojo sistema kakovosti sprejemanja študijskih programov z javno veljavnostjo, ki jih sprejema univerza. Postopek podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda se lahko izvede tudi kot usmerjena presoja.

3. Akreditacija spremembe visokošolskega zavoda: presoja se, ali visokošolski zavod izpolnjuje zakonske pogoje

in v teh merilih določene standarde kakovosti za akreditacijo posamezne spremembe visokošolskega zavoda.

4. Akreditacija študijskega programa: presoja se, ali študijski program izpolnjuje zakonske pogoje in v teh merilih določene standarde kakovosti na področju sestave in vsebine študijskega programa ter zasnove izvedbe študijskega programa. Pri akreditaciji skupnega študijskega programa se presoja tudi sporazum sklenjen med sodelujočimi visokoškolskimi zavodi.

5. Izredna evalvacija visokošolskega zavoda: postopek vključuje zunanjo evalvacijo celotnega delovanja visokošolskega zavoda za obdobje od zadnje akreditacije, in sicer na področjih delovanja visokošolskega zavoda, kadrov, študentov, materialnih razmer ter notranjega zagotavljanja in izboljševanja kakovosti, spreminjanja, posodabljanja in izvajanja študijskih programov. Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo, ki mora vsebovati evalvacijo celotne dejavnosti ter evalvacijo izvajanja in spreminjanja študijskih programov zaradi zagotavljanja kakovostnega pedagoškega, znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela na področjih in disciplinah študijskih programov.

6. Izredna evalvacija študijskega programa: postopek poteka enako kot postopek zunanje evalvacije študijskega programa v postopku podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda. Presoja se spreminjanje in posodabljanje študijskega programa, izvajanje študijskega programa ter sistem kakovosti visokošolskega zavoda v delu, ki se nanaša na zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskega programa (samoevalvacije). Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo na ravni študijskega programa. Pri zunanji evalvaciji skupnega študijskega programa se presoja tudi sporazum oziroma izpolnjevanje obveznosti iz sporazuma, sklenjenega med sodelujočimi visokoškolskimi zavodi.

7. Evalvacija vzorca študijskih programov: presoja se, ali študijski program izpolnjuje zakonske pogoje in v teh merilih določene standarde kakovosti. Presojajo se spreminjanje in posodabljanje študijskega programa, izvajanje študijskega programa ter sistem kakovosti visokošolskega zavoda v delu, ki se nanaša na zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskega programa (samoevalvacije). Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo visokošolskega zavoda na ravni študijskega programa. Pri zunanji evalvaciji skupnega študijskega programa se presoja tudi sporazum oziroma izpolnjevanje obveznosti iz sporazuma, sklenjenega med sodelujočimi visokoškolskimi zavodi. Postopek poteka enako kot postopek zunanje evalvacije študijskega programa v postopku podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, konča pa se s priporočili visokoškolskemu zavodu za izboljšanje kakovosti študijskega programa.

(2) V vseh postopkih iz prejšnjega odstavka agencija upošteva načela strokovnosti, nepristranosti, zakonitosti in politične nevtralnosti.

### 3. člen

(področja presoje po vrstah akreditacij in zunanjih evalvacij)

AKREDITACIJA IN ZUNANJA EVALVACIJA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA	
PRVA AKREDITACIJA	PODALJŠANJE AKREDITACIJE Z REDNO ALI IZREDNO EVALVACIJO
1. delovanje visokošolskega zavoda	1. delovanje visokošolskega zavoda
2. kadri	2. kadri
3. materialne razmere	3. študenti
	4. materialne razmere
	5. notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti, spreminjanje, posodabljanje in izvajanje študijskih programov

## AKREDITACIJA IN ZUNANJA EVALVACIJA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

AKREDITACIJA	IZREDNA ALI VZORČNA EVALVACIJA
1. sestava in vsebina študijskega programa	1. notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskega programa
2. zasnova izvedbe študijskega programa	2. spreminjanje in posodabljanje študijskega programa
	3. izvajanje študijskega programa

Na vsakem področju presoje so določeni standardi kakovosti, ki jih je treba upoštevati v akreditacijskih in evalvacijskih postopkih. Vsebine presoje izpolnjevanja posameznih standardov kakovosti so podrobneje opredeljene v obrazcih za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokoškolskih zavodov in študijskih programov, ki so priloga teh meril.

## II. STANDARDI KAKOVOSTI

### II.1 AKREDITACIJA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

#### 4. člen

(prva akreditacija samostojnega visokošolskega zavoda)

Pri prvi akreditaciji samostojnega visokošolskega zavoda se presoja izpolnjevanje zakonskih pogojev in meril po naslednjih standardih kakovosti:

#### A. Področje presoje delovanja visokošolskega zavoda

##### 1. standard

Ustanovitelj ima formalno sprejete poslanstvo, vizijo in strategijo s strateškim načrtom z jasnimi in preverljivimi organizacijskimi in izvedbenimi cilji, ki omogočajo načrtovano visokoškolsko dejavnost.

Presojajo se:

- umeščenost visokošolskega zavoda v visokoškolski in širši družbeni prostor;
- vsebinska povezanost poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom;
- izvedljivost ciljev, opredeljenih v strateškem načrtu;
- predlogi študijskih programov, ki jih bo visokoškolski zavod izvajal;
- osnutek izdelane strategije rabe slovenščine, ki spodbuja rabo slovenščine pri objavljanju znanstvenih, strokovnih in poljudnoznanstvenih del, preglednih znanstvenih del in terminoloških slovarjev kot samostojnih publikacij ali dodatka k drugim publikacijam.

##### 2. standard

Zagotovljeni in načrtovani finančni viri omogočajo kakovosten razvoj visokoškolskih dejavnosti.

Presoja se finančna projekcija ustanovitelja, iz katere morajo biti razvidni viri za financiranje vseh predvidenih dejavnosti visokošolskega zavoda.

##### 3. standard

Notranja organiziranost visokošolskega zavoda je zasnovana tako, da zagotavlja sodelovanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov pri upravljanju in izvajanju dejavnosti visokošolskega zavoda. Zagotovljena je enaka obravnava vseh oseb ne glede na spol ter ustvarjeno okolje, v katerem se spoštuje in varuje dostojanstvo vseh oseb, ki so vključene v dejavnosti na visokoškolskem zavodu.

Presojajo se:

a) ustreznost osnutka akta o ustanovitvi ter osnutka statuta visokošolskega zavoda, iz katerega morajo biti med drugim razvidni pravice in dolžnosti študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih notranjih deležnikov, enakopravno varstvo pravic in zasnova pritožbenih organov visokošolskega zavoda;

b) vključenost mehanizmov za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije v osnutke internih aktov v skladu s 14. členom ZViS-1.

#### 4. standard

Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju, če je predvideno s študijskimi programi, je dobro načrtovano. Zagotovljeni so zadostni viri za njegovo izvedbo.

Presojata se primernost podjetij, inštitutov, zavodov ali drugih organizacij (v nadaljevanju: učni zavod) za izvedbo praktičnega izobraževanja ter povezanost tega izobraževanja s področji in disciplinami, s katerih so predlogi študijskih programov.

#### 5. standard

Notranji sistem kakovosti je zasnovan tako, da omogoča sklenjen krog kakovosti na vseh področjih delovanja visokošolskega zavoda.

Presojata se poslovnik kakovosti ali ustrezen dokument v osnutku ter načrt za vzpostavitev notranjega sistema kakovosti.

### B. Področje presoje kadrov

#### 6. standard

Zagotovljeni so visokošolski učitelji za vsa študijska področja oziroma za vse obvezne in notranje izbirne predmete, določene v predlogih študijskih programov.

Presojajo se:

a) veljavnost izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in ustreznost področja izvolitev glede na predmete, katerih nosilci bodo;

b) kadrovski načrt;

c) sestava začasnega senata;

č) upoštevanje minimalnih standardov agencije v osnutku meril visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev (v nadaljevanju: merila za izvolitve v nazive).

#### 7. standard

Znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo nosilcev in izvajalcev študijskih programov je ustrezno na področjih in disciplinah, za katera se visokošolski zavod ustanavlja in s katerih so predlogi študijskih programov.

Presojajo se:

a) poročilo o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu nosilcev in izvajalcev študijskih programov v zadnjih petih letih ter ustreznost tega dela;

b) program znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela za naslednjih pet let;

c) zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in izpolnjevanje pogojev za mentorstvo, kadar bo visokošolski zavod izvajal študijske programe tretje stopnje.

### C. Področje presoje materialnih razmer

#### 8. standard

Ustanovitelj zagotavlja ustrezne prostore za izvajanje visokošolske dejavnosti.

Prostori se presojajo ob upoštevanju izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti, predlogov študijskih programov, kadrov ter predvidenega števila vpisanih študentov.

#### 9. standard

Ustanovitelj zagotavlja ustrezno tehnično-tehnološko in drugo opremo za izvajanje visokošolske dejavnosti.

Oprema se presoja ob upoštevanju izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti, predlogov študijskih programov, predvidenega načina in oblik njihovega izvajanja (hibridni študij, študij na daljavo idr.), kadrov ter predvidenega števila vpisanih študentov.

#### 10. standard

Zagotovljene so ustrezne prilagoditve študentom s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1.

Presojajo se prilagoditve prostorov in opreme ter komunikacijska in informacijska dostopnost.

#### 11. standard

Študentom in zaposlenim so zagotovljene storitve visokošolske knjižnice, ki z izvajanjem knjižnične dejavnosti podpira študijski, strokovni, raziskovalni in umetniški proces visokošolskega zavoda.

Presojajo se:

a) študijska, strokovna in znanstvena literatura ter načrt razvoja knjižnične dejavnosti in storitev;

b) usposobljenost knjižničnih delavcev.

#### 5. člen

(prva akreditacija univerze)

(1) Če se ustanavlja univerza, mora ustanovitelj izkazati razvito izobraževalno, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost.

(2) Presoja se izpolnjevanje:

a) standardov kakovosti na področju delovanja visokošolskega zavoda, določenih za prvo akreditacijo samostojnega visokošolskega zavoda iz 4. člena teh meril ter

b) 3. standarda na področju delovanja visokošolskega zavoda ter standardov kakovosti na področju kadrov, študentov in materialnih razmer, določenih za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda iz 6. člena teh meril.

#### 6. člen

(podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda)

(1) Presojata se napredek in razvoj od zadnje akreditacije na vseh področjih presoje, še posebej pa notranji sistem kakovosti visokošolskega zavoda. Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo, ki mora vsebovati evalvacijo celotne dejavnosti ter evalvacijo izvajanja in spreminjanja študijskih programov zaradi zagotavljanja kakovostnega pedagoškega, znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela na področjih in disciplinah študijskih programov.

(2) Pri podaljšanju akreditacije visokošolskega zavoda se presoja izpolnjevanje zakonskih pogojev in meril po naslednjih standardih kakovosti:

### A. Področje presoje delovanja visokošolskega zavoda

#### 1. standard

Visokošolski zavod uspešno uresničuje poslanstvo v visokošolskem prostoru. Z doseganjem organizacijskih in izvedbenih ciljev zagotavlja kakovostno visokošolsko dejavnost in njen razvoj.

Če gre za prvo podaljšanje akreditacije, je iz poslanstva, vizije in strategije visokošolskega zavoda razvidno, da nadaljuje obveze ustanovitelja.

Presojajo se:

a) usklajenost strateškega načrtovanja s poslanstvom ter nacionalnimi in evropskimi usmeritvami;

b) izvedljivost in celovitost strateškega načrtovanja;

c) ustreznost načina preverjanja uresničevanja strateškega načrtovanja;

č) uresničevanje strategije spodbujanja rabe slovensčine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika v skladu s 15. členom ZViS-1.

## 2. standard

Notranja organiziranost visokošolskega zavoda zagotavlja sodelovanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev in nepedagoških delavcev, študentov in drugih deležnikov pri upravljanju in razvijanju dejavnosti visokošolskega zavoda. Visokošolski zavod zagotavlja enako obravnavo vseh oseb ne glede na spol in ustvarja okolje, v katerem se spoštuje in varuje dostojanstvo vseh oseb, ki so vključene v dejavnosti na visokošolskem zavodu.

Visokošolski zavod za notranje deležnike (študente, visokošolske učitelje, raziskovalce, druge zaposlene in sodelujoče ter udeležence krajših izobraževanj in usposabljanj) zagotavlja podporo in storitve, ki zagotavljajo uresničevanje njihovih temeljnih pravic in obveznosti.

Presojajo se:

- a) predstavništvo deležnikov v organih visokošolskega zavoda ter uresničevanje njihovih pravic in obveznosti,
- b) mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije v skladu s 14. členom ZViS-1.

## 3. standard

Visokošolski zavod izkazuje kakovostno znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost in z njo povezane pomembne dosežke na področjih in disciplinah, na katerih jo izvaja. Visokošolski zavod razvija študijska področja, na katerih izvaja študijske programe.

Presojajo se kakovost, razvoj in napredek znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti.

## 4. standard

Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju, če je del izobraževalne dejavnosti, je dobro organizirano in se tako tudi izvaja. Zagotovljeni so viri za njegovo izvedbo.

Presojata se:

- a) sistemska ureditev praktičnega izobraževanja študentov in njegovega izvajanja,
- b) zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja in sistem preverjanja doseganja njihovih učnih izidov in kompetenc.

## 5. standard

Visokošolski zavod spremlja potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe v okolju. Zagotavlja informacije o zaposlitvenih možnostih na področjih, ki so primerna kompetencam oziroma učnim izidom diplomantov.

Presojajo se:

- a) sodelovanje visokošolskega zavoda z okoljem ali delodajalci in s svojimi diplomanti, redno spremljanje potreb po znanju in profilih diplomantov;
- b) razvitost kariernih centrov, klubov diplomantov ali drugih organiziranih oblik ter sistem spremljanja zaposlenosti in zaposljivosti diplomantov.

## 6. standard

Notranji sistem kakovosti omogoča sklenitev kroga kakovosti na vseh področjih delovanja visokošolskega zavoda.

Presojajo se:

- a) poznavanje pomena in vloge notranjega sistema kakovosti;
- b) samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje, ukrepi na podlagi samoevalvacije v obdobju od zadnje akreditacije ter načrt izboljšav za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;
- c) kako notranji sistem kakovosti omogoča in spodbuja razvijanje, povezovanje in posodabljanje izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti ter vpliv te dejavnosti na okolje;
- č) zagotavljanje akademske integritete ter mehanizmi za preprečevanje in obravnavo kršitev (kot so plagiatorstvo, etika raziskovanja, neetična raba generativne umetne inteligence ipd.).

## 7. standard

(presoja se pri visokošolskem zavodu, ki izvaja krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila)

Visokošolski zavod ima vzpostavljen kakovosten, pregleden in učinkovit sistem kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki je vključen v samoevalvacijo izobraževalne dejavnosti visokošolskega zavoda in zajema: prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov ter načrtovanje, oblikovanje (sestavo in vsebino), izvedbo, spremljanje, posodabljanje in morebitno ukinjanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Presoja se, ali sistem kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila zagotavlja:

- a) sistematično prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov in izkazano povezavo prepoznanih potreb z načrtovanimi kompetencami in učnimi izidi;
- b) jasno strukturirani ter dokumentirani zasnovi in izvedbo krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki vključujeta prilagodljive in didaktično utemeljene oblike poučevanja in učenja;
- c) pregledno merjenje doseganja učnih izidov in kompetenc, pri čemer so zagotovljeni objektivnost, sledljivost in ustrezno dokumentiranje rezultatov;
- č) točne, ažurne in javno dostopne informacije o krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila na ravni visokošolskega zavoda in posameznih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila;
- d) jasne, učinkovite in ustrezno prilagojene notranje mehanizme sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki vključuje tudi spremljanje učinkov krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, kar se izkazuje z dokazili o notranjih presojah, analizah, ukrepih in izboljšavah.

## 8. standard

(presoja se pri univerzi, ki ji je bila akreditacija dvakrat zapored podaljšanja za polno obdobje)

Univerza ima vzpostavljen primeren notranji sistem kakovosti oblikovanja, sprejemanja, posodabljanja in prenehanja veljavnosti študijskih programov z javno veljavnostjo, ki jih sprejema sama.

Presojajo se:

- a) upoštevanje določb ZViS-1, teh meril ter Standardov in smernic za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area; v nadaljevanju: ESG) pri oblikovanju, sprejemanju in presojanju kakovosti študijskih programov z javno veljavnostjo, pri oblikovanju in presojanju kakovosti mednarodnih skupnih študijskih programov pa tudi Evropskega pristopa za zagotavljanje kakovosti skupnih študijskih programov;
- b) postopek oblikovanja in sprejemanja študijskega programa z javno veljavnostjo, ki mora biti jasen in vnaprej določen;
- c) mehanizmi za redno notranjo samoevalvacijo in posodabljanje študijskih programov z javno veljavnostjo v skladu s 6. standardom 6. člena teh meril.

## 9. standard

Visokošolski zavod deležnike in javnost pravočasno obvešča o študijskih programih in svoji dejavnosti.

Presojajo se dostopnost, vsebina, zanesljivost, razumljivost in natančnost informacij o dejavnosti visokošolskega zavoda, še posebej pa informacije o študijskih programih, njihovem izvajanju in znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dejavnosti s področij in disciplin teh programov.

## B. Področje presoje kadrov

## 10. standard

Zagotavljeni so visokošolski učitelji in sodelavci ter znanstveni delavci za kakovostno opravljanje pedagoškega, raziskovalnega in drugega dela.

Presojajo se:

- a) zagotavljanje pedagoškega in strokovnega razvoja visokošolskih učiteljev in sodelavcev v zadnjih petih letih;
- b) znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dosežki visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev;
- c) merila visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive in področja izvolitev v nazive;
- č) vrsta zaposlitve visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev, stabilnost kadrovske strukture in urejenost delovnih razmerij.

## 11. standard

Zagotavljeni so strokovno-tehnični in upravno-administrativni delavci (v nadaljevanju: nepedagoški delavci) za učinkovito pomoč in svetovanje.

Presojajo se:

- a) vrste in ustreznost pomoči ter svetovanja študentom in drugim deležnikom;
- b) število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev;
- c) izobraževanje in usposabljanje nepedagoških delavcev.

## C. Področje presoje študentov

## 12. standard

Visokošolski zavod študentom zagotavlja ustrezno pomoč in svetovanje.

Presojajo se:

- a) upoštevanje raznolikosti in potreb študentov pri vzpostavljanju in določanju vsebine svetovanja oziroma pomoči zanje,
- b) pravočasno in učinkovito obveščanje študentov,
- c) spremljanje zadovoljstva študentov s storitvami.

## 13. standard

Študenti imajo zagotovljene ustrezne razmere za kakovosten študij, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo ter za obštudijsko dejavnost.

Presojajo se:

- a) izvajanje študija in razmere zanj glede na potrebe in pričakovanja študentov;
- b) omogočanje ustreznega strokovnega, umetniškega in raziskovalnega dela študentov;
- c) razmere za obštudijsko dejavnost.

## 14. standard

Visokošolski zavod varuje pravice študentov.

Presojajo se:

- a) delovanje organov visokošolskega zavoda na tem področju,
- b) mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije ranljivih skupin študentov ter diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin in prepričan študentov,
- c) sodelovanje predstavnikov študentov v organih visokošolskega zavoda z drugimi študenti.

## 15. standard

Študenti sodelujejo pri vrednotenju ter posodabljanju vsebin in izvajanja dejavnosti visokošolskega zavoda.

Presojajo se:

- a) sodelovanje študentov pri oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev, pri samoevalvaciji visokošolskega zavoda in študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju;
- b) načini zagotovitve sodelovanja pri samoevalvaciji in posodabljanju dejavnosti.

## Č) Področje presoje materialnih razmer

## 16. standard

Visokošolski zavod zagotavlja primerne prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti.

Presojanje prostorov in opreme se opravi ob upoštevanju potreb za pedagoško, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost, načina in oblike izvajanja študijskih programov (hibridni študij, študij na daljavo idr.) in števila vpisanih študentov.

## 17. standard

Zagotovljene so prilagoditve študentom s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1.

Presojajo se:

- a) prilagoditve prostorov in opreme,
- b) komunikacijska in informacijska dostopnost,
- c) prilagoditve študijskih gradiv in izvajanja študija.

## 18. standard

Zagotavljeni so ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj visokošolske dejavnosti.

Presojata se aktualen finančni načrt visokošolskega zavoda in uspešnost pri uresničevanju finančnih načrtov v zadnjih štirih letih.

## 19. standard

Visokošolska knjižnica ima ustrezno študijsko, strokovno in znanstveno literaturo ter zagotavlja kakovostne knjižnične storitve.

Presojajo se:

- a) ustreznost študijske, strokovne in znanstvene literature;
- b) založenost knjižnice, dostopnost gradiva, informacijska bibliografska podpora in dostop do baz podatkov;
- c) strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici;
- č) razvoj knjižnične dejavnosti.

D. Na področju presoje zagotavljanja in izboljševanja kakovosti, spreminjanja, posodabljanja in izvajanja študijskih programov se uporabljajo standardi kakovosti za zunanjo evalvacijo študijskega programa, določeni v 11. členu teh meril.

## II.2 AKREDITACIJA IN EVALVACIJA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

## 7. člen

(akreditacija študijskega programa)

Pri akreditaciji študijskega programa se presoja izpolnjevanje zakonskih pogojev in meril po naslednjih standardih kakovosti:

## A. Področje presoje sestave in vsebine študijskega programa

## 1. standard

Študijski program po sestavi in vsebini študentom ponuja celovito znanje ter jim omogoča doseči postavljene cilje in načrtovane kompetence oziroma učne izide.

Presojajo se:

- a) konsistentnost in vsebinska povezanost posameznih predmetov in učnih načrtov ter študijskega programa kot celote;
- b) povezanost (skladnost) ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, določenih v učnih načrtih, s cilji in kompetencami študijskega programa in z njegovo vsebino glede na vrsto in stopnjo študija;
- c) v program integrirane znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške vsebine;
- č) vrstni red predmetov oziroma razporejenost predmetov po semestrih in letnikih (horizontalna in vertikalna povezanost) ter njihovo kreditno ovrednotenje.

## 2. standard

Študijski program se po imenu, namenu in vsebini primer-  
no umešča v predvideno področje in disciplino.

Presojajo se povezanost vsebin študijskega programa,  
njihovo razmerje do uporabnih oziroma temeljnih znanj s po-  
dročja in discipline ter idejni izbor vsebin, jasno opredeljenih in  
smiselno povezanih z aktualnim stanjem in razvojnimi trendi v  
znanosti, stroki oziroma umetnosti.

## 3. standard

Študijski program je povezan z okoljem, v katerem viso-  
košolski zavod deluje.

Presojajo se:

a) analize oziroma raziskave potreb zaposlovalnega oko-  
lja, trga dela in zaposljivosti diplomantov ali potreb po znanju  
in ciljev družbe;

b) razmere za praktično izobraževanje študentov.

Izpolnjevanje 3. standarda ni obvezno za študijske pro-  
grame tretje stopnje.

B. Področje presoje zasnove izvajanja študijskega pro-  
grama

## 4. standard

Zasnova izvajanja študijskega programa ustreza njego-  
vim vsebini, sestavi, vrsti, stopnji in namenu (ciljem), tako da  
so kakovostno prilagojene in zagotovljene študijske vsebine,  
izvedbene prakse in viri (kadrovske in materialne).

Presojajo se:

a) predvideni načini, oblike in potek poučevanja;

b) ustreznost kadrov v skladu z 10. in 11. standardom  
6. člena teh meril ter:

– področna primernost izvolitev v naziv visokošolskih  
učiteljev in sodelavcev;

– zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in  
izpolnjevanje pogojev za mentorstvo za študijske programe  
tretje stopnje;

c) materialne razmere, povezane z izvajanjem študij-  
skega programa, v skladu s 16. do 19. standardom 6. člena  
teh meril.

## 5. standard

Pogoji za študij in obvezne sestavine študijskega pro-  
grama so določeni, pregledni in razumljivi. Omogočajo uve-  
ljavljanje pravic in izpolnjevanje obveznosti vseh deležnikov v  
študijskem procesu.

Presojajo se:

a) pogoji za vpis v študijski program in napredovanje  
študentov;

b) merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih  
pred vpisom v študijski program;

c) načini ocenjevanja;

č) jezik izvajanja študija;

d) pogoji za dokončanje študija;

e) pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če  
jih ta vsebuje;

f) strokovni, znanstveni oziroma umetniški naslov, tvoren  
v skladu z zakonom;

g) pogoji in merila za prehode med študijskimi programi.

Točki c) in e) ne veljata za študijske programe tretje sto-  
pnje, razen če statut visokošolskega zavoda določa, da se ti  
opredelita tudi v študijskem programu tretje stopnje.

## 8. člen

(študijski program za izpopolnjevanje)

Študijski program za izpopolnjevanje se presoja po vseh  
standardih 7. člena teh meril, razen po 2. standardu ter po  
točkah e), f) in g) 5. standarda 7. člena teh meril.

## 9. člen

(akreditacija skupnega študijskega programa)

(1) Skupni študijski program sprejmejo vsi akreditirani  
slovenski visokošolski zavodi, ki bodo sodelovali pri njegovem  
izvajanju. Za akreditacijo skupnega študijskega programa se  
poleg izpolnjevanja standardov kakovosti iz 7. člena teh meril  
presoja poseben sporazum med visokošolskimi zavodi, v ka-  
terem so opredeljeni predvsem:

a) pravice in obveznosti visokošolskih zavodov pri izvaja-  
nju skupnega študijskega programa;

b) samoevalvacija skupnega študijskega programa, nje-  
govega spreminjanja in posodabljanja;

c) delež skupnega študijskega programa, ki ga bo izvajal  
posamezni visokošolski zavod;

č) diploma in priloga k diplomii;

d) koordinacija razpisa za vpis, izbire in vpisa študentov,  
poteka in dokončanja študija;

e) koordinacija pridobivanja kompetenc oziroma učnih izi-  
dov študentov in diplomantov skupnega študijskega programa;

f) koordinacija zagotavljanja pravic študentov, vpisanih v  
skupni študijski program, visokošolskih učiteljev in sodelavcev  
ter drugih deležnikov, ki sodelujejo pri izvajanju tega programa.

(2) Sporazum mora biti sklenjen najmanj za toliko časa,  
kolikor traja študij po skupnem študijskem programu, podaljša-  
nem za eno leto.

(3) Deleži skupnega študijskega programa, ki jih izvajajo  
sodelujoči visokošolski zavodi, so ustrezno vsebinsko in iz-  
vedbeno porazdeljeni in utemeljeni. Porazdelitev pri skupnem  
študijskem programu pomeni študijsko povezavo, ki presega  
izobraževalno, raziskovalno in ustvarjalno zmožnost posamič-  
nih sodelujočih visokošolskih zavodov.

(4) Kadar posamezni visokošolski zavod izstopi ali nima  
več veljavne akreditacije, morajo preostali sodelujoči visoko-  
šolski zavodi v treh mesecih s sporazumom na novo določiti  
medsebojna razmerja, pravice in dolžnosti. O taki spremembi  
sporazuma morajo obvestiti agencijo v 30 dneh od njene uve-  
ljavitve ter obvestilu priložiti nov ali spremenjen sporazum.

## 10. člen

(akreditacija študijskega programa mednarodne zveze  
univerz iz 20. člena ZViS-1)

Svet agencije v postopku akreditacije študijskega progra-  
ma mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1 presoja, ali  
mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 izpolnjuje vse  
standarde kakovosti za akreditacijo študijskega programa iz  
7. člena teh meril ter določbe ZViS-1 o študijskih programih,  
strokovnem, znanstvenoraziskovalnem oziroma umetniškem  
delu, visokošolskih učiteljih in sodelavcih, prostorih in opremi,  
potrebnih za izvajanje študijskega programa, ter visokošolski  
knjižnici.

## 11. člen

(zunanja evalvacija študijskega programa)

(1) Zunanja evalvacija študijskega programa je postopek  
presoje spreminjanja in posodabljanja študijskega programa,  
njegovega izvajanja ter sistema kakovosti visokošolskega za-  
voda v delu, ki se nanaša na zagotavljanje in izboljševanje  
kakovosti študijskega programa (samoevalvacije). Podlaga za  
presojo je samoevalvacijsko poročilo visokošolskega zavoda  
na ravni študijskega programa.

(2) Pri zunanji evalvaciji študijskega programa se presoja  
izpolnjevanje zakonskih pogojev in meril po naslednjih stan-  
dardih kakovosti:

A. Področje presoje notranjega zagotavljanja in izboljše-  
vanja kakovosti študijskega programa

## 1. standard

Visokošolski zavod evalvira in posodablja vsebino, se-  
stavo in izvajanje študijskega programa. Uresničevanje nalog,

načrtovanih na podlagi izsledkov samoevalvacije študijskega programa, je razvidno iz samoevalvacijskih poročil.

Presojajo se:

- a) ali samoevalvacija študijskega programa omogoča njegovo razvijanje in posodabljanje, tako da se ohranja njegova aktualnost ter ustvarja kakovostno izobraževalno okolje;
- b) načini in postopki zbiranja informacij ter predlogov za spremembe študijskega programa ter njihove analize;
- c) sodelovanje deležnikov v postopkih zbiranja informacij, pri oblikovanju ukrepov za izboljšave in spremljanju njihovega izvajanja ter obveščanje deležnikov o rezultatih samoevalvacije in o uresničevanju načrtovanih izboljšav;
- č) sklenjenost kroga kakovosti.

B. Področje presoje spreminjanja in posodabljanja študijskega programa

### 2. standard

Visokošolski zavod spremlja izvajanje študijskega programa, ga pregleduje in izboljšuje ob upoštevanju razvoja študijskih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških področij in disciplin (razvoja stroke), v katera se primerno umešča, ob evalviranju doseganja postavljenih ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov ter potreb po znanju in ciljev družbe – odvisno od vrste in stopnje študijskega programa. Spremembe in posodobitve upoštevajo temeljne cilje programa ter ohranjajo povezanost njegovih vsebin oziroma predmetov.

Presoja se, ali je ob vsebinskem razvijanju in spreminjanju študijski program še vedno vsebinsko in po sestavi dovršen, ali se ohranja povezanost učnih načrtov in predmetnika s cilji in kompetencami študijskega programa ter ali so vsebine povezane po horizontalni in vertikalni osi; ob upoštevanju 1., 2. in 3. standarda kakovosti iz 7. člena teh meril.

C. Področje presoje izvajanja študijskega programa

### 3. standard

Način, oblika in obseg izvajanja študijskega programa ustrezajo njegovi vsebini, sestavi, vrsti in stopnji, tako da so kakovostno prilagojene in zagotovljene študijske vsebine, izvedbene prakse in viri (kadrovske in materialne).

Presojajo se:

- a) načini in oblike poučevanja, njihov razvoj oziroma prilagojenost (vključno z viri):
  - različnim skupinam študentov,
  - različnim študijskim potrebam in načinom študija (na študenta osredinjen študij in poučevanje),
  - potrebam visokošolskih učiteljev in sodelavcev;
- b) število izvedenih kontaktnih ur, določenih s študijskim programom, ali drugih oblik organiziranega dela s študenti;
- c) študijska gradiva in njihova prilagojenost načinom in oblikam poučevanja ter potrebam študentov;
- č) delo študentov v znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških projektih ob upoštevanju 43. člena ZViS-1;
- d) praktično izobraževanje študentov;
- e) ustreznost urnikov, števila govornih ur ali dostopnosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev študentom;
- f) ustreznost in usposobljenost kadrov v skladu z 10. in 11. standardom 6. člena teh meril ter zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in izpolnjevanje pogojev za mentorstvo za študijske programe tretje stopnje;
- g) materialne razmere, povezane z izvajanjem študijskega programa, v skladu s 16. do 19. standardom 6. člena teh meril.

### 4. standard

Zagotovljeno je varovanje pravic deležnikov v študijskem procesu.

Presoja se:

- a) ali je vsem študentom ob rednem izpolnjevanju obveznosti, določenih s študijskim programom, omogočeno nemoteno napredovanje in dokončanje študija;

b) ali je vsem visokošolskim učiteljem in sodelavcem zagotovljeno spoštovanje njihove avtonomije pri poučevanju in raziskovanju ter pomoč in svetovanje pri razvijanju karierni poti;

c) obveščenost deležnikov v skladu z 9. standardom 6. člena teh meril.

Pri zunanji evalvaciji skupnih študijskih programov se presoja tudi izpolnjevanje obveznosti iz sporazuma, sklenjenega med sodelujočimi visokošolskimi zavodi.

## II.3 AKREDITACIJA SPREMEMBE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

### 12. člen

(spremembe visokošolskega zavoda)

(1) Spremembe visokošolskega zavoda so:

- preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda;
- ustanovitev nove članice univerze;
- preoblikovanje druge članice univerze v fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo;
- pripojitev, spojitve ali razdelitev visokošolskega zavoda;
- sprememba lokacije izvajanja študijskega programa.

(2) O vseh drugih spremembah visokošolskega zavoda, ki ne pomenijo sprememb iz prejšnjega odstavka tega člena (npr. o spremembi imena, spremembi sedeža, ukinitvi dislocirane enote, novih ali dodatnih prostorih za izvedbo študijskega programa ipd.), morata univerza in samostojni visokošolski zavod agencijo obvestiti v 30 dneh od nastale spremembe z izpolnitvijo elektronskega obrazca »Obrazec za obveščanje o spremembah visokošolskega zavoda v skladu z drugim odstavkom 89. člena ZViS-1« (Priloga 5, ki je sestavni del teh meril).

### 13. člen

(preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda)

(1) Ustanovitelj visokošolskega zavoda lahko odloči, da se zavod preoblikuje v drugo vrsto (npr. visoka strokovna šola v fakulteto).

(2) Preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda se obravnava v skladu s standardi kakovosti za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda iz 6. člena teh meril.

(3) S preoblikovanjem visokošolskega zavoda vsi akreditirani študijski programi in študijski programi z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, študenti, zaposleni delavci ter druge pravice in obveznosti preoblikovanega visokošolskega zavoda preidejo na nov visokošolski zavod, nastal s preoblikovanjem. Akreditacija se preoblikovanemu visokošolskemu zavodu podeli za sedem let.

(4) Sprememba imena visokošolskega zavoda se ne šteje za preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda.

### 14. člen

(ustanovitev nove članice univerze)

(1) Univerza lahko ustanovi novo članico (fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo) (v nadaljevanju: ustanovitev nove članice univerze).

(2) Pogoj za ustanovitev nove članice univerze je akreditiran študijski program oziroma študijski program z javno veljavnostjo, ki ga je univerza sprejela sama, s področja, na katerem se članica ustanavlja, in se bo izvajal na novi članici univerze.

(3) Presoja izpolnjevanja pogojev za ustanovitev nove članice univerze po tem členu se opravi po:

- standardih kakovosti na področju delovanja visokošolskega zavoda, določenih za prvo akreditacijo samostojnega visokošolskega zavoda iz 4. člena teh meril;
- 3. standarda iz 6. člena teh meril ter
- standardov kakovosti na področju kadrov in materialnih razmer iz 6. člena teh meril, ki so določeni za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda.

(4) Pri presoji izpolnjevanja pogojev za ustanovitev nove članice univerze se upošteva, da bo nova članica univerze delovala znotraj univerze.

(5) Akreditacija se novi članici univerze podaljša skupaj s podaljšanjem akreditacije univerze.

#### 15. člen

(preoblikovanje druge članice univerze v fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo)

Univerza lahko drugo članico univerze iz četrtega odstavka 16. člena ZViS-1 (v nadaljevanju: druga članica univerze) preoblikuje v članico univerze – visokošolski zavod, fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo. Izpolnjevanje pogojev za preoblikovanje druge članice univerze po tem členu se presoja po standardih kakovosti za ustanovitev nove članice univerze iz 14. člena teh meril.

#### 16. člen

(pripojitev, spojitve ali razdelitev visokošolskega zavoda)

(1) Ustanovitelj visokošolskega zavoda lahko odloči, da se visokošolski zavod pripoji drugemu visokošolskemu zavodu, da se spojita dva visokošolska zavoda ali več v nov visokošolski zavod ali da se visokošolski zavod razdeli na dva visokošolska zavoda ali več.

(2) S pripojitvijo preidejo na visokošolski zavod, h kateremu se je visokošolski zavod pripojil, vsi akreditirani študijski programi oziroma študijski programi z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, študenti in zaposleni delavci, ter druge pravice in obveznosti pripojenega visokošolskega zavoda. Akreditacija visokošolskega zavoda, h kateremu se je visokošolski zavod pripojil, velja za obdobje, določeno ob njegovi zadnji akreditaciji.

(3) S spojitvijo visokošolskih zavodov se vsi njihovi akreditirani študijski programi oziroma študijski programi z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, študenti in zaposleni delavci, ter druge pravice in obveznosti prenesejo na novi visokošolski zavod, ki nastane s spojitvijo. Akreditacija se novonastalemu visokošolskemu zavodu podeli za sedem let.

(4) Z razdelitvijo visokošolskega zavoda na dva ali več visokošolskih zavodov se njegovi akreditirani študijski programi oziroma študijski programi z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, študenti in zaposleni delavci ter druge pravice in obveznosti prenesejo na nove visokošolske zavode, nastale z razdelitvijo. Akreditacija novonastalih visokošolskih zavodov velja za obdobje, določeno za visokošolski zavod pred razdelitvijo.

(5) Pripojitev, spojitve ali razdelitev visokošolskega zavoda se obravnava v skladu s standardi kakovosti za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda iz 6. člena teh meril.

#### 17. člen

(sprememba lokacije)

(1) Za spremembo lokacije se šteje uvedba nove lokacije, kadar bo visokošolski zavod izvajal celotni študijski program tudi zunaj kraja sedeža visokošolskega zavoda ali članice univerze (dislocirana enota) v Republiki Sloveniji ali v tujini.

(2) Za dislocirano enoto se presojajo:

1. primernost prostorov, opreme, knjižnice oziroma dopisa do ustrezne literature in informacijsko-komunikacijske tehnologije;

2. prilagoditev prostorov in opreme študentom s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1;

3. zagotavljanje kadrov, ki po številu in kakovosti ustrezajo pedagoškemu, znanstvenemu, strokovnemu, raziskovalnemu oziroma umetniškemu delu, povezanemu s študijskimi področji in disciplinami oziroma študijskimi programi, ki jih visokošolski zavod načrtuje izvajati na dislocirani enoti;

4. zagotavljanje svetovalnih storitev in nepedagoških delavcev na dislocirani enoti;

5. zagotavljanje finančnih virov za dislocirano enoto;

6. delovanje sistema kakovosti na visokošolskem zavodu in načrtovanje samoevalvacije dislocirane enote;

7. načrt za izvajanje študijskega programa na matičnem visokošolskem zavodu in na dislocirani enoti ob upoštevanju 3. in 4. standarda kakovosti iz 11. člena teh meril.

(3) Visokošolski zavod lahko na akreditirani dislocirani enoti izvaja tudi druge akreditirane študijske programe oziroma študijske programe z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, če so za to izpolnjene določbe iz prejšnjega odstavka.

### III. AKREDITACIJSKI IN EVALVACIJSKI POSTOPKI

#### 18. člen

(začetek postopka)

Postopki za prvo akreditacijo in podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda, akreditacijo spremembe visokošolskega zavoda ter akreditacijo študijskega programa se začnejo na predlog vlagatelja z vložitvijo elektronske vloge v informacijski sistem agencije eNakvis. Postopke izredne evalvacije visokošolskega zavoda in študijskega programa ter evalvacije vzorca študijskih programov se začnejo s pozivom za oddajo elektronske vloge v informacijski sistem agencije eNakvis.

#### 19. člen

(vloga)

(1) Vloga za akreditacijo in zunanjo evalvacijo mora biti pripravljena v skladu z ZViS-1 in temi merili. Izpolnjena mora biti v elektronskem obrazcu, ki je enak obrazcu v prilogi teh meril, in podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom. Vlagatelj mora potrdilo poprej registrirati v varnostni shemi. Priloge, določene v teh merilih, se priložijo elektronskemu obrazcu v elektronski obliki.

(2) Vloga je v slovenskem jeziku. Če so priloge v tujem jeziku, lahko agencija od vlagatelja zahteva, da predloži prevod dela ali vseh priloge.

(3) Vlagatelj kot prilogo odda tudi prevod vloge v angleški jezik. Prevod vsebuje v angleški jezik preveden obrazec in posamezne priloge glede na vrsto postopka:

– prva akreditacija univerze (točka B): vse zahtevane priloge v obliki povzetka;

– akreditacija študijskega programa (točka C): priloge 1, 2, 8 v celoti; priloge 9 in 10 v obliki povzetka;

– podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda (točka D): priloge 2, 3, 4, 8 v celoti; priloge 1, 7, 10 in 11 v obliki povzetka;

– evalvacija študijskega programa (točka F): priloga 1 v celoti.

(4) Vloga se vloži pri agenciji. Agencija obravnava vloge po vrsti, kot so bile vložene.

(5) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so postopki za izredno evalvacijo prednostni.

#### 20. člen

(priloge)

K vlogam za akreditacijo in zunanjo evalvacijo se priložijo naslednje priloge:

A. Prva akreditacija samostojnega visokošolskega zavoda

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za prvo akreditacijo samostojnega visokošolskega zavoda« (Priloga 1, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

1. odločitev ustanovitelja, če gre za ustanavljanje javnega visokošolskega zavoda;

2. formalno sprejete poslanstvo, vizijo in strategijo ustanovitelja s strateškim načrtom;

3. predlog(e) študijskega(ih) programa(ov) z osnutkom predmetnika in učnih načrtov, ki ga (jih) bo visokošolski zavod

izvajal, ter raziskavo ali analizo potreb po znanju in ciljev družbe na področjih in disciplinah tega(h) predloga(ov);

4. finančno projekcijo ustanovitelja;

5. osnutek akta o ustanovitvi in osnutek statuta visokošolskega zavoda ter osnutek poslovnika kakovosti ali ustreznega dokumenta;

6. dogovore z učnimi zavodi o praktičnem izobraževanju študentov;

7. veljavne odločbe o izvolitvah v naziv visokošolskega učitelja za vse nosilce in izvajalce predmetov v predlogih študijskih programov ter njihove izjave o sodelovanju in soglasja delodajalcev, pri katerih so zaposleni;

8. kadrovski načrt ter seznam vseh zaposlenih in sodelujočih na visokošolskem zavodu, ime predmeta, ki ga izvaja posamezen nosilec, veljavnost in področje izvolitve v naziv;

9. osnutek meril za izvolitev v nazive;

10. poročilo ustanovitelja o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu nosilcev in izvajalcev študijskih programov v zadnjih petih letih;

11. program ustanovitelja o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu visokošolskega zavoda za naslednjih pet let;

12. dokazila o prostorih in opremi: ustrezno dokazilo o lastništvu oziroma najemu prostorov in opreme (najemne pogodbe, uporabna dovoljenja, izjave o varnosti, popis opreme);

13. načrt za izvedbo študijskega programa, kadar so prostori na različnih lokacijah;

14. načrt razvoja knjižnične dejavnosti, dokazila o usposobljenosti knjižničnih delavcev in izjave o njihovem sodelovanju.

Dogovori z učnimi zavodi iz 6. točke se priložijo za visokošolski strokovni študijski program oziroma za študijski program, po katerem je predvideno praktično izobraževanje študentov.

#### B. Prva akreditacija univerze

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za prvo akreditacijo univerze« (Priloga 6, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

1. priloge iz 1., 2., 4., 5., 9. in 10. točke, določene za prvo akreditacijo visokošolskega zavoda (točka A), ter

2. priloge iz 4., 6., 7., 8., 9. in 11. točke, določene za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda (tudi priloge iz te alineje priloži ustanovitelj).

Če univerzo ustanavljajo že akreditirani visokošolski zavodi, ki imajo različne ustanovitelje, je treba priložiti tudi sporazume ustanoviteljev oziroma njihova soglasja.

#### C. Akreditacija študijskega programa

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za akreditacijo študijskega programa« (Priloga 3, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

1. sklep senata univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda o sprejetju predlaganega študijskega programa ali sklep pristojnega organa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1, določenega v statutu ali drugem temeljnem aktu te zveze;

2. učne načrte;

3. analizo oziroma raziskavo potreb zaposlovalnega okolja, trga dela in zaposljivosti diplomantov, če se akreditira visokošolski strokovni študijski program;

4. analizo potreb po znanju in ciljev družbe, če se akreditira univerzitetni študijski program ali študijski program druge stopnje;

5. dogovore z učnimi zavodi o praktičnem izobraževanju študentov;

6. načrt za praktično izobraževanje študentov ali ustrezen dokument o tem (npr. letni delovni načrt), če ni razviden iz učnega načrta;

7. veljavne odločbe o izvolitvi v naziv, izjave o sodelovanju, soglasja delodajalcev;

8. dokazila o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu izvajalcev programa ali naslov spletnih strani, s katerih je to razvidno;

9. dokazila o prostorih in opremi, potrebnih za izvajanje študijskega programa;

10. načrt za izvajanje študijskega programa, kadar gre za študij na različnih lokacijah, hibridni študij, študij na daljavo idr.;

11. soglasje ministrstva, v pristojnost katerega spada poklic, za katerega izobrazbo bo pridobil diplomant oziroma diplomantka, če gre za regulirani poklic.

Dogovori ali pogodbe z učnimi zavodi iz 5. točke ter načrt za praktično izobraževanje študentov iz 6. točke se priložijo za visokošolski strokovni študijski program oziroma za študijski program, po katerem je predvideno praktično izobraževanje študentov.

Prilog iz 3., 4., 5. in 6. točke ni treba priložiti, če se akreditira študijski program tretje stopnje.

#### Č. Akreditacija skupnega študijskega programa slovenskih visokošolskih zavodov

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za akreditacijo študijskega programa« (Priloga 3, ki je sestavni del teh meril) in poleg priloge, določenih v točki C, priložiti še:

1. poseben sporazum o sodelovanju visokošolskih zavodov pri izvajanju skupnega študijskega programa, ki ga podpisajo vsi visokošolski zavodi, sestavljen v skladu z 9. členom teh meril;

2. vzorec priloge k diplomi.

#### D. Podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda« (Priloga 2, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

1. ustanovitveni akt in statut visokošolskega zavoda;

2. strateški načrt visokošolskega zavoda;

3. poslovnik kakovosti visokošolskega zavoda ali drug ustrezen dokument;

4. samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje in dokument, iz katerega je razvidno uresničevanje nalog na podlagi izsledkov iz samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;

5. merila visokošolskega zavoda za izvolitev v nazive;

6. kadrovske preglednice z navedbo vseh zaposlenih in sodelujočih na visokošolskem zavodu, navedbo predmeta poučevanja, veljavnost in področje izvolitve v naziv;

7. načrt visokošolskega zavoda za izobraževanje ali usposabljanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev;

8. poročilo visokošolskega zavoda o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu v zadnjih petih letih;

9. načrt visokošolskega zavoda za izobraževanje, izpopolnjevanje znanja ali usposabljanje nepedagoških delavcev;

10. finančni načrt za naslednje akreditacijsko obdobje oziroma obdobje, za katerega je sklenjena pogodba s pristojnim ministrstvom;

11. poročilo o razvoju knjižnične dejavnosti od zadnje akreditacije;

12. seznam evidenc, ki jih vodi visokošolski zavod.

Prilog pod 7., 8., 9. in 11. točko ni treba priložiti, če so načrti in poročila vsebovani v samoevalvacijskem poročilu visokošolskega zavoda. Določba velja tudi za akreditacijo sprememb visokošolskega zavoda.

Če iz priloge k vlogi za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda ni razvidno izvajanje, spreminjanje in samoevalvacija študijskih programov v skladu z 11. členom teh meril, agencija vlagatelja pozove, da za študijske programe, ki

jih s sklepom določi svet agencije, izpolni elektronski obrazec »Obrazec za evalvacijo študijskega programa« (Priloga 4, ki je sestavni del teh meril).

#### E. Spremembe visokošolskega zavoda

Izpolniti je treba elektronski obrazec oziroma nastale spremembe vnesti v že izpolnjeni elektronski obrazec »Obrazec za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda« (Priloga 2, ki je sestavni del teh meril).

Za preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda ter pripojitev visokošolskega zavoda k drugemu visokošolskemu zavodu je treba priložiti priloge, določene v točki D. Za preoblikovanje visokošolskega zavoda je treba priložiti odločitev ustanovitelja, za pripojitev pa poseben sporazum med ustanovitelji visokošolskih zavodov o pripojitvi.

Za ustanovitev nove članice univerze in preoblikovanje druge članice univerze v fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo je treba priložiti priloge, določene v točki D, za študijske programe, ki jih bo izvajala nova članica univerze, pa še priloge, določene v 9. in 10. točki točke C Akreditacija študijskega programa.

Za spojitev visokošolskih zavodov je treba priložiti poseben sporazum med ustanovitelji visokošolskih zavodov o spojitvi ter priloge, določene v točki B.

Za razdelitev visokošolskega zavoda na več visokošolskih zavodov je treba priložiti:

1. odločitev ustanovitelja visokošolskega zavoda o razdelitvi, ki mora poleg splošnih podatkov o nastalih visokošolskih zavodih vsebovati podatke o:

- tem, kateri akreditirani študijski programi oziroma študijski programi z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, se bodo prenesli na posamezni visokošolski zavod,
- tem, kateri visokošolski učitelji in sodelavci, znanstveni delavci in drugi strokovni delavci bodo delali na posameznem visokošolskem zavodu,
- prenosu znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela na posamezni visokošolski zavod,
- razdelitvi prostorov in opreme,
- razdelitvi knjižnične dejavnosti,
- vodstvu posameznega visokošolskega zavoda;

2. samoevalvacijsko poročilo visokošolskega zavoda, ki se razdeljuje, ter

3. za vsak na novo nastali visokošolski zavod izpolniti elektronski obrazec »Obrazec za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda« (Priloga 2, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

- priloge iz 2., 5., 7. in 10. točke, določene za prvo akreditacijo samostojnega visokošolskega zavoda (točka A), ter
- priloge iz 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točke, določene za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda (točka D).

Za ustanovitev nove članice javne univerze in statusne spremembe javne univerze (preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda, pripojitev, spojitev in razdelitev visokošolskega zavoda) je treba priložiti tudi soglasje senata univerze in njenega upravnega odbora ter soglasje Vlade Republike Slovenije.

Za dislocirano enoto je treba priložiti:

1. dokazila o prostorih in opremi za dislocirano enoto: ustrezno dokazilo o lastništvu oziroma najemu prostorov in opreme (najemne pogodbe, uporabna dovoljenja, izjave o varnosti, popis opreme);

2. načrt za izvedbo študijskega programa na dislocirani enoti;

3. podatke o visokošolskih učiteljih in sodelavcih ter nepedagoških delavcih na dislocirani enoti;

4. načrt razvoja knjižnične dejavnosti na dislocirani enoti.

Če želi visokošolski zavod na že akreditirani dislocirani enoti izvajati druge že akreditirane študijske programe oziroma

študijske programe z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, mora priložiti dokazila iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka. Dokazila iz 1. točke se priložijo le, kadar je za izvedbo določenega študijskega programa potrebna dodatna oprema.

#### F. Evalvacija študijskega programa

Izpolniti je treba elektronski obrazec »Obrazec za evalvacijo študijskega programa« (Priloga 4, ki je sestavni del teh meril) in priložiti:

1. samoevalvacijska poročila za zadnja tri leta in dokumente, iz katerih je razvidno uresničevanje nalog na podlagi izsledkov samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje (kadar niso del samoevalvacijskega poročila) ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;

2. učne načrte za vse predmete študijskega programa;

3. načrt za praktično izobraževanje študentov ali ustrezen dokument o tem (npr. letni delovni načrt), če ni razviden iz učnega načrta.

#### 21. člen

(popolnost vloge)

(1) Vloga je formalno popolna, ko je ustrezno izpolnjen predpisan elektronski obrazec in so priložene vse priloge, določene v 20. členu teh meril.

(2) Če vloga ni formalno popolna, agencija zahteva njeno dopolnitev in določi rok za odpravo pomanjkljivosti. Če vlagatelj pomanjkljivosti ne odpravi, svet agencije vlogo s sklepom zavrže.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka svet agencije v postopkih podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, izredne evalvacije visokošolskega zavoda in študijskega programa ter evalvacije vzorca študijskih programov imenuje skupino strokovnjakov tudi v primeru nepopolne vloge.

#### 22. člen

(skupina strokovnjakov)

(1) V akreditacijskih in evalvacijskih postopkih svet agencije praviloma imenuje skupino neodvisnih strokovnjakov z najmanj tremi člani, od katerih je vsaj en tuji strokovnjak in en študent. Slovenski strokovnjaki, ki sestavljajo skupino strokovnjakov, morajo biti vpisani v register strokovnjakov, ki ga vodi agencija.

(2) Tuji strokovnjaki so evalvatorji tujih agencij, vpisanih v register EQAR, ali strokovnjaki s področja presoje kakovosti v visokem šolstvu.

(3) V sodelovanju z agencijo skupina strokovnjakov opravi obisk visokošolskega zavoda oziroma evalvacijo študijskega programa. Obisk mora biti napovedan najmanj 30 dni vnaprej. Vlagatelj mora skupini strokovnjakov omogočiti pogoje za učinkovito delo in predložiti le tisto dodatno dokumentacijo, ki je nujno potrebna za popolno ugotovitev dejanskega stanja. Obisk v postopkih prve akreditacije visokošolskega zavoda in akreditacije študijskega programa je namenjen pregledu prostorov in opreme za opravljanje dejavnosti visokošolskega zavoda in izvajanje študijskega programa. V postopkih podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda in zunanje evalvacije študijskega programa skupina strokovnjakov na obisku opravi tudi razgovore s posameznimi skupinami sogovornikov za popolno ugotovitev dejanskega stanja. Obisk se lahko opravi na visokošolskem zavodu, na daljavo z uporabo spletnih orodij ali na hibriden način. O tem odloči skupina strokovnjakov.

(4) Presoja skupine strokovnjakov je neodvisna. Ugotovitve so razvidne iz akreditacijskega in evalvacijskega poročila, ki mora biti napisano na predpisanem obrazcu, po področjih presoje iz teh meril ob upoštevanju vseh standardov kakovosti in določil za njihovo presojo ter zakonskih določb.

#### IV. POSEBNOSTI AKREDITACIJSKIH IN EVALVACIJSKIH POSTOPKOV

##### 23. člen

(prva akreditacija visokošolskega zavoda  
in akreditacija študijskega programa)

Postopka prve akreditacije visokošolskega zavoda in akreditacije študijskega programa sta določena v 77. do 79. členu ZViS-1. V postopku akreditacije študijskega programa skupina strokovnjakov opravi obisk prostorov, v katerih bo visokošolski zavod izvajal študijski program, če je to potrebno zaradi popolne ugotovitve dejanskega stanja (če je za izvedbo programa potrebna posebna oprema, laboratorij ipd.).

##### 24. člen

(podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda)

(1) Postopek podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda je določen v 80. členu ZViS-1, izvaja se z zunanjo evalvacijo in konča z odločitvijo o podaljšanju akreditacije.

(2) Zunanja evalvacija visokošolskega zavoda je postopek celovite in poglobljene presoje kakovosti delovanja visokošolskega zavoda v obdobju od zadnje akreditacije.

(3) Po odločitvi sveta agencije o drugem obisku visokošolskega zavoda agencija o tem v enem tednu obvesti visokošolski zavod, ki v enem mesecu od seznanitve z odločitvijo izpolni elektronski obrazec za vlogo »Obrazec za evalvacijo študijskega programa« (Priloga 4, ki je sestavni del teh meril) ter mu priloži priloge, določene v 1., 2. in 3. točki točke F Evalvacija študijskega programa (za vse študijske programe, ki jih določi svet agencije).

(4) Kadar svet agencije sprejme sklep, da drugi obisk visokošolskega zavoda ni potreben, skupina strokovnjakov pripravi evalvacijsko poročilo na podlagi ugotovitvenega poročila.

##### 25. člen

(zunanja evalvacija študijskega programa)

(1) Zunanja evalvacija študijskega programa se izvede v postopkih podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, izredne evalvacije visokošolskega zavoda ali študijskega programa ter v okviru posebnega postopka evalvacije vzorca študijskih programov.

(2) V postopku zunanje evalvacije študijskega programa agencija visokošolski zavod pozove, da izpolni elektronski obrazec »Obrazec za evalvacijo študijskega programa« (Priloga 4, ki je sestavni del teh meril) za tisti študijski program, katerega evalvacijo bo opravila, ter mu priloži priloge, določene v 1., 2. in 3. točki točke F Evalvacija študijskega programa.

(3) Zunanjo evalvacijo študijskega programa opravi skupina strokovnjakov, ki jo imenuje svet agencije. Postopek zunanje evalvacije študijskega programa poteka enako kot postopek evalvacije posameznega programa v okviru podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda z obveznim obiskom skupine strokovnjakov, kot je določen v 80. členu ZViS-1.

##### 26. člen

(izredna evalvacija visokošolskega zavoda  
in študijskega programa)

(1) Postopek izredne evalvacije visokošolskega zavoda ali študijskega programa je določen v 85. členu ZViS-1 in poteka enako kot postopek podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda oziroma evalvacije študijskega programa v okviru postopka podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, z naslednjimi izjemami:

a) postopek začne agencija na lastno pobudo ali na podlagi prejete pobude za izvedbo izredne evalvacije, kadar upravičeno sumi o:

– večjih pomanjkljivostih ali neskladnostih pri delovanju visokošolskega zavoda oziroma njegovega sistema zagotavljanja kakovosti (izredna evalvacija visokošolskega zavoda);

– večjih pomanjkljivostih ali neskladnostih pri organizaciji, izvajanju in spreminjanju študijskega programa ter z njim povezanega delovanja sistema zagotavljanja kakovosti (izredna evalvacija študijskega programa);

b) pred uvedbo postopka agencija pozove visokošolski zavod, da se izjasni o navedbah v prejeti pobudi, ne da bi razkrila identiteto prijavitelja; visokošolski zavod se lahko o tem izjasni v enem mesecu od prejema poziva;

c) po izteku roka iz prejšnje točke svet agencije sprejme odločitev o izvedbi izredne evalvacije in o tem obvesti visokošolski zavod ter ga pozove, da izpolni elektronski obrazec za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda oziroma za evalvacijo študijskega programa;

č) obvestilo o izredni evalvaciji agencija objavi na svoji spletni strani.

(2) Tudi če visokošolski zavod ne predloži dokumentacije iz točke c) iz prejšnjega odstavka, svet agencije imenuje skupino strokovnjakov in postopek nadaljuje.

##### 27. člen

(izredna evalvacija skupine visokošolskih zavodov  
oziroma študijskih programov)

(1) Če svet agencije ugotovi, da je treba preveriti izpolnjevanje posameznega standarda kakovosti oziroma področja presoje ali določbe zakona pri posameznem ali več visokošolskih zavodih oziroma za enega ali več študijskih programov, lahko izjemoma odloči, da se hkrati izvedejo postopki izredne evalvacije teh visokošolskih zavodov oziroma študijskih programov, v katerih se presodi le izpolnjevanje posameznega standarda kakovosti oziroma področja presoje ali določbe zakona.

(2) Postopek izredne evalvacije skupine visokošolskih zavodov oziroma študijskih programov poteka enako kot postopek izredne evalvacije iz 26. člena teh meril, z naslednjimi izjemami:

– svet agencije postopke izvede hkrati za več visokošolskih zavodov oziroma študijskih programov; vsi vključeni visokošolski zavodi imajo položaj stranke v postopku;

– v postopku se preveri le izpolnjevanje posamezne zakonske določbe oziroma posameznega standarda kakovosti oziroma področja presoje iz teh meril.

(3) Če skupina strokovnjakov med postopkom ugotovi morebitne večje pomanjkljivosti ali neskladnosti pri katerem od standardov kakovosti ali določbah zakona, ki niso predmet konkretne presoje, zaradi popolne ugotovitve dejanskega stanja pridobi dodatna pojasnila in ugotovitve vključ v evalvacijsko poročilo.

(4) Po izvedenem postopku svet agencije sprejme odločitev kot je predvidena v petem in šestem odstavku 85. člena ZViS-1.

##### 28. člen

(spremembe visokošolskega zavoda)

(1) Postopki preoblikovanja v drugo vrsto visokošolskega zavoda ter pripojitve, spojitve ali razdelitve visokošolskega zavoda in spremembe lokacije izvajanja študijskega programa potekajo po enakem postopku kot podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda v skladu z 80. členom ZViS-1.

(2) Postopka ustanovitve nove članice univerze in preoblikovanje druge članice univerze v fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo potekata po enakem postopku kot prva akreditacija visokošolskega zavoda iz 78. člena ZViS-1. V vlogi mora univerza navesti, katere že akreditirane študijske programe oziroma študijske programe z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, bo izvajala na novi članici.

(3) Skupina strokovnjakov pripravi akreditacijsko poročilo po področjih presoje in standardih kakovosti ob upoštevanju 13. do 17. člena teh meril.

(4) Ne glede na določbe prvega in drugega odstavka tega člena agencija izvede postopek akreditacije spremembe visokošolskega zavoda brez imenovanja skupine strokovnjakov in brez obiska visokošolskih zavodov, če:

– gre za ustanovitev nove članice univerze v že akreditiranih prostorih univerze, kadar je iz vloge in prilog jasno razvidno, da so izpolnjeni pogoji in standardi kakovosti iz 14. člena teh meril;

– želi visokošolski zavod na že akreditiranih dislociranih enoti izvajati že akreditirane študijske programe oziroma študijske programe z javno veljavnostjo, ki jih je sprejela univerza sama, izpolnjevanje pogojev iz 24. člena ZViS-1 in standardov kakovosti, ki se presojujejo za dislocirano enoto iz teh meril, pa je jasno razvidno iz vloge in prilog;

– gre za spojitve akreditiranih visokošolskih zavodov, ki imajo istega ustanovitelja in ne spreminjajo lokacije izvajanja študijskih programov;

– gre za pripojitev enega akreditiranega visokošolskega zavoda k drugemu akreditiranemu visokošolskemu zavodu, kadar je iz sporazuma jasno razvidno, da se akreditirano stanje razen ustanoviteljstva in vodstva pripojenega visokošolskega zavoda ter drugih skupnih služb, potrebnih za delovanje spremljenega visokošolskega zavoda, ne spreminja;

– gre za razdelitev visokošolskega zavoda na dva ali več visokošolskih zavodov, kadar je iz dokumentacije razvidno, da se akreditirano stanje razen ustanoviteljstva in vodstva novonastalih visokošolskih zavodov ter drugih skupnih služb, potrebnih za delovanje novonastalih visokošolskih zavodov, ne spreminja.

#### 29. člen

(zunanja evalvacija drugih agencij)

(1) Če zunanjo evalvacijo visokošolskega zavoda ali študijskega programa opravi druga agencija, ki je vpisana v EQAR, končno odločitev v postopku zunanje evalvacije sprejme svet agencije.

(2) Tuja agencija iz prejšnjega odstavka mora pri presoji upoštevati določbe ZViS-1 in ta merila.

(3) Visokošolski zavod vlogo vloži pri agenciji in jo hkrati obvesti, da bo zunanjo evalvacijo opravila druga agencija, ki je vpisana v EQAR. Če visokošolski zavod v roku enega leta od vložitve vloge agenciji ne pošlje končnega poročila skupine strokovnjakov, imenovanih s strani tuje agencije, svet agencije imenuje skupino strokovnjakov, ki opravi zunanjo evalvacijo.

#### 30. člen

(določanje vzorca študijskih programov za evalvacijo in postopek)

(1) Svet agencije vsako leto določi vzorec študijskih programov in sprejme načrt, po katerem jih bo agencija evalvirala. V vzorcu je vsako leto najmanj dva odstotka akreditiranih študijskih programov, ki jih v tem letu izvajajo visokošolski zavodi. V vzorec se dve leti po začetku izvajanja vključi tudi študijski program z javno veljavnostjo, ki ga je univerza sprejela sama. Namen teh evalvacij je svetovanje visokošolskim zavodom pri razvijanju samoevalvacije in izboljševanju kakovosti študijskih programov.

(2) Pri določanju vzorca lahko svet upošteva različne dejavnike oziroma kazalnike, povezane z ugotovitvami iz preteklih postopkov. V vzorec lahko zajame študijske programe glede na:

- posamezne stopnje in vrste;
- posamezna študijska, umetniška ali strokovna področja oziroma znanstvene discipline;
- način in obliko izvajanja;
- samoevalvacijske postopke;
- drugo.

(3) Predloge za zajetje posameznih študijskih programov v vzorec lahko dajo tudi visokošolski zavodi. Agencija jih obvesti, katere dejavnike bo upoštevala pri oblikovanju vzorca za naslednje leto in do kdaj morajo predloge posredovati. Svet agencije predloge upošteva, kadar visokošolski zavodi te dejavnike upoštevajo oziroma kadar je v vzorcu dovolj prostora za predlagane študijske programe.

(4) Ko je seznam študijskih programov, zajetih v vzorec, določen, ga agencija objavi na svoji spletni strani.

(5) Postopek evalvacije vzorca je določen v šestem in sedmem odstavku 88. člena ZViS-1 in poteka enako kot postopek evalvacije posameznega študijskega programa v okviru podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda z obveznim obiskom skupine strokovnjakov.

(6) Evalvacija vzorca študijskih programov lahko poteka tudi po posameznih obveznih sestavinah študijskih programov ali po posameznih področjih presoje iz 11. člena teh meril.

(7) Agencija vsakih pet let v sklopu evalvacije vzorca študijskih programov evalvira tudi akreditirane študijske programe mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1.

### V. VEČJE POMANJKLJIVOSTI ALI NESKLADNOSTI

#### 31. člen

(večje pomanjkljivosti ali neskladnosti in roki za njihovo odpravo)

(1) Večje pomanjkljivosti ali neskladnosti so:

1. neizpolnjevanje določb ZViS-1;
2. neizpolnjevanje standardov kakovosti iz teh meril;
3. sistemske pomanjkljivosti v okviru enega ali več standardov kakovosti iz teh meril, ki zaviralno vplivajo na kakovost visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa.

