



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Številka: 03200-0001/2025-1

Datum: 29. 1. 2025

Na podlagi 19. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 6. in 32. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14)

s k l i c u j e m

17. sejo Občinskega sveta Občine Radovljica, ki bo

v sredo, 5. februarja 2025, ob 16. uri

v veliki sejni dvorani Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica.

D N E V N I R E D:

- I. Potrditev zapisnika 16. redne seje občinskega sveta**
- II. Pobude in vprašanja**
- III. Volitve in imenovanja (KMVI)**
 - III.a Imenovanje treh članov Sveta Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti Območne izpostave Radovljica**
 - III.b Uvrstitev direktorice Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v plačni razred**
- IV. Predlog Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica (Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja)**
- V. Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine (Odbor za kulturo)**
- VI. Pravilnik o razveljavitvi Pravilnika o sprejemu novincev v Vrtec Radovljica (Odbor za šolstvo in otroško varstvo)**
- VII. Vrtec Radovljica (Odbor za šolstvo in otroško varstvo)**
 - VII.a Soglasje k spremembam in dopolnitvi sistemizacije delovnih mest v Vrtcu Radovljica za šolsko leto 2024/2025**
 - VII.b Sklep o določitvi cen programov Vrtca Radovljica**
- VIII. Sklep o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2025 (Odbor za finance)**
- IX. Soglasje k Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljiške občine (Odbor za kulturo) in uvrstitev direktorice v plačni razred (KMVI)**
- X. Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (Odbor za gospodarstvo)**
 - X.a Program dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2025**
 - X.b Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske**
- XI. Soglasje k določitvi izjem za popoldanski ordinacijski čas ambulant v Zdravstvenem domu Radovljica (Odbor za zdravstvo in socialno varstvo)**
- XII. Premoženjsko pravna zadeva: Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra (Odbor za finance)**



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

Poslano:

- županu,
- podžupanu,
- članicam in članom občinskega sveta,
- predsednikom svetov krajevnih skupnosti,
- Knjižnici A. T. Linharta Radovljica,
- direktorici občinske uprave,
- novinarjem.



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

Z A P I S N I K

16. seje Občinskega sveta Občine Radovljica, ki je bila 18. decembra 2024 z začetkom ob 16. uri v veliki sejni dvorani Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica.

Prisotni člani občinskega sveta: Teodora Beton, Klemen Erman, Branko Fajfar, Gorazd Fajfar, Sabina Felc, Nana Jauk, Ines Jelenec, Vojka Jesenko, Danijel Kašca, Petra Logar, Darko Marolt, Barbara Meglič, Matjaž Planinšek, Peter Podlesnik, Miroslav Pogačar, Vilko Praprotnik, Gregor Remec, Miran Rems, Simon Resman, Maruša Šolar, Domen Torkar, Bogomir Vnučec, Nejc Vobovnik, Renata Zadnikar.

Opravičeno odsotni: Monika Ažman, Aleša Mušič.

Prisotni vabljeni: Alenka Langus, direktorica občinske uprave, Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve, mag. Borut Bezjak, vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije, Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z zemljišči, Anton Klančar, vodja Službe za upravljanje občinskega premoženja, Tanja Frelih Egart, višja svetovalka za prostor, Maja Stanovejič, vodja Referata za finance in proračun, Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka za družbene dejavnosti, Karmen Korošec, višja svetovalka za družbene dejavnosti, Tomaž Dolar, vodja Medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo, Petra Jamar Rozman, višja svetovalka za družbene dejavnosti, Urška Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin, Igor Šubic, Preprostor d.o.o., Radovljica, dr. Petra Bole, direktorica Muzejev radovljiške občine, Peter Sotošek Štular, Omnimodo d.o.o., Matija Žibera, direktor Komunale Radovljica d.o.o.

Ob začetku seje je bilo navzočih **18** svetnic in svetnikov.

Župan je pozdravil prisotne in povedal, da se seja snema in prenaša na spletnih straneh ter da so svetniki po elektronski pošti prejeli popravek gradiva k točki XII.a Sklep o razglasitvi zemljišč za javno dobro.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** naslednji

Dnevni red:

- I. Potrditev zapisnika 15. redne seje občinskega sveta
- II. Predlog Odloka o proračunu Občine Radovljica za leto 2025
- III. Predlog Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za širitev kmetijskega gospodarstva Mencgar Spodnji Otok
- IV. Predlog Odloka o spremembi Odloka o turistični taksi v občini Radovljica
- V. Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine
- VI. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v občini Radovljica

- VII. Sklep o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025
- VIII. Sklep o povprečni gradbeni ceni za kvadratni meter koristne stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju občine Radovljica za leto 2025
- IX. Sklep o vrednosti točke za izračun občinske takse v občini Radovljica za leto 2025
- X. Sklep o najvišji skupni vrednosti pravnih poslov, ki niso predvideni v letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2025
- XI. Okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2025
- XII. Premoženjsko pravni zadevi
 - XII.a Sklep o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro
 - XII.b Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra
- XIII. Pobude in vprašanja
(20 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 19)

K točki I. Potrditev zapisnika 15. seje občinskega sveta

Občinski svet je brez razprave **potrdil** zapisnik 15. seje občinskega sveta.
(18 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 17)

K točki II. Predlog Odloka o proračunu Občine Radovljica za leto 2025

Obrazložitev sta podala župan, ki je povedal, da ni vloženih amandmajev, in Alenka Langus, direktorica občinske uprave.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: glede na to, da razen povečane povprečnine, ni razlik med osnutkom in predlogom proračuna in da so se predlogi občanov upoštevali, so predlog proračuna soglasno podprli.

V razpravi svetniških skupin je sodeloval:

- **Domen Torkar, Gibanje Svoboda:** dejal je, da višina povprečnine znaša 771 evra in ne 731, kot je v obrazložitvi navedla direktorica, v gradivu na strani 12 pa je zapisano 725 evrov. Zato je to treba preveriti. Vprašal je, ali sta rast plač in nov Zakon o sistemu plač v javnem sektorju vključena v predlog proračuna in ali bo ta rast vplivala na kasnejše potrebe po rebalansih. Njihova svetniška skupina podpira vse predlagane investicije, tudi sončne elektrarne. Spomnil je, da so v Gibanju Svoboda februarja lani podali pobudo, na katero so dobili odgovor, da občinska uprava zadevo še preučuje, da se bo mogoče pristopilo v konzorcij ... Zato je pohvalil, da je občina projekt dobila, veselijo se te energetske neodvisnosti. Podpirajo tudi rekonstrukcija opornih zidov na Lancovem in nakup kombijev. Občina se lahko pohvali tudi s tem, da veliko vlaga v kulturne objekte, predvsem Brezjanko, grobišče talcev v Begunjah, grobišče NOB v Radovljici, za katerega predlaga, da se obvaruje s kovano ograjo, saj se ta prostor prevečkrat vzame kot javnega, čeprav pokopališče temu ni namenjeno. Njihova svetniška skupina podpira tudi obnovo Klinarjeve hiše in vlaganje v zdravstvo. Predlagajo, da se svetnike vključi pri pripravi idejnih izhodišč za proračun. Po njihovem mnenju je premalo vlaganja v povečevanje najemnega socialnega sklada, saj je namenjenih 165.000 evrov samo za investicije, ne izvaja pa se predkupne pravice za nakup nepremičnin in aktivnosti za druge bolj operativne managerske aktivnosti na tem področju. O velikih planih z nadgradnjo čistilne naprave, regijskim reševalnim centrom, Šercerjevo ulico svetniki poslušajo pri vsakem sprejemanju proračuna. Po njegovem mnenju je Šercerjeva ulica slabo ogledalo naše občine oz. Radovljice. Glede na to, da je bilo investicijsko vzdrževanje in gradnja cest glede na lansko leto povečano, je v predlogu proračuna še vedno zmanjšano za 70.000 evrov, za kar upa, da ima občinska uprava argumente. Ker je za smučišče Kamna Gorica vsakič omenjeno, da je pod 800 metrov nadmorske višine in ni upravičeno, je spomnil, da je v razvojni strategiji občine Radovljica napisano, da bi tam gradili center za gorsko kolesarjenje. Po njegovem mnenju to ni poceni, zagotovo pa prispeva, da je zemljišče oz. lokacija uporabna in bo zanimiva

tudi v prihodnje. Svetniška skupina podpira predlog proračuna z navedenimi predlogi. V prihodnje pričakujejo bolj vključujoč pristop pri pripravi osnutka, učinkovitost pa se bo merila z zaključnim računom in s potrebo po rebalansih.

V splošni razpravi je sodelovala:

- **Ines Jelenec:** podprla je idejo o vključujočem pristopu - ko je govora o osnutku in predlogu proračuna, je že zelo težko karkoli spreminjati. Dejala je, da je občinski proračun stvar prioritete in potrebe, ki imajo večjo prioriteto, pridejo v občinski proračun in imajo tudi možnost, da so realizirane. Šerčerjeva ulica ima običajno zelo visoko prioriteto, vendar ni realizirana, ker so za njeno obnovo potrebna zelo visoka sredstva, in pri odločanju pogosto izpade, vsakič z obljubo, da bo realizirana v naslednjem proračunu. Zato je občino pozvala, naj že zdaj začne razmišljati, kako bo z naslednjim proračunom to obljubo izpolnila.

Župan se je zahvalil za vse pobude in povedal, da se bodo obravnavale pri sprejemanju proračunov za leti 2026 in 2027. Pojasnil je, da je obnova Šerčerjeve ulice vredna več kot milijon evrov, zato izvedba ni bila možna.

Alenka Langus, direktorica občinske uprave, je potrdila, da povprečnina znaša 771,33 evra, kar je vključeno tudi v predlog proračuna, in se opravičila, če je narobe povedala. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju in razpoložljive informacije o povišanju plač so v predlogu proračuna upoštevani. Glede na to, da bodo občine aplikacijo za prevedbo plač dobile šele 20. 12., pa bo verjetno treba v prihodnjem letu pripraviti rebalans.

Občinski svet je **sprejel** sklepa:

1. **Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o proračunu Občine Radovljica za leto 2025 s prilogami: Načrt razvojnih programov za obdobje 2025 do 2028, Program športa Občine Radovljica za leto 2025, Program mladinskih dejavnosti Občine Radovljica za leto 2025, Program izobraževanja odraslih Občine Radovljica za leto 2025, Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2025, Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2025, Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo za leto 2025, Stanovanjski program občine Radovljica za leto 2025, Kadrovski načrt občinske uprave Občine Radovljica za leto 2025, Kadrovski načrt medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Radovljica, Škofja Loka, Medvode in Naklo za leto 2025 in Letni plan razvoja in vzdrževanja cest za leto 2025.**
 2. **Občinski svet Občine Radovljica sprejema sklep o namenski zadolžitvi za leto 2025 v višini 1.000.000,00 EUR, pri poslovnih bankah, za investicije, načrtovane v proračunu.**
- (18 ZA, 1 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 22)**

K točki III. Predlog Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za širitev kmetijskega gospodarstva Mencgar Spodnji Otok

Obrazložitev je podal Igor Šubic, Preprostor d.o.o., Radovljica.

Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja, predsednik Bogomir Vnučec: člani odbora občinskemu svetu predlagajo sprejem predloga odloka.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za širitev kmetijskega gospodarstva Mencgar Spodnji Otok.
(23 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 23)

K točki IV. Predlog Odloka o spremembi Odloka o turistični taksi v občini Radovljica

Obrazložitev je podala Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka za družbene dejavnosti.

Odbor za gospodarstvo, predsednica Petra Logar: članice odbora so predlog odloka podprle ter enako predlagajo tudi občinskemu svetu.

V splošni razpravi je sodeloval:

- **Matjaž Planinšek:** dejal je, da je v gradivu zapisano, da je bila podrobno predstavljena poraba sredstev turistične takse, vendar se tega sam ne spomni. Spomni pa se, da je bilo omenjeno, da se s tem denarjem gradijo tudi kolesarske steze, kakor ve, pa v zadnjih dveh letih v občini ni bila zgrajena nobena, kar je razvidno tudi iz proračuna. Napovedal je svetniško vprašanje za specifikacijo, koliko posamezne turistične organizacije prispevajo v skupni znesek pridobljene turistične takse in podrobno, kako se ta porabi.

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o spremembi Odloka o turistični taksi v občini Radovljica.

(20 ZA, 4 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

K točki V. Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine

Obrazložitev so podali Petra Jamar Rozman, višja svetovalka za družbene dejavnosti, Peter Sotošek Štular, Omnimodo d.o.o., in Petra Bole, direktorica Muzejev radovljiške občine.

Odbor za kulturo, predsednik Nejc Vobovnik: člani odbora so sprejeli sklep, da osnutek odloka potrjujejo s pripombami, ki so bile dane na seji odbora. Za glavno pripombo glede 11. člena odloka so občinsko upravo pooblastili, da pridobi mnenje Direktorata za lokalno samoupravo.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklepa:

1. **Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine.**
2. **Predlagatelj naj pri pripravi predloga odloka upošteva oz. se opredeli do pripomb iz razprave o osnutku odloka na sejah delovnih teles in občinskega sveta.**

(16 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 21)

K točki VI. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v občini Radovljica

Obrazložitev je podala Alenka Langus, direktorica občinske uprave.

Odbor za gospodarstvo, predsednica Petra Logar: članice odbora so pravilnik potrdile in enako predlagajo tudi občinskemu svetu.

V splošni razpravi je sodelovala:

- **Vojka Jesenko:** v tretji alineji 31. člena je med posebnimi pogoji navedeno, da se za naložbo šteje tudi investicija v neopredmetena sredstva, kot so nakup programske opreme, licence, patentov in nepatentiranega tehničnega znanja. Dejala je, da neopredmetenih sredstev ni in da je tudi človek informacijsko sredstvo. Pojasnila je, da mora imeti nakup programske opreme licenco in certifikat, kar pomeni, da mora biti ravno tako opredmeten. Zanima jo, kaj je mišljeno pod tehničnim znanjem.

Alenka Langus, direktorica občinske uprave, je povedala, da gre za ekonomsko definicijo in da je pravilnik usklajen z ministrstvom.

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v občini Radovljica.

(19 ZA, 5 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 16)

K točki VII. Sklep o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025

Obrazložitev je podala Urška Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so sklep o potrditvi višine najemnin grobov soglasno sprejeli. Direktor komunale jim je predstavil stroškovna mesta po konto karticah in bili so opozorjeni, da gre za najvišje cene, ki so zgoraj omejene.

Glede opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev, omenjenih pri prejšnji točki, je povedal, da le ta iz bilance stanja in poslovnega izida spadajo pod stalna sredstva.

V splošni razpravi so sodelovali:

- **Ines Jelenec:** kalkulacija, ki jo je komunala podala samo za eno leto, je manj transparentna in je težko oprijemljiva, saj človek težko dobi občutek, kakšni so stroški in kakšni so bili v preteklosti. Vprašala je, za kaj bodo namenjena sredstva pri krajevnih skupnostih, ki so podana za investicijo v vrednosti 10.000 evrov.

Matija Žiberna, direktor Komunale Radovljica d.o.o., je glede kalkulacije pojasnil, da je bila nova pogodba sklenjena 1. 1. 2024 in da so jasni stroški nastali šele zdaj, zato je za daljše obdobje še ni bilo mogoče pripraviti. Iz priloge v gradivu pa je razvidno, kakšni so bili prihodki in kakšni bodo po novem. Prihodki od grobnin glede na stare cene so bili 29.000 evrov, po novem pa bodo 42.845 evrov.

Urška Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin, je odgovorila, da gre pri investiciji v vrednosti 10.000 evrov verjetno za pokopališče v Lescah, kjer je KS Lesce predvidevala obnovo obzidja.

- **Ines Jelenec – replika:** vprašala je, ali gre za del ali celotno obzidje. Direktorja komunale je vprašala, ali bo edini izvajalec ostal Novak ali za v prihodnje iščejo dodatno, cenejšo rešitev.

Matija Žiberna, direktor Komunale Radovljica d.o.o., je odgovoril, da so povpraševanje poslali trem izvajalcem, vendar so prejeli samo eno ponudbo. Trenutno je pridobivanje izvajalcev problem. Gotovo pa bodo cene še preverili cene in poizkušali dobiti čim ugodnejše in če bo kalkulacija pokazala, da jih lahko znižajo, to tudi predlagali.

- **Matjaž Planinšek:** glede obzidja na pokopališču v Lescah je povedal, da se obnavlja po delih, ker je obnova zelo draga, saj je škodlarstvo postalo umetna obrt. Na KS so se pogovarjali tudi o drugih možnostih, vendar izgled ne bi bil lep.
- **Branko Fajfar:** v tabeli s predlogi krajevnih skupnosti za povečanje cen grobnin so vse krajevne skupnosti v okviru 19 do 23 evrov, razen KS Ljubno, ki je v okviru 36 do 41 evrov. Vprašal je, kaj so razlogi za tako drastično povečanje. Za pojasnilo je prosil svetnika Vilka Praprotnika, ki je bil eden od dveh, ki sta na seji KS Ljubno govorila o razlogih za tako povišanje. Zanima ga tudi, kakšna pogodba je bila podpisana med KS Ljubno in izvajalcem pogrebnih storitev Navček, kar je zasledil v enem od zapisnikov sej KS Ljubno.

Župan je povedal, da so krajevne skupnosti to točko obravnavale na posebnem sestanku, na katerem so cene potrdile in se z njimi strinjale.

Urška Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin, je povedala, da je bila izdelana ocena stroškov za leto 2025 glede na realizacijo, ki je bila v letu 2024 na pokopališču Otoče. Glede na te ocenjene stroške, pride kar visok izračun, in sicer 40,80 evra, ker je pokopališče zelo majhno, saj je tam samo 90 ekvivalentov grobov. Glede pokopališča Ljubno pa je bilo ugotovljeno, da so visoki stroški porabe vode. Zaradi teh stroškov oz. realizacije v letu 2024 je bila izračunana cena 36,70 evrov, bo pa KS preverila, ali je mogoče kje okvara na vodovodni napeljavi. Povedala je, da nima informacij, da bi bila sklenjena pogodba s podjetjem Navček.

- **Branko Fajfar – replika:** po njegovem mnenju poraba vode na ljubenskem pokopališču ne more biti vzrok tako drastični podražitvi, saj ljudje vodo točijo tako, kot so jo prej. Pri pokopališču na Otočah pa meni, da gre za obnovo strehe na mrliških vežicah, ki pa ne more biti strošek grobarine.

Župan je povedal, da navedba glede obnove strehe na mrliških vežicah ne drži in prosil za pojasnilo člana sveta KS Ljubno Vilka Praprotnika.

- **Vilko Praprotnik:** povedal je, da je na pokopališču v Ljubnem zdaj prostor za raztros, kjer je avtomatsko namakanje cipres in trave, zato je poraba vode večja. Glede obnove strehe na Otočah je pojasnil, da gre denar iz porabe krajevne skupnosti in ne iz grobarin.

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025.

(18 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

VIII. Sklep o povprečni gradbeni ceni za kvadratni meter koristne stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju občine Radovljica za leto 2025

Obrazložitev je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so sklep soglasno potrdili.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o povprečni gradbeni ceni za kvadratni meter koristne stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju občine Radovljica za leto 2025.

(21 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 20)

K točki IX. Sklep o vrednosti točke za izračun občinske takse v občini Radovljica za leto 2025

Obrazložitev je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: člani odbora so sklep soglasno potrdili.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o vrednosti točke za izračun občinske takse v občini Radovljica za leto 2025.

(19 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 21)

K točki X. Sklep o najvišji skupni vrednosti pravnih poslov, ki niso predvideni v letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem občine Radovljica za leto 2025

Obrazložitev je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: sklep je bil na odboru soglasno sprejet.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema sklep o najvišji skupni vrednosti pravnih poslov, ki niso bili predvideni v Letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2025, in sicer skupna vrednost pravnih poslov z nepremičninami, ki niso predvideni v Letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2025, lahko znaša največ 60.000 EUR

(22 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 21)

K točki XI. Okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2025

Obrazložitev je podal župan.

V razpravi svetniških skupin je sodeloval:

- **Bogomir Vnučec, SDS:** glede na to, da naj bi bil statut po njihovih informacijah že usklajen, predlagajo, da se ga sprejme v prvem četrtletju in ne šele ob koncu leta. Predlagajo tudi, da se po sprejemu petih sprememb prostorskega reda takoj razpišejo enajste spremembe, saj občani že pošiljajo nove pobude in predloge.

Župan je svetniku predlagal, naj pobudo glede sprejemanja statuta poda pri zadnji točki – Pobude in vprašanja.

Občinski svet je **sprejel** sklep:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2025.

(22 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 21)

K točki XII.a Sklep o razglasitvi zemljišč za javno dobro

Obrazložitev je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: Statutarno pravni komisiji se je zahvalil, ker so opazili napako v gradivu. Sklep so člani Odbora za finance soglasno potrdili.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

Nepremičnine v lasti Občine Radovljica, navedene v spodnji tabeli, se z odločbo, ki jo izda občinska uprava po uradni dolžnosti, razglasijo in v zemljiški knjigi zaznamujejo kot Javno dobro - cesta ter se odločba objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave.

Zaznamba	Katastrska občina	Št. k.o.	Parcela	[m²]
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	418/4	36
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	419/3	428
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	419/4	543
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	419/5	234
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	419/7	1098
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	419/10	567
Javno dobro - cesta	Kamna Gorica	2163	419/11	203
Javno dobro - cesta	Lancovo	2164	200/53	24
Javno dobro - cesta	Radovljica	2156	716/2	28
Javno dobro - cesta	Hraše	2155	69/12	135

(20 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 17)

K točki XII.b Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Obrazložitev je podal Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

Odbor za finance, predsednik Danijel Kašca: ukinitve statusa javnega dobra so člani odbora soglasno potrdili.

Občinski svet je brez razprave **sprejel** sklep:

1. **Občinski svet Občine Radovljica ugotavlja, da zemljišče z ID oznako 2151 1871/4 (parcela 1871/4 k.o. 2151 Begunje), ki je v lasti in upravljanju Občine Radovljica, ne služi več kot javno dobro.**
2. **Za zgoraj navedeno zemljišče občinska uprava po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero se zemljišče izvzame iz javnega dobra.**

(21 ZA, 0 PROTI, POTRDILI NAVZOČNOST 19)

K točki IX. Pobude in vprašanja

Miran Rems, predsednik KMVI: povedal je, da so imeli na seji KMVI točko seznanitev s predlogom za razrešitev ravnatelja Glasbene šole Radovljica. Na seji Statutarno pravne komisije so bili mnenja, da je smiselno, da se na dnevni red seje občinskega sveta doda tudi ta točka, vendar je ravnatelj sporazumno prekinil delovno razmerje, ker gre v drugo službo, zato te točke ni na tej seji.

Matjaž Planinšek:

- **vprašanje**, koliko prispevajo posamezne turistične organizacije v skupni znesek pridobljene turistične takse v letih 2022, 2023 in 2024 in kakšna je specifikacija porabe sredstev turistične takse v teh letih.

Peter Podlesnik:

- **pobuda** za ureditev interventnih poti po naselju Gradnikove ceste in dodatno označitev cone umirjenega prometa na območju Vurnikovega trga in **vprašanje**, kako imajo v starem mestnem jedru najeto zemljo in zakaj zasedajo celoten trg;
- **vprašanje** glede prejemnikov sredstev na razpisu za mladinske dejavnosti, financiranih dejavnosti in načinu preverjanja izvedbe sofinanciranih projektov;
- **vprašanje**, zakaj je postopek priprave prednostne liste na podlagi javnega razpisa za dodelitev neprofitnih stanovanj trajal skoraj devet mesecev, ali je možna hitrejša izvedba razpisa, koliko stanovanj je na voljo, koliko stanovanj zasedajo osebe, ki do tega niso upravičene, kako in kdaj se preverja stanje in kako ukrepa in kakšen je postopek za urgentno dodelitev stanovanja ob nekem izrednem dogodku, ko razpis ni v teku;
- **pobuda**, da se naroči izdelava novega doprsnega kipa A. T. Linharta, ki je bil odtujen pred osnovno šolo v Radovljici.

Vojka Jesenko:

- **vprašanje** o pripravi vseh sprememb odlokov in aktov občinskih javnih zavodov, ki so jih od leta 2024 pripravili zunanji izvajalci, koliko sredstev je bilo izplačanih za posamezno pripravo in koliko sprememb je občinska uprava pripravila samostojno;
- **vprašanje**, kakšno je stanje vseh vzdrževalnih del in uveljavitev garancij od januarja 2020 za Knjižnico Radovljica glede na to, da je ob dvigalu ponovno vidno zamakanje;
- **pobuda** za dopolnitev odgovora glede stanja prenosa športne infrastrukture s prihodki, jasno razčlenjenimi po vseh objektih in storitvah, za poročilo o novem številu zaposlenih od 1. 11. do 31. 12. 2024 po delovnih mestih, o cenikih, njihovi potrditvi s karticami finančnega knjigovodstva za vse objekte, razdeljeno po mesecih, in za razčlenitev diip-ov po posameznih objektih, ki so v pristojnosti novoustanovljene službe z režijskim obratom ter na merila in kriterije programa športa 2025 in časovnico glede izvedbe razpisa.

Ines Jelenec:

- **prošnja** za obnovitev vseh slabo označenih parkirišč za invalide v občini Radovljica.

Klemen Erman:

- **vprašanje**, kakšno je stanje glede pobude Vilka Praprotnika glede interventnega ukrepanja in požarne varnosti v vaseh Rovte in Češnjica, dane v letu 2023, ko je bila obljubljena preučitev možnosti postavitve požarnega bazena v Rovtah.

Darko Marolt:

- **pobuda** za izgradnjo kegljišča.

Seja je bila zaključena ob 17.35.

Zapisala:

Metka Gaber

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 29. 1. 2025

Zadeva: POBUDE IN VPRAŠANJA

V skladu z 21. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 27. ter 29. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) posredujem odgovore na

POBUDE IN VPRAŠANJA

članov Občinskega sveta Občine Radovljica, zastavljene na 16. seji, in informacije.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani MARČA PLANIŠEK, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☐ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

ZANIMA ME KOLIKO PRISPELO POSAMENE TURISTIČNE
ORGANIZACIJE V SKUPNI ZNESAK PRIDOBLENE
TURISTIČNE TAKSE V LETIH 2022, 2023 IN 2024.

ZANIMA ME TOČNA SPECIFIKACIJA PORABE
SREDSTEV, KI SO PRIDOBLENA KOT TURISTIČNA TAKSA
ZA LETA 2022, 2023 IN 2024.

Datum: 18.12.2024

Podpis:


11/2



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 7. 1. 2025

Direktorica občinske uprave je na 16. seji prejela vprašanje svetnika Matjaža Planinška, koliko prispevajo posamezne turistične organizacije v skupni znesek pridobljene turistične takse v letih 2022, 2023 in 2024 in kakšna je v tem obdobju specifikacija porabe sredstev, ki so pridobljena kot turistična taksa.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA MATJAŽA PLANINŠKA

Podatki o tem, koliko prispevajo posamezne turistične organizacije v skupni znesek pridobljene turistične takse v letih 2022, 2023 in 2024, so razvidni iz tabele, ki je dostopna na občinski spletni strani pri sklicu 17. seje občinskega sveta kot priloga k točki Pobude in vprašanja. Podatek v prvem stolpcu predstavlja šifro partnerja, podatek v drugem stolpcu vrednost obračunane turistične takse v evrih (samo prihodek občine, brez odvedene promocijske takse, ki je prihodek države) po partnerju za posamezno leto. Šifrant partnerjev je občinskim svetnikom na vpogled pri občinski upravi.

Vsi prihodki občine iz naslova turistične takse, ki so del integralnega proračuna občine, so skladno z Zakonom o spodbujanju razvoja turizma (ZSRT-1) neposredno ali posredno v celoti porabljeni za pokrivanje stroškov dejavnosti in storitev v javnem interesu ter za razvoj turizma v destinaciji. Med drugim se iz tega naslova sofinancira delovanje Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (za področje turizma), sredstva so namenjena tudi za izvajanje programov turističnih društev s sedežem v občini Radovljica, za izvajanje programov v okviru Združenja Julijske Alpe in Združenja zgodovinskih mest Slovenije, za promocijske naloge in oglaševanje ter za izvedbo turističnih prireditev.

Specifikacija porabe sredstev v letih 2022, 2023 in 2024, ki so bila za pokrivanje stroškov dejavnosti in storitev v javnem interesu ter za razvoj turizma v destinaciji namenjena »neposredno« (po programskih klasifikacijah 14039001 – Promocija občine in 14039002 - Spodbujanje razvoja turizma in gostinstva) je razvidna iz kartic primerjalne bilance, objavljenih na občinski spletni strani pri sklicu 17. seje občinskega sveta kot priloga k točki Pobude in vprašanja.

Turistično podobo in razvoj destinacije pa poleg programov turizma (in zgoraj navedene »neposredne porabe«) predstavlja in oblikuje tudi turistična infrastruktura. Sem sodijo denimo Radovljiška graščina, Grad Kamen, Kovaški muzej v Kropi, Plečnikova paviljona v Begunjah, ureditev javnih sanitarij, vzdrževanje tematskih poti, zagotavljanje pogojev za trajnostni razvoj prometa, urejanje športne infrastrukture, kanalizacije, ravnanje z odpadki, zasaditve ...

Stroški obratovanja, urejanja in vzdrževanja, obnov in novogradenj turistične infrastrukture se »posredno pokrivajo« tudi z drugih proračunskih področij - kulture, infrastrukture, gospodarstva, saj turistična infrastruktura lahko hkrati predstavlja tudi kulturno, komunalno, prometno infrastrukturo.

Ker je, kot navedeno, turistična taksa del integralnega proračuna, ni mogoče točno specificirati, koliko se je je za namene iz prejšnjega odstavka namenilo prav iz naslova prihodka od turistične takse in koliko iz drugih virov proračunskih prihodkov. Nobenega dvoma pa ni o tem, da »posredni« stroški obratovanja, urejanja in vzdrževanja, obnov in novogradenj infrastrukture, ki predstavlja tudi turistično infrastrukturo, bistveno presegajo preostala sredstva iz naslova pobrane turistične takse.

Pripravila:

Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka
za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani PETER PODLESNIK, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Dajem pobudo za ureditev interventnih poti po naselju Gradnikar ulice, saj je trenutno stanje zelo slabo in ob vsakem dogodku neprevidno za intervencijska vozila. Na območju vseh večjih trgov je razporejen ovrh umirjenega prometa, dajem pobudo da se v ležečimi policaji tudi zagotovi opozoritev le te, ali pa se signalizirajoče uvede.

Karor tako v smeri 2 interventnih prehodov in našim prelepem (endar ne povsemem izgledu). strem mestnemu jedru Radovljice, kako imajo najeti zemljo in nekaj razvedro celotni trg.

Datum: 18.12.2024

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

Župan in direktorica občinske uprave sta na 16. seji prejela pobudo za ureditev interventnih poti po naselju Gradnikove ceste, za dodatno označitev cone umirjenega prometa na območju Vurnikovega trga in vprašanje, kako imajo v starem mestnem jedru najeto zemljo in zakaj zasedajo celoten trg. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO IN VPRAŠANJE SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Intervencijske poti v območju večstanovanjskih blokov v naselju Gradnikove ceste v Radovljici mejijo na parkirne površine, umeščene vzdolž kategoriziranih javnih poti. Vozila tamkajšnjih stanovalcev so parkirana na zemljiščih, ki so predmet postopka sodnega ugotavljanja pripadajočih zemljišč k večstanovanjskim blokom, izvajanega na predlog Občine Radovljica, po zakonu o vzpostavitvi etažne lastnine na določenih stavbah in o ugotavljanju pripadajočega zemljišča (ZVEtL-1). Pravice in pogoji parkiranja vzdolž dostopnih poti za intervencijska vozila na območju celotne soseske bodo celovito urejane po predhodni sodni določitvi lastništva zemljišč. Problematiko neprevoznosti območnih intervencijskih poti kot posledico vzdolž javnih poti zgrajenih pokritih parkirnih površin smo naslovili upravniku večstanovanjskih blokov in mu predlagali nadaljnjo seznanitev etažnih lastnikov.

Prometna ureditev na kategoriziranih javnih poteh v območju Vurnikovega trga v Radovljici določa območje umirjenega prometa, v katerem velja najvišja dovoljena hitrost 10 km/h. Prometne površine v območju so deljene na vozne pasove in pločnike. Geometrijski in tehnični elementi vozišča zagotavljajo ustrezno preglednost za varno odvijanje prometa. Spoštovanje veljavne prometne ureditve bo medobčinski inšpektorat in redarstvo poostreno nadziral.

Na Linhartovem trgu so v najemu površine, ki jih gostinci potrebujejo za ureditev teras svojih lokalov (Avguštin, Hiša Linhart, Kavarna - slaščičarna Vidic, Lectar in Linhartov hram), najeta pa je tudi površina za stojnico (Magušar). Med postavljenimi gostinskimi vrtovi mora biti dovolj prostora za prehod vozil, kar bo občinska uprava pred sezono preverila na terenu. Takrat bomo najemnike tudi opozorili na urejenost prostora in ambienta zgodovinskega jedra Radovljice.

Za vse občasne dogodke Občina Radovljica organizatorjem izda soglasje za uporabo javne površine za prireditve. V soglasju je med drugim vedno navedeno, da mora biti prireditev organizirana tako, da je med njenim trajanjem zagotovljen intervencijski dostop do objektov v bližini in ob polnem spoštovanju trenutne prometne ureditve.

Pripravila:

Marko Bajec, višji svetovalec za promet,
prometno infrastrukturo in komunikacije
Bojana Pogačnik, višja svetovalka za
promet z nepremičninami



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo,
okolje, prostor in investicije

II/6



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani PETER PODLESNIK, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me podatek razdelitve sredstev na razpisu za mladinske dejavnosti: - kdo so prejemniki teh sredstev (kateri organizacije)

- katere dejavnosti se financirajo (ali so projekti vsako leto različni ali se ponavljajo?)

- ali se sama kako se preveja uvedba teh projektov

Datum: 18.12.2024

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 8. 1. 2025

Župan in direktorica občinske uprave sta na 16. seji prejela vprašanje svetnika Petra Podlesnika o prejemnikih sredstev na razpisu za mladinske dejavnosti, financiranih dejavnostih in načinu preverjanja izvedbe sofinanciranih projektov. Župan je na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica za odgovor pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Javni razpis za sofinanciranje izvedbe programov in projektov za mlade v občini Radovljica je objavljen vsako leto. Na razpis se lahko prijavijo nepridobitne organizacije, ki delujejo v mladinskem sektorju. Vsak prijavitelj lahko prijavi en program in največ tri projekte.

Poročilo o dodelitvi sredstev ter poročilo o porabi sredstev je objavljeno na občinski spletni strani v okviru javnega razpisa (vsi občinski javni razpisi za sofinanciranje so zbrani na povezavi <https://www.radovljica.si/objava/80089> oz. v zavihku Občinska uprava – Javni razpisi). Na razpisu za leto 2024 so sredstva prejeli:

- Zavod Manipura (za dva projekta),
- Združenje slovenskih katoliških skavtinj in skavtov, podružnica Steg Radovljica 1 (za program in tri projekte),
- Društvo Več Radovljica (za program in projekt) in
- Mladinski svet Č'bela (za program in tri projekte).

Preko javnega razpisa se sofinancira programe in projekte s področja mladinskega sektorja, katerih vsebina je predvsem:

- neformalno izobraževanje in usposabljanje ter večanje kompetenc mladih,
- dostopnost mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti, ustvarjalnosti in inovativnosti mladih,
- skrb za mlade z manj priložnostmi v družbi in socialna vključenost,
- prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih.

Večina prijavljenih programov in projektov se nanaša na neformalno izobraževanje in zdrav način življenja (predvsem športne aktivnosti), en prijavitelj pa daje poudarek mednarodni mobilnosti. Projekti dveh prijaviteljev se ponavljajo, dva prijavitelja pa del projektov ponovita, del pa zamenjata z novimi projekti.

V skladu s pogodbo o sofinanciranju je izvajalec dolžan občini posredovati najprej zahtevek za izplačilo sredstev, ki vključuje vmesno vsebinsko poročilo o izvedbi dejavnosti in specifikacijo prejetih računov, po zaključku programa oz. projekta pa končno vsebinsko in finančno poročilo o izvedbi s specifikacijo plačanih računov.

Pripravila:
Karmen Korošec, višja svetovalka
za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani PETER PODLESNIK, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Na podlagi Javnega razpisa za dodelitev neprofitnih stanovanj z dne 19.3.2024 ste upeli 12.12.2024 ustroiti prednostno listo.

Zanima me, kakaj je postopek trajal skoraj 9 mesecev? Glede na to da gre predvsem za socialno ogrožene osebe, ali je morda hitrejša obdelava oz. uvedba razpisa?

Kakšno je stanje razpoložljivih stanovanj (kolikojit je sploh na voljo)?

Koliko naseljenih stanovanj naseljuje osebe, ki do njih niso upravičene? Kako in kdaj preverjate stanje in kako ukrepate? Kakšen je postopek za "urgentno" dodelitev stanovanja ob nekem izrednem dogodku in mi razpis v teku?

Datum: 18.12.2024

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 14. 1. 2025

Župan, direktorica občinske uprave in predsednik delovnega telesa so na 16. seji občinskega sveta prejeli vprašanja svetnika Petra Podlesnika, zakaj je postopek priprave prednostne liste na podlagi javnega razpisa za dodelitev neprofitnih stanovanj trajal skoraj devet mesecev, ali je možna hitrejša izvedba razpisa, koliko stanovanj je na voljo, koliko stanovanj zasedajo osebe, ki do tega niso upravičene, kako in kdaj se preverja stanje in kako ukrepa in kakšen je postopek za urgentno dodelitev stanovanja ob nekem izrednem dogodku, ko razpis ni v teku. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJA SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Dne 19. 3. 2024 je bil objavljen Javni razpis za dodelitev neprofitnih stanovanj Občine Radovljica v najem, na katerega se je bilo možno prijaviti do dne 19. 4. 2024. Obravnavo vlog prosilcev določa Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem. Postopek je izredno zahteven, poleg dokazil, ki so jih dolžni predložiti vlagatelji, terja pridobitev najrazličnejših dokazil iz različnih uradnih evidenc drugih organov. Na razpis se je prijavilo 85 prosilcev. Glede na število članov gospodinjstva vlagatelja je bilo treba preveriti 166 oseb.

V času pred izdajo odločb je bilo treba skladno z 11. a členom Stanovanjskega zakona (Ur. l. RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO, 90/21, 18/23 – ZDU-10, 77/23 – odl. US in 61/24) pridobiti in obdelati občutljive osebne podatke o udeležencih iz zbirk podatkov naslednjih upravljalcev:

- Upravne enote Radovljica (pridobitev podatkov o vseh podatkih stalnega prebivališča na območju občine Radovljica),
- Centra za socialno delo Gorenjska, Enota Radovljica (pridobitev podatkov o obdavčljivih in neobdavčljivih dohodkih in prejemkih),
- Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (pridobitev podatkov o skupni pokojninski dobi brez dokupa),
- Finančne uprave Republike Slovenije (pridobitev podatkov o dohodkih v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, ki niso oproščeni plačila dohodnine, podatke o davku in obveznih prispevkih za socialno varnost, ki se nanašajo na te dohodke, in podatke o normiranih oziroma dejanskih stroških, ki se nanašajo na te dohodke),
- Geodetske uprave Republike Slovenije (pridobitev podatkov o vrednosti nepremičnin, o vrsti nepremičnine, podatke o površini stanovanja),
- finančnih institucij-bank (pridobitev podatkov o stanjih na transakcijskih računih, varčevalnih računih, stanju o višini depozitov, o številu in vrednosti premoženja investicijskih skladov).

V vmesnem času je občinska uprava 21 prosilcem vlogo zavrgla iz sledečih razlogov: prosilec vloge ni dopolnil v določenem času, prosilec ni imel prijavljenega stalnega prebivališča v občini, prosilčevo premoženje je presegalo 40 % vrednosti primerne stanovanja, prosilec je

lastnik ali solastnik drugega stanovanja, ki presega vrednosti 40 % primerne stanovanja, prosilec je z dohodki presegal zgornjo mejo za listo A (glede na višino dohodka gospodinjstva prosilec kandidira za stanovanje po listi A – brez plačila lastne udeležbe in varščine). Dva prosilca sta sama odstopila od vloge zaradi rešenega stanovanjskega problema v tem času.

Po pregledu vlog prosilcev in preučitvi vseh okoliščin, ocenitvi stanovanjskih, socialnih in drugih razmer in opravljenih ogledih stanovanjskih razmer vseh prosilcev je občinska uprava 62 prosilcem dne 16. 10. 2024 izdala odločbe o uvrstitvi na prednostno listo upravičencev. Skladno s 24. členom Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Ur. l. RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09, 81/11, 47/14, 153/21, 62/23, 61/24 – SZ-1F in 108/24) so bile odločbe o uvrstitvi izdane ob upoštevanju zakona, ki ureja splošni upravni postopek, v roku šestih mesecev po zaključku javnega razpisa.

Vsi prejemniki odločb so imeli 15 dni časa za vročitev odločbe in 15 dni časa za vložitev pritožbe. Dva prosilca sta se zoper odločitev pristojnega organa pritožila. Po rešitvi pritožb je lista postala pravnomočna in se je lahko objavila dokončna Prednostna lista upravičencev za dodelitev neprofitnih stanovanj Občine Radovljica v najem dne 12. 12. 2024 in je poimenski seznam upravičencev, javno objavljen na enak način kot razpis. Postopek je bil izveden v optimalnem času ob upoštevanju, da je bilo poleg aktivnosti, ki jih je zahteval razpis, ki se običajno izvede na dve leti, treba opraviti tudi vse druge tekoče zadeve na stanovanjskem področju.

Občina Radovljica trenutno razpolaga s 171 neprofitnimi najemnimi stanovanji. Skladno z dokončno prednostno listo v januarju potekajo ogledi za dodelitev prostih stanovanj. Dodeljenih bo 12 neprofitnih stanovanj na različnih lokacijah območja občine Radovljica:

- 5 stanovanj za 1-člansko gospodinjstvo,
- 3 stanovanja za 2-člansko gospodinjstvo,
- 2 stanovanji za 3-člansko gospodinjstvo,
- 2 stanovanji za 4-člansko gospodinjstvo,

nato pa bo občina z dodeljevanjem nadaljevala s tistimi stanovanji, ki se bodo izpraznila, zgradila ali na novo pridobila, in sicer po vrstnem redu na prednostni listi ob upoštevanju števila doseženih točk, števila družinskih članov in velikosti stanovanja.

Vezano na 90. člen Stanovanjskega zakona je najemodajalec neprofitnega stanovanja dolžan vsakih pet let od najemnika, razen najemnika-bivšega imetnika stanovanjske pravice, zahtevati, da predloži dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev za pridobitev neprofitnega stanovanja. Občina Radovljica je v letih 2020 in 2021 za potrebe ugotavljanja dejanskega stanja preverila najemnike neprofitnih stanovanj in pridobila dokazila o izpolnjevanju splošnih pogojev za upravičenost do nadaljevanja neprofitnega najemnega razmerja. Komisija za preverjanje izpolnjevanja pogojev za upravičenost do nadaljevanja neprofitnega najemnega razmerja je preverjala socialno ekonomske razmere najemnikov in uporabnikov iz zbirk upravljavcev podatkov. Na tej podlagi so bile najemnikom izdane odločbe o upravičenosti do nadaljevanja neprofitnega najemnega razmerja. Zaradi preseganja premoženjskega stanja je bila izdana ena odločba o neupravičenosti do nadaljevanja neprofitnega najemnega razmerja. Najemno razmerje v tem primeru ni prenehalo, ampak se je neprofitna najemnina spremenila v prosto oblikovano najemnino v višini 6,5 EUR/m², skladno s Sklepom o določitvi višine prosto oblikovane najemnine (DN UO, št. 279/21), ki ga je občinski svet sprejel na 17. seji 24. 3. 2021.

Bivalne enote se dodeljujejo skladno z 88. členom Stanovanjskega zakona in Pravilnikom o dodeljevanju bivalnih enot Občine Radovljica (DN UO, št. 21/16). Bivalne enote so namenjene socialno ogroženim osebam s stalnim prebivališčem na območju občine Radovljica, z državljanstvom RS, ki niso zavezanci za plačilo lastne udeležbe in varščine, so se znašle v posebnih življenjskih situacijah in potrebujejo začasno in nujno rešitev za bivanje ter niso

lastniki stanovanjske enote ali druge nepremičnine, primerne za bivanje. Upravičenci do dodelitve bivalnih enot so:

- posamezniki in družine, ki so v najtežjih materialnih in socialnih razmerah in jih je treba reševati zaradi ohranjanja družine ali preprečevanje socialne izključenosti,
- posamezniki in družine, ki so v postopku deložacije in jim na podlagi sodne odločbe za deložacijo grozi brezdomstvo,
- posamezniki in družine, ki potrebujejo začasno rešitev stanovanjskega problema v primeru reševanja elementarnih in drugih nesreč, zaradi katerih občanom grozi brezdomstvo.

Prosilec mora izkazati razmere ali situacijo, v kateri se nahaja. Bivalna enota se odda v najem z odločbo o dodelitvi na podlagi posredovane vloge in s sklenitvijo najemne pogodbe za določen čas.

Skladno z 29. členom Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem je možno izjemno dodeliti neprofitno stanovanje v najem v naslednjih primerih:

- občina v primeru rušenja, prenove ter elementarne in druge nesreče lahko prizadetemu v nesreči, če ne razpolaga z bivalnimi enotami, namenjenimi začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb, dodeli neprofitno stanovanje v najem za določen čas, do odprave posledic nesreče, na podlagi odločitve župana;
- na podlagi odločitve župana se lahko po poprejšnjem mnenju Centra za socialno delo dodeli neprofitno stanovanje za določen čas tudi družini, kjer je začasna preselitev potrebna zaradi varstva interesov otrok.

O odločitvi o izjemni dodelitvi neprofitnega stanovanja v navedenih primerih se obvesti občinski svet. Prosilec mora izkazati razmere ali situacijo, v kateri se nahaja. Neprofitno stanovanje se izjemno odda v najem z odločbo o dodelitvi na podlagi posredovane vloge in s sklenitvijo najemne pogodbe za določen čas.

Pobudo smo posredovali tudi predsedniku Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja.

Pripravila:

Petra Koblar, višja svetovalka
za stanovanjske zadeve



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani PETER PODLESNIK, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Dajem pobudo, da se po precej letih upanja, da se bo doprni kip A.T. Linhartu sam svoje mesto na svojo mesto pred osnovno šolo, da se napravi izdelava novega, saj se vedno podstavek tiho čaka.

Datum: 18.12.2024

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

Župan in direktorica občinske uprave sta na 16. seji prejela pobudo svetnika Petra Podlesnika za naročilo izdelave in postavitve novega spomenika A. T. Linharta pred Osnovno šolo A. T. Linharta Radovljica. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNIKA PETRA PODLESNIKA

Občina Radovljica bo v sodelovanju z OŠ A. T. Linharta preučila možnosti za postavitve novega doprsnega kipa A. T. Linharta pred osnovno šolo.



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Vojka Jesečko, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me posebno o pripravi nsek sprememb
odlokov in aktov javnih zavodov, katerih
ustanoviteljica je občina, ki so jih pripravili
zunajši izvajalci (kot je npr. Odlok o HRS, ki ga je
pripravil Omnimodo, d.o.o.) Želim vedeti od leta
2024, koliko finančnih sredstev je bilo izplačanih
za posamezno pripravo) in koliko ~~delo~~ sprememb je
pripravila Občinska uprava samostojno.

Datum: 18.12.2024

Podpis: Jesečko



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

Župan, direktorica občinske uprave in predsednik delovnega telesa so na 16. seji prejeli vprašanje svetnice Vojke Jesenko o pripravi vseh sprememb odlokov in aktov občinskih javnih zavodov, ki so jih od leta 2024 pripravili zunanji izvajalci, koliko sredstev je bilo izplačanih za posamezno pripravo in koliko sprememb je občinska uprava pripravila samostojno. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNICE VOJKE JESENKO

V letu 2024 so bile pripravljene in obravnavane spremembe odlokov naslednjih javnih zavodov, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je Občina Radovljica:

- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Radovljica: odlok je pripravila občinska uprava, šlo je za manj zahtevno spremembo odloka, ki je bila sprejeta po skrajšanem postopku,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske: pri pripravi akta so sodelovali tudi zunanji izvajalci, in sicer Inštitut za javno finančno pravo (IJFP), Dunajska cesta 156, Ljubljana. Za svetovalne storitve jim je razvojna agencija plačala 439,20 evra iz lastnih sredstev zavoda;
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine: gre za nov odlok, pripravljen v sodelovanju občinske uprave, direktorice javnega zavoda in zunanjih izvajalcev Omnimodo d.o.o., Barjanska cesta 68, 1000 Ljubljana. Za opravljeno delo v letu 2024 niso prejeli plačila, ker postopek sprejema odloka še ni zaključen, zavod bo za ta namen zagotovil lastna sredstva.

Vprašanje smo posredovali tudi predsednikom odborov za šolstvo in otroško varstvo, gospodarstvo in kulturo.



Manca Tomažin l.r.
Vodja Oddelka za splošne zadeve



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Vojka Jesenko, član Občinskega sveta Občine
Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Zanima me stanje vseh vzdrževalnih del in uveljavitev garancij od januarja 2020 za Knjižnico Radovljica, glede na to , da je ob dvigalu ponovno vidno zamakanje.

Datum: 18. 12. 2024

Podpis: *Jesenko*



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 23. 1. 2025

Župan, direktorica občinske uprave in predsednik delovnega telesa so na 16. seji prejeli vprašanje svetnice Vojke Jesenko, kakšno je stanje vseh vzdrževalnih del in uveljavitev garancij od januarja 2020 za Knjižnico Radovljica glede na to, da je ob dvigalu ponovno vidno zamakanje. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNICE VOJKE JESENKO

V maju 2024 je Komunala Radovljica v okviru vzdrževalnih del očistila meteorno kanalizacijo na trgu ob knjižnici. Zamakanja v garažni hiši tudi ob močnejših padavinah od takrat ni bilo, manjši vdor vode je bil zaznan le 1. 7. 2024 ob izrednem neurju.

Iz naslova garancije sanacijskih del ni bilo izvedenih.

Vprašanje smo posredovali tudi predsedniku Odbora za kulturo.

Pripravila:

Eva Tomažević, višja svetovalka

Za gradbene zadeve



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Vojka Jesenko, član Občinskega sveta Občine
Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
 - ☒ direktorju občinske uprave,
 - ☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
- (ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Glede na vaš nepopolni odgovor na dano pobudo s 15. seje glede stanja prenosa športne infrastrukture po stroškovnih mestih, dajem pobudo da se odgovor občinske uprave dopolni s prihodki, ki naj bodo jasno razščlenjeni po vseh objektih in storitvah (npr. Kopališče Kropa - prodane vstopnice - ena postavka, ležalniki - druga postavka, Kopališče Radovljica- prodane karte za enodnevni najem - postavka, prihodki nočitev v kampu- druga postavka, najem prog za izvedbo treningov - tretja postavka).

Hkarti prosim za poročilo o novem številu zaposlenih od 1.11. 2024 do 31.12.2024 po delovnih mestih, cenikih, njihovi potrditvi, s karticami finančnega knjigovodstva za vse objekte od 1.11. 2024 do 31. 12. 2024, razdeljeno po mesecih, in hkrati prosim za razčlenitev diip-ov po posameznih objektih, ki so v pristojnosti novoustanovljene službe z režijskim obratom, ter na merila in kriteriji programa športa 2025 in časovnica glede izvedbe razpisa.

Datum: 18.12.2024

Podpis: *Jesenko*



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 15. 1. 2025

Župan, direktorica občinske uprave in predsednica delovnega telesa so na 16. seji prejeli pobudo svetnice Vojke Jesenko za dopolnitev odgovora glede stanja prenosa športne infrastrukture s prihodki, jasno razčlenjenimi po vseh objektih in storitvah, za poročilo o novem številu zaposlenih od 1. 11. do 31. 12. 2024 po delovnih mestih, o cenikih, njihovi potrditvi s karticami finančnega knjigovodstva za vse objekte, razdeljeno po mesecih, in za razčlenitev diip-ov po posameznih objektih, ki so v pristojnosti novoustanovljene službe z režijskim obratom ter na merila in kriterije programa športa 2025 in časovnico glede izvedbe razpisa. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNICE VOJKE JESENKO

Prihodki so prikazani po stroškovnih mestih in športnih objektih, ki so po vzpostavitvi Službe za upravljanje občinskega premoženja na novo vključeni v režijski obrat. Tako so v prilogi prihodki za SM 701 - Kamp – bazen Radovljica, SM 702 - Kopališče Kropa in SM 703 - Športni park Radovljica. Prihodki so prikazani za obdobje od aprila do oktobra 2024 in posebej za obdobje november in december 2024, in sicer tako, kot jih omogoča računovodski program.

Trenutno je v Službi za upravljanje občinskega premoženja zaposlenih 7 delavcev: vodja službe, dva koordinatorja, računovodja, receptor na bazenu, delovodja in hišnik IV. Delovodja in hišnik IV sta zaposlena od 1. 11. 2024. Glede na sistemizacijo delovnih mest je v Službi za upravljanje občinskega premoženja nezasedeno še delovno mesto hišnik V, postopek za zasedbo tega delovnega mesta pa je v teku.

V prilogi je izpis odhodkov za obdobje november in december 2024, za SM 701 - Kamp – bazen Radovljica, SM 702 - Kopališče Kropa in SM 703 - Športni park Radovljica. Občina v upravljanje postopoma prevzema tudi ostale objekte, ki so predmet reorganizacije, pri čemer je treba upoštevati tudi roke in pogoje še veljavnih pogodb.

Ceniki so vzpostavljeni in javno objavljeni za naslednje objekte:

- bazen - kamp Radovljica na povezavi <https://www.camping-radovljica.com/bazen/>,
- letno kopališče Kropa na povezavi <https://www.radovljica.si/objava/946860>,
- športni park Radovljica na povezavi https://www.radolca.si/media/urnik_cenik_2025.pdf in
- letališče Lesce na povezavi <https://lesce-airport.si/cenik/>

Vse cenike je potrdil župan OR.

V nadaljevanju navedeni DIIP-i se v celoti navezujejo na objekte, ki so v upravljanju Službe za upravljanje občinskega premoženja:

- OB102-25-0058_Ostali športni objekti in nakup opreme - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 – 4.000,00 €, ter za obdobje 2026 - 2028 po 20.000,00€ vsako leto) - skupno 64.000 € planiranih sredstev;
- OB102-25-0059_Nogometni center Lesce - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 - 2.000 € ter za obdobje 2026 do 2028 po 16.000 € vsako leto) - skupno 50.000 € planiranih sredstev;
- OB102-25-0060_Otroška Igrišča - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 – 4.000 € ter za obdobje 2026 do 2028 po 20.000 € vsako leto) - skupno 64.000 € planiranih sredstev;
- OB102-25-0061_Športni park Radovljica - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 – 10.000 € ter za obdobja od 2026 - 2028 po 30.000 € vsako leto) - skupno 100.000 € planiranih sredstev;
- OB102-25-0062_Kopališče Kropa - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 – 60.500 € ter za obdobje 2026 - 2028 po 20.000 € za vsako leto) - skupaj 120.500 € planiranih sredstev;
- OB102-25-0063_Kopališče Radovljica - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 – 15.000 € ter za obdobje 2026-2028 po 25.000 € za vsako leto) - skupaj 90.000 € planiranih sredstev;
- OB102-25-0065_Športni park Vrbnje - Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme 2025 – 2028 (leta 2025 – 4.000 € ter za obdobje od 2026 - 2028 po 14.000 € za vsako leto) - skupaj 46.000 € planiranih sredstev.

Javni razpis za sofinanciranje letnega programa športa v letu 2025 je bil skladno z Odlokom o sofinanciranju letnega programa športa v občini Radovljica (DN UO, št. 265/2019 in spremembe) in Pogoji in merili za vrednotenje športnih programov in področij – A/2020, ki so sestavni del odloka, objavljen 3. 12. 2024, rok za oddajo vlog se je iztekel 15. 1. 2025 ob 12. uri, postopek je v teku.

Pobudo smo posredovali tudi predsednici Odbora za šport.

Pripravila:

Anton Klančar, vodja

Službe za upravljanje občinskega premoženja

Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka

za družbene dejavnosti



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Ivan Jelenc, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Prosim za obnovo vseh slabo označenih parkirišč
za invalide v občini Radovljica. Nekaj primerov je prikazanih
na priloženih listih.

Datum: 18.12.2024

Podpis: Jelenc

Parkirišče ob upravni enoti



Parkirišče nasproti Ambienta



Parkirišče pred poslovalnico
A1, pred zavodom za
zaposlovanje



Parkirišče nad domačo
lekarno Neta.



Parkirišče za trgovino
Extreme vital in za pekarno
Kebab.



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

Župan in direktorica občinske uprave sta na 16. seji prejela pobudo svetnice Ines Jelenec za obnovitev vseh slabo označenih parkirišč za invalide v občini Radovljica. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNICE INES JELENEC

Označbe rezerviranih parkirnih mest za vozila invalidov v občini Radovljica bodo obnovljene v sklopu obnove horizontalne prometne signalizacije, ki jo bomo izvedli v spomladanskih in poletnih mesecih.

Pripravil:

Marko Bajec, višji svetovalec za promet,
prometno infrastrukturo in komunikacije



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani ERIJAN KLEMEN, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☒ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude vprašanja:

ZANIMA ME KAKšno JE STANJE GLEDE
POBUDE VILISA PRAPROTNIKA IZ LETA 2023, KI
JU JE PRENESEL NA ŽELJO VAŠČANOV
ROUT IN REŠNICE PRI KROFI, GLEDE
INTERVENIENTNEGA UKREPANJA IN POŽARNE VARNOSTI
V TEH DVEH VASEH. OBLJUBLJENA JE BILA
PREUČITEV MOŽNOSTI POSTAVITVE POŽARNEGA
BAZENA V ROUTAH.

Datum:

19. 12. 2024

Podpis:



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 10. 1. 2025

Župan, direktorica občinske uprave in predsednik delovnega telesa so na 16. seji prejeli vprašanje svetnika Klemena Ermana, kakšno je stanje glede pobude Vilija Praprotnika glede interventnega ukrepanja in požarne varnosti v vaseh Rovte in Češnjica, dane v letu 2023, ko je bila obljubljena preučitev možnosti postavitve požarnega bazena v Rovtah. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA VPRAŠANJE SVETNIKA KLEMENA ERMANA

Občina je z namenom izboljšanja vodooskrbe v naseljih Rovte in Češnjica pri Kropi v oktobru 2023 in v letu 2024 pristopila k obnovi javnega vodovoda v dolžini 2593 m. Skupna vrednost obnove je doslej znašala dobrih 300.000 EUR. V letošnjem letu je načrtovana še obnova približno 450 m vodovoda (odsek Češnjica – Rovte 2. faza), s čimer se bo izboljšala oskrba s pitno vodo, saj bo dotok vode v vodohran Rovte bistveno povečan. Posledično se bo izboljšala tudi oskrba z vodo v javnem hidrantnem omrežju. Sredstva za obnovo odseka vodovoda Češnjica – Rovte 2. faza so zagotovljena v proračunu za leto 2025.

Občinska uprava je skupaj s poveljnikom Gasilske zveze Radovljica, poveljnikom PGD Podnart in krajanji Rovt opravila terenski ogled z namenom določitve lokacije umestitve požarnega bazena v naselju Rovte. Na ogledu se je določila tudi minimalna kapaciteta požarnega bazena. Občinska uprava je prisotne seznanila, da sredstva za ta namen v proračunu za leto 2025 niso zagotovljena. Če bo to mogoče, bo občina sredstva za izboljšanje požarne varnosti v naselju Rovte, ki predstavlja izgradnjo požarnega bazena kapacitete 50 m³, poskušala zagotoviti že v letošnjem letu.

Pobudo smo posredovali tudi predsedniku Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja.



Mag. Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje,
prostor in investicije



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKI SVET

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

POBUDE IN VPRAŠANJA

Podpisani Darbo MAROLT, član Občinskega sveta Občine Radovljica, dajem naslednjo pobudo – vprašanje

- ☒ županu ,
☒ direktorju občinske uprave,
☐ predsedniku oz. predsednici delovnega telesa.
(ustrezno označiti)

Besedilo pobude –vprašanja:

Upokojenci so me prosili, da vsem svetnikom posredujem njihovo pobudo, oziroma pobudo po izgradnji leglišča.

Zavedajo se, da trenutna situacija ni optimalna za investicije, a bi kljub temu izkoristili tole pot za odgovore.

Prilagajo dopis in "zgodovino" obljub na njihovo pobudo. Zgodba ima dolgo brado, saj začeti sejo v leto 2005.

Priloge so tudi podpisati zainteresiranih in pe idejne zamise iz preteklosti.

Datum:

18.12.2024

Podpis:

Darbo Marolt



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 7. 1. 2025

Župan in direktorica občinske uprave sta na 16. seji prejela pobudo svetnika Darka Marolta za ureditev kegljišča. Župan je za odgovor na podlagi drugega odstavka 31. člena Statuta Občine Radovljica pooblastil občinsko upravo.

ODGOVOR NA POBUDO SVETNIKA DARKA MAROLTA

Občina Radovljica trenutno žal ne razpolaga s primerno lokacijo ali prostori, v katerih bi bilo mogoče urediti pokrito kegljišče. Ob tem so zaradi velikega povečanja stroškov tekoče potrošnje in obratovanja ter vzdrževanja objektov tudi investicijska sredstva v proračunu in v načrtih razvojnih programov zelo omejena in prednostno namenjena dokončanju že začelih investicij in izvedbi projektov, ki imajo možnost sofinanciranja z nepovratnimi sredstvi.

Če bodo finančne razmere v prihodnosti spet dopuščale morebitno novogradnjo športnih objektov ali pridobitev ustreznih prostorov, bo občinska uprava ob načrtovanju preverila tudi možnosti za umestitev športnega kegljišča.

Dokumenti, ki so bili priloženi pobudi, bodo svetnikom posredovani po elektronski pošti.

Pripravila:

Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka
za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 6. 1. 2025

OBČINSKI SVET
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: VRTEC RADOVLJICA - INFORMACIJA

Občinski svet Občine Radovljica je na 12. redni seji, dne 22. 5. 2024, pod točko X. sprejel sklep, s katerim je pooblastil župana, da med šolskim letom 2024/2025 lahko glede na potrebe poda soglasje k odprtju dodatnih oddelkov, ter na 13. redni seji, dne 19. 6. 2024, pod točko IX. sklep, s katerim je pooblastil župana, da med šolskim letom 2024/2025 v primeru odprtja dodatnih oddelkov vrtca poda soglasje k dopolnitvi sistemizacije delovnih mest Vrtca Radovljica ter dodatnim zaposlitvam v skladu z normativi in standardi, vezanimi na novo odprte oddelke, za določen delovni čas ter o tem obvesti občinski svet na prvi naslednji seji.

Vrtec Radovljica je zaradi izkazanih potreb po vključitvi otrok v vrtec dne 13. 12. 2024 posredoval vlogo za izdajo soglasja za odprtje dodatnega oddelka v Vrtcu Radovljica, enota Lesce.

Župan je v skladu s pooblastilom občinskega sveta in prošnjo vrtca izdal sklep o odprtju dodatnega oddelka I. starostnega obdobja v Vrtcu Radovljica, enota Lesce s 1. 2. 2025. Novo odprti oddelek je vrtec oblikoval kot homogeni oddelek, v katerega so vključeni otroci, stari 1 - 2 leti. V oddelek bo vključenih 14 otrok. Župan je podal tudi soglasje k dopolnitvi sistemizacije delovnih mest v Vrtcu Radovljica za šolsko leto 2024/2025 ter, v skladu z vlogo vrtca, zaposlitvi enega vzgojitelja in enega vzgojitelja predšolskih otrok – pomočnika vzgojitelja v dodatnem oddelku, in sicer za določen čas od 1. 2. 2025 do 31. 8. 2025, s polnim delovnim časom.

Tako bo od 1. 2. 2025 dalje v Vrtcu Radovljica oblikovanih 18 oddelkov prve starostne skupine, skupaj 45,5 oddelka, v katere je lahko vključeno največ 795 otrok.

Pripravila:
Karmen Korošec, višja svetovalka
za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 6. 1. 2025

OBČINSKI SVET
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: INFORMACIJA O POROČILU RAČUNSKEGA SODIŠČA

Računsko sodišče Republike Slovenije je 19. 12. 2024 občini poslalo revizijsko poročilo Uresničevanje javnega interesa na področju investicij v javno bazensko infrastrukturo - Investicija Občine Radovljica. Izvedlo je revizijo smotrnosti občine pri uresničevanju javnega interesa na področju investicij v javno bazensko infrastrukturo v obdobju od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2023.

Revizijsko poročilo je objavljeno na spletnih straneh Računskega sodišča in na občinskih spletnih straneh v zavihku Občinska uprava – Strategije, poročila, dokumenti.



Ciril Globočnik l.r.
Župan



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 29. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Informacija: POROČILO O IZVRŠEVANJU SPREJETIH SKLEPOV

Izvrševanje sklepov, sprejetih na 12. seji občinskega sveta, 22. 5. 2024

VI. Osnutek Odloka o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti in volilnih enot za volitve v svete krajevnih skupnosti v občini Radovljica

Predlog odloka je bil umaknjen z dnevnega reda 13. seje občinskega sveta, upoštevajoč sklep Statutarno pravne komisije, sprejet na 11. seji, da ni pristojno delovno telo za presojanje vsebine odloka, temveč je matično delovno telo Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Na 14. seji je župan svetnike seznanil, da je glede na besedilo predloga Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah, ki ga je sprejela vlada, sprejemanje novega Odloka o določitvi števila članov svetov krajevnih skupnosti in volilnih enot za volitve v svete krajevnih skupnosti v občini Radovljica smiselno odložiti do sprejema tega zakona v Državnem zboru.

S sprejetim zakonom usklajeno besedilo odloka bo predvidoma obravnavano na 18. seji občinskega sveta.

Izvrševanje sklepov, sprejetih na 14. seji občinskega sveta, 25. 9. 2024

IV. Osnutek Odloka o tretjih spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za stanovanjsko naselje »Na Plani« v Lescah

Predlog Odloka o tretjih spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za stanovanjsko naselje »Na Plani« v Lescah bo obravnavan na eni od prihodnjih sej občinskega sveta.

V. Osnutek Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica

Predlog Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica je uvrščen na dnevni red 17. seje občinskega sveta.

Izvrševanje sklepov, sprejetih na 16. seji občinskega sveta, 18. 12. 2024

I. Potrditev zapisnika 15. seje občinskega sveta

Zapisnik je objavljen na oglasni deski in spletni strani občine.

II. Predlog Odloka o proračunu Občine Radovljica za leto 2025

Odlok o proračunu Občine Radovljica za leto 2025 je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

III. Predlog Odloka o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za širitev kmetijskega gospodarstva Mencgar Spodnji Otok

Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za širitev kmetijskega gospodarstva Mencgar Spodnji Otok je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

IV. Predlog Odloka o spremembi Odloka o turistični taksi v občini Radovljica
Odlok o spremembi Odloka o turistični taksi v občini Radovljica je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

V. Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine
Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine je na dnevnem redu 17. seje občinskega sveta.

VI. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v občini Radovljica
Pravilnik o dodeljevanju pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v občini Radovljica je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

VII. Sklep o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025
Sklep o potrditvi višine najemnin grobov in pokopaliških objektov za leto 2025 je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

VIII. Sklep o povprečni gradbeni ceni za kvadratni meter koristne stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju občine Radovljica za leto 2025

Sklep o povprečni gradbeni ceni za kvadratni meter koristne stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju občine Radovljica za leto 2025 je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

IX. Sklep o vrednosti točke za izračun občinske takse v občini Radovljica za leto 2025
Sklep o vrednosti točke za izračun občinske takse v občini Radovljica za leto 2025 je bil objavljen v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

X. Sklep o najvišji skupni vrednosti pravnih poslov, ki niso predvideni v letnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Radovljica za leto 2025
Sklep se upošteva ob izvajanju proračuna za leto 2025.

XI. Okvirni časovni in vsebinski plan sej Občinskega sveta Občine Radovljica za leto 2025
Občinski svet je sprejel okvirni časovni in vsebinski plan sej občinskega sveta za leto 2025.

XII. Premoženjsko pravni zadevi

XII.a Sklep o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro

Občinska uprava je izdala odločbo o razglasitvi zemljišč za javno dobro v lasti Občine Radovljica, ki je bila objavljena v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

XII.b Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Občinska uprava je izdala odločbo o izvzemu zemljišča iz javnega dobra, ki je bila objavljena v DN UO, št. 323, 31. 12. 2024.

XIII. Pobude in vprašanja

Odgovori na pobude in vprašanja so v gradivu za 17. sejo občinskega sveta.

Pripravila:
Metka Gaber

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



Ciril Globočnik l.r.
Župan

Radovljica, januar 2025

Poročilo o izvajanju projektov participativnega proračuna 2023 - 2024

Območje 1: Krajevna skupnost Radovljica

1. ŠPORTNI PARK VRBNJE

Predlagatelj: Tadej Gomboc

Opis projekta: V okviru predloga sta predvidena nakup opreme za večnamenski objekt v Vrbnjah, katerega prostori so namenjeni vaščanom in KS Radovljica, in ureditev razsvetljave na igrišču za odbojko na mivki, kar bo v poletni sezoni omogočalo izvajanje športnih aktivnosti v večernem času.

Stanje: V letu 2023 so bila izvedena elektro montažna dela za osvetlitev igrišč v Športnem parku Vrbnje ter dobavljen in montiran je del opreme za večnamenski objekt v parku. V letu 2024 je sledila dobava in montaža preostalega dela opreme objekta.



2. ZASADITEV NOVIH DREVES V MESTU

Predlagatelj: Simon Resman**Sopredlagatelji:** Marijan Ješe, Jožica Grivec

Opis projekta: Na območju Cankarjeve in Gradnikove ulice se zasadi različne drevesne (tudi sadne) in grmovne vrste, s čimer se poveča kakovost bivanja v mestu.

Stanje: Projekt je bil v celoti izveden v letu 2023. Zasajenih je bilo 54 novih dreves na območju Cankarjeve in Gradnikove ulice. Zasajene so bile naslednje drevesne vrste: gorski javor, divji kostanj, breza, tulipanovec, črni bor, rdeči bor, rdeči hrast, lipa, ginko, perzijska bukev, turška leska, himalajski bor, oreh, kostanj – maron, murva, okrasna češnja, koprivček, lipovec, srebrni javor, ambrovec, mandžurski javor, okrasna sliva, rdečelistni javor.

3. MINI PARK PR' ČEBELC

Predlagateljica: Meta Koman Juvanec

Opis projekta: Zanemarjen in neizkoriščen prostor nekdanjega parkirišča nad železniško postajo se krajinsko uredi in zasadi z nizkodebelnim sadnim drevjem ter drugimi medonosnimi rastlinami. Na območju se postavi mikro urbano opremo in tipični slovenski čebeljak.

Stanje: Pred ureditvijo Mini Parka Pr'Čebelc je predhodno nujno treba sanirati pešpot, ki poteka nad zemljiščem, na katerem naj bi uredili park, in je zaradi plazenja tal do nadaljnjega zaprta. Kasnejša vzpostavitev gradbišča za potrebe ureditve te pešpota bi že urejen park povsem uničila. Ker v proračunu za leto 2024 sredstva za sanacijo pešpota niso bila zagotovljena, se projekt Mini Park Pr'Čebelc ni izvedel. Po sklepu Komisije za participativni proračun so bila sredstva porabljena za projekt Slap Peračica.

4. POSTAVITEV POKRITE KOLESARNICE NA OBMOČJU AP RADOVLJICA

Predlagatelj: Žiga Erman

Opis projekta: Na območju avtobusne postaje Radovljica primanjkuje pokritih javnih kolesarnic, ki jih uporabljajo uporabniki javnega potniškega prometa. Obstoječa pokrita kolesarnica je premajhna, zato se predlaga njeno povečanje oziroma postavitve dodatne v neposredni bližini avtobusne postaje.