(2) Mednje spadajo predvsem:

1. Delovanje visokošolskega zavoda:
  - neustrezno razvijanje in opravljanje izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti na področjih in v disciplinah, za katera je visokošolski zavod akreditiran ali s katerih ima akreditirane študijske programe;
  - neustrezni viri za praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju (materialni in kadrovski), kadar je to obvezni del študija;
  - notranja organiziranost visokošolskega zavoda ne zagotavlja uresničevanja pravic in obveznosti vseh deležnikov;
  - onemogočanje delovanja ali razvijanja notranjega sistema kakovosti, kulture kakovosti in sklenitve kroga kakovosti;
  - sistem kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila ni vzpostavljen ali ni kakovosten, učinkovit, pregleden;
  - sistem kakovosti oblikovanja, sprejemanja, posodabljanja in prenehanja veljavnosti študijskih programov z javno veljavnostjo, ki jih univerza sprejema sama, ni primeren;
  - neustrezno zagotavljanje pravic iz 14. člena ZViS-1.
2. Kadri:
  - znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo visokošolskih učiteljev ni povezano s področjem predmetov v študijskih programih, katerih nosilci so;
  - neizpolnjevanje minimalnih raziskovalnih standardov za doktorske študijske programe;
  - neustreznost mentorjev doktorskega študija;
  - strokovno in številčno pomanjkljiva kadrovska zasedba;
  - nezagotavljanje strokovnega razvoja kadrov ter pedagoškega razvoja visokošolskih učiteljev in sodelavcev.
3. Študenti:
  - neupoštevanje raznolikosti in potreb študentov;
  - onemogočanje sodelovanja študentov pri samoevalvaciji visokošolskega zavoda in študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju.
4. Materialne razmere:
  - neustrezne knjižnične storitve;
  - izvajanje študija v neprimernih prostorih oziroma z neustrezno opremo;
  - neustrezni pogoji oziroma oprema za izvedbo hibridnega študija in študija na daljavo.

5. Notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskega programa:

– neustreznost evalvacije študijskega programa in samo-  
evalvacijskega poročila o tem.

6. Spreminjanje in posodabljanje študijskega programa:

– spreminjanje študijskega programa ni v skladu z osmim  
in desetim odstavkom 41. člena ZViS-1;

– spreminjanje obveznih sestavin študijskega programa,  
ki izobražuje za regulirani poklic, brez soglasja pristojnega  
ministrstva;

– spremembe študijskega programa niso pravočasno  
sporočene agenciji.

7. Izvajanje študijskega programa:

– nezadostno (premajhno) število ur izvajanja študijskega  
programa (predavanj, vaj, seminarjev, praktičnega izobraže-  
vanja);

– neprimeren način izvajanja študijskega programa, kadar  
je študentom onemogočeno pridobivanje s študijskim progra-  
mom določenih kompetenc oziroma učnih izidov;

– ne vključevanje doktorskih študentov v znanstveno,  
strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo v skladu s  
43. členom ZViS-1;

– neustrezno praktično izobraževanje študentov.

8. Neizpolnjevanje pogojev za ustanovitev visokošolske-  
ga zavoda iz prvega in drugega odstavka 24. člena ZViS-1.

(3) Skupina strokovnjakov lahko posamezno ugotovitev v  
postopku opredeli tudi kot delno skladnost, ki tudi pomeni večjo  
pomanjkljivost ali neskladnost iz tega člena.

(4) Če skupina strokovnjakov ugotovitev v postopku opre-  
deli kot delno skladnost, se mora svet agencije do nje posebej  
opredeliti. Če presodi, da ugotovitev skupine strokovnjakov, ki  
je opredeljena kot delna skladnost, ni večja pomanjkljivost ali  
neskladnost, jo prekvalificira v priložnost za izboljšanje.

(5) Vse večje pomanjkljivosti ali neskladnosti, razen ne-  
skladnosti pod 8. točko drugega odstavka tega člena, se v  
povezavi z zunanjo evalvacijo in evalvacijo vzorca študijske-  
ga programa ugotavljajo tudi pri mednarodni zvezi univerz iz  
20. člena ZViS-1.

(6) Kadar svet agencije podaljša akreditacijo visokošol-  
skega zavoda za krajše obdobje ali ugotovi delno ustreznost iz-  
vajanja študijskega programa in visokoškolskemu zavodu naloži  
roke za odpravo ugotovljenih večjih pomanjkljivosti ali neskla-  
dnosti, mora visokoškolski zavod v dveh mesecih od dokončno-  
sti odločbe izdelati načrt za odpravo večjih pomanjkljivosti ali  
neskladnosti, navedenih v odločbi. Načrt mora vsebovati ukre-  
pe in z njimi povezane naloge ter njihove nosilce in natančne  
roke za njihovo izvedbo, pri čemer mora visokoškolski zavod  
upoštevati roke v odločbi. Visokoškolski zavod mora agencijo  
sproti obveščati o opravljenih nalogah iz načrta.

## VI. SPREMEMBE ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

### 32. člen

(spremembe študijskih programov)

(1) Visokoškolski zavod študijske programe spreminja sam.  
O spremembah obveznih sestavin študijskih programov mora  
v 30 dneh od njihove potrditve na pristojnih organih visokošol-  
skega zavoda seznaniti agencijo, tako da jih preko spletnega  
vmesnika prenese v informacijski sistem eNakvis oziroma jih  
vnesse v elektronski obrazec »Obrazec za spremembe študij-  
skega programa« (Priloga 9, ki je sestavni del teh meril) in  
v prilogah priloži izpis sklepa senata, s katerim so bile spre-  
membe sprejete. Če gre za študijski program, ki izobražuje za  
regulirani poklic, mora visokoškolski zavod priložiti tudi soglasje  
ministrstva, v pristojnost katerega spada poklic, za katerega  
izobrazbo bo pridobil diplomant oziroma diplomantka.

(2) Agencija spremembe sproti pregleduje in ugotavlja, ali  
je visokoškolski zavod upošteval zakonska določila in standarde  
kakovosti iz teh meril. Kadar iz okoliščin izhaja, da spremembe

študijskega programa pomenijo večje pomanjkljivosti ali neskla-  
dnosti z ZViS-1 in temi merili, svet agencije uvede postopek  
izredne evalvacije tega študijskega programa in v 30 dneh od  
uvedbe postopka podatek o tem sporoči v eVŠ. Visokoškolski  
zavod ne sme razpisati ali izvajati spremenjenega študijskega  
programa do dokončnosti odločitve v postopku izredne evalva-  
cije. Enako velja tudi za študijski program z javno veljavnostjo,  
ki ga je sprejela univerza sama.

### 33. člen

(poročilo o napredku)

(1) Visokoškolski zavod mora v poročilu o napredku iz  
94. člena ZViS-1 svetu agencije poročati o napredku in upo-  
števanju priporočil, ki so bila navedena v odločbi oziroma  
končnem poročilu v akreditacijskem ali evalvacijskem postop-  
ku. Poročilo o napredku se lahko sklicuje na dele samoeval-  
vacijskega poročila, iz katerih sta razvidna napredek oziroma  
upoštevanje priporočil.

(2) Svet agencije se s poročilom o napredku seznanja ter  
visokoškolski zavod obvesti o primernosti njegovega odziva na  
podana priporočila sveta agencije.

(3) Če svet agencije ugotovi, da visokoškolski zavod poro-  
čila o napredku iz prvega odstavka tega člena v predpisanem  
roku ni predložil, o tej ugotovitvi obvesti visokoškolski zavod.

(4) Poročilo o napredku ali obvestilo sveta agencije iz  
prejšnjega odstavka se v prvem naslednjem akreditacijskem  
ali evalvacijskem postopku tega visokošolskega zavoda ozi-  
roma študijskega programa posreduje skupini strokovnjakov  
ob njenem imenovanju. V tem postopku se presoja tudi ustre-  
znost načrtovanih ukrepov in dejanske učinke na izboljšanje  
kakovosti.

## VII. USMERJENA PRESOJA

### 34. člen

(usmerjena presoja)

(1) Usmerjena presoja visokošolskega zavoda je postop-  
ek podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, v katerem  
se podrobno presojajo 3., 6., 10., 16. in 19. standard kakovosti  
iz 6. člena teh meril ter tri drugi standardi kakovosti iz 6. člena  
teh meril, ki jih izbere visokoškolski zavod sam.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se pri visokoškolskem  
zavodu, ki izvaja krajša izobraževanja in usposabljanja za  
pridobitev mikrodokazila, oziroma univerzi, ki sama sprejema  
študijske programe z javno veljavnostjo, podrobno presojata  
tudi 7. oziroma 8. standard iz 6. člena teh meril. Visokoškolski  
zavod lahko 7. oziroma 8. standard iz 6. člena teh meril izbere  
kot izbirni standard iz prvega odstavka tega člena.

(3) Na področjih presoje zagotavljanja in izboljševanja  
kakovosti, spreminjanja, posodabljanja in izvajanja študijskih  
programov se uporabljajo standardi kakovosti za zunanjo eval-  
vacijo študijskega programa, določeni v 11. členu teh meril.

(4) Za usmerjeno presojo visokošolskega zavoda se lahko  
odloči visokoškolski zavod, ki mu je bila akreditacija dvakrat  
zapored podaljšana za polno obdobje.

(5) Če skupina strokovnjakov v okviru usmerjene presoje  
visokošolskega zavoda pri katerem od standardov kakovosti,  
ki niso predmet podrobne presoje, ugotovi morebitne večje po-  
manjkljivosti ali neskladnosti, mora zaradi popolne ugotovitve  
dejanskega stanja pridobiti dodatna pojasnila, ugotovitve pa  
vključiti v evalvacijsko poročilo.

(6) Po končani usmerjeni presoji visokošolskega zavoda  
svet agencije odloči o podaljšanju akreditacije visokošolskega  
zavoda.

(7) Naslednji postopek podaljšanja akreditacije visokošol-  
skega zavoda po izvedeni usmerjeni presoji visokošolskega  
zavoda se ponovno opravi podrobno po vseh standardih kako-  
vosti iz 6. člena teh meril.

## VIII. STANDARDI ODLIČNOSTI

## 35. člen

(standardi odličnosti)

Standardi odličnosti so neobvezni standardi, namenjeni spodbujanju kakovosti, ki presega minimalne zahteve za akreditacijo in zunanjo evalvacijo. Izpolnjevanje teh standardov ne vpliva na odločitve sveta agencije v akreditacijskih in evalvacijskih postopkih, ampak predstavlja podlago za priznanja, ki jih agencija podeli visokošolskim zavodom ali študijskim programom za izjemne dosežke.

## 36. člen

(področja presoje)

(1) Standarde odličnosti agencija presoja na naslednjih področjih:

- poučevanje,
- integriteta,
- mednarodno sodelovanje,
- aktivno vključevanje študentov,
- povezovanje z gospodarstvom in širšo družbo,
- uresničevanje načel trajnostnosti.

(2) Izjemne dosežke za izpolnjevanje posameznega standarda odličnosti mora visokošolski zavod izkazati z:

- jasno opredeljeno strategijo ali cilji, ki presegajo osnovne zahteve;
- merljivimi rezultati ali učinki;
- trajnostnostjo delovanja oziroma prenosljivimi dobrimi praksami.

(3) Agencija lahko visokošolskemu zavodu podeli tudi priznanje za izjemni napredek visokošolskega zavoda glede na zadnje evalvacijsko obdobje.

(4) Svet agencije lahko sprejme poseben predpis s podrobnejšimi določili za presojo standardov odličnosti iz tega člena.

## 37. člen

(postopek ugotavljanja izpolnjevanja standardov odličnosti)

(1) Presojo izpolnjevanja posameznega standarda odličnosti opravi skupina strokovnjakov v okviru postopka akreditacije ali zunanje evalvacije na podlagi dokazil visokošolskega zavoda, priloženih vlogi, ter drugih po presoji skupine strokovnjakov relevantnih virov. Visokošolski zavod lahko vlogi priloži dodatna dokazila, s katerimi izkazujejo izpolnjevanje posameznega standarda odličnosti. Dokazi o izjemnih dosežkih morajo biti jasni, preverljivi in primerljivi z najboljšimi praksami doma in v tujini.

(2) Svet agencije po prejemu končnega evalvacijskega poročila opravi dodatno presojo izpolnjevanja standardov odličnosti, na podlagi katere vsako leto izbere visokošolske zavode in študijske programe z izjemnimi dosežki na področjih odličnosti delovanja visokošolskega zavoda ali izvajanja enega ali več študijskih programov in jim podeli priznanje. Agencija priznanje lahko podeli za eno ali več področij odličnosti oziroma za izjemen napredek. Priznanja se podelijo na posebni slovesnosti, ki jo organizira agencija.

## IX. PRIGLASITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV MEDNARODNE ZVEZE UNIVERZ

## 38. člen

(priglasitev študijskih programov slovenskih visokošolskih zavodov)

(1) Mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 lahko na podlagi sklenjenega medsebojnega sporazuma o sodelo-

vanju s slovenskimi visokošolskimi zavodi izvaja tudi študijske programe drugih akreditiranih slovenskih visokošolskih zavodov.

(2) Izvajanje študijskega programa iz prejšnjega odstavka mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 priglasijo agenciji. Priglasitev je mogoča, če gre za izvajanje javno veljavnega študijskega programa slovenskega visokošolskega zavoda, ki ima veljavno akreditacijo, in če je iz načrta izvedbe študijskega programa razvidno, da so zagotovljeni ustrezni pogoji za izvedbo priglašene študijskega programa (ustrezna kadrovska zasedba, ustrezna dokazila o izvedbi praktičnega izobraževanja, zagotavljanje primerljive kakovosti izvedbe študijskega programa za dosego s študijskim programom predvidenih kompetenc).

(3) Za priglasitev študijskega programa iz prvega odstavka tega člena mednarodna zveza univerz iz 20. člena ZViS-1 izpolni elektronski obrazec »Obrazec za priglasitev slovenskega študijskega programa mednarodne zveze univerz« (Priloga 7, ki je sestavni del teh meril). Vlogi za priglasitev študijskega programa mora biti priložen načrt izvedbe študijskega programa in sklep senata slovenskega visokošolskega zavoda, iz katerega je razvidno, da ta soglaša s priglasitvijo akreditiranega študijskega programa.

(4) O priglasitvi odloči svet agencije s sklepom.

(5) Agencija študijske programe iz tega člena vpiše v javno evidenco priglašeni študijskih programov.

## X. ŠTUDIJSKI PROGRAMI Z JAVNO VELJAVNOSTJO

## 39. člen

(študijski programi z javno veljavnostjo)

Univerza, ki ji je bila akreditacija dvakrat zapored podaljšanja za polno obdobje, o sprejemu študijskega programa z javno veljavnostjo obvesti agencijo v 30 dneh po njegovem sprejemu tako, da podatke o študijskem programu vnese v elektronski obrazec »Obrazec za študijski program z javno veljavnostjo« (Priloga 8, ki je sestavni del teh meril) ter mu priloži priloge, določene v 1. in 2. točki točke C Akreditacija študijskega programa.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 40. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem začetka veljavnosti teh meril prenehajo veljati Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 42/17, 14/19, 3/20, 78/20, 82/20 – popr., 44/21, 23/23), ki pa se v skladu s tretjim odstavkom 192. člena ZViS-1 uporabljajo za dokončanje postopkov, ki so se začeli po uveljavitvi ZViS-1 in pred sprejetjem teh meril.

## 41. člen

(začetek veljavnosti)

Ta merila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-6/2010/88

Ljubljana, dne 29. januarja 2026

**Dr. Boris Dular**

predsednik sveta

Nacionalne agencije Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu

## PRILOGA 1: OBRAZEC ZA PRVO AKREDITACIJO VISOKOŠOLSKEGA SAMOSTOJNEGA ZAVODA

### A. SKUPNI PODATKI

Ime visokošolskega zavoda v ustanavljanju:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

### Podatki o ustanovitelju/ustanoviteljih:

Pravna oseba oziroma fizična oseba:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	

### B. PODROČJA PRESOJE

#### B.1. DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

**1. STANDARD: Ustanovitelj ima formalno sprejete poslanstvo, vizijo in strategijo s strateškim načrtom z jasnimi in preverljivimi organizacijskimi in izvedbenimi cilji, ki omogočajo načrtovano visokošolsko dejavnost.**

**a) Umeščenost visokošolskega zavoda v visokošolski in širši družbeni prostor**

Prikažite in utemeljite umeščenost visokošolskega zavoda v slovenski in mednarodni visokošolski ter širši družbeni prostor:

**b) Vsebinska povezanost poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom**

**c) Izvedljivost ciljev, opredeljenih v strateškem načrtu**

*Priložite formalno sprejete poslanstvo, vizijo in strategijo s strateškim načrtom. (Navedite spletno povezavo do dokumentov, če so ti že objavljeni.)*

*(Iz poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom mora biti jasno razviden načrtovani razvoj visokošolskega zavoda predvsem na izobraževalnem ter*

znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem področju, za katera se zavod ustanavlja. Presojata se:

- izvedljivost ciljev, opredeljenih v strateškem načrtu, za vsa področja delovanja visokošolskega zavoda, tudi za notranji sistem kakovosti oziroma zagotavljanje kakovosti, ter
- utemeljenost (podprtost) strateškega načrta s finančno projekcijo ter analizo drugih materialnih in kadrovskih virov ustanovitelja.)

Utemeljite vsebinsko povezanost poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom ter izvedljivost v njem opredeljenih ciljev:

### č) Predlogi študijskih programov, ki jih bo visokošolski zavod izvajal

Opredelitev študijskih področij (v nadaljevanju: področja) in znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: discipline), za katera se visokošolski zavod ustanavlja oziroma s katerih so predlogi študijskih programov:

Opredelitev predloga študijskega programa po KLASIUS-SRV:

(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma vpišite 5-mestno kodo.)

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Opredelitev predloga študijskega programa po KLASIUS-P-16:

(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Znanstvene discipline po klasifikaciji Frascati:

(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)

naravoslovne vede

družboslovne vede

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

Priložite predlog(e) študijskega(ih) programa(ov), sestavljen(ih) v skladu z zakonom ter 7. členom meril, z osnutkom predmetnika in učnih načrtov.

*(V študijskem programu morajo biti izkazani: povezanost s poslanstvom, vizijo in strategijo ustanovitelja, sposobnost za ustvarjanje akademskih dosežkov ter povezanost z okoljem, v katerem bo visokošolski zavod deloval (sodelovanje z akademsko skupnostjo, gospodarstvom in negospodarstvom na področjih in disciplinah, za katera se visokošolski zavod ustanavlja in s katerih je predlog študijskega programa).)*

Opišite povezanost oziroma sodelovanje ustanovitelja z okoljem in ga povežite z načrtovanim številom študentov: (Navedite morebitne spletne strani, s katerih je to sodelovanje razvidno.)

Priložite analizo potreb po znanju in ciljev družbe na področjih in disciplinah predlogov študijskih programov.

*(Metodološko utemeljeno analizo lahko naredi ustanovitelj sam ali jo naroči pri pristojnih ministrstvih, zbornicah oziroma združenjih. Iz nje mora biti razvidna povezava med učnimi izidi v predlogih študijskih programov in ugotovitvami stroke glede zaposljivosti diplomantov, potreb po znanju oziroma nadaljnega izobraževanja.)*

**d) Osnutek izdelane strategije rabe slovenščine, ki spodbuja rabo slovenščine pri objavljanju znanstvenih, strokovnih in poljudnoznanstvenih del, preglednih znanstvenih del in terminoloških slovarjev kot samostojnih publikacij ali dodatka k drugim publikacijam.**

Iz osnutka strategije rabe slovenščine je razvidno spodbujanje rabe slovenščine pri objavljanju znanstvenih, strokovnih in poljudnoznanstvenih del, preglednih znanstvenih del in terminoloških slovarjev kot samostojnih publikacij ali dodatka k drugim publikacijam v skladu s petim odstavkom 15. člena ZViS-1.

**2. STANDARD: Zagotovljeni in načrtovani finančni viri omogočajo kakovosten razvoj visokošolskih dejavnosti.**

Izdelajte finančno projekcijo, s katero je utemeljen strateški načrt:

*(Presoja se finančna projekcija ustanovitelja, iz katere morajo biti razvidni viri za financiranje predvidenih dejavnosti visokošolskega zavoda, predvsem izobraževalne, strokovne, znanstvene, raziskovalne oziroma umetniške, ob upoštevanju:*

- predvidenega števila vpisanih študentov;*
- števila visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih delavcev;*
- obdobja trajanja študijskega programa, podaljšanega za eno leto;*
- temeljne infrastrukture za izobraževalno in področno strokovno, znanstveno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost.)*

**3. STANDARD: Notranja organiziranost visokošolskega zavoda je zasnovana tako, da zagotavlja sodelovanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov pri upravljanju in izvajanju dejavnosti visokošolskega zavoda. Zagotovljena je enaka obravnava vseh oseb ne glede na spol ter ustvarjeno okolje, v katerem se spoštuje in varuje dostojanstvo vseh oseb, ki so vključene v dejavnosti na visokošolskem zavodu.**

Akt o ustanovitvi visokošolskega zavoda:

*Priložite osnutek akta o ustanovitvi visokošolskega zavoda. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)*

*(Presoja se, ali sta iz akta razvidni primerna notranja organiziranost in zasnova notranjega sistema kakovosti visokošolskega zavoda. Poleg tega se preverja sestava organov zavoda, predvsem zastopanost študentov v njih.)*

Morebitno kratko pojasnilo k aktu:

Statut visokošolskega zavoda:

*Priložite osnutek statuta visokošolskega zavoda. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)*

*(Iz statuta morajo biti natančno razvidni:*

- pravice in dolžnosti članov organov visokošolskega zavoda;*
- pravica študentov do soodločanja;*
- zagotovljenost enakopravnega varstva pravic vseh študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih delavcev – zasnova ureditve pritožbenih organov ter pritožbenih postopkov;*
  - določitev postopkov, pravic in obveznosti ustanovitelja ter študentov in drugih deležnikov ob prenehanju delovanja ali odvzemu akreditacije visokošolskemu zavodu, ukinitvi ali odvzemu akreditacije študijskemu programu;*
  - mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije vseh oseb, ki so vključene v procese visokošolske dejavnosti na visokošolskem zavodu v skladu z 14. členom ZViS-1.)*

Morebitno kratko pojasnilo k statutu:

**4. STANDARD: Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju, če je predvideno s študijskimi programi, je dobro načrtovano. Zagotovljeni so zadostni viri za njegovo izvedbo.**

Primernost učnih zavodov za izvedbo praktičnega izobraževanja:

*Priložite dogovore o praktičnem izobraževanju (obvezno za vse študijske programe, ki to izobraževanje vsebujejo). (Navedite spletno povezavo do dokumentov, če so že objavljeni.)*

Utemeljite primernost učnih zavodov, s katerimi ste sklenili dogovore o praktičnem izobraževanju, glede na njihove materialne, finančne in kadrovske vire (primerni prostori in oprema ter zmožnost za ustrezno mentorstvo študentom in njihovo financiranje):

Povezanost praktičnega izobraževanja s področji in disciplinami, s katerih so predlogi študijskih programov:

Utemeljite povezanost:

**5. STANDARD: Notranji sistem kakovosti je zasnovan tako, da omogoča sklenjen krog kakovosti na vseh področjih delovanja visokošolskega zavoda.**

*Priložite poslovnik kakovosti ali ustrezen dokument v osnutku. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen).*

*(Iz poslovnika mora biti razvidna zasnova:*

- metodologije za zbiranje podatkov, njihovo analiziranje in evalvacijo;*
- spremljanja zadovoljstva zaposlenih, študentov in predstavnikov zunanjega okolja;*
- zagotavljanja in izboljševanja kakovosti dejavnosti visokošolskega zavoda;*
- načrtovanja, uresničevanja in spremljanja ukrepov za izboljšanje v smeri razvoja in napredka, in sicer za vsa področja standardov kakovosti agencije.)*

Opišite načrt za vzpostavitev notranjega sistema kakovosti:

*(Poleg zgoraj navedenega je pomembno:*

- redno zbiranje in analiziranje podatkov o učnih izidih študentov in celotnega izobraževanja ter drugih, z njim povezanih dejavnosti;*
- da vodstvo, vsi visokošolski učitelji in sodelavci, študenti ter drugi deležniki presojajo kakovost svojega dela in dela drugih deležnikov;*
- ugotavljanje pomanjkljivosti pri opravljanju dejavnosti ter odstopanj od načrtovanih aktivnosti in dosežkov, redno seznanjanje študentov in drugih deležnikov*

*z ukrepi za izboljševanje kakovosti;  
– načrtovanje periodičnih samoevalvacij.)*

## **B.2. KADRI**

**6. STANDARD: Zagotovljeni so visokošolski učitelji za vsa študijska področja oziroma za vse obvezne in notranje izbirne predmete, določene v predlogih študijskih programov.**

**a) Veljavnost izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in ustreznost področja izvolitve glede na predmete, katerih nosilci bodo**

*Priložite veljavne odločbe o izvolitvah v naziv visokošolskega učitelja, izjave o njihovem sodelovanju ter soglasja delodajalcev<sup>1</sup>.*

*(Visokošolski učitelji morajo imeti veljavne izvolitve v naziv na področjih, za katera se visokošolski zavod ustanavlja in s katerih so predmeti v predlogih študijskih programov, katerih nosilci in izvajalci bodo.)*

Morebitno pojasnilo ustanovitelja:

### **b) Kadrovski načrt**

*Priložite kadrovski načrt visokošolskega zavoda. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen).*

*(Iz kadrovskega načrta morajo biti razvidni:*

- da kadrovska sestava ustreza stopnji in vrsti predloga študijskega programa,*
- vrsta predvidene zaposlitve visokošolskih učiteljev in sodelavcev,*
- ekvivalent zaposlitev visokošolskih učiteljev v skladu z zakonom,*
- šifra raziskovalca.\**

*\* Za visokošolske učitelje na visokih strokovnih šolah in tuje visokošolske učitelje šifre raziskovalca ni potrebno pridobiti.)*

Morebitno pojasnilo ustanovitelja:

**Načrtovano število visokošolskih učiteljev, nosilcev predmetov v predlogih študijskih programov:**

Predlog študijskega programa (ime programa): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Soglasje delodajalca ni potrebno, če oseba ne bo izvajala konkurenčne dejavnosti (npr. zdravnik, ki bo sodeloval kot visokošolski učitelj) ali če gre za tuje visokošolske učitelje.



Delež visokošolskih učiteljev, nosilcev predmetov študijskih programov, ki bodo na visokošolskem zavodu v delovnem razmerju, je \_\_\_\_\_ %.

*(Za izračun se upoštevajo vsi nosilci (tudi pogodbeni) vseh študijskih programov, ki jih bo visokošolski zavod izvajal (to je 100 %); od tega se izračuna zahtevani odstotek.)*

Število visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program bo \_\_\_\_\_.

*(V polni delovni čas se šteje celotna obremenitev visokošolskih učiteljev (poleg pedagoške tudi raziskovalna in druga.)*

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program prve stopnje na univerzi bo \_\_\_\_\_ %.

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program druge stopnje na univerzi bo \_\_\_\_\_ %.

*(Za izračun se upoštevajo vsi visokošolski učitelji vseh študijskih programov prve in druge stopnje (tudi pogodbeni), kar znaša 100 %, od tega se izračuna delež:*

$$\frac{\text{št. FTE}}{\text{št. vseh visokošolskih učiteljev}} \times 100 = \% \quad )$$

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

### c) Sestava začasnega senata

Navedite sestavo začasnega senata:

*(Za oblikovanje senata visokošolskega zavoda je zagotovljeno ustrezno število visokošolskih učiteljev, če tako določa osnutek statuta, pa tudi znanstvenih delavcev. V pravilih za izvolitev članov senata je zagotovljena enakopravna zastopanost vseh področij in disciplin visokošolskega zavoda.)*

Morebitno pojasnilo ustanovitelja:

### č) Upoštevanje minimalnih standardov agencije v osnutku meril visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive

Priložite osnutek meril za izvolitve v nazive. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)

*(Minimalni standardi agencije so temeljni pogoji, ki se lahko v merilih razširijo,*

*nadgradijo, poglobijo, zaostrijo ipd.)*

Morebitno pojasnilo ustanovitelja:

**7. STANDARD: Znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo nosilcev in izvajalcev študijskih programov je ustrezno na področjih in disciplinah, za katera se visokošolski zavod ustanavlja in s katerih so predlogi študijskih programov.**

**a) Poročilo o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu nosilcev in izvajalcev študijskih programov v zadnjih petih letih ter ustreznost tega dela**

**b) Program znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela za naslednjih pet let**

*Priložite poročilo ustanovitelja o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu nosilcev in izvajalcev študijskih programov v zadnjih petih letih. (Navedite spletno povezavo do poročila, če je že objavljeno.)*

*(Poročilo niso kopije podatkovnih baz, npr. COBISS, SICRIS.)*

*Priložite program znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela visokošolskega zavoda za naslednjih pet let. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)*

Projekti:

Zap. št.	Vrsta projekta	Naslov projekta	Trajanje projekta	Izvajalec študijskega programa, ki sodeluje pri projektu	Namen oz. cilji projekta
			Od _ do _		

Pomembni dosežki:

Zap. št.	Vrsta dosežka	Sklic ali kratek opis

Pojasnite, kako so znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo nosilcev in izvajalcev študijskih programov ter z njim povezani projekti oziroma dosežki povezani s področji in disciplinami, na katerih bo visokošolski zavod opravljal svojo dejavnost in s katerih so predlogi študijskih programov. Pri tem upoštevajte vrsto visokošolskega zavoda ter stopnjo in vrsto študijskih programov:

*(Glede na vrsto visokošolskega zavoda se presojuje predvsem:*

- pri visoki strokovni šoli strokovno delo;
- pri fakulteti znanstveno, raziskovalno oziroma umetniško;
- pri akademiji umetniško;
- pri univerzi znanstveno in raziskovalno delo.

*Ustreznost dela visokošolskih učiteljev se presoja predvsem v razmerju do predmetov, katerih nosilci ali izvajalci bodo, ter področij in disciplin, na katerih bo visokošolski zavod opravljal svojo dejavnost. Izkazuje se z raziskovalnimi dosežki, njihovimi objavami, citati, umetniškimi deli, razstavami, prireditvami, izdelki, storitvami, ki so priznani, aktualni, sodobni in odmevni, in sicer za področje, na katerem bodo pedagoško dejavni. Pri presoji se upošteva tudi vrsta, stopnja, vsebina predloga študijskega programa, študijsko oziroma umetniško področje, znanstvena disciplina in posebnosti, značilne za področje ali disciplino.*

*Če osnutek ustanovitvenega akta oziroma statuta predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upošteva tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga izvaja raziskovalni zavod, s katerim ustanovitelj sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.*

*Pomembni dosežki so tisti, ki jih področna akademska skupnost oziroma stroka priznava za take, ker prodorno in bistveno pripomorejo k razvoju disciplin ali stroke ter k razvoju znanja oziroma umetnosti. Z njimi je povezana kakovostna znanstvena, strokovna, raziskovalna oziroma umetniška dejavnost.*

*Program znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela je preverljiv, izvedljiv in vsebinsko zasleduje cilje glede na vrsto visokošolskega zavoda, področja in stopnje predvidenih študijskih programov.)*

Če gre za predlog študijskega programa tretje stopnje, je treba izpolniti tudi naslednjo točko:

**c) Zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in izpolnjevanje pogojev za mentorstvo, kadar bo visokošolski zavod izvajal študijske programe tretje stopnje**

Visokošolski zavod, ki izvaja (oziroma bo izvajal) študijski program tretje stopnje, je v zadnjih petih letih pridobil projektna sredstva v skupni vrednosti (v EUR): \_\_\_\_\_.

Pojasnilo visokošolskega zavoda glede izpolnjevanja kadrovskih pogojev za študijske programe tretje stopnje:

*(Študijski programi tretje stopnje morajo zagotavljati visoke raziskovalne standarde. Minimalni raziskovalni standardi za študijske programe tretje stopnje so:*

*1. Visokošolski zavod, ki izvaja oziroma bo izvajal študijski program tretje stopnje, je v zadnjih petih letih pridobil raziskovalne ali razvojne ali sicer akademsko relevantne projekte, ki so financirani z javnimi sredstvi, sredstvi iz tujine ali sredstvi iz gospodarstva v skupni minimalni vrednosti 50.000 EUR.*

*2. Nosilci predmetov študijskega programa tretje stopnje morajo v obdobju zadnjih petih letih objaviti sami ali v soavtorstvu:*

- znanstveni članek v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus ali
- knjigo (znanstveno, poljudnoznanstveno ali strokovno monografijo ali učbenik) ali
- podeljeni patent (sorto, pasmo) s preizkusom.)

Navedite seznam nosilcev, ki izpolnjujejo pogoje za mentorstvo doktorskim študentom, in za vsakega nosilca utemeljite zmožnost za mentorstvo:

*(Temeljno izhodišče za kakovostno raziskovalno delo pri doktorskem študiju je zmožnost za mentorstvo doktorskim študentom. Pri ugotavljanju zmožnosti se upoštevajo delovne obveznosti nosilcev ter njihovo raziskovalno delo. Mentorjeve pedagoške, znanstvene in raziskovalne reference morajo biti področno ustrezne, na visoki ravni in aktualne.*

*Priporočeno največje število doktorskih študentov na mentorja je pet na doktorski študijski program. Priporočeno je tudi, da je mentor nosilec področno primernih raziskovalnih projektov oziroma programov ali da v njih sodeluje.)*

### **B.3 MATERIALNE RAZMERE**

#### **8. STANDARD: Ustanovitelj zagotavlja ustrezne prostore za izvajanje visokošolske dejavnosti.**

*Priložite dokazila o lastništvu oziroma najemu prostorov ter načrt za izvedbo študijskega programa, kadar so prostori na različnih lokacijah.*

*(Prostori morajo biti najeti najmanj za sedem let.*

*Iz najemne pogodbe mora biti natančno razvidno, da bodo visokošolskemu zavodu na voljo za nemoteno opravljanje dejavnosti.)*

Navedite seznam lastnih prostorov in prostorov v najemu:

*(Ustreznost prostorov se presoja ob upoštevanju načrtovane dejavnosti visokošolskega zavoda, predlogov študijskih programov, kadrov in predvidenega števila vpisanih študentov. Ugotavlja se ustreznost tako predavalnic, laboratorijev, delavnic in drugih prostorov, namenjenih izobraževalni, znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dejavnosti visokošolskega zavoda, kot tudi prostorov, namenjenih vodstvu, podpornim službam, visokošolskim učiteljem in sodelavcem ter študentom oziroma njihovim organom.)*

#### **9. STANDARD: Ustanovitelj zagotavlja ustrezno tehnično-tehnološko in drugo opremo za izvajanje visokošolske dejavnosti.**

*Priložite dokazila o lastništvu oziroma najemu opreme.*

Navedite seznam lastne opreme ter opreme v najemu:

*(Ustreznost opreme se presoja ob upoštevanju načrtovane znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti visokošolskega zavoda, predlogov študijskih programov, predvidenega načina in oblik njihovega izvajanja in predvidenega števila vpisanih študentov. Če bo visokošolski zavod izvajal hibridni študij oziroma študij na daljavo ali druge posebne oblike poučevanja, mora ustanovitelj dokazati, da ima primerno opremo tudi za take načine izvajanja študijskih programov v skladu s Smernicami hibridnega pristopa v terciarnem izobraževanju in Vodnikom po zunanjih presojah .)*

*Če osnutek ustanovitvenega akta oziroma statuta predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upoštevajo tudi prostori in oprema institucije, s katero ustanovitelj sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.*

#### **10. STANDARD: Zagotovljene so ustrezne prilagoditve študentom s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1.**

Prilagoditve prostorov in opreme ter komunikacijska in informacijska dostopnost:

Opišite, kakšne prilagoditve so zagotovljene in katere načrtujete:

*(Presojajo se dostop do predavalnic, laboratorijev, referata za študentske zadeve, knjižnice, skupnih prostorov (dvigala, klančine ipd.) ter prilagojenost prostorov in naprav (sanitarije za invalide, privozi, parkirišča, ploščice z napisi v Braillovi pisavi, glasovna opozorila v dvigalu in drugo)).*

#### **11. STANDARD: Študentom in zaposlenim so zagotovljene storitve visokošolske knjižnice, ki z izvajanjem knjižnične dejavnosti podpira študijski, strokovni, raziskovalni in umetniški proces visokošolskega zavoda.**

**a) Študijska, strokovna in znanstvena literatura ter načrt razvoja knjižnične dejavnosti in storitev**

**b) Usposobljenost knjižničnih delavcev**

*(Presojata se ustreznost študijske, strokovne in znanstvene literature s področja predlogov študijskih programov oziroma področij in disciplin, ki jih bo zavod razvijal, ter načrt nadaljnjega razvoja knjižnice visokošolskega zavoda ob upoštevanju določb Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe za visokošolske knjižnice (Uradni list RS, 28/23).)*

*Priložite načrt razvoja knjižnične dejavnosti: (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)*

*Priložite dokazila o usposobljenosti knjižničnih delavcev in izjave o njihovem*

sodelovanju.

*(Če osnutek ustanovitvenega akta oziroma statuta predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upoštevajo tudi knjižnične kapacitete institucije, s katero ustanovitelj sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)*

**PRILOGA 2: OBRAZEC ZA PODALJŠANJE AKREDITACIJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA****OZNAČITE:**

- redno podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda
- izredna evalvacija visokošolskega zavoda
- sprememba visokošolskega zavoda:
- preoblikovanje v drugo vrsto visokošolskega zavoda
- preoblikovanje druge članice univerze v fakulteto, umetniško akademijo ali visoko strokovno šolo
- pripojitev, spojitev, razdelitev:
- pripojitev
- spojitev
- razdelitev
- dislocirana enota visokošolskega zavoda

**A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je visokošolski zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

**Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:**

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

**Dislocirane enote:**

Ime dislocirane enote:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	

**B. PODROČJA PRESOJE**

## B.1. DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

**1. STANDARD:** Visokošolski zavod uspešno uresničuje poslanstvo v visokošolskem prostoru. Z doseganjem organizacijskih in izvedbenih ciljev zagotavlja kakovostno visokošolsko dejavnost in njen razvoj.

Če gre za prvo podaljšanje akreditacije, je iz poslanstva, vizije in strategije visokošolskega zavoda razvidno, da nadaljuje obveze ustanovitelja.

**a) Usklajenost strateškega načrtovanja s poslanstvom ter nacionalnimi in evropskimi usmeritvami**

**b) Izvedljivost in celovitost strateškega načrtovanja**

**c) Ustreznost načina preverjanja uresničevanja strateškega načrtovanja**

*Navedite spletno povezavo, na kateri so objavljeni formalno sprejeto poslanstvo, vizija in strategija s strateškim načrtom (če strateški načrt ni javno objavljen, ga priložite).*

*(Iz dokumentov morajo biti jasno razvidni izobraževalni, znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški cilji. V povezavi s poslanstvom in vizijo se presoja nadaljnje strateško načrtovanje dejavnosti visokošolskega zavoda, spremljanje postavljenih ciljev in zavez z izvedbenimi roki in nosilci odgovornosti; strateški načrt naj vsebuje časovnico za spremljanje dejavnosti in izboljševanje doseganja ciljev od zadnje akreditacije zavoda.*

*Presojajo se tudi:*

- uspeh pri uresničevanju poslanstva v slovenskem in mednarodnem visokošolskem prostoru;*
- sodelovanje notranjih deležnikov (vodstva, visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev, študentov in drugih delavcev visokošolskega zavoda) ter tudi zunanjih deležnikov (npr. delodajalcev, pristojnih ministrstev, zbornic, združenj ipd.) pri strateškem načrtovanju;*
- uspeh pri uresnitvi strateških načrtov od zadnje akreditacije zavoda oziroma povezava med postavljenimi cilji in dejanskim razvojem visokošolskega zavoda.)*

**č) Uresničevanje strategije spodbujanja rabe slovenščine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika v skladu s 15. členom ZViS-1**

*Priložite dokumente o strategiji spodbujanja rabe slovenščine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika v skladu s 15. členom ZViS-1.*

*(Iz dokumentov mora biti razvidno, ali visokošolski zavod uspešno uresničuje strategijo spodbujanja rabe slovenščine v skladu s petim odstavkom 15. člena ZViS-1 in v okviru rednih samoevalvacij preverja njeno uresničevanje.)*

*Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:*

**2. STANDARD:** Notranja organiziranost visokošolskega zavoda zagotavlja

sodelovanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev in nepedagoških delavcev, študentov in drugih deležnikov pri upravljanju in razvijanju dejavnosti visokošolskega zavoda. Visokošolski zavod zagotavlja enako obravnavo vseh oseb ne glede na spol in ustvarja okolje, v katerem se spoštuje in varuje dostojanstvo vseh oseb, ki so vključene v dejavnosti na visokošolskem zavodu.

Visokošolski zavod za notranje deležnike (študente, visokošolske učitelje, raziskovalce, druge zaposlene in sodelujoče ter udeležence krajših izobraževanj in usposabljanj) zagotavlja podporo in storitve, ki zagotavljajo uresničevanje njihovih temeljnih pravic in obveznosti.

*Priložite formalno sprejet akt o ustanovitvi in statut visokošolskega zavoda.  
(Navedite spletno povezavo do dokumenta.)*

*(Presoja se predstavnštvo deležnikov v organih visokošolskega zavoda, še posebej študentov, in uresničevanje pravic in dolžnosti vseh, pri čemer je pomembno zagotavljanje:*

- enakopravnosti,*
- medsebojnega sodelovanja in spoštovanja,*
- upoštevanja potreb deležnikov.*

*Visokošolski zavod mora biti organiziran ter mora delovati v skladu z zakonom in svojim statutom, v katerem so pristojnosti, naloge, pravice (do sodelovanja, pravnega varstva oziroma do pritožb ...) in dolžnosti vodstva, zaposlenih in študentov v organih visokošolskega zavoda jasno opredeljene.*

*Visokošolski zavod mora imeti vzpostavljene in delujoče mehanizme za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije vseh oseb, ki so vključene v procese visokošolske dejavnosti na visokošolskem zavodu v skladu z 14. členom ZViS-1.)*

**3. STANDARD: Visokošolski zavod izkazuje kakovostno znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost in z njo povezane pomembne dosežke na področjih in disciplinah, na katerih jo izvaja. Visokošolski zavod razvija študijska področja, na katerih izvaja študijske programe.**

*(Presojajo se kakovost, razvoj in napredek znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti glede na vrsto in velikost visokošolskega zavoda ter vrsto, stopnjo in število študijskih programov, ki jih izvaja.*

*Pomembni dosežki so tisti, ki jih področna akademska skupnost ali stroka priznava za take, ker prodorno in bistveno vplivajo na razvoj disciplin ali stroke ter pripomorejo k razvijanju znanja oziroma umetnosti. So plod kakovostne znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti.*

*Če ustanovitveni akt oziroma statut to predvideva, se upošteva se tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga izvaja raziskovalni zavod, s katerim visokošolski zavod sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)*

*Predstavite razvoj in napredek znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti visokošolskega zavoda ter navedite pomembne dosežke (objave, patenti,*

storitve, nagrade, umetniška dela, priznanja) v obdobju od zadnje akreditacije in reference, iz katerih je to razvidno (na primer: baze podatkov, revije, citati ipd.).  
Ovrednotite pomen (vplivnost, vrednost priznanja, odmevnost, uporabnost) dosežkov:

**4. STANDARD: Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju, če je del izobraževalne dejavnosti, je dobro organizirano in se tako tudi izvaja. Zagotovljeni so viri za njegovo izvedbo.\***

\* Obvezno, če visokošolski zavod izvaja visokošolske strokovne študijske programe in tiste, katerih obvezni del je praktično izobraževanje.

**a) Sistemska ureditev praktičnega izobraževanja študentov in njegovega izvajanja**

Opišite ureditev praktičnega izobraževanja na ravni visokošolskega zavoda in priložite morebitni dokument, iz katerega je to razvidno (na primer letni delovni načrt, pravilnik o tem ipd.). (Če je objavljen, navedite spletno povezavo in številke strani, iz katerih je to razvidno.)

*(Iz opisa oziroma dokumentov morajo biti jasno razvidni organiziranost praktičnega izobraževanja, njegovi nosilci ter naloge vseh udeležencev (visokošolskih učiteljev in sodelavcev, mentorjev pri delodajalcih, organizatorjev praktičnega izobraževanja in študentov). V povezavi s tem se presoja izvedba tega izobraževanja v delovnem okolju.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda o poteku (izvajanju) praktičnega izobraževanja:

**b) Zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja in sistem preverjanja doseganja njihovih učnih izidov in kompetenc.**

Navedite, kako presojate zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja in sistem doseganja njihovih učnih izidov in kompetenc (spletna povezava, na kateri je objavljena dokumentacija o tem, ali samoevalvacijsko poročilo).

*(Presoja se zadovoljstvo vseh udeležencev: študentov, mentorjev prakse, nosilcev oziroma organizatorjev praktičnega izobraževanja na visokošolskih zavodih in v učnih zavodih.)*

**5. STANDARD: Visokošolski zavod spremlja potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe v okolju. Zagotavlja informacije o zaposlitvenih možnostih na področjih, ki so primerna kompetencam oziroma učnim izidom diplomantov.\***

\* Obvezno za visokošolske zavode, ki izvajajo študijske programe prve in druge stopnje.

**a) Sodelovanje visokošolskega zavoda z okoljem ali delodajalci in s svojimi diplomanti, redno spremljanje potreb po znanju in profilih diplomantov**

Opišite sodelovanje z okoljem ali delodajalci in svojimi diplomanti, načine spremljanja ustreznosti kompetenc oziroma učnih izidov, njihovo presojanje in uporabo izsledkov, ter način rednega spremljanja potreb po znanju in profilih diplomantov ter pojasnite, kako usklajujete vpis študentov s potrebami po diplomantih:

*(Navedite morebitno spletno povezavo ali naslov priloženega dokumenta, s*

*katerega je to razvidno.)*

*(Presoja se, ali je to sodelovanje ustrezna podlaga predvsem za stalno spremljanje potreb po znanju oziroma po diplomantih, spremljanje ustreznosti pridobljenih kompetenc oziroma učnih izidov, sprotno obveščanje študentov o tem in pomoč študentom pri načrtovanju njihove poklicne poti.)*

**b) Razvitost kariernih centrov, klubov diplomantov ali drugih organiziranih oblik ter sistem spremljanja zaposlenosti in zaposljivosti diplomantov.**

*(Presojajo se karierni centri, klubi diplomantov ali druge organizirane oblike in njihovo delovanje ter sistem spremljanja zaposlenosti in zaposljivosti diplomantov)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**6. STANDARD: Notranji sistem kakovosti omogoča sklenitev kroga kakovosti na vseh področjih delovanja visokošolskega zavoda.**

**a) Poznavanje pomena in vloge notranjega sistema kakovosti**

*Priložite poslovnik kakovosti visokošolskega zavoda ali drug ustrezen dokument:  
(Navedite spletno povezavo, na kateri je objavljen.)*

*(Iz poslovnika mora biti razviden notranji sistem kakovosti visokošolskega zavoda. Presoja se, ali je sklenjen krog kakovosti, kar se odraža v:*

- metodološkem, primerljivem in preverljivem zbiranju podatkov, njihovem analiziranju in presojanju kakovosti dejavnosti visokošolskega zavoda;*
- spremljanju zadovoljstva visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev, strokovnih in drugih delavcev, študentov in zunanjih deležnikov;*
- sodelovanju, odgovornosti ter uresničevanju pravic in obveznosti deležnikov v samoevalvacijskih postopkih;*
- načrtovanju, uresničevanju in spremljanju ukrepov za zagotavljanje in izboljševanje kakovosti dejavnosti visokošolskega zavoda oziroma za izboljšanje razvoja in napredka, odpravljanje napak in pomanjkljivosti.)*

**b) Samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje, ukrepi na podlagi samoevalvacije v obdobju od zadnje akreditacije ter načrt izboljšav za prihodnje samoevalvacijsko obdobje**

*Priložite samoevalvacijsko poročilo in dokument, iz katerega je razvidno načrtovanje samoevalvacije za zadnje zaključeno ter za prihodnje samoevalvacijsko obdobje. (Navedite spletno povezavo, na kateri je poročilo objavljeno.)*

*(Samoevalvacijsko obdobje določi visokošolski zavod glede na to, ali se samoevalvacija opravlja vsako leto, na dve leti ipd. Načrtovanje samoevalvacije je lahko razvidno iz samoevalvacijskega načrta, lahko pa tudi iz letnega delovnega načrta visokošolskega zavoda ali drugega ustreznega dokumenta.)*

*(Navedite dokument, iz katerega je načrtovanje samoevalvacije razvidno, ter*

*morebitno spletno povezavo.)*

*(Iz samoevalvacijskega poročila mora biti razvidno, da visokošolski zavod presoja:*

- vsebine študijskih programov, njihovo spreminjanje in posodabljanje;*
- ustreznost izvajanja študijskih programov;*
- uspešnost študentov (njihov napredek, prehodnost, pridobivanje kompetenc oziroma učnih izidov ... );*
- znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo visokošolskega zavoda;*
- zadostnost in raznovrstnost materialnih in kadrovskih virov ter finančno uspešnost*

*ter da:*

- dokumentira ugotovljene pomanjkljivosti in napake ter predloge za izboljšave,*
- odpravlja ugotovljene pomanjkljivosti in napake ter izboljšuje kakovost izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti ter drugih dejavnosti zavoda,*
- analizira svoje dosežke.*

*Ugotavlja se tudi uresničevanje v naprej določenih vlog, pravic in odgovornosti deležnikov pri samoevalvaciji.)*

Opišite razvoj in napredek notranjega sistema kakovosti visokošolskega zavoda v obdobju od zadnje akreditacije ter ga povežite z načrtovanjem samoevalvacije, ugotovitvami pri samoevalvaciji, z uresnitvijo ukrepov ter vlogami, pravicami in odgovornostjo deležnikov:

**c) Notranji sistem kakovosti omogoča in spodbuja razvijanje, povezovanje in posodabljanje izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti ter vpliv te dejavnosti na okolje**

*(Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo, podatki o izobraževalnem, znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu ter o spremembah študijskih programov.*

*Gre za podrobnejšo presojo razvoja dejavnosti visokošolskega zavoda z vsebinskega vidika. Ugotavlja se:*

- ali notranji sistem kakovosti daje točne in kritične ocene stanja, kar podpira razvijanje izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti in njenih vsebin, ter*
- zadovoljstvo deležnikov z notranjim sistemom kakovosti.)*

Morebitna dodatna dokumentacija (sklic nanjo, presojala se bo na obisku) ter morebitno dodatno pojasnilo:

Zbiranje, analiziranje in presojanje podatkov:

Označite načine zbiranja podatkov:

- s formalnimi pogovori (letni delovni pogovori z visokoškolskimi učitelji, sodelavci, znanstvenimi delavci in nepedagoškimi delavci, govorilne ure za študente ipd.);
- z anketiranjem;
- na sestankih;
- z neformalnimi pogovori (pri vsakodnevnem delu);
- dnevi odprtih vrat;
- na srečanjih;
- drugo.

Če ste označili »drugo«, na kratko opišite, kako:

**d) Zagotavljanje akademske integritete ter mehanizmi za preprečevanje in obravnavo kršitev (kot so plagiatorstvo, etika raziskovanja, neetična raba generativne umetne inteligence ipd.)**

Pojasnite načine in mehanizme (predpisi, postopki, organi idr.), s katerimi na visokoškolskem zavodu skrbite za akademsko integriteto in preprečevanje kršitev.

**7. STANDARD: Visokoškolski zavod ima vzpostavljen kakovosten, pregleden in učinkovit sistem kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki je vključen v samoevalvacijo izobraževalne dejavnosti visokošolskega zavoda in zajema: prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov ter načrtovanje, oblikovanje (sestavo in vsebino), izvedbo, spremljanje, posodabljanje in morebitno ukinjanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.\***

\* Presoja se pri visokoškolskem zavodu, ki izvaja krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

**a) Sistematično prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov in izkazana povezava prepoznanih potreb z načrtovanimi kompetencami in učnimi izidi**

*(Podlaga za presojo so samoevalvacijsko poročilo in podatki o načinu izvajanja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.*

*Presojajo se obstoj, zasnova, preglednost in učinkovitost sistema prepoznave potreb trga dela, družbe in posameznikov, njegova umeščenost v proces razvoja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na visokoškolskem zavodu, pri čemer je pomembna vključenost in sodelovanje relevantnih deležnikov.*

*Načrtovanje in utemeljenost sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila temelji na dejanskih potrebah trga in družbe (dokazila, raziskave, podatki) ter analizi kompetenčnih vrzeli in izkazuje jasno*

*povezavo potreb z načrtovanimi učnimi izidi in kompetencami krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila (preglednost dokumentacije, ki omogoča sledljivost in transparentnost).*

Pojasnilo visokošolskega zavoda oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

**b) Jasno strukturirani ter dokumentirani zasnova in izvedba krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki vključujeta prilagodljive in didaktično utemeljene oblike poučevanja in učenja**

*(Presoja se učinkovitost preverbe evidentiranih potreb v načrtovanje in izvedbo krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila (vsebina in izvedba – v živo, na daljavo, kombinirano), ki so usmerjene na udeležence ter ponujajo raznolikost, sodobnost in prilagodljivost učnih pristopov in metod za zagotavljanje aktivnega sodelovanja udeležencev in doseganje oziroma krepitev (razvoj) učnih izidov in kompetenc. Način izvedbe je didaktično premišljen in podpira doseganje učnih izidov in kompetenc udeležencev, kar se odraža tudi v ustreznosti načinov izvajanja in vrednotenja ter temelji na povratnih informacijah udeležencev in sodelujočih.)*

Pojasnilo visokošolskega zavoda oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

**c) Pregledno merjenje doseganja učnih izidov in kompetenc, pri čemer so zagotovljeni objektivnost, sledljivost in ustrezno dokumentiranje rezultatov**

*(Presoja se ustreznost sistema spremljanja in doseganja načrtovanih učnih izidov in kompetenc (jasni, transparentni in predhodno opredeljeni kriteriji za presojanje doseganja/nadgradnje kompetenc). Presoja se ustreznost postopkov in metod za preverjanje doseganja učnih izidov in kompetenc (npr. ocenjevanja, projektnih nalog, portfeljev, izdelkov idr.) ter ali:*

- pridobljene kompetence temeljijo na objektivnih in preverljivih dokazih;*
- se dosledno in pregledno dokumentirajo;*
- jasno navajajo, katere specifične kompetence je posameznik pridobil in na kakšni osnovi so potrjene;*
- so postopki spremljanja, preverjanja in potrjevanja (doseganja) kompetenc dokumentirani (sledljivi) in dosledno izvajani;*
- so udeleženci seznanjeni z načinom ocenjevanja in merili.*

*Metode merjenja doseganja učnih izidov in kompetenc so prilagojene naravi kompetenc (praktične, kognitivne, reflektivne) in ciljnim skupinam.)*

Pojasnilo visokošolskega zavoda oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

**č) Točne, ažurne in javno dostopne informacije o krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila na ravni visokošolskega zavoda in posameznih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila**

*(Presojajo se dostopnost, prilagodljivost, ažurnost in točnost informacij ter ustreznost komunikacijskih kanalov (kakovost komunikacijskih virov in informacij). Zagotavljanje kredibilnih, konsistentnih in ažurnih informacij (tako na ravni sistema kot posameznih krajših izobraževanja in usposabljanj) je ključna za presojo. Zagotovljena je dvojezičnost informacij v primerih vključevanja tujcev in sodelovanja visokošolskega zavoda s tujimi partnerji.)*

Pojasnilo visokošolskega zavoda oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

**d) Jasni, učinkoviti in ustrezno prilagojeni notranji mehanizmi sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki vključuje tudi spremljanje učinkov krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, kar se izkazuje z dokazili o notranjih presojah, analizah, ukrepih in izboljšavah**

*(Presojajo se učinkovitost, primernost in razvitost notranjega sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil, ki upošteva njihovo naravo in posebnosti, namen ter cilje, ciljne skupine, zagotavljanje podpornih in svetovalnih storitev, spremljanje odzivov deležnikov, načrtovanje izboljšav in merjenje učinkovitosti. Sistem kakovosti izkazuje sklenjenost kroga kakovosti (spremljanje, analiziranje, ukrepanje, monitoring rezultatov in učinkov) in vključuje mehanizme za zagotavljanje akademske integritete, inkluzije in pravic deležnikov. Dokazila so lahko: notranji akti in pravilniki, procesni dokumenti o sistemu kakovosti, organigrami, samoevalvacijska poročila krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil. Presoja se tudi celovito spremljanje povratnih informacij vseh deležnikov, vključno z merjenjem zadovoljstva in (kjer je to mogoče) zaznanimi učinki.)*

Pojasnilo visokošolskega zavoda oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

**8. STANDARD: Univerza ima vzpostavljen primeren notranji sistem kakovosti oblikovanja, sprejemanja, posodabljanja in ukinjanja študijskih programov z javno veljavnostjo, ki jih sprejema sama.\***

\* Presoja se pri univerzi, ki ji je bila akreditacija dvakrat zapored podaljšanja za polno obdobje.

**a) Upoštevanje določb ZViS-1, Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov ter Standardov in smernic za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) pri oblikovanju, sprejemanju in presojanju kakovosti študijskih programov z javno veljavnostjo, pri oblikovanju in presojanju kakovosti mednarodnih skupnih študijskih programov pa tudi Evropskega pristopa za zagotavljanje kakovosti skupnih študijskih programov**

**b) Postopek oblikovanja in sprejemanja študijskega programa z javno veljavnostjo, ki mora biti jase in vnaprej določen**

*(Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo.)*

*Opišite postopek sprejemanja študijskih programov z javno veljavnostjo: kako se začne pripravljati študijski program, kateri organi obravnavajo predlog študijskega programa, kdo imenuje neodvisno skupino strokovnjakov, kdo je imenovan za neodvisnega strokovnjaka, kdo in kdaj obvesti agencijo o sprejemu takega študijskega programa oziroma priložite dokumente, iz katerih je razviden opisan postopek.*

**c) Mehanizmi za redno notranjo samoevalvacijo in posodabljanje študijskih programov z javno veljavnostjo v skladu s 6. standardom 6. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov**

*Pojasnite, kako je zagotovljen zaključen krog kakovosti sprejemanja, spremljanja in posodabljanja študijskih programov z javno veljavnostjo.*

**9. STANDARD: Visokošolski zavod deležnike in javnost pravočasno obvešča o študijskih programih in svoji dejavnosti.**

Informacije o dejavnosti visokošolskega zavoda:

*(Navedite spletno povezavo, na kateri so informacije objavljene, in druge oblike, kot so na primer elektronska obvestila, brošure, zborniki.)*

Opišite, kdo odloča, katere informacije in na kakšen način so posredovane deležnikom in širši javnosti, kako jih osvežujete, kdo pri tem sodeluje in kako:

*(Preverjajo se vsebina, zanesljivost, razumljivost in natančnost informacij o dejavnosti visokošolskega zavoda ter njihova dostopnost kandidatom za študij, študentom, diplomantom, visokošolskim učiteljem in sodelavcem, znanstvenim delavcem, nepedagoškim delavcem, drugim deležnikom in širši javnosti.)*

Informacije o študijskih programih in njihovem izvajanju:

*(Navedite spletno povezavo, na kateri so informacije objavljene, in druge oblike, kot so na primer elektronska obvestila, zgibanke, brošure.)*

*(Poleg splošnih podatkov o študijskih programih, vpisnih in izbirnih postopkih, poteku in dokončanju študija se presoja, ali kandidati za študij, študenti in drugi deležniki dobijo ustrezne informacije o:*

- načinih poučevanja in študija, kompetencah oziroma učnih izidih, ki si jih pridobijo študenti ali diplomanti,*
- načinih in možnostih za znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo študentov,*
- umestitvi študijskih programov v SOK, EOK in EOVK,*
- zaposljivosti diplomantov, potrebah po njihovem znanju oziroma možnostih za nadaljevanje študija.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**B.2 KADRI**

**10. STANDARD: Zagotovljeni so visokošolski učitelji in sodelavci ter znanstveni delavci za kakovostno opravljanje pedagoškega, raziskovalnega in**

**drugega dela.****a) Zagotavljanje pedagoškega in strokovnega razvoja visokošolskih učiteljev in sodelavcev v zadnjih petih letih**

Priložite načrt visokošolskega zavoda za izobraževanje ali usposabljanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev (če ni vsebovan v samoevalvacijskem poročilu).

(Presoja se pomoč visokošolskega zavoda visokošolskim učiteljem in sodelavcem pri razvijanju njihove karijerne poti (vanjo spada tudi usposabljanje visokošolskih učiteljev glede ocenjevanja znanja študentov, razvijanja in implementacije kakovostnih učnih metod, priprave študijskega gradiva ipd.; ob upoštevanju dela z različnimi skupinami študentov oziroma njihovih potreb) in zagotavljanje stabilne kadrovske strukture. Ugotavlja se, ali visokošolski zavod vodi ustrezne evidence o tem in ali ima ustrezna dokazila (o usposabljanju, izobraževanju ... ).

Presoja se tudi, ali sta zagotovljeni akademska svoboda in poštenost visokošolskih učiteljev in sodelavcev.)

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dosežki visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev**

Priložite poročilo visokošolskega zavoda o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu v zadnjih petih letih.

(Presojajo se raziskovalni oziroma umetniški dosežki v zadnjih petih letih. Poročilo niso kopije podatkovnih baz: npr. COBISS, SICRIS. Navedite spletno povezavo do poročila, če je objavljeno.)

(Kakovost dela nosilcev in izvajalcev študijskih programov se presoja predvsem v razmerju do področja predmetov, katerih nosilci ali izvajalci so, v povezavi z vrsto, stopnjo, vsebino študijskega programa, študijskim oziroma umetniškim področjem, znanstveno disciplino in posebnostmi, značilnimi za področje ali disciplino. Izkazuje se z raziskovalnimi dosežki, njihovimi objavami, citati, umetniškimi deli, razstavami, prireditvami, izdelki, storitvami, ki so priznani, aktualni, sodobni in odmevni, in sicer za področje, na katerem so pedagoško dejavni. Če visokošolski zavod izvaja študijske programe tretje stopnje, je treba zagotoviti izpolnjevanje minimalnih raziskovalnih standardov in pogojev za mentorstvo doktorskim študentom.

Če ustanovitveni akta oziroma statut predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upošteva se tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga visokošolski učitelji in znanstveni delavci izvajajo na raziskovalnem zavodu, s katerim visokošolski zavod sodeluje, če to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)

Opomba: Podatki v poročilu so lahko v agregirani obliki, navedejo se povezave do ustreznih baz.

Kazalniki izmenjav visokošolskih učiteljev in sodelavcev (upoštevata se tako dodiplomsko kot podiplomsko izobraževanje):

Študijsko leto	20xx/yy	20xx-1/20yy-1	20xx-2/yy-2
Kazalnik			
Število gostujočih visokošolskih			

učiteljev, ki sodelujejo pri izobraževalnem, raziskovalnem, strokovnem oziroma umetniškem delu na visokošolskem zavodu			
Število visokošolskih učiteljev, ki sodelujejo pri izobraževalnem, raziskovalnem, strokovnem oziroma umetniškem delu v tujini kot gostujoči profesorji			
Število visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki se izobražujejo v tujini			

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Programi mobilnosti:

Zap. št.	Naslov programa mobilnosti	Trajanje od do	Število sodelujočih visokošolskih učiteljev in sodelavcev

Druge oblike mednarodnega sodelovanja:

Zap. št.	Oblika sodelovanja	Trajanje od do	Število sodelujočih visokošolskih učiteljev in sodelavcev

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Merila visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive in področja za izvolitve**

*Priložite merila visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive. (Navedite spletno povezavo, na kateri so merila objavljena.)*

*(Presoja se, ali so v merilih upoštevani oziroma preseženi minimalni standardi agencije, ali so postopki za izvolitve učinkoviti in pregledni ter ali struktura področij za izvolitve zagotavlja stabilno kadrovsko strukturo in njen razvoj.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**Število izvolitev v letu 20xx:**

Naziv	Št. zaposlenih, ki jim je v letu 20xx/yy potekla izvolitev v naziv	Št. vseh izvolitev v naziv v letu 20xx/yy
Redni profesor		
Izredni profesor		
Docent		
Višji predavatelj		
Predavatelj		
Asistent		
Lektor		

Morebitno dodatno pojasnilo:

Sestava senata:

Zap. št.	Ime in priimek	Naziv	Znanstveno, strokovno, raziskovalno oz. umetniško področje

*(Presoja se, ali so člani senata izbrani tako, da so enakovredno zastopana vsa področja in discipline visokošolskega zavoda.)*

Morebitno dodatno pojasnilo:

**č) Vrsta zaposlitve visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev, stabilnost kadrovske strukture in urejenost delovnih razmerij**

Število visokošolskih učiteljev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:



Število znanstvenih delavcev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:

Delovno razmerje	Znanstveni delavec 31. 12. 20xx	
	Št.	FTE
Delovno razmerje za polni delovni čas		
Delovno razmerje s krajšim delovnim časom		
Delovna obveznost čez polni delovni čas		
SKUPAJ		

Število asistentov in mladih raziskovalcev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:

Delovno razmerje	Asistent		MRG	MR
	Št.	FTE	Št.	Št.
Delovno razmerje za polni delovni čas				
Delovno razmerje s krajšim delovnim časom				
Delovna obveznost čez polni delovni čas				
Pogodbeni delavci				
SKUPAJ				

Priložite morebitne preglednice o kadrih oziroma navedite spletno povezavo do dokumenta.

Delež visokošolskih učiteljev, nosilcev predmetov študijskih programov, ki so na visokošolskem zavodu v delovnem razmerju, je \_\_\_\_\_%.