Stanje: V soglasju s predlagateljem je bila lokacija nove pokrite kolesarnice predstavljena na Kajuhovo cesto. Idejna zasnova kolesarnice je bila izdelana v sodelovanju z Zavodom za varstvo kulturne dediščine, OE Kranj, saj se nahaja na območju kulturne dediščine. Pridobljeno je bilo kulturnovarstveno soglasje. V letu 2023 je bila izdelana betonska plošča, nadstrešnica je bila postavljena v letu 2024.



5. RAZGLEDNA TOČKA NA VOLČJEM HRIBU

Predlagatelj: Miha Langus

Sopredlagatelj: Avgust Mencinger

Opis projekta: Na Volčjem hribu v Radovljici je predvidena postavitve dveh dodatnih klopi in enega ali dveh lesenih stebrov, v katerih bi bile v različnih smereh izvrtane okrogle luknje, skozi katere bi videli določen hrib, goro, znamenitost. Pod luknjo bi bile pritrjene kovinske tablice z informacijami, kaj se skozi odprtino vidi.

Stanje: V letu 2023 je bil izdelan predlog ureditve Volčjega hriba, ki je bil usklajen tudi s predlagateljem. V letu 2024 so bila pridobljena vsa soglasja pristojnih soglasodajalcev. Urejen je bil vstopni prostor z informacijsko tablo, kolesarskimi nasloni in klopjo. Na Volčjem hribu je nameščen element iz hlodov, ki omogoča sedenje na obeh straneh, s pogledom proti Karavankam na severu, in proti mestu na jugu. Tretji hlod, ki je postavljen pokončno, pa je prevrtan tako, da pogled usmerja proti okoliškim gorskim vrhovom. Nad kukali je proti severu tablica s shematsko silhueto gora in poimenovanimi vrhovi.



6. MOZAIČNA IN STREET ART GALERIJA V PODHODU

Predlagatelj: Patrik Kelvišar

Opis projekta: Podhod pod železniško progo ob Poljski poti je porisan s spreji in z neprimernimi napisi. Za rešitev problematike se predlagajo delavnice ulične umetnosti in izdelave mozaika v podhodu pod železniško progo. Z mladimi bi olepšali stene podhoda, obstoječe poslikave umetniške vrednosti bi spremenili v mozaik in naredili dodatne murale - poslikave na steno. Delavnice bodo izvedene s pomočjo in v organizaciji Mladinskega dnevnega centra Kamra.

Stanje: Projekt je bil izveden v letu 2023. Mladinski dnevni center KamRa je podhod pod železniško progo ob Poljski poti uredil z mladimi. Prostovoljci so s pomočjo ljubljanskega uličnega umetnika Fedja Šičarova in mozaičarke Urške Ambrožič Potočnik olepšali stene. Nekatere obstoječe poslikave umetniške vrednosti so osvežili ali spremenili v mozaik in steno dodatno poslikali. Medgeneracijsko povezovanje se je izkazalo za več kot uspešno.



Območje 2: Krajevna skupnost Lesce

1. TRIBUNA NOGOMETNI CENTER LESCE

Predlagatelj: Brane Antolin

Sopredlagatelj: Janko Macuh

Opis projekta: Nogometni klub Lesce na pomožnem igrišču nima nobenih tribun oz. prostora za gledalce ter starše in spremljevalce. Predlaga se izgradnja betonske tribune v brežini nad igriščem s tremi vrstami v skupni dolžini približno 40 metrov - na sredini nad igriščem.

Stanje: Betonska tribuna v brežini nad pomožnim nogometnim igriščem v Lescah je bila urejena v jeseni leta 2024. Brežina je utrjena, v njej je sedišče, dolgo 26 metrov, pot pa je razširjena in utrjena ter služi tudi za stojišča.



2. ZAMENJAVA OGRAJE OTROŠKEGA IGRIŠČA LESCE

Predlagatelj: Matjaž Planinšek

Opis projekta: Obstoječa ograja otroškega igrišča Lesce je v slabem stanju in na več mestih pretrgana. Zato se predlaga menjavo obstoječe ograje z višjo in močnejšo.

Stanje: Projekt je bil izveden v letu 2023, na otroškem igrišču je nameščena nova ustrezna ograja.

3. VIDEO NADZOR OTROŠKEGA IGRIŠČA PRI RESTAVRACIJI CENTER V LESCAH

Predlagateljica: Kristina Potočan

Opis projekta: Predlaga se ureditev video nadzora otroškega igrišča v Lescah z namenom preprečevanja uničevanja in vandalizma.

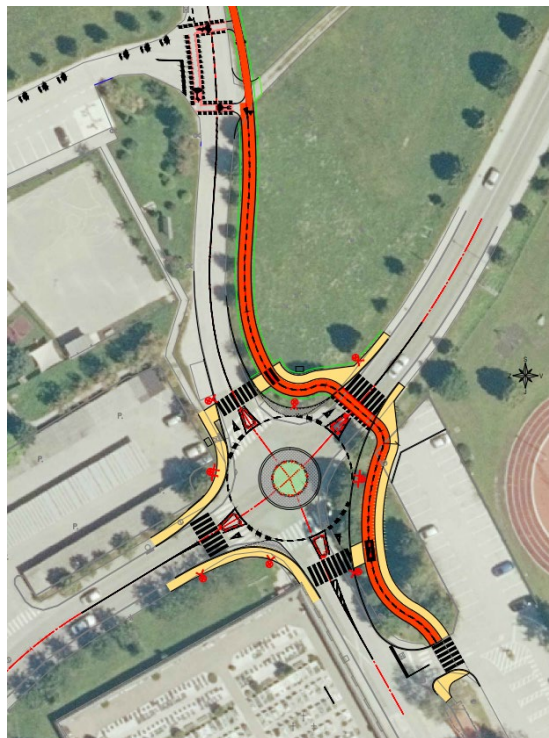
Stanje: Projekt je bil izveden v letu 2023, na otroškem igrišču je zagotovljen videonadzor, med stroški projekta so bili poleg dobave in montaže video nadzorne opreme še elektro montažna dela in obvestila o izvajanju video nadzora.

4. KROŽIŠČE PRI OSNOVNI ŠOLI LESCE

Predlagateljica: Kristina Potočan

Opis projekta: Z namenom umirjanja prometa v neposredni bližini šole in lažjega vključevanja v promet iz smeri vrtca se predvidi izgradnja krožišča med Dežmanovo ulico in Hraško cesto. Projektni predlog vključuje pridobivanje projektne dokumentacije za izgradnjo krožnega križišča Dežmanove ulice in Hraške ceste.

Stanje: Izdelani so idejna zasnova projekta, katastrski elaborat za potrebe pridobivanja dovoljenj na zemljiščih načrtovanih poseganj in projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev. Po prejemu projektnih pogojev pristojnih mnenjedajalcev bo dokončno izdelan izvedbeni načrt.



5. NOV PESKOVNIK PRI OSNOVNI ŠOLI LESCE

Predlagatelj: Peter Kavčič

Opis projekta: Pri osnovni šoli Lesce je že več kot deset let star peskovnik, ki je nujno potreben prenove. Zato se predlaga postavitev novega na isti lokaciji. Nov peskovnik naj bo iz brun, postavi se podobne oblike in velikosti (osemkočnik) s stebrički kot stolčki in držali za senčnike ali s fiksnim senčnikom.



Stanje: Projekt je bil izveden v letu 2024, postavljen je nov peskovnik enakih dimenzij kot dotrajani, z zaščitno ponjavo oz. senčnico.

6. OMEJITEV SVETLOBNEGA ONESNAŽEVANJA REKLAMNIH PANOJEV V VEČERNIH IN NOČNIH URAH

Predlagatelj: Andrej Šumi

Opis projekta: Predlaga se omejitev vedno bolj motečega svetlobnega onesnaževanja z oglasnimi panoji v naselju Lesce. Na več točkah v Lescah osvetljenost oglasnih panojev v nočnem času onemogoča kakovosten spanec prebivalcem. Predlaga se priprava novih določil glede uporabe svetil v oglasnih panojih v večernem in nočnem času. Za preveritev predloga in utemeljitev sprememb se izdelajo ustrezne strokovne podlage (študija).

Stanje: Ker je bila realizirana vrednost projektov v območju nižja od ocenjene, je ostanek sredstev v območju zadoščal, da je bil ta projekt s sklepom Komisije za participativni proračun

dodatno potrjen za izvedbo. Študija oz. preučitev stanja svetlobnega onesnaževanja z reklamnimi panoji in napisi je bila izdelana v letu 2024.

Območje 3: Krajevne skupnosti Kamna Gorica, Kropa, Lancovo, Srednja Dobrava

1. OBNOVA SUŠILNICE SADJA NA ZGORNJI LIPNICI

Predlagateljica: Agata Šimnic Zupan

Opis projekta: Predlagana je obnova sušilnice sadja na Zgornji Lipnici. Sušilnica je namenjena sušenju sadja, dotrajano sušilnico je treba obnoviti (zamenjava strehe, oken, vrat in kurišča). Sušilnica sadja je kulturna dediščina, ki obuja stare običaje, saj so tako včasih na vaseh sušili sadje.

Stanje: Projekt je bil delno izveden jeseni 2023. Obnovljena sta bila streha in dimnik sušilnice. V letu 2024 je bilo obnovljeno kurišče in zamenjana so bila vrata in okna.



2. UREDITEV STRUGE POTOKA LIPNICA

Predlagateljica: Antonija Mulej

Sopredlagatelji: Marjan Koselj, Gabrijel Koselj

Opis projekta: Neurejena struga potoka povzroča preusmerjanje toka potoka Lipnica, zato je predvidena ureditev struge na območju Kolnice od območja pred mostom, vzdolž potoka do jezua. Na območju je predvidena ureditev zapornic in brvi.

Stanje: V okviru projekta so bila izvedena obnovitvena dela na zapornicah ob potoku Lipnica.

3. SMUČARSKO TEKAŠKA PROGA KAMNA GORICA

Predlagatelj: Andrej Zupan

Sopredlagatelji: Mitja Kapus, Eva Potočnik, Janez Bajželj

Opis projekta: Projekt je namenjen vsem krajanom oziroma občanom, ki v zimskem času prihajajo na smučarsko tekaške proge v Kamno Gorico. Predvidene so: obnova namenskih mostov, ki sta bila pred leti zgrajena za tekaško progo (obnova lesenih tal, ograje), izdelava namenskih označevalnih in informativnih tabel, obnova teptalca, namestitve novega nabiralnika s ključavnico za namen morebitnih prostovoljnih prispevkov.

Stanje: Projekt je bil izveden v letu 2023, poleg obnove lesenih mostov, ograj, izdelave lesenih stojal za smuči je bil urejen hudournik na trasi tekaške proge, kupljena je bila tudi potrebna oprema za vzdrževanje prog ter opozorilna in označevalna oprema.

4. PUSTI GRAD

Predlagateljica: Tea Beton

Sopredlagateljja: Marjeta Koselj, Marjan Koselj

Opis projekta: Predlog se nanaša na ureditev območja Pusti grad v prijetno, urejeno in varno razgledno točko in prostor za kulturne prireditve. V prvi fazi se pripravi ureditveni načrt in pridobi soglasja za izvedbo aktivnosti, ki bodo omogočile funkcionalno urejen kraj. Dodatno se izvede čiščenje, odstranitev trnja in grmovja v notranjosti gradu in ob obzidju, prostor se očisti, nevarne točke, odprtine v obzidju in pot po robu obzidja pa se ustrezno zavaruje.

Stanje: V oktobru 2023 je bil izdelan predlog ureditve Pustega gradu. V letu 2024 so bila pridobljena vsa soglasja pristojnih soglasodajalcev. V okviru projekta je bil urejen prireditveni prostor za oživitev kulturnega dogajanja (utrjeno nasutje in sedala). Prostor je bil očiščen. Postavljene so bile tudi informacijska tabla z opisom in usmerjevalne tablice. Izdelane so bile zaščitne nevarnih točk in nova ograja ob dostopni poti.



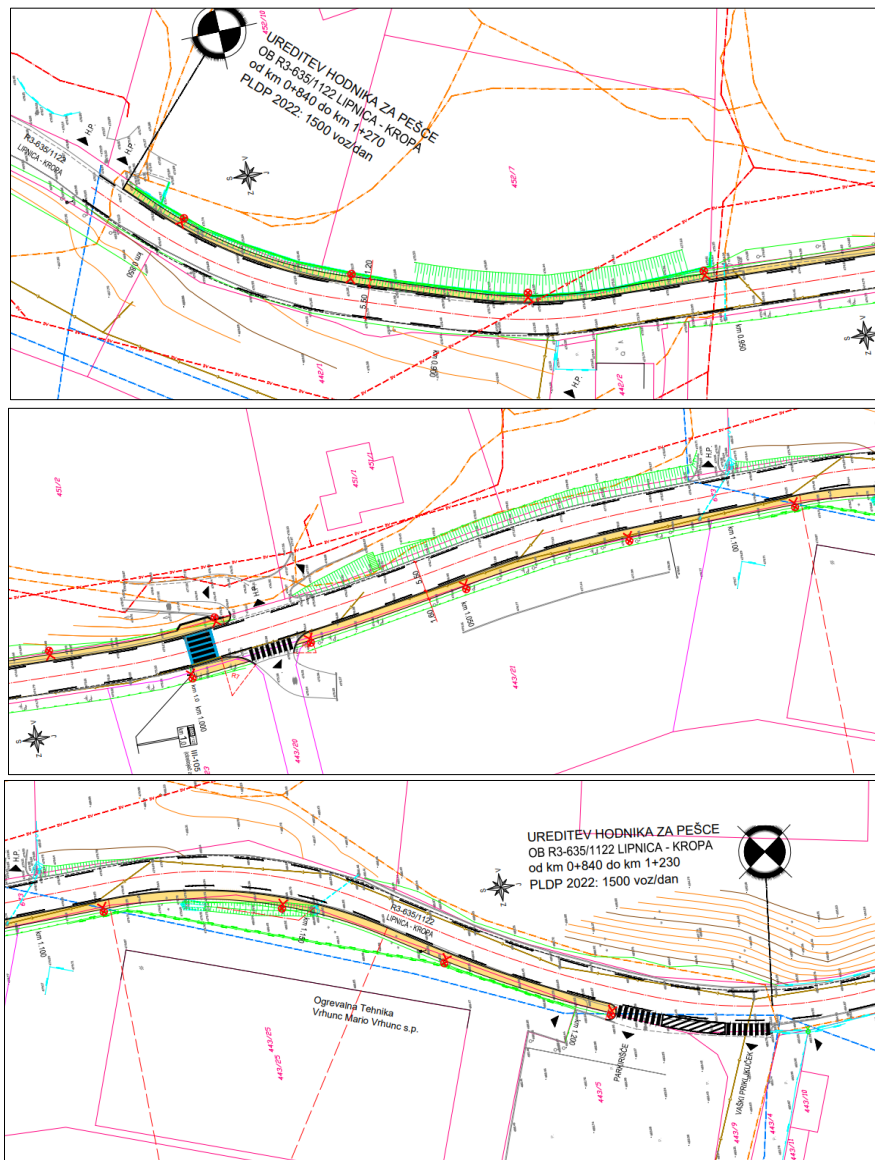
5. VARNA ŠOLSKA POT

Predlagateljica: Mateja Vrhunc

Sopredlagatelji: Marko in Teja Škraba, Mojca, Mario in Gašper Vrhunc

Opis projekta: Z namenom zagotavljanja varnosti otrok na poti v šolo in na prostočasne dejavnosti je potrebna dograditev pločnika in razsvetljave na začetku ceste ob vhodu v naselje Kropa, ob tovarni Plamen Kropa, in sicer po desni strani (začetek in konec pločnika že obstajata). Pridobi se projektno dokumentacijo za dograditev manjkajočega pločnika in cestne razsvetljave ob regionalni cesti oznake R3-635/1122 »Lipnica-Kropa-Rudno«, v območju stanovanjskih objektov Kropa, h.š. 2 a, 2 b, 2 c, 2 d.

Stanje: Izdelani so idejna zasnova projekta, katastrski elaborat za potrebe pridobivanja dovoljenj na zemljiščih načrtovanih poseganj, projektna naloga za izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje in projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev. Po potrditvi projektne naloge s strani upravljavca regionalne ceste in prejemu projektnih pogojev pristojnih mnenjedajalcev bo dokončno izdelan izvedbeni načrt.



Območje 4: Krajevne skupnosti Brezje, Ljubno, Podnart

1. NAKUP PROJEKCIJSKEGA PLATNA IN PROJEKTORJA ZA DVORANO KS PODNART

Predlagatelj: Nejc Šter

Opis projekta: Za dvorano Kulturnega doma Podnart se nabavi projekcijsko platno, ki se potrebuje za predavanja in predvajanja filmov.

Stanje: Projekt je bil izveden v juniju 2023. Projekcijsko platno in projektor so občani takoj začeli uporabljati pri organizaciji različnih dogodkov in dejavnosti v dvorani. Nakup pripomore k izboljšanju kakovosti njihovih prireditev in izobraževalnih dejavnosti. Dvorana je postala bolj prilagodljiva za različne vrste dogodkov.

2. OZVOČENJE ZA DVORANO KD PODNART

Predlagatelj: Nejc Šter

Opis projekta: Predviden je nakup fiksne ozvočenja, ki bo omogočalo izvajanje predstav in predavanj v dvorani Kulturnega doma Podnart.

Stanje: Krajevna skupnost Podnart je ozvočenje za dvorano Kulturnega doma Podnart prejela v juliju 2023. Ozvočenje omogoča boljše pogoje za izvajanje kulturnih prireditev in dogodkov v Kulturnem domu Podnart.

3. ODRSKA RAZSVETLJAVA ZA DVORANO KD PODNART

Predlagatelj: Nejc Šter

Sopredlagatelj: Urban Rozman

Opis projekta: Predlagan je nakup dodatnih odrskih luči, ki bodo omogočale izvajanje predstav in predavanj v dvorani KD Podnart.

Stanje: Krajevna skupnost Podnart je to opremo za dvorano Kulturnega doma Podnart prejela v začetku leta 2024.

4. DOKONČANJE IN UREDITEV IZVIRA V CIZLJU

Predlagatelj: Boštjan Soklič

Opis projekta: Projekt pomeni zaključeno celoto, s katero bi nadgradili obnovljen izvir zdravilne pitne vode. Vključuje izgradnjo kapelice nad pravkar urejenim izvirom.

Stanje: Projekt se je začel v letu 2023 z gradnjo kapelice, ki je bila končana v letu 2024.



5. UREDITEV EKOLOŠKEGA OTOKA V PODNARTU

Predlagatelj: Miha Čebtron

Opis projekta: V Podnartu sicer obstaja ekološki otok, vendar je neurejen in kazi videz kraja. Zato je treba urediti sodoben ekološki otok. Projekt predvideva prenovo ekološkega otoka in postavitev ograje, ki bo zakrivala pogled na zabojnike na način, da se otok ustrezno spaja z okolico. V prvi fazi se izdelata projektna dokumentacija, pridobi ustrezna soglasja in izvede investicija v okviru razpoložljivih sredstev.

Stanje: V letu 2023 je bila izdelana projektna dokumentacija za nov eko otok, ki se ga s parkirišča prestavi na novo lokacijo na začetku parkirišča v bližini križišča z regionalno cesto. V začetku leta 2024 so bila pridobljena potrebna soglasja in pridobljeno zemljišče. Eko otok je bil urenjen v drugi polovici leta 2024.



6. SLAP PERAČICA

Predlagatelj: Izidor Arih

Sopredlagatelji: Maruša Šolar, Mitja Potočnik, Lidija Slak, Tomaž Sitar, Matjaž Dežman, Zvone Zavrl

Opis projekta: Obstoječa pot do slapu Peračica je nevarna za starejše obiskovalce, predvsem v mokrih razmerah in zimskem času. Pot je slabo označena. Predlog se nanaša na izdelavo projektna dokumentacije za ureditev območja ter pridobitev soglasij lastnikov zemljišč za predvidene posege in izvedbo, vključno z nakupom opreme.

Stanje: Ker je bila realizirana vrednost projektov v območju nižja od načrtovane, je ostanek sredstev v območju zadoščal, da je bil projekt s sklepom komisije dodatno potrjen za izvedbo. Izdelana je bila projektna dokumentacija ureditve, postavljene so bile označitvene table in zaščitna ograja. Projekt je izveden.



Območje 5: Krajevne skupnosti Begunje na Gorenjskem, Mošnje, Otok

1. PRIPRAVA KONSERVATORSKEGA NAČRTA ZA GRAD KAMEN V BEGUNJAH

Predlagatelj: Peter Kolman

Sopredlagatelj: Sašo Gašperin

Opis projekta: Predlagana je izdelava celostnega konservatorskega načrta za grad Kamen v Begunjah na Gorenjskem, ki ga Zavod za varstvo kulturne dediščine opredeljuje kot nujni predpogoj za vsa nadaljnja vlaganja in spomeniško varstveno obnovo gradu. S tem se želi preprečiti nastali zastoj pri nujni obnovi in posegih na objektu, ki je za lokalno in širšo skupnost izrednega zgodovinskega, kulturnega in simbolnega pomena. Načrt bo opredelil vizijo in smer razvoja ter omogočil celotno, kakovostno in trajnostno ohranjanje kulturne dediščine.

Stanje: V okviru participativnega proračuna so sredstva zadoščala za izdelavo Mape 1 konservatorskega načrta za Grad Kamen. Izdelal jo je izbrani izvajalec Restavratorski center – Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije.

2. VAŠKI VODNJAK MOŠNJE

Predlagateljica: Damjana Pangerc

Sopredlagatelj: Dušan Jelovčan

Opis projekta: Pri postavitvi tabel za arheološko pot je bil pri izkopavanju odkrit star uporaben vodnjak. Z dograditvijo zgornjega dela vodnjaka bi lahko zagotovili njegovo uporabnost. Projekt predvideva izdelavo projektne dokumentacije za predvidene posege in pridobitev potrebnih soglasij ter izvedbo projekta skladno s potrjeno dokumentacijo.

Stanje: V okviru projekta je bila izdelana projektna dokumentacija za rekonstrukcijo vodnjaka. Za predlagano izvedbo vodnjaka, ki je bila usklajena s predlagatelji, ni bilo pridobljeno kulturnovarstveno soglasje pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine, zato projekta ni bilo mogoče dokončati.

3. IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA KANALIZACIJSKO OMREŽJE IN ČISTILNO NAPRAVO PODGORA

Predlagatelj: Matevž Langus

Opis projekta: Vasi pod gorami nimajo kanalizacijskega omrežja. Projektni predlog se nanaša na izvedbo strokovne obravnave problematike, na podlagi ugotovitev pa se izdela projekt najprimernejše ureditve kanalizacije tako v smislu trajnosti kot tudi možnosti izvedbe. Evidentirana je možnost izgradnje biološke čistilne naprave, ponekod tudi individualnih čistilnih naprav.

Stanje: Študija Idejne rešitve odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode za vasi Mlaka, Zadnja vas, Srednja vas in Slatna na območju občine Radovljica je bila izdelana v letu 2024.

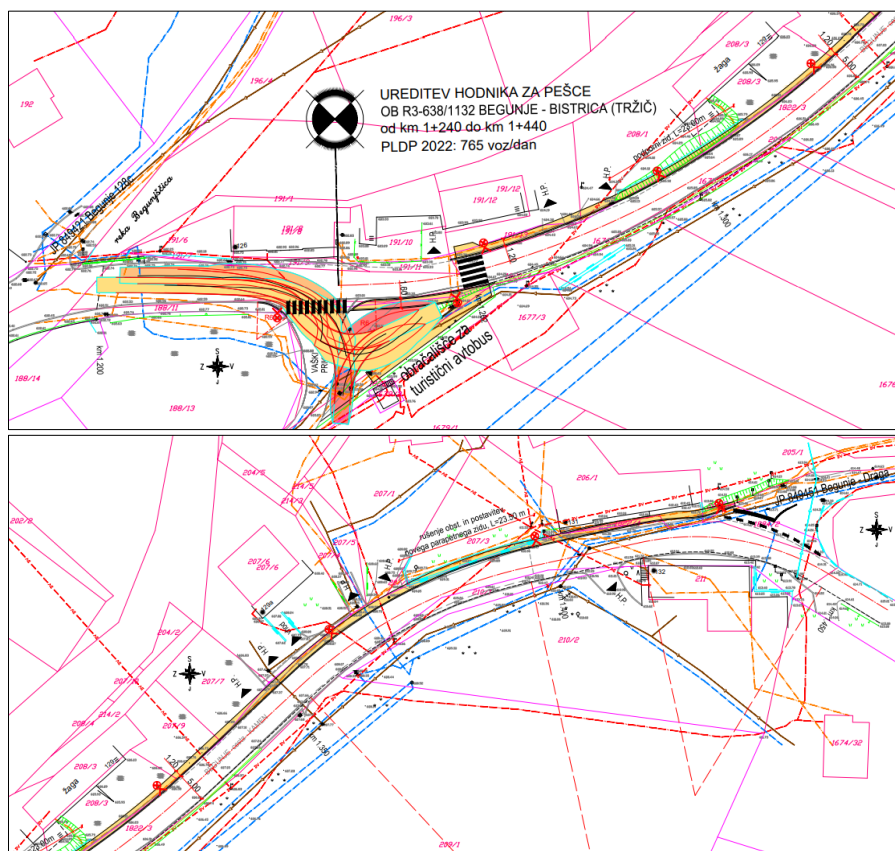


4. UREDITEV AVTOBUSNEGA POSTAJALIŠČA, PREHODA ZA PEŠCE IN PLOČNIKA NA REGIONALNI CESTI PRI OBJEKTU BEGUNJE 126

Predlagatelj: Sandi Jurejevčič

Opis projekta: Pri objektu Begunje 126 pešci nimajo varnega prehoda čez regionalno cesto in dostopa do tamkajšnje neoznačene avtobusne postaje. Za izvedbo prehoda za pešce, izgradnjo manjkajočega povezovalnega pločnika in ureditev avtobusnega postajališča v območju regionalne ceste pri objektu Begunje 126, v naselju Begunje na Gorenjskem, se pridobi projektno dokumentacijo. K izvedbi projektnega predloga se pristopi v obsegu do zgornje mejne vrednosti predpisanega finančnega ovrednotenja.

Stanje: Izdelani so idejna zasnova projekta, katastrski elaborat za potrebe pridobivanja dovoljenj na zemljiščih načrtovanih poseganj, projektna naloga za izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje in projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev. Po potrditvi projektne naloge s strani upravljalca regionalne ceste in prejemu projektnih pogojev pristojnih mnenjedajalcev bo dokončno izdelan izvedbeni načrt.



5. POVRŠINA ZA PEŠCE V DELU NASELJA POLJČE

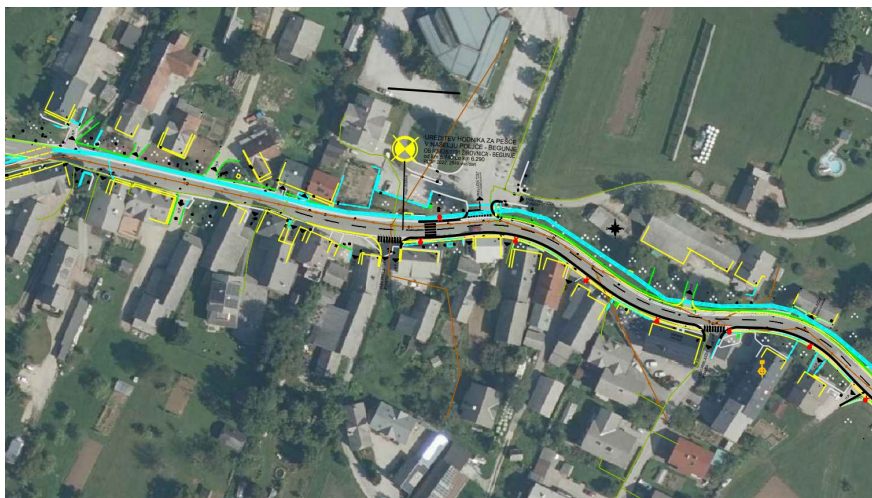
Predlagateljica: Ema Justin

Sopredlagatelj: Rok Justin

Opis projekta: Na regionalni cesti na območju Poljč med hišno št. Poljče 1 in Poljče 9 ni najbolje poskrbljeno za pešce in kolesarje. Zato se predlaga, da se na vozišču zarišejo dodatne oznake za pešce in kolesarje. Znaki so sicer postavljeni, od hišne številke 9 naprej je izdelan pločnik, vmesni del pa manjka. V okviru projekta se pridobi ustrezne strokovne podlage oziroma projektno dokumentacijo.

Stanje: V letu 2023 je bil izdelan elaborat prometne ureditve s predlogom ukrepov za povečanje prometne varnosti pešcev. V letu 2024 so bili za ureditev hodnika za pešce ob regionalni cesti v naselju Poljče in delu naselja Begunje, med objekti h. št. Poljče 9 do h. št. Begunje na Gorenjskem 8 (trgovina Mercator) izdelani idejna zasnova projekta, katastrski elaborat za potrebe pridobivanja dovoljenj na zemljiščih načrtovanih poseganj, projektna naloga za

izdelavo projektne dokumentacije za izvedbo gradnje in projektna dokumentacija za pridobitev projektnih in drugih pogojev. Po potrditvi projektne naloge s strani upravljalca regionalne ceste in prejemu projektnih pogojev pristojnih mnenjedajalcev bo dokončno izdelan izvedbeni načrt.



6. TALNI GIBALNI POLIGON V OKOLICI VRTCEV IN ŠOL

Predlagatelj: Miha Čebtron

Opis projekta: Predlagana je postavitev talnega gibalnega poligona za otroke v okolici vrtcev in šol. Talni gibalni poligoni povečujejo gibalne sposobnosti otrok (izboljšanje motorike).

Stanje: Projekt je izveden. V območju 5 sta podružnični osnovni šoli v Begunjah in Mošnjah ter vrtec v Begunjah.

Talni poligon pri Podružnični osnovni šoli Mošnje so učitelji skupaj s starši in učenci izdelali v letu 2023.



Pri Podružnični osnovni šoli Begunje so učenci v sodelovanju s starši in učitelji talni poligon narisali v letu 2024.



Zunanje igralne površine vrtca v Begunjah so zasedene z igrali, zato nimajo prostora za ureditev talnega poligona, v okolici vrtca pa ni varnih površin za otroke (parkirišča). Zato so strokovne delavke vrtca predlagale nakup kompleta polivalentnih blazin za vrtčevsko telovadnico. Polivalentne blazine so namenjene predšolskim otrokom in otrokom v nižjih razredih osnovne šole, blazine otroci lahko sami prenašajo in samostojno poljubno sestavljajo in omogočajo zabavno telovadbo. Predlog vrtca je podprl tudi predlagatelj projekta. Za nakup teh blazin v letu 2023 je bilo treba zagotoviti dodatnih 250 EUR, kar je odobrila Komisija za participativni proračuna.



Pripravili:

Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka za družbene dejavnosti

Petra Jamar Rozman, višja svetovalka za družbene dejavnosti

Andreja Schmitt, višja svetovalka za gospodarske zadeve

Urša Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin

Eva Tomaževič, višja svetovalka za gradbene zadeve

Marko Bajec, višji svetovalec za promet, prometno infrastrukturo in komunikacije

Karmen Korošec, višja svetovalka za družbene dejavnosti

Žiga Erman, referent za promet in infrastrukturo



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: VOLITVE IN IMENOVANJA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 119. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

IMENOVANJE TREH ČLANOV SVETA JAVNEGA SKLADA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KULTURNE DEJAVNOSTI OBMOČNE IZPOSTAVE RADOVLJICA

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalca na seji sodelovala:

- Miran Rems, predsednik KMVI,
- Monika Sluga, višja svetovalka za kadrovske in splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica za člane Sveta Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti Območne izpostave Radovljica imenuje Vido Markovc, Matejo Praprotnik Dolar in Jerneja Smoleja.
2. Imenovanim članom začne teči mandat z dnem konstitutivne seje za mandatno dobo 4 let.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**IMENOVANJE TREH ČLANOV SVETA JAVNEGA SKLADA
REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KULTURNE DEJAVNOSTI
OBMOČNE IZPOSTAVE RADOVLJICA**

1. Zakonska podlaga

- Akt o ustanovitvi Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (Ur. list RS, 72/10, v nadaljevanju Akt),
- Pravilnik o ustanovitvi svetov območnih izpostav Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti (z dne 10.5.2011, v nadaljevanju Pravilnik).

2. Obrazložitev

Občina Radovljica je bila z dopisom Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, prejetim dne 13. 12. 2024, seznanjena, da dosedanjim predstavnikom Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti Območne izpostave Radovljica (v nadaljevanju JSKD Radovljica) v mesecu februarju 2025 poteče mandat, in zaprošena za izpeljavo postopka za imenovanje novih članov.

Pravilnik v 2. členu določa število članov sveta in opredeljuje, da se število članov sveta območne izpostave, ki delujejo na območju več lokalnih skupnosti, oblikuje po naslednjih merilih:

- vsaka lokalna skupnost predlaga v svet območne izpostave enega predstavnika,
- lokalna skupnost, v kateri je sedež območne izpostave, predlaga tri predstavnike.

Akt v 27. členu določa, da samoupravne skupnosti oblikujejo predlog na podlagi poziva društvom, zvezam kulturnih društev ter posameznikom s področja kulturnih dejavnosti, ki delujejo v posamezni samoupravni lokalni skupnosti.

Kandidacijski postopek za imenovanje članov v Svet območne izpostave JSKD Radovljica je bil dne 6. 1. 2025 objavljen na spletni strani Občine Radovljica, z rokom do 17. 1. 2025 do 12. ure.

Do navedenega roka so prispeli naslednji predlogi:

Vida Markovc (predlagatelj Fotografsko društvo Radovljica) je od leta 2011 kot tajnica in predsednica društva sodelovala z Območno enoto JSKD Radovljica, dobro sodeluje z Občino Radovljica, zavodom za turizem in kulturo Radovljica in Ministrstvom za kulturo. Podrobno pozna delo v fotografskem društvu ter povezovanje med navedenimi institucijami,

Mateja Praprotnik Dolar (predlagatelj Moški pevski zbor Triglav Lesce – Bled) je večino življenja vpeta v glasbo,

Jernej Smolej (predlagatelj Pevsko društvo Korona) umetniško vodi pevsko skupino Pevskega društva Korona. Predlagatelj meni, da ima dobre sposobnosti timskega dela, je dober poznavalec glasbe ter izvrsten učitelj kitare in tamburice. Pri svojem delu je odgovoren, povezovalen, inovativen in racionalen. Zaposlen je v Društvu Žarek, v društvu Korona pa deluje ljubiteljsko.

Po opravljenem glasovanju so člani KMVI na 19. seji KMVI dne 20. 1. 2025 sprejeli sklep, da Občinskemu svetu Občine Radovljica predlagajo, da za člane v svet JSKD OI Radovljica imenuje Vido Markovc, Matejo Praprotnik Dolar in Jerneja Smoleja.

Mandat članov v Svetu JSKD traja 4 leta.

Obrazložitve predlaganih kandidatov so na vpogled v kadrovske službi občinske uprave.

Zapisniki sej KMVI z obrazložitvijo in prejetimi predlogi se objavijo na spletni povezavi: <https://www.radovljica.si/objava/62104>

3. Finančne posledice

Imenovanje članov v Svet JSKD OI Radovljica za proračun Občine Radovljica nima finančnih posledic.

Pripravila:

Monika Sluga

Višja svetovalka za kadrovske in splošne zadeve



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: UVRSTITEV DIREKTORICE JAVNEGA ZAVODA TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA V PLAČNI RAZRED

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljamo v obravnavo

UVRSTITEV DIREKTORICE JAVNEGA ZAVODA TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA V PLAČNI RAZRED

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalci na seji sodelovali:

- Miran Rems, predsednik KMVI,
- Tanja Pogačnik, vodja Oddelka za družbene dejavnosti,
- Romana Šlibar Pačnik, višja svetovalka za družbene dejavnosti.