*(Za izračun se upoštevajo vsi nosilci (tudi pogodbeni) vseh študijskih programov, ki jih visokošolski zavod izvaja (to je 100 %); od tega se izračuna zahtevani odstotek.)*

Število visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program je \_\_\_\_\_.

*(V polni delovni čas se šteje celotna obremenitev visokošolskih učiteljev (poleg pedagoške tudi raziskovalna in druga.)*

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program prve stopnje na univerzi je \_\_\_\_\_%.

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program druge stopnje na univerzi je \_\_\_\_\_%.

*(Pri izračunu se upoštevajo vsi visokošolski učitelji študijskega programa prve in druge stopnje (tudi pogodbeni), kar znaša 100 %, od tega se izračuna delež. Formula:*

$$\frac{\text{št.FTE}}{\text{št.vseh visokošolskih učiteljev}} \times 100 = \% )$$

Delež visokošolskih učiteljev, ki so na visokošolskem zavodu zaposleni ali z njim

sodelujejo:

1. več kot 3 leta je \_\_\_\_\_%

2. manj kot 3 leta je \_\_\_\_\_%.

Podatek o številu delovnopravnih sporov, povezanih z vrsto delovnega razmerja, v zadnjih treh letih:

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**11. STANDARD: Zagotovljeni so strokovno-tehnični in upravno-administrativni delavci (v nadaljevanju: nepedagoški delavci) za učinkovito pomoč in svetovanje.**

**a) Vrste in ustreznost pomoči ter svetovanja študentom in drugim deležnikom**

Navedite vrste pomoči za vsako skupino deležnikov posebej (študente, visokošolske učitelje in sodelavce, znanstvene delavce):

**b) Število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev**

*(Presoja se, ali število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev ustrezajo zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo, številu vpisanih študentov ter razvejenosti visokošolskega zavoda oziroma področjem in disciplinam, na katerih opravlja svojo dejavnost.)*

Seznam nepedagoških delavcev (po delovnih mestih):

Zap. št.	Delovno mesto	Število pogodbenih delavcev	Število oseb v delovnem razmerju

*(Referent za študentske zadeve mora biti v delovnem razmerju.)*

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Izobraževanje in usposabljanje nepedagoških delavcev**

Priložite načrt visokošolskega zavoda za izobraževanje, izpopolnjevanje znanja ali usposabljanje nepedagoških delavcev (če ni vsebovan v samoevalvacijskem poročilu).

*(Presoja se pomoč visokošolskega zavoda pri razvijanju poklicne poti nepedagoških delavcev, še posebej pomoč pri delu z različnimi skupinami deležnikov ob*

*upoštevanju njihovih potreb. Ugotavlja se, ali visokošolski zavod vodi evidence o uresničevanju načrta in ima dokazila o usposabljanju oz. izobraževanju.)*

Morebitno dodatno pojasnilo:

### B.3 ŠTUDENTI

Število vseh študentov na visokošolskem zavodu je \_\_\_\_\_.

Analiza vpisanih študentov v študijskem letu 200xx/20yy (upoštevajo se vsi letniki):

Število in delež študentov	Redni		Izredni		Na daljavo		Skupaj št.
	Št.	%	Št.	%	Št.	%	
Študijski programi 1. stopnje							
Študijski programi 2. stopnje							
Študijski programi 3. stopnje							
Študijski programi skupaj							

Vpis tujih študentov na visokošolski zavod po študijskih letih:

20xx/20yy	20xx-1/20yy-1	20xx-2/20yy-2

## 12. STANDARD: Visokošolski zavod študentom zagotavlja ustrezno pomoč in svetovanje.

### a) Upoštevanje raznolikosti in potreb študentov pri vzpostavljanju in določanju vsebine svetovanja oziroma pomoči zanje

Opišite, kako prilagajate svetovanje in na katerih področjih ponujate pomoč študentom:

*(Presoja se, ali visokošolski zavod upošteva raznolikost študentov in njihove potrebe (redni študenti, študenti časovno prilagojenega študija, študenti s posebnimi potrebami in posebnimi statusi, tuji študenti). Gre za:*

- vrste in vsebino pomoči in svetovalnih storitev,
- načine pomoči in svetovanja,
- dostopnost storitev oziroma nepedagoških delavcev,
- dostopnost visokošolskih učiteljev in sodelavcev.)

Označite, katere vrste svetovalnih storitev oz. pomoči zagotavljate:

- pomoč pri študiju:
- tutorski sistem,
- mentorstvo v različnih oblikah,
- drugo;
- pomoč pri vključevanju študentov v znanstveno, strokovno, raziskovalno

oziroma umetniško dejavnost visokošolskega zavoda;

- pomoč študentom pri organiziranem pridobivanju znanja, spretnosti in veščin na drugih visokošolskih zavodih;
- priznavanje znanj, spretnosti in veščin, pridobljenih na drugih visokošolskih zavodih;
- pomoč pri izmenjavi študentov, spodbujanje študentov za izmenjave in prizadevanje za povečanje njihovega števila;
- pomoč pri učinkovitem organiziranju študentov in uveljavljanju njihovih pravic,
- svetovanje študentom pri načrtovanju njihove poklicne poti;
- drugo.

Morebitno dodatno pojasnilo:

#### **b) Pravočasno in učinkovito obveščanje študentov**

*(Študenti morajo pravočasno dobiti tako informacije za nemoten in učinkovit študij kot informacije v zvezi z delovanjem visokošolskega zavoda, tudi o delovanju notranjega sistema kakovosti. Obveščanje se presoja ob upoštevanju 7. standarda s področja presoje »delovanje visokošolskega zavoda«.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

#### **c) Spremljanje zadovoljstva študentov s storitvami**

Navedite, kako:

**13. STANDARD: Študenti imajo zagotovljene ustrezne razmere za kakovosten študij, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo ter za obštudijsko dejavnost.**

#### **a) Izvajanje študija in razmere zanj glede na potrebe in pričakovanja študentov**

*(Pričakovanja in potrebe študentov glede poteka študija oziroma izvajanja študijskega programa ter razmer zanj se presojuje tudi glede na obliko in vrsto študija (redni, časovno prilagojeni študij, hibridni študij, študij na daljavo.)*

Navedite, kako to ugotavljate in kaj ste ugotovili (navedite dokumentacijo, iz katere je to razvidno):

#### **b) Omogočanje ustreznega strokovnega, umetniškega in raziskovalnega dela študentov**

Navedite, kako ga omogočate:

*(Presoja se sodelovanje študentov pri raziskavah, projektih in drugih akademskih dogodkih, odvisno od vrste in stopnje študijskega programa ob upoštevanju 43. člena ZVIS-1.)*

**c) Razmere za obštudijsko dejavnost**

Navedite, katere vrste obštudijskih dejavnosti omogočate:

**14. STANDARD: Visokošolski zavod varuje pravice študentov.****a) Delovanje organov visokošolskega zavoda na tem področju****b) Mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije ranljivih skupin študentov ter diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin in prepričan študentov**

Opišite mehanizme za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije.

*(Presojajo se tudi preglednost, pravočasnost in objektivnost delovanja organov visokošolskega zavoda pri varovanju pravic študentov (poleg organov, določenih z zakonom, predvsem pritožbenega organa visokošolskega zavoda, različnih komisij, povezanih s študijem, ipd.) ter pravočasno obveščanje študentov o tem.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Sodelovanje predstavnikov študentov v organih visokošolskega zavoda z drugimi študenti**

*(Presojajo se organiziranost, preglednost, pravočasnost in sprotno sodelovanje predstavnikov študentov z drugimi študenti – pridobivanje mnenj in korektno zastopanje prevladujočih interesov študentov.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**15. STANDARD: Študenti sodelujejo pri vrednotenju ter posodabljanju vsebin in izvajanja dejavnosti visokošolskega zavoda.****a) Sodelovanje študentov pri oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev, pri samoevalvaciji visokošolskega zavoda in študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju**

*(Presoja se, ali študenti sodelujejo pri:*  
– *oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev visokošolskega zavoda;*  
– *samoevalvaciji dejavnosti visokošolskega zavoda, dajejo predloge za izboljšave in nadaljnji razvoj ter ali se njihovi predlogi obravnavajo in upoštevajo;*  
– *evalvaciji izvajanja študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju oziroma prenavljanju in posodabljanju.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Načini zagotovitve sodelovanja pri samoevalvaciji in posodabljanju dejavnosti**

*(Študentske ankete, njihova analiza in seznanjanje študentov z izsledki so le ena izmed oblik pridobivanja mnenj študentov.)*

Navedite, kako zagotavljate sodelovanje študentov in priložite morebitno

dokumentacijo o tem:

#### **B.4 MATERIALNE RAZMERE**

##### **16. STANDARD: Visokošolski zavod zagotavlja primerne prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti.**

*(Prostori in oprema se presojava ob upoštevanju potreb za pedagoško, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost, načina in oblike izvajanja študijskih programov (hibridni študij, študij na daljavo idr.), števila vpisanih študentov in potreb kadrov. Preverja se tudi vzdrževanje in posodabljanje opreme oziroma računalniških programov, še posebej, kadar visokošolski zavod izvaja hibridni študij oziroma študij na daljavo. Če visokošolski zavod izvaja hibridni študij oziroma študij na daljavo, se posebej presoja ustreznost IKT infrastrukture v skladu s Smernicami hibridnega pristopa v terciarnem izobraževanju in Vodnikom po zunanjih presojah. Na obisku visokošolskega zavoda se preverijo pogodbe o lastništvu oziroma najemu.)*

*Če ustanovitveni akt oziroma statut predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upošteva tudi prostore in opremo, ki jo visokošolskemu zavodu daje na razpolago ta institucija, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

##### **17. STANDARD: Zagotovljene so prilagoditve študentom s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1.**

- a) **Prilagoditve prostorov in opreme**
- b) **Komunikacijska in informacijska dostopnost**

*(Prilagoditve prostorov in opreme ter komunikacijska in informacijska dostopnost morajo študentom zagotoviti primerno sodelovanje pri študiju in omogočati uresničevanje njihovih potreb.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

- c) **Prilagoditve študijskih gradiv in izvajanja študija**

*(Presoja se, ali prilagoditve študentom zagotavljajo primeren študij in omogočajo uresničitev njihovih potreb.)*

Na kratko opišite, kako sta prilagojena izvajanje študija in opravljanje študijskih obveznosti:

##### **18. STANDARD: Zagotovljeni so ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj visokošolske dejavnosti.**

Priložite aktualen finančni načrt.

*(Presoja je usmerjena v oceno stabilnosti in zadostnosti virov za nemoteno izvajanje in razvoj dejavnosti, ne pa v podrobno finančno analizo.)*

Ocenite uspešnost realizacije finančnih načrtov v zadnjih štirih letih ter

presodite, ali aktualen finančni načrt zagotavlja ustrezne pogoje za delovanje in razvoj visokošolskega zavoda:

**19. STANDARD: Visokošolska knjižnica ima ustrezno študijsko, strokovno in znanstveno literaturo ter zagotavlja kakovostne knjižnične storitve.**

**a) Ustreznost študijske, strokovne in znanstvene literature**

**b) Založenost knjižnice, dostopnost gradiva, informacijska bibliografska podpora in dostop do baz podatkov**

*(Ustreznost literature, založenost knjižnice in dostopnost gradiva, informacijska podpora in dostop do baz podatkov se presojuje ob upoštevanju:*

- znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških področij visokošolskega zavoda;*
- vrste in stopnje študijskih programov, ki jih izvaja;*
- načina študija ali izvajanja študijskih programov;*
- števila ter potreb studentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih delavcev.)*

*Pri presoji se upoštevajo določbe Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe za visokošolske knjižnice (Uradni list RS, 28/23).*

Odpiralni čas knjižnice je od \_ do \_ (po dnevih)

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici**

Navedite vrste pomoči in svetovanja v knjižnici ter na kratko opišite njihovo vsebino:

*(Na obisku visokošolskega zavoda se preverjajo dokazila o izobrazbi knjižničnih delavcev. Presojajo se tudi morebitna dokazila o usposabljanju knjižničnih delavcev za svetovanje in pomoč študentom ter drugim deležnikom.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**č) Razvoj knjižnične dejavnosti**

*(Razvoj te dejavnosti se presoja na področju študijskih programov.)*

Po potrebi ocenite uspešnost uresničevanja razvoja knjižnične dejavnosti v obdobju od zadnje akreditacije:

*Če ustanovitveni akt oziroma statut predvideva povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upoštevajo tudi kapacitete knjižnice te institucije, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.*



**B.5 ZAGOTAVLJANJE IN IZBOLJŠEVANJE KAKOVOSTI, SPREMINJANJE,  
POSODABLJANJE IN IZVAJANJE ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV**

**Opomba: izpolnijo se obrazci za evalvacijo študijskih programov, ki jih s  
sklepom določi svet agencije.**

**PRILOGA 3: OBRAZEC ZA AKREDITACIJO ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

**Označite, če gre za akreditacijo skupnega študijskega programa slovenskih visokošolskih zavodov**

**A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je visokošolski zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

**Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:**

Izvajalec študijskega programa:

Ime zavoda:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja študijskega programa:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

Navedite vse lokacije, na katerih se bo študijski program izvajal.

**B. SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

--

Ime študijskega programa v angleščini:

--

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni

- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- |                                 |                                 |                                |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 leto | <input type="checkbox"/> 3 leta | <input type="checkbox"/> 5 let |
| <input type="checkbox"/> 2 leti | <input type="checkbox"/> 4 leta | <input type="checkbox"/> 6 let |

Študijski program je:

- enopredmetni
- dvopredmetni
- pedagoški
- nepedagoški
- interdisciplinarni
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijskega programa:

- redni
- časovno prilagojeni študij
- redni in časovno prilagojeni študij

Obseg obveznosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se skupno število kreditnih točk po ECTS

izbirnosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se število kreditnih točk po ECTS izbirnosti na celotnem študijskem programu

Utemeljitev

Členitev študijskega programa na posamezne dele:

- prva raven (smer): \_\_\_\_\_
- druga raven (modul): \_\_\_\_\_
- strokovni, znanstveni ali umetniški naslov in/ali KLASIUS-P-16 (podrobna področja oziroma 4-mestna koda) se vodita na nivoju členitve na prvi ravni (smer)

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU.

- da  ne

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v Republiki Sloveniji.

- da  ne

Datum sprejetja študijskega programa na visokošolskem zavodu: \_\_\_\_\_ .

*Priložite sklep senata univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda ali pristojnega organa mednarodne zveze univerz o sprejetju študijskega programa.*

Opredelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-SRV:

*(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma vpišite 5-mestno kodo.)*

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Opredelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> naravoslovne vede              | <input type="checkbox"/> družboslovne vede             |
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

Umetniške discipline:

Pojasnilo:

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

– ženska oblika: \_\_\_\_\_

– moška oblika: \_\_\_\_\_

– okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod v skladu z 18.a členom ZSZUN takšno izjemo utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN. Omenjena dokazila se priložijo vlogi za akreditacijo študijskega programa.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:

### B.1. ČLENITEV NA PRVI RAVNI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

Ime členitve:

Ime členitve v angleščini:

Študijska smer/členitev na prvi ravni je:

- enopredmetna
- dvopredmetna
- pedagoška
- nepedagoška
- interdisciplinarna
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijske smeri/členitve na prvi ravni:

- redni
- časovno prilagojeni študij
- redni in časovno prilagojeni študij

Opredelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

ožje področje:

podrobno področje:

Opredelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

naravoslovne vede  družboslovne vede

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

Kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo po smeri:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

- ženska oblika: \_\_\_\_\_

- moška oblika: \_\_\_\_\_

- okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod v skladu z 18.a členom ZSZUN takšno izjemo utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN. Omenjena dokazila se priložijo vlogi za akreditacijo študijskega programa.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:

## C. PODROČJA PRESOJE

### C.1. SESTAVA IN VSEBINA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

**1. STANDARD: Študijski program po sestavi in vsebini študentom ponuja celovito znanje ter jim omogoča doseči postavljene cilje in načrtovane kompetence oziroma učne izide.**





**a) Konsistentnost in vsebinska povezanost posameznih predmetov in učnih načrtov ter študijskega programa kot celote**

Predmetnik ustreza ciljem študijskega programa in vodi k usvojitvi opredeljenih kompetenc oziroma učnih izidov:

*Priložite učne načrte za vse predmete študijskega programa.*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Povezanost (skladnost) ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, določenih v učnih načrtih, s cilji in kompetencami študijskega programa in z njegovo vsebino glede na vrsto in stopnjo študija**

Temeljni cilji študijskega programa:

Splošne kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

Predmetno specifične kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

Pojasnite povezanost (skladnost) ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, določenih v učnih načrtih, s cilji in kompetencami študijskega programa in z njegovo vsebino:

Vsebinska dovršenost študijskega programa glede na vrsto in stopnjo:

*(Presojajo se:*  
– primernost (zahtevnost, razmerje med temeljnimi vedenji in posebnostmi (specialnostjo)) ter aktualnost znanstvenih, strokovnih oziroma umetniških vsebin;  
– vsebinska primernost (zahtevnost, obseg) in aktualnost študijske literature;  
– omogočanje pridobitve ustreznih kompetenc oziroma učnih izidov;  
– omogočanje pridobitve ustreznega strokovnega, znanstvenega ali umetniškega naslova.  
*Priporočilo: del obvezne študijske literature naj bo v slovenskem jeziku.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Vključevanje študentov v znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, povezano s študijskim programom:

Študijski program bo v skladu s 43. členom ZViS-1 študentom omogočal (označite):

- projektne naloge v delovnem okolju;
  - temeljne, aplikativne ali razvojne raziskovalne naloge.

Opišite, kako bodo študentje sodelovali ter kako bo njihovo delo ovrednoteno in ocenjeno:

**c) V program integrirane znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške vsebine**

Visokošolski zavod deluje na področju, s katerega je študijski program, z (označite):

- raziskovalnimi programi in projekti,
- znanstvenimi oziroma umetniškimi programi in projekti,
- drugo (npr. projekti za (ne)gospodarstvo oziroma delodajalce), ki jih stroka priznava za take in se izvajajo v času presoje oziroma so se izvajali v zadnjih petih letih.

Temeljni raziskovalni projekti:\*

Naslov projekta	Trajanje od do	Nosilec projekta	Vrsta projekta

Aplikativni raziskovalni projekti:\*

Naslov projekta	Trajanje od do	Nosilec projekta	Vrsta projekta

Projekti v (ne)gospodarstvu:

Naslov projekta	Trajanje od do	Nosilec projekta	Vrsta projekta

\* Izpolnjevanje ni obvezno, kadar gre za akreditacijo visokošolskega strokovnega študijskega programa.

Pojasnite, kako so projekti povezani z vsebino študijskega programa. Pri tem upoštevajte njegovo vrsto in stopnjo:

Utemeljenost vsebin študijskega programa z doseženim in aktualnim znanstvenim, strokovnim, raziskovalnim oziroma umetniškim delom nosilcev predmetov (*navedite reference, iz katerih je to razvidno, npr.: baze podatkov, revije s faktorjem vpliva, citate, spletne strani ipd.*):

*Če ustanovitveni akt oziroma statut to predvideva, se upošteva se tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga izvaja raziskovalni zavod, s katerim visokošolski zavod sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.*

**č) Vrstni red predmetov oziroma razporejenost predmetov po semestrih in letnikih (horizontalna in vertikalna povezanost) ter njihovo kreditno ovrednotenje**

*(Presoja se širjenje, poglobljanje in smiselno povezovanje vsebin predmetov iz letnika v letnik, ob upoštevanju izbirnosti; omogočanje učinkovitega pridobivanja ter preverjanja in ocenjevanja znanja, usmerjenost k vmesnim in končnim ciljem ali kompetencam oziroma učnim izidom, določenim s študijskim programom in učnimi načrti.*

*Ustreznost kreditnega ovrednotenja predmetov se ugotavlja glede na pomembnost, zahtevnost in obseg predmeta (primerna uravnoteženost kreditnih*

točk)).

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Utemeljite vertikalno in horizontalno povezanost vsebin:

**2. STANDARD: Študijski program se po imenu, namenu in vsebini primerno umešča v predvideno področje in disciplino.**

*(Presojajo se povezanost vsebin študijskega programa, njihovo razmerje do uporabnih oziroma temeljnih znanj s področja in discipline ter idejni izbor vsebin, jasno opredeljenih in smiselno povezanih z aktualnim stanjem in razvojnimi trendi v znanosti, stroki oziroma umetnosti.)*

Opišite, kako se program umešča v epistemično konjunkturo svojega področja in discipline oziroma drugega področja in discipline:

*(Epistemična konjunktura je množica problematik, teorij, metod, teoretskih prijemov in perspektiv, ki jim v nekem zgodovinskem trenutku znanstvena skupnost priznava teoretsko in znanstveno veljavo.*

*Opis epistemične konjunkturo zajema tudi prikaz medsebojnih razmerij med veljavnimi teorijami, metodami, prijemi in perspektivami ter prikaz glavnih problemskih polj, kjer poteka teoretska in znanstvena razprava.*

*Prikaz umestitve študijskega programa v epistemnično konjunkturo zajema tudi predstavitev teorije ali teorij, iz katerih program izhaja, in predstavitev kritičnega odnosa (dialoga) do drugih relevantnih teorij.)*

**3. STANDARD: Študijski program je povezan z okoljem, v katerem visokošolski zavod deluje.**

Vzpostavljeno je znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško sodelovanje visokošolskega zavoda na področju, s katerega je študijski program, s/z (označite):

- visokošolskimi zavodi,
- inštituti,
- drugimi organizacijami,
- učnimi zavodi,
- strokovnimi združenji.

Opišite sodelovanje ali navedite naslov spletne strani, s katere je to razvidno:

**a) Analize oziroma raziskave potreb zaposlovalnega okolja, trga dela in zaposljivosti diplomantov ali potreb po znanju in ciljev družbe**

Opišite povezanost oziroma sodelovanje visokošolskega zavoda z okoljem, ga povežite z načrtovanim številom študentov in to število utemeljite:

*(Navedite morebitno spletno povezavo, s katere je to sodelovanje razvidno.)*

*Priložite:*

*– analizo potreb zaposlovalnega okolja, trga dela in zaposljivosti diplomantov, če se akreditira visokošolski strokovni študijski program;*

*– analizo potreb po znanju in ciljev družbe, če se akreditira univerzitetni študijski program ali študijski program druge stopnje.*

*(Metodološko utemeljeno analizo lahko naredi visokošolski zavod sam ali jo naroči pri pristojnih ministrstvih, zbornicah ali združenjih. Iz nje mora biti razvidna povezava med učnimi izidi v predlogu študijskega programa in ugotovitvami stroke glede potreb po znanju, zaposljivosti diplomantov ali nadaljnega izobraževanja – odvisno od vrste in stopnje študijskega programa, ki se akreditira.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda o povezavi med načrtovanimi učnimi izidi in ugotovitvami stroke:

#### **b) Razmere za praktično izobraževanje študentov**

*Priložite dogovore z učnimi zavodi o praktičnem izobraževanju študentov.*

*(Dogovore je treba priložiti, če se akreditira visokošolski strokovni študijski program in program, v katerem je to izobraževanje obvezna sestavina.)*

*(Presojajo se:*

- primernost učnih zavodov v skladu s 4. standardom 4. člena meril,*
- zmožnost za mentorstvo v delovnem okolju,*
- število in ustreznost dogovorov.)*

Opišite, kako boste poskrbeli za strokovnost in usposobljenost mentorjev prakse:

Načrt za praktično izobraževanje študentov:

*Priložite načrt za praktično izobraževanje študentov ali ustrezen dokument o tem (npr. letni delovni načrt (če je objavljen, navedite spletno povezavo, s katere je to razvidno)), če ni razviden iz učnega načrta.*

*(Iz načrta morajo biti jasno razvidni predvidena organiziranost praktičnega izobraževanja, njegovi nosilci ter naloge vseh udeležencev (visokošolskih učiteljev in sodelavcev, mentorjev prakse pri delodajalcih, organizatorjev praktičnega izobraževanja in študentov)).*

Če predlagani študijski program izobražuje za regulirani poklic<sup>1</sup> v Evropski

<sup>1</sup> Regulirani poklic je poklic ali poklicna dejavnost, ki je urejena z zakonom, ki ureja tak poklic ali dejavnost kot reguliranega v skladu z direktivami Evropske unije oziroma je zakonsko urejen poklic ali dejavnost v Republiki

uniji oziroma Republiki Sloveniji, dokažite usklajenost z ustrežno evropsko oziroma nacionalno zakonodajo in priložite mnenje pristojnega ministrstva:

## C.2. ZASNOVA IZVAJANJA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

**4. STANDARD: Zasnova izvajanja študijskega programa ustreza njegovim vsebini, sestavi, vrsti, stopnji in namenu (ciljem), tako da so kakovostno prilagojene in zagotovljene študijske vsebine, izvedbene prakse in viri (kadrovski in materialni).**

### a) Predvideni načini, oblike in potek poučevanja

Označite predvideni način izvajanja študijskega programa in vpišite načrtovano število vpisnih mest:

- redni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- časovno prilagojeni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- študij na daljavo, hibridni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_

*(Pri presoji načina izvajanja študijskega programa se upoštevata sestava in vsebina študijskega programa (1., 2. in 3. standard 7. člena meril) in s tem povezana primernost oblik dela s študenti in poteka poučevanja. Morebitno načrtovano prilagajanje izvajanja študijskega programa oziroma oblik dela s študenti in poteka poučevanja mora zagotavljati kakovostno izvedbo študija.)*

Navedite predvidene oblike dela s študenti in opišite predvideni potek poučevanja:

Študij na daljavo ali hibridni študij:

Če boste izvajali študij na daljavo ali hibridni študij, navedite programsko opremo zanj ter opišite oziroma pojasnite načrtovan potek poučevanja, oblike dela s študenti, obseg izvajanja študija na daljavo, in sicer po posameznih predmetih študijskega programa, predvidene načine preverjanja in ocenjevanja znanja, kakšna je usposobljenost visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter tutorjev in nepedagoških delavcev:

### b) Ustreznost kadrov v skladu z 10. in 11. standardom 6. člena meril

*Priložite veljavne odločbe o izvolitvi v naziv, dokazila o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu izvajalcev programa ali navedite spletno povezavo, s katere je to razvidno, izjave o sodelovanju in soglasja delodajalcev<sup>2</sup>.*

*(Če visokošolski zavod akreditira prvi študijski program in če se visokošolski učitelji in sodelavci ne razlikujejo od tistih, predvidenih v predlogu tega študijskega programa, priloženem ob prvi akreditaciji visokošolskega zavoda, dokazil ni treba prilagati – razen za tiste, ki jim je izvolitev medtem potekla. Priložijo se za visokošolske učitelje in sodelavce, ki v predlogu programa niso bili predvideni.)*

*(Ustreznost visokošolskih učiteljev in sodelavcev za izvajanje študijskega*

Sloveniji in katerega pogoji za delo so določeni z zakoni in podzakonskimi akti ter so objavljeni na seznamu reguliranih poklicev po [Direktivi Evropskega parlamenta in sveta 2005/36/ES z dne 7. 9. 2005 o priznavanju poklicnih kvalifikacij](#).

<sup>2</sup> Soglasje delodajalca ni potrebno, če oseba ne bo izvajala konkurenčne dejavnosti (npr. zdravnik, ki bo sodeloval kot visokošolski učitelj) ali če gre za tujega visokošolskega učitelja.

programa ter usposobljenost nepedagoških delavcev se presojata v skladu z 10. in 11. standardom 6. člena meril. Presoja se, ali področja izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev ustrezajo vsebini, sestavi, vrsti, stopnji in namenu (ciljem) študijskega programa. Kadar se akreditira študijski program tretje stopnje, se presoja še izpolnjevanje minimalnih raziskovalnih standardov, pogojev za mentorstvo doktorskim študentom ter ustreznost mentorjev.)

Nosilci predmetov študijskega programa:

Zap. št.	Ime	Priimek	Naziv	Področje izvolitve	Predmet	Šifra raziskovalca*

\*Za visokošolske učitelje na visokih strokovnih šolah in tuje visokošolske učitelje šifre raziskovalca ni potrebno pridobiti.

Visokošolski sodelavci, ki bodo sodelovali pri izvajanju študijskega programa:

Zap. št.	Ime in priimek	Naziv	Področje izvolitve	Predmet

Število visokošolskih učiteljev, zaposlenih za poln delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE), na študijski program je \_\_\_\_\_.

(V poln delovni čas se šteje celotna obremenitev visokošolskih učiteljev (poleg pedagoške tudi raziskovalna in druga.)

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za poln delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE), na študijskem programu prve stopnje na univerzi je \_\_\_\_\_ %.

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program druge stopnje na univerzi je \_\_\_\_\_ %.

(Izpolniti, če gre za študijski program univerze.)

(Pri izračunu se upoštevajo vsi visokošolski učitelji študijskega programa prve in druge (tudi pogodbeni), kar znaša 100 %, od tega se izračuna delež. Formula:

$$\frac{\text{št. FTE}}{\text{št. vseh visokošolskih učiteljev}} \times 100 = \% )$$

Delež visokošolskih učiteljev, ki so na visokošolskem zavodu zaposleni ali z njim sodelujejo:

1. več kot 3 leta je \_\_\_\_\_%

2. manj kot 3 leta je \_\_\_\_\_%.

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in izpolnjevanje pogojev za mentorstvo (če gre za študijski program tretje stopnje):

Visokošolski zavod, ki izvaja (oziroma bo izvajal) študijski program tretje stopnje, je v zadnjih petih letih pridobil projektna sredstva v skupni vrednosti (v EUR): \_\_\_\_\_.

Pojasnilo visokošolskega zavoda glede izpolnjevanja kadrovskih pogojev za študijske programe tretje stopnje:

*(Študijski programi tretje stopnje morajo zagotavljati visoke raziskovalne standarde. Minimalni raziskovalni standardi za študijske programe tretje stopnje so:*

*1. Visokošolski zavod, ki izvaja oziroma bo izvajal študijski program tretje stopnje, je v zadnjih petih letih pridobil raziskovalne ali razvojne ali sicer akademsko relevantne projekte, ki so financirani z javnimi sredstvi, sredstvi iz tujine ali sredstvi iz gospodarstva v skupni minimalni vrednosti 50.000 EUR.*

*2. Nosilci predmetov študijskega programa tretje stopnje morajo v obdobju zadnjih petih objaviti sami ali v soavtorstvu:*

*– znanstveni članek v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus ali*

*– knjigo (znanstvena, poljudnoznanstvena ali strokovna monografija ali učbenik) ali*

*– podeljeni patent (sorto, pasmo) s preizkusom.)*

Navedite seznam nosilcev, ki izpolnjujejo pogoje za mentorstvo doktorskim študentom, in za vsakega nosilca utemeljite zmožnost za mentorstvo:

*(Temeljno izhodišče za kakovostno raziskovalno delo pri doktorskem študiju je zmožnost za mentorstvo doktorskim študentom. Pri ugotavljanju zmožnosti se upoštevajo delovne obveznosti nosilcev ter njihovo raziskovalno delo. Mentorjeve pedagoške, znanstvene in raziskovalne reference morajo biti področno ustrezne, na visoki ravni in aktualne.*

*Priporočeno največje število doktorskih študentov na mentorja je pet na doktorski študijski program. Priporočeno je tudi, da je mentor nosilec področno primernih raziskovalnih projektih oziroma programih ali da v njih sodeluje.)*

**c) Materialne razmere, povezane z izvajanjem študijskega programa, v skladu s 16. do 19. standardom 6. člena meril.**

*(Upoštevajo se 16. do 19. standard kakovosti 6. člena meril; ugotavlja se tudi, ali bo prostorov in opreme dovolj za predvideno število vpisanih študentov; predvsem takrat, kadar visokošolski zavod že izvaja druge (akreditirane) študijske programe.*

*Visokošolska knjižnica mora imeti ustrezno študijsko, strokovno in znanstveno literaturo; študijsko gradivo in elektronske baze podatkov morajo ustrezati vsebini in stopnji študijskega programa.*

*Visokošolski zavod mora imeti ustrezne knjižnične delavce.*

*(Če ustanovitveni akta oziroma statut predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upošteva tudi knjižnične kapacitete institucije, s katero ustanovitelj sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)*

*Pri presoji se upoštevajo določbe Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe za visokošolske knjižnice (Uradni list RS, 28/23).*

*Priložite dokazila o prostorih in opremi za izvajanje študijskega programa in načrt za njegovo izvajanje, kadar gre za študij na različnih lokacijah, na daljavo, hibridni-študij.*

Utemeljitev visokošolskega zavoda:

**5. STANDARD: Pogoji za študij in obvezne sestavine študijskega programa so določeni, pregledni in razumljivi. Omogočajo uveljavljanje pravic in izpolnjevanje obveznosti vseh deležnikov v študijskem procesu.**

**a) Pogoji za vpis v študijski program in napredovanje študentov**

Pogoji za vpis in pripadajoča merila za izbiro ob omejitvi vpisa:

Pogoj	Merilo

Pogoji za napredovanje po programu:

Opreделите (določite) in pojasnite pogoje za napredovanje:

**b) Merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program**

Navedite, kako bo priznavanje potekalo:

*(Ugotavlja se, ali bo visokošolski zavod kandidatom priznaval znanje in spretnosti (usposobljenost ali zmožnosti), pridobljene s formalnim, neformalnim ali*

*izkustvenim učenjem, ki po vsebini in zahtevnosti v celoti ali deloma ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam predlaganega študijskega programa, in sicer kot opravljeno študijsko obveznost, ovrednoteno po ECTS.)*

**c) Načini ocenjevanja**

Naštejte in pojasnite načine in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:

*(Presoja se, ali so načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja opredeljeni tako, da bodo omogočali ustrezno preverjanje doseženih učnih izidov in kompetenc, študentom pa sprotni študij in učinkovito spremljanje lastnega napredka.)*

**č) Jezik izvajanja študija**

Pojasnite, v katerem jeziku se bo izvajal študijski program.

*(Presoja se, ali je študentom omogočena pravica do izobraževanja in izpopolnjevanja v slovenščini ter ali so upoštevane določbe 15. člena ZViS-1.)*

**d) Pogoji za dokončanje študija**

Opreделите pogoje:

**e) Pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih ta vsebuje**

Opreделите pogoje:

**f) Strokovni, znanstveni oziroma umetniški naslov, tvorjen v skladu z zakonom**

Opreделите pogoje za pridobitev naslova:

*(Presoja se tudi, ali je (so) naslov(i) skladen(ni) s stopnjo, vrsto in vsebino študijskega programa ter z zakonom, ki jih ureja in določa njihovo tvorjenje.)*

**g) Pogoji in merila za prehode med študijskimi programi**

Pogoj	Merilo

**PRILOGA 4: OBRAZEC ZA EVALVACIJO ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA****VRSTA EVALVACIJE:**

- v sklopu podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda
- izredna
- vzorčna

**A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Področja za katera je visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline za katere je visokošolski zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

**Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:**

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja študijskega programa:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

**B. PODATKI O ŠTUDIJSKEM PROGRAMU**

Ime študijskega programa: \_\_\_\_\_

Sistem izpiše podatke o študijskem programu.
--

**C. PODROČJA PRESOJE****C.1. NOTRANJE ZAGOTAVLJANJE IN IZBOLJŠEVANJE KAKOVOSTI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

**1. STANDARD:** Visokošolski zavod evalvira in posodablja vsebino, sestavo in izvajanje študijskega programa. Uresničevanje nalog, načrtovanih na podlagi izsledkov samoevalvacije študijskega programa, je razvidno iz samoevalvacijskih poročil.

a) Samoevalvacija študijskega programa omogoča njegovo razvijanje in posodabljanje, tako da se ohranja njegova aktualnost ter ustvarja kakovostno

**izobraževalno okolje**

Priložite samoevalvacijska poročila za zadnja tri leta in dokumente, iz katerih je razvidno uresničevanje nalog na podlagi izsledkov samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje (kadar niso del samoevalvacijskega poročila) ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje.

(Načrtovanje samoevalvacije je lahko razvidno iz samoevalvacijskega načrta, lahko pa tudi iz letnega delovnega načrta visokošolskega zavoda ali drugega ustreznega dokumenta. Navedite dokument, iz katerega je načrtovanje razvidno (str. od\_do\_), ter morebitno spletno povezavo do dokumenta.)

(Presoja se, ali so načrtovanje samoevalvacije študijskega programa in naloge, povezane s tem, osredinjene predvsem na:

- posodabljanje vsebine študijskega programa;
- presojanje ustreznosti izvajanja študijskega programa, načinov in oblik pedagoškega dela in dela študentov;
- evalviranje obremenitev študentov, njihovega napredovanja in dokončanja študija ter javnoveljavnih listin;
- primerjanje doseženih kompetenc oziroma učnih izidov z načrtovanimi oziroma presojanje upravičenosti njihovega spreminjanja;
- presojanje ustreznosti preverjanja in ocenjevanja znanja;
- presojanje razmer za študij oziroma študijskega okolja in svetovalnih storitev;
- presojanje pričakovanj, potreb in zadovoljstva študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev, pa tudi deležnikov iz okolja;
- ugotavljanje potreb po znanju in zaposlitvenih potreb v okolju v skladu s 5. standardom 6. člena meril;
- analiziranje vpisa, prehodnosti in dokončanja študija;
- presojanje znanstvenega, strokovnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela ter aktualnosti in obsega dosežkov na področju študijskega programa. Če ustanovitveni akt oziroma statut to predvideva, se upošteva se tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga izvaja raziskovalni zavod, s katerim visokošolski zavod sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Načini in postopki zbiranja informacij ter predlogov za spremembe študijskega programa ter njihove analize**

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Sodelovanje deležnikov v postopkih zbiranja informacij, pri oblikovanju ukrepov za izboljšave in spremljanju njihovega izvajanja ter obveščanje deležnikov o rezultatih samoevalvacije in o uresničevanju načrtovanih izboljšav**

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**č) Sklenjenost kroga kakovosti**

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**C.2. SPREMINJANJE IN POSODABLJANJE ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

**2. STANDARD:** Visokošolski zavod spremlja izvajanje študijskega programa, ga pregleduje in izboljšuje ob upoštevanju razvoja študijskih, znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških področij in disciplin (razvoja stroke), v katera se primerno umešča, ob evalviranju doseganja postavljenih ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov ter potreb po znanju in ciljev družbe – odvisno od vrste in stopnje študijskega programa. Spremembe in posodobitve upoštevajo temeljne cilje programa ter ohranjajo povezanost njegovih vsebin oziroma predmetov.

*(Presoja se, ali je po spreminjanju in posodabljanju študijski program še vedno vsebinsko in po sestavi dovršen, ali se ohranja povezanost učnih načrtov in predmetnika s cilji in kompetencami študijskega programa ter ali so vsebine povezane po horizontalni in vertikalni osi; ob upoštevanju 1., 2. in 3. standarda 7. člena meril.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Pojasnite, kako je znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo na visokošolskem zavodu povezano s področjem(i) in disciplino(ami), s katerih je študijski program (pri tem upoštevajte njegovo stopnjo in vrsto):

*(Presoja se tudi, kako znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo na visokošolskem zavodu vpliva na posodabljanje študijskega programa.)*

**3. STANDARD:** Način, oblika in obseg izvajanja študijskega programa ustrezajo njegovi vsebini, sestavi, vrsti in stopnji, tako da so kakovostno prilagojene in zagotovljene študijske vsebine, izvedbene prakse in viri (kadrovske in materialne).

**a) Načini in oblike poučevanja, njihov razvoj oziroma prilagojenost (vključno z viri):**

- različnim skupinam študentov,
- različnim študijskim potrebam in načinom študija (na študenta osredinjen študij in poučevanje),
- potrebam visokošolskih učiteljev in sodelavcev

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Število izvedenih kontaktnih ur, določenih s študijskim programom, ali drugih oblik organiziranega dela s študenti**

Pojasnilo visokošolskega zavoda *(obvezno, kadar gre za druge oblike dela s študenti):*

**c) Študijska gradiva in njihova prilagojenost načinom in oblikam poučevanja ter potrebam študentov**

*(Presoja se, ali so študijska gradiva prilagojena hibridnemu študiju, študiju na daljavo ali drugim oblikam študija ter potrebam študentov, predvsem študentov s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**č) Delo študentov v znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških projektih ob upoštevanju 43. člena ZViS-1**

Pojasnilo visokošolskega zavoda:

**d) Praktično izobraževanje študentov\***

\* Obvezno za visokošolske strokovne študijske programe oziroma tiste, katerih obvezni del je praktično izobraževanje.

Priložite načrt za praktično izobraževanje študentov ali ustrezen dokument o tem (npr. letni delovni načrt), če ni razviden iz učnega načrta. (Navedite morebitne spletne strani, na katerih je načrt objavljen.)

*(Iz načrta mora biti jasno razvidna organiziranost praktičnega izobraževanja, njegovi nosilci ter naloge vseh udeležencev (visokošolskih učiteljev in sodelavcev, mentorjev prakse, organizatorjev praktičnega izobraževanja in študentov). V povezavi s tem se presoja izvedba tega izobraževanja v delovnem okolju oziroma zunaj visokošolskega zavoda. Ugotavlja se:*

- število ur praktičnega izobraževanja in izvajanje tega izobraževanja v delovnem okolju,*
- vsebina praktičnega izobraževanja,*
- sodelovanje visokošolskega zavoda z učnimi zavodi ter*
- vodenje dokumentacije o tem.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda o poteku (izvajanju) praktičnega izobraževanja:

Usposobljenost mentorjev prakse ter primernost vsebine praktičnega izobraževanja in doseganja kompetenc oziroma učnih izidov:

*(Na obisku se preverjajo dokazila o usposobljenosti mentorjev prakse ter dokumentacija o spremljanju primernosti vsebine praktičnega izobraževanja ter doseganja učnih izidov in kompetenc.)*

Opišite sodelovanje visokošolskega zavoda z mentorji prakse:

Zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja:

*(Presoja se zadovoljstvo vseh udeležencev: študentov, mentorjev prakse, nosilcev oziroma organizatorjev praktičnega izobraževanja na visokošolskih zavodih in v učnih zavodih.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**e) Ustreznost urnikov, števila govornih ur ali dostopnosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev študentom**

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**f) Ustreznost in usposobljenost kadrov v skladu z 10. in 11. standardom 6. člena meril ter zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in izpolnjevanje pogojev za mentorstvo za študijske programe tretje stopnje**

*(Ustreznost visokošolskih učiteljev in sodelavcev za izvajanje študijskega programa ter usposobljenost nepedagoških delavcev se presojata v skladu z 10. in 11. standardom 6. člena meril.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

*(Na obisku visokošolskega zavoda se preverjajo pogodbe o zaposlitvi visokošolskih učiteljev in sodelavcev. Presoja se, ali povezava med poučevanjem in znanstvenim, strokovnim, raziskovalnim oziroma umetniškim delom zagotavlja kakovosten prenos znanj v pedagoški proces in hkrati razvijanje področij in disciplin. Presojajo se tudi razmerje učitelji/študenti in študenti/visokošolski sodelavci, mobilnost učiteljev, sodelavcev in študentov ter izpolnjevanje pogojev za mentorstvo doktorskim študentom.)*

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Zagotavljanje minimalnih raziskovalnih standardov in izpolnjevanje pogojev za mentorstvo (če gre za študijski program tretje stopnje):

Visokošolski zavod, ki izvaja (oziroma bo izvajal) študijski program tretje stopnje, je v zadnjih petih letih pridobil projektna sredstva v skupni vrednosti (v EUR):

\_\_\_\_\_.

Pojasnilo visokošolskega zavoda glede izpolnjevanja kadrovskih pogojev za študijske programe tretje stopnje:

*(Študijski programi tretje stopnje morajo zagotavljati visoke raziskovalne standarde. Minimalni raziskovalni standardi za študijske programe tretje stopnje so:*

*1. Visokošolski zavod, ki izvaja oziroma bo izvajal študijski program tretje stopnje, je v zadnjih petih letih pridobil raziskovalne ali razvojne ali sicer akademsko relevantne projekte, ki so financirani z javnimi sredstvi, sredstvi iz tujine ali sredstvi iz gospodarstva v skupni minimalni vrednosti 50.000 EUR.*

*2. Nosilci predmetov študijskega programa tretje stopnje morajo objaviti sami ali v soavtorstvu:*

*– znanstveni članek v revijah, indeksiranih v podatkovnih bazah WoS ali Scopus ali*

*– knjigo (znanstveno, poljudnoznanstveno ali strokovno monografijo ali učbenik) ali*

– *podeljeni patent (sorto, pasmo) s preizkusom*).

Navedite seznam nosilcev, ki izpolnjujejo pogoje za mentorstvo doktorskim študentom, in za vsakega nosilca utemeljite zmožnost za mentorstvo:

*(Temeljno izhodišče za kakovostno raziskovalno delo pri doktorskem študiju je zmožnost za mentorstvo doktorskim študentom. Pri ugotavljanju zmožnosti se upoštevajo delovne obveznosti nosilcev ter njihovo raziskovalno delo. Mentorjeve pedagoške, znanstvene in raziskovalne reference morajo biti področno ustrezne, na visoki ravni in aktualne.*

*Priporočeno največje število doktorskih študentov na mentorja je pet na doktorski študijski program. Priporočeno je tudi, da je mentor nosilec ali sodeluje v področno primernih raziskovalnih projektih oziroma programih.)*

**g) Materialne razmere, povezane z izvajanjem študijskega programa, v skladu s 16. do 19. standardom 6. člena meril**

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**4. STANDARD: Zagotovljeno je varovanje pravic deležnikov v študijskem procesu.**

**a) Vsem študentom je ob rednem izpolnjevanju obveznosti, določenih s študijskim programom, omogočeno nemoteno napredovanje in dokončanje študija**

*(Pri presoji so posebej pomembni:*

- *razporejenost izpitnih rokov,*
- *vnaprej objavljena merila in načini ocenjevanja,*
- *pravičnost in preglednost pri ocenjevanju,*
- *različne metode ocenjevanja in pomoč visokošolskega zavoda pri razvijanju znanja visokošolskih učiteljev na tem področju,*
- *omogočanje pritožbe na oceno in preglednost pritožbenih postopkov.)*

Pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Vsem visokošolskim učiteljem in sodelavcem je zagotovljeno spoštovanje njihove avtonomije pri poučevanju in raziskovanju ter pomoč in svetovanje pri razvijanju karijerne poti**

Pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Obveščенost deležnikov v skladu z 9. standardom 6. člena meril**

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**PRILOGA 5: OBRAZEC ZA OBVEŠČANJE O SPREMEMBAH VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA V SKLADU Z DRUGIM ODSTAVKOM 89. ČLENA ZViS-1**

**A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije*:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je visokošolski zavod akreditiran:	

\*Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

***Dislocirane enote:***

Ime dislocirane enote:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	

**Navedite spremembo visokošolskega zavoda in priložite priloge, ki dokazujejo spremembo (npr. sklep senata univerze/ samostojnega visokošolskega zavoda, sklep upravnega odbora, izpis iz sodnega registra ipd.):**

**PRILOGA 6: OBRAZEC ZA PRVO AKREDITACIJO UNIVERZE****A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda v ustanavljanju:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Področja, za katera bo visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline, za katere bo visokošolski zavod akreditiran:	

Ime članice:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

**Dislocirane enote:**

Ime dislocirane enote:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	

Podatki o ustanovitelju/ustanoviteljih:

Pravna oseba oziroma fizična oseba:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	

**B. PODROČJA PRESOJE****B.1. DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA**

**1. STANDARD (4. člen):** Ustanovitelj ima formalno sprejete poslanstvo, vizijo in strategijo s strateškim načrtom z jasnimi in preverljivimi organizacijskimi in izvedbenimi cilji, ki omogočajo načrtovano visokošolsko dejavnost.

**a) Umeščenost visokošolskega zavoda v visokošolski in širši družbeni prostor**

Prikažite in utemeljite umeščenost visokošolskega zavoda v slovenski in mednarodni visokošolski ter širši družbeni prostor:
---

**b) Vsebinska povezanost poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom**

**c) Izvedljivost ciljev, opredeljenih v strateškem načrtu**

Priložite formalno sprejete poslanstvo, vizijo in strategijo s strateškim načrtom. (Navedite spletno povezavo do dokumentov, če so ti že objavljeni.)

(Iz poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom mora biti jasno razviden načrtovani razvoj visokošolskega zavoda predvsem na izobraževalnem ter znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem področju, za katera se zavod ustanavlja. Presojata se:

– izvedljivost ciljev, opredeljenih v strateškem načrtu, za vsa področja delovanja visokošolskega zavoda, tudi za notranji sistem kakovosti oziroma zagotavljanje kakovosti, ter

– utemeljenost (podprtost) strateškega načrta s finančno projekcijo ter analizo drugih materialnih in kadrovskih virov ustanovitelja.)

Utemeljite vsebinsko povezanost poslanstva, vizije in strategije s strateškim načrtom ter izvedljivost v njem opredeljenih ciljev:

**č) Predlogi študijskih programov, ki jih bo visokošolski zavod izvajal**

Oprelitev študijskih področij (v nadaljevanju: področja) in znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: discipline), za katera se visokošolski zavod ustanavlja oziroma s katerih so predlogi študijskih programov:

Oprelitev predloga študijskega programa po KLASIUS-SRV:

(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma vpišite 5-mestno kodo.)

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□□

Oprelitev predloga študijskega programa po KLASIUS-P-16:

(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Znanstvene discipline po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> naravoslovne vede              | <input type="checkbox"/> družboslovne vede             |
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

*Priložite predlog(e) študijskega(ih) programa(ov), sestavljen(ih) v skladu z zakonom ter 7. členom meril, z osnutkom predmetnika in učnih načrtov.*

*(V študijskem programu morajo biti izkazani: povezanost s poslanstvom, vizijo in strategijo ustanovitelja, sposobnost za ustvarjanje akademskih dosežkov ter povezanost z okoljem, v katerem bo visokošolski zavod deloval (sodelovanje z akademsko skupnostjo, gospodarstvom in negospodarstvom na področjih in disciplinah, za katera se visokošolski zavod ustanavlja in s katerih je predlog študijskega programa).)*

Opišite povezanost oziroma sodelovanje ustanovitelja z okoljem in ga povežite z načrtovanim številom študentov: (Navedite morebitne spletne strani, s katerih je to sodelovanje razvidno.)

*Priložite analizo potreb po znanju in ciljev družbe na področjih in disciplinah predlogov študijskih programov.*

*(Metodološko utemeljeno analizo lahko naredi ustanovitelj sam ali jo naroči pri pristojnih ministrstvih, zbornicah oziroma združenjih. Iz nje mora biti razvidna povezava med učnimi izidi v predlogih študijskih programov in ugotovitvami stroke glede zaposljivosti diplomantov, potreb po znanju oziroma nadaljnjega izobraževanja.)*

**d) Osnutek izdelane strategije rabe slovenščine, ki spodbuja rabo slovenščine pri objavljanju znanstvenih, strokovnih in poljudnoznanstvenih del, preglednih znanstvenih del in terminoloških slovarjev kot samostojnih publikacij ali dodatka k drugim publikacijam.**

Iz osnutka strategije rabe slovenščine je razvidno spodbujanje rabe slovenščine pri objavljanju znanstvenih, strokovnih in poljudnoznanstvenih del, objavljanju preglednih znanstvenih del in terminoloških slovarjev kot samostojnih publikacij ali dodatka k drugim publikacijam v skladu s petim odstavkom 15. člena ZViS-1.

**2. STANDARD (4. člen): Zagotovljeni in načrtovani finančni viri omogočajo kakovosten razvoj visokošolskih dejavnosti.**

Izdelajte finančno projekcijo, s katero je utemeljen strateški načrt:

*(Presoja se finančna projekcija ustanovitelja, iz katere morajo biti razvidni viri za financiranje predvidenih dejavnosti visokošolskega zavoda, predvsem izobraževalne, strokovne, znanstvene, raziskovalne oziroma umetniške, ob upoštevanju:*

- predvidenega števila vpisanih študentov;*
- števila visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih delavcev;*
- obdobja trajanja študijskega programa, podaljšanega za eno leto;*
- temeljne infrastrukture za izobraževalno in področno strokovno, znanstveno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost.)*

**3. STANDARD (4. člen): Notranja organiziranost visokošolskega zavoda je zasnovana tako, da zagotavlja sodelovanje zaposlenih, študentov in drugih deležnikov pri upravljanju in izvajanju dejavnosti visokošolskega zavoda. Zagotovljena je enaka obravnava vseh oseb ne glede na spol ter ustvarjeno okolje, v katerem se spoštuje in varuje dostojanstvo vseh oseb, ki so vključene v dejavnosti na visokošolskem zavodu.**

Akt o ustanovitvi visokošolskega zavoda:

Priložite osnutek akta o ustanovitvi visokošolskega zavoda. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)

*(Presoja se, ali sta iz akta razvidni primerna notranja organiziranost ter zasnova notranjega sistema kakovosti visokošolskega zavoda. Poleg tega se preverja sestava organov zavoda, predvsem zastopanost študentov v njih.)*

Morebitno kratko pojasnilo k aktu:

Statut visokošolskega zavoda:

Priložite osnutek statuta visokošolskega zavoda. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)

*(Iz statuta morajo biti natančno razvidni:*

- pravice in dolžnosti članov organov visokošolskega zavoda;*
- pravica študentov do soodločanja;*
- zagotovljenost enakopravnega varstva pravic vseh študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih delavcev – zasnova ureditve pritožbenih organov ter pritožbenih postopkov;*
- določitev postopkov, pravic in obveznosti ustanovitelja ter študentov in drugih deležnikov ob prenehanju delovanja ali odvzemu akreditacije visokošolskemu*

*zavodu, ukinitvi ali odvzemu akreditacije študijskemu programu;*

*– mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije vseh oseb, ki so vključene v procese visokošolske dejavnosti na visokošolskem zavodu v skladu z 14. členom ZViS-1.)*

Morebitno kratko pojasnilo k statutu:

**4. STANDARD (4. člen): Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju, če je predvideno s študijskimi programi, je dobro načrtovano. Zagotovljeni so zadostni viri za njegovo izvedbo.**

Primernost učnih zavodov za izvedbo praktičnega izobraževanja:

*Priložite dogovore o praktičnem izobraževanju (obvezno za vse študijske programe, ki to izobraževanje vsebujejo). (Navedite spletno povezavo do dokumentov, če so že objavljeni.)*

Utemeljite primernost učnih zavodov, s katerimi ste sklenili dogovore o praktičnem izobraževanju, glede na njihove materialne, finančne in kadrovske vire (primerni prostori in oprema ter zmožnost za ustrezno mentorstvo študentom in njihovo financiranje):

Povezanost praktičnega izobraževanja s področji in disciplinami, s katerih so predlogi študijskih programov:

Utemeljite povezanost:

**5. STANDARD (4. člen): Notranji sistem kakovosti je zasnovan tako, da omogoča sklenjen krog kakovosti na vseh področjih delovanja visokošolskega zavoda.**

*Priložite poslovnik kakovosti ali ustrezen dokument v osnutku. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen).*

*(Iz poslovnika mora biti razvidna zasnova:*

- metodologije za zbiranje podatkov, njihovo analiziranje in evalvacijo;*
- spremljanja zadovoljstva zaposlenih, študentov in predstavnikov zunanjega okolja;*
- zagotavljanja in izboljševanja kakovosti dejavnosti visokošolskega zavoda;*
- načrtovanja, uresničevanja in spremljanja ukrepov za izboljšanje v smeri razvoja in napredka, in sicer za vsa področja standardov kakovosti agencije.)*

Opišite načrt za vzpostavitev notranjega sistema kakovosti:

*(Poleg zgoraj navedenega je pomembno:*

- redno zbiranje in analiziranje podatkov o učnih izidih študentov in celotnega izobraževanja ter drugih, z njim povezanih dejavnosti;*
- da vodstvo, vsi visokošolski učitelji in sodelavci, študenti ter drugi deležniki*

*presojajo kakovost svojega dela in dela drugih deležnikov;*

*– ugotavljanje pomanjkljivosti pri opravljanju dejavnosti ter odstopanj od načrtovanih aktivnosti in dosežkov, redno seznanjanje študentov in drugih deležnikov z ukrepi za izboljševanje kakovosti;*

*– načrtovanje periodičnih samoevalvacij.)*

**3. STANDARD (6. člen): Visokošolski zavod izkazuje kakovostno znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost in z njo povezane pomembne dosežke na področjih in disciplinah, na katerih jo izvaja. Visokošolski zavod razvija študijska področja, na katerih izvaja študijske programe.**

*(Presojajo se kakovost, razvoj in napredek znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti glede na vrsto in velikost visokošolskega zavoda ter vrsto, stopnjo in število študijskih programov, ki jih izvaja.*

*Pomembni dosežki so tisti, ki jih področna akademska skupnost ali stroka priznava za take, ker prodorno in bistveno vplivajo na razvoj disciplin ali stroke ter pripomorejo k razvijanju znanja oziroma umetnosti. So plod kakovostne znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti.*

*Če ustanovitveni akt oziroma statut to predvideva, se upošteva se tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga izvaja raziskovalni zavod, s katerim visokošolski zavod sodeluje, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)*

*Predstavite razvoj in napredek znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti visokošolskega zavoda ter navedite pomembne dosežke (objave, patenti, storitve, nagrade, umetniška dela, priznanja) v obdobju od zadnje akreditacije in reference, iz katerih je to razvidno (na primer: baze podatkov, revije, citati ipd.). Ovrednotite pomen (vplivnost, vrednost priznanja, odmevnost, uporabnost) dosežkov:*

## **B.2 KADRI**

**10. STANDARD (6. člen): Zagotovljeni so visokošolski učitelji in sodelavci ter znanstveni delavci za kakovostno opravljanje pedagoškega, raziskovalnega in drugega dela.**

**a) Zagotavljanje pedagoškega in strokovnega razvoja visokošolskih učiteljev in sodelavcev v zadnjih petih letih**

*Priložite načrt visokošolskega zavoda za izobraževanje ali usposabljanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev (če ni vsebovan v samoevalvacijskem poročilu).*

*(Presoja se pomoč visokošolskega zavoda visokošolskim učiteljem in sodelavcem pri razvijanju njihove karijerne poti (vanjo spada tudi usposabljanje visokošolskih učiteljev glede ocenjevanja znanja študentov, razvijanja in implementacije kakovostnih učnih metod, priprave študijskega gradiva ipd.); ob upoštevanju dela z različnimi skupinami študentov oziroma njihovih potreb) ) in zagotavljanje stabilne kadrovske strukture. Ugotavlja se, ali visokošolski zavod vodi ustrezne evidence o tem in ali ima ustrezna dokazila (o usposabljanju, izobraževanju ... ).*

*Presoja se tudi, ali sta zagotovljeni akademska svoboda in poštenost visokošolskih učiteljev in sodelavcev.)*

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dosežki visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev**

Priložite poročilo ustanovitelja o znanstvenem, strokovnem, raziskovalnem oziroma umetniškem delu visokošolskega zavoda v zadnjih petih letih:

*(Presojajo se raziskovalni oziroma umetniški dosežki v zadnjih petih letih. Poročilo niso kopije podatkovnih baz: npr. COBISS, SICRIS. Navedite spletno povezavo do poročila, če je objavljeno.)*

*(Kakovost dela nosilcev in izvajalcev študijskih programov se presoja predvsem v razmerju do področja predmetov, katerih nosilci ali izvajalci so, v povezavi z vrsto, stopnjo, vsebino študijskega programa, študijskim oziroma umetniškim področjem, znanstveno disciplino in posebnostmi, značilnimi za področje ali disciplino. Izkazuje se z raziskovalnimi dosežki, njihovimi objavami, citati, umetniškimi deli, razstavami, prireditvami, izdelki, storitvami, ki so priznani, aktualni, sodobni in odmevni, in sicer za področje, na katerem so pedagoško dejavni. Če visokošolski zavod izvaja študijske programe tretje stopnje, je treba zagotoviti izpolnjevanje minimalnih raziskovalnih standardov in pogojev za mentorstvo doktorskim študentom.*

*Če ustanovitveni akta oziroma statut predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upošteva se tudi znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo, ki ga visokošolski učitelji in znanstveni delavci izvajajo na raziskovalnem zavodu, s katerim visokošolski zavod sodeluje, če to razvidno iz sporazuma o sodelovanju. )*

Opomba: Podatki v poročilu so lahko v agregirani obliki, navedejo se povezave do ustreznih baz.

Kazalniki izmenjav visokošolskih učiteljev in sodelavcev (upoštevata se tako dodiplomsko kot podiplomsko izobraževanje):

Študijsko leto Kazalnik	20xx/yy	20xx-1/20yy-1	20xx-2/yy-2
Število gostujočih visokošolskih učiteljev, ki sodelujejo pri izobraževalnem, raziskovalnem, strokovnem oziroma umetniškem delu na visokošolskem zavodu			
Število visokošolskih učiteljev, ki sodelujejo pri izobraževalnem, raziskovalnem, strokovnem oziroma umetniškem delu v tujini kot gostujoči profesorji			
Število visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki se izobražujejo v tujini			

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

Programi mobilnosti:

Zap. št.	Naslov programa mobilnosti	Trajanje od do	Število sodelujočih visokošolskih učiteljev in sodelavcev

Druge oblike mednarodnega sodelovanja:

Zap. št.	Oblika sodelovanja	Trajanje od do	Število sodelujočih visokošolskih učiteljev in sodelavcev

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Merila visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive in področja za izvolitve**

*Priložite osnutek meril za izvolitve v nazive. (Navedite spletno povezavo do dokumenta, če je že objavljen.)*

*(Presoja se, ali so v osnutku meril upoštevani oziroma preseženi minimalni standardi agencije, ali so postopki za izvolitve učinkoviti in pregledni ter ali struktura področij za izvolitve zagotavlja stabilno kadrovsko strukturo in njen razvoj.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**Število izvolitev v letu 20xx:**

Naziv	Št. zaposlenih, ki jim je v letu 20xx/yy potekla izvolitev v naziv	Št. vseh izvolitev v naziv v letu 20xx/yy
Redni profesor		
Izredni profesor		
Docent		
Višji predavatelj		
Predavatelj		
Asistent		
Lektor		

Morebitno dodatno pojasnilo:

Sestava senata:

Zap. št.	Ime in priimek	Naziv	Znanstveno, strokovno, raziskovalno oz. umetniško področje

*(Presoja se, ali so člani senata izbrani tako, da so enakovredno zastopana vsa področja in discipline visokošolskega zavoda.)*

Morebitno dodatno pojasnilo:

**č) Vrsta zaposlitve visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev, stabilnost kadrovske strukture in urejenost delovnih razmerij**

Število visokošolskih učiteljev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:

Delovno razmerje	Redni profesor		Izredni profesor		Docent		Višji predavatelj		Predavatelj		Lektor	
	Št.	FTE	Št.	FTE	Št.	FTE	Št.	FTE	Št.	FTE	Št.	FTE
Delovno razmerje za polni delovni čas												
Delovno razmerje s krajšim delovnim časom												
Delovna obveznost čez polni delovni čas												
Pogodbeni delavci												
SKUPAJ												

Število znanstvenih delavcev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:

Delovno razmerje	Znanstveni delavec 31. 12. 20xx	
	Št.	FTE
Delovno razmerje za polni delovni čas		
Delovno razmerje s krajšim delovnim časom		
Delovna obveznost čez polni delovni čas		
SKUPAJ		

Število asistentov in mladih raziskovalcev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:

Delovno razmerje	Asistent		MRG	MR
	Št.	FTE	Št.	Št.
Delovno razmerje za polni delovni čas				
Delovno razmerje s krajšim delovnim časom				
Delovna obveznost čez polni delovni čas				
Pogodbeni delavci				
SKUPAJ				

*Priložite morebitne preglednice o kadrih z navedbo vseh zaposlenih in sodelujočih na visokošolskem zavodu, navedbo predmeta poučevanja, veljavnost in področje izvolitve v naziv oziroma navedite spletno povezavo do dokumenta.*

Delež visokošolskih učiteljev, nosilcev predmetov študijskih programov, ki so na visokošolskem zavodu v delovnem razmerju, je \_\_\_\_\_%.

*(Za izračun se upoštevajo vsi nosilci (tudi pogodbeni) vseh študijskih programov, ki jih visokošolski zavod izvaja (to je 100 %); od tega se izračuna zahtevani odstotek.)*

Število visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program je \_\_\_\_\_.

*(V polni delovni čas se šteje celotna obremenitev visokošolskih učiteljev (poleg pedagoške tudi raziskovalna in druga.)*

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program prve stopnje na univerzi je \_\_\_\_\_%.

Delež visokošolskih učiteljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program druge stopnje na univerzi je \_\_\_\_\_%.

*(Pri izračunu se upoštevajo vsi visokošolski učitelji študijskega programa prve in druge stopnje (tudi pogodbeni), kar znaša 100 %, od tega se izračuna delež. Formula:*

$$\frac{\text{št.FTE}}{\text{št.vseh visokošolskih učiteljev}} \times 100 = \% )$$

Delež visokošolskih učiteljev, ki so na visokošolskem zavodu zaposleni ali z njim sodelujejo:

1. več kot 3 leta je \_\_\_\_\_%
2. manj kot 3 leta je \_\_\_\_\_%.