PREDLOG SKLEPA:

Direktorico javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica se ob upoštevanju razponov in kriterijev iz Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24) uvrsti v 43. plačni razred.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**UVRSTITEV DIREKTORICE JAVNEGA ZAVODA TURIZEM IN KULTURA
RADOVLJICA V PLAČNI RAZRED**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS, Ur. list RS, št. 95/24)
- Uredba o plačah direktorjev plačne skupine B (Ur. list RS, št. 99/24)
- Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/16)

2. Obrazložitev

Uvrstitev posameznih funkcij v plačne razrede se določi z Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS, Ur. list RS, št. 95/24). Uvrstitev in razponi možnih napredovanj v višji plačni razred so določeni v Prilogi 2, ki je sestavni del tega zakona.

Tretji odstavek 54. člena ZSTSPJS določa, da uvrstitev direktorjev v plačni razred določi predstojnik oziroma organ, pristojen za imenovanje, ob upoštevanju razponov plačnih razredov, kriterijev in metodologije za uvrstitev delovnih mest, ki jih določi vlada z Uredbo o plačah direktorjev plačne skupine B (Ur. list RS, št. 99/2024, v nadaljevanju Uredba). Direktorjem proračunskih uporabnikov, za katere velja Uredba, plačni razred določi organ, pristojen za njihovo imenovanje. Podrobnejše kriterije določa Uredba v Prilogi III.

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/2016) v 7. členu določa, da direktorja imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda. Skladno z določili, navedenimi v prejšnjem odstavku, je za določitev plačnega razreda direktorice pristojen Občinski svet Občine Radovljica.

Direktorica Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica je dne 18. 12. 2024 občini posredovala predlog uvrstitve delovnega mesta direktorice zavoda v plačni razred, glede na kriterije je bila predlagana uvrstitev v 43. plačni razred. Podrobnejši kriteriji Uredbe od 1 do 5 so objektivno merljivi (predlog v prilogi). Za kriterij 6. Strateško-razvojni pomen organa (gre za odločitev župana o pozicioniranju javnega zavoda z vidika pomembnosti in uspešnosti dolgoročne lokalne turistične politike (dolgoročni strateški razvoj, vpetost v lokalno okolje in širši prostor) je župan Občine Radovljica Ciril Globočnik pomen določil kot »zelo velik« (sklep v prilogi), kar je bilo navedeno tudi v predlogu direktorice k vrednotenju za ta kriterij.

Na 11. korespondenčni seji sveta Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, ki se je zaključila 30. 12. 2024, so člani sveta potrdili naslednji sklep: »Svet javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica daje soglasje k Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Javnem zavodu Turizem in kultura z dnem 17. 12. 2024.«

Z navedenim sklepom je svet zavoda potrdil vrednotenje po kriterijih Uredbe in predlagano uvrstitev delovnega mesta direktorice zavoda v 43. plačni razred.

Dne 20. 1. 2025 je predlagano uvrstitev delovnega mesta direktorice zavoda v 43. plačni razred na svoji 19. seji obravnavala Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanje in sprejela naslednji sklep: »Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga Občinskemu svetu Občine Radovljica, da potrdi uvrstitev osnovne plače direktorice javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v 43. plačni razred.«

Na podlagi zgoraj navedenega se Občinskemu svetu Občine Radovljica predlaga, da določi uvrstitev direktorice javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v 43. plačni razred.

3. Finančne posledice

Uvrstitev direktorice javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v 43. plačni razred bo skladno z vrednostjo navedenega razreda imela finančne posledice za proračun Občine Radovljica.

Pripravila:
Romana Šlibar Pačnik,
višja svetovalka za družbene dejavnosti

Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



Priloge:

- predlog direktorice JZTKR za uvrstitev delovnega mesta direktorice zavoda v 43. plačni razred
- sklep župana o določitvi vrednosti kriterija 6. po Uredbi

JAVNI ZAVOD TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA

Linhartov trg 1
4240 Radovljica

OBČINA RADOVLJICA
Gorenjska cesta 19
4240 Radovljica

Radovljica, 18.12.2024

Predlog uvrstitve delovnega mesta direktorice zavoda Turizem in kultura Radovljica v plačni razred

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica je bil ustanovljen s strani Občine Radovljica in deluje na področju kulture in turizma v Občini Radovljica. Z vidika razporeditve zaposlenih, finančnih sredstev ter aktivnosti, je večji del zavoda usmerjen v turizem.

Uredba o plačah direktorje v javnem sektorju določa, da se osnovne plače direktorjev zaposlenih pri proračunskih uporabnikih določijo z uvrstitvijo v plačni razred upošteva je razpon plačnih razredov in doseganja kriterijev, ki so sestavni del uredbe.

Glede na kriterije, predlagamo uvrstitev plače direktorja Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v plačni razred 43.

Podrobnejši kriteriji - Uredba	Vrednosti kriterijev Uredba	Predlog Turizem in kultura Radovljica
1. Št. Zaposlenih (zaposleni za nedoločeni in določen čas, brez zaposlenih preko javnih del)	do 20 %	
do 5	5%	
od 6 do 15	10%	10 %
od 16 do 30	15%	
nad vključno 31	20%	
2. Št. Uporabnikov (število turistov, gostov, obiskovalcev ipd.)	do 30 %	
do 20.000	10%	
od 20.001 do 50.000	15%	
od 50.001 do 100.000	25%	
nad 100.000	30%	30 %

Turizem Radovljica

Linhartov trg 1, 4240 Radovljica, Slovenija, T: 04 531 51 12, F: 08 20513 36, info@radolca.si, www.radolca.si
Podračun številka: 013026030925656, matična številka: 3683516, davčna številka: 71535586

3. Celotni prihodki	do 30 %	
do vključno 200.000 €	10%	
Nad 200.000 € do vključno 600.000 €	15%	
nad 600.000 € do vključno 1.000.000 €	25%	
nad 1.000.000 €	30%	30 %
4. Število ustanoviteljev	do 5%	
do vključno 2 ustanovitelja	3%	3 %
nad 2 ustanovitelja	5%	
5. Območje delovanja	do 5%	
do vključno 5 občin	3%	3 %
nad 5 do vključno 10 občin	4%	
nad 10 občin	5%	
6. Strateško-razvojni pomen organa (gre za odločitev župana o pozicioniranju JZT z vidika pomembnosti in uspešnosti dolgoročne lokalne turistične politike (dolgoročni strateški razvoj, vpetost v lokalno okolje in širši prostor))	do 10 %	
srednje velik	3 %	
velik	5 %	
zelo velik	10 %	10 %
SKUPAJ	100 %	86 %
Plačni razred		43

Obrazložitev:

- Kriterij št. 1, število zaposlenih:

Glede na prevzem zaposlenih na sistemizirana delovna mesta je poleg direktorja v javnem zavodu zaposlenih 8 javnih uslužbencev.

- Kriterij št. 2, število uporabnikov:

V letu 2023 je bilo po podatkih Občine Radovljica, 446.510 nočitev, destinacijo je obiskalo 172.291 gostov. Število gostov in nočitev se (z izjemo dveh koronskih let) konstantno povečuje. Povečuje se tudi obiska na spletnih straneh, družabnih omrežjih ter distribucija promocijskih materialov. Obiskovalcev v TIC Radovljica je bilo 20.687, v Linhartovi dvorani pa je bilo obiskovalcev 29.978, na vseh ostalih dogodkih v organizaciji javnega zavoda pa še približno 50.000. Iz tega lahko sledi, da je uporabnikov naših storitev več kot 100.000.

- Kriterij št. 3, celotni prihodki zavoda:

Turizem Radovljica

Linhartov trg 1, 4240 Radovljica, Slovenija, T: 04 531 51 12, F: 08 20513 36, info@radolca.si, www.radolca.si
Podračun številka: 013026030925656, matična številka: 3683516, davčna številka: 71535586

V letu 2023 je imel zavod za 1.002.433,60 € prihodkov, od tega 669.190,27 na področju turizma in 333.243,33 na področju kulture. Prihodki s strani občine so bili v višini 510.042,90 €, ostalo so bili prihodki iz lastnih virov ter razpisov.

- Kriterij št. 4, število ustanoviteljev:

Javni zavod za turizem je ustanovila Občina Radovljica. Leta 2016 je bil zavod združen z JZ Linhartova dvorana v Javni zavod Turizem in kultura Radovljica.

- Kriterij št. 5, območje delovanja:

Javni zavod je ustanovljen za izvajanje javne službe na območju ene občine.

- Kriterij št. 6, strateško razvojni pomen organa:

Turizem je strateška gospodarska panoga občine Radovljica, za katero je značilna visoka rast vse od ustanovitve javnega zavoda. Projekti, ki so z leti prerasli lokalne okvire so Radovljico v enem desetletju postavili na turistični zemljevid Slovenije, njena prepoznavnost v tujini pa iz leta v leto raste. Destinacija je ena od 35 vodilnih turističnih destinacij v državi tudi po kriterijih Slovenske turistične organizacije.

Javni zavod je v letu 2022 pripravil strateški dokument Turistična strategija Občine Radovljica, vpet pa je bil tudi v pripravo širših razvojnih dokumentov občine ter regije (npr. razvojni načrt UNESCO MAB območja Julijske Alpe).

Področje turizma je prepoznano in posebej obravnavano tudi v Razvojnem načrtu Občine Radovljica 2030. Trajnostna smer turizma, načrtana v strategiji, je v lokalnem okolju dobro sprejeta, kar dokazuje tudi pozitiven odnos do turizma razviden iz anket med lokalnim prebivalstvom poleti 2022. JZ povezuje turistično destinacijo s projekti in aktivnostmi v regiji Julijske Alpe ter se vključuje v Združenje zgodovinskih mest Slovenije ter druga interesna združenja. Destinacija je del Zelene sheme slovenskega turizma, ki povezuje trajnostno usmerjene destinacije v Sloveniji.

Na področju kulture se javni zavod povezuje v Art Kino mrežo in mrežo Europa Cinemas. Z dogodki v destinaciji povezujejo lokalne gostince, kmete, obrtnike, umetnike, s promocijskimi dogodki pa se promoviramo in povezujemo tudi navzven. Nekateri najodmevnejši projekti turizma (Okusi Radol'ce, Festival čokolade) so začrtali smernice drugim destinacijam ter veljajo za ene najuspešnejših zgodbo turističnih destinacij v Sloveniji.

Glede na navedeno je predlagana uvrstitev delovnega mesta direktorja utemeljena in skladna z veljavnim pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

12. Dejavnost: DROBNO GOSPODARSTVO IN TURIZEMTip osebe javnega prava: javni zavod s področja turizmaPriloga: priloga IIIIme delovnega mesta: direktor javnega zavoda s področja turizma (JZT)

Direktor javnega zavoda s področja turizma (JZT)	
Kriteriji	Vrednosti kriterijev
1. Število zaposlenih (zaposleni za nedoločen in določen čas, brez zaposlenih preko javnih del)	do 20%
* do 5	5%
* od 6 do 15	10%
* od 16 do 30	15%
* nad 30	20%
2. Število uporabnikov storitev (število turistov, gostov, obiskovalcev, ipd.)	do 30%
* do 20.000	10%
* od 20.001 do 50.000	15%
* od 50.001 do 100.000	25%
* nad 100.000	30%
3. Celotni prihodki	do 30%
* do vključno 200.000 EUR	10%
* nad 200.000 do vključno 600.000 EUR	15%
* nad 600.000 do vključno 1.000.000 EUR	25%
* nad 1.000.000 EUR	30%
4. Število ustanoviteljev	do 5%
* do vključno 2 ustanovitelja	3%
* nad 2 ustanovitelja	5%
5. Območje delovanja	do 5%
* do vključno 5 občin	3%
* nad 5 do vključno 10 občin	4%
* nad 10 občin	5%
6. Strateško-razvojni pomen organa (gre za odločitev župana o pozicioniranju JZT z vidika pomembnosti in uspešnosti dolgoročne lokalne turistične politike (dolgoročni strateški razvoj, vpetost v lokalno okolje in širši prostor))	do 10%
* srednje velik	3%

* velik	5%
* zelo velik	10%
	100%

Direktor javnega zavoda s področja turizma (JZT)		
SKUPNA VREDNOST KRITERIJEV		PLAČNI RAZRED (RAZPON 34–44)
od	do	
0%	41%	34
42%	61%	35
62%	65%	36
66%	70%	37
71%	75%	38
76%	77%	39
78%	79%	40
80%	81%	41
82%	83%	42
84%	90%	43
91%	100%	44



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Številka: 41040-0007/2024-1

Datum: 19. 12. 2024

Na podlagi 3078. Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B, stran 9819 (Uradni list RS, št. 99/2024 in Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO, št. 211/ 2016 in spremembe), župan Občine Radovljica sprejme naslednji

SKLEP

o določitvi vrednosti kriterija za neposredno uvrstitev direktorjev oseb javnega prava v plačne razrede

Direktorici javnega zavoda Javni zavod Turizem in kultura Radovljica, Linhartov trg 9, 4240 Radovljica, Kaji Beton, ki opravlja dela in naloge na delovnem mestu »Direktor javnega zavoda s področja turizma« (JZT), se skladno z Uredbo o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B, stran 9819 (Uradni list RS, št. 99/2024) za kriterij 6. Strateško-razvojni pomen organa določi pomen »ZELO VELIK« v vrednosti 10%.

Obrazložitev:

Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B, stran 9819 (Uradni list RS, št. 99/2024) določa kriterije za uvrstitev delovnega mesta »Direktor javnega zavoda s področja turizma« (JZT) v plačne razrede. Kriterij 6. določa Strateško-razvojni pomen organa (gre za odločitev župana o pozicioniranju JZT z vidika pomembnosti in uspešnosti dolgoročne lokalne turistične politike – dolgoročni strateški razvoj, vpetost v lokalno okolje in širši prostor).

Turizem je strateška gospodarska panoga občine Radovljica, za katero je značilna visoka rast vse od ustanovitve javnega zavoda. Projekti, ki so z leti prerasli lokalne okvire, so Radovljico v enem desetletju postavili na turistični zemljevid Slovenije, njena prepoznavnost v tujini pa iz leta v leto raste. Destinacija je ena od 35 vodilnih turističnih destinacij v državi tudi po kriterijih Slovenske turistične organizacije.

Javni zavod je v letu 2022 pripravil strateški dokument Turistična strategija Občine Radovljica, vpet pa je bil tudi v pripravo širših razvojnih dokumentov občine ter regije (npr. razvojni načrt UNESCO MAB območja Julijske Alpe).

Področje turizma je prepoznano in posebej obravnavano tudi v Razvojnem načrtu Občine Radovljica 2030. Trajnostna smer turizma, načrtana v strategiji, je v lokalnem okolju dobro sprejeta, kar dokazuje tudi pozitiven odnos do turizma razviden iz anket med lokalnim prebivalstvom poleti 2022. JZ povezuje turistično destinacijo s projekti in aktivnostmi v regiji Julijske Alpe ter se vključuje v Združenje zgodovinskih mest Slovenije ter druga interesna združenja. Destinacija je del Zelene sheme slovenskega turizma, ki povezuje trajnostno usmerjene destinacije v Sloveniji.

Na podlagi zgoraj navedenega se za neposredno uvrstitev direktorjev oseb javnega prava v plačne razrede skladno z Uredbo o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B, stran 9819 (Uradni list RS, št. 99/2024) za kriterij 6. Strateško-razvojni pomen organa določi pomen »ZELO VELIK« v vrednosti 10%.




Ciril Globočnik
ŽUPAN

Priloga:

1. Izsek iz 3078. Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B, stran 9819 (Uradni list RS, št. 99/2024 za delovno mesto Direktor javnega zavoda s področja turizma« (JZT)

Vročiti:

- Kaja Beton – direktorica Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica – po elektronski pošti
- arhiv, oddelek za družbene dejavnosti

**OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 20. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: PREDLOG ODLOKA O NAČINU OPRAVLJANJA OBVEZNE
OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE S PITNO
VODO V OBČINI RADOVLJICA**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

PREDLOG ODLOKA O NAČINU OPRAVLJANJA OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE S PITNO VODO V OBČINI RADOVLJICA
--

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalci na seji sodelovali:

- Borut Bezjak, vodja Oddelka za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije,
- Matija Žiberna, Komunala Radovljica d.o.o., direktor,
- Urša Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin,
- Bojan Gašperin, Komunala Radovljica d.o.o., vodja organizacijske enote Vodovod, kanalizacija in čistilne naprave.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica.



**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**

Na podlagi 21., 29., 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K), 233. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-2/ (Ur. l. RS, št. 44/22, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE in 23/24), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Ur. l. RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP in 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Ur. l. RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE, 5/21 – odl. US in 38/24), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Ur. l. RS, št. 88/12, 44/22 – ZVO-2 in 70/24), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Ur. l. RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22 – ZVO-2), 3. člena Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Radovljica (DN UO, št. 114/09, 125/10, 178/13) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na svoji ____ . seji dne _____ sprejel naslednji

ODLOK

o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica

I. Splošne določbe

1. člen

Ta odlok ureja način opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbo s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: javna služba) na območju občine Radovljica (v nadaljevanju: občina), tako da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrsto in obseg javnih dobrin javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje oskrbe s pitno vodo,
- javna pooblastila izvajalca javne službe,
- pravice in obveznosti lastnikov objektov in uporabnikov storitev,
- vire financiranja javne službe in način oblikovanja cen storitev javne službe,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- kazenske določbe,
- predpise, sprejete na podlagi tega odloka,
- prehodne in končne določbe.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. **pitna voda** je voda v skladu s predpisom, ki ureja pitno vodo;
2. **javni vodovod** je vodovod, ki je kot občinska gospodarska javna infrastruktura namenjen izvajanju javne službe; del javnega vodovoda je tudi zunanje hidrantno omrežje za gašenje požarov, ki je neločljivo hidravlično povezano z javnim vodovodom;
3. **primarni vodovod** je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, ki so namenjeni transportu pitne vode od enega ali več vodnih virov do sekundarnega vodovoda;
4. **sekundarni vodovod** je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, ki so namenjeni za neposredno priključevanje objektov na posameznem poselitvenem območju;

- del sekundarnega vodovoda je tudi skupni priključni vodovod;
5. **odjemno mesto** je mesto spoja interne vodovodne napeljave z obračunskim vodomermom; odjemno mesto je tudi mesto, kjer se izvaja odjem vode iz javnega vodovoda v skladu s 1. do 4. točko tretjega odstavka 3. člena Uredbe o oskrbi s pitno vodo;
 6. **priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta** na javni vodovod (v nadaljevanju: priključek na javni vodovod) je cevovod od javnega vodovoda do odjemnega mesta in njegova oprema; priključek na javni vodovod je sestavni del objekta v lasti lastnika stavbe ali gradbenega inženirskega objekta in ne sodi med objekte in opremo javne infrastrukture; priključni sklop na javni vodovod, odjemno mesto in obračunski vodomerm so sestavni deli priključka na javni vodovod;
 7. **obračunski vodomerm** je naprava za merjenje porabe pitne vode iz javnega vodovoda in ostalih komunalnih storitev (odpadna voda) in obveznosti do države, ki je nameščen pred odjemnim mestom in je osnova za obračun izvedenih storitev javne službe ali posebnih storitev;
 8. **gradbiščni priključek** na javni vodovod je priključek, ki se lahko izvede za čas gradnje stavbe ali gradbenega inženirskega objekta v skladu z izdanim gradbenim dovoljenjem; rok trajanja gradbiščnega priključka sovpada s trajanjem gradnje stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, vendar najdlje do začetka uporabe stavbe ali gradbenega inženirskega objekta;
 9. **začasni priključek** na javni vodovod je priključek z omejenim rokom trajanja, kot je določen v predpisu, ki ureja graditev objektov, in v predpisu, ki urejačasne objekte, ter se lahko izvede za potrebe enkratnih prireditev ali za potrebe priključevanja nezahtevnih ali enostavnih objektov, ki so postavljeni za določeno časovno obdobje; če to obdobje v predpisu ni določeno, je to lahko največ pol leta;
 10. **interna vodovodna napeljava** je v lasti lastnika objekta in v uporabi uporabnika ter je vgrajena za odjemnim mestom; pri objektih, kjer je obračunski vodomerm v objektu, je interna vodovodna napeljava tudi 1 m izven objekta in do obračunskega vodomera;
 11. **zunanje hidrantno omrežje za gašenje požarov** je zunanje hidrantno omrežje v skladu s predpisom, ki ureja tehnične normative za hidrantno omrežje za gašenje požarov; hidranti na javnem vodovodu, ki so namenjeni izključno obratovanju vodovoda, niso del zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov;
 12. **lastna oskrba s pitno vodo** je oskrba stavb in gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo na območjih, kjer občina javne službe ne zagotavlja in se pri odvzemu vode iz podzemnih ali površinskih voda izvaja na podlagi vodnega dovoljenja, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo vode;
 13. **zasebni vodovod** je vodovod, ki je v zasebni lasti in namenjen lastni oskrbi s pitno vodo;
 14. **upravljavec javnega vodovoda** (v nadaljevanju: upravljavec) je pravna oseba, ki jo v skladu s predpisi, ki urejajo javno službo, občina določi ali izbere za izvajalca javne službe;
 15. **upravljavec zasebnega vodovoda** je lastnik zasebnega vodovoda oziroma druga pravna ali fizična oseba, s katero imajo lastniki zasebnega vodovoda sklenjeno pogodbo o njegovem upravljanju;
 16. **kataster javnega vodovoda** je evidenca omrežja in objektov javnega vodovoda;
 17. **zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture** je zbirni kataster o omrežjih in objektih gospodarske javne infrastrukture, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije na podlagi predpisov, ki urejajo prostorsko načrtovanje.

II. Organizacijska in prostorska zasnova opravljanja javne službe

3. člen

- (1) Občina zagotavlja javno službo na območju občine v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

- (2) Javno službo po tem odloku opravlja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o., ki je izvajalec javne službe in upravljavec javnega vodovoda.
- (3) Izvajalec javne službe opravlja javno službo v skladu s programom oskrbe s pitno vodo. Predlog programa oskrbe s pitno vodo pripravi izvajalec javne službe za obdobje štirih koledarskih let in ga posreduje občini v uskladitev najpozneje do 31. oktobra v koledarskem letu pred začetkom njegove uveljavitve. Ko je program usklajen z občino, ga odgovorna oseba izvajalca javne službe potrdi.

III. Vrsta in obseg storitev javne službe ter njihova prostorska razporeditev

4. člen

- (1) V okviru storitev javne službe izvajalec javne službe zagotavlja:
 1. oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom javne službe v skladu s predpisi, standardi in normativi, ki urejajo pitno vodo in oskrbo s pitno vodo,
 2. obveščanje uporabnikov javne službe o izvajanju javne službe o njihovih obveznostih in izvajanju javne službe,
 3. redno vzdrževanje javnega vodovoda,
 4. redno vzdrževanje javnemu vodovodu pripadajočih zunanjih hidrantnih omrežij za gašenje požarov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požari,
 5. redno vzdrževanje priključkov na javni vodovod,
 6. vodenje evidenc v skladu z določili uredbe, ki ureja oskrbo s pitno vodo,
 7. poročanje v skladu z določili uredbe, ki ureja oskrbo s pitno vodo,
 8. izdelavo programa oskrbe s pitno vodo v skladu z določili uredbe, ki ureja oskrbo s pitno vodo,
 9. izvajanje notranjega nadzora in drugih nalog, določenih v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo,
 10. monitoring kemijskega in mikrobiološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo,
 11. monitoring količine iz zajetja za pitno vodo odvzete vode v skladu s pogoji vodnega dovoljenja za oskrbo s pitno vodo in monitoring zajetja za pitno vodo odvzete vode za drugo rabo, ki ni oskrba s pitno vodo, če se ta odvzema iz javnega vodovoda v skladu s pogoji iz vodnega dovoljenja ali koncesije,
 12. označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja,
 13. občasno hidravlično modeliranje javnega vodovoda,
 14. izdelavo programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 15. izdelavo programa ukrepov v primerih izrednih dogodkov zaradi onesnaženja,
 16. redno preverjanje podatkov o stavbah, ki so priključene na javni vodovod, v katastru stavb z dejanskim stanjem stavb na območju javnega vodovoda,
 17. priključevanje novih uporabnikov javne službe,
 18. podajanje predlogov za načrtovanje razvoja sistema oskrbe s pitno vodo (strokovne podlage, analize, študije, projektne naloge, idejne zasnove) ter načrtovanje objektov za koriščenje in spremljanje količin in kakovosti vodnih virov,
 19. vzdrževanje fontan in pitnikov, ki so namenjeni javni rabi,
 20. izvajanje upravljalškega nadzora nad gradnjo omrežja, objektov in naprav javnega vodovoda, stroške tega nadzora pa krije investitor,
 21. pregled projektne dokumentacije načrtovanega omrežja, objektov in naprav javnega vodovoda,
 22. pridobivanje podatkov o odvzemu pitne vode iz hidrantnih omrežij za gašenje požarov zaradi obračuna storitev javne službe,
 23. nadzorovanje izvajalcev del pri gradnji druge gospodarske javne infrastrukture na

vplivnem območju javnega vodovoda,

24. druge naloge iz tega odloka in drugih predpisov.

- (2) Redno vzdrževanje priključkov iz 5. točke prvega odstavka tega člena obsega:
- preverjanje in redno vzdrževanje priključka na javni vodovod tako, da ni negativnih vplivov na zdravstveno ustreznost pitne vode in javni vodovod ter da je priključek vodotesen,
 - zagotavljanje delovanja obračunskega vodomera v skladu s predpisi, ki urejajo meroslovje,
 - interventno vzdrževanje v primeru nepredvidljivih dogodkov (npr. lomi in puščanje pitne vode na priključku, okvare obračunskega vodomera in podobno).
- (3) V zvezi z opravljanjem storitev javne službe je izvajalec javne službe dolžan opravljati tudi naloge na podlagi javnih pooblastil v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

5. člen

- (1) Uporabniki javne službe so lastniki ali drugi uporabniki stavbe, dela stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki je priključen na javni vodovod in se zanj zagotavlja javna služba.
- (2) Če je stavba, del stavbe ali gradbeni inženirski objekt v solastnini, lahko obveznosti uporabnikov javne službe iz prejšnjega odstavka prevzame eden od solastnikov, če je med njimi dosežen pisni dogovor.
- (3) V večstanovanjskih stavbah, v katerih ni zagotovljenega ločenega odjema pitne vode po posameznih stanovanjskih enotah, obveznosti uporabnikov javne službe izvršuje upravnik stavbe, ki zagotavlja porazdelitev stroškov med lastniki delov stavbe v skladu s predpisom, ki ureja upravljanje večstanovanjskih stavb.
- (4) Uporabniki javne službe, če gre za oskrbo stavb ali gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo v delu, kjer se v njih izvajajo državne ali občinske javne službe, ter za oskrbo s pitno vodo za pranje ali namakanje javnih površin, so izvajalci državnih ali občinskih javnih služb ali upravljalci javnih površin, za katere se uporablja pitna voda, ki se odvzema iz javnega vodovoda.
- (5) Uporabnik javne službe, če gre za oskrbo zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov s pitno vodo ter za oskrbo s pitno vodo, ki je na javnih površinah namenjena splošni rabi, je občina.
- (6) Evidentiranje količine odvzete pitne vode iz javnega vodovoda, določitev plačnika ter plačilo storitev javne službe za uporabnike javne službe iz četrtega in petega odstavka tega člena se izvaja v skladu z določili tega odloka.

6. člen

Oskrba s pitno vodo na območju občine se zagotavlja:

1. iz javnih vodovodov,
2. kot lastna oskrba s pitno vodo na podlagi vodnih dovoljenj (zasebni vodovodi), kjer občina ne zagotavlja javne službe,
3. kot samooskrba objekta (kapnica).

7. člen

Območja javnega vodovoda, kjer občina zagotavlja javno službo iz javnega vodovoda in območja, kjer se opravlja lastna oskrba s pitno vodo, so prikazana v geografskem informacijskem sistemu občine.

IV. Pogoji za zagotavljanje oskrbe s pitno vodo iz javnih vodovodov

8. člen

Pogoji za zagotavljanje oskrbe s pitno vodo so:

1. javni vodovod in priključitev na javni vodovod,
2. izpolnjevanje obveznosti izvajalca javne službe,
3. javna pooblastila izvajalca javne službe.

1. Priključitev na javni vodovod

9. člen

- (1) Priključitev stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod je obvezna, če se v njih zadržujejo ljudje ali živali in je javni vodovod zgrajen ter stavba ali gradbeni inženirski objekt leži znotraj območja javnega vodovoda.
- (2) Stavba ali gradbeni inženirski objekt, ki je priključen na javni vodovod, mora imeti zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z obračunskim vodomermom.
- (3) Na območjih, kjer se gradi javni vodovod, je priključitev stavb ali gradbenih inženirskih objektov na javni vodovod obvezna v roku šest mesecev po pisnem obvestilu izvajalca javne službe. Izvajalec javne službe mora lastnika obvestiti, da je priključitev njegove stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod obvezna in mu določiti pogoje za izdajo soglasja k priključitvi.
- (4) Priključitev na javni vodovod je dovoljena samo s soglasjem, ki ga izda izvajalec javne službe v skladu z določili tega odloka in v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov. Če razpoložljive zmogljivosti vodnih virov in/ali vodovodnega sistema ne dopuščajo novih priključitev, se soglasje ne izda.

10. člen

- (1) Priključek na javni vodovod se izvede za vsako stavbo ali gradbeni inženirski objekt posebej, lahko pa ima stavba ali gradbeni inženirski objekt tudi več priključkov.
- (2) Priključek na javni vodovod izvede izvajalec javne službe skladno z izdanim soglasjem na stroške lastnika.
- (3) Montažo priključka na javni vodovod z montažnim materialom, razen zemeljskih, gradbenih in ureditvenih del, lahko izvaja le izvajalec javne službe.
- (4) Zemeljska, gradbena in ureditvena dela za priključek na javni vodovod lahko izvaja samo za to usposobljen izvajalec.
- (5) Po končani gradnji se priključek na javni vodovod, na katerem se izvaja javna služba, avtomatično brezplačno prenese v izvajanje javne službe izvajalcu javne službe.
- (6) Za vsako večjo spremembo izvedbe priključka na javni vodovod mora lastnik ponovno pridobiti soglasje izvajalca javne službe.
- (7) Če se za obstoječo stavbo ali gradbeni inženirski objekt in pripadajoče individualne priključke načrtuje gradnja v skladu s predpisi na področju gradnje objektov (povečava, rekonstrukcija, vzdrževalna dela) ali obnova komunalnih priključkov (vodovod, kanalizacija, cestni priključek, dvorišče), ki so v območju obstoječega priključka na javni vodovod, je treba prestaviti obračunski vodomerm iz stavbe ali gradbenega inženirskega objekta v zunanji vodomerni jašek.
- (8) Če se obnavlja javni vodovod in/ali se izvaja obnova ostale komunalne infrastrukture in se obstoječa stavba ali gradbeni inženirski objekt nahaja s svojim obstoječim priključkom na javni vodovod v območju te gradnje, je treba prestaviti obračunski vodomerm iz stavbe ali gradbenega inženirskega objekta v zunanji vodomerni jašek.

- (9) Celotne stroške za prestavitev obračunskega vodomera in stroške za nov vodomerni jašek nosi lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki ima obstoječ priključek na javni vodovod.

11. člen

- (1) Priključni sklop na javni vodovod, odjemno mesto in obračunski vodomerni so sestavni deli priključka na javni vodovod.
- (2) Priključek na javni vodovod, vključno z obračunskim vodomernim, vzdržuje izvajalec javne službe na stroške uporabnika. Stroški vzdrževanja so zajeti v omrežnini.
- (3) Če je obračunski vodomerni vgrajen v zunanjem vodomernem jašku, je meja med priključkom na javni vodovod in interno vodovodno napeljavo stavbe/gradbenega inženirskega objekta priključni spoj na odjemnem mestu, to je na iztoku iz obračunskega vodomera. Priključek na javni vodovod do priključnega spoja vzdržuje izvajalec javne službe.
- (4) Če je obračunski vodomerni vgrajen v stavbi/gradbenem inženirskem objektu, je meja med priključkom na javni vodovod in interno vodovodno napeljavo 1 m izven konstrukcije stavbe/gradbenega inženirskega objekta. Priključek na javni vodovod do 1 m izven stavbe/gradbenega inženirskega objekta, priključni spoj na odjemnem mestu in obračunski vodomerni v stavbi/gradbenem inženirskem objektu vzdržuje izvajalec javne službe, interno vodovodno instalacijo v območju izven stavbe/gradbenega inženirskega objekta in v stavbi/gradbenem inženirskem objektu (brez priključnega mesta na odjemnem mestu in obračunskega vodomera v objektu) vzdržuje lastnik objekta.
- (5) Dolžina priključka na javni vodovod, ki ga vzdržuje izvajalec javne službe in se šteje od priključnega mesta do obračunskega vodomera, znaša največ 100 m.

12. člen

Poleg oskrbe iz javnega vodovoda se stavba ali gradbeni inženirski objekt lahko oskrbuje z vodo tudi iz drugih virov. Za oskrbo s pitno vodo ni dovoljena uporaba iz drugega vodnega vira. Interne vodovodne napeljave morajo biti ločene, da je preprečeno mešanje pitne vode iz javnega vodovoda in vode iz drugih virov. Če po uporabi nastaja komunalna odpadna voda, mora biti poraba vode iz drugih virov merjena z ločenim obračunskim vodomernim. Stroški vgradnje in vzdrževanja tega vodomera bremenijo uporabnika.

13. člen

Začasni in gradbiščni priključek na javni vodovod sta dovoljena samo s soglasjem, ki ga izda izvajalec javne službe v skladu z določili tega odloka, in se izvedeta pod enakimi pogoji kot priključek na javni vodovod.

14. člen

- (1) Po izvedbi priključka na javni vodovod in izdelavi geodetskega posnetka, ki ga na stroške lastnika zagotovi izvajalec javne službe, se priključek evidentira v katastru javnega vodovoda.
- (2) Po končanih delih se uporabnika javne službe evidentira v evidenci uporabnikov.

15. člen

- (1) Brez soglasja izvajalca javne službe uporabnik ne sme dovoliti priključitve stavbe ali gradbenega inženirskega objekta drugega uporabnika na svoj priključek na javni vodovod ali na svojo interno vodovodno napeljavo.
- (2) Uporabnik ne sme uporabljati vode iz javnega vodovoda za druge namene, kot je določeno v soglasju za priključitev izvajalca javne službe.

16. člen

- (1) Ukinitiv priključka na javni vodovod je dovoljena, če se priključena stavba ali gradbeni inženirski objekt poruši. Lastnik objekta mora posredovati izvajalcu javne službe pisno vlogo za ukinitiv priključka na javni vodovod.
- (2) Ukinitiv priključka na javni vodovod izvede izvajalec javne službe na stroške lastnika stavbe ali gradbenega inženirskega objekta.

17. člen

- (1) Ukinitiv začasnega priključka na javni vodovod je dovoljena po izteku obdobja, ki je določen v soglasju k začasni priključitvi na javni vodovod, ali predčasno na podlagi pisne vloge, ki jo uporabnik začasnega priključka na javni vodovod posreduje izvajalcu javne službe, ko začasnega priključka ne potrebuje več.
- (2) Ukinitiv začasnega priključka na javni vodovod izvede izvajalec javne službe po uradni dolžnosti na stroške uporabnika, ko poteče veljavnost soglasja k začasni priključitvi, ali v skladu z izdanim soglasjem k ukinitvi začasnega priključka.

18. člen

- (1) Sprememba gradbišnega priključka na javni vodovod je dovoljena, ko se začne stavba ali gradbeni inženirski objekt uporabljati. Lastnik mora izvajalcu javne službe posredovati uporabno dovoljenje za stavbo/gradbeni inženirski objekt za spremembo gradbišnega priključka v priključek na javni vodovod. Pri tem mora lastnik predložiti podatke o odjemnem mestu (plačnik storitev, število oseb, velikost zabojsnika za odpadke ...), ki vplivajo na obračun komunalnih storitev.
- (2) Ukinitiv gradbišnega priključka na javni vodovod izvede izvajalec javne službe v skladu z izdanim soglasjem k ukinitvi gradbišnega priključka na javni vodovod na stroške lastnika.

19. člen

Izvajalec javne službe ukine priključek na javni vodovod, začasni ali gradbiščni priključek na javni vodovod, tako da:

- fizično odstrani priključni sklop na javni vodovod,
- spremeni status priključka v katastru,
- spremeni status uporabnika v evidenci uporabnikov.

20. člen

Javni vodovod in priključek na javni vodovod z vodomernim mestom morajo biti vedno dostopni izvajalcu javne službe. Na njih ni dovoljeno postaviti in zgraditi ničesar brez soglasja izvajalca javne službe.

2. Zeleni priključek

21. člen

- (1) Zeleni priključek obsega kmetijski namakalni priključek in priključek za javne, športne in rekreacijske površine v lasti lokalne skupnosti.
- (2) Na vodooskrbnih območjih občine Radovljica, kjer vodovodni sistem to dopušča, je po predhodnem dogovoru o dobavi pitne vode, mogoče izvesti priklop na vodovodno omrežje za kmetijske potrebe oz. kmetijski namakalni priključek (v nadaljevanju: kmetijski priključek). Kmetijski priključek je možno izvesti izključno na kmetijskih površinah. Dogovor skleneta izvajalec javne službe in lastnik zemljišča.
- (3) Kmetijski priključek je namenjen izključno za kmetijske namene pri opravljanju takšne kmetijske dejavnosti, za katero opravljanje je potrebna dobava vode, in sicer dejavnost živinoreje na prostem ter potrebe namakanja večjih kmetijskih površin. Kmetijski priključek lahko pridobijo kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev. Iz kmetijskega priključka se sme uporabljati voda izključno v količinah, določenih v dogovoru o dobavi pitne vode.
- (4) Vlogi za sklenitev dogovora o dobavi pitne vode je treba priložiti:
 - katastrsko situacijo z vrisano traso predvidenega kmetijskega priključka v merilu 1:500 ali 1:1000,
 - notarsko overjeno pogodbo o ustanovitvi služnosti za gradnjo in vzdrževanje kmetijskega priključka, če bo priključek potekal po tujih parcelah,
 - izpis iz registra kmetijskih gospodarstev (KMG MID),
 - mnenje kmetijsko svetovalne službe,
 - pooblastilo, če podpisnik dogovora ni lastnik zemljišča.
- (5) Če se raba vode izvaja v nasprotju z dogovorom o dobavi pitne vode, izvajalec javne službe kmetijski priključek ukine na podlagi zapisnika interne komisije javnega podjetja Komunala Radovljica d.o.o. Kmetijski priključek se ukine na stroške lastnika zemljišča in brez povrnitve stroškov, povezanih z izvedbo kmetijskega priključka.
- (6) Priključek za javne, športne in rekreacijske površine v lasti lokalne skupnosti se lahko izvede brez pogojev iz 3. odstavka in dokazil iz 4. odstavka tega člena. Priključek se lahko izvede samo na podlagi pisnega soglasja občine, ki preverja javni interes.

3. Prekinitev dobave pitne vode

22. člen

- (1) Izvajalec javne službe prekine oskrbo s pitno vodo na podlagi predhodnega obvestila v naslednjih primerih:
 - če je priključek na javni vodovod izveden brez soglasja ali v nasprotju s soglasjem izvajalca javne službe,
 - če interna vodovodna napeljava in/ali druge naprave uporabnika oziroma njegovo ravnanje ali opustitev ravnanja ovirajo ali ogrožajo nemoteno in varno oskrbo s pitno vodo uporabnikov,
 - če je zaradi stanja interne vodovodne napeljave ali vodomernega mesta ogrožena oskrba uporabnikov ali ogrožena skladnost in zdravstvena ustreznost vode v javnem vodovodu,
 - če uporabnik prekine dobavo vode ostalim uporabnikom ali s svojim ravnanjem vpliva na skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode v interni napeljavi,
 - če uporabnik brez soglasja izvajalca javne službe dovoli priključitev drugega uporabnika na svoj priključek na javni vodovod ali svojo interno vodovodno napeljavo ali če spremeni zmogljivost svoje napeljave ali priključka na javni vodovod,
 - če uporabnik samovoljno opravi kakršenkoli poseg na obračunskem vodomernu, odstrani zaščitno objemko ali kako drugače samovoljno spremeni izvedbo priključka na javni

vodovod,

- če uporabnik krši objavljene omejitve o varčevanju s pitno vodo,
- če uporabnik ne dovoli izvajalcu javne službe opravljati nujnih vzdrževalnih del na javnem vodovodu ali priključku na javni vodovod,
- če uporabnik ne dovoli izvajalcu javne službe vgradnje ali zamenjave obračunskega vodomera,
- če uporabnik onemogoča izvajalcu javne službe odčitavanje in pregled obračunskega vodomera ter interne vodovodne napeljave,
- če uporabnik ne uredi vodomernega mesta v skladu z zahtevami izvajalca javne službe,
- če uporabnik ne poravna računa za opravljeno storitev skladno s 26. členom tega odloka, brez posledic za uporabnike, ki so poravnali račun za storitev javne službe,
- če uporabniku preneha veljavnost začasnega priključka na javni vodovod,
- če uporabnik izvajalcu javne službe v roku osem dni od nastanka spremembe ne obvesti o spremembi plačnika, spremembi stalnega ali začasnega prebivališča, spremembi lastninske pravice na stavbi ali gradbenem inženirskem objektu, ki je priključen na javni vodovod,
- če uporabnik ne omogoči izvajalcu javne službe pridobitev podatkov za vodenje evidence o stavbi ali gradbenem inženirskem objektu in opremi na interni vodovodni napeljavi,
- če uporabnik odvzema pitno vodo pred obračunskim vodomrom,
- če lastnik pisno zahteva prekinitev oskrbe s pitno vodo in
- na podlagi odločbe inšpektorja.

(2) Prekinitev dobave vode v primerih iz prejšnjega odstavka se izvede na stroške lastnika.

23. člen

- (1) Izvajalec javne službe ima pravico prekiniti ali omejiti oskrbo s pitno vodo zaradi načrtovanih del na javnem vodovodu ali priključku na javni vodovod, zaradi odprave okvar ali višje sile.
- (2) V primeru prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo zaradi načrtovanih del mora izvajalec javne službe o predvidenem času in trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike obvestiti najmanj en dan pred predvideno prekinitvijo ali omejitvijo na krajevno običajen način in z objavo na svoji spletni strani.
- (3) V primeru nepredvidljivih vzdrževalnih del izvajalec javne službe o predvidenem trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike obvesti na krajevno običajen način in z objavo na svoji spletni strani takoj, ko je to mogoče.
- (4) V primeru prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo zaradi višje sile, kot so potres, požar, poplava, suša, onesnaženje vodnih virov, izpad energije, velike okvare in podobno, ali zaradi preprečitve ogrožanja zdravja ter življenja ljudi in živali ima izvajalec javne službe pravico in dolžnost izdati navodila za racionalizacijo porabe pitne vode ter brez povračila škode prekiniti ali omejiti oskrbo s pitno vodo. V primeru omejitev ima oskrba s pitno vodo prednost pred rabo vode za druge namene.
- (5) V primerih iz prejšnjega odstavka izvajalec javne službe o predvidenem trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike obvesti na krajevno običajen način takoj, ko je to mogoče, najpozneje pa v roku 24 ur po prekinitvi ali omejitvi.

4. Evidentiranje količin porabljene pitne vode, določitev plačnika in obračunavanje ter plačilo storitev javne službe

24. člen

- (1) Cena storitve javne službe je sestavljena iz cene javne infrastrukture (omrežnine) in cene, ki se nanaša na opravljanje storitev javne službe (vodarine). Omrežnina se obračunava glede

na zmogljivost priključkov, določenih s premerom obračunskega vodomera. V večstanovanjskih stavbah, v katerih posamezne stanovanjske enote nimajo obračunskih vodomero, se za vsako stanovanjsko enoto obračuna omrežnina za priključek s faktorjem omrežnine 1 oziroma DN 20.

- (2) Če lastniki želijo, da jim izvajalec javne službe obračunava komunalne storitve in vezane dajatve ločeno za različne namene, morajo vgraditi ločene obračunske vodomere.
- (3) Lastniki, uporabniki ali upravniki so dolžni vzdrževati prostor za obračunski vodomere, ki mora biti vedno dostopen delavcem ali pooblaščenim osebam izvajalca javne službe za vzdrževanje, redne preglede, menjave ali odčitke stanja obračunskega vodomera.
- (4) Izvajalec javne službe izstavi račun za porabljeno pitno vodo, ki je namenjena splošni rabi in pranju ali namakanju javnih površin, občini.

25. člen

- (1) Izvajalec javne službe meri količino porabljene pitne vode z obračunskimi vodomeri v kubičnih metrih, po stanju, odčitnem na obračunskem vodomru, pri čemer popis stanja obračunskega vodomera izvede izvajalec javne službe najmanj enkrat letno ali ob menjavi obračunskega vodomera.
- (2) Višino mesečne akontacije porabe vode določi izvajalec javne službe v skladu z dogovorom z uporabnikom, ki pa se lahko med letom spremeni. Uporabnik lahko sam večkrat letno odčita stanje obračunskega vodomera in ga sporoči izvajalcu javne službe.
- (3) Za porabljeno pitno vodo izvajalec javne službe mesečno izstavi račun na podlagi:
 - odčitane količine porabljene pitne vode ali
 - akontacije na osnovi povprečne mesečne porabe pitne vode v preteklem obračunskem obdobju.
- (4) Če se poraba vode ne ugotavlja z obračunskim vodomrom, se poraba vode obračuna v višini pavšala, ki ga določa veljavna zakonodaja.
- (5) Če zaradi okvare obračunskega vodomera ni mogoče ugotoviti dejanske porabe pitne vode, izvajalec javne službe upošteva pri obračunu pitne vode povprečno količino porabljene pitne vode v obdobju dvanajstih mesecev pred nastankom okvare.
- (6) Izvajalec javne službe izstavi račun lastniku stavbe, dela stavbe ali gradbenega inženirskega objekta oziroma uporabniku vode. Osnova za obračun so podatki o številu oseb po posameznih enotah, ki so jih upravniki stavbe, lastniki ali uporabniki posamezne enote dolžni sproti ob spremembah posredovati izvajalcu javne službe.
- (7) Če je več uporabnikov priključenih na isti obračunski vodomere, izda izvajalec javne službe mesečni račun za komunalne storitve upravniku stavbe. V stavbah, kjer ni upravnika, so uporabniki do izbora upravnika dolžni izvajalcu javne službe sporočiti, kdo je prejemnik računov za porabljeno pitno vodo in dejansko število oseb po posameznih stanovanjskih enotah. Izvajalec javne službe lahko izdaja račune tudi posameznim uporabnikom v stavbi na podlagi pisnega dogovora z upravnikom stavbe ali pooblaščenec skupnosti lastnikov stanovanj. Če dejanskega stanja števila oseb po posameznih enotah ne sporočijo, lahko izvajalec javne službe pridobi podatke o številu stalno in začasno prijavljenih stanovalcev iz javnih evidenc.
- (8) Če za večstanovanjsko stavbo po predpisu, ki ureja stanovanja, ni zahtevan upravniki stavbe, uporabniki priključeni na isti obračunski vodomere podpišejo delilno razmerje in to javijo izvajalcu javne službe. Če delilnega razmerja ne sporočijo, lahko izvajalec javne službe pridobi podatke o številu stalno in začasno prijavljenih stanovalcev po posameznih enotah iz javnih evidenc in te podatke uporabi za delilno razmerje po posameznih enotah.
- (9) Lastniki, uporabniki ali upravniki so dolžni izvajalcu javne službe v roku osem dni od spremembe, pisno sporočiti vse spremembe, ki vplivajo na pravilen obračun storitev in za to predložiti ustrezna dokazila (o spremembah plačnikov, številu uporabnikov, lastništvu, najemnih razmerjih ...). Če se obračun storitev izvaja na podlagi stanja obračunskega vodomera, je treba posredovati tudi stanje obračunskega vodomera na dan spremembe,

razen za večstanovanjske stavbe. Spremembe se upoštevajo pri obračunu v naslednjem obračunskem obdobju.

- (10) Če pride do spremembe lastništva ali najemništva stavbe/gradbenega inženirskega objekta ali dela stavbe/gradbenega inženirskega objekta med mesecem, izvajalec javne službe izstavi račun za celoten mesec lastniku ali uporabniku, ki je koristil komunalne storitve pretežni del meseca.

26. člen

- (1) Uporabnik je dolžan račun poravnati v roku, navedenem na računu, v nasprotnem primeru mu izvajalec javne službe lahko zaračuna zakonsko veljavne zamudne obresti in stroške opomina.
- (2) Če uporabnik kljub opominom ne plača računa, lahko izvajalec javne službe vloži izvršbo pri pristojnem sodišču.
- (3) Če se uporabnik z računom ne strinja, ima v osmih dneh od prejema računa pravico vložiti pisni ugovor pri izvajalcu javne službe. Ugovor ne zadrži plačila nespornega dela računa. Izvajalec javne službe je dolžan na pisni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku petnajst dni od prejema ugovora.
- (4) Če uporabnik računa v celoti ne poravna v roku petnajst dni po prejemu pisnega opomina, mu lahko izvajalec javne službe začasno prekine oskrbo s pitno vodo. V časučasne prekinitve oskrbe s pitno vodo, se uporabnik s pitno vodo lahko oskrbi na naslovu izvajalca javne službe.
- (5) Dobava pitne vode se začasno prekine do poravnave obveznosti oziroma odprave vzroka prekinitve.
- (6) Dobava pitne vode se lahko prekine na odjemnem mestu dolžnikov samo v primeru, če se s prekinitvijo ne posega v pravice uporabnikov drugih odjemnih mest.
- (7) Lastnik je subsidiarno odgovoren za neplačane obveznosti najemnika oziroma uporabnika, vezane na odjemno mesto. Izvajalec javne službe lahko terja za plačilo lastnika, če najemnik oziroma uporabnik ne poravna zapadlih obveznosti. Izvajalec javne službe pisno obvesti lastnika o stanju terjatev in ga pozove k izpolnitvi obveznosti. Če lastnik ne poravna zapadlih neplačanih obveznosti za predmetno odjemno mesto, lahko izvajalec javne službe vloži izvršbo proti lastniku in začasno prekine dobavo pitne vode.
- (8) V primeru smrti uporabnika komunalnih storitev se storitve zaračunavajo lastniku objekta. Če je več solastnikov, morajo izvajalcu javne službe javiti prevzemnika plačevanja obveznosti.
- (9) Izvajalec javne službe način reševanja reklamacij določi z internim navodilom, ki ga potrdi nadzorni organ podjetja.

27. člen

Vodomeri na interni vodovodni napeljavi so namenjeni za interno porazdelitev stroškov. Teh vodomerov izvajalec javne službe ne vzdržuje, ne odčitava, ne obračunava in za to ne izstavlja računov. Interna delitev stroškov za porabljeno pitno vodo posameznim uporabnikom ni obveznost izvajalca javne službe.

5. Skladnost in zdravstvena ustreznost pitne vode

28. člen

Izvajalec javne službe izvaja notranji nadzor skladnosti z mejnimi vrednostmi parametrov (v nadaljevanju: skladnost) in zdravstvene ustreznosti pitne vode v javnem vodovodu in druge naloge, določene v predpisih, ki urejajo pitno vodo. Rezultati zunanjega monitoringa in notranjega nadzora pitne vode morajo biti uporabnikom dostopni, kot to določa zakonodaja.

29. člen

Uporabnik lahko zahteva izredni nadzor skladnosti in zdravstvene ustreznosti pitne vode na lastnem odjemnem mestu. Če je pitna voda na odjemnem mestu skladna s predpisi, lahko izvajalec javne službe izstavi uporabniku račun za opravljeno storitev.

V. Javna pooblastila izvajalca javne službe

30. člen

- (1) Izvajalec javne službe opravlja na območju občine naslednja javna pooblastila:
 - izdaja projektne pogoje in mnenja skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov,
 - izdaja smernice in mnenja k prostorskim aktom skladno s predpisi, ki urejajo prostor,
 - izdaja soglasja za priključitev skladno s tem odlokom.
- (2) Lastnik predloži k vlogi za pridobitev listin iz prejšnjega odstavka naslednjo dokumentacijo:
 - a) k vlogi za pridobitev projektnih pogojev in mnenj:
 - dokumentacijo, kot jo določajo predpisi, ki urejajo graditev objektov,
 - b) k vlogi za izdajo smernic in mnenj k prostorskim aktom:
 - dokumentacijo, kot jo določajo predpisi, ki urejajo prostor,
 - c) k vlogi za izdajo soglasja za priključitev obstoječe in novozgrajene stavbe ali gradbenega inženirskega objekta:
 - gradbeno dovoljenje ali drugo dokazilo o legalnosti stavbe ali gradbenega inženirskega objekta,
 - projekt priključka na javni vodovod,
 - izvedbeni načrt interne strojne (vodovodne) napeljave,
 - notarsko overjeno pogodbo o ustanovitvi služnosti za gradnjo in vzdrževanje priključka na javni vodovod oz. soglasje lastnikov parcel (z overjenim podpisom), po katerih bo potekal priključek na javni vodovod,
 - d) k vlogi za izdajo soglasja za začasni priključek na javni vodovod:
 - dovoljenje za postavitev začasnega objekta,
 - opis namembnosti z navedbo predvidene porabe vode, dimenzije priključka na javni vodovod in časa delovanja priključka na javni vodovod,
 - soglasje lastnikov parcel (z overjenim podpisom), po katerih bo potekal začasni priključek na javni vodovod,
 - e) k vlogi za izdajo soglasja za gradbiščni priključek na javni vodovod:
 - gradbeno dovoljenje za stavbo ali gradbeni inženirski objekt,
 - opis namembnosti z navedbo predvidene porabe vode, dimenzije priključka na javni vodovod in časa delovanja priključka na javni vodovod,
 - soglasje lastnikov parcel (z overjenim podpisom), po katerih bo potekal gradbiščni priključek na javni vodovod,
 - f) za soglasje k spremembam:
 - opis spremembe z navedbo predvidene porabe vode in dimenzije priključka na javni vodovod,
 - g) za soglasje k ukinitvi priključka na javni vodovod:
 - gradbeno dovoljenje ali dokazilo o prijavi začetka gradnje za odstranitev stavbe ali gradbenega inženirskega objekta skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov.
- (3) Izvajalec javne službe lahko sodeluje pri tehničnem pregledu stavbe ali gradbenega inženirskega objekta v postopku pridobitve uporabnega dovoljenja.

VI. Pravice in obveznosti lastnikov objektov, uporabnikov in izvajalcev storitev

1. Pravice lastnikov

31. člen

Lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta ima na podlagi soglasja izvajalca javne službe pravico:

- priključitve na javni vodovod,
- spremeniti dimenzijo priključka na javni vodovod, traso priključka na javni vodovod, lokacijo vodomernega mesta,
- izvesti dodatna dela na priključku na javni vodovod,
- povečati ali zmanjšati odvzem pitne vode,
- ukinitve priključka na javni vodovod.

2. Obveznosti lastnikov

32. člen

Lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta mora:

1. za priključitev stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod pridobiti soglasje izvajalca javne službe (upravljavca),
2. za stavbe ali gradbene inženirske objekte, ki so priključeni na javni vodovod, imeti zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z obračunskim vodomermom,
3. redno vzdrževati interno vodovodno napeljavo in interno hidrantno omrežje,
4. redno vzdrževati odjemno mesto ter dostop do odjemnega mesta,
5. varovati oziroma zaščititi priključek na javni vodovod, odjemno mesto ter obračunski vodomerm pred zmrzovanjem, vdorom podzemne in odpadne vode, vročino in drugimi škodljivimi vplivi,
6. zagotoviti oziroma omogočiti dostop za opravljanje vzdrževalnih del na svojem zemljišču v zvezi z javnim vodovodom in priključkom na javni vodovod,
7. zagotoviti oziroma omogočiti izvajalcu javne službe dostop do priključka na javni vodovod in odjemnega mesta ob vseh pogojih zaradi odčitavanja,
8. dovoliti vzdrževanje ali zamenjavo obračunskega vodomera, pregled, odvzem vzorcev vode ali meritev tlaka na odjemnem mestu,
9. zagotoviti oziroma omogočiti dostop do zapornega ventila na priključku na javni vodovod,
10. sporočati okvare na javnem vodovodu, priključku na javni vodovod in obračunskem vodomermu,
11. dovoliti obnovo priključka na javni vodovod in pred ponovno priključitvijo poskrbeti za ustreznost odjemnega mesta, skladno z zahtevami izvajalca javne službe,
12. povrniti škodo na javnem vodovodu in/ali priključku na javni vodovod, ki jo povzroči s svojim ravnanjem ali opustitvijo ravnanja,
13. pisno obveščati izvajalca javne službe v roku osem dni od nastanka spremembe o spremembi plačnika, o spremembi stalnega ali začasnega prebivališča, o spremembi lastninske pravice na stavbi ali gradbenem inženirskem objektu, ki je priključen na vodovodno omrežje, ter o ostalih spremembah, ki vplivajo na dobavo in obračun količin za komunalne storitve,
14. plačevati račune za storitve javne službe v roku, navedenem na računu,
15. urejati medsebojno delitev stroškov, kadar imajo obračunane stroške preko skupnega obračunskega vodomera, in sporočati izvajalcu javne službe plačnike računov,
16. upoštevati varčevalne in ostale ukrepe iz objav v primeru prekinitve ali omejitve pri oskrbi s pitno vodo,

17. nadzirati dejansko porabo pitne vode in jo primerjati s porabljeno vodo ob priključitvi,
18. opravljati druge obveznosti iz tega odloka.

33. člen

- (1) Za zagotovitev nemotenega obratovanja in vzdrževanja javnega vodovoda in priključkov na javni vodovod mora lastnik zemljišča, preko katerega je potreben prehod za dostop do vodovodnega omrežja, objektov ali priključka na javni vodovod, izvajalcu javne službe dovoliti prehod.
- (2) Izvajalec javne službe je dolžan izvesti dela tako, da povzroči čim manjšo škodo, in po opravljenih delih vzpostaviti zemljišče v prvotno stanje in/ali povrniti nastalo škodo.

3. Odvzem pitne vode iz javnih hidrantov

34. člen

- (1) Hidranti na javnem vodovodnem omrežju služijo za gašenje požarov in izvajanje drugih nalog zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah ter za izvajanje določenih nalog javne službe, zato morajo biti vedno dostopni, v brezhibnem stanju in redno vzdrževani. Vzdržuje jih izvajalec javne službe.
- (2) Interni hidranti niso del javnega vodovodnega omrežja. Vzdržuje jih lastnik.

35. člen

- (1) Odvzem pitne vode iz hidrantov na javnem vodovodnem omrežju, razen za gašenje požarov in izvajanje drugih nalog zaščite in reševanja, ki jih izvajajo enote in službe zaščite in reševanja, je dopusten le na podlagi predhodnega soglasja izvajalca javne službe, ki vsebuje pogoje odvzema pitne vode, način obračuna ter plačilo vseh nastalih stroškov.
- (2) Brez predhodnega soglasja izvajalca javne službe se sme odvijati pitna voda iz hidranta na javnem vodovodu samo za gašenje požarov, izvajanje drugih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov, ki jih izvajajo enote in službe zaščite in reševanja. V teh primerih gasilska zveza sporoči izvajalcu javne službe podatke o količini odvzete pitne vode iz hidrantov na javnem vodovodu vsaj enkrat letno.

36. člen

- (1) Uporabnik mora po uporabi hidranta na javnem vodovodu zagotoviti brezhibno stanje hidranta. Morebitne stroške odprave okvare ali poškodbe hidranta, nastale med njegovo uporabo, krije uporabnik.
- (2) Določbe prvega odstavka tega člena se ne uporabljajo za okvare ali poškodbe, ki nastanejo pri gašenju požarov in pri izvajanju drugih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah.
- (3) Prostovoljna gasilska društva lahko izvajajo redni tehnični nadzor hidrantov na javnem vodovodnem omrežju, o čemer predhodno obvestijo izvajalca javne službe. Nadzor obsega vizualni pregled in merjenje statičnega tlaka. O ugotovljenih pomanjkljivostih sproti pisno obveščajo izvajalca javne službe.

4. Uporaba javnega vodovoda

37. člen

Uporabnik se sme oskrbovati s pitno vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe s pitno vodo drugih uporabnikov in ki ne vpliva na skladnost in zdravstveno ustreznost vode v javnem vodovodu.

5. Uporaba priključka na javni vodovod

38. člen

Uporabnik lahko poleg redne kontrole zahteva tudi kontrolo točnosti obračunskega vodomera med uporabo, če meni, da obračunski vodomera ne izkazuje pravilne porabe. Če se pri izredni kontroli točnosti obračunskega vodomera med uporabo ugotovi, da ta izkazuje porabo pitne vode izven dopustnih odstopanj, nosi stroške kontrole točnosti obračunskega vodomera med uporabo izvajalec javne službe, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

39. člen

- (1) Stroški prve nabave in vgradnje obračunskega vodomera ter stroški celotne izvedbe novega priključka na javni vodovod bremenijo lastnika.
- (2) Če uporabnik povzroči okvaro obračunskega vodomera, krije stroške njegovega popravila ali zamenjave.

40. člen

Stroške okvar, nastalih na interni vodovodni napeljavi, krije uporabnik, razen če so okvare nastale po krivdi izvajalca javne službe.

6. Obveznosti izvajalcev del

41. člen

- (1) Izvajalci vzdrževalnih del in gradnje objektov druge gospodarske infrastrukture ter lastniki ali uporabniki zemljišč, v katerih poteka javni vodovod, morajo pri uporabi zemljišč, vzdrževanju ali gradnji infrastrukture zagotoviti, da ne pride do poškodb javnega vodovoda in priključkov na javni vodovod ter negativnih vplivov na skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode.
- (2) Pred začetkom vzdrževalnih del ali gradnje iz prejšnjega odstavka mora izvajalec del iz prejšnjega odstavka o nameravanem izvajanju del najmanj sedem dni pred začetkom del pisno obvestiti izvajalca javne službe in naročiti zakoličbo javnega vodovoda in priključkov na javni vodovod.
- (3) Izvajalci del iz prvega odstavka tega člena morajo po zaključku vzdrževalnih del ali gradnje na svoje stroške vzpostaviti javni vodovod ali priključke na javni vodovod v prvotno stanje tako, da vsa dela opravijo pod nadzorom izvajalca javne službe in zemljišča vrnejo v prvotno stanje. Stroške nadzora nosi izvajalec del.
- (4) V primeru nastalih poškodb javnega vodovoda ali priključkov na javni vodovod pri izvajanju del iz prvega odstavka tega člena je izvajalec del iz prvega odstavka tega člena dolžan naročiti popravilo ali odpravo poškodb pri izvajalcu javne službe in poravnati vse stroške popravila, odprave poškodb in nadzora izvajalca javne službe.

VII. Viri financiranja javne službe in način oblikovanja cen storitev javne službe

42. člen

- (1) Javna služba se financira iz:
 - cene storitev javne službe,
 - proračunskih sredstev občine (subvencije ...),
 - drugih virov.
- (2) Cene storitev javne službe se določajo skladno z določili veljavnih predpisov, ki urejajo oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.
- (3) Cene oblikuje izvajalec javne službe, pregleda in potrdi pa jih pristojni organ občine.

VIII. Vrsta in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe

43. člen

- (1) Za izvajanje javne službe se uporablja infrastruktura javne službe lokalnega pomena.
- (2) Infrastruktura javne službe lokalnega pomena na območju občine za izvajanje javne službe je sistem cevovodov ter z njimi povezanih objektov in tehnoloških naprav (objekti s tehnološko, strojno in elektro opremo za zajem vode, črpanje in prečrpavanje, pripravo in hranjenje vode ...), ki se povezujejo v sekundarno omrežje in primarno omrežje, s pomočjo katerih se zagotavlja oskrba naselij ali delov naselij s pitno vodo, kot to določajo predpisi, ki urejajo javno službo.
- (3) Objekti in naprave, namenjeni za izvajanje javne službe, so javno dobro v lasti lokalne skupnosti.
- (4) Infrastruktura iz prvega odstavka tega člena, s katero upravlja izvajalec javne službe, obveznosti izvajalca javne službe glede upravljanja te infrastrukture in druga z infrastrukturo povezana vprašanja se podrobneje uredijo v pogodbi o poslovnem najemu gospodarske javne infrastrukture, ki jo skleneta občina in izvajalec javne službe.
- (5) Izvajalec javne službe mora ravnati z infrastrukturo javne službe lokalnega pomena v skladu s predpisi.

1. Prevzem novozgrajenih javnih vodovodnih sistemov za oskrbo s pitno vodo v najem in upravljanje

44. člen

- (1) Izvajalec javne službe prevzame novozgrajeni javni vodovodni sistem v najem in upravljanje, ko:
 - je pridobljeno uporabno dovoljenje, če je to potrebno, in
 - je izdelan izračun stroškov amortizacije oziroma najema vodovodnega sistema, ki se prevzema.
- (2) Postopek prevzema v najem in upravljanje se izvede in dokumentira s prevzemnim zapisnikom in projektno dokumentacijo.
- (3) Najem in upravljanje novozgrajenih javnih vodovodnih sistemov se uredi z aneksom k pogodbi iz 43. člena tega odloka.
- (4) Lastnik infrastrukture lahko izvajalcu javne službe začne zaračunavati najemnino za spremenjeno vrednost, ki zajema spremembo vrednosti amortizacije prenesene gospodarske javne infrastrukture v upravljanje, po potrditvi cen omrežnine pri pristojnem organu občine.

2. Zasebni vodovodi

45. člen

- (1) Lastniki oziroma upravljavci zasebnih vodovodov so dolžni urediti zasebne vodovode tako, da bo tehnična opremljenost zagotavljala oskrbo s pitno vodo v skladu z veljavnimi predpisi, standardi in normativi.
- (2) Lastniki oziroma upravljavci zasebnih vodovodov odgovarjajo za ustreznost in varnost lastne oskrbe s pitno vodo in so dolžni zagotavljati lastno oskrbo s pitno vodo v skladu s predpisi.

46. člen

Investicije, investicijsko vzdrževanje in tekoče vzdrževanje zasebnih vodovodov so v pristojnosti lastnika vodovodnega sistema. Finančna sredstva za te namene zagotavlja lastnik.

47. člen

- (1) Zasebni vodovodi se lahko prenesejo v last občine z medsebojno pogodbo med lastniki zasebnega vodovoda in občino. V pogodbi se določijo pravice in obveznosti lastnikov zasebnega vodovoda in občine.
- (2) Za prenos zasebnega vodovoda v last občine morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji, razen če občina ne odloči drugače:
 - zasebni vodovod, ki je predmet prenosa v last občine, mora imeti projektno dokumentacijo in uporabno dovoljenje,
 - izdelan mora biti elaborat geodetskega posnetka obstoječega stanja,
 - izdelan mora biti popis omrežja, objektov in naprav in evidenca priključenih uporabnikov,
 - izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem,
 - pridobljene morajo biti služnostne pogodbe ali lastništvo za zemljišča, na katerih se nahajajo objekti in naprave zasebnega vodovoda.
- (3) Prevzem zasebnega vodovoda v last občine se dokumentira s prevzemnim zapisnikom, ki vsebuje dokumentacijo, evidence, knjigovodske podatke, listine o lastništvu in ostalo dokumentacijo iz prejšnjega odstavka tega člena ter je priloga in sestavni del medsebojne pogodbe iz prvega odstavka tega člena.
- (4) Za prevzem vodovodnega sistema v last občine morata soglašati najmanj dve tretjini lastnikov.
- (5) Občina za upravljanje vodovoda, ki ga je prevzela z medsebojno pogodbe iz prvega odstavka tega člena, z izvajalcem javne službe sklene aneks k pogodbi iz 43. člena tega odloka, v katerem se podrobneje opredeli pogoje najema in upravljanja le-tega.
- (6) Pred sklenitvijo aneksa z izvajalcem javne službe je treba vgraditi obračunske vodomere, ki morajo biti skladni z zahtevami izvajalca javne službe. Obveznost vgradnje obračunskih vodomeroev je obvezna vsebina pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena.

3. Sklenitev pogodbe o ustanovitvi služnostne pravice vzdrževanja in obnavljanja obstoječega javnega vodovoda

48. člen

Pred izdajo mnenja za priključitev ali soglasja k priključitvi na javni vodovod se med občino in prosilcem za izdajo teh soglasij lahko sklene pogodba o ustanovitvi služnostne pravice vzdrževanja in obnavljanja obstoječega javnega vodovoda, če se ugotovi, da javni vodovod poteka po zemljišču, ki je v lasti prosilcev teh soglasij.

IX. Nadzor

49. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, za katere je v primeru njihove kršitve predpisana globa, opravlja pristojni občinski inšpektorat, če zakon ne določa drugače.

X. Kazenske določbe

50. člen

- (1) Z globo 3.000 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če:
 - ravna v nasprotju z drugim odstavkom in s prvim stavkom tretjega odstavka 9. člena tega odloka,
 - ravna v nasprotju z 12. členom tega odloka,
 - ravna v nasprotju s 15. členom tega odloka,
 - ravna v nasprotju z 20. členom tega odloka,
 - ravna v nasprotju z 21. členom tega odloka,
 - ravna v nasprotju s 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15. ali 16. točko 32. člena tega odloka,
 - ravna v nasprotju s prvim odstavkom 33. člena tega odloka,
 - ravna v nasprotju s prvim odstavkom 35. člena tega odloka,
 - ravna v nasprotju s prvim odstavkom 36. člena tega odloka,
 - ravna v nasprotju s 37. členom tega odloka.
- (2) Z globo 600 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.
- (3) Z globo 600 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik – lastnik oziroma uporabnik.

51. člen

- (1) Z globo 3.000 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec del – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju z 41. členom tega odloka.
- (2) Z globo 600 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.
- (3) Z globo 12.000 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec del – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju z 41. členom tega odloka v vplivnem območju 3 m levo in desno od osi magistralnega vodovoda Radovna in ostalih magistralnih vodovodov.
- (4) Z globo 6.000 EUR se kaznuje za prekršek iz tretjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik - lastnik oziroma uporabnik.

XI. Predpisi, sprejeti na podlagi tega odloka

52. člen

- (1) Podrobnejša vsebina o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za izvajanje javne službe se opredeli v Pravilniku o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav vodovodnega sistema.
- (2) Pravilnik iz prvega odstavka tega člena sprejme občinski svet.

XII. Prehodne in končne določbe

53. člen

Lastniki stavb ali gradbenih inženirskih objektov, ki so že priključeni na javni vodovod in še niso zagotovili merjenja porabe pitne vode z obračunskim vodomermom (pavšalni obračun porabe pitne vode), morajo to zagotoviti najkasneje v roku šest mesecev od poziva izvajalca javne službe.

54. člen

Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav vodovodnega sistema iz 52. člena tega odloka se uskladi z določbami tega odloka v dvanajstih mesecih od uveljavitve tega odloka.

55. člen

Postopki za izdajo projektnih pogojev, smernic, mnenj in soglasij, začeti pred uveljavitvijo tega odloka, se dokončajo v skladu z določbami Odloka o izvajanju gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica (UVG, št. 11/2000 in spremembe).

56. člen

- (1) Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o izvajanju gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica (UVG, št. 11/2000, DN UO, št. 31/2003 in 279/2021).
- (2) Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovodnega sistema (UVG, št. 11/2000, DN UO, št. 31/2003 in 279/2021), ki pa se uporablja do začetka veljavnosti novega pravilnika.

57. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Datum:

Ciril Globočnik
Župan



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 20. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

PREDLOG ODLOKA O NAČINU OPRAVLJANJA OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE S PITNO VODO V OBČINI RADOVLJICA

1. Pravna podlaga

- Zakon o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K)
- Zakon o varstvu okolja /ZVO-2/ (Uradni list RS, št. 44/22, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE in 23/24)
- Zakon o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP in 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40)
- Zakon o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE, 5/21 – odl. US in 38/24)
- Uredba o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/12, 44/22 – ZVO-2 in 70/24)
- Uredba 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 in 44/22 – ZVO-2)
- Odlok o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Radovljica (DN UO, št. 114/09, 125/10, 178/13)
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14)

2. Obrazložitev

Izvajanje gospodarske javne službe (v nadaljevanje GJS) oskrbe s pitno vodo ureja več zakonskih in podzakonskih predpisov, občinski odlok in tehnični pravilnik. Odlok o izvajanju gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica (objavljen na spletni povezavi: <https://www.radovljica.si/act/407>) je v veljavi od leta 2000 (spremembi leta 2003 in 2021). Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovodnega sistema je v veljavi od leta 2001 (sprememba leta 2006). Zaradi številnih sprememb zakonskih in podzakonskih predpisov ter novih okoliščin pri izvajanju GJS oskrbe s pitno vodo je Občina Radovljica skupaj z izvajalcem GJS pristopila k izdelavi novega Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica (v nadaljevanju Odlok).

V občini Radovljica je skoraj 20.000 stalnih uporabnikov pitne vode, priključenih je 4.745 stanovanjskih in poslovnih stavb. Pitna voda se zagotavlja še različnim drugim uporabnikom, predvsem na področju kmetijstva. Praktično vsi objekti znotraj aglomeracij za oskrbo s pitno vodo v občini Radovljica imajo možnost priključitve na javni vodovod, kar se zagotavlja s skoraj 200 km javnega vodovoda in različnimi gradbenimi inženirskimi objekti (vodohrani,

črpališča, vodarne, reducirne postaje ...) in individualnimi vodovodnimi priključki. Zagotavljanje kvalitetne, zanesljive in trajnostne oskrbe s pitno vodo po primerni ceni je vodilo lokalne skupnosti in izvajalca GJS.

V času veljavnosti obstoječega odloka se je spreminjala in dopolnjevala zakonodaja, ki neposredno in posredno vpliva na izvajanje GJS oskrbe s pitno vodo. Osnova za vsebinsko podlago odlokov za izvajanje GJS oskrbe s pitno vodo so uredbe:

- Uredba o oskrbi s pitno vodo,
- Uredba o pitni vodi,
- Uredba o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih GJS varstva okolja.

Pravice in obveznosti deležnikov

Odlok določa naloge javne službe, obveznosti lokalne skupnosti in izvajalca gospodarske javne službe. Hkrati Odlok določa obveznosti in pravice lastnikov objektov, obveznosti in pravice odjemalcev oz. uporabnikov javne službe, pravice in obveznosti upravnikov večstanovanjskih objektov ter izvajalcev, ki posegajo v varovano območje javnega vodovoda in individualnih vodovodnih priključkov.

Razmejitev med javno in zasebno lastnino ter upravljanjem vodovodnih priključkov

Odlok natančneje obravnava zasebne individualne vodovodne priključke, kjer se na delu zasebne lastnine opravlja javna služba. V Odloku so določene meje med zasebno in javno lastnino in meje za upravljanje te lastnine. Izvajanje javne službe (vzdrževanje priključkov) na zasebnem delu vodovodnega priključka izvaja izvajalec GJS na stroške uporabnika, ki se krijejo iz omrežnine za pitno vodo (Priloga 1 in Priloga 2).

Priključevanje stavb in gradbeno inženirskih objektov na javni vodovod

Izvajalec GJS ima skladno z zakonodajo določena javna pooblastila. Med njimi je tudi izdaja soglasij oziroma mnenj v upravnih in ostalih postopkih za pridobitev ustreznih dovoljenj (gradbena dovoljenja, priključitve objektov, ukinitve priključkov, posegi v varovalni pas javnega vodovoda).

Gradnja novih in ureditev obstoječih vodovodnih priključkov

Odlok predpisuje vgradnjo obračunskega vodomera v zunanji vodomerni jašek v primerih gradnje ali obnove: stavbe ali objekta, komunalnih priključkov ali javne infrastrukture. Strošek gradnje vodovodnega priključka in vodomernega jaška nosi investitor oziroma lastnik objekta.

Zaščita obstoječe gospodarske javne infrastrukture pri gradbenih posegih tretjih oseb

Številni posegi v prostor pogosto posegajo v varovano območje javnega vodovoda in vodovodnih priključkov. V teh primerih je treba poskrbeti, da ne pride do prekinitve oskrbe s pitno vodo, če pa že, pa je to treba napraviti nadzorovano in s predhodno najavo. Posegi, ki niso načrtovani, pogosto ogrožajo nemoteno delovanje vodovodnega sistema. V primerih poškodb na vodovodnih napeljavah z večjimi hidravličnimi premeri in tlaki lahko pride do prekinitve oskrbe s pitno vodo za daljši čas, kar povzroči veliko neposredno in posredno škodo.

Raba vodovodnega priključka in pitne vode

Izvajalec GJS zaznava, da se v nekaterih primerih vodovodni priključek oziroma pitna voda uporablja v nasprotju z izdanim soglasjem. Soglasje oz. mnenje izvajalca GJS je izdano za stavbo ali objekt z določeno namembnostjo v postopku za pridobitev upravnega dovoljenja. Vodovodni priključek za stavbo ali objekt se lahko uporablja le v skladu z izdanim soglasjem.

Nadzor in sankcije

V Odloku so vsebinsko in finančno na novo definirane globe za prekrške. Predpisana je nova globa za nedovoljen poseg v vplivnem oziroma varovanem območju magistralnih vodovodov.

Opredelitve do pripomb, vprašani in predlogov s sej delovnega telesa in občinskega sveta

Osnutek Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica so obravnavali in sprejeli Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja kot matično delovno telo na svoji 16. seji 23. 9. 2024, Statutarno pravna komisija na svoji 12. seji 24. 9. 2024 in občinski svet na svoji 14. seji 25. 9. 2024.

Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja – 16. seja:

- razprave ni bilo.

Statutarno pravna komisija – 12. seja:

- Statutarno pravna komisija nima pripomb, v razpravi je bilo izpostavljeno, da ni primerna umestitev petega odstavka v 21. člen odloka.

Odgovor: V petem odstavku 21. člena je opredeljena možnost izgradnje priključka za javne, športne in rekreacijske površine v lasti lokalne skupnosti predvsem za namen vzdrževanja zelenih površin (zalivanje) in postavitev pitnikov. Poglavje se preimenuje v Zeleni priključek, doda se nov prvi odstavek, ostali odstavki se preštevilčijo.

2. Zeleni priključek

21. člen

- (1) Zeleni priključek obsega kmetijski namakalni priključek in priključek za javne, športne in rekreacijske površine v lasti lokalne skupnosti.*
- (2) Na vodooskrbnih območjih občine Radovljica, kjer vodovodni sistem to dopušča, je po predhodnem dogovoru o dobavi pitne vode, mogoče izvesti priklop na vodovodno omrežje za kmetijske potrebe oz. kmetijski namakalni priključek (v nadaljevanju: kmetijski priključek). Kmetijski priključek je možno izvesti izključno na kmetijskih površinah. Dogovor skleneta izvajalec javne službe in lastnik zemljišča.*
- (3) Kmetijski priključek je namenjen izključno za kmetijske namene pri opravljanju takšne kmetijske dejavnosti, za katero opravljanje je potrebna dobava vode, in sicer dejavnost živinoreje na prostem ter potrebe namakanja večjih kmetijskih površin. Kmetijski priključek lahko pridobijo kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev. Iz kmetijskega priključka se sme uporabljati voda izključno v količinah, določenih v dogovoru o dobavi pitne vode. ~~V primeru omejevanja dobave vode je najprej omejena poraba vode na kmetijskih priključkih.~~*
- (4) Vlogi za sklenitev dogovora o dobavi pitne vode je treba priložiti:*
 - *katastrsko situacijo z vrisano traso predvidenega kmetijskega priključka v merilu 1:500 ali 1:1000,*
 - *notarsko overjeno pogodbo o ustanovitvi služnosti za gradnjo in vzdrževanje kmetijskega priključka, če bo priključek potekal po tujih parcelah,*
 - *izpis iz registra kmetijskih gospodarstev (KMG MID),*

- mnenje kmetijsko svetovalne službe,
 - pooblastilo, če podpisnik dogovora ni lastnik zemljišča.
- (5) Če se raba vode izvaja v nasprotju z dogovorom o dobavi pitne vode, izvajalec javne službe kmetijski priključek ukine na podlagi zapisnika interne komisije javnega podjetja Komunala Radovljica d.o.o. Kmetijski priključek se ukine na stroške lastnika zemljišča in brez povrnitve stroškov, povezanih z izvedbo kmetijskega priključka.
- (6) Priključek za javne, športne in rekreacijske površine v lasti lokalne skupnosti se lahko izvede brez pogojev iz 3. odstavka in dokazil iz 4. odstavka tega člena. Priključek se lahko izvede samo na podlagi pisnega soglasja občine, ki preverja javni interes.

Občinski svet – 14. seja (splošna razprava):

Vojka Jesenko:

- Glede na to, da je oskrba s pitno vodo predvidena z Zakonom o vodah in gre za ustavno pravico, kdo so imetniki vodne pravice v občini Radovljica, glede na to, da to ne sme biti javno dobro, ali obstaja poslovnik za obratovanje, ki izhaja iz Zakona o vodah.

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. Imetnik vodne pravice/vodnega dovoljenja za neposredno rabo vode za oskrbo s pitno vodo, ki se izvaja kot gospodarska javna služba, je Občina Radovljica. Vodna dovoljenja za enajst zajetij so bila v letu 2021 podaljšana in veljajo do 31. 12. 2050. Raba pitne vode se izvaja skladno z izdanimi vodnimi dovoljenji, nadzor izvaja Inšpektorat RS za okolje in prostor. Oskrba s pitno vodo ima podlago v Zakonu o varstvu okolja. Izvajalec GJS ima vzpostavljen sistem notranjega nadzora z določeno dokumentacijo (HACCP), v katerem je opredeljeno tudi vzdrževanje objektov za oskrbo s pitno vodo v skladu z zakonom.

- Predlog programa oskrbe s pitno vodo pripravi izvajalec javne službe za obdobje štirih let in ga posreduje občini v uskladitev najpozneje do 31. oktobra v koledarskem letu pred začetkom njegove uveljavitve, ko je usklajen, pa ga odgovorna oseba izvajalca javne službe potrdi. Za oskrbo s pitno vodo gre v tem delu za strošek proračuna, saj bo vodno infrastrukturo treba tudi obnavljati, in za obdobje štirih let se ji zdi strošek velik, saj se vmes lahko zgodijo poplave in bo prišlo do velike težave. Zato jo zanima, kdo in na kakšen način bo potrjeval program. Vprašala je, kako se bo to vključilo v proračun in kam se bo dalo DIIP-e, glede na to, da jih še vedno ne potrjuje občinski svet, ampak jih pripravi župan.

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. Program oskrbe s pitno vodo predpisuje Uredba o oskrbi s pitno vodo v 25. členu, predpisana je tudi struktura in vsebina programa. Program obsega: osnovne podatke (podatki o izvajalcu javne službe, občini izvajanja javne službe, predpisih in drugi pravnih aktih, ki urejajo izvajanje javne službe, vključno z določitvijo izvajalca javne službe in območjih javnih vodovodov, kjer se izvaja javna služba); podatke o infrastrukturi in osnovnih sredstvih, namenjenih opravljanju javne službe (podatki o javnih vodovodih in zunanjih hidrantnih omrežjih za gašenje požarov, ki so del javnega vodovoda, zajetjih za pitno vodo in rezervnih zajetjih za pitno vodo in njihovih zmogljivostih za oskrbo s pitno vodo, vodnih pravicah za zajetja iz prejšnje alineje, vodovarstvenih območjih, njihovem označevanju in izvajanju drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja, in cenah obveznih storitev javne službe); podatke o načinu izvajanja javne službe (podatki o številu priključkov in odjemnih mest na javnem vodovodu, vzdrževanju in čiščenju javne infrastrukture, namenjene izvajanju javne službe, ukrepih za zagotavljanje zdravstvene ustreznosti pitne vode v javnih vodovodih, ukrepih za zmanjševanje vodnih izgub v javnih vodovodih, ukrepih za zagotavljanje rezervnih zajetij za pitno vodo, režimih obratovanja rezervnih zajetij za pitno vodo, režimu nadomeščanja rezervnih zajetij za pitno vodo, načinu obveščanja uporabnikov javne službe, izvajanju posebnih storitev z uporabo javne infrastrukture in javnih površinah, za katere se iz javnega vodovoda zagotavlja pitna voda za pranje, namakanje ali oskrbo s pitno vodo, ki je namenjena splošni rabi). V programu se ne določa investicij, gre za program izvajanja

javne službe. Program skladno z Uredbo o oskrbi s pitno vodo potrdi odgovorna oseba izvajalca javne službe.

- V 4. členu je pod točko 14 zapisana izdelava programov ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami. Opozorila je, da je v državnem zboru nov zakon o kritični infrastrukturi, ki bo določal za sektor oskrbe s pitno vodo tudi komunalna podjetja oz. izvajalce javnih služb. Pripravlja se tudi zakonodaja s področja informacijske varnosti, ki pokriva tudi sektor pitne vode, zato se ji zdi umestno, da se preuči vsaj evropske direktive.

Odgovor: Izdelavo programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in ki je naveden v 14. točki odloka, opredeljuje Uredba o oskrbi s pitno vodo v 22. členu.

Nov Zakon o kritični infrastrukturi, ki je bil sprejet 22. 11. 2024, opredeljuje 11 sektorjev kritične infrastrukture, med njimi tudi sektor pitne vode. V skladu s postopkom, določenim v 9. členu zakona, vlada določi kritične subjekte in njihovo kritično infrastrukturo. Kritični subjekti bodo morali izdelati načrt za odpornost kritičnih subjektov, ki obsega oceno tveganja za bistveno storitev, ki jo zagotavljajo, in ukrepe za odpornost. Glede na zakon mora vlada do 17. 7. 2026 določiti kritične subjekte in njihove kritične infrastrukture. Kritični subjekti bodo morali pripraviti načrt za odpornost v devetih mesecih po prejemu obvestila o njihovi določitvi.

Glede na osnutek predloga Zakona o informacijski varnosti z dne 15. 5. 2024 spadata med visoko kritične sektorje tudi sektor Pitna voda (dobavitelji in distributerji vode, namenjene za prehrano ljudi) in sektor Odpadna voda (podjetja, ki zbirajo, odvajajo ali čistijo komunalno odpadno vodo, odpadno vodo iz gospodinjstev ali tehnološko odpadno vodo). Če bo sprejeta zakonodaja s področja informacijske varnosti vplivala oziroma zahtevala spremembo predmetnega odloka, bo občinska uprava pristopila k spremembam odloka.

- Kaj pomeni v drugem odstavku 4. člena zapisano redno vzdrževanje priključkov, ali to pomeni enkrat letno, na pol leta ...

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. Vzdrževanje priključka izvaja Komunala Radovljica d.o.o., stroški so zajeti v omrežnini, ki jo uporabnik javne službe plačuje v ceni storitve javne službe. Priključek se pregleduje ob menjavi vodomera, kar je na vsakih pet let.

- V petem odstavku 5. člena je opredeljena oskrba zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov s pitno vodo, vprašala je, kaj se zgodi z vodo, ki jo gasilci za čiščenje cevi uporabljajo izven hidranta - potreben bi bil razmislek, kako je s temi plačili.

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. V primeru izvajanja javne službe (kot na primer, gašenje, vaje, čiščenje opreme ...) se voda, ki se jo uporablja iz hidranta, ne obračuna.

- Pereč je deveti odstavek 10. člena, da celotne stroške za prestavitev obračunskega vodomera in stroške za nov vodomerni jašek nosi samo lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki že ima obstoječ priključek na javni vodovod, vprašala je po podlagi za kaj takega. To se ji ne zdi pravično, ker je nekdo priključek že plačal, potem pa ga bo moral še enkrat.

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. Prestavitev obračunskega vodomera v zunanji vodomerni jašek je treba izvesti v primeru, da se obstoječi obračunski vodomerni jašek nahaja v stavbi/gradbenem inženirskem objektu in je predvidena rekonstrukcija, povečava, vzdrževalna dela na stavbi/ gradbenem inženirskem objektu, skladno z Gradbenim zakonom, ali obnova komunalnih priključkov ali se na območju izvaja obnova javne komunalne infrastrukture. Z vodomernimi jaški je trenutno opremljenih okoli 50 % objektov, plačujejo jih investitorji. Glede na to, da je polovica investitorjev vodomerni jaške že plačala, je pravilno, da prvo izdelavo vodomernega jaška financirajo tudi ostali investitorji, kar je praksa tudi v skoraj vseh slovenskih občinah. Enako velja tudi za priključek na javni vodovod, prva gradnja je investicija investitorja.

- Najbolj jo je zmotil peti odstavek 21. člena, kjer gre za priključek za javne, športne in rekreacijske površine v lasti lokalne skupnosti, ki se lahko izvede brez pogojev in dokazil. Vprašala je, kaj je s plačilom.

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. Leta 2021 se je sprejemala sprememba veljavnega Odloka o izvajanju gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica. Takrat se je opredelila možnost, da se na javnih površinah, ki so v lasti občine, gre predvsem za rekreacijske površine, lahko zgradi priključek tudi na stavbnem zemljišču. Gre predvsem za priključke za namen vzdrževanja zelenih površin (zalivanje) in postavitev pitnikov. Za te namene je plačnik občina.

- Ne strinja se z drugim odstavkom 21. člena, kjer je napisano, da se v primeru omejevanja dobave vode, najprej omeji kmetijski priključek. ker se čez to napaja živina oz. se zaliva tudi večje površine za zelenjavo. Sama domneva, da se bo prej omejilo porabo vode za nepitne namene. Dejala je, da je v četrtem odstavku 23. člena napisano, da ima v primeru omejitev oskrba s pitno vodo prednost pred rabo vode za druge namene, v drugem odstavku 21. člena pa je zapisano, da je treba omejevanje dobave vode najprej omejiti na kmetijskih priključkih. Po njenem mnenju je treba premisliti, kako to uskladiti, da ne bo prihajalo do nasprotja.

Odgovor: Določila v odloku se uskladijo na način, da se iz predmetnega odstavka 21. člena zbriše zadnji stavek (odstavek se je preštevilčil). Določila o omejitvi vode ostanejo navedena v četrtem odstavku 23. člena.

21. člen

(3) Kmetijski priključek je namenjen izključno za kmetijske namene pri opravljanju takšne kmetijske dejavnosti, za katero opravljanje je potrebna dobava vode, in sicer dejavnost živinoreje na prostem ter potrebe namakanja večjih kmetijskih površin. Kmetijski priključek lahko pridobijo kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev. Iz kmetijskega priključka se sme uporabljati voda izključno v količinah, določenih v dogovoru o dobavi pitne vode. ~~V primeru omejevanja dobave vode je najprej omejena poraba vode na kmetijskih priključkih.~~

- V tretjem odstavku 36. člena je zapisano, da prostovoljna gasilska društva lahko izvajajo redni tehnični nadzor hidrantov, o čemer predhodno obvestijo izvajalce javne službe. Vprašala je, če to samo lahko izvajajo, ni pa to njihova naloga.

Odgovor: Pojasnilo je bilo dano na seji OS. Komunala Radovljica d.o.o. periodično preverja in vzdržuje hidrante, najpogostejši uporabniki hidrantov pa so gasilci. Gasilci ob uporabi (vaje, ...) lahko preverjajo delovanje, to je dodatna kontrola z njihove strani.

3. Finančne posledice

Sprejem Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v občini Radovljica nima finančnih posledic za občinski proračun.

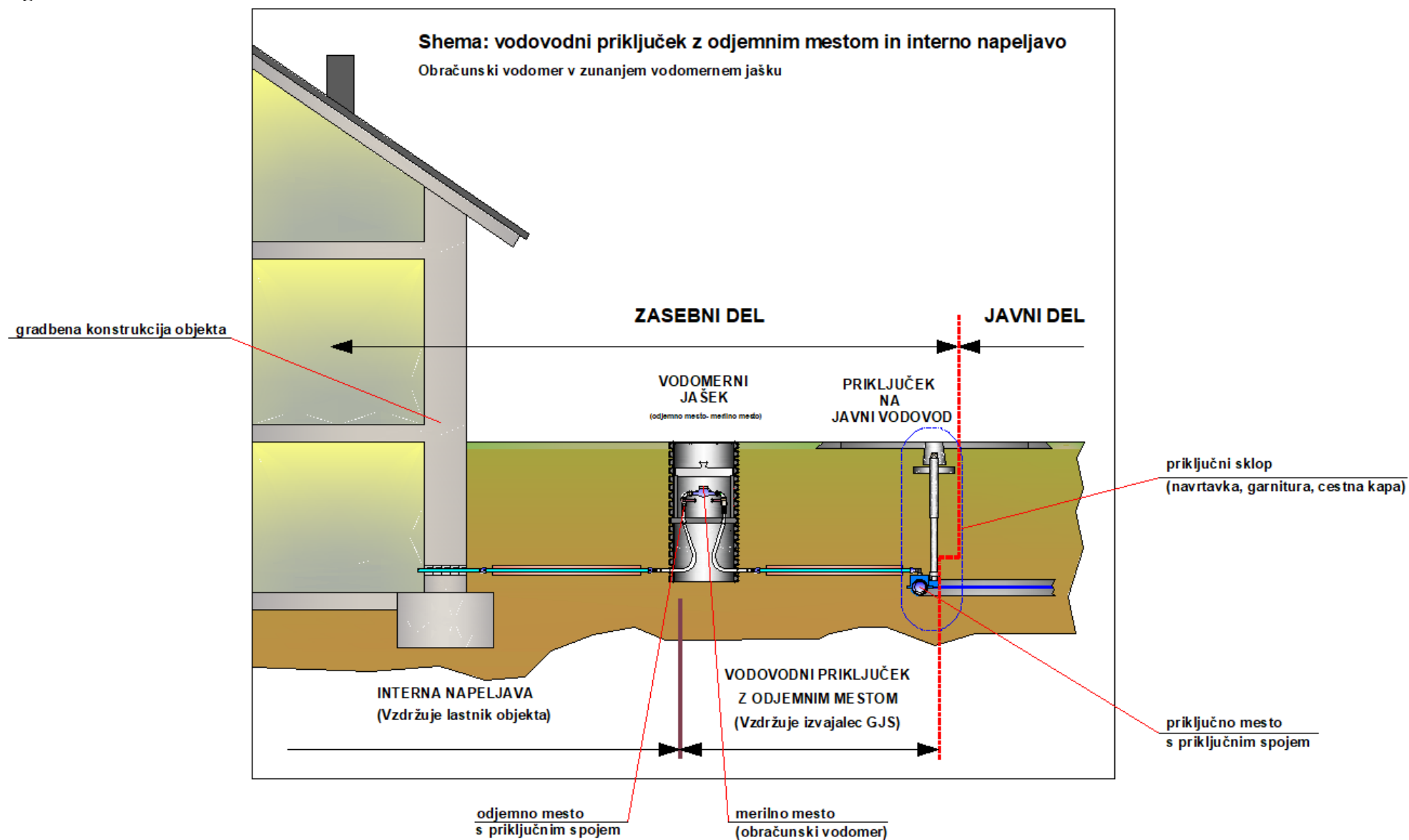
Pripravila:

- Urša Zakrajšek, višja svetovalka za lokalne skupnosti in urejanje javnih površin
- Bojan Gašperin, Komunala Radovljica d.o.o., vodja organizacijske enote Vodovod, kanalizacija in čistilne naprave

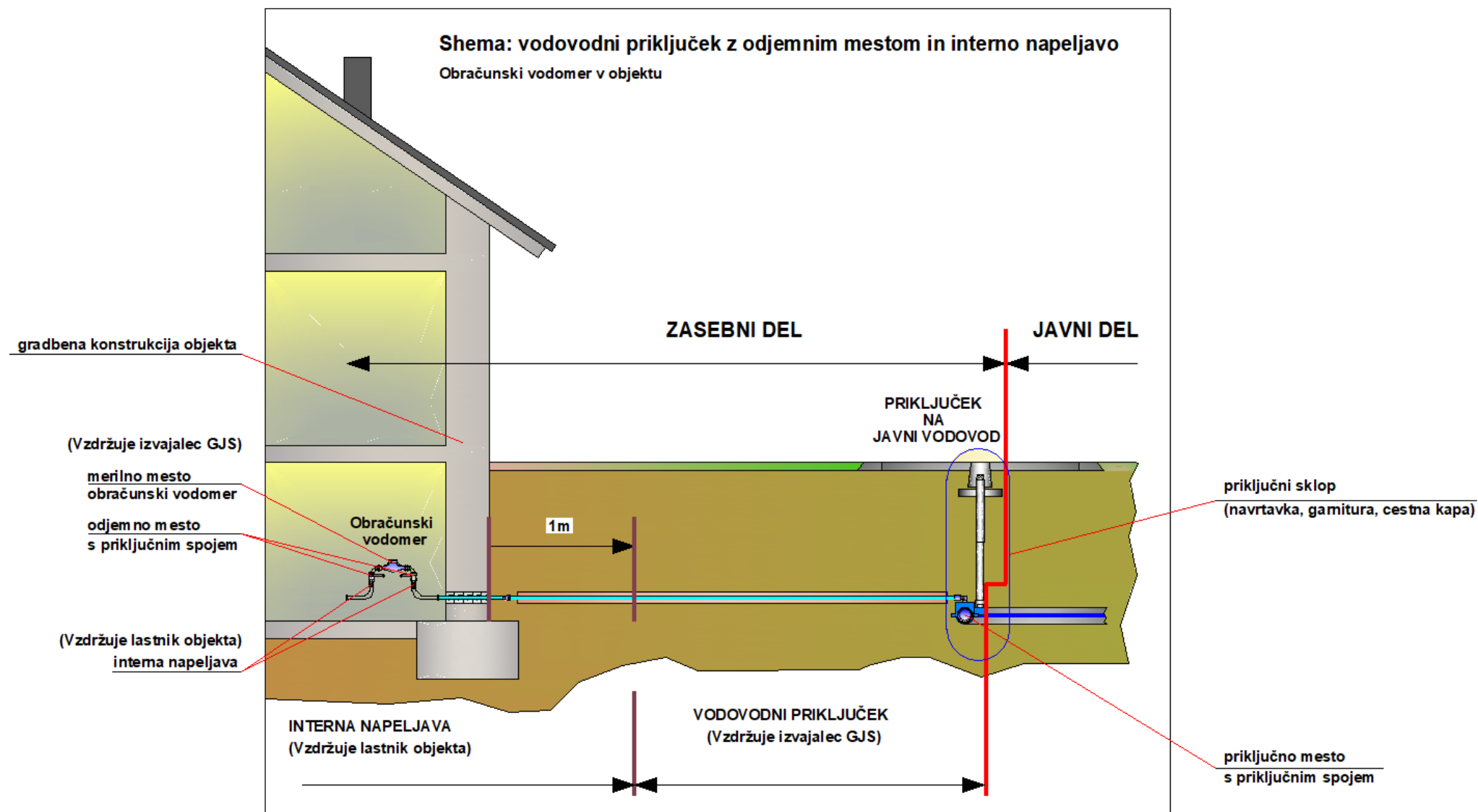


Borut Bezjak l.r.
Vodja Oddelka za infrastrukturo,
okolje, prostor in investicije

Priloga 1



Priloga 2





OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: PREDLOG ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

**PREDLOG ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MUZEJI
RADOVLJIŠKE OBČINE**

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalke na seji sodelovale:

- Tanja Pogačnik, vodja Oddelka za družbene dejavnosti,
- Petra Jamar Rozman, višja svetovalka za družbene dejavnosti,
- dr. Petra Bole, direktorica Muzejev radovljiške občine.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

PREDLOG ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJZP),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP)
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16, 21/18 – ZNOrg in 78/23 – ZUNPEOVE)
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US),
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Občina Radovljica je leta 2003 ustanovila javni zavod Muzeji radovljiške občine (MRO), odlok pa je bil nazadnje spremenjen leta 2018. Muzej je od takrat razširil dejavnosti in presegel tradicionalne okvire, zlasti na področjih turizma, trajnostnega razvoja in sodelovanja z institucijami. Obstoječi akt o ustanovitvi je zastarel in ne odraža trenutnega stanja.

Novi odlok vključuje zlasti uskladitev določb o direktorju in svetu zavoda z zakonodajo, razširitev registriranih dejavnosti in prilagoditev klasifikacije dejavnosti, ureditev izvajanja prodaje blaga in storitev na trgu, sprejemanje sistemizacije je v novem aktu preneseno na Svet zavoda.

Opredelitve do pripomb, vprašani in predlogov s sej delovnega telesa in občinskega sveta

Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine so obravnavali in sprejeli Odbor za kulturo kot matično delovno telo na svoji 7. seji 12. 12. 2024, Statutarno pravna komisija na svoji 14. seji 12. 12. 2024 in občinski svet na svoji 16. seji 18. 12. 2024.

Odbor za kulturo - 7. seja:

Odbor za kulturo je osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine potrdil s pripombo, da občinska uprava pridobi mnenje Ministrstva za javno upravo, Direktorata za lokalno samoupravo, o tem, ali bi moral biti Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine v delu, ki določa imenovanje direktorja, usklajen z Zakonom o zavodih ali z Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo.

Odgovor: Občinska uprava je 23. 12. 2024 povpraševanje poslala Ministrstvu za javno upravo, ki pa je zadevo 8. 1. 2025 odstopilo Ministrstvu za kulturo, saj gre v primeru, ko gre za

ustanavljanje javnih zavodov s področja kulture, za tolmačenje zakonodaje z njihovega področja. Ministrstvo za kulturo je v odgovoru, ki smo prejeli 23. 1. 2025, navedlo, da v kolikor bo novi odlok sprejet na podlagi ZUJIK-a (26. člen), kot Odlok o ustanovitvi javnega zavoda muzeji Radovljiške občine (Uradne objave Občine Radovljica, št. 31/03 s spremembami in dopolnitvami) in se dejavnost ne spreminja (javni zavod s področja kulture), se za imenovanje direktorja tega javnega zavoda uporabljajo določbe ZUJIK, saj je le ta v razmerju do Zakona o zavodih za javne zavode s področja kulture specialni zakon.

Statutarno pravna komisija – 14. seja:

Statutarno pravna komisija ni imela pripomb.

Občinski svet – 16. seja:

Na seji občinskega sveta ni bilo pripomb.

Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine je Svet zavoda Muzeji radovljiške občine obravnaval in potrdil na seji dne 14. 1. 2025.

Sprememba v predlogu odloka glede na osnutek odloka:

Glede na osnutek se spreminja 8. člen odloka, ki določa dejavnosti javnega zavoda, in sicer v skladu z novo Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, 27/24), ki se je začela uporabljati s 1. 1. 2025. Dejavnosti so v celoti povzete iz Priloge I: Standardna klasifikacija dejavnosti - SKD 2025, ki je nadomestila SKD 2008. Naštete dejavnosti po SKD 2025 so potrebne zaradi uresničevanja nalog in izvajanja vseh dejavnosti javne službe 8. člena odloka, zaradi katerega je zavod ustanovljen.

Tako so v prvem odstavku 8. člena glede na osnutek odloka dejavnosti zavoda posodobljene oz. zamenjane z novimi šiframi skladno z novo uredbo oz. SKD 2025. Besedilo v osnutku odloka:

8. člen

(1) Dejavnosti javnega zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. I. RS, št. 69/07, 17/08 in 27/24) so:

Šifra Vsebina:

C18.120 Drugo tiskanje

C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

C25.930 Proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti

C17.120 Proizvodnja papirja in kartona

C16.200 Proizvodnja lesenih, plutovinastih, slamnatih in pletarskih izdelkov

C25.400 Kovanje in oblikovanje kovin ter prašna metalurgija

C 25.620 Proizvodnja ključavnic, okovja

C32.100 Proizvodnja nakita, bižuterije in podobnih izdelkov

G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

G47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami

G47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki

G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

G047.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu

G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom

G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati

I56.104 Začasni gostinski obrati

I56.103 Slaščičarne in kavarne

I56.300 Strežba pijač

J58.110 Izdajanje knjig
 J58.130 Izdajanje časopisov
 J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
 J58.190 Drugo založništvo
 J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 J59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
 J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
 J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
 L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 M72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
 M72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
 M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
 M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
 M74.200 Fotografska dejavnost
 N79.110 Dejavnost potovalnih agencij
 N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
 N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
 N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 R 90.100 Umetniško ustvarjanje
 R 90.200 Uprizoritvene umetnosti
 R90.030 Umetniško ustvarjanje
 R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 R91.011 Dejavnost knjižnic
 R91.012 Dejavnost arhivov
 R91.020 Dejavnost muzejev
 R91.030 Varstvo kulturne dediščine

je v predlogu odloka nadomeščeno z besedilom:

(1) Dejavnosti javnega zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. I. RS, št. 27/24) so:

Šifra Vsebina:

C13.300 – Dodelava tekstilij
 C18.120 – Drugo tiskanje
 C18.200 – Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
 C25.530 – Mehanska obdelava kovin
 G47.610 – Trgovina na drobno s knjigami
 G47.621 – Trgovina na drobno s časopisi in revijami
 G47.640 – Trgovina na drobno z igrami in igračkami
 G47.690 – Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
 G47.750 – Trgovina na drobno s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
 G47.762 – Trgovina na drobno z vrtnarsko opremo in hišnimi živalmi
 G47.780 – Trgovina na drobno z drugim novim blagom
 G47.250 – Trgovina na drobno s pijačami
 G47.730 – Trgovina na drobno s farmacevtskimi izdelki
 G47.770 – Trgovina na drobno z urami in nakitom
 G47.910 – Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
 G47.920 – Posredniške dejavnosti za specializirano prodajo na drobno
 I55.400 – Posredniške nastanitvene storitve
 I55.900 – Druge nastanitvene dejavnosti
 I56.113 – Slaščičarne in kavarne
 I56.300 – Strežba pijač

J58.110 – Izdajanje knjig
J58.120 – Izdajanje časopisov
J58.130 – Izdajanje revij in druge periodike
J58.190 – Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
J59.110 – Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J59.130 – Distribucija filmov in videofilmov
J59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J60.200 – Televizijska dejavnost in distribucija videoposnetkov
J60.390 – Druge dejavnosti distribucije vsebin
M68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
N72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
N73.120 – Posredovanje oglaševalskega prostora
N74.110 – Oblikovanje industrijskih izdelkov in modno oblikovanje
N74.120 – Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
N74.130 – Notranje oblikovanje
N74.140 – Drugo specializirano oblikovanje
N74.200 – Fotografska dejavnost
O79.120 – Dejavnost organizatorjev potovanj
O82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
Q85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
Q85.590 – Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
S90.111 – Literarno ustvarjanje
S90.112 – Komponiranje glasbe
S90.120 – Vizualna umetnost
S90.130 – Drugo umetniško ustvarjanje
S90.310 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve
S91.110 – Dejavnost knjižnic
S91.120 – Dejavnost arhivov
S91.210 – Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
S91.220 – Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
S91.300 – Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje dediščine
S93.299 – Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

3. Finančne posledice

Sprejem novega Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine nima neposrednih finančnih posledic za proračun Občine Radovljica.

Pripravila:

Petra Jamar Rozman

Višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 26. in 43. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNSPP), 2. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Ur. l. RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16, 21/18 – ZNOrg in 78/23 – ZUNPEOVE), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US) in 8. ter 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ redni seji dne _____

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Radovljica (v nadaljevanju: ustanovitelj) za izvajanja nalog v javnem interesu s področja kulture ustanavlja javni zavod Muzeji radovljiške občine (v nadaljevanju: javni zavod) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in način financiranja javnega zavoda.

2. člen

- (1) Ustanovitelj javnega zavoda je Občina Radovljica, Gorenjska cesta 19, Radovljica.
- (2) Ustanoviteljske pravice in obveznosti javnega zavoda, razen sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja članov sveta zavoda in imenovanja direktorja javnega zavoda, ki jih izvršuje Občinski svet Občine Radovljica, izvršuje župan Občine Radovljica.