Podatek o številu delovnopравnih sporov, povezanih z vrsto delovnega razmerja, v zadnjih treh letih:

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**11. STANDARD (6. člen): Zagotovljeni so strokovno-tehnični in upravno-administrativni delavci (v nadaljevanju: nepedagoški delavci) za učinkovito pomoč in svetovanje.**

**a) Vrste in ustreznost pomoči ter svetovanja študentom in drugim deležnikom**

Navedite vrste pomoči za vsako skupino deležnikov posebej (študente, visokošolske učitelje in sodelavce, znanstvene delavce):

**b) Število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev**

*(Presoja se, ali število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev ustrezajo zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo, številu vpisanih študentov ter razvejenosti visokošolskega zavoda oziroma področjem in disciplinam, na katerih opravlja svojo dejavnost.)*

Seznam nepedagoških delavcev (po delovnih mestih):

Zap. št.	Delovno mesto	Število pogodbenih delavcev	Število oseb v delovnem razmerju

*(Referent za študentske zadeve mora biti v delovnem razmerju.)*

Morebitno dodatno pojasnilo visokošolskega zavoda:

### c) **izobraževanje in usposabljanje nepedagoških delavcev**

*Priložite načrt visokošolskega zavoda za izobraževanje, izpopolnjevanje znanja ali usposabljanje nepedagoških delavcev (če ni vsebovan v samoevalvacijskem poročilu).*

*(Presoja se pomoč visokošolskega zavoda pri razvijanju poklicne poti nepedagoških delavcev, še posebej pomoč pri delu z različnimi skupinami deležnikov ob upoštevanju njihovih potreb. Ugotavlja se, ali visokošolski zavod vodi evidence o uresničevanju načrta in ima dokazila o usposabljanju oz. izobraževanju.)*

Morebitno dodatno pojasnilo:

## **B.3 ŠTUDENTI**

Število vseh študentov na visokošolskem zavodu je \_\_\_\_.

Analiza vpisanih študentov v študijskem letu 200xx/20yy (upoštevajo se vsi letniki):

Število in delež študentov	Redni		Izredni		Na daljavo		Skupaj št.
	Št.	%	Št.	%	Št.	%	
Študijski programi 1. stopnje							
Študijski programi 2. stopnje							
Študijski programi 3. stopnje							
Študijski programi skupaj							

Vpis tujih študentov na visokošolski zavod po študijskih letih:

20xx/20yy	20xx-1/20yy-1	20xx-2/20yy-2

**12. STANDARD (6. člen): Visokošolski zavod študentom zagotavlja ustrezno pomoč in svetovanje.**

**a) Upoštevanje raznolikosti in potreb študentov pri vzpostavljanju in**

**določanju vsebine svetovanja oziroma pomoči zanje**

Opišite, kako prilagajate svetovanje in na katerih področjih ponujate pomoč študentom:

*(Presoja se, ali visokošolski zavod upošteva raznolikost študentov in njihove potrebe (redni študenti, študenti časovno prilagojenega študija, študenti, s posebnimi potrebami in posebnimi statusi, tuji študenti). Gre za:*

- vrste in vsebino pomoči in svetovalnih storitev,
- načine pomoči in svetovanja,
- dostopnost storitev oziroma nepedagoških delavcev,
- dostopnost visokošolskih učiteljev in sodelavcev.)

Označite, katere vrste svetovalnih storitev oz. pomoči zagotavljate:

- pomoč pri študiju:
- tutorski sistem,
- mentorstvo v različnih oblikah,
- drugo;
- pomoč pri vključevanju študentov v znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost visokošolskega zavoda;
- pomoč študentom pri organiziranem pridobivanju znanja, spretnosti in veščin na drugih visokošolskih zavodih;
- priznavanje znanj, spretnosti in veščin, pridobljenih na drugih visokošolskih zavodih;
- pomoč pri izmenjavi študentov, spodbujanje študentov za izmenjave in prizadevanje za povečanje njihovega števila;
- pomoč pri učinkovitem organiziranju študentov in uveljavljanju njihovih pravic,
- svetovanje študentom pri načrtovanju njihove poklicne poti;
- drugo.

Morebitno dodatno pojasnilo:

**b) Pravočasno in učinkovito obveščanje študentov**

*(Študenti morajo pravočasno dobiti tako informacije za nemoten in učinkovit študij kot informacije v zvezi z delovanjem visokošolskega zavoda, tudi o delovanju notranjega sistema kakovosti. Obveščanje se presoja ob upoštevanju 7. standarda s področja presoje »delovanje visokošolskega zavoda«.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Spremljanje zadovoljstva študentov s storitvami**

Navedite, kako:

**13. STANDARD (6. člen): Študenti imajo zagotovljene ustrezne razmere za kakovosten študij, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo ter za obštudijsko dejavnost.**

**a) Izvajanje študija in razmere zanj glede na potrebe in pričakovanja študentov**

*(Pričakovanja in potrebe študentov glede poteka študija oziroma izvajanja študijskega programa ter razmer zanj se presoja tudi glede na obliko in vrsto študija (redni, časovno prilagojeni študij, hibridni študij, študij na daljavo.)*

Navedite, kako to ugotavljate in kaj ste ugotovili (navedite dokumentacijo, iz katere je to razvidno):

**b) Omogočanje ustreznega strokovnega, umetniškega in raziskovalnega dela študentov**

Navedite, kako ga omogočate:

*(Presoja se sodelovanje študentov pri raziskavah, projektih in drugih akademskih dogodkih, odvisno od vrste in stopnje študijskega programa ob upoštevanju 43. člena ZViS-1.)*

**c) Razmere za obštudijsko dejavnost**

Navedite, katere vrste obštudijskih dejavnosti omogočate:

**14. STANDARD (6. člen): Visokošolski zavod varuje pravice študentov.**

**a) Delovanje organov visokošolskega zavoda na tem področju**

**b) Mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije ranljivih skupin študentov ter diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin in prepričan študentov**

Opišite mehanizme za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije:

*(Presojajo se tudi preglednost, pravočasnost in objektivnost delovanja organov visokošolskega zavoda pri varovanju pravic študentov (poleg organov, določenih z zakonom, predvsem pritožbenega organa visokošolskega zavoda, različnih komisij, povezanih s študijem, ipd.) ter pravočasno obveščanje študentov o tem.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Sodelovanje predstavnikov študentov v organih visokošolskega zavoda z drugimi študenti**

*(Presojajo se organiziranost, preglednost, pravočasnost in sprotno sodelovanje predstavnikov študentov z drugimi študenti – pridobivanje mnenj in korektno zastopanje prevladujočih interesov študentov.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**15. STANDARD (6. člen): Študenti sodelujejo pri vrednotenju ter posodabljanju vsebin in izvajanja dejavnosti visokošolskega zavoda.**

**a) Sodelovanje študentov pri oblikovanju poslanstva, strateških usmeritev, pri samoevalvaciji visokošolskega zavoda in študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju**

*(Presoja se, ali študenti sodelujejo pri:*  
– *oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev visokošolskega zavoda,*  
– *samoevalvaciji dejavnosti visokošolskega zavoda, dajejo predloge za*  
*izboljšave in nadaljnji razvoj ter ali se njihovi predlogi obravnavajo in upoštevajo,*  
– *evalvaciji izvajanja študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju*  
*oziroma prenavljanju in posodabljanju.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**b) Načini zagotovitve sodelovanja pri samoevalvaciji in posodabljanju dejavnosti**

*(Študentske ankete, njihova analiza in seznanjanje študentov z izsledki so le ena izmed oblik pridobivanja mnenj študentov.)*

Navedite, kako zagotavljate sodelovanje študentov in priložite morebitno dokumentacijo o tem:

#### **B.4 MATERIALNE RAZMERE**

**16. STANDARD (6. člen): Visokošolski zavod zagotavlja primerne prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti.**

*(Prostori in oprema se presojuje ob upoštevanju potreb za pedagoško, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost, načina in oblike izvajanja študijskih programov (hibridni študij, študij na daljavo idr.), števila vpisanih študentov in potreb kadrov. Preverja se tudi vzdrževanje in posodabljanje opreme oziroma računalniških programov, še posebej, kadar visokošolski zavod izvaja hibridni študij oziroma študij na daljavo. Če visokošolski zavod izvaja hibridni študij oziroma študij na daljavo, se posebej presoja ustreznost IKT infrastrukture v skladu s Smernicami hibridnega pristopa v terciarnem izobraževanju in Vodnikom po zunanjih presojah. Na obisku visokošolskega zavoda se preverijo pogodbe o lastništvu oziroma najemu.*

*Če ustanovitveni akt oziroma statut predvideva tudi povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upošteva tudi prostore in opremo, ki jo visokošolskemu zavodu daje na razpolago ta institucija, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**17. STANDARD (6. člen): Zagotovljene so prilagoditve študentom s posebnimi potrebami in posebnimi statusi glede na 115. člen ZViS-1.**

**a) Prilagoditve prostorov in opreme****b) Komunikacijska in informacijska dostopnost**

*(Prilagoditve prostorov in opreme ter komunikacijska in informacijska dostopnost morajo študentom zagotoviti primerno sodelovanje pri študiju in omogočati uresničevanje njihovih potreb.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Prilagoditve študijskih gradiv in izvajanja študija**

*(Presoja se, ali prilagoditve študentom zagotavljajo primeren študij in omogočajo uresničitev njihovih potreb.)*

Na kratko opišite, kako sta prilagojena izvajanje študija in opravljanje študijskih obveznosti:

**18. STANDARD (6. člen): Zagotovljeni so ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj visokošolske dejavnosti.**

*(Presoja je usmerjena v oceno stabilnosti in zadostnosti virov za nemoteno izvajanje in razvoj dejavnosti, ne pa v podrobno finančno analizo.)*

Ocenite uspešnost realizacije finančnih načrtov v zadnjih štirih letih ter presodite, finančna projekcija zagotavlja ustrezne pogoje za delovanje in razvoj visokošolskega zavoda:

**19. STANDARD (6. člen): Visokošolska knjižnica ima ustrezno študijsko, strokovno in znanstveno literaturo ter zagotavlja kakovostne knjižnične storitve.****a) Ustreznost študijske, strokovne in znanstvene literature****b) Založenost knjižnice, dostopnost gradiva, informacijska bibliografska podpora in dostop do baz podatkov**

*(Ustreznost literature, založenost knjižnice in dostopnost gradiva, informacijska podpora in dostop do baz podatkov se presojuje ob upoštevanju:*

- znanstvenih, strokovnih, raziskovalnih oziroma umetniških področij visokošolskega zavoda;*
- vrste in stopnje študijskih programov, ki jih izvaja;*
- načina študija ali izvajanja študijskih programov;*
- števila ter potreb študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter drugih delavcev.)*

*Pri presoji se upoštevajo določbe Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe za visokošolske knjižnice (Uradni list RS, 28/23).*

Odpiralni čas knjižnice je od \_ do \_ (po dnevih)

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**c) Strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici**

Navedite vrste pomoči in svetovanja v knjižnici ter na kratko opišite njihovo vsebino:

*(Na obisku visokošolskega zavoda se preverjajo dokazila o izobrazbi knjižničnih delavcev. Presojajo se tudi morebitna dokazila o usposabljanju knjižničnih delavcev za svetovanje in pomoč študentom ter drugim deležnikom.)*

Morebitno pojasnilo visokošolskega zavoda:

**č) razvoj knjižnične dejavnosti**

*(Razvoj te dejavnosti se presoja na področju študijskih programov.)*

Po potrebi ocenite uspešnost uresničevanja razvoja knjižnične dejavnosti v obdobju od zadnje akreditacije:

*Če ustanovitveni akt oziroma statut predvideva povezovanje visokošolskega zavoda z raziskovalnimi zavodi in zainteresirano javnostjo, se upoštevajo tudi kapacitete knjižnice te institucije, če je to razvidno iz sporazuma o sodelovanju.*

**PRILOGA 7: OBRAZEC ZA PRIGLASITEV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA MEDNARODNE ZVEZE UNIVERZ****A. PODATKI O SODELUJOČIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODIH**

## A.1 MEDNARODNA ZVEZA UNIVEZ

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

## A.2 VISOKOŠOLSKI ZAVOD, KI JE SPREJEL PRIGLAŠENI ŠTUDIJSKI PROGRAM

Ime visokošolskega zavoda:	
Zakoniti zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je zavod akreditiran:	

***Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:***

Ime članice:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja priglašene študijskega programa:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

*Navedite vse lokacije v Republiki Sloveniji, na katerih se bo študijski program izvajal.***B. PODATKI O PRIGLAŠENEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

--

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski
- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Priložite:

- sklep senata slovenskega visokošolskega zavoda, iz katerega je razvidno, da soglaša s prigrasitvijo akreditiranega študijskega programa mednarodne zveze univerz iz 20. člena ZViS-1;
- načrt izvedbe študijskega programa.

Morebitno pojasnilo vlagatelja:

**PRILOGA 8: OBRAZEC ZA ŠTUDIJSKI PROGRAM Z JAVNO VELJAVNOSTJO**

- Označite, če gre za skupni študijski program slovenskih univerz**

**A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je visokošolski zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti

Izvajalec študijskega programa:

Ime zavoda:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

Lokacija izvajanja študijskega programa:

Ulica in hišna številka:	Poštna številka in pošta:

Navedite vse lokacije, na katerih se bo študijski program izvajal.

**B. SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU**

Ime študijskega programa:

--

Ime študijskega programa v angleščini:

--

Vrsta študijskega programa:

- visokošolski strokovni
- univerzitetni
- magistrski
- enoviti magistrski

- doktorski
- za izpopolnjevanje

Stopnja študijskega programa:

- prva
- druga
- tretja

Trajanje študijskega programa:

- 1 leto
- 2 leti
- 3 leta
- 4 leta
- 5 let
- 6 let

Študijski program je:

- enopredmetni
- dvopredmetni
- pedagoški
- nepedagoški
- interdisciplinarni
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijskega programa:

- redni
- časovno prilagojeni študij
- redni in časovno prilagojeni študij

Obseg obveznosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se skupno število ECTS točk

Izbirnosti študijskega programa po ECTS:

Vpiše se število ECTS točk izbirnosti na celotnem študijskem programu

Členitev študijskega programa na posamezne dele:

- prva raven (smer): \_\_\_\_\_
- druga raven (modul): \_\_\_\_\_
- strokovni, znanstveni ali umetniški naslov in/ali Klasius-P-16 (podrobna področja oziroma 4-mestna koda) se vodita na nivoju členitve na prvi ravni (smer)

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v EU.

da  ne

Študijski program bo izobraževal za regulirani poklic v Republiki Sloveniji

da  ne

Datum sprejetja študijskega programa na visokošolskem zavodu: \_\_\_\_\_ .

*Priložite sklep senata univerze o sprejetju študijskega programa z javno veljavnostjo.*

Opredelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-SRV:

*(Program razvrstite po četrti klasifikacijski ravni oziroma vpišite 5-mestno kodo.)*

podrobna skupina vrst – vrsta:

□□□□

Opredelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

□□

ožje področje:

□□□

podrobno področje:

□□□□

Opredelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje po široki klasifikaciji, ostala področja in razvrstitev po klasifikaciji na drugi ravni pa navedite v utemeljitvi.)*

naravoslovne vede

družboslovne vede

tehniške in tehnološke vede

humanistične vede in umetnost

medicinske in zdravstvene vede

kmetijske vede in veterina

Utemeljitev:

Umetniške discipline:

Pojasnilo:

Razvrstitev v SOK, EOK in EOVK:

Utemeljitev:

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

– ženska oblika: \_\_\_\_\_

– moška oblika: \_\_\_\_\_

– okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod v skladu z 18.a členom ZSZUN takšno izjemo utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN. Omenjena dokazila se priložijo vlogi za akreditacijo študijskega programa.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:

### **B.1. ČLENITEV NA PRVI RAVNI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

Ime členitve:

Ime členitve v angleščini:

Študijska smer/členitev na prvi ravni je:

- enopredmetna
- dvopredmetna
- pedagoška
- nepedagoška
- interdisciplinarna
- drugo: \_\_\_\_\_

Način izvajanja študijske smeri/členitve na prvi ravni:

- redni
- časovno prilagojeni študij
- redni in časovno prilagojeni študij

Oprelitev področij študijskega programa (v nadaljevanju: področij) po klasifikaciji KLASIUS:

Oprelitev študijskega programa po KLASIUS-P-16:

*(Program razvrstite v eno področje, in sicer tisto, ki prevladuje v njem. Razvrstite ga po vseh klasifikacijskih ravneh oziroma vpišite 2-, 3- in 4-mestno kodo. V primeru interdisciplinarnega programa tabelo po potrebi kopirajte.)*

široko področje:

ožje področje:

podrobno področje:

Oprelitev znanstvenih disciplin (v nadaljevanju: disciplin) po klasifikaciji Frascati:

*(Označite večinsko področje, ostala navedite v utemeljitvi.)*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> naravoslovne vede              | <input type="checkbox"/> družboslovne vede             |
| <input type="checkbox"/> tehniške in tehnološke vede    | <input type="checkbox"/> humanistične vede in umetnost |
| <input type="checkbox"/> medicinske in zdravstvene vede |  |
| <input type="checkbox"/> kmetijske vede in veterina     |  |

Utemeljitev:

Kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo po smeri:

--

Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov(i):

– ženska oblika: \_\_\_\_\_

– moška oblika: \_\_\_\_\_

– okrajšava: \_\_\_\_\_

Poimenovanje strokovnih, znanstvenih ali umetniških naslovov v angleškem jeziku:

okrajšava \_\_\_\_\_,

Če se strokovni naslovi v angleškem jeziku ne poimenujejo skladno s 16. členom ZSZUN, mora visokošolski zavod v skladu z 18.a členom ZSZUN takšno izjemo utemeljiti z navedbo vsaj treh primerljivih tujih javno veljavnih študijskih programov glede na stopnjo in študijsko področje (ISCED) in disciplino (Frascati) iz vsaj treh različnih držav članic Evropskega visokošolskega prostora. Pri tem morajo primeri tujih javno veljavnih študijskih programov izhajati iz primerljivega časovnega obdobja veljavnosti slovenskega študijskega programa, za katerega se predlaga drugačna ureditev, kot jo določa 16. člen ZSZUN. Omenjena dokazila se priložijo vlogi za akreditacijo študijskega programa.

Utemeljitev izjeme poimenovanja strokovnega naslova v angleškem jeziku:





**b) Povezanost (skladnost) ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, določenih v učnih načrtih, s cilji in kompetencami študijskega programa in z njegovo vsebino glede na vrsto in stopnjo študija**

Temeljni cilji študijskega programa:

--

Splošne kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

--

Predmetno-specifične kompetence oziroma učni izidi, ki se s programom pridobijo:

--

---

**c) Predvideni načini, oblike in potek poučevanja**

Označite predvideni način izvajanja študijskega programa in vpišite načrtovano število vpisnih mest:

- redni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- časovno prilagojeni študij; število vpisnih mest: \_\_\_\_\_
- študij na daljavo (hibridni študij); število vpisnih mest: \_\_\_\_\_

Navedite predvidene oblike dela s študenti in opišite predvideni potek poučevanja:

**č) Pogoji za vpis v študijski program in napredovanje študentov**

Pogoji za vpis in pripadajoča merila za izbiro ob omejitvi vpisa:

Pogoj	Merilo

Pogoji za napredovanje po programu:

Opreделите (določite) in pojasnite pogoje za napredovanje:
--

**d) Merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program**

Navedite, kako bo priznavanje potekalo:
---

**e) Načini ocenjevanja**

Naštejte in pojasnite načine in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:

**f) Jezik izvajanja študija**

Pojasnite, v katerem jeziku se bo izvajal študijski program.

**g) Pogoji za dokončanje študija**

Opreделите pogoje:

**h) Pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih ta vsebuje**

Opreделите pogoje:

**i) Strokovni, znanstveni ali umetniški naslov****j) Pogoji in merila za prehode med študijskimi programi**

Pogoj	Merilo

**PRILOGA 9: OBRAZEC ZA OBVEŠČANJE O SPREMEMBAH ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA****A. SKUPNI PODATKI**

Ime visokošolskega zavoda:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Šifra raziskovalne organizacije:*	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	
Področja, za katera je visokošolski zavod akreditiran:	
Discipline, za katere je visokošolski zavod akreditiran:	

\* Visokim strokovnim šolam šifre raziskovalne organizacije ni potrebno pridobiti.

**Če gre za univerzo, se odpre še naslednja preglednica:**

Izvajalec študijskega programa:

Ime zavoda:	
Šifra raziskovalne organizacije:	
Elektronski naslov:	

**Navedite spremembo študijskega programa in priložite izpise sklepa/ov senata/ov, s katerimi so bile spremembe sprejete.**

## DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

**306. Naknadni pristop Sindikata policistov Slovenije h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji**

Sindikat policistov Slovenije v skladu s 27. členom Zakona o kolektivnih pogodbah

### PRISTOPA

k že sklenjeni Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji št. 010-1071/2025-3130 s 27. oktobrom 2025.

Št. 2351/PRED-22/2026/1  
Celje, dne 5. februarja 2026

**Igor Toplak**  
predsednik  
Sindikata policistov Slovenije

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je dne 20. 1. 2026 izdalo potrdilo št. 02047-18/2005 o tem, da je Naknadni pristop Sindikata policistov Slovenije k Aneksu h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06 in 45/08 – ZArbit) pod zaporedno številko 22/28.

## OBČINE

## BOVEC

**307. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Bovec**

Na podlagi prvega odstavka 36. 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), 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) in 112. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 66/14, 149/20, 109/23, 102/24) je Občinski svet Občine Bovec na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA****Občinskega sveta Občine Bovec**

## 1. člen

8. člen Poslovnika Občinskega sveta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 66/14, 149/20, 109/23, 102/24 – v nadaljnjem besedilu: Poslovník) se spremeni tako, da se odslej glasi:

»(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se poznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu občinske volilne komisije o izidu volitev, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

(2) Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta. Če seja ni sklicana v zgoraj navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo občinskega sveta skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani občinskega sveta.«

## 2. člen

9. člen Poslovnika se spremeni tako, da se odslej glasi:

»(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,

2. seznanitev sveta z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,

3. pozdravni nagovor župana,

4. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasne prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdružljivosti obeh funkcij.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(5) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.«

## 3. člen

8.a in 10. člen Poslovnika se črtata.

## 4. člen

11. člen Poslovnika se spremeni tako, da se odslej glasi:

»(1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet poznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet poznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(3) Po ustanovitvi novega občinskega sveta preneha mandat dotedanjim članom občinskega sveta. S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru ter stalnih in občasni delovnih telesih sveta.«

## 5. člen

Četrty odstavek 58. člena Poslovnika se spremeni tako, da se odslej glasi:

»Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira.«

## 6. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega akta.

Št. 007-0008/2007-7

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

**308. Odlok o proračunu Občine Bovec za leto 2026**

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), 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 in 76/23) in Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

**ODLOK****o proračunu Občine Bovec za leto 2026**

## 1. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

S tem odlokom se za Občino Bovec za leto 2026 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolženosti in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v €
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	14.070.953,07
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.560.614,98
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	6.008.463,04
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.458.056,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	454.007,04

704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	1.096.400,00
706	DRUGI DAVKI	
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.552.151,94
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	780.211,94
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	11.000,00
712	DENARNE KAZNI	266.100,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	396.040,00
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	98.800,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	51.433,89
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEEOPR. DOLG. SREDSTEV	51.433,89
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	6.458.904,20
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	6.421.430,50
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽ. PRORAČ. IZ SRED. PRORAČ. EU	37.473,70
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
782	PREJETA SRED. IZ PROR. EU ZA STRUKTURNO POLITIKO	0,00
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	16.381.716,19
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	3.958.254,53
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	846.327,99
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	119.017,28
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.817.348,86
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	28.320,00
409	SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	147.240,40
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.290.177,70
410	SUBVENCije	341.485,78
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	984.200,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	232.889,18
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.731.602,74
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	8.835.102,94
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	8.835.102,94
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	298.181,02
430	INVEST. TRANSFERI JAVNIM ZAVODOM IN JGZ	93.047,26

431	INVEST. TRANSFERI PRAV. IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PR. POR.	116.233,76
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	88.900,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.) (prih.-odhod.)	-2.310.763,12
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREM. KAPITAL. DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.615.000,00
500100	NAJETI KREDITI PRI POSLOVNIH BANKAH – PREMOSTITVENI KREDIT	500.000,00
5001010	NAJETI KREDITI PRI POSLOVNIH BANKAH – DOLGOROČNI KREDIT	1.115.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	734.826,80
550100	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA – KRATKOROČNI KREDIT	500.000,00
550201	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA BANKAM – DOLGOROČNI KREDITI	120.000,00
550307	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA DRŽAVI – DOLGOROČNI KREDITI	114.826,80
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH)	-1.430.589,92
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	880.173,20
XI.	NETO FINANCIRANJE	2.310.763,12
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČ. OB KONCU PRET. LETA	1.431.200,43

## Sestavni deli in višina proračuna

## 2. člen

Sestavni deli Odloka o proračunu Občine Bovec so:

- Splošni del proračuna, ki ga sestavljajo:
  - Bilanca prihodkov in odhodkov po ekonomski klasifikaciji
  - Račun finančnih terjatev in naložb
  - Račun financiranja
- Posebni del proračuna – Bilanca odhodkov po programski klasifikaciji javno finančnih izdatkov, kjer so izdatki razporejeni po področjih proračunske porabe, glavnih programih in podprogramih
- Načrt razvojnih programov (NRP)
- Letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim in premožnim premoženjem
- Kadrovski načrt.

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 konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

## 2. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

### 3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke, skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

### 4. člen

Namenski prihodki proračuna so prihodki, določeni v prvem stavku prvega odstavka 43. člena in drugem odstavku 80. člena Zakona o javnih financah (v nadaljnjem besedilu: ZJF).

Namenska sredstva, ki niso porabljena v tekočem letu, razen sredstev, ki jih neposredni uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

### 5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med posameznimi proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna ali iz sredstev splošne proračunske rezervacije.

Župan v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in o njegovi realizaciji.

### 6. člen

Uporabniki sredstev proračuna so dolžni uporabljati dodeljena sredstva le za namene, ki so opredeljeni v proračunu.

Župan mora v primeru, da je ugotovljena neracionalna poraba dodeljenih sredstev pri posameznem proračunskem uporabniku, začasno (s soglasjem občinskega sveta pa dokončno) ustaviti financiranje posamezne proračunske postavke.

Župan je pooblaščen za potrjevanje investicijske dokumentacije projektov, ki so že uvrščeni v načrt razvojnih programov za naslednja leta.

### 7. člen

Uporabnik sredstev proračuna lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu za tekoče leto in predvidene obveznosti v načrtu razvojnih programov za naslednja leta.

O uvrstitvi novih projektov v veljavni načrt razvojnih programov odloča občinski svet na podlagi potrjenega Dokumenta identifikacije investicijskega projekta (DIIP).

Župan je pooblaščen za potrjevanje investicijske dokumentacije projektov, ki so že uvrščeni v načrt razvojnih programov.

Župan lahko spremeni vrednost projektov v načrtu razvojnih programov katerih vrednost se spremeni do 20 %.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se v načrt razvojnih programov uvrstijo z uveljavitvijo proračuna za tekoče leto.

### 8. člen

Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje. Poraba sredstev za opravljene naloge na posameznih področjih se dogovori s pogodbo v pisni obliki. Sredstva za posamezno nalogo se izplačajo na podlagi obračuna za izvršeno nalogo, izstavljenega računa, zahtevka oziroma sklepa župana ali naloga za izplačilo, ki ga odobri župan.

Vsi proračunski uporabniki morajo za nabavo opreme, investicijska in vzdrževalna dela, druge storitve in subvencije

skleniti pogodbo z izvajalcem oziroma uporabnikom storitve v skladu z zakonom, ki ureja javna naročila.

### 9. člen

Pravni posli krajevnih skupnosti, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični. Ne glede na določilo prejšnjega odstavka lahko krajevna skupnost veljavno sklepa pravne posle in prevzema obveznosti brez predhodnega soglasja župana, vendar le v okviru svoje dejavnosti in le do višine sredstev, ki so za posamezne namene zagotovljena v njenem finančnem načrtu.

### 10. člen

Sredstva proračunske rezerve občine, ki deluje kot proračunski sklad, se lahko oblikujejo največ v višini 1,5 % prejemkov proračuna. O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o tem obvešča občinski svet v okviru zaključnega računa proračuna.

## 4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

### 11. člen

Župan lahko, če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF dolžniku odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neizterljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati. Kot dolgovi po tem členu se ne štejejo dolgovi do občine iz naslova obveznih dajatev.

## 5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

### 12. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za izvedbo razvojnih programov, ki jih potrdi občinski svet. Pogodbe o dolgoročnem zadolževanju se lahko podpiše ob predhodnem pisnem soglasju ministrstva pristojnega za finance, pod pogoji, ki jih določa zakon, ki ureja financiranje občin.

Za kritje presežka odhodkov nad prihodki in bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja, se občina za izvrševanje proračuna v letu 2026 lahko dolgoročno zadolži do višine 1.115.000,00 €.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se občina lahko likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5 % vseh izdatkov zadnjega sprejetega proračuna. Dolg iz tega naslova mora občina odplačati do konca proračunskega leta, to je do 31. 12. 2026.

Javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je Občina Bovec, se smejo zadolževati le s soglasjem občinskega sveta Občine Bovec in sicer: javni zavodi največ do višine 100.000,00 €, javna podjetja pa največ do skupne višine 900.000,00 € dolgoročno in največ do višine 250.000,00 € kratkoročno. Do omenjene višine lahko župan v imenu občine sklepa poroštvene pogodbe.

## 6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Bovec v letu 2026 se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

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

Št. 410-0004/2025-10  
Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

**309. Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov občinskega sveta in župana Občine Bovec**

Na podlagi 20. in 22. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24) in tretjega odstavka 15. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

**ODLOK**

**o določitvi volilnih enot za volitve članov občinskega sveta in župana Občine Bovec**

1. člen

(1) S tem odlokom se določijo volilne enote za volitve v Občinski svet Občine Bovec (v nadaljevanju: svet) in župana Občine Bovec.

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

2. člen

(1) Za volitve članov Občinskega sveta Občine Bovec se določita dve volilni enoti, v katerih se voli skupno 12 članov občinskega sveta.

(2) Člani občinskega sveta se volijo po proporcionalnem volilnem sistemu.

(3) Volilne enote obsegajo območja krajevnih skupnosti.

3. člen

Obseg volilnih enot je naslednji:

1. Volilna enota obsega območje Krajevne skupnosti Bovec, v njej se voli šest članov občinskega sveta;

2. Volilna enota obsega območje krajevnih skupnosti Srpenica, Žaga, Čezsoča, Log pod Mangartom, Kal-Koritnica, Soča-Trenta, v njej se voli šest članov občinskega sveta.

4. člen

Za volitve župana se določi ena volilna enota, ki obsega območje celotne Občine Bovec.

5. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega odloka.

Št. 007-0002/2026-2

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

**310. Pravilnik o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Bovec**

Na podlagi 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 – ZSPDSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US, 102/24 – ZLV-K in 83/25 – ZOUL), Uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15, 44/22 – ZVO-2, 75/22 in 157/22), Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15,

76/17, 81/19, 194/21 in 44/22 – ZVO-2), Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Bovec (Uradni list RS, št. 37/15) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

**PRAVILNIK**

**o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Bovec**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Pravilnik o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Bovec (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) določa upravičence, pogoje, merila in postopek za sofinanciranje dela stroškov nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav (v nadaljnjem besedilu: MKČN) na območju Občine Bovec.

(2) Namen dodeljevanja proračunskih sredstev za nakup čistilne naprave, je pospešiti izvedbo sistemov za odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih voda, ki zagotavljajo zaščito okolja, v skladu z veljavnimi okoljskimi standardi, na območjih, ki niso opremljena z javnim kanalizacijskim omrežjem.

2. člen

(1) Sredstva po tem pravilniku se dodeljujejo za sofinanciranje nakupa malih komunalnih čistilnih naprav, z zmogljivostjo manjšo od 50 populacijskih ekvivalentov (v nadaljnjem besedilu: MKČN).

(2) Populacijski ekvivalent (v nadaljevanju: PE) je enota za obremenjevanje vode, ki ustreza onesnaževanju, katerega povzroči en prebivalec na dan na poselitvenih območjih.

II. VIŠINA SREDSTEV

3. člen

(1) Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki subvencioniranih storitev.

(2) Sredstva za sofinanciranje se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino sprejme občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

III. UPRAVIČENI STROŠKI

4. člen

(1) Upravičeni stroški po tem pravilniku so stroški nakupa MKČN z vključenimi stroški njene dostave, montaže in prvega zagona z nastavitvijo parametrov.

(2) Upravičeni stroški morajo biti opredeljeni in preverljivi z računi dobavitelja MKČN oziroma izvajalca storitev iz prvega odstavka tega člena.

(3) Upravičeni stroški se dokazujejo s potrdilom o plačanih računih.

(4) Časovno obdobje upravičenih stroškov se določi z javnim razpisom iz 11. člena tega pravilnika.

(5) Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek.

5. člen

(1) Po tem pravilniku se sofinancira:

- nakup MKČN, na katero se priključuje ena enostanovajska stavba (v nadaljevanju besedila: individualna MKČN),
- nakup MKČN, na katero se priključuje več enostanovajskih stavb in/ali ena ali več večstanovajskih stavb (v nadaljnjem besedilu: skupna MKČN).

(2) V primeru, da se MKČN sofinancira tudi iz drugih virov javnih sredstev, skupna vrednost sofinanciranja iz vseh virov ne sme preseči 100 % vrednosti upravičenih stroškov. V primeru presežka se sofinanciranje občine ustrezno zniža.

#### IV. UPRAVIČENCI IN VIŠINA SOFINANCIRANJA

##### 6. člen

(1) Upravičenci do dodelitve proračunskih sredstev po tem pravilniku so izključno fizične osebe s prijavljenim stalnim prebivališčem v Občini Bovec, ki imajo na naslovu stanovanjske stavbe, za katero uveljavljajo sofinanciranje, najmanj dve leti pred vložitvijo vloge neprekinjeno prijavljeno stalno prebivališče.

(2) Do dodelitve proračunskih sredstev po tem pravilniku niso upravičene pravne osebe.

(3) V primeru skupne investicije v MKČN je upravičenec tisti investitor, na čigar zemljišču je MKČN zgrajena, oziroma investitor, ki je v zvezi z gradnjo imetnik stavbne pravice ali stvarne služnosti.

(4) Vsak upravičenec lahko kandidira za dodelitev proračunskih sredstev po tem pravilniku za eno stanovanjsko stavbo le enkrat.

(5) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se za vloge, vložene v letu 2024, kot pogoj neprekinjenega stalnega prebivališča šteje stalno prebivališče, prijavljeno najmanj od 1. januarja 2024 dalje.

##### 7. člen

(1) Višina sofinanciranja za nakup individualne MKČN znaša 50 odstotkov upravičenih stroškov, opredeljenih v 4. členu tega pravilnika, vendar največ 2.000,00 EUR.

(2) Višina sofinanciranja za nakup skupne MKČN znaša 70 odstotkov upravičenih stroškov, opredeljenih v 4. členu tega pravilnika, vendar največ 2.000,00 EUR po posamezni stanovanjski enoti.

(3) Ena stanovanjska enota iz prejšnjega odstavka tega člena predstavlja v enostanovanjski stavbi celoten objekt (tj. eno hišo), pri večstanovanjski stavbi, kjer je vzpostavljena etažna lastnina, pa ena stanovanjska enota predstavlja en posamezni del stavbe (tj. eno stanovanje).

(4) Ne glede na drugi odstavek tega člena se za nakup skupne MKČN, na katero se priključuje večstanovanjska stavba brez vzpostavljene etažne lastnine, upošteva višino sofinanciranja iz prvega odstavka tega člena.

(5) Višina sofinanciranja, določena na način, kot izhaja iz prvega in drugega odstavka tega člena, se v skladu s prvim odstavkom 11. člena Zakona o Triglavskem narodnem parku (v nadaljevanju: ZTNP-1) poveča za 25 %, če ima upravičenec stalno prebivališče na naslovu stavbe, ki se nahaja na območju iz 9. člena ZTNP-1.

#### V. POGOJI ZA DODELITEV SREDSTEV

##### 8. člen

(1) Za dodelitev sredstev po tem pravilniku morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. MKČN mora biti vgrajena za stanovanjsko stavbo, ki se nahaja na območju Občine Bovec, vlagatelj pa mora imeti na območju Občine Bovec prijavljeno stalno prebivališče;

2. MKČN ima zmogljivost manjšo od 50 PE in ni del javne infrastrukture;

3. MKČN mora biti vgrajena in v funkciji obratovanja, obratovati mora vsaj še 5 let od izplačila sofinancerskih sredstev, prav tako je upravičenec v obdobju 5 let, odkar je prejel sredstva po tem pravilniku, ne sme odtujiti, razen, če je bila stavba, za katero se je vgradila MKČN, v tem času priključena na javno kanalizacijo v upravljanju izvajalca obvezne gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: izvajalec javne službe);

4. MKČN mora imeti certifikat oziroma listino o skladnosti izdelka z zahtevami iz predpisov, ki urejajo emisije snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav;

5. MKČN mora biti najkasneje na dan prijave na javni razpis iz 10. člena tega pravilnika vpisana v evidenco MKČN pri izvajalcu javne službe;

6. izvajalec javne službe za potrebe prijave na javni razpis upravičencu izda potrdilo, iz katerega izhaja, da je MKČN vpisana v evidenco iz 5. točke tega člena. Predmetno potrdilo izkazuje, da je MKČN skladna s predpisi iz 4. točke tega člena, da je MKČN vgrajena in v funkciji obratovanja ter da so rezultati opravljenih prvih meritev obratovanja ustrezni;

7. MKČN mora imeti navodila dobavitelja za obratovanje in vzdrževanje naprave;

8. ob zagonu male ali skupinske čistilne naprave mora biti uknjena obstoječa greznica za namen zbiranja gošč iz stavbe in iztok iz obstoječe greznice, katero pa lahko uporabnik oziroma lastnik preuredi za druge namene;

9. lokacija objekta MKČN mora biti definirana z zemljiško parcelo, vlagatelji morajo razpolagati z lastninsko pravico oziroma si morajo predhodno pridobiti služnostne pogodbe, overjene pri notarju;

10. vlogi morajo biti priloženi računi, iz katerih mora biti razviden nakup in vgradnja MKČN ter dokazila o plačilu računov;

11. v primeru MKČN za več stavb mora biti priložena pogodba oziroma dogovor med lastniki oziroma etažnimi lastniki o medsebojnih razmerjih pri izgradnji in vzdrževanju naprave ter delitvi nepovratnih sredstev po tem pravilniku, ki ne sme poteči v roku 5 let od izplačila sofinancerskih sredstev.

(2) Občina Bovec lahko podrobnejše pogoje in merila za dodelitev sredstev po tem pravilniku določi vsako leto posebej v besedilu javnega razpisa.

#### VI. POSTOPEK DODELITVE SREDSTEV

##### 9. člen

(1) Sredstva iz tega pravilnika se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje nakupa MKČN na območju Občine Bovec, ki ga občinska uprava vsako leto po sprejetju proračuna objavi na spletni strani Občine Bovec.

(2) Prijavitelji lahko oddajo vloge po objavi razpisa do vsakega zadnjega delovnega dne v mesecu.

(3) Sredstva se dodelijo upravičencem po vrstnem redu prispelih popolnih vlog do porabe proračunskih sredstev za ta namen.

(4) Upravičenci, ki so podali popolne vloge v tekočem letu in zaradi porabe sredstev niso sklenili pogodbe o sofinanciranju, imajo ob ponovni prijavi na razpis prednost pred ostalimi prijavitelji.

##### 10. člen

(1) Postopek javnega razpisa in dodeljevanja sredstev za proračunsko leto vodi tričlanska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan Občine Bovec (v nadaljevanju besedila: komisija). Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

– potrdi predlog javnega razpisa, razpisne dokumentacije ter kriterijev in meril za ocenjevanje vlog,  
– odpira na javni razpis prispele vloge,  
– ugotavlja pravočasnost, formalno popolnost in pravno formalno ustreznost vlog,

– zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog,

– ocenjuje vloge z merili za ocenjevanje vlog,

– pripravi predlog upravičencev do dodelitve sredstev.

(3) Administrativno-tehnično pomoč pri delu komisije nudi občinska uprava, ki opravlja potrebne naloge, da se izvede postopek dodeljevanja sredstev, zlasti pa:

– pripravi predlog javnega razpisa, razpisne dokumentacije ter kriterijev in meril za ocenjevanje vlog,

– zagotovi objavo javnega razpisa v skladu s tem pravilnikom,

– piše zapisnike sej komisije,

– izdaja ustrezne upravne akte,

– opravlja druga potrebna dela in naloge.

## 11. člen

(1) Objava javnega razpisa praviloma obsega:

1. naziv in sedež Občine Bovec,
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
3. predmet in namen javnega razpisa,
4. višino sredstev, ki so na razpolago za izvedbo javnega razpisa v posameznem proračunskem letu,
5. navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu z morebitnimi podrobnejšimi merili,
6. navedbo časovnega obdobja upravičenih stroškov,
7. navedbo kriterijev in meril za ocenjevanje vlog,
8. določitev obdobja za sklenitev pogodbe o dodelitvi sredstev,
9. določitev obdobja za izplačilo dodeljenih sredstev,
10. opredelitev upravičencev,
11. opredelitev upravičenih stroškov,
12. vsebino vloge in navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena vlogi,
13. rok, način in naslov za vložitev vlog za dodelitev sredstev, pri čemer rok za vložitev vloge ne sme biti krajši od 15 dni od dneva objave javnega razpisa,
14. datum odpiranja na javni razpis prejetih vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranj vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno (večkratno) odpiranje le-teh,
15. rok, v katerem bo upravičenec, ki zaproša za dodelitev sredstev (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj), obveščen o izidu javnega razpisa,
16. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko vlagatelj dobi dodatna pojasnila v zvezi z javnim razpisom.

(2) Vlogo za dodelitev sredstev (v nadaljnjem besedilu: vloga) vlagatelj predloži na obrazcih in prilogah, določenih v razpisni dokumentaciji.

(3) Vloga praviloma obsega:

1. podatke o vlagatelju,
2. vsebinske, finančne in terminske podatke o predmetu dodelitve sredstev,
3. višino zaprosenih sredstev,
4. izjavo vlagatelja o drugih že prejetih in/ali zaprosenih javnih sredstev za iste upravičene stroške,
5. izjavo vlagatelja o strinjanju z razpisnimi pogoji,
6. izjavo vlagatelja, dano pod kazensko in materialno odgovornostjo, da so v vlogi navedena dejstva točna, popolna in resnična.

(4) Vlogi vlagatelj priloži dokumente, določene v razpisni dokumentaciji.

(5) Vloga mora biti dostavljena do roka in na način, določen v objavi javnega razpisa.

## 12. člen

(1) Komisija opravi odpiranje prejetih vlog v roku osem (8) dni od dneva, ki je bil v objavi javnega razpisa določen kot rok za vložitev vlog.

(2) Prepozno prejete vloge, vloge v nepravilno opremljenih ovojnicah in vloge predložene s strani neupravičenih vlagateljev, pristojni organ s sklepom zavrže.

(3) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je v osmih (8) dneh od dneva vročitve možna pritožba na župana.

(4) Župan o pritožbi iz prejšnjega odstavka odloči v roku osem (8) dni s sklepom. Odločitev župana je dokončna.

(5) Odpirajo se le pravočasno in v pravilno opremljenih ovojnicah prejete vloge, predložene s strani upravičenih predlagateljev, in sicer v vrstnem redu, kot so bile prejete.

(6) Na odpiranju vlog komisija ugotavlja formalno popolnost vlog.

(7) Vloga je formalno popolna, če vsebuje vse obrazce in zahtevane priloge, določene v razpisni dokumentaciji.

(8) O odpiranju vlog pristojni organ vodi zapisnik, ki obsega:

- naslov, prostor in čas zasedanja komisije,
- imena prisotnih članov komisije,
- imena vlagateljev po vrstnem redu odpiranja vlog,
- ugotovitve o formalni popolnosti vlog,
- morebitne pomanjkljivosti vlog.

## 13. člen

(1) Vlagatelja, katerega vloga je formalno nepopolna, komisija v roku osem (8) dni od odpiranja vlog pisno pozove, da vlogo dopolni. Rok za dopolnitev vloge je osem (8) dni od dneva vročitve poziva za dopolnitev vloge.

(2) Formalno nepopolno vlogo, ki jo vlagatelj v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolni ali jo dopolni neustrezno, pristojni organ zavrže s sklepom.

(3) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je v osmih (8) dneh od dneva vročitve možna pritožba na župana.

(4) Župan o pritožbi iz prejšnjega odstavka odloči v roku osem (8) dni s sklepom. Odločitev župana je dokončna.

## 14. člen

(1) Komisija v roku osem (8) dni od dneva izteka roka za dopolnitev vlog iz prvega odstavka prejšnjega člena opravi strokovni pregled formalno popolnih vlog, v okviru katerega za posamezno vlogo ugotovi njeno pravno formalno ustreznost.

(2) Vloga je pravno formalno ustrezna, če izpolnjuje pogoje in je skladna z namenom in upravičenimi stroški, določenimi v objavi javnega razpisa.

(3) Vlogo, ki je pravno formalno neustrezna, pristojni organ s sklepom zavrže.

(4) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je v osmih (8) dneh od vročitve možna pritožba na župana.

(5) Župan o pritožbi iz prejšnjega odstavka odloči v roku osem (8) dni s sklepom. Odločitev župana je dokončna.

(6) Vse pravno formalno ustrezne vloge komisija oceni na podlagi kriterijev in meril, določenih v objavi javnega razpisa.

(7) O strokovnem pregledu vlog in njihovem ocenjevanju pristojni organ vodi zapisnik.

(8) Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog upravičencev do dodelitve sredstev.

(9) Višina sredstev, ki se dodeli posameznemu vlagatelju, se določi na podlagi določb tega pravilnika in javnega razpisa, rezultatov ocenjevanja vlog in višine razpoložljivih sredstev.

## 15. člen

(1) Na podlagi predloga komisije iz osmega odstavka prejšnjega člena pristojni organ izda posameznemu vlagatelju sklep, s katerim odloči o dodelitvi ali o nedodelitvi sredstev. V obrazloženi sklepi mora utemeljiti svojo odločitev.

(2) Rok, v katerem morajo biti izdani sklepi iz prejšnjega odstavka, ne sme biti daljši od trideset (30) dni od dneva odpiranja vlog.

(3) Zoper sklep iz prvega odstavka tega člena je v osmih (8) dneh od dneva vročitve možna pritožba na župana. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb o dodelitvi sredstev z ostalimi izbranimi upravičenci do dodelitve sredstev.

(4) Predmet pritožbe iz prejšnjega odstavka ne morejo biti kriteriji in merila za ocenjevanje vlog, določeni v objavi javnega razpisa.

(5) Župan o pritožbi iz tretjega odstavka tega člena odloči v roku osem (8) dni s sklepom. Odločitev župana je dokončna.

## 16. člen

(1) Na podlagi dokončnega sklepa o dodelitvi sredstev iz prvega odstavka prejšnjega člena in skladno z določbami tega pravilnika ter javnega razpisa Občina Bovec in upravičenec skleneta pogodbo o dodelitvi sredstev (v nadaljnjem besedilu: pogodba), s katero uredita medsebojne pravice in obveznosti.

(2) Pogodba praviloma obsega:

1. namen, za katerega so sredstva dodeljena;
2. vsebinske, finančne in terminske podatke o predmetu dodelitve sredstev;
3. naziv dajalca in višino dodeljenih sredstev;
4. obveznost upravičenca, na dodeljena sredstva porabi namensko;
5. rok in način izplačila dodeljenih sredstev;
6. zahtevo, da upravičenec hrani celotno dokumentacijo v zvezi s predmetom dodelitve sredstev vsaj še pet let od datuma dodelitve sredstev;

7. zahtevo, da upravičenec zagotovi dostop do dokumentacije iz prejšnje točke vsem organom, ki so vključeni v spremljanje izvajanja, nadzora in revizije javnega razpisa vsaj še pet let od datuma dodelitve sredstev;

8. način nadzora nad namensko porabo dodeljenih sredstev in posledice morebitno ugotovljenih kršitev;

9. druge medsebojne pravice in obveznosti.

(3) Kot datum dodelitve sredstev se šteje datum dokončnosti sklepa iz prvega odstavka prejšnjega člena.

(4) Če upravičenec v roku osem (8) dni od dneva prejema poziva k podpisu pogodbe pristojnemu organu ne vrne podpisane pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za dodelitev sredstev.

#### 17. člen

(1) Upravičencu se dodeljena sredstva izplačajo osmi (8) dan od začetka veljavnosti pogodbe iz prejšnjega člena.

(2) Sredstva se upravičencu nakažejo na transakcijski račun, odprt v Republiki Sloveniji.

### VII. SPREMLJANJE DODELJENIH SREDSTEV

#### 18. člen

(1) Občina Bovec z namenom spremljanja dodeljenih sredstev po tem pravilniku vzpostavi evidenco dodeljenih sredstev.

(2) V evidenci iz prejšnjega odstavka se vodijo podatki o upravičencu, vrsti in višini upravičenih stroškov ter o datumu izplačila in višini izplačanih sredstev.

(3) Rok hrambe evidence iz prvega odstavka tega člena je pet let od datuma zadnje dodelitve sredstev po tem pravilniku.

### VIII. NADZOR IN SANKCIJE

#### 19. člen

(1) Proračunska sredstva se lahko porabijo samo za namen, za katerega so dodeljena.

(2) Upravičenec do dodeljenih sredstev po tem pravilniku, pri katerem se ugotovi, da:

– dodeljenih sredstev delno ali v celoti ni porabil za namen, za katerega so bila dodeljena, ali

– so mu bila sredstva dodeljena na podlagi neresničnih navedb, ali

– je MKČN odtujil v nasprotju z določili 3. točke 8. člena tega pravilnika, ali

– je kršil druga določila pogodbe o dodelitvi sredstev,

je dolžan vrniti sredstva v celoti, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunajo od dneva nakazila do dneva vračila sredstev.

(3) V primerih iz prejšnjega odstavka upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku.

#### 20. člen

Nadzor nad izvajanjem namenske porabe proračunskih sredstev, skladno z javnim razpisom, izvaja občinska uprava in komisija.

### IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 21. člen

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

Št. 007-0001/2026

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

### 311. Pravilnik o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem

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 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDLS-1) (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18 in 78/23 – ZORR), Stanovanjskega zakona (SZ-1) (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11 in 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO, 90/21, 18/23 – ZDU-1O in 77/23 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

## P R A V I L N I K

### o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem

#### I SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa pogoje in postopek za dodeljevanje stanovanj, ki so namenjena za oddajo zaradi zadovoljevanja službenih potreb ali javnega interesa (v nadaljnjem besedilu: službena stanovanja), na območju Občine Bovec.

(2) S tem pravilnikom se podrobneje ureja:

– splošne pogoje in merila za dodelitev službenih stanovanj v najem,

– postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem,

– izjemne primere dodelitve službenih stanovanj v najem,

– določitev višine najemnine ter

– druga vprašanja, povezana z oddajanjem službenih stanovanj.

(3) Za vprašanja, ki niso posebej urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje, ki ureja stanovanjsko področje ter splošni upravni postopek.

(4) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku v slovnični obliki moškega spola, se uporabljajo kot nevtralni in veljajo za vse spole.

##### 2. člen

(službena stanovanja in javni interes)

(1) Službena stanovanja po tem pravilniku so stanovanja, katerih lastnica ali najemnica je Občina Bovec (v nadaljnjem besedilu: Občina) in so namenjena reševanju stanovanjskih potreb oseb, zaposlenih v javnih zavodih, javnih podjetjih ali drugih organizacijah, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ter oseb, katerih zaposlitev je v javnem interesu Občine.

(2) Za zaposlitev v javnem interesu se šteje zaposlitev na delovnih mestih oziroma v poklicih, ki so za Občino Bovec pomembni zaradi zagotavljanja javnih služb, izvajanja javnih nalog ali opravljanja deficitarnih poklicev na območju občine.

##### 3. člen

(lokalno pomembni oziroma deficitarni poklici za namen dodelitve službenih stanovanj)

(1) Za namen dodelitve službenih stanovanj po tem pravilniku se kot lokalno pomembni oziroma deficitarni poklici štejejo poklici oziroma delovna mesta, katerih primanjkljaj lahko ogrozi nemoteno izvajanje javnih služb ali opravljanje javnih nalog v Občini Bovec.

(2) Konkretne lokalno pomembne oziroma deficitarne poklice za posamezno koledarsko leto določi župan s sklepom, ki se sprejme v začetku koledarskega leta in se javno objavi.

(3) Pri določitvi poklicev iz prejšnjega odstavka župan upošteva podatke o kadrovskih potrebah, dejanskem stanju zasedenosti delovnih mest ter drugih okoliščinah, ki vplivajo na izvajanje javnih služb v Občini.

(4) Dejstvo, da prosilec opravlja lokalno pomemben oziroma deficitarni poklic, se upošteva kot del merila kadrovske pomembnosti pri točkovnem ocenjevanju vlog za dodelitev službenih stanovanj v skladu s 6. členom tega pravilnika.

#### 4. člen (najemnina)

(1) Višino najemnine za službena stanovanja, katerih lastnica je Občina, določi Občinski svet Občine Bovec (v nadaljevanju besedila: Občinski svet) s sklepom, s katerim se določa višina prosto oblikovane najemnine za stanovanja v lasti Občine.

(2) Višino najemnine za službena stanovanja, ki jih ima v najemu Občina, določi najemodajalec oziroma lastnik stanovanja. V tem primeru Občina podnajemniku zaračuna najemnino v višini, ki jo sama plačuje najemodajalcu oziroma lastniku stanovanja.

(3) Najemnina se plačuje mesečno, najkasneje do roka, določenega v najemni pogodbi.

(4) Višina najemnine se lahko usklajuje enkrat letno glede na rast indeksa cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji, skladno z veljavno zakonodajo in sklepom Občinskega sveta.

### II POGOJI IN MERILA ZA UPRAVIČENOST DO DODELITVE SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

#### 5. člen (upravičenci)

(1) Za dodelitev službenih stanovanj po tem pravilniku lahko zaprosijo javni zavodi, javna podjetja ter druge organizacije, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, in sicer za reševanje stanovanjskih potreb svojih zaposlenih oziroma kadrov, katerih zaposlitev je v interesu delodajalcev in Občine.

(2) Vloga za dodelitev službenega stanovanja se vložijo v imenu delodajalca, ki v vlogi navede razloge za zaprosilo, opis delovnega mesta ter po potrebi utemelji javni interes za dodelitev stanovanja določenemu zaposlenemu.

(3) Za dodelitev službenih stanovanj lahko zaprosijo tudi drugi delodajalci, ki opravljajo dejavnost v javnem interesu in potrebujejo stanovanja za reševanje stanovanjskih potreb svojih zaposlenih.

(4) Za dodelitev službenega stanovanja lahko neposredno zaprosijo tudi posamezne osebe, ki so zaposlene pri delodajalcih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ali osebe, ki opravljajo deficitarne poklice, za katere je Občina ocenila, da so v javnem interesu. Najemno oziroma podnajemno razmerje v teh primerih preneha s prenehanjem delovnega razmerja najemnika ali podnajemnika.

(5) V službenem stanovanju, ki se dodeli v najem ali podnajem na podlagi tega pravilnika in izvedenega javnega razpisa, lahko poleg upravičene osebe prebivajo tudi njeni ožji družinski člani.

#### 6. člen (pogoji za dodelitev službenega stanovanja in merila izbire)

(1) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati prosilec:

1. Državljanstvo Republike Slovenije ali države članice Evropske unije.

2. Zaposlitev pri delodajalcu, katerega ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ali v javnem zavodu/organizaciji v javnem interesu Občine, oziroma opravljanje deficitarnega poklica v javnem interesu Občine.

3. Kadrovska pomembnost zaposlitve za delodajalca in Občino, pisno utemeljeno s strani poslovodnega organa delodajalca.

4. Prosilec ali ožji družinski člani, ki z njim prebivajo, ne smejo biti lastniki ali solastniki primerne stanovanja ali stanovanjske hiše oziroma najemniki neprofitnega stanovanja v oddaljenosti do 60 km od kraja zaposlitve.

5. Urejene obveznosti do države in Občine (npr. davki, komunalni prispevki) in zavezanost za plačilo najemnine.

(2) Merila za ocenjevanje vlog:

Merilo	Maksimalno število točk
1. Kadrovska pomembnost / deficitarni poklic	35
2. Trajanje zaposlitve in stabilnost delovnega razmerja	20
3. Stanovanjska potreba (število družinskih članov, posebne potrebe)	15
4. Socialne okoliščine (gospodinjske razmere, premoženjski status)	10
5. Oddaljenost delovnega mesta od stanovanja	10
6. Prednostni vrstni red prosilcev istega delodajalca	10
Skupaj: 100 točk	

(3) Komisija pripravi prednostno listo upravičencev na podlagi izpolnjevanja pogojev in doseženih točk. Lista se podpiše s strani predsednika in članov komisije.

#### 7. člen (merila in prednostni vrstni red prosilcev pri istem delodajalcu)

(1) V primerih, ko se na javni razpis prijavi več prosilcev, zaposlenih pri istem delodajalcu, pripravi poslovodni organ tega delodajalca pisni prednostni vrstni red prosilcev glede na kadrovske pomembnost posameznega delovnega mesta, trajanje zaposlitve, socialne razmere in druge utemeljene okoliščine.

(2) Prednostni vrstni red iz prejšnjega odstavka mora poslovodni organ posredovati komisiji v roku, določenem v javnem razpisu.

### III POSTOPEK DODELJEVANJA SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

#### 8. člen (javni razpis)

(1) Službena stanovanja se oddajo v najem na podlagi javnega razpisa, ki ga Občina objavi na svoji spletni strani.

(2) Občinska uprava pripravi predlog javnega razpisa takoj, ko razpolaga z najmanj enim prostim službenim stanovanjem, primernim za oddajo v najem ali podnajem, in ko so vsi upravičenci, uvrščeni na prednostno listo za dodelitev službenih stanovanj, vseljeni v primerna stanovanja.

(3) V javnem razpisu se določijo naslednji podatki in pogoji:

- naziv in sedež Občine,
- pravna podlaga za izvedbo javnega razpisa,
- namen javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa, vključno s številom in opisom prostih stanovanj,
- obdobje trajanja najemnega razmerja,
- okvirna višina najemnine in morebitne varščine, ki so predmet razpisa,
- pogoji za kandidiranje na javni razpis,
- merila za ocenjevanje vlog,
- vsebina vloge in seznam dokumentacije, ki mora biti priložena vlogi,
- rok, način in naslov za predložitev vlog,
- datum odpiranja vlog,
- rok, v katerem bo prosilec obveščen o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas in oseba, pri kateri lahko prosilec prevzame razpisno dokumentacijo.

## 9. člen

(postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem)

(1) Postopek javnega razpisa za dodeljevanje službenih stanovanj Občine vodi tričlanska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan (v nadaljevanju: komisija).

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

1. potrdi predlog javnega razpisa in razpisno dokumentacijo,

2. odpre in pregleda prispele vloge,

3. zahteva dopolnitev nepopolnih vlog v predpisanem roku,

4. opravi strokovni pregled in oceni upravičenost prispelih vlog glede na pogoje iz 4. in 5. člena pravilnika ter merila, določena v javnem razpisu,

5. pripravi predlog prednostne liste upravičencev za dodelitev službenih stanovanj, pri čemer upošteva:

– dolžino delovnega razmerja pri upravičenem delodajalcu,

– kadrovske pomembnosti za delodajalca in Občino,

– socialne okoliščine prosilca (velikost gospodinjstva, posebne potrebe),

– stanovanjski status in lastništvo prejšnjih stanovanj,

– oddaljenost delovnega mesta od stanovanja,

– druge utemeljene okoliščine (deficitarni poklici, javni interes),

6. vodi zapisnik o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju,

7. opravlja druge naloge, povezane z dodeljevanjem službenih stanovanj.

(3) Strokovne in administrativno-tehnične naloge komisije izvaja občinska uprava, ki:

1. pripravi predlog javnega razpisa, razpisne dokumentacije in meril za ocenjevanje vlog,

2. zagotovi objavo javnega razpisa,

3. izdaja ustrezne upravne akte,

4. vodi zapisnike sej komisije in druge administrativne evidence.

(4) Druge naloge, povezane z dodeljevanjem službenih stanovanj v najem.

## 10. člen

(vloga za dodelitev službenega stanovanja)

(1) Vloga za dodelitev službenega stanovanja v najem mora biti dostavljena v roku, določenem v objavi javnega razpisa.

(2) Vloga se vložijo na predpisanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, in mora vsebovati vsa dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

(3) Predložena vloga mora biti v zaprti kuverti, označeni z napisom: »Ne odpiraj – Vloga za dodelitev službenega stanovanja v najem«.

(4) Vloge, ki so dostavljene po roku ali niso pravilno označene, komisija ne obravnava.

## 11. člen

(odpiranje prejetih vlog)

(1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev službenih stanovanj v najem vodi komisija in se izvede v roku, določenem v javnem razpisu. Komisija vloge obravnava najkasneje 8 dni po preteku roka za vložitev vlog.

(2) Odpiranje vlog ni javno.

(3) Odpirajo se samo vloge, ki so dostavljene v roku in pravilno označene, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

(4) Komisija o odpiranju vlog sproti vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

1. naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog,

2. predmet javnega razpisa,

3. imena navzočih predstavnikov komisije,

4. imena oziroma naziv vlagateljev vlog po vrstnem redu odpiranja,

5. ugotovitve o popolnosti vlog,

6. navedbo vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

(5) Komisija na odpiranju ugotavlja formalno popolnost vlog, glede na predložena dokazila in priloge. Zapisnik podpisajo predsednik in člani komisije.

(6) V primeru nepopolnih vlog komisija v roku 8 dni pisno pozove vlagatelja, naj vlogo dopolni v predpisanem roku. Če vlagatelj v predpisanem roku ne dopolni vloge ali je vloga kljub dopolnitvi še vedno nepopolna, jo komisija s sklepom zavrže.

## 12. člen

(strokovni pregled in ocenjevanje vlog)

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog in jih oceni na podlagi pogojev iz 4. in 5. člena pravilnika ter meril, določenih v javnem razpisu. O opravljenem pregledu in ocenjevanju vodi zapisnik, ki ga podpisajo predsednik in člani komisije.

(2) Na podlagi opravljene ocene komisija pripravi predlog prednostne liste upravičencev za dodelitev službenih stanovanj.

(3) Občinska uprava na podlagi predloga komisije iz prejšnjega odstavka izda odločbo o dodelitvi službenega stanovanja v najem vlagatelju, ki je dosegel najvišje število točk in izpolnjuje vse pogoje.

(4) Vlagatelje, katerih vloge niso bile izbrane, komisija pisno obvesti, pri čemer se navedejo razlogi za zavrnitev.

(5) V primeru, da je število prijav večje od razpoložljivih stanovanj, komisija oblikuje prednostno listo upravičencev, ki velja za čas trajanja posameznega razpisa oziroma največ eno leto od potrditve liste. Stanovanja se dodeljujejo po vrstnem redu glede na število doseženih točk in primernost posameznega stanovanja.

(6) Ne glede na navedeno lahko komisija županu predlaga, da se stanovanje ne dodeli nobenemu od prijavljenih kandidatov.

## 13. člen

(pravno varstvo)

(1) Zoper izdane odločbe o dodelitvi službenega stanovanja v najem je dovoljena pritožba na župana Občine. Odločitev o pritožbi je končna. Po rešitvi pritožb se objavi prednostna lista upravičencev, ki jim bodo zagotovljena službena stanovanja.

(2) Sproženi upravni spori ne zadržijo objave prednostne liste upravičencev in sklepanja najemnih pogodb.

## 14. člen

(najemna pogodba in najemno razmerje)

(1) Na podlagi pravnomočne odločbe o dodelitvi službenega stanovanja v najem, sklene župan z izbranim upravičencem najemno oziroma podnajemno pogodbo za določen čas, v kateri se uredijo pravice in obveznosti pogodbenih strank.

(2) Službena stanovanja se lahko oddajo v najem ali podnajem prazna ali opremljena.

(3) V primeru oddaje opremljenega službenega stanovanja zaračuna Občina najemnino tudi za opremo, pri čemer se višina najemnine določi posebej za vsako stanovanje glede na stanje opreme.

(4) V kolikor najemnik ali podnajemnik izkaže interes, da po končanju najemnega ali podnajemnega razmerja zapusti opremljeno stanovanje in je oprema v stanju normalne nadaljnje uporabe, lahko Občina od najemnika oziroma podnajemnika odkupi navedeno opremo po tržni ceni, ki se določi na podlagi cenitve.

(5) Najemnik oziroma podnajemnik je dolžan ob prenehanju najemnega ali podnajemnega razmerja, vrniti stanovanje in opremo v stanju, kot ga je prevzel, razen, kar je posledica normalne uporabe stanovanja.

(6) Ob sklenitvi oziroma ob prenehanju najemnega ali podnajemnega razmerja se sestavi primopredajni zapisnik.

(7) V kolikor se po prenehanju najemnega ali podnajemnega razmerja za stanovanje in opremo ugotovi, da sta stanovanje in oprema poškodovana, je najemnik ali podnajemnik dolžan Občini povrniti ugotovljeno škodo.

(8) Škodo, ki je nastala v službenem stanovanju, ugotavlja komisija.

#### 15. člen

(zavrnitev ponujenega stanovanja)

(1) Če upravičenec zavrne primerno stanovanje, se ga takoj črta iz prednostne liste, stanovanje pa se ponudi naslednjemu upravičencu na listi, s katerim se sklene najemna oziroma podnajemna pogodba. Upravičenec, ki je bil črtan iz liste, ni upravičen sodelovati na prvem naslednjem javnem razpisu za dodelitev službenih stanovanj Občine Bovec.

(2) Izjemoma lahko upravičenec zavrne ponujeno stanovanje iz utemeljenih razlogov in zato ne nosi posledic iz prejšnjega odstavka. O tem odloča komisija. Če komisija presodi, da razlogi niso utemeljeni, ravna v skladu s prvim odstavkom tega člena.

#### 16. člen

(izjemna dodelitev službenih stanovanj v najem)

(1) V primeru nastanka neodložljive potrebe po zagotovitvi službenega stanovanja v najem lahko župan izjemoma odda stanovanje brez objave javnega razpisa, po predhodnem soglasju Občinskega sveta, kadar:

– je za to izkazan javni interes Občine.

(2) Strokovni pregled in oceno vloge za izjemno dodelitev stanovanja opravi komisija. Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in oceni vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik in člani komisije.

(3) Na podlagi ocene komisija pripravi predlog za izjemno dodelitev službenega stanovanja v najem ali podnajem.

(4) Župan na podlagi predloga komisije odloči o izjemni dodelitvi službenega stanovanja v najem ali podnajem.

### IV KONČNA DOLOČBA

#### 17. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0003/2024

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

### **312. Sklep o subvencioniranih cenah storitev javne službe Občine Bovec**

Na podlagi 3. in 5. člena 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), 34. in 35. člena Odloka o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov v Občini Bovec (Uradni list RS, št. 80/25) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel naslednji

## S K L E P

#### 1. člen

Občina Bovec subvencionira cene naslednjih storitev javne službe:

- ceno in omrežnino storitve oskrbe s pitno vodo;
- ceno in omrežnino storitve odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode, vključno z okoljsko dajatvijo za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja komunalne odpadne vode;
- ceno in omrežnino storitve čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode;
- ceno in omrežnino storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami;
- ceno in omrežnino storitve ravnanja s komunalnimi odpadki.

#### 2. člen

(1) Upravičenci do subvencije so fizične osebe, ki imajo na dan 31. 12. preteklega leta stalno prebivališče v Občini Bovec neprekinjeno najmanj 2 leti.

(2) Oseba, katera je na dan 31. 12. preteklega leta stara manj kot 3 leta in ima stalno prebivališče v Občini Bovec, je upravičenec do subvencije, v kolikor ima prijavljeno stalno prebivališče na istem naslovu kot njen zakoniti zastopnik, ki ima status upravičenca do subvencije po prvem odstavku tega člena.

(3) Upravičenec iz prvega in drugega odstavka tega člena pridobi avtomatično pravico do koriščenja subvencije, brez potrebe po vložitvi vloge, takoj ko Občina Bovec ugotovi, da izpolnjuje pogoje za upravičenost in nima neporavnanih obveznosti do Občine Bovec in do izvajalca javnih služb.

(4) Koristnik subvencije je gospodinjstvo s stalno prijavljenimi osebami iz prvega in drugega odstavka tega člena, katerega odjemno mesto ima uradno pridobljeno hišno številko.

(5) Seznam upravičencev po odjemnem mestu izvajalca javnih služb iz 1. člena tega sklepa zagotovi Občina Bovec najkasneje 30 dni pred datumom začetka koriščenja subvencije, določenem v tem sklepu.

(6) Subvencija se koristi in upošteva pri izdaji računa za vse v 1. členu tega sklepa navedene storitve javne službe, vezano na odjemno mesto, kjer je imel upravičenec stalno prebivališče na dan 31.12. preteklega leta.

#### 3. člen

(1) Do subvencije po tem sklepu ni upravičena oseba, ki ima neporavnane zapadle obveznosti do Občine Bovec in do izvajalca javnih služb iz 1. člena tega sklepa.

(2) Do subvencije po tem sklepu ni upravičena oseba, ki je na dan oddaje vloge za pridobitev subvencije lastnik ali solastnik najmanj 25 % poslovnega deleža ali delnic v družbi, ki ima na ta dan neporavnane zapadle obveznosti do Občine Bovec in do izvajalca javnih služb iz 1. člena tega sklepa.

(3) Subvencije ni mogoče uveljavljati za odjemno mesto, za katero na dan oddaje vloge za pridobitev subvencije s strani upravičenih oseb iz 2. člena tega sklepa niso poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Bovec in do izvajalca javnih služb iz 1. člena tega sklepa.

(4) Šteje se, da so obveznosti iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena poravnane, če je na dan oddaje vloge sklenjen in se redno izpolnjuje veljaven pisni dogovor o obročnem plačilu oziroma odlogu plačila, sklenjen z Občino Bovec ali izvajalcem javnih služb iz 1. člena tega sklepa.

(5) Občina Bovec lahko podatke o poravnanih obveznostih preveri pri Občini Bovec in pri izvajalcu javnih služb iz 1. člena tega sklepa.

#### 4. člen

(1) Višina subvencije na posameznega upravičenca znaša 100,00 EUR in se dodeli za obdobje enega leta od dneva začetka koriščenja, določenega s tem sklepom.

(2) Subvencije se zagotavljajo iz občinskega proračuna ter se upoštevajo pri obračunu računov za storitve javne službe iz

1. člena tega sklepa na pripadajočem odjemnem mestu. Subvencija se na računu izkazuje kot dobroimetje oziroma predplačilo, od katerega se do porabe sredstev mesečno odštevajo zneski storitev javne službe iz 1. člena tega sklepa, z vključenim DDV.

(3) Občina Bovec izvajalcu javnih služb iz 1. člena tega sklepa sredstva za obračun subvencije zagotovi v enem znesku v roku 30 dni od datuma prejema računa, ki ga izvajalec javnih služb iz 1. člena tega sklepa Občini Bovec izstavi takoj po prejemu seznama upravičencev.

#### 5. člen

(1) Občina Bovec je dolžna izvajalcu javnih služb iz 1. člena tega sklepa posredovati seznam upravičencev po odjemnem mestu (spisek odjemnih mest zagotovi izvajalec javnih služb iz 1. člena tega sklepa), in sicer 30 dni pred datumom začetka koriščenja subvencije določenem v tem sklepu.

(2) Izvajalec javnih služb iz 1. člena tega sklepa upošteva subvencijo pri obračunu storitev javnih služb iz 1. člena tega sklepa za obdobje enega leta od datuma začetka koriščenja subvencije na podlagi s strani Občine Bovec pridobljenega seznama upravičencev.

#### 6. člen

V primeru zlorabe subvencije Občina Bovec:

a) prekine dotično koriščenje subvencije za odjemno mesto, kjer je zloraba ugotovljena;

b) na podlagi pravnomočno zaključenega postopka, v okviru katerega je bila ugotovljena zloraba, zaračuna pogodbeno kazen v višini 250,00 EUR na odjemno mesto za vsak mesec koriščenja subvencije in

c) uvede vse potrebne pravne postopke za pregon kršiteljev in zaščito interesov Občine Bovec.

#### 7. člen

Začetek koriščenja subvencij po tem sklepu je določen na dan 1. 3. 2026, zaključek koriščenja subvencij po tem sklepu pa je določen na dan 28. 2. 2027.

#### 8. člen

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za obdobje enega leta.

Št. 354-0010/2025

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

### 313. 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 zemljiščih 732/7 k.o. 2207 Bovec, par. št. 4180/7 k.o. 2211 Čezsoča, par. št. 726/3 k.o. 2207 Bovec, par. št. 4180/111 k.o. 2211 Čezsoča na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

## SKLEP

### I.

Nepremičninam:

- par. št. 732/7 k.o. 2207 Bovec,
- par. št. 4180/7 k.o. 2211 Čezsoča,
- par. št. 726/3 k.o. 2207 Bovec,
- par. št. 4180/111 k.o. 2211 Čezsoča,

ki so last Občine Bovec in pri katerih je v zemljiški knjigi zaznamovan status grajenega javnega dobra, se odvzame status grajenega javnega dobra.

### II.

Pri nepremičnini s par. št. 732/7 k.o. 2207 Bovec se dovoli izbris zaznambe ID 15147285 – zaznamba javnega dobra.

Pri nepremičnini s par. št. 4180/7 k.o. 2211 Čezsoča se dovoli izbris zaznambe ID 24863185 – zaznamba javnega dobra.

Pri nepremičnini s par. št. 726/3 k.o. 2207 Bovec se dovoli izbris zaznambe ID 15147285 – zaznamba javnega dobra.

Pri nepremičnini s par. št. 4180/111 k.o. 2211 Čezsoča se dovoli izbris zaznambe ID 15503145 – zaznamba javnega dobra.

### III.

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

Št. 032-02/2022–24.redna

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

### 314. Sklep o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro

Občinski svet Občine Bovec je na podlagi prvega odstavka 260. 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) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17) v zadevi pridobitve statusa grajenega javnega dobra na zemljiščih s par. št. 930/1 k.o. 2207 Bovec, par. št. 582/1 k.o. 2207 Bovec in par. št. 1792/68 in 1792/70 k.o. 2212 Žaga na 24. redni seji dne 30. 1. 2026 sprejel

## SKLEP

### o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro

### I.

Status grajenega javnega dobra lokalnega pomena pridobijo naslednja zemljišča:

1. par. št. 930/1 k.o. 2207 Bovec (ID 7073785), ki v naravi predstavljajo dostopno cesto, ulico in parkirišča v mestu Bovec;

2. par. št. 582/1 k.o. 2207 Bovec (ID 2461839), ki v naravi predstavlja dostopno pot in ulico v mestu Bovec, ki se nahaja za Osnovno šolo Bovec;

3. par. št. 1792/68 k.o. 2212 Žaga (ID 7528777) in par. št. 1792/70 k.o. 2212 Žaga (ID 7528780), ki v naravi predstavljata dostopno pot v naselju Žaga

### II.

Pri nepremičninah iz 1. točke tega sklepa se v zemljiški knjigi pri lastniku:

Občina Bovec, Trg golobarskih žrtev 8, matična številka: 5881498000, zaznamuje:

»grajeno javno dobro lokalnega pomena«.

### III.

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

Št. 478-0075/2025

Bovec, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Bovec  
**Valter Mlekuž**

**ČRNOMELJ****315. Sklep o sprejemu Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev obvezne gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Črnomelj**

Na podlagi 3. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe (Uradni list št. 5/18) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14, 66/16, 112/22 in 41/25) je Občinski svet Občine Črnomelj na 25. redni seji dne 29. 1. 2026 sprejel

**S K L E P****o sprejemu Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev obvezne gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Črnomelj****1. člen**

Občinski svet Občine Črnomelj na predlog JP Komunale Črnomelj, kot izvajalca gospodarske javne službe 24-urne dežurne službe na področju občine Črnomelj, potrjuje Elaborat o oblikovanju cene izvajanja storitve obvezne gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v občini Črnomelj.

**2. člen**

Občinski svet Občine Črnomelj potrdi ceno izvajanja storitve 24-urne dežurne službe.

Cena storitve je 304,03 € na pokojnika (brez DDV). Od tega je subvencija Občine Črnomelj 30,00 €. Temu sledi, da je končna zaračunana cena 24-urne dežurne pogrebne službe 274,03 € (brez DDV) na pokojnika.

**3. člen**

Izvajalec gospodarske javne službe na območju občine Črnomelj, JP Komunala d.o.o. Črnomelj, na osnovi tega sklepa oblikuje cenik s potrjeno ceno. Cenik objavi na krajevno običajen način in na svoji spletni strani.

**4. člen**

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Cene se začnejo uporabljati od 1. marca 2026 naprej.

Št. 354-0009/2026

Črnomelj, dne 29. januarja 2026

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Kavšek**

**316. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Na podlagi 262. 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) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14, 66/16, 112/22 in 41/25) je Občinski svet Občine Črnomelj na 25. redni seji dne 29. 1. 2026 sprejel naslednji

**S K L E P****I.**

Nepremičnini katastrska občina 1544 Griblje parcela 2796/2 se ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

**II.**

Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra stopi v veljavo z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Črnomelj in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-286/2024

Črnomelj, dne 29. januarja 2026

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Kavšek**

**317. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Na podlagi 262. 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) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14, 66/16, 112/22 in 41/25) je Občinski svet Občine Črnomelj na 25. redni seji dne 29. 1. 2026 sprejel naslednji

**S K L E P****I.**

Nepremičnini katastrska občina 1552 Adlešiči parcela 5170/9 se ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

**II.**

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja na Občinskem svetu Občine Črnomelj. Ta sklep se objavi tudi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-343/2022

Črnomelj, dne 29. januarja 2026

Župan  
Občine Črnomelj  
**Andrej Kavšek**

**DOBRNA****318. Javno naznanilo o obveščanju javnosti o javni razgrnitvi elaborata lokacijske preveritve**

Na podlagi četrtega odstavka 138. 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, 25/25 – odl. US in 75/25) ter 29. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 55/17, 127/22, 41/25) župan Občine Dobrna dne 22. 1. 2026 s tem

**JAVNIM NAZNANILOM obvešča javnost o javni razgrnitvi elaborata lokacijske preveritve****I.**

Javno se razgrne elaborat lokacijske preveritve za določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi za PEUP OSRED 1/32 v Občini Dobrna, v naselju (po RPE) Klanc, na izvornem območju lokacijske preveritve, in sicer na območju (delov) parcel št. 676/1, 677/3, 677/5, 677/7 in 804/3, po KN, v k.o. 1045 Klanc, ki ga je izdelala dr. Mojca Furman Oman s.p.,

Rateče 3a, 4283 Rateče Planica, št. proj. 312-2025, v mesecu avgustu 2025, z dopolnitvijo v decembru 2025 in januarju 2026, odgovorni vodja izdelave dr. Mojca Furman Oman, univ. dipl. inž. geod., PPN ZAPS 2185, skupaj s pobudo za izvedbo postopka lokacijske preveritve, ki jo je na Občini Dobrna vložil pobudnik lokacijske preveritve.

Lokacijska preveritev se izdeluje za namen preoblikovanja in spremembe obsega stavbnih zemljišč, kot so določena v OPN. Stavbna zemljišča se preoblikujejo tako, da se s preoblikovanjem izvzamejo na parcelah št. 676/1 (del) in 804/3 (del) po KN, 1045 Klanc, v površini 204,95 m<sup>2</sup> ter s preoblikovanjem širijo na parcelah št. 677/3 (del), 677/5 (del), 677/7 (del) po KN, k.o. 1045 Klanc, v enaki površini 204,95 m<sup>2</sup>. Polega tega se z lokacijsko preveritvijo stavbna zemljišča dodatno širijo na parceli št. 677/7 (del) po KN, k.o. 1045 Klanc, v površini 248,60 m<sup>2</sup>. Skupna širitev stavbnih zemljišč (širitev s preoblikovanjem in dodatna širitev) tako znaša 453,55 m<sup>2</sup>.

Lokacijska preveritev ima dodeljeno identifikacijsko številko v zbirki prostorskih aktov: 6344.

## II.

Gradivo iz prve točke bo od 23. 2. 2026 do vključno 9. 3. 2026 javno razgrnjeno v prostorih Občine Dobrna, Dobrna 19, 3204 Dobrna in na spletnem naslovu Občine Dobrna <https://www.dobrna.si/>

## III.

V času javne razgrnitve lahko zainteresirana javnost posreduje pripombe k razgrnjenim dokumentom pisno na naslov Občina Dobrna, Dobrna 19, 3204 Dobrna, na elektronski naslov: [obcina@dobrna.si](mailto:obcina@dobrna.si) ali jih vpiše v knjigo pripomb na kraju javne razgrnitve. Občina Dobrna bo proučila pripombe in predloge javnosti ter do njih zavzela stališča, ki jih bo posredovala fizičnim oziroma pravnim osebam, ki bodo podale pripombe.

Šteje se, da je pri podajanju pripomb z navedbo imena in priimka ali drugih osebnih podatkov, hkrati podan tudi pristanek za obravnavo in objavo teh podatkov v stališčih do pripomb na občinskem svetu in na spletni strani Občine Dobrna. Osebe, ki ne želijo, da se v nadaljnjem postopku objavijo njihova imena in priimki ali drugi osebni podatki, morajo to v pripombi posebej navesti.

## IV.

Javno oznanilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Dobrna (<https://www.dobrna.si/>) in oglasni deski Občine Dobrna ter začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-0004/2025-34(1)

Dobrna, dne 22. januarja 2026

Župan  
Občine Dobrna  
**Martin Brecl**

## ILIRSKA BISTRICA

### 319. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ilirska Bistrica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 451/94 – Odločba US, 8/96, 18/98 – Odločba US, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 46. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti (ZZDej-N, Uradni list RS, št. 32/25) ter 14. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 189/20, 36/25) je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica na 25. seji dne 29. 1. 2026 sprejel

## ODLOK

### o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ilirska Bistrica

#### 1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 94/14, 21/21, 49/22) se drugi odstavek 4. člena spremeni tako, da se glasi:

»Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24, 45/25) naslednja:

- 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- 86.220 Specializirana zdravstvena dejavnost
- 86.230 Zobozdravstvena dejavnost
- 86.990 Druge dejavnosti za zdravje, d. n.
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- 68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- 32.500 Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 82.100 Pisarniške dejavnosti
- 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 96.100 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- 96.999 Druge drugje nerazvrščene osebne storitve
- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalide.«

Za petim odstavkom 4. člena odloka se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»Zavod za namen učinkovitejše izrabe zmogljivosti (prostorov, opreme in kadra) poleg javne službe opravlja tudi tržno dejavnost v skladu z določbami in pogoji iz zakona, ki ureja zdravstveno dejavnost. Zavod z izvajanjem tržne dejavnosti zagotavlja najmanj pokritje vseh neposrednih in posrednih stroškov povezanih s tržno dejavnostjo.«

#### 2. člen

Prvi odstavek 6. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje 9 članov. Sestavljajo ga:

- tri predstavniki delavcev zavoda,
- štiri predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika zavarovancev oziroma drugih uporabnikov.«

#### 3. člen

7. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Svet zavoda v okviru svojih pooblastil in odgovornosti opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje strokovnega direktorja zavoda na predlog direktorja in po predhodnem mnenju strokovnega sveta,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge splošne akte zavoda, če ni s tem odlokom ali s statutom določeno, da jih sprejema direktor,
- sprejema petletni program razvoja zavoda s soglasjem ustanovitelja ter najmanj letno spremlja njegovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt in program dela zavoda s soglasjem ustanovitelja ter najmanj kvartalno spremlja njegovo izvajanje,
- sprejema letno poročilo in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- določa način opravljanja tržne dejavnosti v zavodu, vključno z določitvijo in objavo cenika ter preverja in zagotavlja, da opravljanje tržne dejavnosti poteka v skladu s pogoji iz zakona, ki ureja zdravstveno dejavnost,

- predlaga ustanovitelju spremembo, ukinitve ali širitev dejavnosti zavoda,
- na predlog direktorja imenuje in razrešuje notranjega revizorja ter potrjuje načrt notranje revizije kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost in obravnava revizijska poročila o poslovanju zavoda ter oblikuje predloge za ustanovitelja, direktorja in strokovnega direktorja za odpravo ugotovljenih neskladij,
- se seznanja z akcijskimi načrti za obvladovanje čakalnih dob in poročilom o optimizaciji delovnih procesov skladno z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost,
- uresničuje usmeritve zdravstvene politike in nacionalnih strategij na področju zdravstva,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanih,
- v primeru polletnega ali letnega poslovanja s presežkom odhodkov nad prihodki potrjuje program ukrepov za stabilizacijo poslovanja zavoda in spremlja njegovo izvajanje,
- obravnava ugotovitve in priporočila pristojnih državnih organov glede dela zavoda ter spremlja odziv zavoda nanje,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi, tem odlokom in statutom zavoda.«

#### 4. člen

V odloku se za 7. členom doda nov 7.a člen odloka, ki se glasi:

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

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, s področja zdravstva, upravljanja, ekonomije ali prava,
- ima ustrezna znanja o pristojnostih in vlogi sveta zavoda, poslovanju, financiranju in organiziranosti zavoda ter znanja s področja zdravstvenega varstva, zdravstvenega zavarovanja oziroma zdravstvene dejavnosti, kar izkaže s potrdilom, kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost in ga predloži najpozneje ob imenovanju,
- ni pravnomočno obsojen ali zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica ali na podlagi obtožnega predloga razpisana glavna obravnava zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, kaznivega dejanja zoper pravni promet oziroma kaznivega dejanja zoper uradno dolžnost,
- ni državni funkcionar, poklicni funkcionar samoupravnih lokalnih skupnosti, predstavnik pogodbenih partnerjev zdravstvenega zavoda, predstavnik poklicnih združenj ali zbornic v zdravstvu, sindikalni zaupnik v kateremkoli zdravstvenem zavodu, zakoniti zastopnik ali vodilni delavec pravnih ali fizičnih oseb, ki ponujajo zasebna zdravstvena zavarovanja, zdravila in medicinske pripomočke, ter predstavnik drugih pravnih oseb, katerih sodelovanje v svetu zavoda bi vplivalo ali ustvarjalo videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje nalog,
- ga odlikuje osebna integriteta in poslovna etičnost ter Komisija za preprečevanje korupcije zanj s pravnomočnim aktom ni ugotovila kršitev integritete, kot jo opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

Ne glede na prejšnji odstavek mora tudi član sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev zavoda, izpolnjevati pogoj iz tretje in pete alineje prejšnjega odstavka tega člena.«

#### 5. člen

V 8. členu odloka se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

- »Za direktorja je na podlagi javnega razpisa lahko imenovana oseba, ki:
- ima znanje slovenskega jezika, ki dosega jezikovno raven vsaj stopnje B2 po lestvici Skupnega evropskega jezikovnega okvira, kar dokazuje z dokazilom o zaključeni najmanj srednji šoli v slovenskem jeziku v Republiki Sloveniji oziroma z

dokazilom javne visokošolske izobraževalne ustanove v Republiki Sloveniji ali tujini, ki poučuje in izvaja izpit iz slovenskega jezika kot drugega oziroma tujega jezika, o uspešno opravljenem preizkusu znanja slovenskega jezika,

– ima znanje angleškega jezika, ki dosega jezikovno raven vsaj stopnje B2 po lestvici Skupnega evropskega jezikovnega okvira, kar dokazuje z dokazilom o zaključeni najmanj srednji šoli v angleškem jeziku ali dokazilom ustrezne institucije, ki poučuje in izvaja izpit iz angleškega jezika (npr. opravljena matura iz tega predmeta),

– ima vsaj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,

– ima strokovna znanja o organizaciji, vodenju, ekonomiji in poslovanju javnega zdravstvenega zavoda, kar izkaže s potrdilom organizacije, ki izvaja usposabljanje s področja managementa v zdravstvu, pri čemer ustreznost usposabljanja, ki ga izvaja posamezna organizacija, z vidika njegove vsebine in trajanja s sklepom potrdi ministristvo, pristojno za zdravje, pri čemer mora izbrani kandidat potrdilo predložiti v šestih mesecih od sklepa o izbiri. Kot potrdilo iz prejšnjega stavka se prizna tudi potrdilo visokošolskega zavoda, ki ima v Republiki Sloveniji akreditiran študijski program s področja managementa v zdravstvu,

– ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena najmanj na 8. raven,

– ni pravnomočno obsojen ali zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica ali na podlagi obtožnega predloga razpisana glavna obravnava za kaznivo dejanje zoper gospodarstvo, kaznivo dejanje zoper pravni promet oziroma kaznivo dejanje zoper uradno dolžnost,

– ni izvajalec zdravstvene dejavnosti in nima soglasja za opravljanje zdravstvenih storitev kot to določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost ali soglasja za sklenitev pogodbe o zaposlitvi s krajšim delovnim časom (vključno z dopolnilnim delom) pri koncesionarju,

– nima poslovnega deleža v pravni osebi, s katero zavod poslovno sodeluje ali ki bi predstavljala konkurenco zavodu, v katerem opravlja funkcijo,

– ni član organa vodenja ali upravljanja oziroma nadzora drugega javnega zavoda ali gospodarske družbe,

– nima ali v zadnjih šestih mesecih ni imel funkcije v ministristvu, pristojnem za zdravje, Vladi Republike Slovenije, Državnem zboru Republike Slovenije ali politični stranki, na katero je bil voljen, in v času trajanja mandata ni predstavnik sindikata s področja zdravstva,

– ga odlikuje osebna integriteta in poslovna etičnost ter Komisija za preprečevanje korupcije zanj s pravnomočnim aktom ni ugotovila kršitev integritete, kot jo opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.«

Peti odstavek 8. člena odloka se črta.

#### 6. člen

8.a člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Če sta poslovodna funkcija in funkcija strokovnega vodenja zavoda ločeni, vodi strokovno delo zavoda strokovni direktor zavoda, ki ga imenuje in razrešuje svet zavoda.

Strokovni direktor zavoda mora izpolnjevati pogoje za direktorja zavoda iz prve, druge, četrte, šeste, sedme, osme, devete, desete in enajste alineje tretjega odstavka 8. člena odloka ter:

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

– biti zdravnik ustrezne specialnosti, pri čemer zdravniška specializacija ustreza vrsti zdravstvene dejavnosti, ki jo opravlja zdravstveni dom.

Strokovni direktor javnega zdravstvenega zavoda vodi strokovno delo javnega zdravstvenega zavoda in za strokovnost dela odgovarja strokovnemu svetu in svetu zavoda.

V okviru svojih pooblastil in odgovornosti ter upošteva-joč ugotovitve in predloge odgovornih nosilcev zdravstvene dejavnosti v javnem zdravstvenem zavodu opravlja naslednje naloge:

1. usklajuje in organizira strokovno delo javnega zdravstvenega zavoda,

2. pripravi predlog letnega programa dela za strokovno področje, ki ga posreduje v potrditev strokovnemu svetu zavoda,

3. skupaj z direktorjem javnega zdravstvenega zavoda spremlja, ugotavlja in zagotavlja realizacijo programa po pogodbi, sklenjeni z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,

4. spremlja, ugotavlja in zagotavlja strokovnost, kakovost in varnost zdravstvene obravnave v javnem zdravstvenem zavodu,

5. najmanj enkrat letno pripravi poročilo o strokovnem delu javnega zdravstvenega zavoda, ki vsebuje tudi presojo ustreznosti vzpostavitve in vzdrževanja sistema nadzora in izboljševanja kakovosti in varnosti strokovnega dela v javnem zdravstvenem zavodu, in ga posreduje svetu zavoda,

6. direktorju javnega zdravstvenega zavoda predlaga ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev za paciente, če povpraševanje po zdravstvenih storitvah presega zmogljivosti tega zavoda,

7. skupaj z direktorjem javnega zdravstvenega zavoda skrbi za optimizacijo delovnih procesov iz 13. točke prejšnjega odstavka,

8. skupaj z direktorjem javnega zdravstvenega zavoda pripravi program ukrepov za stabilizacijo poslovanja iz 14. točke prejšnjega odstavka,

9. opravlja druge naloge v skladu s tem zakonom in aktom o ustanovitvi.

Strokovni direktor se imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda.

Mandat strokovnega direktorja traja štiri (4) leta in je po izteku mandata lahko ponovno imenovan.«

#### 7. člen

9. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»V okviru svojih pooblastil in odgovornosti direktor javnega zdravstvenega zavoda opravlja naslednje naloge:

1. zagotovi izvajanje sklepov sveta zavoda,

2. zagotavlja, da javni zdravstveni zavod posluje v skladu z zakonom, drugimi predpisi, ustanovitvenim aktom in splošnimi akti,

3. sprejema splošne akte, ki urejajo poslovanje in delo javnega zdravstvenega zavoda, za katere ni pristojen drug organ v skladu s tem zakonom ali aktom o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda,

4. najpozneje tri mesece pred iztekom programa razvoja javnega zdravstvenega zavoda pripravi nov petletni program razvoja javnega zdravstvenega zavoda ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,

5. pripravi predlog finančnega načrta (s kadrovskim načrtom) in programa dela javnega zdravstvenega zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,

6. pripravi letno poročilo in zaključni račun javnega zdravstvenega zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,

7. skrbi za materialno in finančno poslovanje javnega zdravstvenega zavoda,

8. odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih iz delovnega razmerja,

9. sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,

10. predlaga in izvaja ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev (npr. opravlja analize in izvaja akcijske načrte za obvladovanje čakalnih dob v javnem zdravstvenem zavodu),

11. uresničuje cilje in aktivnosti iz nacionalnih strategij, programa razvoja javnega zdravstvenega zavoda, finančnega načrta in programa dela javnega zdravstvenega zavoda,

12. uresničuje cilje ustanovitelja,

13. zagotovi optimizacijo procesov dela, vključno s spremljanjem in zagotavljanjem njihove učinkovitosti (najmanj merjenje dnevnih delovnih obremenitev v skladu z 51.b členom tega zakona),

14. v primeru polletnega ali letnega poslovanja s presežkom odhodkov nad prihodki sprejme program ukrepov za stabilizacijo poslovanja, ki vključuje akcijski načrt sanacijskih ukrepov s časovnico in načinom poročanja o njihovem izvajanju, in ga posreduje v potrditev svetu zavoda,

15. izdaja posamične pravne akte,

16. na poziv Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije poroča o stroških zdravstvenih storitev, vključno s stroški za zdravlila in medicinske pripomočke, po posameznem pacientu,

17. opravlja druge naloge v skladu s tem zakonom in aktom o ustanovitvi.«

Kadar sta poslovodna funkcija in funkcija strokovnega vodenja javnega zdravstvenega zavoda združeni, direktor javnega zdravstvenega zavoda poleg nalog določenih v tem členu opravlja tudi naloge strokovnega direktorja navedene v 8.a členu odloka.«

#### 8. člen

V odloku se za 9. členom doda nov 9.a člen odloka, ki se glasi:

»Direktorja javnega zdravstvenega zavoda ali strokovnega direktorja javnega zdravstvenega zavoda svet zavoda predčasno razreši, če:

1. ne izpolnjuje pogojev za imenovanje;

2. trajno izgubi delovno zmožnost za opravljanje svoje funkcije;

3. ne opravlja nalog, določenih s tem zakonom, aktom o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda in zakonom, ki ureja zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, drugimi zakoni s področja poslovanja zdravstvenega zavoda ter pogodbo o zaposlitvi;

4. opravlja naloge iz prejšnje točke nevestno ali nestrokovno;

5. se imenuje sanacijska uprava v skladu s prvim odstavkom 29.a člena Zakona o zdravstveni dejavnosti;

6. se ugotovi, da pred imenovanjem v skladu z drugim, tretjim in četrtim odstavkom tega člena ni razkril okoliščin, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ali je navedel lažne podatke;

7. pri svojem ravnanju na kakršen koli način krši integriteto, kar Komisija za preprečevanje korupcije ugotovi s pravnomočnim aktom.«

#### 9. člen

11. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Sredstva za delo pridobiva javni zdravstveni zavod:

- na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,

- s plačili za blago in storitve (tržna dejavnost),

- iz sredstev ustanovitelja v skladu z aktom o ustanovitvi,

- na podlagi pogodbe z ministrstvom, pristojnim za zdravje, ali drugim pristojnim ministrstvom za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz proračuna Republike Slovenije,

- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom javnega zdravstvenega zavoda.«

#### 10. člen

Zavod mora uskladiti svoj statut z določbami tega odloka najkasneje v treh mesecih od uveljavitve odloka.

#### 11. člen

Vsi organi zavoda nadaljujejo delo do izteka svojih mandatov.

## 12. člen

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

Št. 007-5/2012-65

Ilirska Bistrica, dne 29. januarja 2026

Župan  
Občine Ilirska Bistrica  
**dr. Gregor Kovačič**

**320. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o uporabi dvoran in drugih  
prostorov v lasti Občine Ilirska Bistrica**

Na podlagi 65. 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, 102/24 – ZLV-K in 83/25 – ZOUL) in 14. in 77. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 189/20, 36/25) je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica na 25. redni seji dne 29. 1. 2026 sprejel

**PRAVILNIK  
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika  
o uporabi dvoran in drugih prostorov v lasti  
Občine Ilirska Bistrica**

## 1. člen

V Pravilniku o uporabi dvoran in drugih prostorov v lasti Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Občine Ilirska Bistrica v glasilu Bistriški odmevi št. 4 z dne 1. 6. 2012 in Uradni list RS, 44/16 z dne 24. 6. 2016 in Uradni list RS, št. 200/20 z dne 29. 12. 2020) se prvi odstavek 1. člena pravilnika spremeni in dopolni tako, da se na koncu dodata novi alineji, ki se glasita:

»– Prostori podjetniškega inkubatorja »Objekt 27«,

– Ostali prostori urejeni za oddajanje v uporabo v lasti Občine Ilirska Bistrica.«

## 2. člen

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

Št. 007-2/2012-18

Ilirska Bistrica, dne 29. januarja 2026

Župan  
Občine Ilirska Bistrica  
**dr. Gregor Kovačič**

**KRANJSKA GORA**

**321. Statut Občine Kranjska Gora (Uradno  
prečiščeno besedilo) (UPB1)**

Na podlagi 110. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 61/18, 58/20 in 82/25) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Kranjska Gora, ki obsega:

– Statut Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17 z dne 23. 6. 2017),

– Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25 z dne 24. 10. 2025).

Št. 030-1/2017-3

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

**STATUT  
Občine Kranjska Gora  
(Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(območje, ime in sedež občine)

Občina Kranjska Gora (v nadaljevanju občina) je temeljna samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z Zakonom o ustanovitvi občin in določitvi njihovih območij – ZUODNO (Uradni list, RS, št. 60/94 in spremembe). Po zakonu območje občine obsega naslednja naselja: Belca, Dovje, Gozd Martuljek, Kranjska Gora, Log, Mojstrana, Podkoren, Rateče, Srednji vrh in Zgornja Radovna.

Sedež občine je v Kranjski Gori, Kolodvorska ulica 1B.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico poseovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

## 2. člen

(ožji deli občine)

Na območju občine so ustanovljene kot ožji deli občine naslednje krajevne skupnosti:

- Krajevna skupnost Dovje – Mojstrana, ki obsega naselja: Dovje, Mojstrana, Belca in Zgornja Radovna,
- Krajevna skupnost »Rute« – Gozd Martuljek, Srednji vrh, ki obsega območje naselij: Gozd Martuljek in Srednji vrh,
- Krajevna skupnost Kranjska Gora, ki obsega območje naselij: Kranjska Gora in Log,
- Krajevna skupnost Podkoren, ki obsega območje naselja Podkoren,
- Krajevna skupnost Rateče – Planica, ki obsega območje naselja Rateče.

Pravni status, organizacija in naloge krajevnih skupnosti so določene s tem statutom.

## 3. člen

(izvirne in prenesene naloge)

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu, ki ureja lokalno samoupravo ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

Država lahko z zakonom prenese na občino opravljanje posameznih nalog iz državne pristojnosti, ki bi se lahko racionalneje in učinkoviteje opravljale v občini, če za to zagotovi tudi potrebna sredstva.

## 4. člen

(občani)

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na

svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem, ter v drugih organih v skladu s tem zakonom.

Občani sodelujejo pri opravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in z ljudsko iniciativo.

#### 5. člen

(uresničevanje skupnih nalog)

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.

Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

#### 6. člen

(grb, zastava in praznik občine)

Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina Kranjska Gora ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Kranjska Gora, v zunanjem krogu na spodnji polovici kroga pa naziv organa občine – Župan, Občinski svet, Nadzorni odbor, Občinska uprava, Volilna komisija. Velikost, uporabo in hrambo pečatov občine določi župan s svojim aktom.

Za prispevek k razvoju na posameznih področjih podeljuje občina zaslužnim občanom, organizatorjem in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

## II. NALOGE OBČINE

#### 7. člen

(naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

– sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte občine,

– sprejema občinski proračun, spremembe proračuna, rebalans proračuna in zaključni račun proračuna občine,

– načrtuje prostorski razvoj in sprejema prostorske akte občine v okviru, ki ga omogoča veljavna zakonodaja,

– predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,

– sprejema strategijo razvoja občine in druge razvojne programe občine.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

– ureja način in pogoje upravljanja s premoženjem občine,

– pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,

– sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premoženja,

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

– spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,

– sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj v občini,

– pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti ter v okviru interesov in nalog občin pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega sklada stanovanj tako, da:

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

– spremlja dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,

– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

– gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

– ustanovi vzgojno-izobraževalni zavod (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,

– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi zavodi in zdravstvenim zavodom,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

– spremlja stanje na tem področju,

– pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,

– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– določa občinski program športa,

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

– skrbi za proizvodnjo in prodajo električne energije iz obnovljivih virov energije,

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– občinske ceste, ulice in javne poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema programe varnosti,
- določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- organizira občinsko redarstvo,
- ureja lokalni promet in predpisuje prometno ureditev v občini,
- opravlja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

#### 8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrljiško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

#### 9. člen

(statistične, evidenčne in analitične naloge)

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svojih izvirmih pristojnosti in jih pridobiva v skladu z zakonom.

### III. ORGANI OBČINE

#### 1. Skupne določbe

##### 10. člen

(organi občine)

Organi občine so: občinski svet, župan in nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan (podžupani) so občinski funkcionarji.

##### 11. člen

(občinska uprava)

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Za izvrševanje inšpekcijskih nalog v pristojnosti občine in nalog občinskega redarstva se ustanovi skupaj z drugimi občinskimi organi skupne občinske uprave.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa župan.

##### 12. člen

(sprejemanje odločitev na sejah organov)

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače odločeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organov občine. Odločitev pa je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

##### 13. člen

(javnost dela)

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave ali državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

Za odnose z javnostjo skrbita župan in direktor občinske uprave ali druga pooblaščen oseba, ki ima za to pooblastilo od župana ali direktorja občinske uprave.

#### 2. Občinski svet

##### 14. člen

(občinski svet)

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje šestnajst (16) članov.

Občinski svet se voli za štiri leta. Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona o lokalnih volitvah, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba člana občinskega sveta traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izvolitvi iz zakona o lokalnih volitvah. Do začetka izvrševanja mandata novega župana vodi sejo najstarejši član občinskega sveta.

## 15. člen

(volitve članov občinskega sveta)

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po sistemu v skladu z zakonom.

Občina je oblikovana kot ena volilna enota.

## 16. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

1. sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,  
2. sprejema občinski proračun, njegove spremembe in zaključni račun,

3. sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,

4. v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja in ukinja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

5. nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

6. ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

7. imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

8. imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

9. določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,

10. odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,

11. odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

12. razpisuje referendum,

13. s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa sejnine članom občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,

14. določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

15. ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

16. imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

17. določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

18. sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

19. določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

20. sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

21. lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,

22. v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,

23. imenuje in razrešuje člane Sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,

24. daje soglasje lokalne skupnosti o opravljanju igralniške dejavnosti na njenem območju,

25. daje mnenje o opravljanju igralniške dejavnosti na območju sosednjih lokalnih skupnosti,

26. sprejema koncesijske akte,

27. odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut.

## 17. člen

(funkcija člana občinskega sveta)

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

## 18. člen

(župan)

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi seje, nima pa pravice glasovanja.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

## 19. člen

(organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta)

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

## 20. člen

(seje občinskega sveta)

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih

aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Sklic z dnevnim redom se objavi na oglasnih deskah v vseh krajih občine.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in sodelovati, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

#### 21. člen

(odločanje članov občinskega sveta)

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen za zadeve, za katere zakon ali statut določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

#### 22. člen

(predčasno prenehanje mandata članom občinskega sveta)

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, ki jih določa zakon, ki ureja lokalno samoupravo.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko poda pisno izjavo o odstopu županu.

Občinski svet ugotovitev iz prvega odstavka tega člena sprejme na prvi naslednji seji po nastanku razlogov za prenehanje mandata.

Postopek za nadomestitev člana občinskega sveta določa zakon, ki ureja lokalne volitve.

### 2. Odbori in komisije občinskega sveta

#### 23. člen

(odbori in komisije)

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

#### 24. člen

(komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude in mnenja v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

#### 25. člen

(stalna in občasna delovna telesa občinskega sveta)

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Odbori in komisije štejejo 3 do 7 članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določijo s poslovníkom občinskega sveta.

#### 26. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan najpozneje v roku 90 dni po konstituiranju občinskega sveta.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

#### 27. člen

(pristojnosti odborov in komisij)

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

#### 28. člen

(razrešitev člana delovnega telesa)

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog člana občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

### 3. Župan

#### 29. člen

(župan)

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Župana se voli za štiri leta. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga prične, ko se novi občinski svet seznanj z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je bila ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora pisno obvestiti občinski svet.

### 30. člen

(pristojnosti župana)

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan:

- sklicuje in vodi seje občinskega sveta,
  - predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte oziroma materialne predpise iz pristojnosti občinskega sveta,
  - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
  - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
  - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
  - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter lahko pooblasti direktorja občinske uprave za te naloge,
  - imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
  - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
  - imenuje oziroma s sklepom ustanavlja projektne in druge strokovne – posvetovalne skupine,
  - odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja,
  - odloča o pridobitvi nepremičnega premoženja v posamični vrednosti do 10.000,00 EUR,
  - opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.
- Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

### 31. člen

(zadržanje objave splošnega akta)

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

### 32. člen

(naloge župana na področju zaščite in reševanja)

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju obrambe, zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme operativni načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglašajo stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

### 33. člen

(nujni ukrepi)

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejmečasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

### 34. člen

(podžupan občine)

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega podžupana. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

Podžupani pomagajo županu pri njegovem delu ter opravljajo posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere jih župan pooblasti.

Podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši podžupan, nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana, opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan, razen če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. To odločitev sprejme občinski svet z večino vseh članov sveta. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupani odločijo, da bodo funkcijo opravljali poklicno. O tem župan pisno obvesti občinski svet.

### 35. člen

(nadomeščanje župana in podžupana)

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi noben izmed podžupanov ne more opravljaliti svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

### 36. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

#### 37. člen

(prenehanje mandata župana in podžupana)

Županu in podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, ki jih določa zakon, ki ureja lokalno samoupravo.

Županu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Občinski svet ugotovitev iz prvega odstavka tega člena sprejme na prvi naslednji seji po nastanku razlogov za prenehanje mandata.

Postopek za izvolitev novega župana določa zakon, ki ureja lokalne volitve.

Mandat podžupana določa zakon, ki ureja lokalno samoupravo.

### 4. Nadzorni odbor

#### 38. člen

(nadzorni odbor)

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

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

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

#### 39. člen

(imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Predsednik nadzornega odbora naj ima praviloma VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

#### 40. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan v 30-dneh od imenovanja. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor dela in sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Kranjski Gori. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine z napisom Nadzorni odbor.

#### 41. člen

(program nadzornega odbora)

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in krajevnih skupnosti, organi uporabnikov proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko se obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembni za njegovo delo.

#### 42. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

#### 43. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

## 44. člen

(poročilo nadzornega odbora)

Za posamezen nadzor je zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.

Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

## 45. člen

(odzivno poročilo)

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

## 46. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in podzakonskim predpisom.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru, in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

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

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

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

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

## 47. člen

(postopanje nadzornega odbora)

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

## 48. člen

(obravnava poročila nadzornega odbora)

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami, in sicer z:

- zadolževanjem občine,
- načrtovanjem oziroma izvajanjem investicij,
- pridobitvijo, odtujitvijo ali zamenjavo stvarnega premoženja,
- naložbo denarnih sredstev, nakupom in prodajo vrednostnih papirjev in deležev,
- odpisi terjatev,
- ustanovitvijo javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev,

vse v skladu z veljavno zakonodajo.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

## 49. člen

(letno poročilo o delu in porabi sredstev nadzornega odbora)

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

## 50. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

#### 51. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega organa)

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

#### 52. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

#### 53. člen

(plačilo za opravljanje dela nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta, ki določa plače funkcionarjem ter članom odborov in drugih delovnih teles. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

#### 54. člen

(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

### 5. Občinska uprava

#### 55. člen

(organizacija občinske uprave)

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

#### 56. člen

(ustanovitev skupne občinske uprave)

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi (z odlokom), ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

#### 57. člen

(odločanje o upravnih stvareh)

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

#### 58. člen

(pristojnosti za odločanje o upravnih stvareh)

Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja občinska uprava. Direktor občinske uprave lahko pooblasti javne uslužbenke uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

#### 59. člen

(izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

#### 60. člen

(odločanje o upravnih stvareh iz izvirne pristojnosti občine)

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

#### 61. člen

(odločanje o pristojnostih zoper posamične akte)

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

#### 62. člen

(izločitev uradne osebe)

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

### 6. Občinsko pravobranilstvo

#### 63. člen

(občinsko pravobranilstvo)

Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in krajevne skupnosti v občini.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

## 7. Drugi organi občine

### 64. člen

(drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

### 65. člen

(poveljnik štaba civilne zaščite)

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

## IV. OŽJI DELI OBČINE – KRAJEVNE SKUPNOSTI

### 66. člen

(opredelitev krajevne skupnosti)

Krajevne skupnosti so ožji del občine v teritorialnem smislu, ki imajo svoje zemljepisne, zgodovinske, kulturne in druge značilnosti območja.

Krajevne skupnosti niso samostojne pravne osebe, ampak delujejo v smislu posvetovalnih organov, ki v skladu z zakonom in tem statutom posredujejo občinskemu svetu mnenja, stališča in pobude, ki se nanašajo na prebivalce tega ožjega dela in njihove skupne potrebe.

Ustanovitev ožjih delov občine, njihove spremembe ali ukinitvev ožjega dela občine določa zakon.

Pobudo za ustanovitev ožjega dela občine, za spremembo njihovih območij lahko da zbor krajanov ali 5 % volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

### 67. člen

(obstoječe krajevne skupnosti)

Na območju občine so kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti kot so opredeljene v 2. členu tega statuta.

### 68. člen

(svet krajevne skupnosti)

Krajevne skupnosti imajo svoj organ – svet krajevne skupnosti, ki ga izvolijo volilni upravičenci s stalnim bivališčem na območju krajevne skupnosti, na način kot ga določa zakon.

Svet Krajevne skupnosti Dovje – Mojstrana in svet Krajevne skupnosti Kranjska Gora štejeta vsak po 7 (sedem) članov, svet Krajevne skupnosti »Rute« – Gozd Martuljek, Srednji vrh, svet Krajevne skupnosti Podkoren in svet Krajevne skupnosti Rateče – Planica, pa imajo vsak po 5 (pet) članov.

Vsaka krajevna skupnost je oblikovana kot ena volilna enota.

Član sveta krajevne skupnosti ne more biti župan, podžupan, javni uslužbenci v občinski upravi.

Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče dotedanji predsednik sveta krajevne skupnosti, vodi pa jo najstarejši član

sveta krajevne skupnosti oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet krajevne skupnosti.

Če dosedanji predsednik ne skliče seje, jo skliče župan.

Svet je konstituiran na prvi seji po volitvah, na kateri se seznanijo z izidom volitev v krajevni skupnosti in pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov sveta krajevne skupnosti.

### 69. člen

(naloge krajevne skupnosti)

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

– dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine,

– dajejo predloge in sodelujejo na področju javne infrastrukture na območju njihove krajevne skupnosti (javnega vodovoda, javnega kanalizacijskega sistema, javne razsvetljave, javne prometne infrastrukture),

– sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode,

– sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

– dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

– dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

– dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

– sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorsko planskih aktov občine, ki obravnavajo območje krajevne skupnosti in jih posredujejo pristojnemu organu občine,

– oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

– dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

– seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

– pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina,

– spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih ukrepih s področja zaščite in reševanja na območju krajevne skupnosti,

– dajejo mnenja v zvezi z razpolaganjem z nepremičninami na območju krajevne skupnosti,

– dajejo mnenja v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov oziroma lokalov na njihovem območju,

– opravljajo druge naloge, za katere so tako določene z zakonom, s strani župana oziroma občinskega sveta.

### 70. člen

(predsednik in podpredsednik krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi konstitutivni seji po volitvah.

Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje krajevne skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika, ki nadomešča predsednika in opravlja njegove naloge v času zadržanosti ali odsotnosti predsednika, pa tudi naloge, ki mu jih določi predsednik sveta.

## 71. člen

(seje sveta krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti dela in sprejema svoje odločitve na sejah, na katerih je navzoča večina članov, z večino opredeljenih glasov.

Župan ima pravico biti navzoč na sejah sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

## 72. člen

(naloge sveta krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki jih določa ta statut v 69. členu, zlasti pa:

- obravnava vprašanja in problematiko, ki se nanaša na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje mnenja in stališča, ki jih posreduje občini,
- daje pobude za sprejem odlokov ali drugih splošnih aktov občine, za njihove spremembe in dopolnitve,
- daje pobude in predloge za pripravo občinskega proračuna, s področja skupnih potreb prebivalcev območja krajevne skupnosti,
- opravlja naloge, za katere jo zaprosi ali pooblasti občinski svet ali župan.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti ne zavezujejo župana, občinskega sveta in občinske uprave, razen če ni s statutom ali zakonom drugače določeno.

Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo določene problematike v krajevni skupnosti skliče zbor krajanov krajevne skupnosti kot celote ali pa tudi posameznega dela krajevne skupnosti, če je problem izključno vezan na ta del prebivalstva. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

## 73. člen

(sredstva za delovanje krajevne skupnosti)

Za opravljanje nalog krajevnih skupnosti in delovanja sveta krajevne skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevne skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

## 74. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti)

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtnine članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu v obdobju šestih mesecev ne sestane na sklepni seji,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV  
PRI ODLOČANJU V OBČINI

## 75. člen

(oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

## 1. Zbor občanov

## 76. člen

(zbor občanov)

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja, oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih snovi,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ ugotovi, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

## 77. člen

(sklic zbora občanov)

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo. Župan mora sklicati zbor občanov na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise.

Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan mora sklicati zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve ali pobude.

## 78. člen

(območje, kraj in čas sklica zbora občanov)

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način (sredstva javnega obveščanja, oglasne deske v vseh krajih v občini).

#### 79. člen

(vodenje in sprejemanje odločitev zbora občanov)

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 2 % volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican.

Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje več kot polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave ugotovi sklepčnost zbora, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanj občanjski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

## 2. Referendum o splošnem aktu občine

#### 80. člen

(referendum o splošnem aktu)

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

#### 81. člen

(razpis referendumu)

Predlog za razpis referendumu lahko vložj župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu.

Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

#### 82. člen

(naknadni referendum)

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referendumu.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

#### 83. člen

(vložitev zahteve za razpis referendumu)

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu.

Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznanj občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

#### 84. člen

(podpora zahtevi za razpis referendumu)

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

#### 85. člen

(razpis referendumu)

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkročilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

#### 86. člen

(pravica glasovati na referendumu)

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta, če zakon ne določa drugače.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

#### 87. člen

(postopek za izvedbo referendumu)

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referendumov veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

### 3. Svetovalni referendum

#### 88. člen

(svetovalni referendum)

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

### 4. Drugi referendumi

#### 89. člen

(referendum o samoprispevku in drugih vprašanih)

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

### 5. Ljudska iniciativa

#### 90. člen

(ljudska iniciativa)

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumov o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

#### 91. člen

(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

## VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

#### 92. člen

(zagotavljanje občinskih javnih služb)

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

- Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
- neposredno v okviru občinske uprave,
  - z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
  - z dajanjem koncesij.

#### 93. člen

(zagotavljanje občinskih javnih služb na področju družbenih dejavnosti)

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- skrb za starejše občane,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

#### 94. člen

(ustanovitev skupne pravne osebe javnega prava)

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

#### 95. člen

(zagotavljanje gospodarskih javnih služb)

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje komunalnih odpadkov,
- prevoz komunalnih odpadkov,
- obdelavo mešanih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrbo in namestitve zapuščenih živali v zavetišču,
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

#### 96. člen

(ustanovitev pravne osebe javnega prava)

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb zagotavlja gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

#### 97. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

## VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

#### 98. člen

(premoženje občine)

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet, razen če ni z zakonom ali tem statutom drugače določeno. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega in občinskega premoženja.

Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

#### 99. člen

(prihodki občine)

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev financiranja iz državnega proračuna.

#### 100. člen

(proračun občine)

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je pristojen župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

#### 101. člen

(sestava proračuna občine)

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

#### 102. člen

(izvrševanje proračuna občine)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna po prvi polovici koledarskega leta. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

#### 103. člen

(sprejem proračuna občine)

Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.

Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

#### 104. člen

(začasno financiranje)

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

#### 105. člen

(uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

#### 106. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom in odlokom o proračunu občine.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu.

#### 107. člen

(zaključni račun proračuna)

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejemu zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

#### 108. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

#### 109. člen

(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda občinski svet.

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

## 110. člen

(finančno poslovanje občine)

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba občine.

## 111. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

## VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

## 1. Splošni akti občine

## 112. člen

(splošni akti občine)

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

## 113. člen

(statut občine)

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

## 114. člen

(poslovnik občinskega sveta)

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

## 115. člen

(odlok občine)

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

## 116. člen

(pravilnik)

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

## 117. člen

(navodilo)

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

## 118. člen

(objavljanje splošnih aktov)

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet.

## 2. Posamični akti občine

## 119. člen

(posamični akti občine)

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

## 120. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

## IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

## 121. člen

(zahteve za varstvo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

## 122. člen

(spor o pristojnosti)

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

## 123. člen

(upravni spor)

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

## 124. člen

(upravni in sodni postopki)

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervent, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

## 125. člen

(mnenje delovnega telesa)

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

## X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

## 126. člen

(nadzor nad zakonitostjo dela)

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pri-

stojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen javni uslužbenci občinske uprave.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

## XI. KONČNE DOLOČBE

**Statut Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17 z dne 23. 6. 2017) vsebuje naslednji končni določbi:**

### 127. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Statut Občine Kranjska Gora se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

### 128. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Kranjska Gora, objavljen v Uradnem listu RS, št. 55/07, njegove spremembe in dopolnitve, objavljene v Uradnem listu RS, št. 122/08, 45/10, 36/12, 49/13 ter spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kranjska Gora, objavljene v Uradnem glasilu slovenskih občin, št. 7/2015, kot tudi Statut Občine Kranjska Gora, uradno prečiščeno besedilo UPB-1 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 43/2014).

**Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25 z dne 24. 10. 2025) vsebuje naslednjo končno določbo:**

### 7. člen

(začetek veljavnosti)

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev statuta.

## **322. Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)**

Na podlagi 110. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 61/18, 58/20 in 82/25) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora, ki obsega:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 61/18 z dne 14. 9. 2018),
- Dopolnitev Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 58/20 z dne 24. 4. 2020),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25).

Št. 030-1/2018-4

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

## **POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Kranjska Gora Uradno prečiščeno besedilo (UPB1)**

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

(vsebina poslovnika)

Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu poslovnik) ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu občinski svet) ter delovnih teles Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu delovna telesa občinskega sveta) in način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta ter delovnih teles občinskega sveta ter druga vprašanja pomembna za delo sveta.

#### 2. člen

(izrazi)

V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### 3. člen

(smiselna uporaba določb)

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov.

#### 4. člen

(javnost dela)

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

#### 5. člen

(vrste sej občinskega sveta)

Občinski svet dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah. Občinski svet se lahko sestaja tudi na slavnostnih in žalnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat letno.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih. Za slavnostno sejo se ne uporabljajo določbe tega poslovnika, razen če je to posebej določeno.

Žalne seje se sklicujejo ob smrti za občino pomembnih javnih osebnosti.

#### 6. člen

(predstavljanje občinskega sveta)

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

#### 7. člen

(žig občinskega sveta)

Občinski svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

Občinski svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah, ki jih sprejme občinski svet ter na dopisih.

Žig občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

## II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

### 8. člen

(sklic prve – konstitutivne seje)

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznanijo z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izvolitvi iz zakona o lokalnih volitvah, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

### 9. člen

(dnevni red prve – konstitutivne seje)

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov
2. Seznanitev z aktom o izidu volitev iz zakona o lokalnih volitvah
3. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje občinski svet ne razpravlja in ne odloča.

### 10. člen

(črtan)

### 11. člen

(črtan)

### 12. člen

(začetek mandata članov občinskega sveta in župana)

Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se občinski svet seznanijo z aktom o izidu volitev iz zakona o lokalnih volitvah, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga prične, ko se novi občinski svet seznanijo z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je bila ugotovljena njegova izvolitev.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

### 13. člen

(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

## III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

### 14. člen

(pravice in dolžnosti članov občinskega sveta)

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih

člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

– predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov oziroma materialnih predpisov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana;

– predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

### 15. člen

(odgovornost članov občinskega sveta)

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

### 16. člen

(svetniške skupine)

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu občinskega sveta.

### 17. člen

(pridobivanje potrebnih podatkov in pojasnil za delo)

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati na seji občinskega sveta od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta na seji občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki najkasneje v 30 dneh.

Član občinskega sveta ima pravico na seji občinskega sveta županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njegove pristojnosti.

### 18. člen

(postavljanje vprašanj in pobud)

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vsak član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanja in dati pobude v pisni obliki ali ustno na seji sveta.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega je naslovljeno.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

#### 19. člen

(odgovori na vprašanja in pobude)

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji redni seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno pa morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na naslednji redni seji.

#### 20. člen

(razprava o odgovoru)

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

### IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

#### 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

#### 21. člen

(sklicevanje sej)

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu s programom dela občinskega sveta, na podlagi sklepa občinskega sveta in drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

#### 22. člen

(udeležba na seji oziroma opravičilo)

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana ali direktorja občinske uprave oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana ali direktorja občinske uprave oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu občinskega sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije oziroma sejnina.

Če se član delovnega telesa občinskega sveta iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

#### 23. člen

(vabilo za redno sejo)

Vabilo za redno sejo občinskega sveta skupaj s predlogom dnevnega reda se pošlje članom občinskega sveta najkasneje deset (10) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Predlagatelj mora h gradivu pripraviti utemeljitev, s katero mora na ustrezen način:

- utemeljiti pravno podlago,
- opisati problematiko in razloge, ki narekujejo obravnavo zadeve,
- nakazati možne rešitve in njihove posledice ter spremembe, ki jih bo predlagana rešitev povzročila,
- opozoriti na posledice, ki bi nastale, če se predlagana rešitev ne sprejme,
- opozoriti na finančne in druge posledice variantnih rešitev,
- pripraviti predloge besedila sklepov.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti ter predstavnikom medijev.

Vabila s priloženim gradivom se lahko pošlje po elektronski pošti, lahko pa tudi v pisni obliki z redno pošto, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik.

#### 24. člen

(izredna seja)

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa občinskega sveta ali na zahtevo najmanj četrine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z določbami tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

#### 25. člen

(dopisna seja)

Dopisna seja občinskega sveta se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic redne seje občinskega sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani občinskega sveta, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je bil predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov občinskega sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na naslednjo redno sejo sveta.

#### 25.a člen

(seja na daljavo)

V primeru naravne ali druge hujše nesreče kot tudi v primeru drugih izrednih razmer, če izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta predstavlja tveganje za njihovo zdravje in varnost, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, lahko župan ali podžupan skliče sejo občinskega sveta na daljavo.

Seja na daljavo je seja, na kateri člani občinskega sveta sodelujejo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Član občinskega sveta, ki sodeluje pri seji občinskega sveta na daljavo, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.

Dnevni red seje na daljavo se določi s sklicem. Sklicu se priloži gradivo za sejo.

Seja na daljavo se izvede z uporabo varne informacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana občinskega sveta, ki na seji sodeluje.

Pri ugotavljanju sklepčnosti seje se člani občinskega sveta na poziv javnega uslužbenca, ki skrbi za administrativno tehnična opravila za delo občinskega sveta, javijo s sliko in zvokom ali samo z zvokom.

Občinski svet na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem »ZA«, »PROTI« ali »VZDRŽAN« oziroma na drug dogovorjeni način, iz katerega je jasno razvidna volja člana občinskega sveta.

O seji na daljavo se sestavi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bila seja občinskega sveta izvedena na daljavo. Zapisnik vsebuje vse podatke, ki jih določa poslovnik.

V primeru, da se od sklica do izvedbe seje razmere spreminjajo tako, da omogočajo izvedbo redne seje, se lahko izvede redna seja. O tem morajo biti člani občinskega sveta obveščeni po elektronski pošti najmanj 24 ur pred začetkom seje.

#### 26. člen

(poročevalci na seji)

Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

Poročevalci imajo nalogo odgovarjati na vprašanja župana in članov občinskega sveta.

#### 27. člen

(dnevni red seje)

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

V predlog dnevnega reda seje občinskega sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Občinski svet ne more odločiti, da se v dnevni red uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če občinski svet odloči drugače.

#### 28. člen

(vodenje seje)

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani občinskega sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član občinskega sveta, ki ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

#### 29. člen

(javnost seje)

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja in možnostjo navzočnosti občanov na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem poteka seja občinskega sveta, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa lahko zahteva njegovo odstranitev iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

### 2. Potek seje

#### 30. člen

(ugotavljanje sklepčnosti seje)

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Predsedujoči obvesti občinski svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

## 31. člen

(snemanje seje)

Seje občinskega sveta se zvočno snemajo. Zvočni zapis služi kot pomoč pri pisanju zapisnika. Predsedujoči na začetku seje pove, da se seja snema.

Z namenom zagotavljanja javnosti dela organa in obveščanja občanov lahko seja občinskega sveta snema tudi lokalna televizija ATM Kranjska Gora pod pogojem, da vsi navzoči privolijo v snemanje seje. V tem primeru se izvaja direktni prenos seje na lokalni televiziji ATM Kranjska Gora. Posnetek seje ATM Kranjska Gora po predvajanju izroči občini. O prenosu sej se sklene posebna pogodba s izvajalcem prenosa, v kateri se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

Odločitev glede snemanja in predvajanja seje na lokalni televiziji ATM Kranjska Gora sprejme občinski svet, ki mora v primeru sprejema sklepa o snemanju in predvajanju sej na lokalni televiziji ATM Kranjska Gora, v proračunu občine za to zagotoviti tudi potrebna finančna sredstva.

## 32. člen

(določitev dnevnega reda)

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

## 33. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko predsedujoči predlaga spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na kateri je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

## 34. člen

(razprava)

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljaavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljačca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

## 35. člen

(vsebina in čas razprave)

Razpravljaavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljaavec ne drži dnevnega reda ali prekoraci čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

## 36. člen

(kršitev poslovnika)

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

## 37. člen

(prekinitev dela občinskega sveta)

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnost pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

## 38. člen

(odmor)

Seje občinskega sveta se praviloma sklicujejo ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi desetminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

## 39. člen

(preložitev razprave in odločanja)

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko občinski svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

## 3. Vzdrževanje reda na seji

## 40. člen

(red na seji)

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

## 41. člen

(ukrepi za kršitev reda na seji)

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

## 42. člen

(pojasnilo ukrepov za kršitve na seji)

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

## 43. člen

(odstranitev drugih udeležencev s seje)

Predsedujoči lahko tudi odredi, da se odstrani s seje vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

## 44. člen

(prekinitev seje zaradi zagotovitve reda)

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

## 4. Odločanje

## 45. člen

(veljavnost odločanja)

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

## 46. člen

(javno in tajno glasovanje)

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

## 47. člen

(način glasovanja)

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

H glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon, statut ali ta poslovnik.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

## 48. člen

(javno glasovanje)

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave ali z vzdigovanjem rok.

Z vzdigovanjem rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove svetnike, naj glasujejo. Svetniki se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.

Če se glasuje z vzdigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti predlogu.

## 49. člen

(poimensko glasovanje)

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrte vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov.

Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

## 50. člen

(tajno glasovanje)

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem zagotovi direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene s pečatom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na levi strani, »PROTI« pa na desni strani. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

#### 51. člen

(ugotavljanje izida glasovanja)

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

O ugotavljanju izida glasovanja se sestavi poročilo o izidu glasovanja, ki vsebuje naslednje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi komisije s podpisani njenih članov,
- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«, oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih, pa kateri kandidat je imenovan.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

#### 52. člen

(ponovitev glasovanja)

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

### 5. Zapisnik seje občinskega sveta

#### 53. člen

(vsebina zapisnika)

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in o razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o skle-

pih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega ter o stališču statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba priložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave, ki lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

#### 54. člen

(potrditev zapisnika)

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb in dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet po predhodnem predvajanju zvočnega zapisa.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami, če se to ugotovi po preverjanju zvočnega zapisa.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

Zapisnik seje občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanja predsedujoči.

O seji občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se vodi poseben zapisnik.

#### 55. člen

(hramba zvočnega zapisa in televizijskega posnetka)

Zvočni posnetek seje in v primeru televizijskega snemanja tudi televizijski posnetek seje občinskega sveta se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila zvočno in televizijsko snemana.

Član občinskega sveta ima na podlagi priglasitve pravice poslušati posnetek seje občinskega sveta. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko pisno zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše v zapisnik. Zahteva, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, mora vsebovati tudi razlog in utemeljitev za to svojo zahtevo.

#### 56. člen

(ravnanje z gradivom)

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določa zakon.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hranijo v arhivu občinske uprave, v skladu z zakonom oziroma predpisom, ki ureja arhiviranje.

#### 57. člen

(vpogled v gradivo)

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je v občinski upravi, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave občine, na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

## 6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za občinski svet

### 58. člen

(strokovna in administrativno tehnična opravila)

Strokovno in administrativno-tehnična opravila za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave organizira strokovno in administrativno tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sej občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave, ki za vodenje zapisnikov lahko pooblasti druge javne uslužbenke.

## 7. Delovna telesa občinskega sveta

### 1. Uvodna določba

#### 59. člen

(uvodna določba)

Občinski svet ima:

- stalne in začasne komisije in
- stalne in začasne odbore.

### 2. Splošne določbe

#### 60. člen

(stalne komisije in odbori)

Občinski svet ustanovi stalne komisije in odbore kot svoja delovna telesa za obravnavo gradiv iz pristojnosti občinskega sveta, za pripravo predlogov in mnenj občinskemu svetu, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za preučevanje posameznih zadev v okviru njihovega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom.

Stalne komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

#### 61. člen

(imenovanje stalnih komisij in odborov)

Člane stalnih komisij in odborov imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

Članstvo komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

#### 62. člen

(imenovanje predsednika stalne komisije in odbora)

Predsednika stalne komisije ali odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov. Podpredsednika imenujejo člani komisije ali odbora izmed sebe. Podpredsednik nadomešča predsednika, če je le-ta odsoten.

#### 63. člen

(razrešitev predsednika ali članov stalnih komisij in odborov)

Občinski svet lahko razreši predsednika kot tudi posameznega člana komisije ali odbora občinskega sveta kot tudi

komisijo in odbor v celoti na predlog vsakega član občinskega sveta. O predlogu za razrešitev občinski svet glasuje.

Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta po postopku, kot je določen za imenovanje komisije in odbora.

#### 64. člen

(predstavljanje stalne komisije in odbora)

Stalno komisijo ali odbor predstavlja njegov predsednik, v času njegove odsotnosti pa njegov namestnik. V primeru, da bi bil odsoten tudi namestnik odsoten, pa komisiji in odbor zastopa član, ki ga za to določi predsednik oziroma namestnik in je član komisije ali odbora, ki je istočasno tudi član občinskega sveta.