3. člen

- (1) Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Muzeji radovljiške občine, ki je bil vpisan v sodni register dne 27. 3. 1975 pod vložno številko 10017500 pri Okrožnem sodišču v Kranju.
- (2) Javni zavod je ustanovila Skupščina občine Radovljica, tako, da je združila Muzej talcev v Begunjah na Gorenjskem, Čebelarski muzej v Radovljici in Kovaški muzej v Kropi in izdala dne 12. 12. 1963 ustanovitveno odločbo št. 022-56/63. Leta 1974 je bila javnemu zavodu priključena v upravljanje Linhartova soba, leta 1976 pa Šivčeva hiša v Radovljici. Občinski Svet Občine Radovljica je dne 18. 12. 1996 sprejel Odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine z Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture, dne 26. 1. 2000 in dne 12. 2. 2003 odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o uskladitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine z Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture, dne 2. 7. 2003 pa Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine.

4. člen

Javni zavod izvaja javno službo na področju varovanja kulturne dediščine. Namen javnega zavoda je zagotoviti učinkovito in racionalno upravljanje muzejskih stavb in zbirk, ob tem pa ohranjati in krepiti njihovo identiteto. Javni zavod deluje na petih lokacijah, kjer upravlja stavbe in zbirke, raziskuje, interpretira ter predstavlja posebne teme, značilne za zgodovino in kulturno

dediščino območja Občine Radovljica in širše Slovenije. S tem javni zavod varuje kulturno dediščino in jo aktivno približuje širši javnosti, spodbuja kulturno ozaveščenost, izobraževanje in občutek pripadnosti lokalni skupnosti. Javni zavod si prizadeva povezovati tradicijo s sodobnimi pogledi varovanja kulturne dediščine, kar omogoča, da se bogata kulturna dediščina predstavi v kontekstu sodobnega časa in postane dostopna tudi mednarodni skupnosti.

5. člen

Osnovno poslanstvo javnega zavoda je ohranjanje, raziskovanje, spoznavanje in razumevanje bogate materialne in nematerialne kulturne dediščine, s posebnim poudarkom na čebelarstvu, železarstvu in kovaštvu, zgodovini območja Občine Radovljica in širše, obdobju 18. stoletja s poudarkom na obravnavi življenja in dela Antona Tomaža Linhart, sodobni likovni umetnosti, knjižni ilustraciji ter obdobju druge svetovne vojne. Javni zavod je zavezan k raziskovanju, dokumentiranju in predstavljanju načina življenja, dela, vrednot, znanj, tehnik, modrosti in ustvarjalnosti ljudi skozi čas in prostor. Pri tem posebno skrb namenja povezovanju naše dediščine s širšimi regionalnimi, nacionalnimi in globalnimi civilizacijskimi okviri, kar omogoča poglobljeno razumevanje kulture in kulturne dediščine, tako v domačem okolju kot v mednarodnem prostoru.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

- (1) Ime javnega zavoda je MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE.
- (2) Skrajšano ime za javni zavod je MRO.
- (3) V mednarodnem poslovanju lahko javni zavod uporablja ime The Radovljica Municipality Museums.
- (4) Sedež javnega zavoda: Linhartov trg 1, Radovljica.
- (5) Javni zavod ima lahko notranje organizacijske enote. Notranje organizacijske enote niso samostojne pravne osebe in ne morejo samostojno nastopati v pravnem prometu.
- (6) Javni zavod sestavljajo naslednji muzeji in galerijske hiše: Čebelarški muzej in Mestni muzej na lokaciji Linhartov trg 1, Radovljica, Kovaški muzej na lokaciji Kropa 10, Kropa, z vigenjcem Vice in Bodlajevim vigenjcem ter Slovensko pečjo, Šivčeva hiša na lokaciji Linhartov trg 22, Radovljica, Muzej talcev na lokaciji Begunje na Gorenjskem 55a, Begunje na Gorenjskem. Za muzejske in galerijske hiše javnega zavoda se v mednarodnem jeziku lahko uporabljajo nazivi: Museum of Apiculture, Iron Forging Museum, Šivec House Gallery, Municipal Musuem, Museum of Hostages.

7. člen

Žig javnega zavoda je okrogle oblike z napisom MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE. Število žigov, pooblastila za uporabo, način varovanja ipd. določi direktor javnega zavoda z internim aktom.

8. člen

- (1) Dejavnosti javnega zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. I. RS, št. 27/24) so:
 - Šifra Vsebina:
 - C13.300 – Dodelava tekstilij
 - C18.120 – Drugo tiskanje
 - C18.200 – Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
 - C25.530 – Mehanska obdelava kovin
 - G47.610 – Trgovina na drobno s knjigami
 - G47.621 – Trgovina na drobno s časopisi in revijami

G47.640 – Trgovina na drobno z igrami in igračkami
 G47.690 – Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
 G47.750 – Trgovina na drobno s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
 G47.762 – Trgovina na drobno z vrtnarsko opremo in hišnimi živalmi
 G47.780 – Trgovina na drobno z drugim novim blagom
 G47.250 – Trgovina na drobno s pijačami
 G47.730 – Trgovina na drobno s farmacevtskimi izdelki
 G47.770 – Trgovina na drobno z urami in nakitom
 G47.910 – Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
 G47.920 – Posredniške dejavnosti za specializirano prodajo na drobno
 I55.400 – Posredniške nastanitvene storitve
 I55.900 – Druge nastanitvene dejavnosti
 I56.113 – Slaščičarne in kavarne
 I56.300 – Strežba pijač
 J58.110 – Izdajanje knjig
 J58.120 – Izdajanje časopisov
 J58.130 – Izdajanje revij in druge periodike
 J58.190 – Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
 J59.110 – Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
 J59.130 – Distribucija filmov in videofilmov
 J59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
 J60.200 – Televizijska dejavnost in distribucija videoposnetkov
 J60.390 – Druge dejavnosti distribucije vsebin
 M68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 N72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
 N73.120 – Posredovanje oglaševalskega prostora
 N74.110 – Oblikovanje industrijskih izdelkov in modno oblikovanje
 N74.120 – Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
 N74.130 – Notranje oblikovanje
 N74.140 – Drugo specializirano oblikovanje
 N74.200 – Fotografska dejavnost
 O79.120 – Dejavnost organizatorjev potovanj
 O82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 Q85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 Q85.590 – Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
 S90.111 – Literarno ustvarjanje
 S90.112 – Komponiranje glasbe
 S90.120 – Vizualna umetnost
 S90.130 – Drugo umetniško ustvarjanje
 S90.310 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 S91.110 – Dejavnost knjižnic
 S91.120 – Dejavnost arhivov
 S91.210 – Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
 S91.220 – Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
 S91.300 – Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje dediščine
 S93.299 – Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
 (2) Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so določene s tem odlokom.
 (3) Dejavnost se lahko spremeni ali razširi le s soglasjem ustanovitelja.
 (4) Javni zavod lahko poleg nalog, ki jih izvaja kot javno službo, v skladu z zakonodajo opravlja tudi dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu. Dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu javni zavod lahko izvaja le, če z njenim izvajanjem zagotovi najmanj pokritje vseh, s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

9. člen

(1) Javni zavod kot občinski muzej opravlja javno službo, ki je opredeljena z Zakonom o varstvu kulturne dediščine.

(2) Glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen, zavod znotraj javne službe opravlja naslednje naloge:

- sistematično evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira in vrednoti kulturno dediščino na podlagi svoje zbiralne politike in poslanstva,
- razvija vlogo osrednjega občinskega muzeja z aktivnim povezovanjem s strokovnimi institucijami na nacionalni in mednarodni ravni, s čimer krepi svojo prepoznavnost in vpliv v kulturnem prostoru,
- sodeluje v slovenskem in mednarodnem kulturnem ter znanstveno-raziskovalnem prostoru, kjer aktivno izmenjuje znanje in izkušnje z drugimi muzeji, raziskovalnimi in izobraževalnimi ustanovami,
- pridobiva muzejsko gradivo z odkupi, darili, volili in zamenjavami z drugimi strokovnimi organizacijami, kar prispeva k bogatitvi in dopolnjevanju zbirk,
- skrbi za spoštovanje enotnih standardov na področju varovanja in hranjenja muzejskega gradiva ter zagotavlja njihovo dosledno izvajanje,
- skrbi tudi za restavriranje in konservatorsko zaščito muzealij, s čimer zagotavlja njihovo dolgoročno ohranitev, ter se povezuje z Restavratorskim centrom in drugimi raziskovalnimi ustanovami pri izvajanju restavratorsko-konservatorskih del,
- muzealije hrani v ustrezno urejenih razstavnih zbirkah in depojih, kar omogoča njihovo dostopnost za raziskovalne in izobraževalne namene,
- zagotavlja varovanje, hranjenje in dopolnjevanje zbirk premične kulturne dediščine v skladu s svojim poslanstvom, kar vključuje tudi skrb za ohranitev in ustrezno predstavitev dediščine javnosti,
- pripravlja razstave v sodelovanju z drugimi državnimi in mednarodnimi muzeji ter sorodnimi ustanovami, kar omogoča širjenje in izmenjavo kulturnih vsebin,
- sodeluje pri znanstvenem raziskovanju in objavlja rezultate raziskav v strokovnih publikacijah, katalogih in drugih medijih,
- skrbi za širjenje znanja o kulturni dediščini z organizacijo predavanj, diskusij, okroglih miz, delavnic, seminarjev, simpozijev ter izdajanjem strokovnih publikacij,
- omogoča stalno strokovno izobraževanje svojih zaposlenih in nudi pomoč pri izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev in raziskovalnih ustanov,
- pripravlja in izvaja izobraževalne programe za različne starostne in družbene skupine, vključno s težje prilagodljivimi družbenimi skupinami, ter zagotavlja dostopnost programov tudi telesno oviranim osebam,
- razvija različne oblike muzejske komunikacije, od izobraževalnih do razvedrilnih programov, z namenom ozaveščanja javnosti o pomenu kulturne dediščine in njenega varstva,
- popularizira svojo dejavnost z izdajanjem lastnih katalogov, zgibank, razglednic ter drugih medijskih vsebin, ki izhajajo iz njegovega poslanstva,
- skrbi za vnos podatkov o kulturni dediščini v register kulturne dediščine ter zagotavlja dostopnost teh podatkov javnosti,
- usklajuje letni program razstav in prireditev po možnosti z drugimi kulturnimi programi v občini in z muzeji po Sloveniji, kar omogoča boljšo dostopnost in širjenje kulturnih vsebin,
- opravlja druge naloge skladno z zakonom.

(3) Urnik ogledov razstav in programov se prilagaja povpraševanju in ga določi direktor vsako leto v okviru letnega programa dela.

III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

10. člen

Organa javnega zavoda sta:

- direktor,
- svet zavoda.

Direktor

11. člen

(1) Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje javnega zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda. Direktor je poslovodni organ in hkrati programski direktor javnega zavoda. Direktor zastopa javni zavod navzven neomejeno. Pri vodenju poslov mora direktor ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno. Javni razpis objavi ustanovitelj. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

(3) Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

(4) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

(5) Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto. Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti tudi v primeru, da je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

12. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem ali magistrsko izobrazbo (2. bol. stopnja) družboslovne ali humanistične smeri,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 3 leta na vodstvenih delovnih mestih,
- izkazuje strokovno poznavanje področja dela javnega zavoda,
- ima aktivno znanje slovenskega in najmanj enega svetovnega jezika

(2) Ob prijavi na razpis, kot tudi v primeru neposrednega povabila, mora kandidat za direktorja predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja javnega zavoda za mandatno obdobje.

13. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata v naslednjih primerih:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda.

(2) Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka se lahko direktorja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

(3) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda ter seznanimi direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

(4) Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja, ter določila zakona.

14. člen

(1) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo javni zavod ima,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo javnega zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo prek polnega delovnega časa,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti javnega zavoda.

(2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prvega odstavka tega člena daje soglasje svet zavoda.

Svet zavoda

15. člen

(1) Javni zavod upravlja svet zavoda. Svet zavoda opravlja naloge sveta zavoda in strokovnega sveta.

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

- 3 predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev v skladu s svojimi pravili,

- 2 predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja dejavnosti javnega zavoda, ki jih imenuje ustanovitelj na predlog društev ali strokovnih organizacij s področja kulture,
- 2 predstavnika delavcev javnega zavoda, ki ju izvolijo zaposleni v javnem zavodu interno na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe.

16. člen

(1) Mandat članov sveta zavoda je pet let. Članom sveta zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja. Člani sveta so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan o prenehanju mandata obvestiti ustanovitelja najmanj 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

(2) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi njegovih članov. Na konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

17. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za razreševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge na podlagi veljavne zakonodaje.

18. člen

(1) Članu sveta zavoda lahko preneha funkcija oziroma je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- postane poslovno nesposoben ali umre,
- sam zahteva razrešitev,
- tako narekujejo zunanje okoliščine, npr. prenehanje zaposlitve,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

(2) Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj oziroma tisti, ki ga je imenoval, na predlog direktorja ali sveta zavoda. V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

V primeru predčasne razrešitve se nadomestnega člana sveta zavoda ne imenuje, če je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 6 mesecev in svet lahko veljavno deluje.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA

19. člen

(1) Ustanovitelj javnemu zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter poslovne prostore in opremo.

(2) Javni zavod upravlja s stvarnim premoženjem, ki je last ustanovitelja, in mu ga ta prenese v upravljanje skladno z veljavno zakonodajo na tem področju. Za upravljanje s premoženjem je javni zavod odgovoren ustanovitelju.

20. člen

(1) Javni zavod pridobiva sredstva za izvajanje svoje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz sredstev proračuna Republike Slovenije in evropskega proračuna ter drugih javnih sredstev,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in sponzorstvi,
- iz drugih virov, na način in pod pogoji, ki jih določajo veljavna zakonodaja, ustanovitelj s svojimi akti in akti javnega zavoda.

(2) Ustanovitelj zagotavlja javnemu zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti javne službe, določenih s tem aktom, v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti. Sredstva iz proračuna ustanovitelja se javnemu zavodu zagotovijo z letno pogodbo o financiranju, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja.

(3) Poslovne knjige in poročila javnega zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

21. člen

(1) Javni zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati v skladu z zakonom tudi druge podatke o poslovanju.

(2) Javni zavod nameni presežke prihodkov nad odhodki za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

22. člen

Javni zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje registrirane dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

23. člen

Javni zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z vsemi sredstvi, s katerimi opravlja svojo dejavnost.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

24. člen

(1) Ustanovitelj ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela javnega zavoda z načrti oziroma programi ustanovitelja,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in zakonom.

(2) Za obveznosti javnega zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz njegovega proračuna za delovanje javnega zavoda. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih javni zavod opravlja za druge naročnike.

25. člen

Javni zavod vsako leto pripravi program dela in finančni načrt ter ju posreduje ustanovitelju v soglasje.

26. člen

Javni zavod je dolžan poročati ustanovitelju enkrat letno o izvrševanju svojega letnega programa dela in razvoja.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Organa javnega zavoda uskladita svoje delovanje s tem odlokom v 6 mesecih od uveljavitve tega odloka.

28. člen

Splošni akti zavoda se morajo uskladiti s tem odlokom v 6 mesecih od uveljavitve tega odloka.

29. člen

(1) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda in v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiske občine (DN UO, št. 31/03 in 243/18). Javni zavod v skladu s tem odlokom nadaljuje svoje delo.

(2) Svet zavoda v skladu s tem odlokom se imenuje po poteku mandata obstoječega sveta ob sprejemu tega odloka.

30. člen

Za ostala vprašanja, ki zadevajo delovanje in poslovanje javnega zavoda in niso opredeljena s tem odlokom, se uporablja zakon in na njegovi podlagi sprejeti predpisi neposredno.

31. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine (DN UO, št. 31/03 in 243/18).

(2) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Datum:

Ciril Globočnik
ŽUPAN

**OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

OBČINSKI SVET
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: PRAVILNIK O RAZVELJAVITVI PRAVILNIKA O SPREJEMU
NOVINCEV V VRTEC RADOVLJICA**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

PRAVILNIK O RAZVELJAVITVI PRAVILNIKA O SPREJEMU NOVINCEV V VRTEC RADOVLJICA
--

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalke na seji sodelovale:

- Tanja Pogačnik, vodja Oddelka za družbene dejavnosti,
- Karmen Korošec, višja svetovalka za družbene dejavnosti, in
- Anja Ussai, ravnateljica Vrta Radovljica.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Pravilnik o razveljavitvi Pravilnika o sprejemu novincev v Vrtec Radovljica.



**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05-UPB in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na svoji ____ seji dne _____ sprejel

**PRAVILNIK O RAZVELJAVITVI
PRAVILNIKA O SPREJEMU NOVINECV V VRTEC RADOVLJICA**

1. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu novincev v Vrtec Radovljica (DN UO, št. 110/09, 128/10, 175/13, 291/22).

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Datum:

Ciril Globočnik
Župan



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 20. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**PRAVILNIK O RAZVELJAVITVI PRAVILNIKA
O SPREJEMU NOVINECV V VRTEC RADOVLJICA**

1. Zakonska podlaga:

- Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05-UPB in spremembe) – 20. člen

2. Obrazložitev:

Vpis otrok v Vrtec Radovljica je urejen s Pravilnikom o sprejemu novincev v Vrtec Radovljica (DN UO, št. 110/09, 128/10, 175/13, 291/22), objavljenim na občinski spletni strani <https://www.radovljica.si/DownloadFile?id=767910>.

Vrtec Radovljica je dne 6. 1. 2025 posredoval vlogo za sprejem novega pravilnika o izvedbi vpisa otrok v Vrtec Radovljica, , ker je uporaba veljavnega Pravilnika o sprejemu novincev v Vrtec Radovljica zaradi večjega števila sprememb in dopolnitev postala dokaj zapletena. Nadalje predlaga, da v novi pravilnik niso več vključene določbe, ki so urejene že z Zakonom o vrtcih ter da se črta določba 5. odstavka 2. člena, ki glede na pravno mnenje Ministrstva za vzgojo in izobraževanje nima podlage v 20. členu Zakona o vrtcih (sklepanje enoletnih pogodb za otroke, ki nimajo stalnega prebivališča v občini Radovljica).

20. člen Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05-UPB in spremembe), ki ureja vpis in sprejem otrok v vrtec, določa, da občina ustanoviteljica lahko vodenje in izpeljavo postopka vpisa otrok v vrtec, ki izvaja javno službo podrobneje uredi s svojim aktom ter na predlog sveta vrtca določi sestavo komisije ter kriterije (s točkami) za sprejem otrok.

Izvrševanje ustanoviteljskih pravic in obveznosti določa 2. odstavek 2. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Radovljica (DN OU, št. 283/21 in spremembe), po katerem ustanoviteljske pravice in obveznosti, ki niso eksplicitno navedene kot pristojnost občinskega sveta, izvršuje župan.

Glede na zgoraj navedeno določilo Zakona o vrtcih in upošteva opredelitve pristojnosti izvrševanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Radovljica, predlagamo razveljavitev Pravilnika o sprejemu novincev v Vrtec Radovljica. S tem bo podana možnost, da bo župan na predlog sveta vrtca lahko določil sestavo komisije ter kriterije (s točkami) za sprejem otrok še pred začetkom postopka vpisa otrok v vrtec za naslednje šolsko leto, na predlog vrtca pa vodenje in izpeljavo postopka vpisa otrok v vrtec.

Poleg tega trenutno veljavni Pravilnik o izvedbi vpisa otrok v Vrtec Radovljica vključuje tudi veliko določb, ki so že urejene z Zakonom o vrtcih, zato bo z razveljavitvijo pravilnika omogočena neposredna uporaba Zakona o vrtcih in morebitnih njegovih sprememb.

3. Finančne posledice

Sprejem Pravilnika o razveljavitvi Pravilnika o sprejemu novicev v Vrtec Radovljica za proračun Občine Radovljica nima finančnih posledic.

Pripravila:

Karmen Korošec

Višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: SOGLASJE K SPREMEMBAM IN DOPOLNITVI SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST V VRTCU RADOVLJICA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

SOGLASJE K SPREMEMBAM IN DOPOLNITVI SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST V VRTCU RADOVLJICA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025
--

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalke na seji sodelovale:

- Tanja Pogačnik, vodja Oddelka za družbene dejavnosti,
- Karmen Korošec, višja svetovalka za družbene dejavnosti, in
- Anja Ussai, ravnateljica Vrtca Radovljica.

PREDLOG SKLEPOV:

- 1. Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje k spremembam sistemizacije delovnih mest v Vrtcu Radovljica za šolsko leto 2024/2025.**
- 2. Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje k dopolnitvi sistemizacije delovnih mest v Vrtcu Radovljica za šolsko leto 2024/2025 in dodatni zaposlitvi 0,5 delavca na delovnem mestu svetovalni delavec VII/2 (šifra delovnega mesta: D037009) od 1. 3. 2025 do 31. 8. 2025**



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST VRTCA RADOVLJICA
PRILOGA 3: LETNA SISTEMIZACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

Delovno mesto	Šifra del. mesta	Tar. razred	Število sistemiziranih delovnih mest
1. Vzgojno-izobraževalni sektor			
Vzgojitelj predšolskih otrok	D037007	VII/1	45,00
Vzgojitelj v prilagojenem programu predšolske vzgoje	D037008	VII/2	1,00
Vzgojitelj v za zgodnjo obravnavo	D037012	VII/2	1,00
Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja	D035003	V	48,50
Spremljevalec V	D045001	V	10,00
2. Skupne službe			
Ravnatelj vrtca	B017805	VII/2	1,00
Pomočnik ravnatelja vrtca	D037005	VII/1	2,00
Svetovalni delavec	D037009	VII/2	2,00
Tajnik VIZ VI (I)	D096049	VI	1,00
Hišnik IV	D094036	IV	2,75
2.1. Računovodska služba			
Glavni računovodja VI	D096051	VI	1,00
Knjigovodja V	D095024	V	1,75
2.2. Zdravstveno-higienska služba			
Organizator zdravstveno-higienskega režima	D037003	VII/1	0,75
Perica II	D092009	II	3,88
Čistilka II	D092001	II	10,38
2.3. Prehranska služba			
Organizator prehrane	D037001	VII/1	0,75
2.3.1. Kuhinja Radovljica			
Kuhar IV	D094039	IV	4,25
Kuharski pomočnik II	D092023	II	1,73
2.3.2. Kuhinja Lesce			
Kuhar IV	D094039	IV	4,13
Kuharski pomočnik II	D092023	II	1,76
2.3.3. Kuhinja Begunje			
Kuhar IV	D094039	IV	1,76
Kuharski pomočnik II	D092023	II	0,58
2.3.4. Kuhinja Posavec			
Kuhar IV	D094039	IV	1,74
Kuharski pomočnik II	D092023	II	0,60
Razdelilne kuhinje: Brezje, Kamna Gorica, Kropa, Čebelica			
Kuharski pomočnik II: Brezje 0,375, Kamna Gorica 0,25, Kropa 0,25, Čebelica 0,125	D092023	II	1,08



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**SOGLASJE K SPREMEMBAM IN DOPOLNITVI SISTEMIZACIJE DELOVNIH
MEST V VRTCU RADOVLJICA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025**

1. Zakonska podlaga

- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Radovljica (DN UO, št. 283/21 in spremembe),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5 in spremembe),
- Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05-UPB2 in spremembe),
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. l. RS, št. 27/14 in spremembe),
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest Vrtca Radovljica.

2. Obrazložitev

Vrtec je dne 16. 1. 2025 občini posredoval priloženo vlogo za spremembo sistemizacije delovnih mest Vrtca Radovljica za šolsko leto 2024/2025. Ravnateljica Vrtca Radovljica je v skladu s 108. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja pripravila predlog sprememb in dopolnitve sistemizacije delovnih mest vrtca za šolsko leto 2024/2025.

Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem. Ustanoviteljske pravice v skladu z 2. odstavkom 2. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Radovljica v tem delu izvršuje občinski svet.

Občinski svet Občine Radovljica je na svoji 13. seji podal soglasje k sistemizaciji delovnih mest v Vrtcu Radovljica za šolsko leto 2024/2025, glede na potrjeno število oddelkov na 12. seji občinskega sveta.

Predlagane spremembe sistemizacije delovnih mest Vrtca Radovljica za šolsko leto 2024/2025 se nanašajo na uskladitev nazivov in šifer delovnih mest skladno z Aneksom h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št. 99/24).

Z vlogo za spremembo sistemizacije delovnih mest Vrtca Radovljica za šolsko leto 2024/2025 je vrtec zaprosil tudi za soglasje k dodatni zaposlitvi 0,5 delovnega mesta svetovalnega delavca VII/2 (šifra delovnega mesta: D037009) od 1. 3. 2025 do 31. 8. 2025.

V prilogi 3 Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest Vrtca Radovljica (predlog) so prikazane tu spremembe na delovnem mestu vzgojitelja in vzgojitelja predšolskih otrok – pomočnika vzgojitelja zaradi dopolnitve sistemizacije delovnih mest Vrtca Radovljica za šolsko leto 2024/2025 na podlagi pooblastila občinskega sveta županu v primeru odpiranja novih oddelkov med šolskim letom. V Vrtcu Radovljica sta bila v šolskem letu 2024/2025 odprta dva dodatna oddelka za najmlajše otroke (prvi v enoti Radovljica s 6. 1. 2025, drugi v enoti Lesce s 1. 2. 2025) ter zato podano soglasje župana k dopolnitvi sistemizacije delovnih mest Vrtca

Radovljica ter k dodatnim zaposlitvam vzgojitelja in vzgojitelja predšolskih otrok – pomočnika vzgojitelja.

3. Finančne posledice

Stroški dela za število zaposlenih, potrebnih za izvajanje programa v skladu s predpisanimi normativi, so vključeni v ceno programa. Lokalna skupnost zagotavlja sredstva za pokrivanje razlike med ceno programa in plačili staršev. Sredstva se v proračunu zagotavljajo na proračunski postavki 49116 – Vrtec Radovljica.

Pripravila:

Karmen Korošec,

višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti

VRTEC RADOVLJICA

Kranjska cesta 13, 4240 RADOVLJICA

tel.: 04/532-57-20

e-naslov: uprava@vrtec-radovljica.sispletna stran: www.vrtec-radovljica.si

Št.: 6021-11/2024/9

Datum: 27. 1. 2025

OBČINA RADOVLJICA

Oddelek za družbene dejavnosti

Gorenjska cesta 19

4240 RADOVLJICA

ZADEVA: Vloga za spremembo sistemizacije delovnih mest Vrtca Radovljica za šolsko leto 2024/2025

Občinski svet Občine Radovljica je na svoji 13. seji dne 19. 6. 2024 podal soglasje k sistemizaciji delovnih mest Vrtca Radovljica za šolsko leto 2024/2025, in sicer kot izhaja iz spodnje tabele.

Tabela 1: **Potrjena sistemizacija delovnih mest**

V CENI PROGRAMA VRTCA				
Zap. št.	Delovno mesto	Šifra del. mesta	Tarifni razred	Potrjena sistemizacija 2024/2025
1	Ravnatelj vrtca	B017805	VII/2 VII/1	1,00
2	Pomočnik ravnatelja vrtca	D037005	VII/1	2,00
3	Vzgojitelj	D037007	VII/1	43,00
4	Vzgojitelj v razvojnem oddelku vrtca	D037008	VII/2	1,00
5	Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja	D035003	V	46,50
6	Svetovalni delavec	D037006	VII/1	1,50
7	Organizator prehrane	D037001	VII/1	0,75
8	Organizator zdravstveno-higienskega režima	D037003	VII/1	0,75
9	Računovodja VI	J016027	VI	1,00
10	Tajnik VIZ VI	J026026	VI	1,00
11	Knjigovodja V	J015013	V	1,75
12	Kuhar IV	J034030	IV	10,68
13	Kuharski pomočnik II	J032008	II	5,75
14	Perica II	J032013	II	3,88

15	Čistilka II	J032001	II	10,38
16	Hišnik IV	J034020	IV	2,75
	skupaj			133,69
	IZVEN CENE PROGRAMA VRTCA			
1	Vzgojitelj v razvojnem oddelku vrtca	D037008	VII/2	1,00
2	Spremljevalec gibalno oviranih otrok	J035064	V	10,00
3	Kuhar IV	J034030	IV	1,20

Naknadno sta bili zaradi odprtja dodatnih dveh oddelkov, enega 6. januarja 2025 in drugega 1. februarja 2025, s soglasjem župana dodani dve delovni mesti vzgojitelja in dve delovni vzgojitelja predšolskih otrok – pomočnika vzgojitelja.

V Vrtcu Radovljica prosimo za spremembo sistemizacije na delovnem mestu svetovalnega delavca in uskladiitev nazivov in šifer delovnih mest skladno z Aneksom h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št 99/24), kot sledi v nadaljevanju.

Tabela 2: Predlog nove sistemizacije delovnih mest od 1. marca 2025 do 31. 8. 2025

V CENI PROGRAMA VRTCA						
Zap. št.	Delovno mesto	Šifra del. mesta	Tarifni razred	Potrjena sistemizacija za šolsko leto 2024/2025	Predlog od 1. marca 2025	Sprememba
1	Ravnatelj vrtca	B017805	VII/2	1,00	1,00	-
			VII/1			
2	Pomočnik ravnatelja vrtca	D037005	VII/1	2,00	2,00	-
3	Vzgojitelj	D037007	VII/1	45,00	45,00	-
4	Vzgojitelj v prilagojenem programu predšolske vzgoje	D037008	VII/2	1,00	1,00	-
5	Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja	D035003	V	48,50	48,50	-
6	Svetovalni delavec	D037009	VII/2	1,50	2,00	0,5
7	Organizator prehrane	D037001	VII/1	0,75	0,75	-
8	Organizator zdravstveno-higienskega režima	D037003	VII/1	0,75	0,75	-
9	Glavni računovodja VI	D096051	VI	1,00	1,00	-
10	Tajnik VIZ VI (I)	D096049	VI	1,00	1,00	-
11	Knjigovodja V	D095024	V	1,75	1,75	-
12	Kuhar IV	D094039	IV	10,68	10,68	-
13	Kuharski pomočnik II	D092023	II	5,75	5,75	-

14	Perica II	D092009	II	3,88	3,88	-
15	Čistilka II	D092001	II	10,38	10,38	-
16	Hišnik IV	D094036	IV	2,75	2,75	-
IZVEN CENE PROGRAMA VRTCA						
1	Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo	D037012	VII/2	1,00	1,00	-
2	Spremljevalec V	D045001	V	10,00	10,00	-
3	Kuhar IV	D094039	IV	1,20	1,20	-

Obrazložitev:

ZAPOSLOTITVE V CENI PROGRAMA

1. Svetovalni delavec – delovno mesto pod zaporedno številko 6

Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. l. RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21, 82/23) v 9. členu določa, da se od 1. 9. 2024 v vrtcu z 20 oddelki sistemizira eno delovno mesto svetovalnega delavca.

V času oddaje vloge za potrditev sistemizacije Vrtca Radovljica v juniju 2024 je bil na portalu e-uprava.gov.si v obravnavi predlog spremembe pravilnika, ki bi uveljavitev te določbe prestavil na leto 2026. Po navodilih Ministrstva za vzgojo in izobraževanje smo zato pri pripravi sistemizacije upoštevali normative iz starega pravilnika, ki je določal, da se eno delovno mesto svetovalnega delavca sistemizira v vrtcu s 30 oddelki.

Veljavni pravilnik še določa, da se v primeru, če svetovalni delavec opravlja delo na 3 do 5 lokacijah, normativ za sistemizacijo zmanjša za dva oddelka, če opravlja delo na več kot 5 lokacijah, pa se normativ zmanjša za štiri oddelke.

Ker je Vrtec Radovljica organiziran v osmih enotah, smo upoštevali normativ 18 oddelkov za enega svetovalnega delavca. Na podlagi izračuna vrtcu pripada 2,53 svetovalnega delavca ($45,5 \text{ oddelkov} / 18 = 2,53$).

Vrtec ima na podlagi potrjene sistemizacije že zaposlenega 1,5 svetovalnega delavca, predlaga pa dodatno zaposlitev 0,5 svetovalnega delavca. Skupaj bi tako imel od 1. marca do konca šolskega leta 2024/2025 zaposlena 2 svetovalna delavca.

Dodatno zaposlitev vrtec nujno potrebuje, saj se število otrok, ki imajo težave, v vrtcu povečuje, pomembno pa je, da te otroke čimprej opazimo in jih začnemo sistematično obravnavati. Povečanje deleža svetovalnega delavca bo pripomoglo k hitrejši obravnavi teh otrok.

Poleg tega se spreminja šifra delovnega mesta, ki je po novem D037009, in tarifni razred delovnega mesta v VII/2.

2. Vzgojitelj v razvojnem oddelku – delovno mesto pod zaporedno številko 4

Delovno mesto se preimenuje v delovno mesto Vzgojitelj v prilagojenem programu predšolske vzgoje z enako šifro.

3. Računovodja VI – delovno mesto pod zaporedno številko 9

Skladno s 6. členom zgoraj navedenega aneksa se delovno mesto Računovodja VI za delavce, ki imajo pet let delovnih izkušenj na delovnih mestih s sorodnimi oziroma primerljivimi nalogami in izobraževanje oziroma usposabljanje na strokovnem področju delovnega mesta v obsegu najmanj 24 ur v petih letih spremeni v delovno mesto Glavni računovodja VI s šifro D096051.

4. Tajnik VIZ – delovno mesto pod zaporedno številko 10

Skladno s 4. členom zgoraj navedenega aneksa se delovno mesto Tajnik VIZ za delavce, ki imajo pet let delovnih izkušenj na delovnih mestih s sorodnimi oziroma primerljivimi nalogami in izobraževanje oziroma usposabljanje na strokovnem področju delovnega mesta v obsegu najmanj 24 ur v petih letih spremeni v delovno mesto Tajnik VIZ VI (I) s šifro D096049.

5. Delovna mesta plačne skupine J

Delovna mesta so skladno z aneksom uvrščena v plačno skupino D in v plačno podskupino D9. Šifre delovnih mest se skladno z aneksom spremenijo, kot izhaja iz spodnje preglednice:

Knjigovodja V	D095024
Kuhar IV	D094039
Kuharski pomočnik II	D092023
Perica II	D092009
Čistilka II	D092001
Hišnik IV	D094036

ZAPOSLOTITVE IZVEN CENE PROGRAMA VRTCA

1. Vzgojitelj v razvojnem oddelku

Skladno z aneksom se naziv delovnega mesta spremeni v Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo s šifro D037012.

2. Spremljevalec gibalno oviranih otrok

Skladno z aneksom se naziv delovnega mesta spremeni v Spremljevalec V s šifro D045001.

Občinski svet Občne Radovljica prosimo za potrditev predloga sistemizacije delovnih mest v Vrtcu Radovljica od 1. marca do 31. avgusta 2025.