#### 65. člen

(naloge predsednika stalne komisije in odbora)

Predsednik komisije ali odbora organizira in vodi njegovo delo, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

#### 66. člen

(sklicevanje sej stalnih komisij in odborov)

Seje stalnih komisij in odborov se sklicujejo za obravnavo zadev, določenih z dnevnim redom oziroma gradivom za sejo občinskega sveta, za obravnavo zadev, določenih s sklepom občinskega sveta ali na zahtevo župana.

#### 67. člen

(gradivo za seje stalnih komisij in odborov)

Gradivo za sejo stalnih komisij in odborov mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

#### 68. člen

(odločanje stalnih komisij in odborov)

Stalne komisije in odbori delajo na sejah. Stalne komisije in odbori veljavno sprejemajo svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

Glasovanje stalnih komisij in odborov je javno, razen kadar zakon določa drugače.

#### 69. člen

(udeleženci sej komisij in odborov)

Na sejo stalnih komisij in odborov so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih predlogov za sejo občinskega sveta, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

#### 70. člen

(smiselna uporaba določb)

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovníka, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

### 3. Navedba stalnih delovnih teles občinskega sveta in njihove naloge

#### 71. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Občinski svet ima kot svoje stalno delovno telo komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi konstitutivni seji občinskega sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 (pet) članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

– pripravlja predloge aktov v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,

– obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

#### 72. člen

(druga stalna delovna telesa občinskega sveta)

Občinski svet imenuje še naslednja stalna delovna telesa:

– odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

– odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe,

– odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,

– statutarno-pravno komisijo.

#### 73. člen

(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 7 (sedem) članov.

Ta odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor je dolžan opraviti obravnavo pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno sporočiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o spremembah in dopolnitvah splošnih aktov mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

#### 74. člen

(odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe)

Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe ima 7 (sedem) članov.

Ta odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma) in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnitvah k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva in gospodarskih javnih služb.

#### 75. člen

(odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima 7 (sedem) članov.

Ta odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine ter varstvom okolja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor je dolžan opraviti obravnavo pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno sporočiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o spremembah in dopolnitvah splošnih aktov mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju.

#### 76. člen

(statutarno-pravna komisija)

Statutarno-pravna komisija ima 5 (pet) članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter njunih sprememb in dopolnitev, predloge odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne usklajenosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

#### 77. člen

(občasna delovna telesa)

Občinski svet lahko ustanovi tudi občasna delovna telesa.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi število članov občasnega delovnega telesa, njegove naloge ter opravi imenovanje. S sklepom lahko določi tudi čas opravljanja nalog ali druge obveznosti.

#### 78. člen

(skupna delovna telesa)

Občinski svet in župan lahko ustanovita tudi skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

## V. AKTI OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

#### 79. člen

(splošni akti)

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

– poslovnik o delu občinskega sveta,

– proračun občine in zaključni račun,

– planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

– odloke,

– odredbe,

– pravilnike,

– navodila,

– sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

## 80. člen

(pravica predlagati akte)

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine, spremembe proračuna občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

## 81. člen

(podpis in hramba aktov občinskega sveta)

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

## 2. Postopek za sprejem odloka

## 82. člen

(obravnavava)

Občinski svet praviloma razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

## 83. člen

(sestavine odloka)

Pri pripravi predloga odloka je potrebno upoštevati Resolucijo o normativni dejavnosti. Gradivo mora obsegati naslednje sestavine:

- uvod, v katerem je ocena stanja in razlogi za sprejem,
- cilji in načela ter poglobljene rešitve predloga,
- oceno finančnih in drugih posledic sprejema odloka,
- povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo (če je bila vključena že pred pripravo aktov ali pa v času obravnave predlogov aktov);

- besedilo predloga odloka (glede na vsebino odloka mora biti predloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo),
- obrazložitev in
- predlog sklepa.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka, ki ima sestavine, kot so določene v prejšnjem odstavku tega člena, županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje.

## 84. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi in obravnavi odlokov)

Predlagatelj predloga odloka lahko pozove k sodelovanju določene ciljne skupine, društva in organizacije, zlasti pa strokovno javnost že v času pred pripravo predloga odloka, če meni, da bo na ta način omogočena priprava boljšega in kakovostnejšega akta.

Sodelovanje javnosti se zagotavlja tudi v času obravnave predlogov aktov, in sicer tako, da se določi čas obravnave akta, ki praviloma traja najmanj 30 dni, predlogi aktov pa se objavijo na internetni strani občine. K sodelovanju se lahko še posebej pozove tiste ciljne skupine, društva in organizacije, zlasti pa strokovno javnost, katerih sodelovanje pri pripravi aktov določa zakon, kot tudi subjektov, ki bodo omogočili strokovno boljši predlog odloka.

## 85. člen

(sodelovanje predstavnika v obravnavah)

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

## 86. člen

(prva obravnava)

Predlog odloka za prvo obravnavo se pošlje članom sveta deset dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri se bo obravnaval.

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka kot tudi o finančnih posledicah predlaganega odloka.

Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku in določi rok javne obravnave predloga odloka, v katerem se lahko posredujejo pripombe in dopolnitve. Ta rok traja praviloma od 15 do 30 dni.

Obenem občinski svet lahko tudi določi koga se še posebej povabi k posredovanju pripomb in predlogov na objavljeni predlog akta.

## 87. člen

(zavrnitev ali umik predloga po prvi obravnavi)

Če občinski svet meni, da odlok ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko tudi predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O umiku predloga odloči občinski svet s sklepom.

## 88. člen

(združitev prve in druge obravnave)

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako, da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

## 89. člen

(priprava predloga odloka za drugo obravnavo)

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi sklepov in stališč, danih na predlog odloka v prvi obravnavi ter utemeljenih pripomb, sprememb in dopolnitev, ki so bile prejete v času javne obravnave.

V gradivu za obravnavo predloga odloka za drugo obravnavo mora predlagatelj navesti, katere pripombe in predlogi so bili posredovani v času obravnave, kot tudi kateri od teh predlogov in pripomb so se upoštevali in kateri ne ter razlog take odločitve.

Tako pripravljeno gradivo s predlogom odloka v besedilu za drugo obravnavo predlagatelj posreduje občinskemu svetu.

## 90. člen

(amandmaji na predlog odloka v drugi obravnavi)

Na predlog odloka v drugi obravnavi lahko člani občinskega sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmajev.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka v drugi obravnavi, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji občinskega sveta do konca obravnave predloga odloka v drugi obravnavi spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

#### 91. člen

(sprejem amandmajev)

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

#### 92. člen

(sprejem odloka v drugi obravnavi)

Po glasovanju o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v drugi obravnavi po vrstnem redu členov, o vsakem členu predloga odloka posebej, nato pa še o predlogu odloka v celoti.

#### 93. člen

(sprejem splošnih aktov)

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

#### 94. člen

(zaključitev postopka sprejemanja aktov do izteka mandata)

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj).

### 3. Hitri postopek za sprejem odlokov

#### 95. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

### 4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

#### 96. člen

(skrajšani postopek za sprejem odloka)

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom, drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

#### 97. člen

(objava v uradnem glasilu)

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

### 5. Postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa

#### 98. člen

(proračun občine)

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Župan lahko predloži občinskemu svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil občinski svet izvoljen.

#### 99. člen

(predlog proračuna v prvi obravnavi)

Predlog proračuna občine v prvi obravnavi mora župan predložiti občinskemu svetu v roku, ki ga določa zakon, ki ureja javne finance.

Župan pošlje vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena razprava na predlog proračuna v prvi obravnavi.

V okviru predstavitve župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave predstavi občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovano politiko občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna in kadrovskega načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna v prvi obravnavi opravi občinski svet razpravo in sprejme sklep, da se predlog proračuna posreduje v 15-dnevno javno obravnavo.

Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so sprejeta stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v obravnavo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v obravnavo župan.

#### 100. člen

(javna obravnavo)

V času javne obravnave, ki ne sme biti krajša od 15 dni, mora občina zagotoviti vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni obravnavi in predlog proračuna v prvi obravnavi objavi na spletni strani občine ter zainteresirani javnosti zagotovi dostop do predloga proračuna v prvi obravnavi na krajevno običajen način.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračunu v prvi obravnavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

V času javne obravnave predlog proračuna obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, sveti krajevnih skupnosti ter zainteresirana javnost.

Predsedniki delovnih teles lahko v času obravnave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

Pripombe in predloge k predlogu proračuna v prvi obravnavi se pošljejo županu.

#### 101. člen

(predlog proračuna za drugo obravnavo)

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni obravnavi o predlogu proračuna v prvi obravnavi, pripravi župan predlog proračuna občine za drugo obravnavo ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan.

Na predlog proračuna občine v drugi obravnavi lahko člani občinskega sveta in delovna telesa občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo v Uradu župana. Delovno telo občinskega sveta, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandma samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

#### 102. člen

(predstavitve predloga proračuna v drugi obravnavi)

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine v drugi obravnavi župan najprej pojasni katere pripombe iz javne obravnave je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

#### 103. člen

(amandmaji k predlogu proračuna v drugi obravnavi)

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna v drugi obravnavi ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji občinskega sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil

župan. Če župan vloži amandma na amandma, občinski svet glasuje najprej o amandmaju župana, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tem poslovnikom se ne glasuje.

#### 104. člen

(uskladitev predloga proračuna v drugi obravnavi)

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov in je z njimi zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračuna občine v drugi obravnavi.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro in datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje o proračunu v celoti.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 105. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejme občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 106. člen

(rebalans in spremembe proračuna)

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

#### 107. člen

(sprejem zaključnega računa občine)

Župan predloži občinskemu svetu v sprejem zaključni račun občine za preteklo leto v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance. Zaključni račun se sprejme po hitrem postopku.

### 6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

#### 108. člen

(postopek za sprejem prostorskega akta)

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

## 7. Postopek za sprejem obvezne razlage

### 109. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

Občinski svet sprejema obvezno razlago statuta z dvotretjinsko večino vseh članov občinskega sveta, obvezno razlago poslovnika z dvotretjinsko večino navzočih članov občinskega sveta, obvezne razlage drugih splošnih aktov pa se sprejemajo z večino, ki je predpisana za sprejem splošnega akta, na katerega se obvezna razlaga nanaša.

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## 8. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

### 110. člen

(postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

Če je kakšen občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj predloži občinskemu svetu uradno prečiščeno besedilo splošnega akta, ki vključuje vse do takrat sprejete spremembe in dopolnitve tega akta.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet brez razprave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## 9. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

### 111. člen

(postopek za sprejem drugih aktov)

O drugih aktih občinskega sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi odloča občinski svet v eni obravnavi.

## VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

### 112. člen

(volitve in imenovanja)

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

### 113. člen

(tajno glasovanje)

Če občinski svet odloči, da se o kandidatih glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasovanje izvede tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

### 114. člen

(novo drugo glasovanje)

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če je pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu, glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatov.

## 1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

### 115. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidatov za predsednika delovnega telesa ter predlog za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se za manjkajoče člane predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa občinskega sveta.

## 2. Imenovanje podžupana – podžupanov

### 116. člen

(imenovanje podžupana – podžupanov)

Podžupana ali podžupane imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana, opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. To odločitev sprejme občinski svet z večino vseh članov sveta.

**3. Postopek za razrešitev**

## 117. člen

(začetek postopka za razrešitev)

Osebe, ki jo voli ali imenuje občinski svet, jih občinski svet tudi razreši, in sicer po postopku, ki ga določi ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog vsakega člana občinskega sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri tej komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

## 118. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

## 119. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

**4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles občinskega sveta in drugih organov ter funkcionarjev občine**

## 120. člen

(pravica do odstopa)

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

## 121. člen

(ugotovitev prenehanja članstva in predlaganje novega kandidata)

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem organu ali v delovnem telesu občinskega sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

**VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**

## 122. člen

(razmerje med županom in občinskim svetom)

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed javnih uslužbencev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

## 123. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

**VIII. JAVNOST DELA**

## 124. člen

(javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles)

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah ter z novinarskimi konferencami, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan oziroma pooblaščen predstavnik za stike z javnostmi obvešča občane in medije o delu občinskega sveta, njegovih delovnih teles, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

## 125. člen

(obveščanje javnosti)

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta.

Predstavnikom medijev je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

**IX. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU**

## 126. člen

(delo občinskega sveta v izrednem stanju)

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

#### X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

##### 127. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

##### 128. člen

(razlaga poslovnika)

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pred nadaljevanjem obravnave pripravi razlago posamezne določbe poslovnika. V kolikor to ni mogoče, pripravi statutarno pravna komisija to razlago do naslednje seje občinskega sveta.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

#### XI. KONČNE DOLOČBE

**Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 61/18 z dne 14. 9. 2018) vsebuje naslednji končni določbi:**

##### 129. člen

(začetek veljavnosti tega poslovnika)

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

##### 130. člen

(prenehanje veljavnosti aktov)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati:

– Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora, ki je bil sprejet na 7. redni seji dne 23. 5. 2007 in objavljen v Uradnem listu RS, št. 55/07;

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta Občine Kranjska Gora, sprejete na 4. redni seji dne 11. 2. 2015 in objavljene v Uradnem glasilu slovenskih občin, št. 7/2015.

**Dopolnitev Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 58/20 z dne 24. 4. 2020) vsebuje naslednjo končno določbo:**

##### 2. člen

(začetek veljavnosti dopolnitev poslovnika)

Ta dopolnitev poslovnika se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati dan po objavi.

**Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25) vsebuje naslednjo končno določbo:**

##### 7. člen

(začetek veljavnosti tega poslovnika)

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

#### **323. Odlok o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)**

Na podlagi 110. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 61/18, 58/20 in 82/25) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora, ki obsega:

– Odlok o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 87/08),

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25).

Št. 007-9/2025-2

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

### **ODLOK** **o varstvu javnega reda in miru** **v Občini Kranjska Gora** **Uradno prečiščeno besedilo (UPB1)**

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Odlok o javnem redu in miru v Občini Kranjska Gora določa pravila, katerih namen je uresničevanje pravice ljudi do varnosti in dostojanstva in varovanja pred dejanji, ki posegajo v telesno in duševno celovitost posameznikov in ovirajo izvrševanje pravic ljudi, državnih organov, organov lokalne skupnosti in nosilcev javnih pooblastil na naslednjih področjih:

– varovanju javnega reda in miru na javnih krajih in zasebnih prostorih,

– varovanju premoženja,

– varstvu okolja,

– varovanju zdravja in čistoče ter varovanju okolja,

– skrb za zunanji videza naselij in zelenih površin,

– obveznosti lastnikov in vodnikov domačih živali.

Odlok določa tudi prekrške ter globe zanje.

##### 2. člen

Vsakdo, ki prebiva ali se začasno nahaja na območju Občine Kranjska Gora, je dolžan ravnati tako, da ne moti, vznemirja ali ovira drugih oseb pri delu, razvedrilu ali počitku, da ne ogroža njihovega zdravja ali premoženja, da spoštuje javni red, da skrbi za urejenost svojega kraja ali naselja, da ne opušča dejanj, ki so po tem odloku obvezna oziroma ne opravlja dejanj, ki so po tem odloku prepovedana.

##### 3. člen

Za prekrške, storjene po tem odloku, so neposredno odgovorni storilci prekrškov, za prekrške, ki jih storijo mladoletne osebe, pa starši, skrbniki ali rejniki, ki jim je zaupano varstvo, vzgoja in oskrba mladoletnika.

##### 4. člen

Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– javni kraj je: vsak prostor, ki je brezpogojno ali pod določenimi pogoji dostopen vsakomur,

– javne prometne površine so: ceste, parkirišča, kolesarske steze, avtobusna postajališča, ulice, pločniki in trgi,

– javne zelene površine so: parki, drevoredi, cvetlični nasadi, pokopališča, otroška in športna igrišča, ki so javno do-

bro ali v lasti občine ali v lasti krajevnih skupnosti na območju občine in jih lahko vsakdo uporablja na način, določen s predpisi oziroma je njihova uporaba omejena izključno iz razloga varovanja javnega dobra,

– upravljavec je subjekt, ki ga za upravljanje določi lastnik.

V primeru, da lastnik upravljavca ne določi, se šteje za upravljavca lastnik sam.

## II. VAROVANJE JAVNEGA REDA IN MIRU

### 5. člen

Prepovedana so vsa ravnanja, s katerimi se v primerih, navedenih v odloku, na nedovoljen način motita javni red in mir ter vznemirja občane in druge prebivalce pri delu, počitku in razvedrilu.

### 6. člen

Zaradi varovanja javnega reda in miru je prepovedano:

1. dovoliti otroku igro na cesti, pločniku, parkirišču ali drugem prostoru, kjer je ogrožena njegova varnost,

2. kopati živali na javnih kopalniških,

3. namerno motiti kopalce ali ogrožati njihovo varnost,

4. zalivati vrtove, prati avtomobile ali na drug podoben način porabljati vodo iz vodovodnega omrežja v času, ko je trošenje vode v te namene omejeno,

5. puščati motorna vozila z delujočimi motorji ali ogrevati motorje v stanovanjski soseski več kot tri minute,

6. na javnih krajih vznemirjati, motiti ali nadlegovati občane z zbiranjem podatkov proti njihovi volji, proti volji občanov izvajati propagandno dejavnost ter proti njihovi volji nadlegovati občane s prodajo predmetov ali storitev,

7. metati predmete, če se s tem ogroža varnost ljudi in premoženja,

8. odlagati les ali zelenje, kosovne in gradbene odpadke, na javne površine, na kanalizacijsko ali vodovodno omrežje ali druge površine, kjer potekajo javni infrastrukturni vodi.

9. odlagati kosovne odpadke v skupne prostore večstanovanjskih hiš, kateri za to niso namenjeni,

10. od ponedeljka do sobote, od 20. ure zvečer do 7. ure zjutraj, v času od 1. junija do 30. septembra pa od 20. ure zvečer do 8. ure zjutraj ter ob nedeljah in praznikih uporabljati kosilnice, škroplilnice, motorne žage in druge naprave z motorji na notranje izgorevanje, vrtnalnice in brusne stroje, kladiva in žage ter izvajati druga hrupna in hišna opravila, ki povzročajo v okolju visoke ravni hrupa,

11. z vpitjem, prepevanjem ali uporabo zvočnih aparatov in glasbil motiti okolico,

12. vznemirjati ljudi z metanjem petard, prižiganjem raket in drugimi močnimi poki,

13. popivati v prodajalnah ali na drugih javnih krajih, ki niso določeni za točenje alkoholnih pijač,

14. sankati, smučati, drsati, rolati ali se igrati z žogo na javnih cestah in drugih javnih prometnih površinah.

15. za vožnjo po javnih prometnih površinah, športnih in rekreacijskih progah in drugih površinah v naravnem okolju uporabljati motorne sani razen za reševalno dejavnost, oskrbo planinskih koč ter urejanje smučarskih in tekaških prog.

Prepoved iz 10. točke prvega odstavka tega člena ne velja za:

– nujna vzdrževalna dela (npr. sanacija okvar na plinskih, vodovodnih, električnih ali drugih omrežjih in napeljavah),

– dela v okviru kmetij, ki so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in v okviru registriranih dopolnilnih kmetijskih dejavnosti.

### 7. člen

Za vzdrževanje javnega reda in miru na javnem shodu in javni prireditvi, ki se organizira na zemljišču v lasti občine ali zemljišču, ki predstavlja javno dobro, je odgovoren vodja shoda oziroma prireditve, ki ga določi organizator.

Organizator je dolžan:

1. poskrbeti za red, čistočo in disciplino ter za varnost na prireditvenem prostoru,

2. zagotoviti, da v času trajanja prireditve niso presežne dovoljene ravni hrupa,

3. zaključiti prireditev ob uri, ki je navedena v aktu o prireditvi prireditve,

4. poskrbeti, da lahko obiskovalci javnih shodov in javnih prireditev, parkirajo svoja vozila tako, da s tem ne ovirajo ali ogrožajo udeležencev v cestnem prometu,

5. poskrbeti, da je prireditveni prostor v času trajanja shoda oziroma prireditve opremljen z ustreznimi posodami za odpadke ter s prenosnimi stranišči,

6. po končani prireditvi prireditveni prostor očistiti in odstraniti postavljene objekte in ostale naprave ter stanje prireditvenega prostora zapustiti, kot je bilo pred prireditvijo,

7. zagotoviti izvršitev drugih ukrepov in nalog iz dovoljenja o dovolitvi prireditve, katerega izda pristojni upravni organ.

## III. VAROVANJE PREMOŽENJA

### 8. člen

Prepovedana so dejanja, opustitve in dopustitve, s katerimi se ogroža ali poškoduje premoženje občine ali premoženje ki predstavlja javno dobro.

### 9. člen

Zaradi ogrožanja varnosti ljudi in premoženja je prepovedano:

1. saditi ali gojiti rastline v koridorjih komunalnih vodov ali v taki bližini javne površine ali zgradbe tako, da rastline povzročajo škodo na komunalnih vodih, javni površini ali zgradbi ali z rastjo v območje ceste ovirajo uporabo ceste ali druge javne prometne površine,

2. s fitofarmaceutskimi sredstvi ravnati tako, da aerosoli poškodujejo vegetacijo na javnem zemljišču in škodujejo zdravju ljudi in živali, kadar se le-ti nanašajo na rastline, rastlinske proizvode, tla ali objekte zaradi varstva rastlin in rastlinskih proizvodov pred škodljivimi organizmi vključno s pleveli,

3. poškodovati drevje, grmičevje ali cvetje na javnih zelenih površinah,

4. saditi vrste rastlin ali saditi rastline na način v nasprotju z določili prostorskih aktov občine,

5. uporabljati javne zelene površine ali odstraniti gozd za pridelavo kmetijskih pridelkov, razen v primerih, ko je to predvideno s prostorskimi akti,

6. v bivalnem okolju sežigati komunalne in druge odpadke, ter netiti ogenj v naravnem okolju,

7. hoditi ali voziti izven poti, kot so opredeljene v ureditvenih aktih, npr. po zelenicah, cvetličnih gredah, obdelovalnih površinah, gozdnih vlakih,

8. priloniti kolo, kolo z motorjem ali motorno kolo k stenam zgradb, na izložbena okna ali na druga mesta, ki niso zato namenjena in se s prislanjanjem lahko povzročijo škoda, ovira promet vozil ali prehod pešcev,

9. imeti nepokrite oziroma nezavarovane vodnjake, jame, jaške, vhode v kleti, jarke ali druge odprtine, izkope ali prekope, ter poškodovati ali odstraniti ograje in druge naprave, postavljene za preprečevanje nesreč tako, da to ogroža varnost ljudi,

10. opremljati ograje ob javnih površinah in poteh z bodečo žico in drugimi nevarnimi predmeti, ter postavljati ograje manj kot 0.5 m od roba javne ceste,

11. metati sneg na vozišče s pločnikov ali dvorišč pri čiščenju snega ter metati sneg z vozišč in dvorišč na pločnike, ter kolesarske steze.

Prepoved iz 6. točke prvega odstavka tega člena ne velja za:

– za čiščenje pašnikov in planin, kjer dostop z mehanizacijo ni mogoč, kjer se izjemoma lahko uporabi drugačen način, npr. kurjenje, vendar le po izvedenem obvestilu pristojnim organom (112, Policija, MIR, Občina), kjer se sporoči lokacijo, obseg kurjenja, čas, odgovorno osebo in nosilca požarne straže. V času razglašene požarne ogroženosti ta izjema ne velja.

IV. VAROVANJE ZDRAVJA IN ČISTOČE  
TER VAROVANJE OKOLJA

## 10. člen

Zaradi varovanja zdravja in čistoče je prepovedano:

1. metati, puščati ali odlagati predmete, snovi in odpadke v naravno okolje, npr. v potoke, na travnike, ulice, pločnike, ceste, dvorišča, gozdove ali druge prostore, ki niso za to določeni. Za prekršek je odgovoren tudi lastnik zemljišča, ki dovoli ali dopusti odlaganje predmetov, snovi in odpadkov iz prejšnjega stavka na svoja zemljišča.

2. speljati ali dopuščati izlivanje odpadnih snovi ali meteornih voda na javno površino, kjer onesnažujejo vodo ali drugače ogrožajo zdravje ljudi,

3. metati v kanalizacijske naprave predmete, ki bi povzročali zamašitev le-teh,

4. prati vozila, delovne stroje s priključki in druge predmete na bregovih in strugah vodotokov in na zbirnih in zaščitnih področjih vodnih virov,

5. prati in popravljati vozila na javnih površinah,

6. pustiti greznice, odtočne kanale, kompostne jame odprte ali slabo zaprte in spuščati odplake iz greznic po površini,

7. metati, puščati ali odlagati cigaretne ogorke, žvečilne gumije in izpljunke na pločnike, ceste, dvorišča,

8. iztepati, izlirati ali metati z balkonov in oken karkoli, kar povzroča nesnago ali ogroža zdravje ljudi,

9. prazniti vsebino kemičnih in ostalih vrst stranišč avtomov in avtomobilskih prikolic na javne površine ali v naravno okolje.

V. VARSTVO ZUNANJEGA VIDEZA NASELIJ  
IN ZELENIH POVRŠIN

## 11. člen

Zaradi varstva zunanjega videza naselij in zelenih površin je prepovedano postaviti šotore, bivalnike, avtodome ali avtomobilske prikolice za bivanje ali kako drugače prenočevati ali bivati na javnih prometnih površinah, javnih zelenih površinah in na drugih zemljiščih, ki niso za to določena.

## 12. člen

Po končanih delih na javnih prometnih in javnih zelenih površinah je potrebno vzpostaviti prvotno stanje oziroma urediti stanje, ki bo smiselno ustrezalo prvotnemu stanju.

## 13. člen

Lastniki, najemniki in uporabniki stanovanjskih, poslovnih in drugih zgradb so dolžni

1. poskrbeti, da so ta zemljišča vzdrževana in urejena,

2. poskrbeti, da so na objektih nameščeni in vzdrževani žlebovi in odtoki meteornih voda ter snegobrani,

3. dnevno odstranjevati s streh in žlebov ledene sveče,

4. poskrbeti, da se očisti sneg, ki je ponoči zapadel ali zdrsnil s streh na površine, ki pripadajo njihovim objektom, čim prej, najkasneje pa do 9. ure dopoldan, podnevi pa sneg sproti odstranjevati,

5. ob poledici posipavati površine ob hišah in drugih zgradbah, s soljo ali peskom,

6. posekati veje, grmovje in živo mejo, ki ovira promet vozil in pešcev na javnih krajih,

7. odstraniti drevesa oziroma suhe veje dreves, plodove in listje, za katere obstaja nevarnost, da padejo javne površine in s tem ogrožajo varnost mimoidočih ali njihovo premoženje.

## 14. člen

Neuporabnih in neregistriranih motornih vozil ni dovoljeno puščati na javnih prometnih površinah, parkiriščih in zelenih površinah ter na zasebnih površinah vidnih z javnih površin.

## 15. člen

Na območju občine ni dovoljeno postavljati reklamnih panojev in drugih objektov za oglaševanje, razen pod pogoji, ki jih določa občinski predpis, ki ureja to področje.

Prav tako v varovalnem pasu občinskih cest ter na površinah namenjenim pešcem, ni dovoljeno postavljati gostinskih vrtov oziroma miz in stolov za opravljanje gostinske dejavnosti.

## VI. OBVEZNOSTI LASTNIKOV IN VODNIKOV ŽIVALI

## 16. člen

Psov, konj in drugih domačih živali ni dovoljeno voditi na:

- otroška in športna igrišča,
- zelene površine v bližini vzgojno-varstvenih, zdravstvenih in drugih javnih ustanov,
- zelenice, cvetlične otoke,
- javna kopališča in
- pokopališča.

## 17. člen

Na ulicah, trgih, rekreacijskih in gozdnih površinah, ter na drugih gosto naseljenih območjih občine, ki so namenjena pešcem, se živali lahko vodijo le na povodcih.

## 18. člen

Lastnik oziroma vodnik živali je dolžan počistiti iztrebke. V ta namen je dolžan imeti s seboj ustrezen čistilni pribor za pobiranje iztrebkov in ga ob pozivu pokazati pristojnemu organu.

Lastnik oziroma vodnik psa je v urbanem okolju dolžan upoštevati in uporabljati označene smetnjake, ki so namenjeni za pasje iztrebke in prostore, ki so temu namenjeni.

## 19. člen

Lastnik, vodnik oziroma skrbnik živali je v urejenih urbanih in strnjenih stanovanjskih naseljih dolžan preprečevati ponavljajoče in moteče oglašanje živali. Lastnik, vodnik oziroma skrbnik živali je v nočnem času dolžan zagotoviti, da žival s svojim oglašanjem ne moti ostalih prebivalcev v soseski oziroma naselju.

## 20. člen

Živali je prepovedano imeti nastanjene na podstrešjih, v kleteh in drugih neprimernih prostorih. Balkonov in teras stanovanjskih blokov in stolpičev ni dovoljeno uporabljati za trajno namestitvev živali.

## VII. NADZOR

## 21. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja pristojni organ občinske uprave.

Za vodenje postopka in izdajo plačilnih nalogov v prekrških po določbah tega odloka so pristojne pooblaščenice uradne osebe, ki imajo najmanj peto stopnjo izobrazbe in opravljen preizkus znanja po Zakonu o prekrških, za vodenje postopka in izdajo odločb o prekršku po določbah tega odloka pa so pristojne pooblaščenice uradne osebe, ki imajo najmanj sedmo stopnjo izobrazbe in opravljen preizkus znanja po Zakonu o prekrških.

## VIII. KAZENSKKE DOLOČBE

## 22. člen

Z globo 130,00 EUR se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 6., 8. in 9. člena tega odloka.

Z globo 650,00 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z določili 6., 8. in 9. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 250,00 EUR.

## 23. člen

Z globo 200,00 EUR se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 7. člena tega odloka. Z globo

650,00 EUR se kaznuje pravna oseba pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z določili 7. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 250,00 EUR.

## 24. člen

Z globo 200,00 EUR se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 10., 11., 12., 13., 14., 15. člena tega odloka.

Z globo 650,00 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z določili 10., 11., 12. in 13., 14., 15. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 250,00 EUR.

## 25. člen

Z globo 200,00 EUR se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 16., 17., 18., 19. in 20. člena tega odloka.

## IX. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

**Odlok o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 87/08) vsebuje naslednji prehodni in končni določbi:**

## 26. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka, preneha veljati Odlok o javnem redu in miru v Občini Kranjska Gora (Uradni vestnik Gorenjske št. 25/96 in 37/97).

## 27. člen

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25) vsebuje naslednjo prehodno in kočno določbo:**

## 3. člen

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

### 324. Odlok o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)

Na podlagi 110. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 61/18, 58/20 in 82/25) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora, ki obsega:

– Odlok o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 35/24),

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25).

Št. 007-8/2025-2

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

## O D L O K

## o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora Uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se določa oglaševanje, plakatiranje in obvestilni sistem na območju Občine Kranjska Gora (v nadaljevanju: odlok). Na območju občine se oglašuje na objektih za oglaševanje za izvajanje gospodarske dejavnosti, objektih za oglaševanje za lastne potrebe ter oglaševanje za potrebe volilne ter referendumске kampanje.

S tem odlokom se določa vrste, pogoje, merila za postavitve in oblikovanje objektov za oglaševanje ter postopek pridobitve pravice za oglaševanje, nadzor in kazni za prekrške.

## II. VRSTE OBJEKTOV ZA OGLAŠEVANJE

## 2. člen

(objekti za oglaševanje)

Objekti za oglaševanje so reklamni panoji, objekti in drugi predmeti in strukture, ki so namenjeni oglaševanju (npr. reklamne table in panoji, napihljive in druge strukture, zastave, tudi vozila in prikolice, ki so kot samostojna ali zaradi različnih nadgradenj, namenjena za izvajanje oglaševanja, svetlobno in zvočno oglaševanje, tudi slikovno, pisno ali kako drugače obdelane stene zgradb, obešanke na drogovich javne razsvetljave, plakati, letaki, nalepke, napisi in podobno).

Začasno oglaševanje je oglaševanje, ki je časovno vezano na dogodek (npr. prireditve in podobno).

## III. PODROBNEJŠA MERILA IN POGOJI ZA POSTAVITEV OBJEKTOV ZA OGLAŠEVANJE

## 3. člen

Vrste objektov za oglaševanje ter podrobnejša merila in pogoji za postavitve objektov za oglaševanje so določeni s tem odlokom in s prostorskimi izvedbenimi akti Občine Kranjska Gora ter drugimi občinski predpisi in veljavnimi zakonskimi predpisi.

## 4. člen

(postavitev)

Objekti za oglaševanje se lahko postavijo na zemljiščih in objektih v lasti Občine Kranjska Gora na podlagi soglasja občinske uprave, na lokacijah, ki so določene v prostorskih izvedbenih aktih Občine Kranjska Gora.

Objekti za oglaševanje se lahko postavijo tudi na zemljiščih in objektih, ki niso v lasti Občine Kranjska Gora, in sicer v skladu z zahtevami zakonov, ki urejajo posege v prostor, v skladu z zahtevami veljavnih prostorskih izvedbenih aktov ter ob izkazanem predhodnem soglasju lastnika zemljišča oziroma objekta. Če se zemljišče nahaja v zavarovanem območju, je potrebno zagotoviti tudi soglasje drugih organov (DRSC, DRSV ...).

Objekt za oglaševanje za lastne potrebe je dopustno namestiti na stavbo, v kateri se opravlja oglaševana dejavnost, ter na zemljišču gradbene parcele te stavbe.

Oglaševanje za potrebe volilne ter referendumске kampanje se izvaja skladno z določili predpisa, ki ureja to področje.

## 5. člen

(prepoved postavitve)

Objektov za oglaševanje in nameščanje oglasnih sporočil ni dopustno postavljati oziroma nameščati:

– v nasprotju s prostorskimi akti in veljavno zakonodajo,  
– v območjih, ki so po namenski rabi prostora kmetijska, gozdna, vodna in druga zemljišča, in niso v poselitvenih območjih,

– na kozolce, skednje, hleve, druge pomožne kmetijsko gozdarske objekte,

– v območja kulturnih spomenikov in območja varovanja kulturne dediščine, razen objektov za oglaševanje za lastne potrebe ob pridobitvi soglasja organa, pristojnega za varstvo kulturne dediščine,

– v območja varovanja naravnih vrednot oziroma z naravovarstvenim statusom, razen oglaševalskih objektov za lastne potrebe ob pridobitvi soglasja organa pristojnega za varstvo naravne vrednote oziroma ohranjanje narave,

– v javne parke in parkovne ureditve,

– na drevesa,

– na zelenice, ki predstavljajo gradbene parcele stanovanjskih sosesk,

– na in ob vodotoke, na zemljišča v upravljanju vodnega gospodarstva,

– na lokacije, kjer bi bil oviran pogled na značilno veduto naselja, kompleksa ali objekta, kvalitetne mestne ali vaške ureditve, arhitekturo objektov in krajinske podobe,

– na lokacije, kjer bi zakrivali javne objekte, obeležja, spomenike ali druge pomembne objekte ali naprave,

– ob pokopališča,

– na ograje, zunanje površine izložbenih oken in vrat, inštalacijske omarice,

– na prometno signalizacijo in prometno opremo in na lokacije, kjer bi se zaradi tega zmanjšala prometna varnost in zmanjšala zaznava prometne signalizacije (križišča, cestni priključki), kar velja tudi v času plakatiranja za potrebe volilne in referendumске kampanje,

– na konstrukcije in ograje podvozov, nadvozov in mostov,

– na lokacije, kjer bi ovirali interventne dostope,

– na lokacije, kjer so že postavljeni drugi objekti ali naprave za oglaševanje in bi se s tem zmanjšala njihova sporočilnost,

– na urbano opremo, ki ni objekt za oglaševanje,

– na gradbiščne ograje in gradbiščne odre, razen oglaševanja lastne dejavnosti, oglaševanja izvajalcev del na objektu ter materialov, ki se uporabljajo pri gradnji objekta,

– na vozilih in prikolicah, ki so kot samostojna ali zaradi različnih nadgradenj, namenjena za izvajanje oglaševanja.

Prepovedano je kakorkoli nameščati ali trositi propagandni material na javnih površinah (npr. deliti, trositi po tleh ali zatikati za vozila in podobno ...).

Objekte za oglaševanje je potrebno ustrezno vzdrževati. Nevzdrževane objekte za oglaševanje je potrebno odstraniti (poškodovana ali odpadla vsebina, poškodovano ali prevrnjeno ogrodje in podobno). V kolikor lastnik takšnega objekta tudi po opozorilu nadzornega organa objekta ustrezno ne uredi ali odstrani, jih lahko odstrani in ustrezno shrani pristojno komunalno podjetje na stroške lastnika.

#### 6. člen

(prepoved vrst objektov za oglaševanje)

Na celotnem območju občine niso dopustne naslednje vrste objektov za oglaševanje:

– objekti, ki v okolju povzročajo emisije (svetloba, hrup, vibracije, onesnaženje zraka in okolja),

– objekti za oglaševanje površine nad 12 m<sup>2</sup>,

– obešanke na drogovich javne razsvetljave.

#### 7. člen

(nameščanje vsebine)

Na velikih in malih samostoječih in stenskih tablah, vitrinah in uličnih panojih je dovoljeno vsakodneвно nameščanje plakatov. Oglasne vsebine dimenzijsko ne smejo presegati velikosti objekta za oglaševanje.

### IV. POGOJI IN NAČIN NAJEMA OGLASNIH OBJEKTOV NA JAVNIH POVRŠINAH V LASTI OBČINE KRANJSKA GORA

#### 8. člen

(izvajalci)

Oglaševanje na javnih površinah v lasti Občine Kranjska Gora, lahko opravlja javno podjetje oziroma javni zavod v lasti Občine Kranjska Gora (v nadaljevanju: javno podjetje).

#### 9. člen

(postopek najema oglasne površine)

Vloga za najem oglasne površine na javnih površinah v lasti Občine Kranjska Gora se odda javnemu podjetju, ki na podlagi terminskega plana uvrsti oglaševanje v določen termin. Če je termin že zaseden, se vlagatelj lahko dogovori za nov termin ali odstopi od vloge.

Vlagatelj in javno podjetje se medsebojno dogovorita glede namestitve in odstranitve oglasnega sporočila v času najemnega razmerja.

#### 10. člen

(oglasna vsebina)

Oglasna vsebina na javnih površinah v lasti Občine Kranjska Gora lahko zajema vsebine vezane na dogodke, ki se bodo dogajali na območju občine in na gospodarske dejavnosti, ki se izvajajo na območju Občine Kranjska Gora.

Če javno podjetje presodi, da oglasna vsebina ni v skladu s prejšnjim odstavkom, ali da je vsebina žaljiva in na kakršen koli drug način neprimerna, lahko vlogo vlagatelja zavrne.

#### 11. člen

(nadomestilo za uporabo)

Nadomestilo za oglaševanja na posameznih oglasnih objektih se odloči z uradnim cenikom, ki ga pripravi javno podjetje in ga potrdi župan. Cenik je javno objavljen na spletni strani javnega podjetja.

### V. ZAČASNO OGLAŠEVANJE V ČASU PRIREDITEV IN HUMANITARNIH AKCIJ

#### 12. člen

(območje oglaševanje)

V času prireditev in humanitarnih akcij (v nadaljevanju prireditev) je dovoljeno začasno oglaševanje na prireditvenem prostoru. Prireditveni prostor je prostor, potreben za izvedbo shoda oziroma prireditve, na katerem vzdržuje red organizator.

#### 13. člen

(čas oglaševanja)

Za namen prireditve je dovoljeno začasno oglaševanje en teden pred pričetkom prireditve in v času poteka prireditve. Najkasneje v roku enega tedna po zaključku prireditve mora organizator prireditve odstraniti vsečasne oglasne objekte.

Če v roku enega tedna po končani prireditvi začasni oglasni objekti ne bodo odstranjeni, jih lahko odstrani in ustrezno shrani pristojno komunalno podjetje na stroške organizatorja.

#### 14. člen

(vsebine oglaševanja)

Na območju prireditvenega prostora določa vsebino oglaševanja prireditelj.

V primeru, da se ugotovi, da je oglasna vsebina žaljiva ali na kakršen koli drug način neprimerna, lahko občinska uprava zahteva odstranitev oglasne vsebine.

#### 15. člen

(pridobitev soglasja)

Organizator prireditve mora pred postavitvijo oglasnih objektov na zemljiščih in objektih v lasti Občine Kranjska Gora pridobiti soglasje občinske uprave, pred postavitvijo oglasnih objektov na zemljišču v zasebni lasti in na njem stoječih objektih pa soglasje lastnika zemljišča.

Za pridobitev soglasja občinske uprave mora organizator občinski upravi predložiti:

– podatke o organizatorju (ime in priimek oziroma naziv, naslov oziroma sedež firme in odgovorno osebo),

– termin prireditve,

– seznam parcel, na katerih bodo stali posamezni objekti,

– grafični prikaz prireditvenega prostora s prikazom umestitve oglasnih objektov v prireditveni prostor,  
– za zavarovana območja pa tudi soglasje drugih organov (DRSC, DRSV ...).

## 16. člen

(nadomestilo za uporabo)

Oglasne objekte za namen prireditev je dopustno postavljati v lastni režiji in niso predmet plačila občinske takse.

## VI. OGLAŠEVANJE ZA LASTNE POTREBE

## 17. člen

(pomen)

Oglaševanje za lastne potrebe je dopustno na stavbah, v katerih se opravlja oglaševana storitev ali dejavnost in na gradbenih parcelah teh stavb, ter samo za nosilce te dejavnosti ali storitve, ki delujejo ali imajo sedež v teh stavbah. Oglaševanje je omejeno na sporočila o dejavnosti, registrirani v sodnem registru podjetja in blagu ali storitvi, ki izhaja iz te dejavnosti (in ni oglaševalska dejavnost).

Na stavbah in površinah je dopustno oglaševati za lastne potrebe z:

- napisom podjetja,
- znakom podjetja,
- nalepkami,
- zastavami,
- simboli podjetja, izdelka, storitve in podobno,
- izvesnimi tablam in napisi nad vhodom ali izložbami,
- oglaševalnimi vitrinami ali drugimi objekti za oglaševanje, v katerih sta blago ali dejavnost predstavljena zunaj poslovnega prostora.

Reklamne objekte iz tega člena je dopustno postavljati v lastni režiji in zanje ni potrebno pridobiti soglasja občine.

Reklamni objekti iz tega člena niso predmet plačila občinske takse.

## 18. člen

(na javnih mestih)

Lastno oglaševanje je možno na javnih mestih, ki jih določi občina, pod pogoji navedenimi v 10. členu tega odloka.

## VII. OGLAŠEVANJE ZA POTREBE VOLITEV

## 19. člen

(zagotavljanje plakatnih mest)

Za potrebe volilne kampanje mora Občina Kranjska Gora brezplačno in enakopravno zagotoviti vsem organizatorjem volilne kampanje uporabo plakatnih mest za osnovno informiranje volivcev v občini o listi kandidatov ali kandidatu oziroma referendumskemu vprašanju.

Občina brezplačno uporabo plakatnih mest zagotovi s postavitvijo posebnih, za volitve namenjenih panojev, ki se namestijo na lokacijah, določenih pogojih za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest v času volilne oziroma referendumске kampanje.

Stalna plakatna mesta, ki jih upravlja izvajalec, pooblaščen s strani Občine Kranjska Gora, se ne uporabljajo kot brezplačna plakatna mesta za oglaševanje za potrebe volitev.

## 20. člen

(rok za priglasitev)

Organizatorji volilne kampanje pridobijo prostor na plakatnih mestih na podlagi javne objave pogojev za uporabo plakatnih mest. Mesta za oglaševanje se enakopravno razdelijo med organizatorje volilnih kampanj.

Občina mora najkasneje 60 dni pred dnevom glasovanja na volitvah oziroma 25 dni pred dnevom glasovanja na referendumu objaviti pogoje iz prvega odstavka tega člena.

Na javno objavo pogojev za uporabo plakatnih mest se mora organizator volilne kampanje priglasiti pisno v roku, določenim v javni objavi pogojev za uporabo plakatnih mest, v nasprotnem primeru se pri dodelitvi plakatnih mest ne upošteva, razen če so na razpolago še prosta mesta. Rok za priglasitev ne sme biti krajši od 15 dni.

## 21. člen

(uporaba drugih predpisov)

Organizatorji volilne kampanje so dolžni ravnati v skladu z določili zakona, ki ureja volilno in referendumsko kampanjo.

## 22. člen

(soglasje lastnika nepremičnine)

Za plakatiranje za potrebe volilne kampanje in referendumskega vprašanja mora organizator pridobiti le soglasje lastnika nepremičnine. Za ureditev vseh ostalih vprašanj glede izvajanja volilne in referendumске kampanje se uporablja področna zakonodaja.

## VIII. USMERJEVALNI IN OBVESTILNI SISTEM

## 23. člen

(usmerjevalni znaki namenjeni za krajevno vodenje)

Usmerjevalne znake predstavljajo usmerjevalne lamele, postavljene skupinsko na posebnih nosilcih. Namenjene so za nekomercialno vodenje, ki omogoča vodenje do kulturnih, zgodovinskih in naravnih znamenitosti ter do pomembnejših javnih objektov.

Usmerjevalni znaki za nekomercialno vodenje se postavljajo izključno na podlagi potreb občine.

## 24. člen

(označevalne table ulic)

Občina Kranjska Gora skladno z veljavnimi predpisi uredi izdelavo in postavitev označevalnih tabel ulic.

## 25. člen

(turistična in druga obvestilna signalizacija)

Na območju Občine Kranjska Gora je dovoljeno postavljati:

- table in obvestila za varovana, zavarovana in ogrožena območja,
- table o kulturnih spomenikih, naravnih in pomembnejših turističnih znamenitostih,
- table za izraz dobrodošlice ob vstopu v občino ali naselje, ki jih namesti občina,
- informacijske table za podajanje prometnih, turističnih in drugih informacij, ki jih namesti občina,
- obvestila na javnih oglasnih mestih,
- sistem za elektronsko usmerjanje prometa,
- informacijski LCD prikazovalniki z največ 40 % oglasne vsebine.

Table in obvestila iz prejšnjega odstavka se postavijo v skladu z veljavnimi predpisi.

## 26. člen

(na zasebnih površinah)

Občina lahko postavi usmerjevalni in/ali obvestilni znak tudi na zasebnem zemljišču, če postavitev na javni površini ni mogoča. V tem primeru mora občina pridobiti vsa, s predpisi določena, soglasja za postavitev znaka ter soglasje lastnika zemljišča.

### 27. člen (izvajalec)

Za postavitev in vzdrževanje usmerjevalnih znakov za občino izvaja javno podjetje, ki izvaja javno gospodarsko službo. Izvajalec mora skrbeti:

- za postavitev usmerjevalnih znakov v skladu z odlokom,
- za vzdrževanje usmerjevalnih znakov,
- da je vsebina oglasnega sporočila v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko izvajalec v skladu z zakonom, ki določa javno rabo slovenščine, izvaja oglaševanje tudi v tujem jeziku,
- da občini pisno sporoča podatke o namestitvi oziroma odstranitvi usmerjevalnih in obvestilnih znakov ter reklamnih objektov.

## IX. MERILA ZA OBLIKOVANJE IN POSTAVITEV OBJEKTOV ZA OGLAŠEVANJE

### Splošna merila

#### 28. člen

Poleg meril in pogojev za postavitev objektov za oglaševanje, ki izhajajo iz prostorskih aktov občine, drugih občinskih predpisov in zakonskih predpisov, se s tem odlokom predpisuje še podrobnejša merila za postavitev in oblikovanje objektov za oglaševanje.

Objekti za oglaševanje morajo biti:

- po vrsti, formatu in barvi enotno oblikovani v isti oglaševalski coni (oglaševalska cona je celotno vidno polje, razen če je prekinjeno s križiščem ali drugim elementom mestne ureditve),
- postavljeni v sklenjene celote v okviru ureditev naselja,
- postavljeni tako, da ne povzročajo sporočilne zasičenosti posameznih ambientov ali območij,
- oblikovno usklajeni z drugimi elementi uličnega prostora in urbane opreme,
- postavljeni tako, da so vodoravni robovi objektov v paru in ponovitvi poravnani,
- če s tem odlokom ni drugače določeno, je objekte za oglaševanje za izvajanje gospodarske dejavnosti dopustno osvetljevati v okviru mejnih vrednosti, ki jih določajo predpisi o svetlobnem onesnaževanju in ne motijo osnovne uporabe prostora,
- oglaševanje javnih kulturnih, športnih, humanitarnih in drugih prireditev, ki jih oglašuje organizator prireditve, šteje za oglaševanje za lastne potrebe in je dopustno na območju, na katerem poteka prireditev in samo v času prireditve,
- objava obvestil, vezanih na dogajanja v lokalni skupnosti in objava drugih uradnih obvestil se štejeta za oglaševanje za lastne potrebe in imata značaj obveščanja ter nista zavezani plačilu občinske takse.

Objekti za oglaševanje so lahko opremljeni s simbolom občine oziroma z barvo, ki je podlaga grbu Občine Kranjska Gora, pod pogojem, da je za to pridobljeno soglasje občinske uprave.

### Posebna merila

#### 29. člen

Poleg splošnih meril in pogojev oblikovanja in postavitev so za posamezno vrsto objekta za oglaševanje predpisani še posebna merila in pogoji.

#### 30. člen

(velike samostoječe ali stenske table)

Velike samostoječe in stenske table določa velikost oglaševalne površine od 3 m<sup>2</sup> do 12 m<sup>2</sup>. Postavlja se jih glede na podlago navpično, glede na cestišče pravokotno, 0,75 do 1,50 m nad njim ter izven pasu, namenjenega postavitvi prometne signalizacije. Presledok med parom tabel (dveh tabel) na navpičnem stiku je 0,6 m.

Zaporedna postavitev objektov in naprav oglaševanja pravokotno na cestišče se ureja posamezno ali v parih, če lokacija to dopušča. Razmik pri zaporedni postavitvi posameznega objekta za oglaševanje mora biti enak njegovi dvakratni dolžini, če so nameščeni v paru pa dvakratni dolžini para.

V eni oglaševalski coni je dovoljena postavitev le ene vrste in oblike velikih tabel.

Velikih samostoječih in stenskih tabel ni dovoljeno nameščati v kombinaciji z malimi tablami ali blizu njih, v starem mestnem jedru oziroma v območju varovanj kulturne ali naravne dediščine, na stanovanjske stavbe in vrtno ograje stanovanjskih hiš.

#### 31. člen

(male samostoječe in stenske table)

Male samostoječe in stenske table določa velikost oglaševalne površine do 3 m<sup>2</sup>. Praviloma se jih namešča kot samostoječe v območjih mestne ureditve, na ali ob površinah za pešce in površinah pred poslovnimi objekti. Postavitev ne sme ovirati poti pešcev, zagotovljena širina prostega pločnika mora biti najmanj 1,5 m, zagotovljena oddaljenost od vozišča pa najmanj 3 m oziroma izvedena izven pasu, namenjenega postavitvi prometne signalizacije.

Malih samostoječih in stenskih tabel ni dovoljeno nameščati v kombinaciji z velikimi tablami ali blizu njih.

Male samostoječe table ne smejo biti postavljene pravokotno na cestišče in osvetljene z lastnim virom svetlobe.

Male samostoječe in stenske table se lahko postavljajo v parih s presledkom 0,6 m po navpičnem stiku. Tabli v paru morata imeti isto orientacijo, enotno velikost in obliko ter enoten višinski gabarit.

#### 32. člen

(vitrine)

Vitrine določa velikost oglaševalne površine do 3 m<sup>2</sup>.

Vitrin ni dovoljeno nameščati v območju varovanja kulturne in naravne dediščine, na stanovanjske stavbe, vrtno ograje stanovanjskih hiš in oblikovane fasade objektov.

Vitrine se praviloma postavljajo v območja sodobnih urbanih ureditev na površine pred poslovnimi stavbami ali površine poslovnih in trgovskih centrov.

Postavitev vitrin ne sme ovirati poti pešcev, zagotovljena širina prostega pločnika mora biti najmanj 1,5 m, zagotovljena oddaljenost od vozišča pa najmanj 3 m oziroma izvedena izven pasu, namenjenega postavitvi prometne signalizacije.

Vitrine morajo biti v območju ali v oglaševalski coni oblikovane enotno.

Osvetljevanje je dopustno v okviru mejnih vrednosti, ki jih določajo ostali predpisi in ne smejo motiti osnovne uporabe prostora.

#### 33. člen

(LCD prikazovalniki)

LCD prikazovalniki se uporabljajo za informiranje in usmerjanje javnosti. Vsebinska LCD prikazovalnikov mora biti v večjem delu (najmanj 60 %) informativne in usmerjevalne narave, v manjšem delu (največ 40 %) pa lahko vsebuje tudi oglasno vsebino.

Postavitev LCD prikazovalnikov ne sme ovirati poti pešcev, zagotovljena širina prostega pločnika mora biti najmanj 1,5 m, zagotovljena oddaljenost od vozišča pa najmanj 3 m oziroma izvedena izven pasu, namenjenega postavitvi prometne signalizacije.

LCD prikazovalniki morajo biti pokončni. Velikost prikazovalnikov ne sme presežati višine 2 m in širine 1,5 m.

Svetilnost LCD prikazovalnikov mora biti v okviru mejnih vrednosti, ki jih določajo ostali predpisi in ne smejo motiti osnovne uporabe prostora.

## 34. člen

(prenosljivi ulični panoji)

Mali prenosljivi ulični panoji se uporabljajo za oglaševanje kulturnih prireditev, humanitarnih akcij in drugih prireditev in za nameščanje plakatov ob volilni ali referendumski kampanji.

Veliki prenosljivi ulični panoji so namenjeni oglaševanju prireditev in za nameščanje plakatov ob volilni ali referendumski kampanji.

Prenosljivi ulični panoji se nameščajo kot začasni oglaševalski objekti samo za čas trajanja prireditve in se morajo ob koncu prireditve odstraniti.

S prenosljivim uličnim panojem, ki je postavljen pred vhod zavoda s področja varstva, šolstva, izobraževanja, kulture, zdravstva ali drugih dejavnosti in aktivnosti, pomembnih za občane, se oglašuje med trajanjem te dejavnosti oziroma aktivnosti in se mora ob koncu aktivnosti odstraniti.

## 35. člen

(transparenti nad ulicami in cestami)

Transparente nad ulicami je dopustno postaviti na območju naselij na lokacijah, ki jih predhodno določi in potrdi občinska uprava. Namenjeni so obveščanju o kulturnih, turističnih, športnih in drugih prireditvah in shodih na območju Občine Kranjska Gora.

Transparenti nad ulicami in cestami morajo biti nameščeni in oblikovani tako, da so:

- obešeni pravokotno na cestišče tako, da je višina spodnjega roba transparenta najmanj 4,50 m in največ 6 m nad voziščem,

- izdelani iz tkanine oziroma materiala brez leska, ki se ne raztegne, ne mečka ali ob vremenskih vplivih kako drugače ne poškoduje,

- pritrjeni z vodoravnimi jeklenimi vrvmi in ne ogrožajo statične stabilnosti objektov ali naprav, na katere so pritrjeni,
- besedilo in druga vsebina na transparentih grafično oblikovani.

Lokacije oglaševanja s transparenti so opredeljene v katastru oglasnih mest iz 37. člena tega odloka.

## 36. člen

(plakatiranje)

Plakati so velikosti največ do 3 m<sup>2</sup> oglasne površine.

Oglaševanje s plakati je možno samo na stalnih plakatnih mestih, ki jih upravlja, namešča in odstranjuje izvajalec, pooblaščen s strani Občine Kranjska Gora. Plakat mora biti opremljen z žigom izvajalca.

Plakatiranje za društva s sedežem v Občini Kranjska Gora, za namen oglaševanja prireditev, ki se bodo dogajala na območju Občine Kranjska Gora, niso predmet plačila občinske takse.

## 37. člen

(kataster oglasnih mest)

Lokacije objektov za oglaševanje se skladno z določili tega odloka določi v katastru oglasnih mest. Oblikovanje in velikost objektov za oglaševanje se določi v katalogu urbane opreme.

## X. IZJEME

## 38. člen

Ne glede na določbe tega odloka, je postavljanje reklamnih objektov, po pridobitvi soglasja občinske uprave, dovoljeno:

- na športnih objektih in napravah;
- upravljavcem smučišč na območju smučišč;
- upravljavcu Nordijskega centra Planica na območju Nordijskega centra Planica;
- javnem zavodu Turizem Kranjska Gora.

Za pridobitev soglasja mora vlagatelj občinski upravi predložiti:

- podatke vlagatelja (ime in priimek oziroma naziv, naslov oziroma sedež firme),

- časovno obdobje, v katerem bodo stali oglasni objekti,
- št. parcel na katerih bodo stali oglasni objekti,
- grafični prikaz umestitve oglasnih objektov v prostor,
- grafični prikaz oglasnega objekta z vsemi karakteristikami,
- soglasja lastnikov zemljišč,
- za zavarovana območja pa tudi soglasje drugih organov

(DRSC, DRSV ...).

Reklamne objekte iz tega člena je dopustno postavljati v lastni režiji in niso predmet plačila občinske takse.

## 39. člen

Za politične shode in druge množične prireditve ter za dogodke pod pokroviteljstvom občine se lahko določijo tudi druge lokacije velikih prenosljivih uličnih panojev in transparentov.

## 40. člen

Znotraj sklenjenih javnih rekreacijskih in športnih območij je dopustno nameščati napise, katerih oglasno sporočilo je usmerjeno v območje in namenjeno obiskovalcem in uporabnikom območja.

## XI. NADZOR

## 41. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja občinski inšpektorat in občinsko redarstvo.

Če organ nadzora ugotovi, da je objekt za oglaševanje postavljen v nasprotju z določili tega odloka ali oglaševalec ne izpolnjuje obveznosti oglaševalca po tem odloku, odredi njegovo odstranitev skladno s svojimi pooblastili.

## XII. KAZENSKÉ DOLOČBE

## 42. člen

Z denarno kaznijo 4.000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba ali podjetnik posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če:

1. ravna v nasprotju z določili 4. člena (postavitev),
2. ravna v nasprotju z določili 5. člena (prepoved postavitve),
3. oglašuje v nasprotju z določili 6. člena (prepoved vrst objektov za oglaševanje),
4. oglašuje v nasprotju z določili 7. člena (nameščanje vsebine),
5. oglašuje v nasprotju z določili 13. člena (čas oglaševanja),
6. oglašuje v nasprotju z določili 15. člena (pridobitev soglasja).

Z denarno kaznijo 2.000 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z denarno kaznijo 1.000 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik.

## XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

**Odlok o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 35/24) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## 43. člen

Kataster oglasnih mest in katalog urbane opreme iz 37. člena tega odloka sprejme župan v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

## 44. člen

Po uveljavitvi tega odloka je v prehodnem obdobju, ki ne sme biti daljše od 3 mesecev, obstoječe objekte za oglaševanje kot gospodarsko dejavnost in oglaševanje za lastne potrebe treba uskladiti z določili tega odloka.

Oglaševalske objekte, ki so ob objavi tega odloka postavljeni brez ustreznega dovoljenja, je treba odstraniti v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka.

## 45. člen

Do sprejetja OPN se poselitvena območja opredelijo kot območja omejena z robovi stavbnih zemljišč strnjenih naselij.

## 46. člen

V primerih, ko je treba objekte za oglaševanje, ki so določeni v katastru oglasnih mest, odstraniti zaradi spremembe prostorskega izvedbenega akta, drugih občinskih predpisov ali zakonskih aktov ali drugih posegov v prostor, se določijo nove lokacije po merilih tega odloka.

## 47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o oglaševanju in plakatiranju v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 90/15).

## 48. člen

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

## 49. člen

Inšpekcijski postopki, ki so začeti na podlagi Odloka o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 35/24) se nadaljujejo in zaključijo po, v tem členu, navedenem odloku.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju, plakatiranju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25) vsebuje naslednjo končno določbo:**

## 7. člen

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

### 325. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kranjska Gora

Na podlagi določil Zakona o cestah / ZCes-2 (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A, 29/23 in 78/23 – ZUNPEOVE) in 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Ura-

dni list RS, št. 31/17 in 82/25) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel

## ODLOK

### o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kranjska Gora

## 1. člen

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo.

## 2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC), javne poti (s skrajšano oznako JP) in javne poti za kolesarje (s skrajšano oznako KJ).

(1) Lokalne ceste so namenjene povezovanju naselij v Občini Kranjska Gora z naselji v sosednjih občinah, naselij ali delov naselij v Občini Kranjska Gora med seboj in ceste, pomembne za navezovanje prometa na ceste enake ali višje kategorije;

(2) javne poti so namenjene povezovanju naselij ali delov naselij v Občini Kranjska Gora in ne izpolnjujejo predpisanih meril za lokalno cesto ali so namenjene samo določenim vrstam udeležencev v prometu (krajevne ceste in poti, vaške ceste in poti, poti za pešce, kolesarje, jezdece, gonjače ipd.);

(3) javne poti za kolesarje so namenjene prometu kolesarjev v občini in med njimi.

## 3. člen

Lokalne ceste v naseljih občine z uvedenim uličnim sistemom se razvrstijo v naslednji podkategoriji:

– zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ), ki so namenjene zbiranju in navezovanju prometnih tokov iz posameznih območij naselij z uvedenim uličnim sistemom na ceste enake ali višje kategorije, in

– krajevne ceste (s skrajšano oznako LK), ki so kot nadaljevanje cest višje kategorije namenjene dostopu do zaključenih prostorskih enot (stanovanjske soseske blokovne in individualne gradnje, industrijske cone, nakupovalni in rekreacijski centri ipd.) v posameznih območjih naselij z uvedenim uličnim sistemom.

## 4. člen

»Lokalne ceste (LC) so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	189010	189011	O 689083	POLIGON – PODKOREN	R1 202	319	MP	
2.	189210	189211	R1 201	GOZD MARTULJEK – SR. VRH	JP 690011	2.060	MP	
MP...motorni promet					SKUPAJ	2.379	m	«

## 5. člen

»Zbirne krajevne ceste (LZ) so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	189610	189611	R1 201	REG. C. – HOTEL KOMPAS – HOTEL PRISANK	LZ 189621	588	MP	
2.	189610	189612	LZ 189621	HOTEL PRISANK – HOTEL LEK	R1 206	434	MP	
3.	189620	189621	LZ 189612	HOTEL PRISANK – AVTOBUSNA POSTAJA	LK 190211	391	MP	
4.	189620	189622	LK 190211	AVTOBUSNA POSTAJA – TRGOVSKI CENTER	R1 206	295	MP	
5.	189640	189641	R1 206	REG. C. (VRŠIŠKA) – POKOPALIŠČE – REG.C.	R1 201	953	MP	
6.	189710	189711	R1 201	REG. C. (IGRIŠČE) – FINŽGARJEVO NAS. 16	LZ 189712	276	MP	
7.	189710	189712	LZ 189711	FINŽGARJEVO NAS. 16 – NAS. POD HRIBOM 19	JP 689901	210	MP	

8.	189710	189713	JP 689901	NAS. POD HRIBOM 18 – REG. C. (SP. RUTE 12)	R1 201	222	MP	
9.	189910	189911	RT 907	TRIGLAVSKA C. 16 – ULICA J. ALJAŽA 19	LZ 189912	150	MP	
10.	189910	189912	LZ 189911	ULICA J. ALJAŽA 19 – KO-OP	JP 690618	470	MP	
11.	189910	189913	JP 690618	KO-OP – ULICA A. RABIČA 25	LK 190862	318	MP	
12.	189910	189914	LK 190862	ULICA A. RABIČA 25 – ULICA J. ALJAŽA 36	RT 908	249	MP	
MP...motorni promet					SKUPAJ	4.556	m	«

## 6. člen

»Krajevne ceste (LK) so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	190210	190211	LZ 189621	AVTOBUSNA POSTAJA – HOTEL KOTNIK	LK 190212	222	MP	
2.	190210	190212	LK 190211	HOTEL KOTNIK – REG. CESTA (BOROVŠKA 47)	R1 206	355	MP	
3.	190220	190221	R1 201	REGIONALNA CESTA (BEZJE 1) – ČIČARE 13	ČIČARE 13	572	MP	
4.	190230	190231	R1 206	VRŠIŠKA – PODBREG 15A – UL. DR. J. TIČARJA 9	LZ 189612	257	MP	
5.	190240	190241	LK 190211	KOLODVORSKA (LEDINE 1) – GASILSKA 1	LK 190212	193	MP	
6.	190270	190271	R1 206	VRŠIŠKA (TGC) – NAS. SL. ČERNETA	LK 190271	478	MP	
7.	190830	190831	LZ 189913	UL. A. RABIČA 37 – VEL. BREG – UL. A. RABIČA 21	LZ 189914	312	MP	
8.	190840	190841	LZ 189912	DELAVSKA 25 – DELAVSKA 16	LK 190842	186	MP	
9.	190840	190842	LK 190841	DELAVSKA 16 – ULICA ALOJZA RABIČA 8	LZ 189914	161	MP	
10.	190860	190861	LZ 189913	ULICA A. RABIČA 43 – POD GRANČIŠČEM 11	LK 190862	162	MP	
11.	190860	190862	LK 190861	POD GRANČIŠČEM 11 – ULICA A. RABIČA 25	LZ 189914	203	MP	
MP...motorni promet					SKUPAJ	3.101	m	«

## 7. člen

»Javne poti (JP) so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	690620	690629	LK 190841	DELAVSKA 16 – DELAVSKA 11	DELAV. 11	75	MP	
2.	689010	689011	R1 202	REGIONALNA CESTA – ŠURC	JP 689012	234	MP	
3.	689010	689012	JP 689011	ŠURC – ŽERJAV	JP 689013	287	MP	
4.	689010	689013	JP 689012	ŽERJAV – LIPA	JP 689041	371	MP	
5.	689010	689014	JP 689041	LIPA – REGIONALNA CESTA	R1 202	207	MP	
6.	689010	689015	JP 689014	RATEČE 12 – RATEČE 21b	RAT. 21b	66	MP	
7.	689010	689016	JP 689014	RATEČE 14 – RATEČE 16	RAT. 16	75	MP	
8.	689010	689017	JP 689013	RATEČE 26 – RATEČE 66A	MOST	27	MP	
9.	689020	689021	JP 689011	RATEČE 94a – RATEČE 72a	JP 689023	235	MP	
10.	689020	689022	JP 689023	RATEČE 72a – MIMO POKOPALIŠČA-RATEČE 50	JP 689012	256	MP	
11.	689020	689023	JP 689021	RATEČE 72a – GASILSKI DOM	JP 689012	247	MP	
12.	689020	689024	JP 689022	RATEČE 57 – ŽERJAV	JP 689012	132	MP	
13.	689020	689025	JP 689022	RATEČE 67 – SV. TOMAŽ – PARKIRIŠČE	PARK.	53	MP	
14.	689030	689031	JP 689012	RATEČE 84 – RATEČE 114 – ŽERJAV	JP 689012	682	MP	
15.	689030	689032	JP 689033	RATEČE 109a – RATEČE 106	RAT. 106	82	MP	
16.	689030	689033	JP 689031	RATEČE 109a – RATEČE 110f	RAT. 110f	200	MP	
17.	689030	689034	JP 689031	RATEČE 113 – RATEČE 119	RAT. 119	211	MP	

18.	689030	689035	JP 689031	RATEČE 132 – RATEČE 139	RAT. 139	201	MP	
19.	689030	689036	JP 689013	RATEČE 30 – RATEČE 141	RAT. 141	187	MP	
20.	689030	689037	JP 689031	RATEČE 132 – RATEČE 152	JP 689036	56	MP	
21.	689030	689038	JP 689035	RATEČE 136 – RATEČE 137	RAT. 137	50	MP	
22.	689030	689039	JP 689036	RATEČE 148 – RATEČE 143	RAT. 137	96	MP	
23.	689040	689041	JP 689013	STARA CESTA – DO OBRAČALIŠČA	OBRAČAL.	600	MP	
24.	689040	689042	JP 689041	RATEČE 9 – MOST PRI RATEČE 3a	MOST	108	MP	
25.	689050	689051	JP 689011	CESTA NA TROMEJO – RATEČE 99A	RAT. 99a	905	MP	
26.	689060	689061	JP 689011	DVOLASTNIŠKA CESTA	DR. MEJA	595	MP	
27.	689070	689071	JP 689041	RATEČE 11a – RATEČE 28A	RAT. 28A	327	MP	
28.	689080	689081	RT 901	KRIŽ. REG. CEST – TRANS.-ŽEL. POSTAJA	JP 689083	314	MP	
29.	689080	689082	JP 689083	ŽELEZNIŠKA POSTAJA – RATEČE 163	RAT. 163	126	MP	
30.	689080	689083	RT 901	RATEČE – POLIGON	LC 189011	2425	MP	
31.	689210	689211	R1 202	REGIONALNA CESTA (ZAHOD) – LIPA	JP 689221	448	MP	
32.	689210	689212	JP 689221	LIPA – REGIONALNA CESTA (VZHOD)	R1 201	219	MP	
33.	689210	689213	JP 689212	DOVOZ K OBJEKTU PODKOREN 13	POD. 13	79	MP	
34.	689220	689221	JP 689211	LIPA – PODKOREN 55b – PROPUST	NASIP	734	MP	
35.	689220	689222	JP 689221	SKOZI PODVOZ DO REGIONALNE CESTE	R1 201	76	MP	
36.	689220	689223	JP 689221	PODKOREN 53 – PODKOREN 53f	POD. 53F	82	MP	
37.	689220	689224	JP 689212	PODKOREN 20 – PODKOREN 72	POD. 72	22	MP	
38.	689230	689231	R1 202	REGIONALNA CESTA – PODKOREN 76	JP 689211	148	MP	
39.	689240	689241	JP 689212	GOSTILNA VITRANC – REGIONALNA CESTA	R1 201	152	MP	
40.	689250	689251	JP 689212	ŠERC – PODKOREN 59a	JP 689221	296	MP	
41.	689250	689252	JP 689212	PODKOREN 41c – PODKOREN 41b	POD. 41b	66	MP	
42.	689250	689253	JP 689212	ŠERC – PODVOZ POD REGIONALNO CESTO	PODVOZ	75	MP	
43.	689250	689254	JP 689252	KARABIDEC – DO OGRAJE DRŽAVNE CESTE	OGRAJA	35	MP	
44.	689260	689261	JP 689211	CERKEV – PODKOREN 62c	POD. 62c	184	MP	
45.	689270	689271	JP 689221	PODKOREN 62 – PODKOREN 62a	JP 689261	213	MP	
46.	689280	689281	JP 689212	GOSTILNA VITRANC – PODKOREN 36	POD. 36	174	MP	
47.	689280	689282	JP 689281	PODKOREN 23a – MOST ČEZ KROTNJEK	MOST	35	MP	
48.	689280	689283	JP 689282	PODKOREN 31 – PODKOREN 34	POTOK	30	MP	
49.	689290	689291	JP 689221	PODKOREN 57 – PODKOREN 55a	Z p759/88	180	MP	
50.	689300	689301	R1 201	REGIONALNA CESTA – MOST SUHELJ	JP 689302	280	MP	
51.	689300	689302	JP 689301	PODKOREN 39F – PODKOREN 40	POTOK	76	MP	
52.	689300	689303	JP 689301	MOST SUHELJ – PODKOREN 40m	POD. 40m	210	MP	
53.	689300	689304	JP 689303	PODKOREN 39B – PODKOREN 39E	PODK. 39E	55	MP	
54.	689310	689311	R1 201	REGIONALNA CESTA – PODKOREN 8	JP 689312	224	MP	
55.	689310	689312	JP 689311	PODKOREN 8 – PODKOREN 9	PODK. 9	138	MP	
56.	689310	689313	JP 689311	PODKOREN 8 – PODKOREN 4	HŠ 4	183	MP	
57.	689320	689321	LC 189011	CESTA MIMO POLIGONA	PROPUST	300	MP	
58.	689320	689322	LC 189011	KRIŽIŠČE POLIGON – BRUNARICA PONCA	PODK. 82D	212	MP	
59.	689320	689323	LC 189011	KRIŽIŠČE POLIGON – MOST ZA PODK. 85	MOST	141	MP	

60.	689320	689325	R1 201	KROŽIŠČE REG. C. PODKOREN – POLIGON	JP 689321	329	MP	
61.	689410	689411	KO 63902	KRIŽIŠČE ZIMSKA PLAŽA – LEBAR, BOR. C. 110	LZ 189611	671	MP	
62.	689420	689421	LZ 189611	BOROVŠKA (H. LARIX) – UL. J. TIČARJA 12	LZ 189612	408	MP	
63.	689420	689422	JP 689421	UPR. STAVBA ŽIČN. KR. GORA – SMERINJE 10	SMER. 10	156	MP	
64.	689420	689423	JP 689421	SMERINJE 8 – SMERINJE 9a	SMER. 9a	99	MP	
65.	689420	689424	JP 689421	SMERINJE 2 – UL. DR. J. TIČARJA (PENZ. ROŽLE)	LZ 189612	81	MP	
66.	689420	689425	LZ 189611	HOTEL PRISANK – GORENJSKA BANKA	BOR. C. 95	100	MP	
67.	689420	689426	LZ 189612	PODBREG 37 – PODBREG 26	LK 190231	168	MP	
68.	689430	689431	JP 689424	VITRANŠKA ULICA 3 – HOTEL ALPINA	H. ALPINA	159	MP	
69.	689430	689432	JP 689424	POŽAR 2 – HOTEL LEK (ZADAJ)	H. LEK	96	MP	
70.	689430	689433	JP 689431	VITRANŠKA 9,11	VITR. 11	59	MP	
71.	689430	689434	JP 689431	VITRANŠKA 13,14	VITR. 14	61	MP	
72.	689440	689441	R1 206	REG. C. (MOST PIŠNICA) – NAS. I. KRIVCA 41	N.I.KR. 41	592	MP	
73.	689440	689442	JP 689441	DOVOZ K OBJEKTU NAS. IVANA KRIVCA 10	N.I.KR. 10	25	MP	
74.	689440	689443	JP 689441	NASELJE I. KRIVCA 22 – NAS. I. KRIVCA 21b	N.I.KR. 21	89	MP	
75.	689440	689444	JP 689441	NASELJE I. KRIVCA 19 – NAS. I. KRIVCA 48	N.I.KR. 48	281	MP	
76.	689440	689445	JP 689443	NASELJE I. KRIVCA 23 – NAS. I. KRIVCA 27A	N.I.KR. 27	90	MP	
77.	689450	689451	R1 206	REG. CESTA – NASELJE IVANA KRIVCA 49	HŠ 49	181	MP	
78.	689460	689461	R1 206	REG. CESTA – VRŠIŠKA C. 62	VRŠIŠ. 62	142	MP	
79.	689470	689471	R1 206	REG. CESTA – VRŠIŠKA C. 70	VRŠIŠ. 70	68	MP	
80.	689480	689482	LZ 189641	HIT – OB PIŠNICI – BOR. CESTA	HŠ 23	444	MP	
81.	689480	689483	LZ 189641	BOROV. C. (MOST ČEZ PIŠNICO) – BOROV. C. 40	BOR.C. 40	150	MP	
82.	689480	689484	LZ 189641	BOROVŠKA 17 – BOROVŠKA 15	BOR. 15	54	MP	
83.	689480	689485	LZ 189641	BOROVŠKA 21, 23	BOR. 21	52	MP	
84.	689490	689491	LZ 189641	BOROVŠKA CESTA 7 – TRANSF. POSTAJA	TR. POST.	143	MP	
85.	689500	689501	LZ 189641	VEŽICE ZAHOD – POKOP.-VEŽICE VZHOD	LZ 189641	229	MP	
86.	689510	689511	LK 190221	BEZJE 11 – BEZJE 18	BEZJE 18	300	MP	
87.	689510	689512	LK 190221	MIMO PORENTOVEGA DOMA	ČIČARE 1A	165	MP	
88.	689510	689513	LK 190221	BEZJE (do HŠ 9)	HŠ 9	40	MP	
89.	689510	689514	JP 689513	BEZJE (do HŠ 2)	HŠ 2	171	MP	
90.	689510	689515	JP 689513	BEZJE (DO HŠ 10)	HŠ 10	24	MP	
91.	689510	689516	JP 689514	BEZJE (DO HŠ 4)	HŠ 4	22	MP	
92.	689520	689521	R1 201	REG. C. (SAVSKO N. 30) – POČIT. NAS.	NASELJE	200	MP	
93.	689520	689522	JP 689521	SAVSKO NAS. 34 – SAVSKO NAS. 35	SAV. N. 35	70	MP	
94.	689520	689523	JP 689521	SAVSKO NAS. 45,53,57	SAV. N. 53	49	MP	
95.	689530	689531	R1 201	REG. C. (SAVSKO NAS. 24 – SAVSKO NAS. 26)	HŠ 26	46	MP	
96.	689540	689541	R1 201	REG. C. (SAVSKO NAS. 4) – SAVSKO NAS. 9	HŠ 9	111	MP	
97.	689540	689542	JP 869541	SAVSKO NASELJE (DO HŠ 3a)	HŠ 3a	29	MP	
98.	689550	689551	R1 201	REG. C. (MOST ČEZ SAVO) – GOST. SRNJAK	G. SRNJAK	1905	MP	
99.	689550	689552	JP 689551	KRIŽIŠČE PRI SAVI – NOGOM. IGRIŠČE RUTČ	N.I. RUTČ	223	MP	
100.	689560	689561	LZ 189612	MIMO HOTELA LEK	R1 206	166	MP	

101.	689560	689562	JP 689426	PODBREG 27 – HOTEL LEK	LZ 189612	223	MP	
102.	689560	689563	JP 689562	VRŠIŠKA 34 – VRŠIŠKA 32	VRŠIŠ. 32	55	MP	
103.	689560	689564	LK 190231	PODBREG 18 – REG. CESTA (VRŠIŠKA 27)	R1 206	101	MP	
104.	689560	689566	LK 190231	PODBREG 11 – BOR. C. 69	LK 190212	203	MP	
105.	689560	689567	JP 689566	PODBREG 1 – REG. CESTA (VRŠIŠKA 19)	R1 206	143	MP	
106.	689560	689568	LK 190212	BOROVŠKA (PENZ. BORKA) – PODBREG 1	JP 689566	20	MP	
107.	689560	689569	LK 190211	KOLODVORSKA 2 – BOROVŠKA 73	LK 190212	79	MP	
108.	689570	689571	LK 190241	GASILSKA 1 (G. DOM) – GASILSKA 12 (BLENKUŠ)	LZ 189622	171	MP	
109.	689570	689572	JP 689571	GASILSKA 4 – BOROVŠKA 53	LK 190212	53	MP	
110.	689570	689574	JP 689571	GASILSKA 6 – SMOŠ, GASILSKA 9	GAS. 9	48	MP	
111.	689570	689575	LK 190241	LEDINE 6 – LEDINE 11	JP 689576	89	MP	
112.	689570	689576	LK 190241	LEDINE 10 – LEDINE 14	LEDINE 14	90	MP	
113.	689580	689581	LZ 189611	BOROVŠKA (LARIX) – UVOZ KOROŠKA 4	KOR. 4	76	MP	
114.	689580	689582	LZ 189621	KOROŠKA (IGRIŠČE ŠOLA) – KOROŠKA 14A	KOR. 14a	182	MP	
115.	689580	689583	LZ 189621	KOROŠKA VRTEC – KOROŠKA 10A	HŠ 8	111	MP	
116.	689580	689584	LZ 189622	BUS PARKIRIŠČE – GOSTILNA LIPA	GO. LIPA	97	MP	
117.	689580	689586	LZ 189621	KOROŠKA (ZDRAVSTVENI DOM) – KOROŠKA 3	KOR. 3	41	MP	
118.	689580	689587	LZ 189621	KOROŠKA (ST. POKOP.) – RAZOR – (BOR. C. 84)	P. RAZOR	158	MP	
119.	689580	689588	LZ 189612	HOTEL RAZOR – HOTEL KOTNIK	LK 190211	192	MP	
120.	689580	689589	LK 190231	PODBREG 15a – BOROVŠKA 81	JP 689588	35	MP	
121.	689590	689591	R1 206	REG. CESTA (VRŠIŠKA) – VRŠIŠKA 5	VRŠIŠKA 5	63	MP	
122.	689590	689592	LK 190271	N. SL. ČERNETA 7, 2A	N.S.Č. 2A	40	MP	
123.	689590	689593	LK 190271	NAS. SL. ČERNETA 26 – NAS. SL. ČERNETA 18	S.Č. 18	79	MP	
124.	689590	689594	LK 190271	N. SL. ČERNETA 21, 33, 34 (TGC)	N.S.Č. 34	139	MP	
125.	689590	689595	LK 190271	NAS. SL. ČERNETA 23 – NAS. SL. ČERNETA 29	S.Č. 29	70	MP	
126.	689590	689596	R1 206	REG. CESTA (VRŠIŠKA 7) – BOROVŠKA 56	LK 190212	143	MP	
127.	689590	689597	R1 206	REG. C. (VRŠIŠKA) – UL. J. VANDOTA – BOR. C. 56	LK 190212	148	MP	
128.	689590	689598	R1 206	R1 R1 206 – ULICA JOSIPA VANDOTA (HŠ 9 – HŠ 8)	HŠ 8	30	MP	
129.	689610	689611	R1 201	REG. C. (LOG 12) – LOG – REG. C. (LOG 2)	R1 201	558	MP	
130.	689620	689621	R1 201	LOG 20, 10 – LOG 12	HŠ 26	135	MP	
131.	689620	689622	JP 689611	LOG 10, 11	HŠ 11	205	MP	
132.	689630	689631	R1 201	REG. CESTA (LOG 21) – LOG 18a	LOG 18a	95	MP	
133.	689640	689641	R1 201	REG. CESTA (LOG 12B) – LOG 15	LOG 15	124	MP	
134.	689650	689651	R1 201	REG. CESTA (LOG 2) – FRTALJA	FRTALEŽ	743	MP	
135.	689810	689811	R1 201	CESTA NA POŽAR, GM	ŽEL. NASIP	311	MP	
136.	689820	689821	R1 201	CESTA NA PROD – DO MOSTA, GM	BRV	144	MP	
137.	689830	689831	R1 201	ZG. RUTE 96 – NA TRATI – ZG. RUTE 90	R1 201	165	MP	
138.	689840	689841	R1 201	CESTA K BRVI – ZG. RUTE 68A	ODCEP	161	MP	
139.	689850	689851	R1 201	CESTA NA KOPIŠE, DO RAZCEPA, ZG. RUTE 21	ZG.R. 21	285	MP	
140.	689860	689861	R1 201	CESTA ZA VOM'Č	ZG. RUTE 5	98	MP	
141.	689870	689871	R1 201	CESTA DO RAZCEPA HOTELA ŠPIK	JP 689872	119	MP	

142.	689870	689872	JP 689871	CESTA K BLOKU, JEZERCICI 17	JEZ. 17	262	MP	
143.	689870	689873	JP 689871	CESTA MIMO HOTELA ŠPIK, JEZERCICI 29	JEZ. 29	643	MP	
144.	689880	689881	R1 201	CESTA MIMO BRINARJA (ZAHOD – VZHOD)	R1 201	222	MP	
145.	689890	689891	LC 189211	MHE HLADNIK – C. V JEZERCE, JEZERCICI 15	JEZ. 15	543	MP	
146.	689890	689892	JP 689891	CESTA V JEZERCE – VIKEND	VIKEND	52	MP	
147.	689890	689893	LC 189211	MOST JERMAN – OB HLADNIKU – KORZIKA 7	KORZIKA 7	159	MP	
148.	689890	689894	JP 689893	KORZIKA 1 – KORZIKA 15A	KORZ. 15A	80	MP	
149.	689900	689901	LZ 189712	NAS. POD HRIBOM 19 – NAS. POD HRIB. 28	N.P. H. 28	146	MP	
150.	689900	689902	LZ 189713	NAS. POD HRIBOM 36 – NAS. POD HRIBOM 38	N.P.HR. 38	84	MP	
151.	689900	689903	LZ 189711	FINŽGARJEVO NAS. 16 – REG. C. (SP. RUTE 13)	R1 201	162	MP	
152.	689900	689904	LZ 189711	FINŽGARJEVO NAS. 12 – FINŽG. NAS. 14	FIN. N. 14	62	MP	
153.	689900	689905	LZ 189711	FINŽ. N. 16 – MOST ČEZ HLADNIK – KORZIKA 18	KORZ. 18	332	MP	
154.	689900	689906	JP 689905	CESTA KORZIKA 8, 10	KORZ. 10	25	MP	
155.	689910	689911	R1 201	REG. C. (ZBIR. MLEKA) GOBELA 1, 51, 68	GOB. 68	590	MP	
156.	689910	689912	JP 689911	GOBELA 3 – GOBELA 20	GOB. 20	356	MP	
157.	689910	689913	JP 689911	GOBELA 4 – GOBELA 14	GOB. 14	312	MP	
158.	689910	689914	LZ 189713	NAS. POD HRIBOM 58 – NAS. POD HRIBOM 50	JP 689911	216	MP	
159.	689920	689921	R1 201	CESTA DO ČUVAJNICE	ČUVAJ.	404	MP	
160.	689920	689922	R1 201	CESTA DO VAHTARJA, NA POLJE	ZG.R. 63	76	MP	
161.	689930	689931	R1 201	KURIRSKA POT OB DRŽAVNI CESTI	KUR. P. 5	97	MP	
162.	689940	689941	R1 201	CESTA NA JERIČE – KURIRSKA POT	KUR. P. 16	203	MP	
163.	689940	689942	JP 689941	ODCEP 1 NA KURIRSKI	KUR. P. 14	86	MP	
164.	689940	689943	JP 689941	ODCEP 2 NA KURIRSKI	KUR. P. 17	30	MP	
165.	689950	689951	R1 201	REG. CESTA – NASELJE NA BREGU 9	N. NA BR.	36	MP	
166.	689960	689961	R1 201	UVOZ BAZA TABRE, SP. RUTE 50	SP.R. 50	107	MP	
167.	690010	690011	LC 189211	NA GLAVI – KARAVLA	KARAVLA	938	MP	
168.	690010	690012	JP 690011	KARAVLA – JUREŽ	JUREŽ	439	MP	
169.	690020	690021	LC 189211	NA GLAVI – VAH	SR. VRH 15	206	MP	
170.	690020	690022	JP 690021	VAH – VAVČAR	Z p662	680	MP	
171.	690210	690211	R1 201	BUS – POSTAJA ZAHOD – BELCA 36	BELCA 36	80	MP	
172.	690210	690212	JP 690211	BELCA 32 – BELCA 33	JP 690213	48	MP	
173.	690210	690213	R1 201	BUS – POSTAJA VZHOD – ŽEL. NASIP- BELCA 42	BELCA 42	1637	MP	
174.	690220	690221	R1 201	BELCA 22 – ŽELEZNIŠKI NASIP	ŽEL. NAS.	433	MP	
175.	690230	690231	R1 201	BELCA 8 – BELCA 15	BELCA 15	105	MP	
176.	690240	690241	R1 201	CESTA K SAVI, DO ŽELEZ. NASIPA BELCA	NASIP	22	MP	
177.	690250	690251	R1 201	DOVOZ K OBJEKTU BELCA 29a	BELCA 29a	71	MP	
178.	690250	690252	R1 201	BELCA 29 – SKLADIŠČE PUH	SKL. PUH	83	MP	
179.	690260	690261	R1 201	BELCA 24 – ŽAGA – ODCEP KARAVLA	ŽAGA	115	MP	
180.	690270	690271	JP 690213	MALNIK	HŠ 40	417	MP	
181.	690410	690411	R1 201	REGIONALNA CESTA (LIP) – DOVJE 41	JP 690422	956	MP	
182.	690410	690412	JP 690422	DOVJE 41 – DOVJE 10	JP 690481	374	MP	
183.	690410	690413	JP 690481	DOVJE 10 – REG. CESTA (KAMP KAMNE)	R1 201	673	MP	
184.	690410	690414	JP 690411	DOVOZ K OBJEKTU DOVJE 112	DOVJE 112	29	MP	

185.	690410	690415	JP 690412	DOVJE 25 – MIMO DOVJE 27	HŠ 27	88	MP	
186.	690410	690416	JP 690411	CESTA POD GASILSKI DOM, DOVJE 110A	D. 110A	65	MP	
187.	690410	690417	JP 690411	CESTA DO NADSTREŠNICE ZABOJNIKOV	NADST.	35	MP	
188.	690410	690418	JP 690412	CESTA DOVJE 36, 33	DOVJE 33	25	MP	
189.	690410	690419	JP 690412	DOVJE 31a, 56	HŠ 56	25	MP	
190.	690420	690421	RT 907	MOST ČEZ SAVO – ALJAŽEV SPOMENIK	R1 201	201	MP	
191.	690420	690422	R1 201	ALJAŽEV SPOMENIK – DOVJE 41	JP 690410	356	MP	
192.	690420	690423	JP 690422	DOVJE 28	HŠ 28	128	MP	
193.	690430	690431	JP 690411	DOVJE 104b – DOVJE 80	JP 690451	278	MP	
194.	690430	690432	JP 690451	DOVJE 80 – GOSTILNA POTOKAR	JP 690441	60	MP	
195.	690430	690433	JP 690441	DOVJE 48, POTOKAR – DOVJE 42	JP 690412	103	MP	
196.	690430	690434	JP 690433	DOVJE 48, POTOKAR – KOVAČNICA	HŠ 33	63	MP	
197.	690430	690435	JP 690431	ODCEP MERTELJ, JEREB, DOVJE 100A	D. 100A	37	MP	
198.	690440	690441	JP 690432	DOVJE 48, POTOKAR – DOVJE 70	JP 690444	240	MP	
199.	690440	690442	JP 690444	DOVJE 70 – DOVJE 14	JP 690412	111	MP	
200.	690440	690443	JP 690412	DOVJE 60, 61	HŠ 61	44	MP	
201.	690440	690444	JP 690441	DOVJE 70 – DOVJE 67	DOVJE 67	87	MP	
202.	690440	690445	JP 690441	DOVJE 77, 78	DOVJE 78	28	MP	
203.	690450	690451	JP 690431	DOVJE 80 – DOVJE 91	DOVJE 91	282	MP	
204.	690460	690461	JP 690432	DOVJE 80 – SEDUČNIK	SEDUČNIK	1861	MP	
205.	690470	690471	JP 690412	DOVJE 25 – DOVJE 26	DOVJE 26	120	MP	
206.	690480	690481	JP 690412	DOVJE 10 – CESTA NA RAVNE	GOZD. C.	396	MP	
207.	690480	690482	JP 690481	DOVJE 10h – DOVJE 10	DOVJE 10d	117	MP	
208.	690480	690483	JP 690481	DOVJE 11f – DOVJE 12b	DOVJE 12b	164	MP	
209.	690480	690484	JP 690412	DOVJE 11, 12	DOVJE 12	30	MP	
210.	690480	690485	JP 690413	DOVJE 10A	JP 690412	50	MP	
211.	690490	690491	R1 201	REG. C. ZAHOD – DOVJE 7 – REG. C. VZHOD	R1 201	121	MP	
212.	690500	690501	R1 201	CESTA K SAVI ŽELEZ. NASIP, POD KEPO	NASIP	50	MP	
213.	690510	690511	R1 201	DOVJE 124 – DOVJE 128a	HŠ 128a	151	MP	
214.	690510	690512	R1 201	DOVJE (VATIŠ)	JP 969035	119	MP	
215.	690520	690521	R1 201	STARA MAG. CESTA, DOVJE 2	DOVJE 2	345	MP	
216.	690520	690522	LC 152081	STARA MAG. CESTA, OBRAČALIŠČE – SPOM.	SPOMENIK	635	MP	
217.	690610	690611	LZ 189912	SKOZI TRIGLAVSKI GAJ – BRV ČEZ SAVO	JP 969035	294	MP	
218.	690610	690612	LZ 189912	UVOZ DELAVSKA 14	MOSTIČ	47	MP	
219.	690610	690613	LZ 189912	ONIKS KLUB – DELAVSKA 34	DELAV. 34	47	MP	
220.	690610	690614	LK 190841	DELAVSKA 28 – DELAVSKA 29	DELAV. 29	24	MP	
221.	690610	690615	LK 190841	DELAVSKA 17 – DELAVSKA 14	LZ 189912	45	MP	
222.	690610	690616	RT 907	TRIGLAVSKA 5 – UL. J. ALJAŽA 5	JP 690617	41	MP	
223.	690610	690617	RT 907	TRIGLAVSKA 6 – DELAVSKA 5	LZ 189911	241	MP	
224.	690610	690619	LZ 189912	DELAVSKA 36 – DELAVSKA U. 13A GAJ	JP 690611	390	MP	
225.	690620	690621	LZ 189914	ULICA A. RABIČA 1 – ULICA A. RABIČA 4	A. RAB. 4	95	MP	
226.	690620	690622	LK 190842	UL. A. RABIČA 9	A. RAB. 9	38	MP	
227.	690620	690623	LK 190842	UL. A. RABIČA 13	A. RAB. 13	41	MP	
228.	690620	690624	LK 190842	ULICA A. RABIČA 15 – ULICA A. RABIČA 17	AL.RAB. 17	57	MP	
229.	690620	690625	LK 190842	ULICA A. RABIČA 16 – ULICA A. RABIČA 18	AL.RAB. 18	42	MP	

230.	690620	690626	LZ 189914	ULICA J. ALJAŽA 36 – ULICA J. ALJAŽA 29	JP 690627	146	MP	
231.	690620	690627	RT 908	TRIGLAVSKA C. 24 – ULICA J. ALJAŽA 23	LZ 189911	81	MP	
232.	690620	690628	JP 690617	ULICA J. ALJAŽA 5 – ULICA J. ALJAŽA 23	LZ 189911	95	MP	
233.	690630	690631	RT 908	REG. C. (TRIGLAVSKA 35) – OSN. ŠOLA	ŠOLA	67	MP	
234.	690630	690632	LZ 189913	CESTA UL. A. RABIČA 32, 33, 34	A. RAB. 32	48	MP	
235.	690630	690633	LK 190862	POD GRANČIŠČEM 10, 10A	P. GR. 10A	42	MP	
236.	690630	690634	LK 190831	DOVOZ K OBJEKTU VELIKI BREG 7	V. BREG 7	71	MP	
237.	690630	690635	LK 190831	VELIKI BREG 30 – VELIKI BREG 29	V. BR. 29	46	MP	
238.	690630	690636	LK 190831	VELIKI BREG 19 – ULICA ALOJZA RABIČA 36	LZ 189913	85	MP	
239.	690630	690637	LZ 189913	ULICA A. RABIČA 48 – ULICA A. RABIČA 52	LK 190861	145	MP	
240.	690630	690638	LZ 189913	ULICA A. RABIČA 38 – ULICA A. RABIČA 47	LK 190861	133	MP	
241.	690630	690639	LK 190862	POD GRANČIŠČEM 14 – POD GRANČIŠČEM 11	RT 908	263	MP	
242.	690640	690641	RT 908	STAN. BLOK TRIGLAV. C. 58	HŠ 65	216	MP	
243.	690640	690642	JP 690641	TRIGLAVSKA 41 – TRIGLAVSKA 65	TRIGL. 65	143	MP	
244.	690650	690651	RT 908	MOST ČEZ BISTRICO (KUR. P. 2, 25) – TENIS	JP 690661	1083	MP	
245.	690650	690652	JP 690651	GOST. PRI ŽELEZNIK – KURIRSKA 12	KUR. 12	61	MP	
246.	690660	690661	RT 907	CESTA K TENIŠKIM IGRIŠČEM – MLAČCA	TENIS	259	MP	
247.	690670	690671	RT 907	CESTA V RADOVNO 3 – SAVSKA CESTA 14	RT 908	71	MP	
248.	690670	690672	JP 690671	CESTA V RADOVNO 3 – C. V RADOVNO 4	C. V R. 4	50	MP	
249.	690670	690673	JP 690675	ULICA J. POLDE 4 – CESTA V RADOVNO 3	HŠ 3	27	MP	
250.	690670	690674	JP 690673	C. V RADOVNO 7 – CESTA V RADOVNO 8	C. V R. 8	129	MP	
251.	690670	690675	RT 908	MOST ČEZ BISTRICO (J. POLDE) – KUR. POT 11	JP 690651	225	MP	
252.	690680	690681	RT 908	CERKEV SV. KLEMENA – K ŠRAJU, GOZD. C.	ŠRAJ, GC	105	MP	
253.	690680	690682	RT 908	MOST KAMNE – OBČINSKA MEJA, MOST AC	OBCIN. M.	2973	MP	
254.	690690	690691	RT 908	TRIGLAVSKA CESTA 48	Z 1345/3	67	MP	
255.	690700	690701	JP 690636	VELIKI BREG (DO HŠ 26)	HŠ 26	26	MP	
256.	690700	690702	JP 690636	VELIKI BREG (DO HŠ 17)	HŠ 17	18	MP	
257.	690710	690711	RT 908	TRIGLAVSKA CESTA (DO HŠ 33)	HŠ 33	28	MP	
258.	690720	690721	RT 908	SAVSKA CESTA (DO HŠ 5)	HŠ 5	35	MP	
259.	690730	690731	RT 908	ALJAŽEV DOM	ALJAŽ. DOM	606	MP	
260.	690810	690811	RT 907	BIŠČKOV KLANEC – DO REKARJA	JP 690812	729	MP	
261.	690810	690812	JP 690811	OD REKARJA – DO URBANKA (ZG. RAD. 24)	JP 690820	743	MP	
262.	690810	690813	JP 690811	OD REKARJA – DO CESTE V KRMO (JUG)	JP 690820	1427	MP	
263.	690810	690814	JP 690811	ZGORNJA RADOVNA (DO HŠ 53)	HŠ 53	232	MP	
264.	690820	690821	RT 907	CESTA V KRMO Z BLEJSKE STRANI (I. ODSEK)	JP 690812	1002	MP	
265.	690820	690822	JP 690812	CESTA V KRMO Z BLEJSKE STRANI (II. ODSEK)	JP 690813	960	MP	
266.	690820	690823	JP 690813	CESTA V KRMO (III. ODSEK) – KOVINARSKA K.	K. KOČA	2062	MP	

267.	690830	690831	RT 907	CESTA ČEZ GOLOBOV ROVT	TRANSF.	211	MP	
268.	690840	690841	RT 907	REG. C. ZAHOD – GOGALA – REG. C. VZHOD	RT 907	1163	MP	
MP...motorni promet					SKUPAJ	65.248	m	«

## 8. člen

»Občinske kolesarske poti (KO):

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	63900	63901	RT 901	REG. C. – LEDINE – G.C. – DRŽAVNA MEJA	DR. MEJA	1641	KP	
2.	63900	63902	JP 689411	KRANJSKA GORA – PODKOREN	JP 689325	910	KP	
3.	63900	63903	LZ 189641	MOST NA PRUHU – KRIŽIŠČE LOG 10	JP 689622	417	KP	
4.	63900	63904	KO 63903	KRIŽIŠČE LOG 10 – KRIŽIŠČE ZG. RUTE 21	JP 689851	2488	KP	
5.	63900	63905	JP 689851	KRIŽ. ZG. RUTE 21 – POČIV. – SP. RUTE 34	KO 63906	2754	KP	
6.	63900	63906	KO 63905	TABRE POČIVALIŠČE NA 20 – PODKUŽE	JP 690213	1012	KP	
7.	63900	63907	JP 690211	PODKUŽE – BELCA	JP 690221	665	KP	
8.	63900	63908	JP 690221	BELCA – CESTA K SAVI (BELCA)	JP 690241	940	KP	
9.	63900	63909	JP 690241	CESTA K SAVI (BELCA) – C. K SAVI (DOVJE)	JP 690501	858	KP	
10.	63910	63911	JP 690501	C. K SAVI (DOVJE) – LIP – PEŠ MOST	JP 690611	726	KP	
KP...kolesarski promet					SKUPAJ	12.576	m	«

## 9. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 132/22 – ZCes-2) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2025/622 (509) z dne 24. 12. 2025.

## 10. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 108/20).

## 11. člen

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

Št. 007-1/2026-1

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

**326. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o dodelitvi pomoči za ohranjanje  
in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja  
v Občini Kranjska Gora**

Na podlagi 51. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 100/25; v nadaljnjem besedilu: Zakon o kmetijstvu) in 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17), je Občinski svet Občine Kranjska Gora, na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel

## P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika  
o dodelitvi pomoči za ohranjanje in razvoj  
kmetijstva, gozdarstva in podeželja  
v Občini Kranjska Gora**

## 1. člen

(1) V Pravilniku o dodelitvi pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 87/24) se v 1. členu v drugem odstavku v prvi alineji besedilo »z Uredbo Komisije (EU) 2023/2607 z dne 22. novembra 2023 o popravku Uredbe (EU) 2022/2472 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 2023/2607 z dne 23. 11. 2023)« nadomesti z besedilom »s Popravkom Uredbe Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 2024/90118 z dne 21. 2. 2024)«.

(2) V drugem odstavku v drugi alineji se besedilo »2023/2391 z dne 4. oktobra 2023 o spremembi uredb (EU) št. 717/2014, (EU) št. 1407/2013, (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 360/2012 glede pomoči *de minimis* za predelavo in trženje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture ter Uredbe (EU) št. 717/2014 glede skupnega zneska pomoči *de minimis*, dodeljene enemu podjetju, obdobja njene uporabe in drugih zadev (UL L št. 2023/2391 z dne 5. 10. 2023)« nadomesti z besedilom »2025/1989 z dne 2. oktobra 2025 o popravku Uredbe (EU) št. 1408/2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 2025/1989 z dne 3. 10. 2025)«.

## 2. člen

V 4. členu se na koncu točke (27) pika spremeni v podpičje, za to točko pa se doda nova točka (28), ki se glasi:

»(28) »višja sila« so izredni dogodki in okoliščine iz prvega odstavka 80. člena Zakona o kmetijstvu.«.

## 3. člen

V 5. členu se v tretji vrstici drugega stolpca preglednice za ukrepom 5 dodata nova ukrepa 5a in 5b, ki se glasita:

»UKREP 5a: Pomoč za plačilo prispevkov za zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovanje nosilcev in članov kmetijskega gospodarstva

UKREP 5b: Pomoč za tradicionalno sušenje krme ali žita v kozolcih«.

## 4. člen

V 6. členu v prvi alineji se za številom 4 doda vejica, besedilo »in 5« pa se nadomesti z besedilom »5, 5a in 5b«.

## 5. člen

(1) V 19. členu v tretjem odstavku se besedilo »zgornjih mej iz tretjega a« nadomesti z besedilom »zgornje meje iz drugega«, črta pa se besedilo »in sektorske« in rimska številka »II«.

(2) V četrtem odstavku se besedilo »tretjega a« nadomesti z besedo »drugega«, črta pa se besedilo »ali sektorsko« in rimska številka »II«.

## 6. člen

V 20. členu se tretji odstavek spremeni, tako da se glasi:

»(3) Če je upravičenec, razen v primarni kmetijski proizvodnji, dejaven še v primarni proizvodnji ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, se pomoč *de minimis*, dodeljena za dejavnosti v primarni kmetijski proizvodnji v skladu s tem pravilnikom in Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013, lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno primarni proizvodnji ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 717/2014, do najvišje zgornje meje iz katerekoli od uredb iz tega odstavka, če upravičenec z ločevanjem stroškov ali računov zagotovi, da primarna kmetijska proizvodnja ne prejema pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 717/2014.«.

## 7. člen

Za 21. členom se dodata nova, 21.a in 21.b člen, ki se glasita:

## »21.a člen

UKREP 5a: Pomoč za plačilo prispevkov za zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovanje nosilcev in članov kmetijskega gospodarstva

(1) Namen ukrepa je finančno razbremeniti nosilce in člane kmetijskih gospodarstev, ki samostojno opravljajo primarno kmetijsko proizvodnjo, z delnim kritjem stroškov prispevkov za zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovanje.

(2) Do pomoči so upravičeni nosilci in člani kmetijskih gospodarstev, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- samostojno obdelujejo najmanj 2 ha primerljivih kmetijskih površin;
- najmanj 90 % kmetijskih zemljišč, ki so v njihovi lasti, najemu ali zakupu, se nahaja v občini; ta pogoj se ne uporablja za nosilce in člane kmetijskih gospodarstev, ki so lastniki kmetijskih zemljišč v obmejnem območju zunaj Republike Slovenije, če ta zemljišča uporabljajo za kmetijsko dejavnost v okviru svojega kmetijskega gospodarstva;
- ne oddajajo svojih kmetijskih zemljišč v zakup, izjemo le, če zaradi višje sile ne potrebujejo vseh zemljišč za zagotavljanje prehranskih kapacitet za travojede živali na kmetiji;
- če so lastniki kmetijskih zemljišč, morajo na kmetiji reje živali tudi dejansko izvajati, pri čemer obremenitev znaša vsaj 0,5 glave velike živine/ha;
- imajo poravnane vse zapadle obveznosti do občine in države.

(3) Upravičeni stroški so prispevki za zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovanje nosilca kmetijskega gospodarstva in članov kmetijskega gospodarstva za tekoče leto.

(4) Intenzivnost pomoči znaša do 80 % upravičenih stroškov, vendar največ do višine, določene v javnem razpisu. Znesek pomoči se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo *de minimis* preseгли zgornjo mejo ali omejitev iz tretjega odstavka 19. člena tega pravilnika.

(5) Vlagatelj mora k vlogi za pomoč priložiti:

- potrdilo o sklenjenem zdravstvenem, pokojninskem in invalidskem zavarovanju,
- izjavo, da svojih kmetijskih zemljišč ne daje v zakup,
- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijske vloge) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel.

## 21.b člen

UKREP 5b: Pomoč za tradicionalno sušenje krme ali žita v kozolcih

(1) Namen ukrepa je ohranitev tradicionalnega sušenja krme ali žita v kozolcih oziroma »stogovih« ter spodbujanje vzdrževanja kozolcev kot značilnega elementa kulturne krajine na območju občine.

(2) Pomoč se dodeli za tradicionalno sušenje krme za živino ali žita v kozolcih.

(3) Pogoji za dodelitev pomoči:

- upravičenec ima v lasti kozolec ali obdeluje zemljišče s kozolcem na območju občine;
- če upravičenec suši krmo ali žito v kozolcu na zemljišču, ki ni njegova last, k vlogi za pomoč priloži izjavo lastnika zemljišča, da je seznanjen z vlogo upravičenca za dodelitev pomoči in da ji ne nasprotuje;
- brane, široke najmanj 3,5 metra in visoke najmanj 3,0 metra, so v času od prve do zadnje košnje napolnjene z neposušeno krmo oziroma v času žetve s snopi žita ter izpraznjene najpozneje 30. septembra tekočega leta;
- posušena krma se uporabi za krmljenje rejnih živali na kmetijskem gospodarstvu upravičenca.

(4) Pomoč znaša do 50,00 EUR neto na posamezno brano. Znesek pomoči se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo *de minimis* preseгли zgornjo mejo ali omejitev iz tretjega odstavka 19. člena pravilnika.«.

## 8. člen

V 24. členu se v drugem odstavku v prvi alineji besedilo »obdobju treh let« nadomesti z besedilom »zadnjem triletnem obdobju«.

## 9. člen

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

Št. 330-4/2024-16

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

**327. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17), Sprememb in dopolnitev Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 82/25) in Pravilnika o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora

(Uradni list RS, št. 73/15) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 28. 1. 2026 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o spremembah in dopolnitvah pravilnika**  
**o sofinanciranju obnove fasad na objektih**  
**v Občini Kranjska Gora**

1. člen

(1) V pravilniku o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 73/25 z dne 30. 9. 2015) se v 1. členu, v prvem odstavku črta besedilo »prioritetno pa obnove in oživiljanja vaških jeder«.

(2) V drugem odstavku se črta besedilo », še posebej v območju vaških jeder«.

2. člen

(1) V 3. členu, v prvem odstavku se črta besedilo »in pravne«. Na koncu odstavka se doda besedilo »Pogoj je stalno prebivališče v Občini Kranjska Gora najmanj pet let pred oddajo vloge ter ohranitev stalnega prebivališča še pet let po izplačilu sredstev.«.

(2) V 3. členu, v celoti se črta besedilo petega odstavka, ki se glasi »Sredstva po tem pravilniku se gospodarskim subjektom dodeljujejo po pravilu *de minimis* in skladno z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013)«.

3. člen

V 6. členu, v sedmem odstavku se črta besedilo »Upravičenci, kateri so podali vlogo v tekočem letu in zaradi porabe sredstev niso prejeli sredstev, se lahko prijavijo na razpis v naslednjem letu«.

4. člen

V 7. členu, v prvem odstavku se na koncu dodata novi dve alineji, z naslednjim besedilom:

– »obnova fasade se lahko začne z dnem, ko je vlagatelju vročena odločba o dodelitvi sredstev. Pred tem izvajanje del ni dovoljeno,

– opravičen strošek je nakup materiala (barve) za zgornji sloj, kadar se dela izvajajo v lastni režiji.«.

5. člen

(1) V 8. členu, v tretjem odstavku se besedilo »12,00 EUR/m<sup>2</sup>« nadomesti z besedilom »7.000,00 EUR«.

(2) Doda se nov, šesti odstavek z naslednjim besedilom »Prijava za pridobitev sredstev na razpisu Eko sklada je dovoljena, pri čemer skupni znesek dodeljenih subvencij ne sme preseči 60 % vrednosti obnove fasade.«

6. člen

Šesti odstavek 9. člena se dopolni z dodatno alinejo tako, da se odstavek glasi:

»(6) Kot nenamenska poraba se šteje:

– da je upravičenec za namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,

– v primeru drugih nepravilnosti pri porabi sredstev,

– neizpolnjevanje zahtev iz razpisa.«

7. člen

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

Št. 3525-4/2015-3

Kranjska Gora, dne 28. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

**328. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

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 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 260. in 262. člena Zakona o urejanju prostora, ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/21), 55. člena Zakona o cestah ZCest-2 (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A, 29/23 in 78/23 – ZUNPEOVE) in 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17, 82/25), je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. seji dne 28. 1. 2026 sprejel naslednji

**S K L E P**

I.

Pri nepremičnini parcelna številka 891/111 (ID 7445563) katastrska občina 2169 Kranjska Gora se ukine status javnega dobra.

II.

Po pravnomočnosti ugotovitvene odločbe se v zemljiški knjigi pri nepremičnini iz I. točke izbriše zaznamba javnega dobra.

III.

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

Št. 032-5/2025-9

Kranjska Gora, dne 29. januarja 2026

Županja  
Občine Kranjska Gora  
**Henrika Zupan**

**LJUBLJANA**

**329. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana**

Na podlagi 3., 4. in 5. člena Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 77/08, 8/10 – ZSKZ-B, 61/20 – ZDLGPE in 206/21 – ZDUPŠOP) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 29. seji dne 2. 2. 2026 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 109/01, 18/08, 53/09, 24/15 in 50/16) se v 6. členu v drugem odstavku beseda »neprofitnih« nadomesti z besedilom »javnih najemnih«.

2. člen

V 7. členu se v tretji alineji beseda »neprofitna« nadomesti z besedo »javna«.

## 3. člen

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

Št. 014-109/2025-2

Ljubljana, dne 2. februarja 2026

Župan  
Mestne občine Ljubljana  
**Zoran Janković**

**METLIKA****330. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda  
Zdravstveni dom Metlika**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/1/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 15/08 – ZPacP, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdve, 112/21 – ZNUPZ, 206/21 – ZDUPŠOP, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 76/23 – ZNUZSZS-A, 196/21 – ZDOsk, 163/22 – ZDOsk-A, 84/23 – ZDOsk-1, 136/23 – ZIUZDS, 35/24, 112/24 – ZDIUZDZ, 102/24 – ZZKZ in 32/25) in 18. točke tretjega odstavka 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16 in 55/25) je Občinski svet Občine Metlika na 21. redni seji dne 29. 1. 2026 sprejel

**ODLOK****o ustanovitvi javnega zavoda  
Zdravstveni dom Metlika****I. UVODNE DOLOČBE**

## 1. člen

(uvodna določba)

(1) S tem odlokom Občina Metlika, Mestni trg 24, 8330 Metlika (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ureja ustanoviteljska vprašanja, organiziranost in delovanje javnega zavoda Zdravstveni dom Metlika za območje občine Metlika (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Metlika (Uradni list RS, št. 42/14).

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

## 2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

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

## 3. člen

(uporaba izrazov)

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

**II. STATUSNE DOLOČBE**

## 4. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

- (1) Ime zavoda je: Zdravstveni dom Metlika.
- (2) Sedež zavoda je: Cesta bratstva in enotnosti 71, 8330 Metlika.
- (3) Skrajšano ime zavoda je ZD Metlika.
- (4) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi s statutom zavoda.
- (5) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom ter odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.
- (6) Zavod pri poslovanju uporablja žig na način in pod pogoji, kot jih določa statut.
- (7) Zavod opravlja svojo dejavnost na nepridobiten način v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

## 5. člen

(organiziranost zavoda)

- (1) Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote in lokacije, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, se določijo s statutom zavoda in pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, na podlagi normativov in predpisov, ki urejajo to področje.
- (2) Zavod zagotavlja notranje revidiranje v skladu s zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost in v skladu z zakonom, ki ureja javne finance. Način organiziranja notranje revizije se določi s statutom zavoda.
- (3) Odgovorne nosilce zdravstvene dejavnosti v zavodu določi direktor v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

## 6. člen

(zastopanje in predstavljanje)

- (1) Zavod zastopa in predstavlja direktor.
- (2) Direktor zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen v prometu z nepremičninami.
- (3) Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja.
- (4) Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

**III. DEJAVNOST ZAVODA**

## 8. člen

(dejavnost zavoda)

- (1) Zavod opravlja javno službo v skladu s predpisi, ki urejajo zdravstveno dejavnost in drugimi področnimi predpisi, ki določajo izvajanje dejavnosti v javnem interesu.
- (2) Zavod lahko poleg dejavnosti, ki predstavlja javno službo opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost.
- (3) Zavod je dolžan prednostno izvajati javno službo. Dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu ne smejo ogroziti izvajanje javne službe, za katero je zavod ustanovljen.
- (4) Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

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

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

#### 9. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

(1) Zavod skladno z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti opravlja glavno dejavnost

- 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost.

(2) Zavod skladno z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti opravlja naslednje dejavnosti v okviru javne službe:

- 86.220 Specializirana zdravstvena dejavnost
- 86.230 Zobozdravstvena dejavnost
- 86.910 Storitve diagnostičnega slikanja in dejavnosti medicinskih laboratorijev
- 86.920 Prevoz bolnikov z reševalnim vozilom
- 86.930 Dejavnost psihologov in psihoterapevtov, razen zdravnikov
- 86.940 Zdravstvena in babiška nega
- 86.950 Fizioterapija
- 86.970 Posredništvo pri zdravstvenih in zobozdravstvenih storitvah ter drugih storitvah za zdravje
- 86.990 Druge dejavnosti za zdravje, d. n.
- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše ali invalide
- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve.

(3) Zavod skladno z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti opravlja naslednje dejavnosti v okviru tržne dejavnosti:

- 35.120 Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov
- 35.150 Trgovanje z električno energijo
- 70.200 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
- 82.100 Pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

#### 10. člen

(opravljanje dejavnosti)

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

#### 11. člen

(sklepanje poslov)

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 12. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda,
- strokovni direktor za zdravstveno dejavnost.

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

(3) V primeru, ko direktor zavoda izpolnjuje vse pogoje za strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost, direktor hkrati opravlja tudi dela in naloge strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost.

### 1. Svet zavoda

#### 13. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Organ upravljanja je svet zavoda.

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

- štiri predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda za področje zdravstvene dejavnosti,
- en predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov zdravstvene dejavnosti, ki mora imeti stalno prebivališče v Občini Metlika.

(3) Predstavnike ustanovitelja zavoda imenuje občinski svet v skladu s statutom občine. Javni poziv zainteresiranim kandidatom za predstavnika ustanovitelja se objavi na spletni strani občine in zavoda.

(4) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določajo zakon, statut zavoda in interni pravilnik.

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

#### 14. člen

(pogoji za člane sveta)

(1) Član sveta zavoda mora izpolnjevati pogoje, kot jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

(2) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati član sveta zavoda, se opredelijo v statutu zavoda.

#### 15. člen

(naloge sveta zavoda)

Svet zavoda v okviru svojih pooblastil in odgovornosti opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja javnega zdravstvenega zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje strokovnega direktorja javnega zdravstvenega zavoda na predlog direktorja javnega zdravstvenega zavoda in po predhodnem mnenju strokovnega sveta,
- sprejema statut s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge splošne akte javnega zdravstvenega zavoda, če ni z aktom o ustanovitvi ali s statutom določeno, da jih sprejema direktor javnega zdravstvenega zavoda,
- sprejema petletni program razvoja javnega zdravstvenega zavoda s soglasjem ustanovitelja ter najmanj letno spremlja njegovo izvajanje,
- določa način opravljanja tržne dejavnosti v javnem zdravstvenem zavodu, vključno z določitvijo in objavo cenika,
- preverja in zagotavlja, da opravljanje tržne dejavnosti poteka v skladu s pogoji, ki jih določa zakon o zdravstveni dejavnosti,
- sprejema finančni načrt in program dela javnega zdravstvenega zavoda s soglasjem ustanovitelja ter najmanj kvartalno spremlja njegovo izvajanje,
- sprejema letno poročilo in zaključni račun javnega zdravstvenega zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo, ukinitvev ali širitev dejavnosti javnega zdravstvenega zavoda,
- obravnava revizijska poročila o poslovanju javnega zdravstvenega zavoda in na tej podlagi oblikuje predloge za ustanovitelja, direktorja javnega zdravstvenega zavoda in strokovnega direktorja javnega zdravstvenega zavoda za odpravo ugotovljenih neskladij,

- se seznanja z akcijskimi načrti za obvladovanje čakalnih dob in poročilom o optimizaciji delovnih procesov,
- uresničuje usmeritve zdravstvene politike in nacionalnih strategij na področju zdravstva,
- daje ustanovitelju in direktorju javnega zdravstvenega zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- potrdi program ukrepov za stabilizacijo poslovanja in spremlja njegovo izvajanje,
- obravnava ugotovitve in priporočila pristojnih državnih organov glede dela javnega zdravstvenega zavoda ter spremlja odziv javnega zdravstvenega zavoda nanje,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter aktom o ustanovitvi in statutom javnega zdravstvenega zavoda.

## 16. člen

(konstituiranje)

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

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

(3) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor zavoda v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda. V kolikor direktor ne skliče seje v tem roku, prvo sejo skliče župan.

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

## 17. člen

(način dela)

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

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

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

(4) Imena članov sveta zavoda in poslovník se javno objavijo na spletni strani zavoda.

## 18. člen

(odstop in razrešitev)

(1) Član sveta mora biti razrešen, če ne izpolnjuje več pogojev, kot jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

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

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

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

## 2. Direktor

## 19. člen

(direktor)

(1) Direktor je poslovodni organ zavoda.

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

(3) Če ima direktor vse pogoje za strokovnega direktorja, opravlja tudi naloge strokovnega direktorja. Direktor v tem primeru vodi tudi dela in naloge strokovnega direktorja in je odgovoren za strokovnost dela zavodu.

(4) Če direktor hkrati opravlja tudi dela in naloge strokovnega direktorja, lahko za čas svojega mandata imenuje pomočnika direktorja za poslovno področje.

(5) Direktor za čas svojega mandata za strokovno vodenje področja zdravstvene nege imenuje pomočnika direktorja za zdravstveno nego, skladno s pogoji, ki jih določa zakon.

(6) Direktor za posamezne dejavnosti lahko določi vodje enot, ki morajo izpolnjevati pogoje iz zakona, ki ureja zdravstveno dejavnost.

## 20. člen

(pristojnosti direktorja)

(1) Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, ga predstavlja in zastopa ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(2) V okviru pooblastil iz prvega odstavka tega člena direktor opravlja naslednje naloge:

- zagotovi izvajanje sklepov sveta zavoda,
- zagotavlja, da javni zdravstveni zavod posluje v skladu z zakonom, drugimi predpisi, ustanovitvenim aktom in splošnimi akti,
- sprejema splošne akte, ki urejajo poslovanje in delo javnega zdravstvenega zavoda, za katere ni pristojen drug organ,
- najpozneje tri mesece pred iztekom programa razvoja javnega zdravstvenega zavoda pripravi nov petletni program razvoja javnega zdravstvenega zavoda ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi predlog finančnega načrta (s kadrovskim načrtom) in programa dela javnega zdravstvenega zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi letno poročilo in zaključni račun javnega zdravstvenega zavoda, ki ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje javnega zdravstvenega zavoda,
- odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih iz delovnega razmerja,
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- predlaga in izvaja ukrepe za izboljšanje dostopnosti do zdravstvenih storitev (npr. opravlja analize in izvaja akcijske načrte za obvladovanje čakalnih dob v javnem zdravstvenem zavodu),
- uresničuje cilje in aktivnosti iz nacionalnih strategij, programa razvoja javnega zdravstvenega zavoda, finančnega načrta in programa dela javnega zdravstvenega zavoda,
- uresničuje cilje ustanovitelja,
- zagotovi optimizacijo procesov dela, vključno s spremljanjem in zagotavljanjem njihove učinkovitosti,
- v primeru polletnega ali letnega poslovanja s presežkom odhodkov nad prihodki sprejme program ukrepov za stabilizacijo poslovanja, ki vključuje akcijski načrt sanacijskih ukrepov s časovnico in načinom poročanja o njihovem izvajanju, in ga posreduje v potrditev svetu zavoda,
- izdaja posamične pravne akte,
- na poziv Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije poroča o stroških zdravstvenih storitev, vključno s stroški za zdravlila in medicinske pripomočke, po posameznem pacientu,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnosti in v skladu z aktom o ustanovitvi.

## 21. člen

(imenovanje in mandat direktorja)

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje vse pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost. Pogoji so opredeljeni v statutu zavoda.

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

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

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

(5) Javni razpis za direktorja se objavi v lokalnem glasilu, na spletni strani zavoda in na spletni strani ustanovitelja najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata trenutnega direktorja. V primeru odstopa ali predčasne razrešitve direktorja se javni razpis praviloma objavi v roku, ki ni daljši od 6 mesecev po odstopu oziroma po predčasni razrešitvi.

#### 22. člen

(nadomeščanje v odsotnosti)

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

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

#### 23. člen

(razrešitev direktorja)

(1) Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata, če:

– ne izpolnjuje več pogojev za imenovanje direktorja v skladu z zakonom,

– trajno izgubi delovno zmožnost za opravljanje funkcije direktorja,

– ne opravlja nalog, določenih z zakonom, tem odlokom, statutom zavoda ali pogodbo o financiranju programov z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,

– opravlja naloge direktorja nevestno ali nestrokovno,

– je za zavod imenovana sanacijska uprava v skladu z zakonom,

– se ugotovi, da pred imenovanjem ni razkril okoliščin, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, ali je navedel neresnične podatke,

– pri svojem ravnanju krši integriteto, kar je ugotovljeno s pravnomočnim aktom Komisije za preprečevanje korupcije,

– so podani drugi zakonski razlogi.

(2) Svet zavoda pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobi soglasje ustanovitelja.

(3) Direktor mora biti pred odločitvijo o razrešitvi pisno seznanjen z razlogi za razrešitev in mu mora biti dana možnost, da se o njih pisno ali ustno izjasni v roku 30 dni.

(4) Sklep o razrešitvi mora biti pisno obrazložen in vročen direktorju.

#### 24. člen

(vršilec dolžnosti)

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

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

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

### 3. Strokovni svet

#### 25. člen

(strokovni svet)

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

(2) Strokovni svet sestavljajo vsi zdravniki in zobozdravniki ter predstavnik zdravstvene nege. Strokovnemu svetu predseduje strokovni direktor.

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

### 4. Strokovni direktor

#### 26. člen

(splošno)

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

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

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

#### 27. člen

(pogoji)

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

– ima strokovna znanja o organizaciji, vodenju, ekonomiji in poslovanju javnega zdravstvenega zavoda, kar izkaže s potrdilom organizacije, ki izvaja usposabljanje s področja managementa v zdravstvu v skladu z zakonom, pri čemer mora izbrani kandidat potrdilo predložiti v šestih mesecih od sklepa o izbiri,

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

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

– izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa zakon.

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

### V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

#### 28. člen

(sredstva v upravljanju zavoda)

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

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

(3) Medsebojne pravice in obveznosti o upravljanju nepremičnin in premičnin, ki so v lasti ustanovitelja, se določijo v sklepu, ki ga na podlagi zakona, ki ureja stvarno premoženje občin, izda občina.

(4) Vsi prihodki iz naslova razpolaganja s stvarnim premoženjem, ki ga ima zavod v upravljanju, so prihodek občine.

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

#### 29. člen

(ravnanje z nepremičnim premoženjem ustanovitelja)

Za pravne posle v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja, tudi za oddajanje ter dajanje v odplačno ali brezplačno uporabo, mora zavod pridobiti njegovo soglasje.

#### 30. člen

(sredstva za delo zavoda)

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

(2) Javna sredstva zajemajo zlasti:

- plačila za opravljene storitve na podlagi pogodbe z nosilci osnovnih zdravstvenih zavarovanj (Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, druge zdravstvene zavarovalnice),
- plačila iz proračuna Republike Slovenije za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz državnega proračuna,
- sredstva ustanovitelja.

(3) Zavod pridobiva sredstva tudi:

- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami in darili,
- iz drugih virov, doseženih na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in tem odlokom.

### 31. člen

(presežek prihodkov nad odhodki)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari iz naslova izvajanja javne službe se porabi za opravljanje in razvoj zdravstvene dejavnosti, in sicer za investicije v prostore in opremo (z namenom nenehnega izboljševanja kakovosti in varnosti zdravstvene obravnave), za stroške usposabljanja in stalnega izpopolnjevanja ter plač zaposlenih ali za tekoče stroške poslovanja.

(2) Svet zavoda lahko predlaga ustanovitelju, da se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda, ki je ustvarjen v okviru tržne dejavnosti, vrne ustanovitelju, če s tem ni ogroženo solventno ali likvidno poslovanje zavoda. Ta sredstva sme ustanovitelj uporabiti izključno za izvajanje zdravstvene dejavnosti.

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

### 32. člen

(pokrivanje presežka odhodkov nad prihodki)

(1) Zavod je dolžan primanjkljaj, izkazan v letnem poročilu zavoda, poravnati iz presežkov preteklih let. V primeru, če zavod zaključi poslovno leto s presežkom odhodkov nad prihodki, mora direktor pripraviti analizo stanja in vzrokov ter predlog sanacijskih ukrepov s časovnico in načinom poročanja o njihove izvajanju. Vsebinsko tega dokumenta obravnava in potrdi svet zavoda.

(2) Če presežek preteklih let ne zadošča za pokrivanje tekočega presežka odhodkov nad prihodki, o načinu in višini pokrivanja primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

## VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 33. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

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

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

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

## VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

### 34. člen

(dolžnosti do ustanovitelja)

(1) Zavod mora najkasneje do 28. 2. tekočega leta dati ustanovitelju letno poročilo o delu in poslovanju zavoda za preteklo leto ter poročilo o opravljeni redni notranji reviziji poslovanja zavoda za preteklo leto.

(2) Vodstvo zavoda mora sproti ustanovitelja obveščati o motnjah pri poslovanju ter morebitnih pomembnih tveganjih, ki se pojavljajo pri poslovanju.

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

(4) Zavod sodeluje pri zagotavljanju neprekinjenega zdravstvenega varstva v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

(5) Zavod sodeluje z ustanoviteljem pri preverjanju možnosti prevzema koncesionarjev v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

(6) V primeru prenehanja opravljanja zdravstvene dejavnosti in predaji zdravstvene dokumentacije zavod ravna v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

### 35. člen

(soglasja)

Zavod mora od ustanovitelja pridobiti soglasje k:

- statutu zavoda, njegovim spremembam in dopolnitvam,
- imenovanju in razrešitvi direktorja,
- zadolževanju zavoda,
- ustanovitvi ali ukinitvi dislocirane enote zavoda,
- investicijam v nepremičnine, ki so v lasti ustanovitelja,
- k cenikom, vezanim na oddajanje občinskega premoženja,
- odpisu finančnega, premičnega ali nepremičnega premoženja, katerega knjigovodska vrednost še ni v celoti odpisana,
- drugim zadevam, če tako določajo predpisi.

## VIII. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

### 36. člen

(nadaljevanje opravljanja funkcij)

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

### 37. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

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

(2) Zavod imenuje strokovnega direktorja za zdravstveno dejavnost najpozneje v petih mesecev po konstituiranju novega sveta zavoda v skladu s tem odlokom.

### 38. člen

(prenehanje veljavnosti akta)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Metlika (Uradni list RS, št. 42/14).

### 39. člen

(uveljavitev)

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

Št. 011-2/2025

Metlika, dne 29. januarja 2026

Županja

Občine Metlika

**Martina Legan Janžekovič**

**331. Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad in streh na nepremični kulturni dediščini na območju Občine Metlike**

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 102/24 – ZLV-K in 83/25 – ZOUL) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlike (Uradni list RS, št. 79/16 in 55/25) je Občinski svet Občine Metlike na 21. redni seji dne 29. 1. 2025 sprejel

**P R A V I L N I K  
o sofinanciranju obnove fasad in streh  
na nepremični kulturni dediščini  
na območju Občine Metlike****1. člen**

(vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določijo ukrepi, pogoji in postopek za dodeljevanje sredstev iz občinskega proračuna za obnovo fasad in streh na objektih nepremične kulturne dediščine na območju Občine Metlike in na objektih v območju zgodovinskega mestnega jedra Metlike.

(2) Med objekte nepremične kulturne dediščine se razvršča objekte, ki so vpisani v Register nepremične kulturne dediščine.

(3) Občina Metlike s tem pravilnikom usmerja finančna sredstva za posamezne ukrepe:

Ukrep št. 1 – obnova fasad in streh na nepremični kulturni dediščini, ki je vpisana v Register nepremične kulturne dediščine na območju občine Metlike,

Ukrep št. 2 – obnova fasad in streh v območju zgodovinskega mestnega jedra Metlike.

**2. člen**

(namen)

Namen tega pravilnika je ohranjanje dediščine in spodbujanje obnove fasad in streh na objektih nepremične kulturne dediščine na območju Občine Metlike in na objektih v območju zgodovinskega mestnega jedra Metlike.

**3. člen**

(vir financiranja)

Sredstva, ki se dodeljujejo na podlagi tega pravilnika, se zagotovijo v proračunu Občine Metlike.

**4. člen**

(upravičenci)

(1) Upravičenci za dodelitev sredstev so lastniki oziroma solastniki ali najemniki, ki imajo z lastnikom sklenjeno najemno pogodbo in imajo ustrezno soglasje lastnika objekta in so vlagatelji v obnovo fasad in streh skladno z določbami 1. člena.

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

(3) Obnovitvena dela ali ureditve morajo biti izvedena v obdobju kot ga določa vsakokratni javni razpis. Za vsa dela morajo upravičenci imeti ustrezno dovoljenje, soglasje oziroma druga dokazila za obnovo oziroma ureditev, skladno z 8. členom tega pravilnika.

(4) Dela morajo biti izvedena skladno s pogoji v dovoljenju oziroma soglasju.

(5) Vlagatelji s svojimi projekti lahko kandidirajo samo na en ukrep iz 1. člena tega pravilnika.

(6) V primeru, da se obnavlja stavba ali izvede ureditev v solastnini ali najemu več najemnikov, poda vlogo pooblaščenec soinvestorjev v njihovem imenu za njihov račun.

(7) Vlagatelji ne smejo imeti neporavnanih obveznosti do Občine Metlike.

(8) Upravičeni so samo stroški obnove fasad in streh v tekočem letu (od 1. 12. do 30. 11.).

(9) Upravičence in pogoje za sofinanciranje se natančneje določi v javnem razpisu.

**5. člen**

(višina sredstev)

(1) Višina sofinanciranja je odvisna od ocene investicije v skladu z merili za dodeljevanje sredstev, pri čemer občina sofinancira do največ 50 % vrednosti obnove z vključenim davkom na dodano vrednost in ne več kot 3.000,00 EUR.

(2) V primeru, da je investicija izvedena v nižji vrednosti, kot je znašala predračunska vrednost, se vrednost dodeljenih sredstev temu ustrezno zniža.

(3) Vlagatelj lahko večkrat kandidira za isto stavbo, vendar je upravičen do sofinanciranja za en namen samo enkrat. Pri tem se upoštevajo vsa sredstva, prejeta iz občinskega proračuna po tem pravilniku v predhodnih letih.

(4) Vlagatelj, ki pridobi proračunska sredstva na podlagi tega pravilnika, ne more pridobiti sredstva za isti namen, na drugih razpisih, ki jih pripravi Občina Metlike.

(5) Sredstva po tem pravilniku se gospodarskim subjektom dodeljujejo po pravilu *de minimis* in skladno z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L, 2023/2831, 15. 12. 2023).

Do *de minimis* pomoči niso upravičena podjetja iz sektorjev:

– primarne proizvodnje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, opredeljene v členu 5, točki (a) in (b), Uredbe (EU) št. 1379/2013,

– predelave in trženje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg,

– primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,

– predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:

i. če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,

ii. če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.

Pomoč ne bo namenjena izvozu oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju ne bo presegel 300.000,00 EUR v katerem koli triletnem obdobju, ne glede na obliko ali namen pomoči, ki se dodeli enotnemu podjetju s strani države članice.

»Enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

(a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;

(b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;

(c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;

(d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja sámo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) prvega pododstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

Upošteva se kumulacija pomoči:

– pomoč *de minimis* se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči;

– pomoč *de minimis*, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do ustrezne zgornje meje iz člena 3(2) Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831;

– pomoč *de minimis*, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 se lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2832.

Dajalec pomoči bo od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobil pisno izjavo o:

1. vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb *de minimis* v zadnjem triletnem obdobju,

2. drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči »*de minimis*«, ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.

Dajalec pomoči bo pisno obvestil prejemnika:

– da je pomoč dodeljena po pravilu »*de minimis*« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L, 2023/2831, 15. 12. 2023),

– o znesku *de minimis* pomoči.

Dajalec pomoči bo hranil evidence o individualni pomoči *de minimis* 10 let od datuma dodelitve pomoči.

#### 6. člen

(javni razpis)

(1) Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa. Javni razpis za posamično proračunsko leto objavi Občina Metlika na svojih uradnih spletnih straneh in na drug krajevno običajen način.

(2) Javni razpis mora vsebovati najmanj:

- naziv in sedež podeljevalca sredstev,
- vrsto ukrepa,
- upravičence do razpisanih sredstev,
- splošne in posebne pogoje ter merila, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji,
- osnovne podatke, ki jih morajo navesti vlagatelji v vlogi,
- višino razpoložljivih sredstev za posamezni ukrep,
- rok za izplačilo sredstev,
- kraj in način prevzema ali oddaje vlog,
- rok za oddajo vloge,
- priloge, ki jih morajo vlagatelji priložiti,
- najvišji znesek, ki ga lahko pridobi posamezni vlagatelj,
- druge potrebne podatke.

#### 7. člen

(1) Postopek javnega razpisa izvede komisija, ki jo župan. Komisijo sestavljajo trije člani. Komisija je imenovana za obdobje mandata župana.

(2) Komisija vloge odpira in obravnava po časovnem zaporedju prispetja, praviloma enkrat mesečno.

(3) V primeru nepopolne vloge komisija vlagatelja pozove, da jo v določenem roku dopolni. Če vlagatelj vloge v navedenem roku ne dopolni, se vloga kot nepopolna zavrže.

(4) Popolne vloge komisija oceni na podlagi meril iz 9. člena tega pravilnika.

(5) Na podlagi predloga dodelitve proračunskih sredstev, ki ga pripravi komisija, občinska uprava izda sklep o dodelitvi sredstev. Zoper navedeni sklep je možna pritožba županu v roku 8 dni od prejema sklepa.

(6) Upravičenec je po preteku pritožbenega roka dolžan skleniti z občino pogodbo o sofinanciranju, v kateri se določijo medsebojna razmerja. Če se upravičenec v tem roku ne odzove na poziv oziroma ne sklene pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

(7) Sredstva se dodeljujejo upravičencem po vrstnem redu prispelih popolnih vlog do porabe proračunskih sredstev tekočega leta za ta namen. Upravičenci, kateri so podali vlogo v tekočem letu in zaradi porabe sredstev niso prejeli sredstev, se lahko prijavijo na razpis v naslednjem letu.

#### 8. člen

(pogoji)

(1) Pogoji za sodelovanje na razpisu so:

- pridobljena ustrežna dokumentacija s strani Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije (projektni pogoji, soglasja),
- pridobljeno upravno dovoljenje (gradbeno dovoljenje), če je za predvideno investicijo potrebno,
- predračunska vrednost predvidene investicije s popisom del, pripravljena s strani gospodarskega subjekta, registriranega za opravljanje tovrstnih dejavnosti.

(2) Po tem pravilniku se sofinancira le celovita obnova fasade in/ali strehe.

#### 9. člen

(merila)

(1) Merila za dodeljevanje v razpisu zagotovljenih sredstev:

- pomen objekta z vidika kulturne dediščine in arhitekturne vrednosti,
- nevarnost fasade oziroma strehe objekta za okolico in mimoidoče,
- prenova objekta glede na lego stavbe.

(2) Merila se podrobno in natančno opredelijo v javnem razpisu.

#### 10. člen

(nadzor nad porabo sredstev)

(1) Sredstva, dodeljena na podlagi tega pravilnika, so namenska in se lahko porabijo samo za namene, določene s pogodbo iz šestega odstavka 7. člena tega pravilnika.

(2) Namensko porabo sredstev in izvajanje pogodb preverja občinska uprava.

(3) Občina Metlika lahko od vlagatelja zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ocenjevanje investicije ali preverjanje namenske porabe sredstev.

(4) Upravičenec je dolžan povrniti nenamensko porabljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva nakazila do dneva vračila sredstev, v primeru, ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko uporabljena,
- da je upravičenec za namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- druge nepravilnosti pri porabi sredstev.

#### 11. člen

(končne določbe)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad in streh v zgodovinskem mestnem jedru Metlike (Uradni list RS, št. 9/15, 34/23 in 33/24).

(2) Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 351-4/2015

Metlika, dne 29. januarja 2026

Županja  
Občine Metlika  
**Martina Legan Janžekovič**

### 332. Sklep o cenah storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v Občini Metlika

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19, 44/22 – ZVO-2 in 21/25 – ZOPVOOV) in 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na 21. redni seji dne 29. 1. 2026 sprejel

## S K L E P

### o cenah storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v Občini Metlika

#### 1. člen

Občinski svet Občine Metlika na predlog Komunale Metlika javno podjetje d.o.o., kot izvajalca gospodarskih javnih služb varstva okolja na področju Občine Metlika, potrjuje elaborate o oblikovanju cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ocena 2025/predračun 2026:

- oskrbe s pitno vodo,
- odvajanja komunalne odpadne in padavinske vode,
- storitev povezanih z greznicami in MKČN,
- čiščenja komunalne odpadne in padavinske vode,
- zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

#### 2. člen

Občinski svet Občine Metlika potrdi ceno izvajanja storitev oskrbe s pitno vodo.

Cena izvajanja storitve (brez DDV) znaša 1,3194 eur za m<sup>3</sup> in se uveljavi 1. 4. 2026.

Storitev se zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje.

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Dimenzija vodomerov	Faktor	Mesečna cena omrežnine
DN ≤ 20	1	10,4098
20 < DN < 40	3	31,2294
40 ≤ DN < 50	10	104,0980
50 ≤ DN < 65	15	156,1470
65 ≤ DN < 80	30	312,2940
80 ≤ DN < 100	50	520,4900

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno s preglednico in se uveljavi 1. 4. 2026.

#### 3. člen

Občinski svet Občine Metlika potrdi ceno izvajanja storitev odvajanje komunalnih odpadnih in padavinskih vod.

Cena izvajanja storitve (brez DDV) znaša 0,3502 eur za m<sup>3</sup> in se uveljavi 1. 4. 2026.

Storitev se zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje. K ceni storitve se zaračuna tudi okoljska dajatev, skladno z Uredbo o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda (Uradni list RS, št. 80/12, 98/15 in 44/22 – ZVO-2).

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Dimenzija vodomerov	Faktor	Mesečna cena omrežnine
0 < DN ≤ 20	1	10,0101
20 < DN < 40	3	30,0303
40 ≤ DN < 50	10	100,1010
50 ≤ DN < 65	15	15,1515
65 ≤ DN < 80	30	300,3030
80 ≤ DN < 100	50	500,5050

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno s preglednico in se uveljavi 1. 4. 2026.

#### 4. člen

Občinski svet Občine Metlika potrdi ceno izvajanja storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami ter malimi komunalnimi čistilnimi napravami.

Cena izvajanja storitve (brez DDV) znaša 0,6619 eur za m<sup>3</sup> in se uveljavi 1. 4. 2026.

Storitev se priključenim na javno vodovodno omrežje zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje.

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Dimenzija vodomerov	Faktor	Mesečna cena omrežnine
0 < DN ≤ 20	1	1,5374
20 < DN < 40	3	4,6122
40 ≤ DN < 50	10	15,3740

Cena omrežnine se uveljavi 1. 4. 2026.

#### 5. člen

Občinski svet Občine Metlika potrdi ceno izvajanja storitve čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih vod.

Cena izvajanja storitve (brez DDV) znaša 1,0950 eur za m<sup>3</sup> in se uveljavi 1. 4. 2026.

Storitev se zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje.

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Dimenzija vodomerov	Faktor	Mesečna cena omrežnine
0 < DN ≤ 20	1	4,7643
20 < DN < 40	3	14,2929
40 ≤ DN < 50	10	47,6430
50 ≤ DN < 65	15	71,4645
65 ≤ DN < 80	30	142,9290
80 ≤ DN < 100	50	238,2150

Cena omrežnine se uveljavi 1. 4. 2026.

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno s preglednico.

#### 6. člen

Občinski svet občine metlika potrdi ceno izvajanja storitve zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov.

Cena storitve (brez DDV) znaša 0,2035 eur za kg in se uveljavi 1. 4. 2026.

Pri obračunu se upoštevajo normativne količine ter naslednji faktorji obremenitve:

- 0,1655 kg/l za pridobitno in nepridobitno dejavnost,
- 0,3300 kg/l za gospodinjstva.

Cena za uporabo infrastrukture (brez DDV) znaša 0,0039 eur za kg in se uveljavi 1. 4. 2026.

#### 7. člen

Občina Metlika bo gospodinjstvom in nepridobitnim društvom subvencionirala:

- 34 % cene omrežnine za dejavnosti oskrbe s pitno vodo ter odvajanja komunalnih odpadnih in padavinskih vod,
- 19 % cene omrežnine za dejavnosti čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih vod ter dejavnost, povezano z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami,
- 10 % cene storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami,
- 19 % cene čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih vod.

## 8. člen

Izvajalec gospodarskih javnih služb na območju Občine Metlika, Komunala Metlika javno podjetje d.o.o., na osnovi tega sklepa oblikuje cenik s potrjeno ceno, znižano za subvencije. Cenik objavi na krajevno običajen način in na svoji spletni strani.

## 9. člen

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

Št. 354-96/2025

Metlika, dne 29. januarja 2026

Županja  
Občine Metlika  
**Martina Legan Janžekovič**

**MURSKA SOBOTA**

**333. Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za območje med Štefana Kovača, Kocljevo, Cankarjevo, Kopitarjevo in Prežihovo ulico v Murski Soboti – blokovski kompleks (SDZN)**

Na podlagi tretjega odstavka 129. člena v povezavi s 119. členom Zakona o urejanju prostora – ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24, 25/25 – odl. US in 75/25) ter na podlagi 28. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 53/23) sprejemam

**S K L E P**

**o pripravi sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za območje med Štefana Kovača, Kocljevo, Cankarjevo, Kopitarjevo in Prežihovo ulico v Murski Soboti – blokovski kompleks (SDZN)**

## 1. člen

(predmet sklepa)

(1) S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za območje med Štefana Kovača, Kocljevo, Cankarjevo, Kopitarjevo in Prežihovo ulico v Murski Soboti – blokovski kompleks (v nadaljevanju: SDZN).

(2) Prostorski akt se v prostorskem informacijskem sistemu vodi pod številko ID: 7026.

## 2. člen

(območje SDZN)

(1) Območje SDZN, v velikosti okoli 1970 m<sup>2</sup>, se nahaja v Mestni občini Murska Sobota (v nadaljevanju: MOMS), v središču Murske Sobote ob Cankarjevi ulici ter v neposredni bližini križišča s Slomškovo ulico. Predstavlja južni del veljavnega zazidalnega načrta in obsega zemljišča s parc. št. 962, 963, 959, 960, 964, 966, 965, 967, vse k.o. Murska Sobota.

(2) Zemljišča v območju SDZN so z Občinskim prostorskim načrtom Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 54/16, 67/16 in 30/25; SD OPN – 1; v nadaljevanju: OPN) opredeljena kot stavbna zemljišča južnega dela enote urejanja prostora z oznako SO 34, ki so namenjena osrednjem območju centralnih dejavnosti (CU).

(3) Območje je določeno okvirno in se v postopku priprave SDZN lahko tudi spremeni z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve obravnavanega območja ter ostale ureditve gospodarske javne infrastrukture.

## 3. člen

(predmet načrtovanja)

(1) S SDZN se za doseganje racionalne rabe prostora načrtuje sprememba in dopolnitev prostorskih izvedbenih pogojev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje med Štefana Kovača, Kocljevo, Cankarjevo, Kopitarjevo in Prežihovo ulico v Murski Soboti – blokovski kompleks (Uradni list RS, št. 57/06; v nadaljevanju: ZN) za gradnjo večstanovanjske stavbe.

(2) S SDZN se načrtuje tudi sprememba in dopolnitev prostorskih izvedbenih pogojev v vplivnem območju načrtovanja iz predhodne točke, če je to potrebno za celovito načrtovanje zdravstvenega kompleksa.

## 4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Pri pripravi SDZN se uporabljajo podatki iz prikaza stanja prostora, podatki veljavnih prostorskih izvedbenih aktov v območju in drugi podatki, pomembni za pripravo prostorskega akta, vključno s podatki nosilcev urejanja prostora.

(2) Kot osnova za načrtovanje SDZN je bila izdelana idejna zasnova (Preveritev možne pozidave Blok Murska Sobota, št. 20/25, LUX-A arhitekturni biro d.o.o., Maribor, avgust 2025). Za načrtovanje prostorskih rešitev se proučijo in upoštevajo tudi strokovne podlage in pogoji OPN in druge strokovne podlage, če so zahtevane s predpisom.

(3) V postopku priprave SDZN se na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora lahko določi izdelava morebitnih dodatnih strokovnih podlag za uskladitev prostorskih rešitev.

## 5. člen

(vrsta postopka)

SDZN se pripravijo po rednem postopku, za kar se skladno s 129. členom ZUreP-3 smiselno uporabijo določbe zakona, ki določajo postopek priprave in sprejetja občinskega prostorskega načrta.

## 6. člen

(roki za pripravo SDZN in faze postopka priprave)

(1) SDZN se izdeluje ter postopek priprave vodi v naslednjih bistvenih fazah in okvirnih rokih od objave tega sklepa:

- izdelava osnutka SDZN;
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k osnutku SDZN (30 dni);
- izdelava dopolnjenega osnutka SDZN za javno razgrnitev;
- izvedba javne razgrnitve (30 dni), javne obravnave in prve obravnave na občinskem svetu;
- priprava predloga stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve, javne obravnave in obravnave na občinskem svetu;
- potrditev stališč do pripomb in predlogov s strani župana;
- izdelava predloga SDZN;
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu SDZN (30 dni);
- izdelava usklajenega predloga SDZN;
- druga obravnava in sprejem SDZN na občinskem svetu;
- objava sprejetega odloka o SDZN v uradnem glasilu;
- izdelava gradiva sprejetega SDZN;
- arhiviranje gradiva in objava v prostorskem informacijskem sistemu.

(2) V kolikor bo v postopku priprave zaradi zahtev nosilcev urejanja prostora treba pripraviti dodatne strokovne podlage, se roki iz predhodnih odstavkov ustrezno prilagodijo.

## 7. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Državni nosilci urejanja prostora, ki podajo mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

1. Ministrstvo za naravne vire in prostor za področje:
    - voda.
  2. Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo za področja:
    - okolja;
    - podnebnih sprememb;
    - energetike;
    - trajnostne mobilnosti.
  3. Ministrstvo za infrastrukturo za področje:
    - državnih cest.
  4. Ministrstvo za kulturo za področje:
    - kulturne dediščine.
  5. Ministrstvo za obrambo za področji:
    - obrambe;
    - varstva pred naravnimi nesrečami in varstva pred požarom.
  6. Ministrstvo za zdravje za področje:
    - javnega zdravja.
  7. Ministrstvo za digitalno preobrazbo za področje:
    - javnih komunikacijskih omrežij.
- (2) Lokalni nosilci urejanja prostora, ki podajo mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:
1. Mestna občina Murska Sobota za področje:
    - urejanje prostora;
    - varovanja občinskih cest.
  2. Komunala, javno podjetje, d.o.o. za področji:
    - odvajanja odpadnih komunalnih in padavinskih voda;
    - ravnanja s komunalnimi odpadki.
  3. Vodovod sistema B d.o.o. za področje:
    - oskrbe s pitno vodo.
  4. Elektro Maribor, d.d. za področje:
    - distribucije električne energije.
  5. Adriaplin, d.o.o. za področje:
    - distribucije zemeljskega plina.
  6. Telekom Slovenije, d.d., TKO vzhodna Slovenija za področje:
    - telekomunikacij.
  7. T-2 d.o.o. za področje:
    - telekomunikacij.
  8. United Fiber, d.o.o. za področje:
    - fiksne infrastrukture.
- (3) V postopek priprave SDZN se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

#### 8. člen

(načrt vključevanja javnosti)

- (1) MOMS seznanji javnost s pričetkom postopka priprave SDZN z javno objavo tega sklepa.
- (2) MOMS vključi javnost v pripravo SDZN v fazi dopolnjenega osnutka, ko pripravi javno razgrnitev dopolnjenega osnutka SDZN za 30 dni, gradivo objavi na spletni strani občine, izvede javno obravnavo ter javnost pozove, da poda pripombe in predloge.
- (3) MOMS prejete pripombe in predloge javnosti preuči in do njih zavzame stališča, ki jih javno objavi na svoji spletni strani.
- (4) Občinski svet MOMS sprejme SDZN z odlokom, ki se po sprejetju objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, v prostorskem informacijskem sistemu in na spletni strani občine.

#### 9. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave SDZN)

- (1) Pripravo SDZN financira pobudnik priprave, ki za namen izdelave SDZN sklene pogodbo z izvajalcem. Izvajalec mora izpolnjevati pogoje glede izdelave prostorskega akta v skladu z ZUreP-3.
- (2) Ostale obveznosti pobudnika so po potrebi določijo s posebno pogodbo o medsebojnih obveznostih med MOMS in pobudnikom.

#### 10. člen

(izvedba celovite presoje vplivov na okolje)

- (1) V postopku priprave SDZN se celovita presoja vplivov na okolje ne izvede.
- (2) Na podlagi mnenja Zavoda RS za varstvo narave št. 3563-0547/2025-2, z dne 23. 12. 2025, v postopku priprave SDZN ni potrebno izvesti celovite presoje vplivov na okolje oziroma presoje sprejemljivosti na varovana območja narave. Mnenje je priloga tega sklepa in se hrani v spisu postopka.

#### 11. člen

(objava in uveljavitev)

- (1) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.
- (2) Skupaj z mnenjem Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave se ta sklep objavi tudi na spletni strani MOMS.

Št. 3500-0005/2025-17(710)

Murska Sobota, dne 2. februarja 2026

Župan

Mestne občine Murska Sobota  
**Damjan Anželj**

## PREBOLD

### **334. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o postopku in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Prebold**

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNORG, 82/20, 3/22 – ZDeb in 37/24 – ZMat-B) in 16. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 7/25 in 42/25) je Občinski svet Občine Prebold na 29. seji dne 29. 1. 2026 sprejel

## ODLOK

### **o spremembah in dopolnitvah Odloka o postopku in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Prebold**

#### 1. člen

V Odloku o postopku in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Prebold (Uradni list RS, št. 39/18 in 79/19) se za 6. členom doda nov 6.a člen, ki se glasi:

#### »6.a člen

(določitev najvišjega zneska sofinanciranja)

- (1) Občinski svet lahko v LPŠ določi najvišji znesek sofinanciranja, ki ga lahko posamezni izvajalec letnega programa športa prejme za posamezen program oziroma področje športa.
- (2) Najvišji znesek se lahko določi kot absolutni znesek ali kot odstotek razpoložljivih sredstev, skladno s cilji občinske športne politike.
- (3) Določitev najvišjega zneska iz prejšnjega odstavka je obvezna sestavina LPŠ in javnega razpisa za izbor sofinanciranja programov in področij športa v občini.«

#### 2. člen

V 15. členu se črta drugi odstavek.

#### 3. člen

17. člen se spremeni tako, da se glasi:

»17. člen

(spremljanje izvajanja LPŠ)

(1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrana področja najmanj v obsegu opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbran športni program/področje v skladu z JR.

(2) O izvedbi odobrenih športnih programov morajo izvajalci programov občini v pogodbenem roku predložiti:

– vsebinsko in finančno poročilo o izvedbi sofinanciranih športnih programov,

– dokazila o namenski porabi sredstev, ki so bila pridobljena na podlagi JR,

– izjavo o resničnosti podatkov.

(3) Strokovno pripravo gradiv in vodenje postopkov spremljanja LPŠ izvaja strokovni delavec Občine Prebold.«

4. člen

V 18. členu se spremeni tretji odstavek tako, da se glasi:

»(3) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja strokovni delavec Občine Prebold.«

5. člen

Priloga Pogoji in merila za sofinanciranje LPŠ k Odloku o postopku in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Prebold se nadomesti z novo Prilogo Pogoji in merila za sofinanciranje LPŠ, ki je sestavni del tega odloka.

6. člen

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

Št. 007-10/2025-4

Prebold, dne 29. januarja 2026

Župan  
Občine Prebold  
**mag. Marko Repnik**

**POGOJI IN MERILA  
ZA IZBIRO IN SOFINANCIRANJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA  
V OBČINI PREBOLD**

Pogoji in merila določajo pogoje in merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja področij programov Letnega programa športa (LPŠ) v Občini Prebold.

Za uresničevanje javnega interesa v športu so opredeljeni načini vrednotenja naslednjih področij športa:

**1. ŠPORTNI PROGRAMI**

**1. 1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine**

*1.1.1. Promocijski športni programi*

*1.1.2. Šolska športna tekmovanja*

*1.1.3. Celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine*

*1.1.4. Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih*

**1. 2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami**

**1. 3. Obštudijska športna dejavnost**

**1. 4. Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport**

**1. 5. Občinske panožne športne šole – sofinanciranje strokovnih kadrov**

**1. 6. Kakovostni šport**

**1. 7. Vrhunski šport**

**1. 8. Šport invalidov**

**1. 9. Športna rekreacija**

**1. 10. Šport starejših**

**2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI**

**3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU**

**3. 1. Izobraževanja, usposabljanje in izpolnjevanje strokovnih kadrov v športu**

**4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU**

**4. 1. Delovanje športnih organizacij**

**5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA,**

**5. 1. Športne prireditve**

*5.1.1. Sofinanciranje udeležbe športnikov iz Občine Prebold na večjih mednarodnih tekmovanjih*

**1. SPLOŠNI POGOJI VREDNOTENJA LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA**

## a) Število udeležencev

- športni programi SPLOŠNO:  
Isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednoti le v enem prijavljenem športnem programu.
- netekmovalni športni programi:  
V programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine, programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami, obštudijskih športnih dejavnosti, športa invalidov, športne rekreacije in športa starejših se vrednotijo samo tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme nacionalne panožne športne zveze (v nadaljevanju NPŠZ) (oz. Zveze za šport invalidov Slovenije – Paraolimpijski komite (v nadaljevanju ZŠIS-POK)).

## b) Strokovni kader

V skladu z usmeritvami nacionalnega programa športa morajo biti z vidika kakovostnega strokovnega dela v športu, ob enakih pogojih, programi vodeni s strokovno bolj usposobljenim kadrom izdatneje financirani, ob upoštevanju določil pravilnika o usposabljanju strokovnih delavcev v športu.

<b>TABELA 1 STROKOVNI KADER</b>			
	usposobljenost 1. stopnja*	usposobljenost 2. stopnja*	Izobrazba FŠ
Strokovni kader korekcijski faktor	0,9	1	1,1

\* Do uveljavitve novih programov usposabljanja se upoštevajo veljavni pridobljeni strokovni nazivi usposabljanja 2. in 3. stopnje.

## c) Trajanje programa

Število ur vadbe se med programi razlikuje glede na vsebino programa in kakovostni nivo le-tega. Število tednov vadbe in izvajanja programa se razlikuje glede na vrsto programa, pri čemur ločimo celoletne programe, ki trajajo najmanj 30 in največ 40 tednov, ter občasne programe, ki trajajo manj kot 30 tednov.

## d) Uporaba športnih objektov

Korekcijski faktor za uporabo športnih objektov.

<b>TABELA 2 UPORABA ŠPORTNIH OBJEKTOV</b>		
	Zunanji objekti	Pokriti objekti
Objekt Korekcijski faktor	1	2

## e) Pogoji za tekmovalne športne programe

- Vrednotijo se programi tistih izvajalcev, ki imajo vadbo organizirano vsaj v dveh starostnih kategorijah razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega pogoja ni možno izpolniti.
- Če ima ekipa ali posameznik strokovni kader z ustrežno izobrazbo oz. usposobljenostjo.

- Ekipa ali posameznik se mora udeležiti vsaj štirih tekem/tekmovanj v okviru panožne zveze, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega pogoja ni možno izpolniti.
- Če je število udeležencev v starostni skupini manjše, kot je za posamezno panogo določeno s strani OKS, se število točk proporcionalno zmanjša s korekcijskim faktorjem 0,8. Večje število udeležencev v skupini ne vpliva na vrednotenje programa.
- V programe športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostni šport, vrhunski šport (šport invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oz. ZŠIS-POK).

f) Število udeležencev in obseg programa v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

Število udeležencev v programih se nanaša na optimalno zadostitev pogojev.

Panoga	Pripravljalni programi	12 do 13 let	14 do 15 let	16 do 17 let	Nad 18 let
ODBOJKA	12	12	12	12	12
NOGOMET	12	12	16	16	18
ROKOMET	12	12	16	16	16
KOŠARKA	12	10	10	10	10
KARATE	12	10	8	8	8
LOKOSTRELSTVO	10	8	6	6	6
ŠAH	10	8	8	6	6
TENIS	10	8	8	6	6
ATLETIKA	12	12	10	8	8
JU JITSU	12	10	8	8	8
ŠPORTNO PLEZANJE	10	8	8	8	8
STRELSTVO	10	8	8	8	6
NAMIZNI TENIS	6	6	6	6	6
Ostale individualne panoge	10	10	10	8	8
Ostale kolektivne panoge	12	12	12	12	12

Obseg programa določa optimalno število ur za izvedbo programa po posameznih starostnih kategorijah, pri čemer je ena ura 60 minut.

Starostna kategorija	Pripravljalni programi	12 do 13 let	14 do 15 let	16 do 17 let	18 do 19 let
Obseg programa v urah	120	190	240	280	320

V primeru manjšega števila vadečih ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

**2. RAZVRŠČANJE ŠPORTNIH PANOG (nacionalni pomen športne panoge)**

V skladu z usmeritvami Nacionalnega programa športa se panoge v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, programi kakovostnega športa in programi vrhunskega športa po uspešnosti razvrščajo v razrede po kriteriju razširjenosti, kriteriju uspešnosti in kriteriju pomena panoge za lokalno okolje.

**a) Vrednotenje športnih panog glede na razširjenost**

Število članic nacionalne športne zveze, v katero je vključen izvajalec	Točke
do 15	5
16 do 30	10
31 do 60	15
61 do 100	20
nad 100	25

Število registriranih športnikov	Točke
En registriran športnik	1

Število tekmovalnih starostnih skupin	Točke
Tekmovalna starostna skupina	5

**b) Vrednotenje športnih programov glede na uspešnost**

Kategoriziran športnik	MLR	PR	DR	MR	SR
	5 točk	15 točk	5 točk	10 točk	15 točk

**c) Vrednotenje športnih panog glede na pomen panoge za lokalno okolje**

Tradicija panoge v občini nad 30 let	15 točk
Tradicija panoge v občini nad 20 let	10 točk
Tradicija panoge v občini nad 10 let	5 točk

**d) Razvrstitev športnih panog v razrede**

Športne panoge se, glede na pridobljeno število točk, razvrstijo v 3 razrede, ki so podlaga za vrednotenje športnih programov pod točko 3.

<b>Panoga razred 3:</b>	0 – 60 točk
<b>Panoga razred 2:</b>	61 – 120 točk
<b>Panoga razred 1</b>	120 točk in več

### 3. VREDNOTENJE PODROČIJ ŠPORTA

#### 1. ŠPORTNI PROGRAMI

##### 1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine

Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti ne tekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajuje šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnani in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ.

##### 1.1.1. Promocijski športni programi

Promocijski športni programi, ki se pretežno izvajajo v VIZ, prištevamo naslednje programe: Mali sonček (MaS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP).

V kolikor se programi izvajajo v okviru obveznega učnega procesa in če so financirani s strani MIZŠ, niso predmet sofinanciranja s strani LPŠ Občine Prebold.

Iz sredstev občinskega proračuna se financirajo materialni stroški na udeleženca.

<b>TABELA 5 PROMOCIJSKI PROGRAMI</b>		
Promocijski športni programi: (MaS, CP, ZS, NSP, KRP, MP)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)
Število udeležencev programa	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	1	1

##### 1.1.2. Šolska športna tekmovanja

Šolska športna tekmovanja se izvajajo v okviru osnovnošolskega programa. Sofinancira se udeležba športnih ekip na organiziranih tekmovanjih v razpisanih športnih panogah.

Iz sredstev občinskega proračuna se financirajo materialni stroški ekip/skupin.

<b>TABELA 6 ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA</b>		
	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)
št. udeležencev	10	10
TOČKE (občinsko, področno)	15	15
TOČKE (regijsko, državno)	10	10

Pri individualnih šolskih športnih tekmovanjih je vsak udeleženec vreden 1 točko. Maksimalno število točk za eno tekmovanje je 20 točk.

##### 1.1.3. Celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine

Obstoječi celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno. Raznolikost izvajalcev omogoča kakovostno ponudbo, ob enakih pogojih pa LPŠ omogoča prednost športnim društvom. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

Iz sredstev proračuna se financira uporaba športnega objekta, strokovni kader in materialni stroški.

Program je ovrednoten s seštevkom točk obseg dejavnosti (tabela 7), kompetentnost športnih delavcev (tabela 8) in ceno programa (tabela 9).

<b>TABELA 7</b>					
<b>OBSEG DEJAVNOSTI</b>					
<b>(celoletni športni programi)</b>					
OBSEG DEJAVNOSTI	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)	MLADINA PP (do 19 let)
št. udeležencev	10-12	12-20	5-6	8-10	8-10
število ur	1,5	2	1,5	2	2
število tednov	30	30	30	30	30
TOČKE/MS/SKUPINA	45	60	45	60	60
TOČKE/ŠO/KUPINA	45	60	45	60	60

<b>TABELA 8</b>			
<b>KOMPETENTNOST STROKOVNIH DELAVCEV</b>			
<b>(celoletni športni programi)</b>			
Usposobljenost/izobrazba	1. stopnja	2. stopnja	Diplomant športne smeri
TOČKE/SKUPINA	5	10	15

<b>TABELA 9</b>			
<b>CENA ŠPORTNEGA PROGRAMA</b>			
<b>(celoletni športni programi)</b>			
Merilo	brezplačen	vadeči krije do 50% vrednosti programa	vadeči krije več kot 50% vrednosti programa
TOČKE/SKUPINA	15	5	0

#### **1.1.4. Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih**

Programi v času počitnic in pouka prostih dni praviloma predstavljajo športne dejavnosti v skrajšanem obsegu (tečaji, projekti), ki jih pomujajo različni izvajalci.

Občina sofinancira programe v počitnicah na podlagi Pravilnika o sofinanciranju počitniških dejavnosti.

### **1. 2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami**

Prostočasno športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami, in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

Programi se vrednotijo po tabelah od 5 do 9.

### **1. 3. Obštudijska športna dejavnost**

Obštudijska športna dejavnost so različne oblike športnih dejavnosti študentov. Programi obštudijske športne dejavnosti predstavljajo pomembno dopolnilo k intelektualnemu delu in pripomore k nevtralizaciji negativnih učinkov sedečega načina življenja.

Če je obštudijska športna dejavnost predmet sofinanciranja, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

#### 1. 4. Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Športna vzgoja otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport zajema celoletne športne programe za otroke in mladino za doseganje vrhunskih športnih rezultatov v tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Pogoji za sofinanciranje programa je ustrezna izobrazba strokovnega kadra v skladu z Zakonom o športu.

Iz sredstev proračuna se financira uporaba športnega objekta, strokovni kader in materialni stroški.

Program je ovrednoten glede na razvrstitev športne panoge v razred.

<b>TABELA 10 VREDNOTENJE PROGRAMA</b>			
PROGRAM	1. razred	2. razred	3. razred
Do 9 let	10 točk	10 točk	10 točk
Do 11 let	30 točk	20 točk	10 točk
Do 13 let	60 točk	50 točk	40 točk
Do 15 let	80 točk	60 točk	40 točk
Do 17 let	90 točk	70 točk	50 točk
Do 19 let	100 točk	80 točk	60 točk

Mladi športniki lahko v skladu s pravili in pogoji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika mladinskega razreda (MLR), s čimer izvajalci pridobijo bonus točke. Upošteva se zadnja kategorizacija OKS pred objavo javnega razpisa.

<b>TABELA 11</b>	
PROGRAM	MLR
Mat. stroški/udeleženca	50 – 100 točk

Pri točkovanju se upoštevajo korekcijski faktorji za vrednotenje športnih objektov, strokovnega kadra, velikost vadbene skupine in obsega programa.

#### 1. 5. Občinske panožne športne šole – sofinanciranje strokovnih kadrov

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 in klubih, ki tekmujejo v več starostnih kategorijah v tekmovalnih sistemih NPŠZ. Naziv občinske panožne športne šole pridobi izvajalec LPŠ, če v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v KŠ in VŠ izpolnjuje naslednje pogoje:

- tekmuje v članskem državnem prvenstvu Slovenije v kolektivnih športih;
- ima ustrezno strokovno usposobljen kader za izvajanje programa;
- stalnost števila mladih športnikov – društvo/klub skrbi za ohranjanje števila otrok in mladine v društvu/klubu.

Na lokalni ravni se sofinancira strokovni delavec, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- strokovni delavec je zaposlen v društvu/klubu ali pogodbeno v letu sofinanciranja opravlja vsaj 10 ur tedensko v programu kakovostnega športa otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ter kakovostnega športa,
- ima ustrezno strokovno izobrazbo oz. strokovno usposobljenost,

- društvo ima zagotovljene tekmovalce v večih starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ,
- stalnost števila mladih športnikov – društvo skrbi za ohranjanje števila otrok in mladine v društvu/klubu,
- društvo tekmuje v kolektivnih športnih panogah.

Kriteriji za sofinanciranje:

- množičnost (število registriranih in neregistriranih otrok in mladine v društvu/klubu),
- ustrezna strokovna izobrazba ali strokovna usposobljenost (stopnja 1, 2 in diplomant športne smeri),
- športni uspehi na državnem nivoju v letu pred JR,
- ima v športnih programih udeležene kategorizirane športnike (mladinskega in perspektivnega razreda).

<b>TABELA 12 OBČINSKE ŠPORTNE ŠOLE</b>		
Merila	Točke	Točk ne več kot
Število športnikov v vadbenih skupinah, ki jih vodi trener (točka na udeleženca):	1	50
Število ur vadbe/tedensko:	1	40
Izobrazba strokovnega kadra glede na stopnjo:		
- stopnja 1	30	
- stopnja 2	20	60
- diplomant športne smeri	10	
Število otrok in mladine v društvu (60 udeležencev = 50 točk)	1	50
Število kategoriziranih športnikov – točke na kategoriziranega športnika	5	50
<b>SKUPAJ:</b>		<b>maks. 250 točk</b>

## 1. 6. Kakovostni šport

V skupino kakovostnega športa prištevamo tiste športnike in ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športa, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih in na tekmovanjih NPŠ do naslova državnega prvaka. Iz sredstev lokalne skupnosti se financira uporaba športnega objekta za programe kakovostnega športa.

Iz sredstev občinskega proračuna se sofinancira uporaba športnih objektov.

<b>TABELA 13</b>		
PROGRAM	Pokriti objekt	Odpri objekt
Skupina	120	80

\*Upoštevajo se korekcijski faktorji za vrednotenje športnih objektov

Športniki lahko v skladu s pravili in pogoji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika državnega razreda (DR), s čimer izvajalci pridobijo bonus točke. Upošteva se zadnja kategorizacija OKS pred objavo javnega razpisa.

<b>TABELA 14</b>	
PROGRAM	DR
Mat. stroški/udeleženca	100

### 1. 7. Vrhunski šport

Vrhunski šport obsega programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki, v skladu s pravili in pogoji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika svetovnega (SR), mednarodnega (MR) ali perspektivnega razreda (PR). Upošteva se zadnja kategorizacija OKS pred objavo javnega razpisa.

TABELA 15	
PROGRAM	MR, SR, PR
Mat. stroški/udeleženca	50

### 1. 8. Šport invalidov

Programi za invalide so namenjeni ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravja, revitalizacije, resocializacije, razvedrilu in tekmovanju invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Na ravni občine se sofinancirajo stroški strokovnega kadra in objekt za 80 urne programe za skupino z največ 10 in najmanj 5 udeleženci.

TABELA 16 ŠPORT INVALIDOV			
ŠPORT INVALIDOV	Zaprti objekt	Odpri objekt	Strokovni kader
točk/skupina	80	24	40

### 1. 9. Športna rekreacija

Športna rekreacija so različne pojavne oblike športno gibalne dejavnosti s ciljem ohranjanja zdravja, dobrega počutja in vitalnosti, druženja, tekmovanja in zabave.

Celoletni programi športne rekreacije potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma največ 60 ur letno ter predstavljajo organizirano športno vadbo netekmovalnega značaja, velikost skupine je od 11-15 članov, če je skupina manjša se upošteva korekcijski faktor. S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancira strokovni kader in športni objekt.

TABELA 17 ŠPORTNA REKREACIJA			
	Zaprti objekt	Odpri objekt	Strokovni kader
	Točke/skupina	Točke/skupina	Točke/skupina
Športna rekreacija članov in članic	80	40	20
Socialno in zdravstveno ogroženi ter starejši od 65 let	80	40	40

### 1. 10. Šport starejših

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, velikost skupine od 11-15 udeležencev, če je skupina manjša se upošteva korekcijski faktor. Programi potekajo na površinah v naravi, urbanem okolju ali pokritih športnih površinah.

S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancirajo športni objekt in strokovni kader.

	Zaprti objekt	Odpri objekt	Strokovni kader
	Točke/skupina	Točke/skupina	Točke/skupina
Športna rekreacija članov in članic	80	40	20
Socialno in zdravstveno ogroženi ter starejši od 65 let	80	40	40

## 2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

Izvajalci, ki izvajajo letni program športa, imajo športne objekte v uporabi prednostno za program športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

Če so športni objekti predmet sofinanciranja, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

## 3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

Razvojne dejavnosti prvenstveno predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki nepogrešljivo podpirajo vsa ostala področja športa.

### 3. 1. Izobraževanja, usposabljanje in izpolnjevanje strokovnih kadrov v športu

Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpolnjevanja izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

S sredstvi občine se sofinancirajo materialni stroški na udeleženca.

	IZPOPOLNJEVANJE (licenciranje)	USPOSABLJANJE (stopnja 1)	USPOSABLJANJE (stopnja 2)
TOČKE UDELEŽENEC	5	10	15

## 4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

### 4.1. Delovanje športnih organizacij

Športnim društvom in njihovim zvezam se zagotavljajo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov.

	Točke
Športno društvo	20
Športni klubi	50
Športna zveza	100
Športna sekcija	10

Društvo je na zahtevo komisije iz 15. člena Odloka dolžno predložiti na vpogled seznam članov s plačano članarino za tekoče leto, potrjen s strani predsednika društva.

## 5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA V ŠPORTU

### 5.1. Športne prireditve

Športne prireditve so osrednji dogodki izvajalcev športa in imajo velik vpliv na promocijo športa v lokalnem okolju. Organizacija in udeležba na uradnih tekmah v okviru NŠZ (državna prvenstva, ligaška in pokalna tekmovanja ter pripravljalni turnirji) niso predmet vrednotenja po teh merilih. Sofinancirajo se samo prireditve, ki so določene v LPŠ občine.

Iz sredstev občinskega proračuna se financirajo materialni stroški izvedbe prireditev.

PRIREDITVE	Število udeležencev do 50
Rekreativne (turnirji, pohodi, kolesarjenje)	5
Tekmovalne ligaške	15
Za otroke in mladino (tečajji, družabna srečanja)	20
Množične do 100 obiskovalcev	5
Množične nad 100 obiskovalcev	10
Mednarodne prireditve	20

#### **5.1.1. Sofinanciranje udeležbe športnikov iz Občine Prebold na večjih mednarodnih tekmovanjih**

Sofinancirajo se uradna mednarodna tekmovanja pod okriljem mednarodnih športnih zvez.

Pogoji za dodelitev sredstev športnikom za udeležbo na večjih tekmovanjih so naslednji:

- vsak športnik oz. ekipa mora oddati prošnjo Občini Prebold,
- vsi športniki, ki dobijo sredstva za mednarodna tekmovanja morajo promovirati občino,
- športniki Občini Prebold po končanem tekmovanju dostavijo uradne rezultate.

Do sofinanciranja iz naslova mednarodnih prireditvev so upravičeni tudi izvajalci, ki nimajo sedeža v občini, vendar imajo registrirane tekmovalce s stalnim prebivališčem v Občini Prebold, pod pogojem da športna panoga ni zastopana v občini. Ekipe se točkujejo kot 2 udeleženci.

Sredstva se razdelijo na osnovi prošenj do porabe sredstev.

<b>TABELA 22 UDELEŽBA NA MEDNARODNIH ŠPORTNIH PRIREDITVAH</b>					
Udeležba na mednarodnih športnih prireditvah	Olimpijske igre	Svetovno prvenstvo	Evropsko prvenstvo	Balkanska prvenstva	Univerzijada (univerzitetna prvenstva)
SREDSTVA/UDELEŽENEC	200 EUR	200 EUR	150 EUR	150 EUR	100 EUR

**335. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o sofinanciranju prireditev v Občini Prebold**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 7/25 in 42/25) je Občinski svet Občine Prebold na 29. redni seji 29. 1. 2026 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi in dopolnitvi Pravilnika**  
**o sofinanciranju prireditev v Občini Prebold**

## 1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju prireditev v Občini Prebold (Uradni list RS, št. 39/18 in 79/19) se za 3. členom doda nov 3.a člen, ki se glasi:

## »3.a člen

(določitev najvišjega zneska sofinanciranja)

(1) Občinski svet lahko v Letnem programu kulture določi najvišji znesek sofinanciranja, ki ga lahko posamezni organizator druge prireditve občinskega pomena prejme za posamezno prireditev.

(2) Najvišji znesek se lahko določi kot absolutni znesek ali kot odstotek razpoložljivih sredstev, skladno s cilji občinske politike s področja kulture.

(3) Določitev najvišjega zneska iz prejšnjega odstavka je obvezna sestavina Letnega programa kulture in javnega razpisa za Sofinanciranje prireditev v Občini Prebold.«

## 2. člen

V 9. členu se v drugem odstavku beseda »tajniku« nadomesti z besedo »direktorju« in v tretjem odstavku beseda »Tajnik« nadomesti z besedo »Direktor«.

## 3. člen

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

Št. 6102-3/2026

Prebold, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Prebold  
**mag. Marko Repnik**

**336. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika za vrednotenje programov in projektov v ljubiteljski kulturi na območju Občine Prebold**

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, 8/25 in 77/25) in 16. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 7/25 in 42/25) je Občinski svet Občine Prebold na 29. redni seji 29. 1. 2026 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi in dopolnitvi Pravilnika**  
**za vrednotenje programov in projektov**  
**v ljubiteljski kulturi na območju Občine Prebold**

## 1. člen

V Pravilniku za vrednotenje programov in projektov v ljubiteljski kulturi na območju Občine Prebold (Uradni list RS, št. 9/18) se za 4. členom doda nov 4.a člen, ki se glasi:

## »4.a člen

(1) Občinski svet lahko v Letnem programu kulture določi najvišji znesek sofinanciranja, ki ga lahko posamezni izvajalec dejavnosti s področja kulture prejme za posamezen program oziroma področje vsebine.

(2) Najvišji znesek se lahko določi kot absolutni znesek ali kot odstotek razpoložljivih sredstev, skladno s cilji občinske politike s področja kulture.

(3) Določitev najvišjega zneska iz prejšnjega odstavka je obvezna sestavina Letnega programa kulture in javnega razpisa za sofinanciranje vsebin s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Prebold.«

## 2. člen

V 8. členu se v drugem odstavku beseda »tajniku« nadomesti z besedo »direktorju« in v tretjem odstavku beseda »Tajnik« nadomesti z besedo »Direktor«.

## 3. člen

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

Št. 6102-2/2026

Prebold, dne 30. januarja 2026

Župan  
Občine Prebold  
**mag. Marko Repnik**

**PUCONCI****337. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov ter stanovanjske stavbe v Kuštanovcih**

Na podlagi 123. in 110. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, 199/21 – ZUreP-3 in 20/22 – odl. US; v nadaljevanju ZUreP-2), v povezavi z 298. 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, 25/25 – odl. US in 75/25; v nadaljevanju ZUreP-3) in skladno s 3.ea členom Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D, 79/17, 44/22, 78/23 – ZUNPEOVE in 100/25; v nadaljevanju ZKZ) ter 31. členom Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 91/15) je župan Občine Puconci sprejel

**S K L E P**

**o spremembah in dopolnitvah Sklepa o pripravi**  
**Občinskega podrobnega prostorskega načrta**  
**za gradnjo skladišča za shranjevanje**  
**in predelavo pridelkov ter stanovanjske**  
**stavbe v Kuštanovcih**

## 1. člen

(1) S tem sklepom župan Občine Puconci sprejema spremembe in dopolnitve Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov ter stanovanjske stavbe v Kuštanovcih (Uradni list RS, št. 108/21 z dne 9. 7. 2021).

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN je ZUreP-2 v povezavi z 298. členom ZUreP-3, Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07, 61/17 – ZUreP-2 in 199/21 – ZUreP-3) in 3.ea člen ZKZ.

## 2. člen

S spremembami in dopolnitvami Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov ter stanovanjske stavbe v Kuštanovcih se spreminja naziv predmetnega akta, in sicer tako, da se naslov akta glasi: »Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov v Kuštanovcih«.

## 3. člen

S spremembami in dopolnitvami Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov ter stanovanjske stavbe v Kuštanovcih se besedilo prvega odstavka 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»S tem sklepom se potrjujejo izhodišča za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov v Kuštanovcih (v nadaljnjem besedilu: OPPN) in se začne postopek priprave OPPN.«

## 4. člen

S spremembami in dopolnitvami Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov ter stanovanjske stavbe v Kuštanovcih se v prvem odstavku 2. člena črta besedilo »ter stanovanjske stavbe«.

## 5. člen

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

ID št. prostorskega akta: 2529.

Št. 350-0001/2021

Puconci, dne 2. februarja 2026

Župan  
Občine Puconci  
**Uroš Kamenshek**

**VOJNIK****338. Dokončna prednostna lista upravičencev za oddajo neprofitnih stanovanj v najem**

Občina Vojnik na podlagi 23. člena Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09, 81/11, 47/14, 153/21, 62/23, 61/24, 108/24) in Javnega razpisa za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem za leta 2026–2028 (Uradni list RS, št. 18/25 z dne 21. 3. 2025, Ogljedalo št. 149/2025 z dne 20. 3. 2025) objavlja

## DOKONČNO PREDNOSTNO LISTO upravičencev za oddajo neprofitnih stanovanj v najem

## lista A

Na listo so se uvrstili prosilci, ki izpolnjujejo kriterije in katerih gospodinjstva so glede na socialne razmere po 9. členu Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem oproščena plačila lastne udeležbe in varščine.

	Ime in priimek	točke
1.	Violeta Učakar (4)	620
2.	Liljana Kotnik (3)	580
3.	Brina Hodnik (4)	530
4.	Tatjana Klajšek (3)	530

5.	Sabrina Pečar (3)	510
6.	Azra Brkić (3)	480
7.	Barbara Strašek (3)	480
8.	Jasna Polenšek (4)	470
9.	Mojca Jezernik (1)	445
10.	Andreja Čuber (1)	430
11.	Sandi Vodovnik (1)	420
12.	Miranda Halilagić (3)	420
13.	Peter Razgoršek (1)	360
14.	Vojko Koren (1)	360
15.	Melisa Kobola (3)	360
16.	Ivan Neubaver (1)	360
17.	Katarina Kovačič (3)	350
18.	Sara Zorko (3)	340
19.	David Kresnik (1)	330
20.	Bojan Ploj (2)	330
21.	Aljaž Borovšek (1)	330
22.	Dejan Koželj (1)	280

Stanovanja, namenjena za listo A, bodo na območju Občine Vojnik in bodo sproščena v času razpisa.

Od razpoložljivih stanovanj se bodo stanovanja dodeljevala po vrstnem redu na prednostni listi ob upoštevanju površinskih normativov, navedenih v razpisu.

Pred sklenitvijo najemne pogodbe bo razpisnik ponovno preveril, če uspeli upravičenec še izpolnjuje pogoje in merila tega razpisa za upravičenost do dodelitve neprofitnega stanovanja v najem. V primeru bistveno spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na upravičenost, lahko razpisnik postopek obnovi in prosilca črta s seznama upravičencev.

Št. 352-0001/2025-252

Vojnik, dne 26. januarja 2026

Župan  
Občine Vojnik  
**Branko Petre**

**AJDOVŠČINA****339. Odlok o rebalansu proračuna Občine Ajdovščina za leto 2026**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 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 in 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10 in 76/23 – v nadaljevanju: ZJF), 18. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 79/22) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. redni seji dne 5. 2. 2026 sprejel

**ODLOK****o rebalansu proračuna Občine Ajdovščina za leto 2026**

## 1. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

V Odloku o proračunu Občine Ajdovščina za leto 2026 (Uradni list RS, št. 85/24, 36/25, 55/25 in 109/25) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se do-  
loča v naslednjih zneskih:

Skupina/podskupina kontov	Proračun 2026
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	
I. SKUPAJ PRIHODKI	67.049.710,38
70 DAVČNI PRIHODKI	21.087.540,25
700 davki na dohodek in dobiček	16.971.025,00
703 davki na premoženje	3.620.615,25
704 domači davki na blago in storitve	495.900,00
71 NEDAČNI PRIHODKI	8.969.583,27
710 udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.941.773,68
711 takse in pristojbine	36.000,00
712 denarne kazni	138.500,00
713 prihodki od prodaje blaga in storitev	26.300,00
714 drugi nedavčni prihodki	4.827.009,59
72 KAPITALSKI PRIHODKI	9.857.557,50
720 prihodki od prodaje osnovnih sredstev	1.783.500,00
722 prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih osnovnih sredstev	8.074.057,50
73 PREJETE DONACIJE	5.476.680,00
730 prejete donacije iz domačih virov	5.476.680,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	18.174.675,47
740 transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	12.687.787,97
741 prejeta sredstva iz državnega proračuna in proračuna EU	5.486.887,50
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	3.483.673,89
787 prejeta sredstva iz drugih evropskih inštitucij	3.483.673,89
II. SKUPAJ ODHODKI	77.385.047,36
40 TEKOČI ODHODKI	13.358.970,71
400 plače in drugi izdatki zaposlenim	2.646.404,97
401 prispevki delodajalcev za socialno varnost	409.251,29
402 izdatki za blago in storitve	8.624.488,45
403 plačila domačih obresti	730.426,00
409 sredstva, izločena v rezerve	948.400,00
41 TEKOČI TRANSFERI	16.794.682,07
410 subvencije	1.071.950,00
411 transferi posameznikom in gospodinjstvom	7.144.600,00
412 transferi neprofitnim organizacijam	1.911.276,84
413 drugi tekoči domači transferi	6.666.855,23
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	45.874.900,09
420 nakup in gradnja osnovnih sredstev	45.874.900,09
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.356.494,49
431 investicijski transferi fiz. in prav. osebam, ki niso proračunski uporabniki	659.500,00

432	investicijski transferi proračunskim uporabnikom	696.994,49
	<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK – PRIMANJKLJAJ</b>	<b>-10.335.336,98</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
	<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>559.748,00</b>
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	559.748,00
751	prodaja kapitalskih deležev	559.748,00
	<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
441	povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽEV</b>	<b>559.748,00</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
	<b>VII. ZADOLŽEVANJE</b>	<b>11.574.547,99</b>
50	ZADOLŽEVANJE	11.574.547,99
500	zadolževanje	11.574.547,99
	<b>VIII. ODPLAČILO DOLGA</b>	<b>2.454.382,36</b>
55	ODPLAČILO DOLGA	2.454.382,36
500	oplačilo domačega dolga	2.454.382,36
	<b>IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH</b>	<b>- 655.523,35</b>
X.	NETO ZADOLŽEVANJE	9.120.165,63
XI.	NETO FINANCIRANJE	9.757.071,81
	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2025</b>	<b>655.523,35</b>

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 podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ajdovščina.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

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

Št. 4102-5/2024

Ajdovščina, dne 5. februarja 2026

Župan  
Občine Ajdovščina  
**Tadej Beočanin**

## VLADA

**340. Uredba o spremembah Uredbe o samooskrbi z električno energijo iz obnovljivih virov energije**

Na podlagi devetega odstavka 58. člena in tretjega odstavka 63. člena Zakona o spodbujanju rabe obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 112/25) Vlada Republike Slovenije izdaja

## UREDBO

**o spremembah Uredbe o samooskrbi z električno energijo iz obnovljivih virov energije**

## 1. člen

V Uredbi o samooskrbi z električno energijo iz obnovljivih virov energije (Uradni list RS, št. 43/22 in 112/25 – ZSROVE-1) se v 2. členu tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(3) Izrazi s področja naložbene pomoči pomenijo enako kakor v Uredbi Komisije (EU) 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 2023/2831 z dne 15. 12. 2023; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2023/2831/EU).«.

## 2. člen

Besedilo 13. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Do pomoči »de minimis« niso upravičena podjetja, ki delujejo na področjih:

a) ribištva in akvakulture, kakor sta določena v Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o skupni ureditvi trgov za ribiške proizvode in proizvode iz ribogojstva in o spremembi uredb Sveta (ES) št. 1184/2006 in (ES) št. 1224/2009 ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000 (UL L št. 354 z dne 28. 12. 2013, str. 1);

b) primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov;

c) predelave in trženja kmetijskih proizvodov, kadar je:

– znesek pomoči določen na podlagi cene oziroma količine proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih je na trg dalo zadevno podjetje;

– pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.

(2) Pomoč se ne dodeli, če je:

– namenjena dejavnostim, povezanim z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitev in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;

– pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov in storitev pred uvoženimi.«.

## 3. člen

V 14. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Skupni znesek pomoči, dodeljene enotnemu podjetju, ne sme presegati 300.000 eurov v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči in ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev proračuna Republike Slovenije, občine ali Evropske unije.«.

Drugi odstavek se črta.

Dosedanji tretji in četrti odstavek postaneta drugi in tretji odstavek.

Dosedanji peti odstavek, ki postane četrti odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»(4) V primeru razdelitev, združitve ali pripojitve podjetij je treba upoštevati določbe osmega in devetega odstavka 3. člena Uredbe 2023/2831/EU.«.

Dosedanji šesti odstavek postane peti odstavek.

## 4. člen

Besedilo 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V skladu z Uredbo 2023/2831/EU se pomoč »de minimis«, dodeljena po tej uredbi:

– ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za tvegano financiranje, če bi se s tako kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek državne pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera;

– lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) 2023/2832 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* za podjetja, ki opravljajo storitve splošnega gospodarskega pomena (UL L št. 2023/2832 z dne 15. 12. 2023), do zgornje meje, določene v uredbi;

– lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami EU »de minimis«, do zgornje meje iz prvega odstavka 14. člena te uredbe.«.

## 5. člen

Besedilo 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Center za podpore od vlagatelja pred dodelitvijo sredstev pridobi pisno izjavo:

– o vseh drugih pomočeh »de minimis«, ki jih je podjetje prejelo na podlagi Uredbe 2023/2831/EU ali drugih uredb »de minimis« v zadnjih treh letih;

– o drugih že prejetih ali zaprosenih pomočeh za iste upravičene stroške;

– da z dodeljenim zneskom pomoči ne bo presežena zgornja meja pomoči »de minimis« in najvišja dovoljena višina pomoči po drugih predpisih;

– o tem, ali gre za primer združenega podjetja, pripojenega podjetja ali delitve podjetja v skladu z osmim in devetim odstavkom 3. člena Uredbe 2023/2831/EU, in

– s seznamom vseh podjetij, ki z vlagateljem tvorijo enotno podjetje v smislu drugega odstavka 2. člena Uredbe 2023/2831/EU.

(2) Center za podpore pisno obvesti upravičenca, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo 2023/2831/EU in o višini zneska pomoči »de minimis«.«.

## KONČNA DOLOČBA

## 6. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00704-41/2026

Ljubljana, dne 4. februarja 2026

EVA 2026-2570-0001

Vlada Republike Slovenije

**dr. Robert Golob**

predsednik

**341. Sklep o razglasitvi 5. marca za nacionalni dan branja v Republikli Sloveniji**

Na podlagi šestega 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 Vlada Republike Slovenije sprejela naslednji

**S K L E P**  
**o razglasitvi 5. marca za nacionalni dan branja**  
**v Republiki Sloveniji**

I

Vlada Republike Slovenije razglaša 5. marec za nacionalni dan branja v Republiki Sloveniji.

II

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

Št. 00704-24/2026  
Ljubljana, dne 5. februarja 2026  
EVA 2026-3340-0001

Vlada Republike Slovenije  
**Matej Arčon**  
podpredsednik

---

**POPRAVKI**

**342. Popravek Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest in nazivov v plačne razrede na Računskem sodišču Republike Slovenije**

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN, 60/17 – ZPVPJN-B, 3/22 – ZDeb in 83/25 – ZOUL) dajem

**P O P R A V E K**  
**Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest in nazivov v plačne razrede na Računskem sodišču Republike Slovenije**

V Pravilniku o uvrstitvi delovnih mest in nazivov v plačne razrede na Računskem sodišču Republike Slovenije, št. 003-9/2024-1 z dne 29. 11. 2024 (Uradni list RS, št. 106/24 in 14/25 – popr.) se v Prilogi 1, v tabeli: Delovna mesta plačne podskupine C8 se uvrstijo v naslednje plačne razrede in v tabeli v Prilogi 3: v drugi in tretji vrstici tretjega stolpca beseda »SEKTRETAR« pravilno glasi »SEKRETAR«.

Št. 003-9/2024-3  
Ljubljana, dne 30. januarja 2026

**Jana Ahčin**  
predsednica

## VSEBINA

<b>DRŽAVNI ZBOR</b>			
279.	Sklep o pravici Mojce Stegovec do opravljanja funkcije poslanke za čas, ko poslanka Mateja Čalušič opravlja funkcijo ministric	583	
280.	Sklep o izvolitvi varuhinje človekovih pravic	583	
281.	Sklep o imenovanju guvernerja Banke Slovenije in člana Sveta Banke Slovenije	583	
282.	Sklep o izvolitvi sodnice Ustavnega sodišča Republike Slovenije	584	
283.	Sklep o izvolitvi sodnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije	584	
284.	Sklep o izvolitvi sodnice Ustavnega sodišča Republike Slovenije	584	
285.	Sklep o imenovanju dveh članov nadzornega sveta Slovenskega državnega holdinga, d. d.	584	
286.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	585	
287.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	585	
288.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	585	
289.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	585	
290.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	585	
291.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	586	
292.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	586	
293.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	586	
294.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	586	
295.	Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednice, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi domnevnega nezakonitega financiranja političnih strank in strankarske politične propagande v medijih pred in med volitvami poslancev v Državni zbor leta 2022 s finančnimi sredstvi podjetij v državni lasti, državnih institucij ter subjektov iz tujine	587	
296.	Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika, članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije o ugotavljanju morebitne politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi suma nedopustnega političnega vmešavanja v delo policije in drugih pristojnih državnih organov s področij davkov in preprečevanja pranja denarja ter nedopustnega političnega vplivanja na potek oziroma izid posameznih predkazenskih in postopkov finančnega nadzora ter odkrivanja in preprečevanja pranja denarja	587	
<b>VLADA</b>			
340.	Uredba o spremembah Uredbe o samooskrbi z električno energijo iz obnovljivih virov energije	858	
341.	Sklep o razglasitvi 5. marca za nacionalni dan branja v Republiki Sloveniji	858	
<b>MINISTRSTVA</b>			
297.	Pravilnik o zdravstvenih pregledih sodnih izvedencev, sodnih cenilcev in sodnih tolmačev, ki so dopolnili 75 let starosti	588	
298.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o razširjenih strokovnih kolegijih	590	
299.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o policijskih pooblastilih	590	
300.	Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi Ustanove – Fundacija za dobrodelnost, znanje in inovacije v čebelarstvu Noč Boštjan	590	
<b>DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
301.	Minimalni standardi za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih	591	
302.	Merila za mednarodno sodelovanje v visokošolskem izobraževanju		594
303.	Merila za strokovnjake Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu		654
304.	Merila za kreditno vrednotenje po ECTS		665
305.	Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov		666
<b>DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
306.	Naknadni pristop Sindikata policistov Slovenije h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji		768
<b>OBČINE</b>			
<b>AJDOVŠČINA</b>			
339.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Ajdovščina za leto 2026		856
<b>BOVEC</b>			
307.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Bovec		769
308.	Odlok o proračunu Občine Bovec za leto 2026		769
309.	Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov občinskega sveta in župana Občine Bovec		772
310.	Pravilnik o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Bovec		772
311.	Pravilnik o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem		775
312.	Sklep o subvencioniranih cenah storitev javne službe Občine Bovec		778
313.	Sklep o odvzemu statusa grajenega javnega dobra		779
314.	Sklep o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro		779
<b>ČRNOMELJ</b>			
315.	Sklep o sprejemu Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev obvezne gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Črnomelj		780
316.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena		780
317.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena		780
<b>DOBRNA</b>			
318.	Javno naznanilo o obveščanju javnosti o javni razgrnitvi elaborata lokacijske preveritve		780
<b>ILIRSKA BISTRICA</b>			
319.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ilirska Bistrica		781
320.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o uporabi dvoran in drugih prostorov v lasti Občine Ilirska Bistrica		784
<b>KRANJSKA GORA</b>			
321.	Statut Občine Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)		784
322.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)		799
323.	Odlok o varstvu javnega reda in miru v Občini Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)		813
324.	Odlok o oglaševanju, plakatanju in obvestilnem sistemu v Občini Kranjska Gora (Uradno prečiščeno besedilo) (UPB1)		816
325.	Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kranjska Gora		821

326.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodelitvi pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Kranjska Gora	829
327.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora	830
328.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	831
<b>LJUBLJANA</b>		
329.	Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana	831
<b>METLIKA</b>		
330.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Metlika	832
331.	Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad in streh na nepremični kulturni dediščini na območju Občine Metlike	837
332.	Sklep o cenah storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja v Občini Metlika	839
<b>MURSKA SOBOTA</b>		
333.	Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za območje med Štefana Kovača, Kocljevo, Cankarjevo, Kopitarjevo in Prežihovo ulico v Murski Soboti – blokovski kompleks (SDZN)	840
<b>PREBOLD</b>		
334.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o postopku in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v Občini Prebold	841
335.	Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o sofinanciranju prireditev v Občini Prebold	855
336.	Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika za vrednotenje programov in projektov v ljubiteljski kulturi na območju Občine Prebold	855
<b>PUCONCI</b>		
337.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo skladišča za shranjevanje in predelavo pridelkov ter stanovanjske stavbe v Kuštanovcih	855
<b>VOJNIK</b>		
338.	Dokončna prednostna lista upravičencev za oddajo neprofitnih stanovanj v najem	856
<b>POPRAVKI</b>		
342.	Popravek Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest in nazivov v plačne razrede na Računskem sodišču Republike Slovenije	859

**Uradni list RS – Razglasni del**

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 8/26  
na spletnem naslovu: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

**VSEBINA**

<b>Javni razpisi</b>	247
<b>Javne dražbe</b>	296
<b>Razpisi delovnih mest</b>	298
<b>Druge objave</b>	308
<b>Evidence sindikatov</b>	309
<b>Objave po Zakonu o medijih</b>	310
<b>Objave sodišč</b>	311
Amortizacije	311
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	311
Oklici pogrješanih	313
<b>Preklici</b>	314
Spričevala preklicujejo	314
Drugo preklicujejo	314

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor Rado Fele • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Denis Stroligo • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 28. 2. 2026 je 154 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 5% DDV • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 2001 821, računovodstvo in naročnine (01) 2001 863, telefaks (01) 2001 825, prodaja (01) 2001 838, preklici (01) 2001 842, telefaks (01) 4250 199, uredništvo (01) 2001 841/868, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 2001 842, uredništvo – telefaks (01) 4250 199 • Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si) – uredništvo e-pošta: [objave@uradni-list.si](mailto:objave@uradni-list.si) • Transakcijski račun 02922-0011569767