Lep pozdrav,



Anja Ussai, ravnateljica

Priloga:

Priloga 3 Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest Vrtca Radovljica

Delovno mesto	Šifra del. mesta	Tar. razred	Število sistemiziranih delovnih mest
1. Vzgojno-izobraževalni sektor			
Vzgojitelj predšolskih otrok	D037007	VII/1	45,00
Vzgojitelj v prilagojenem programu predšolske vzgoje	D037008	VII/2	1,00
Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo	D037012	VII/2	1,00
Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja	D035003	V	48,50
Spremljevalec V	D045001	V	10,00
2. Skupne službe			
Ravnatelj vrtca	B017805	VII/2	1,00
Pomočnik ravnatelja vrtca	D037005	VII/1	2,00
Svetovalni delavec	D037009	VII/2	2,00
Tajnik VIZ VI (I)	D096049	VI	1,00
Hišnik IV	D094036	IV	2,75
2.1. Računovodska služba			
Glavni računovodja VI	D096051	VI	1,00
Knjigovodja V	D095024	V	1,75
2.2. Zdravstveno-higienska služba			
Organizator zdravstveno-higienskega režima	D037003	VII/1	0,75
Perica II	D092009	II	3,88
Čistilka II	D092001	II	10,38
2.3. Prehranska služba			
Organizator prehrane	D037001	VII/1	0,75
2.3.1. Kuhinja Radovljica			
Kuhar IV	D094039	IV	4,25
Kuharski pomočnik II	D092023	II	1,73
2.3.2. Kuhinja Lesce			
Kuhar IV	D094039	IV	4,13
Kuharski pomočnik II	D092023	II	1,76
2.3.3. Kuhinja Begunje			
Kuhar IV	D094039	IV	1,76
Kuharski pomočnik II	D092023	II	0,58
2.3.4. Kuhinja Posavec			
Kuhar IV	D094039	IV	1,74
Kuharski pomočnik II	D092023	II	0,60

Razdelilne kuhinje: Brezje, Kamna Gorica, Kropa, Čebelica			
Kuharski pomočnik II: Brezje 0,39, Kamna Gorica 0,22, Kropa 0,30, Čebelica 0,17	D092023	II	1,08
skupaj			150,39



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: SKLEP O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV VRTCA RADOVLJICA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

SKLEP O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV VRTCA RADOVLJICA

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalke na seji sodelovale:

- Tanja Pogačnik, vodja Oddelka za družbene dejavnosti,
- Karmen Korošec, višja svetovalka za družbene dejavnosti, in
- Anja Ussai, ravnateljica Vrtca Radovljica.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o določitvi cen programov Vrtca Radovljica.
2. Staršem otrok, vpisanih v Vrtec Radovljica, za katere Občina Radovljica v skladu s predpisi, ki urejajo znižano plačilo vrtca, krije plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, se v letu 2025 dvig cene programov krije v breme občinskega proračuna. Dodatno znižanje plačila vrtca ne pripada staršem otrok, za katere se del cene programa vrtca v skladu s predpisi krije tudi iz državnega proračuna.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB2 in spremembe), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. l. RS, št. 97/03 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ . seji dne _____ sprejel

SKLEP
o določitvi cen programov Vrtca Radovljica

1. člen

Cena programov Vrtca Radovljica znaša na mesec:

oddelek I. starostnega obdobja	740,43 EUR
oddelek II. starostnega obdobja	562,95 EUR
oddelek 3-4 letnih otrok, kombinirani oddelek	624,16 EUR
razvojni oddelek	1.307,74 EUR

Zamudna ura v višini 11,87 EUR se zaračuna staršem otrok, ki več kot trikrat v šolskem letu zamudijo pravočasen prevzem otroka iz dnevnega varstva po zaključku poslovnega časa enote vrtca.

2. člen

Dnevni strošek živil za otroke v cenah programov iz 1. odstavka tega sklepa znaša 2,90 EUR.

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil. V ceni programa se znesek neporabljenih živil obračuna v višini dnevnega stroška živil za odsotnost otroka še isti dan, če se otroka odjavi v aplikaciji, ki se v vrtcu uporablja za odjavo otrok iz vrtca, do 8. ure zjutraj. Če starši ne javijo odsotnosti, se, kljub odsotnosti otroka, v ceni programa zaračuna tudi strošek živil glede na število dni nejavljene odsotnosti.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov Vrtca Radovljica (DN UO, št. 318/24), ki se uporablja do začetka uporabe tega sklepa.

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave, uporablja pa se od 1. 3. 2025 dalje.

Datum:
Številka:

Ciril Globočnik
Župan



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

SKLEP O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV VRTCA RADOVLJICA

1. Zakonska podlaga

- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Radovljica (DN UO, št. 283/21 in spremembe)
- Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/05-UPB2 in spremembe)
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. l. RS, št. 97/03 in spremembe)

2. Obrazložitev

Vrtec Radovljica je v skladu z 19. členom Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, občini posredoval priloženo vlogo za uskladitev cen programov vrtca od 1. 3. 2025 dalje, z obrazložitvijo.

V skladu z 2. odstavkom 2. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Radovljica cene programov vrtca določa občinski svet.

3. Finančne posledice

V proračunu za leto 2025 so na proračunski postavki 49116 – Vrtec Radovljica, konto 411921 – Plačilo razlike med ceno programov v vrtcih in plačili staršev zagotovljena sredstva v višini 3.206.000 EUR, kar je glede na realizacijo v letu 2024 za dobrih 8 % več sredstev. Zato ocenjujemo, da bodo sredstva zaradi predlaganega povišanja cen programov Vrtca Radovljica zadoščala.

V proračunu za leto 2025 so na proračunski postavki 49118 – Popusti pri plačilu razlike med ceno programov in plačili staršev predvidena tudi sredstva v višini 120.000,00 EUR za pokrivanje razlike v ceni programov vrtca zaradi dviga cen programov Vrtca Radovljica za starše otrok, ki obiskujejo Vrtec Radovljica in za katere Občina Radovljica, po odločbi centra za socialno delo, doplačuje razliko v ceni programov. V primeru, da občinski svet sprejme sklep k predlagani oprostitvi plačila staršev zaradi višjih cen programov vrtca, se bodo morebitna potrebna dodatna sredstva zagotavljala s prerazporeditvijo sredstev ali rebalansom proračuna.

Pripravila:

Karmen Korošec,

višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družene dejavnosti

VRTEC RADOVLJICA

Kranjska cesta 13, 4240 RADOVLJICA

tel.: 04/532-57-20

e-naslov: uprava@vrtec-radovljica.si

Št.: 6020-3/2025/1

Datum: 21. 1. 2025

OBČINA RADOVLJICA

Oddelek za družbene dejavnosti

Gorenjska cesta 19

4240 RADOVLJICA

ZADEVA: Vloga za potrditev uskladitve cen programov vrtca od 1. 3. 2025 dalje**1. Predlog nove cene in uskladitev cene zamudne ure**

Občinski svet Občine Radovljica je na svoji 13. seji dne 19. 6. 2024 sprejel sklep o določitvi cen programov Vrtca Radovljica za oddelek I. starostnega obdobja v višini 702,66 EUR, za oddelek II. starostnega obdobja v višini 534,62 EUR, za oddelek 3-4 letnih otrok in za kombinirani oddelek v višini 586,56 EUR in za razvojni oddelek 1.231,71 EUR. Dnevni strošek živil za otroke v cenah programov je znašal 2,80 EUR. Zamudna ura je znašala 10,88 EUR.

Vrtec Radovljica je zaradi sprejema novega Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 95/24) in Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št. 99/24) opravil ponoven preračun cene in predlaga, da se od 1. marca naprej določi nova cena za posamezen program, in sicer v višini 740,43 EUR za 1. starostno obdobje, v višini 562,95 EUR za 2. starostno obdobje, v višini 624,16 EUR za kombinirane oddelke in oddelke 3 – 4 letnih otrok in v višini 1.307,74 EUR za oddelek s prilagojenim programom (Tabela 1). Dnevni strošek živil v teh cenah programov znaša 2,90 EUR. Nova višina zamudne ure je 11,87 EUR.

Tabela 1: Predlagane cene po vrstah oddelkov**1. CENA PROGRAMA ZA PRVO STAROSTNO OBDOBJE**

Osnove za izračun		1.starostna skupina	
	1.9.2024	1.3.2025	
št. otrok	214,00	240,00	
št. oddelkov	16,00	18,00	
povprečno število otrok v oddelku	13,38	13,33	
Element cene			
1. stroški dela	563,89	606,80	107,61%
- vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev	430,41	464,16	107,84%
- posredni stroški dela (tehnični kader, uprava)	133,49	142,64	106,85%
2. stroški materiala in storitev	79,97	72,73	90,95%
- funkcionalni stroški objektov	46,61	40,87	87,68%

- funkcionalni stroški osnovne dejavnosti	27,92	27,39	98,09%
- drugi specifični namenski stroški	5,43	4,48	82,43%
3. stroški živil	58,80	60,90	103,57%
Skupaj	702,66	740,43	105,38%

2. CENA ZA DRUGO STAROSTNO OBDOBJE

Osnove za izračun		2.starostna skupina	
	1.9.2024	1.3.2025	
št. otrok	373,00	367,00	
št. oddelkov	17,00	17,00	
povprečno število otrok v oddelku	21,94	21,59	
Element cene			
1. stroški dela	395,86	429,32	108,45%
- vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev	262,37	286,68	109,26%
- posredni stroški dela (tehnični kader, uprava)	133,49	142,64	106,85%
2. stroški materiala in storitev	79,97	72,73	90,95%
- funkcionalni stroški objektov	46,61	40,87	87,68%
- funkcionalni stroški osnovne dejavnosti	27,92	27,39	98,09%
- drugi specifični namenski stroški	5,43	4,48	82,43%
3. stroški živil	58,80	60,90	103,57%
Skupaj	534,62	562,95	105,30%

3. CENA ZA KOMBINIRANE ODDELKE IN ODDELKE OD 3

- 4

Osnove za izračun		kombinirani oddelek, oddelek 3-4	
	1.9.2024	1.3.2025	
št. otrok	174,00	169,00	
št. oddelkov	9,50	9,50	
povprečno število otrok v oddelku	18,32	17,79	
Element cene			
1. stroški dela	447,79	490,53	109,55%
- vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev	314,30	347,89	110,69%
- posredni stroški dela (tehnični kader, uprava)	133,49	142,64	106,85%
2. stroški materiala in storitev	79,97	72,73	90,95%
- funkcionalni stroški objektov	46,61	40,87	87,68%
- funkcionalni stroški osnovne dejavnosti	27,92	27,39	98,09%
- drugi specifični namenski stroški	5,43	4,48	82,43%
3. stroški živil	58,80	60,90	103,57%
Skupaj	586,56	624,16	106,41%

4. CENA ZA RAZVOJNI ODDELEK

Osnove za izračun		razvojni oddelek	
	1.9.2024	1.3.2025	
št. otrok	6,00	6,00	

št. oddelkov	1,00	1,00	
povprečno število otrok v oddelku	6,00	6,00	
Element cene			
1. stroški dela	1.092,94	1.174,11	107,43%
- vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev	959,45	1.031,48	107,51%
- posredni stroški dela (tehnični kader, uprava)	133,49	142,64	106,85%
2. stroški materiala in storitev	79,97	72,73	90,95%
- funkcionalni stroški objektov	46,61	40,87	87,68%
- funkcionalni stroški osnovne dejavnosti	27,92	27,39	98,09%
- drugi specifični namenski stroški	5,43	4,48	82,43%
3. stroški živil	58,80	60,90	103,57%
Skupaj	1.231,71	1.307,74	106,17%

2. Obrazložitev predloga

2.1 Stroški dela

Stroški dela v ceni vrtca predstavljajo v 1. starostni skupini 82 % cene, v 2. starostni skupini 76 % cene, v kombiniranih oddelkih ter oddelkih 3 – 4 letnih otrok 79 % cene, v razvojnem oddelku pa 90 % cene. Vrtec Radovljica za pokrivanje stroškov dela po sistemizaciji delovnih mest potrebuje na letni ravni 4.717.630 EUR (Tabela 2: Stroški dela).

Tabela 2: Stroški dela

	Letno				
	vzgojitelji	pomočniki vzgojiteljev	Tehnični kader	Uprava	Skupaj
št. DM	46,00	48,50	33,43	10,25	138,18
I. Bruto plače I	1.477.844	1.027.874	632.518	331.043	3.469.279
1. Osnovne plače	1.337.640	952.533	557.151	297.634	3.144.958
3. Minulo delo	92.755	50.580	44.449	24.547	212.330
4. Dodatki ostali	20.697	5.710	19.775	2.910	49.092
5. Redna delovna uspešnost	26.753	19.051	11.143	5.953	62.899
II. Prispevki na plače	237.799	165.589	100.163	54.134	557.685
III. KDPZ	25.166	26.517	14.422	5.015	71.120
IV. Povračila stroškov in prejemki	184.689	195.816	145.247	41.443	567.195
1. Prevoz	32.553	32.804	18.319	8.803	92.479
2. Prehrana	77.224	78.800	58.312	17.336	231.673
3. Regres za letni dopust	69.832	73.861	49.688	14.772	208.154
4. Odpravnine		7.158	14.315	0	21.473
5. Jubilejne nagrade	2.661	780	639	532	4.612
6. Solidarnostne pomoči	851	2.412	3.973	0	7.237
7. Sindikalni zaupnik	1.568				1.568
V. Nadomeščanja	22.303	15.515	9.525	5.007	52.351
Skupaj	1.947.801	1.431.311	901.874	436.643	4.717.630

Stroški dela se povečujejo zaradi prenove plačnega sistema in uskladitve plač z določbami Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 95/24) in Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št. 99/24). Dodana je zaposlitev 0,5 svetovalnega delavca, strošek nadomeščanj pa je vrtec zmanjšal z 1,5 % na 1,3 %, saj na podlagi podatkov od septembra do decembra 2024 ocenjuje, da bo to zadostovalo za pokrivanje stroškov.

2.2 Stroški materiala in storitev

Vrtec Radovljica na podlagi poslovnega rezultata v letu 2024 v predlogu nove cene zmanjšuje stroške materiala in storitev, in sicer kot izhaja iz spodnjih tabel. Največje znižanje stroškov gre na račun nižjih stroškov ogrevanja in elektrike, saj stroški niso naraščali tako, kot smo predvidevali v preteklih izračunih cen. Za 500,00 EUR povišujemo le strošek zavarovalnih premij zaradi povečanja stroška zavarovanja za novi prizidek enote v Radovljici.

Tabela 3: Stroški materiala in storitev

	v ceni 2024/2025	predlog od 1. marca 2025	
Funkcionalni stroški objektov			
Ogrevanje	100.000	77.000	77,00%
Elektrika	94.000	80.000	85,11%
Plin	25.000	16.000	64,00%
Voda	8.000	8.000	100,00%
Komunalne storitve	60.000	60.000	100,00%
Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	6.000	6.000	100,00%
Čiščenje prostorov	60.000	60.000	100,00%
Tekoče vzdrževanje prostorov in opreme	60.000	60.000	100,00%
Zavarovalne premije	5.500	6.000	109,09%
Varovanje objektov	5.500	5.500	100,00%
Uporaba in vzdrževanje vozil za prevoz hrane	5.000	5.000	100,00%
Skupaj letno	429.000	383.500	89,39%
Skupaj mesečno	35.750	31.958	89,39%
Strošek na otroka v ceni	46,61	40,87	87,68%
Funkcionalni stroški osnovne dejavnosti			
Didaktična sredstva in igrače	63.000	63.000,00	100,00%
Stalno strokovno izpopolnjevanje	24.000	24.000,00	100,00%
Obvezne zdravstvene storitve in varstvo pri delu	35.000	35.000,00	100,00%
Hišno perilo, material za higieno	60.000	60.000,00	100,00%
pisarniško poslovanje	60.000	60.000,00	100,00%
Drobni inventar	15.000	15.000,00	100,00%
Skupaj letno	257.000	257.000	100,00%
Skupaj mesečno	21.417	21.417	100,00%
Strošek na otroka v ceni	27,92	27,39	98,09%
Drugi specifični namenski stroški			
Drugi specifični namenski stroški	50.000	42.000,00	84,00%

Skupaj mesečno	4.167	3.500	83,99%
Strošek na otroka v ceni	5,43	4,48	82,43%

2.3 Stroški živil

Vrtec predlaga povišanje stroškov živil. V trenutni ceni programa je cena živil določena v višini 2,80 EUR, vendar s tem ne pokrijemo sredstev, potrebnih za zagotovitev štirih obrokov dnevno, in sicer zajtrka, sadne malice, kosila in popoldanske malice. Vrtec predlaga povišanje na 2,90 EUR za štiri obroke dnevno. Na podlagi realizacije v letu 2024 ocenjujemo, da bi ob skrbnem načrtovanju nabave in porabe to morale zadoščati za pokritje vseh stroškov.

3. Zaključek

Na podlagi zgoraj navedenih ugotovitev in obrazložitev predlagamo, da Občinski svet Občine Radovljica potrdi predlagane cene vrtca, in sicer v višini 740,43 EUR za 1. starostno obdobje, v višini 562,95 EUR za 2. starostno obdobje, v višini 624,16 EUR za kombinirane oddelke in oddelke 3 – 4 letnih otrok, v višini 1.307,74 EUR za oddelek s prilagojenim programom in novo ceno zamudne ure v višini 11,87 EUR od 1. marca 2025 dalje.



Anja Ussai,
ravnateljica



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 20. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK V OBČINI
RADOVLJICA ZA LETO 2025**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK V OBČINI RADOVLJICA ZA LETO 2025

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalka na seji sodelovala:

- Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica sprejema Sklep o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2025.



**Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN**

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB1 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ seji dne _____ sprejel

SKLEP
o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2025

1. člen

Politična stranka, ki je kandidirala kandidatke oziroma kandidate na zadnjih volitvah za Občinski svet Občine Radovljica, je upravičena do sredstev proračuna Občine Radovljica sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila na volitvah.

2. člen

Višina sredstev, namenjenih za financiranje političnih strank v občini Radovljica za leto 2025, je 0,0711463 % sredstev občine, opredeljenih po predpisih, ki urejajo financiranje občin in s katerimi lahko zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog.

3. člen

Sredstva se političnim strankam dodeljujejo mesečno na transakcijske račune političnih strank.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave.

Z dnem začetka veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o načinu financiranja političnih strank v občini Radovljica za leto 2024 (DN UO, št. 314/24).

Številka: 41016-0001/2025

Datum:

Ciril Globočnik
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 24. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK V OBČINI RADOVLJICA ZA LETO 2025

1. Zakonska podlaga

- 26. člen Zakona o političnih strankah (Ur. l. RS, št. 100/05 – UPB1 in spremembe)

2. Obrazložitev

Podlaga za financiranje političnih strank je 26. člen Zakona o političnih strankah, ki določa, da pristojni organ občine s sklepom o financiranju strank določi, da stranka, ki je kandidirala kandidatke oziroma kandidate na zadnjih volitvah za občinski svet, dobi sredstva iz proračuna lokalne skupnosti sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila na volitvah. Stranka pridobi sredstva iz proračuna lokalne skupnosti, če je dobila najmanj polovico števila glasov, potrebnih za izvolitev enega člana sveta lokalne skupnosti, ki ga dobimo, če število veljavnih glasov delimo s številom mest v občinskem svetu (6.830 veljavnih glasov/26 mest).

Višina sredstev, namenjenih za financiranje političnih strank, se določi v proračunu lokalne skupnosti za posamezno proračunsko leto. Višina sredstev ne sme presegati 0,6 % sredstev lokalne skupnosti, zagotovljenih po predpisih, ki urejajo financiranje občin, in za izvajanje ustavnih in zakonskih nalog za to leto.

3. Finančne posledice

V proračunu Občine Radovljica je za ta namen za leto 2025 na voljo 9.700,00 EUR. Sredstva se bodo političnim strankam izplačevala mesečno, v prvem obroku skupaj s poračunom za pretekli mesec.

Izračun razpoložljivih sredstev za leto 2025

OSNOVA ZA IZRAČUN SREDSTEV za financiranje političnih strank (PP 40108)	2025
primerna poraba	13.633.877,00 EUR
zakonska omejitev: 0,6 % od primerne porabe	81.803,26 EUR
predlagan delež sredstev lokalne skupnosti: 0,0711463 %	9.700,00 EUR

Izračun sredstev za financiranje političnih strank, ki so dobile več kot polovico glasov, potrebnih za izvolitev enega člana občinskega sveta, za leto 2025

	POLITIČNE STRANKE	Število dobljenih glasov	Delež v %	Sredstva za financiranje strank v letu 2025 v EUR
	POLITIČNE STRANKE			osnova = 0,0711463 %
1.	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA	820	29,02	2.814,94
2.	GIBANJE SVOBODA	815	28,84	2.797,48
3.	NOVA SLOVENIJA - KRŠČANSKI DEMOKRATI	525	18,58	1.802,26
4.	LEVICA	245	8,67	840,99
5.	SOCIALNI DEMOKRATI	231	8,17	792,49
6.	DRŽAVLJANSKO GIBANJE RESNI.CA	190	6,72	651,84
	SKUPAJ 1-7	2.826	100,00	9.700,00
7.	SLOVENSKA NACIONALNA STRANKA	30	0,00	ne pripada
	SKUPAJ 1-8	2.856	100,00	9.700,00
	LISTE			
8.	LISTA CIRILA GLOBOČNIKA	1529	0,00	ne pripada
9.	LISTA KRAJEVNIH SKUPNOSTI - LKS	748	0,00	ne pripada
10.	LISTA ZA ŠPORT IN PROSTOVOLJSTVO	617	0,00	ne pripada
11.	LISTA VOJKE JESENKO	578	0,00	ne pripada
12.	GLAS MLADIH RADOVLJICA	502	0,00	ne pripada
	SKUPAJ 1- 13	6.830	100,00	9.700,00



Manca Tomažin l.r.
Vodja Oddelka za splošne zadeve

**OBČINA RADOVLJICA
ŽUPAN**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: SOGLASJE K PRAVILNIKU O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST IN NOTRANJI
ORGANIZACIJI DELA V MUZEJIH RADOVLJIŠKE OBČINE IN
UVRSTITEV DIREKTORICE V PLAČNI RAZRED**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

**SOGLASJE K PRAVILNIKU O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST IN NOTRANJI
ORGANIZACIJI DELA V MUZEJIH RADOVLJIŠKE OBČINE IN UVRSTITEV
DIREKTORICE V PLAČNI RAZRED**

V skladu z 90. členom poslovnika bodo kot poročevalci na seji sodelovali:

- Tanja Pogačnik, vodja Oddelka za družbene dejavnosti,
- Petra Jamar Rozman, višja svetovalka za družbene dejavnosti,
- dr. Petra Bole, direktorica Muzejev radovljiške občine,
- Miran Rems, predsednik KMVI.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje k Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljiške občine.
2. Direktorico Muzejev radovljiške občine se ob upoštevanju razponov in kriterijev iz Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24) uvrsti v 43. plačni razred.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

SOGLASJE K PRAVILNIKU O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST IN NOTRANJ ORGANIZACIJI DELA V MUZEJIH RADOVLJIŠKE OBČINE IN UVRSTITEV DIREKTORICE V PLAČNI RAZRED

1. Zakonska podlaga

- 35. in 42. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/07-uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13)
- 28. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine (DN UO, št. 31/03 in 6/18)
- Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24; ZSTSPJS)
- Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24)

2. Obrazložitev

Direktorica javnega zavoda Muzeji radovljiške občine je zaradi plačne reforme v javnem sektorju pripravila Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji del v Muzejih radovljiške občine (v nadaljevanju: pravilnik). V skladu s 35. in 42. členom Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo akt o organizaciji dela in akt o sistemizaciji delovnih mest sprejema direktor zavoda po predhodnem soglasju sveta javnega zavoda. 28. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine pa dodatno opredeljuje, da ustanovitelj daje soglasje k aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

Za plačni razred direktorjev pooblaščenih muzejev se uporablja Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24; v nadaljevanju: Uredba) in skladno z razponi in kriteriji v prilogah II, III in IV Uredbe. Konkretno uvrstitve direktorjev pooblaščenih muzejev v plačni razred določi organ, pristojen za imenovanje direktorja, ob upoštevanju razponov in kriterijev iz Uredbe. Direktorica javnega zavoda Muzeji radovljiške občine (šifra delovnega mesta: B017895) se točkuje na podlagi sledečih kriterijev iz Priloge IV Uredbe na dan 1. 12. 2024:

1. Število zaposlenih: javni zavod ima 12 zaposlenih.

Vrednost kriterija: 10 %

2. Področje delovanja: kompleksno (muzej ima pooblastilo Vlade RS za opravljanje državne službe za področje etnologije, likovne umetnosti in zgodovine ter pooblastilo Ministrstva za kulturo za opravljanje javne državne službe muzejev in galerije, kompleksnost petih enot različnih področij)

Vrednost kriterija: 30 %

3. Območje delovanja: muzej deluje kompleksno na manjšem delu statistične regije občin Radovljica, Bled, Gorje.

Vrednost kriterija: 10 %

4. Poseben pomen po odločitvi ministra: ni posebnega pomena.

Vrednost kriterija: 0 %

Skupaj: 50 %, kar doseže plačni razred 43.

Svet javnega zavoda Muzeji radovljiške občine je predlagane spremembe in dopolnitve pravilnika obravnaval in potrdil 14. 1. 2025.

Dne 20. 1. 2025 je predlagano uvrstitev delovnega mesta direktorice zavoda v 43. plačni razred na svoji 19. seji obravnavala Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanje in sprejela naslednji sklep: »Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga Občinskemu svetu Občine Radovljica, da potrdi uvrstitev osnovne plače direktorice javnega zavoda Muzeji radovljiške občine v 43. plačni razred.«

V gradivu je vključeno besedilo sprememb in dopolnitev pravilnika, vloga direktorice Muzejev radovljiške občine dr. Petre Bole za izdajo soglasja k spremembam in dopolnitvam ter čistopis Pravilnika o notranji organizaciji dela in sistematizaciji delovnih mest s Katalogom delovnih mest z upoštevanimi spremembami.

3. Finančne posledice

Za proračun Občine Radovljica sprejem predlaganega sklepa predstavlja finančne posledice v višini povečanja plač zaposlenih.

Pripravila:

Petra Jamar Rozman

Višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti

Na podlagi Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24), Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24) in Aneksa h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24 in naslednji) ter v skladu z 21. členom v povezavi z 12. in 28. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljjske občine (DN UO, št. 31/03, 6/18) po prejetem soglasju sveta zavoda na 18. seji z dne, 14. 1. 2025 in soglasju ustanovitelja z dne _____ je direktorica javnega zavoda Muzeji radovljjske občine dne _____ sprejela naslednji

**PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST IN NOTRANJI ORGANIZACIJI
DELA V MUZEJIH RADOVLJJSKE OBČINE**

1. člen

Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljjske občine (v nadaljevanju Pravilnik) se spremeni tako, da se drugi odstavek 12. člena po novem glasi:

V organizacijskih enotah so za izvajanje dejavnosti MRO sistemizirane delovne službe z naslednjimi delovnimi mesti:

5.1 Vodstvo

- B017895 direktor

5.2 Poslovna dejavnost

5.2.1 Skupne službe:

- G097107 vodja trženja VII/2
- G026009 koordinator in organizator kulturnega programa
- G027024 organizator stikov z javnostmi in promocijo VII/2
- G097084 glavni računovodja VII/1
- G097028 informatik VII/1
- G026013 muzejski sodelavec
- G095013 receptor V

5.2.2 Tehnična služba:

- G095042 hišnik V

5.3 Strokovna dejavnost

5.3.1 Kustodiat:

- G027012 kustos
- G027012 kustos (dokumentalist)
- G025022 muzejski tehnik

5.3.2 Oddelek za dokumentacijo in konservatorsko-restavratorsko službo:

- G027008 konservator restavrator
- G025013 konservatorski restavratorski tehnik

5.3.3 Oddelek za muzejsko pedagogiko in izobraževanje:

- G027012 kustos (pedagog)
- G025023 muzejski vodnik

5.3.4 Knjižnica MRO:

- G027004 bibliotekar

2. člen

Pravilnik se spremeni tako, da se prvi odstavek 13. člena po novem glasi:

Delovna mesta se razvrščajo v tarifne razrede in v plačne razrede. Glede na zahtevnost dela v MRO so delovna mesta razvrščena od V. do VII. tarifnega razreda oziroma v plačni skupini G. Tarifni razredi se spreminjajo z napredovanji. Sestavni del tega pravilnika so vsa sistemizirana delovna mesta v MRO.

3. člen

V Pravilniku se Katalog delovnih mest spremeni tako, da se:

- plačni razredi pri vseh delovnih mestih prevedejo oziroma spremenijo tako, kot izhajajo iz naslednjih tabel:

1. pri delovnem mestu »**DIREKTOR**« se naslednje rubrike

1)	Delovno mesto:	DIREKTOR		
2)	Šifra delovnega mesta:	B017895		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	B	VII	49	49

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	DIREKTOR		
2)	Šifra delovnega mesta:	B017895		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	B1	VII	43	40–47

2. pri delovnem mestu »**VODJA TRŽENJA VII/2**« se naslednje rubrike

1)	Delovno mesto:	VODJA TRŽENJA VII/2		
2)	Šifra delovnega mesta:	J017940		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	J	VII/2	35	35-45

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	VODJA TRŽENJA VII/2		
2)	Šifra delovnega mesta:	G097107		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G9	VII/2	20	20-30

3. pri delovnem mestu »**GLAVNI RAČUNOVODJA**« se naslednje rubrike:

1)	Delovno mesto:	GLAVNI RAČUNOVODJA		
2)	Šifra delovnega mesta:	J017020		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	J	VII/1	32	32-42

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	GLAVNI RAČUNOVODJA VII/1		
2)	Šifra delovnega mesta:	G097084		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G9	VII/1	19	19-29

4. pri delovnem mestu »**KUSTOS**« se naslednje rubrike:

1)	Delovno mesto:	KUSTOS		
2)	Šifra delovnega mesta:	G027012		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	VII/2	33	G027012/4 kustos/ 33-38 G027012/3 višji kustos/ 36-41 G027012/2 muzejski svetovalec/ 39-44 G027012/1 muzejski svetnik/ 42-47

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	KUSTOS		
2)	Šifra delovnega mesta:	G027012		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	VII/2	19	G027012/4 kustos/ 19-24 G027012/3 višji kustos/ 22-27 G027012/2 muzejski svetovalec/ 25-30 G027012/1 muzejski svetnik/ 28-33

5. pri delovnem mestu »**KOORDINATOR IN ORGANIZATOR KULTURNIH PROGRAMOV**« se naslednje rubrike

1)	Delovno mesto:	KOORDINATOR IN ORGANIZATOR KULTURNIH PROGRAMOV VI		
2)	Šifra delovnega mesta:	G026009		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	VI	28	28-38

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	KOORDINATOR IN ORGANIZATOR KULTURNEGA PROGRAMA G026009		
2)	Šifra delovnega mesta:			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	VI	13	13-23

6. pri delovnem mestu »**ORGANIZATOR STIKOV Z JAVNOSTMI IN PROMOCIJO VII/2**« se naslednje rubrike:

1)	Delovno mesto:	ORGANIZATOR STIKOV Z JAVNOSTMI IN PROMOCIJO VII/2 G027024		
2)	Šifra delovnega mesta:			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	VII/2	33	33-43

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	ORGANIZATOR STIKOV Z JAVNOSTMI IN PROMOCIJO G027024		
2)	Šifra delovnega mesta:			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	VII/2	18	18-28

7. pri delovnem mestu »**KONSERVATOR RESTAVRATOR VII/2**« se rubrike:

1)	Delovno mesto:	KONSERVATOR RESTAVRATOR VII/2 G027008		
2)	Šifra delovnega mesta:			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	VII/2	34	G027008/4 konservator restavrator/ 34-39 G027008/3 konservator restavrator višji konservator/ 37-42 G027008/2 konservator restavratorski svetovalec/ 40-45 G027008/1 konservatorsko restavratorski svetnik/ 43-48

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	KONSERVATOR RESTAVRATOR		
2)	Šifra delovnega mesta:	G027008		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	VII/2	20	G027008/4 konservator restavrator/ 20-25 G027008/3 konservator restavrator višji konservator/ 23-28 G027008/2 konservator restavratorski svetovalec/ 26-31 G027008/1 konservatorsko restavratorski svetnik/ 29-34

8. pri delovnem mestu »**KONSERVATORSKI RESTAVRATORSKI TEHNIK**« se
rubrike:

1)	Delovno mesto:	KONSERVATORSKI RESTAVRATORSKI TEHNIK		
2)	Šifra delovnega mesta:	G025013		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	V	24	G025013/2 konservatorski restavratorski tehnik 24-29 G025013/1 samostojni konservatorski restavratorski tehnik 27-34

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	KONSERVATORSKI RESTAVRATORSKI TEHNIK		
2)	Šifra delovnega mesta:	G025013		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	V	9	G025013/2 konservatorski restavratorski tehnik 9-14 G025013/1 samostojni konservatorski restavratorski tehnik 14-19

9. pri delovnem mestu »**BIBLIOTEKAR VII/1**« se rubrike:

1)	Delovno mesto:	BIBLIOTEKAR VII/1		
2)	Šifra delovnega mesta:	G027004		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	VII/1	31	G027004/4 bibliotekar 31-36 G027004/3 bibliotekarski referent 33-38 G027004/2 višji bibliotekarski referent 35-40 G027004/1 samostojni bibliotekarski referent 37-42

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	BIBLIOTEKAR		
2)	Šifra delovnega mesta:	G027004		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	VII/1	17	G027004/4 bibliotekar 17-22 G027004/3 bibliotekarski referent 19-24 G027004/2 višji bibliotekarski referent 21-26 G027004/1 samostojni bibliotekarski referent 23-28

10. pri delovnem mestu »**MUZEJSKI SODELAVEC VI**« se rubrike

1)	Delovno mesto:	MUZEJSKI SODELAVEC VI		
2)	Šifra delovnega mesta:	G026013		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	VI	27	G026013/2 muzejski sodelavec 27-32 G026013/1 višji muzejski sodelavec 30-37

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	MUZEJSKI SODELAVEC		
2)	Šifra delovnega mesta:	G026013		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	VI	12	G026013/2 muzejski sodelavec 12-17 G026013/1 višji muzejski sodelavec 17-22

11. pri delovnem mestu »**MUZEJSKI VODNIK**« se rubrike

1)	Delovno mesto:	MUZEJSKI VODNIK		
2)	Šifra delovnega mesta:	G025023		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	V	23	23-33

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	MUZEJSKI VODNIK		
2)	Šifra delovnega mesta:	G025023		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	V	7	7-17

12. pri delovnem mestu »**MUZEJSKI TEHNIK**« se rubrike

1)	Naziv delovnega mesta:	MUZEJSKI TEHNIK		
2)	Šifra delovnega mesta:	G025022		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G	V	23	G025022/2 muzejski tehnik 23-28 G025022/1 samostojni muzejski tehnik 27-33

nadomestijo z:

1)	Naziv delovnega mesta:	MUZEJSKI TEHNIK		
2)	Šifra delovnega mesta:	G025022		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G2	V	8	G025022/2 muzejski tehnik 8-13 G025022/1 samostojni muzejski tehnik 13-18

13. pri delovnem mestu »**INFORMATIK VII/1**« se rubrike

1)	Delovno mesto:	INFORMATIK VII/1		
2)	Šifra delovnega mesta:	J017025		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	J	VII/1	31	31-41

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	INFORMATIK VII/1		
2)	Šifra delovnega mesta:	G097028		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	G9	VII/1	17	17-27

14. pri delovnem mestu »**RECEPTOR V**« se rubrike

1)	Naziv delovnega mesta:	RECEPTOR V		
2)	Šifra delovnega mesta:	J035056		
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV
	J	V	19	19-29

nadomestijo z:

1)	Naziv delovnega mesta:	RECEPTOR V			
2)	Šifra delovnega mesta:	G095013			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV	
	G9	V	4	4-14	

15. pri delovnem mestu »**HIŠNIK V**« se rubrike

1)	Delovno mesto:	HIŠNIK V			
2)	Šifra delovnega mesta:	J035025			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV	
	J	V	20	20-30	

nadomestijo z:

1)	Delovno mesto:	HIŠNIK V			
2)	Šifra delovnega mesta:	G095042			
3)	Plačna podskupina	4) Tarifni razred:	5) PLAČNI RAZRED:	6) RAZPON PLAČNIH RAZREDOV	
	G9	V	5	5-15	

- šifre plačnih razredov se pri nekaterih delovnih mestih spremenijo, kot izhaja iz tabel iz prejšnje alineje,

- plačne podskupine se pri nekaterih delovnih mestih spremenijo, kot izhaja iz tabel iz prve alineje,

- ime delovnega mesta Koordinator in organizator kulturnih programov VI se spremeni v Koordinator in organizator kulturnega programa,

- besedilo pri delovnem mestu Glavni računovodja VII/1 v rubriki Stopnja in smer izobrazbe se spremeni tako, da se glasi: Višješolska izobrazba (prejšnja), specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), področje izobrazbe ekonomija, uprava, računovodstvo, knjigovodstvo in davkarstvo ali drugo ustrezno področje.,

- besedilo pri delovnem mestu Koordinator in organizator kulturnega programa v rubriki Stopnja in smer izobrazbe se spremeni tako, da se glasi: VI. stopnja smeri (višja strokovna izobrazba) z delovnega področja muzeja, turistične, ekonomske smeri, upravne ali iz kulturnega managementa,

- besedilo pri delovnem mestu Bibliotekar v rubriki Stopnja in smer izobrazbe se spremeni tako, da se glasi: Višješolska izobrazba (prejšnja), specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba, visokošolska univerzitetna izobrazba iz bibliotekarstva ali z delovnega področja muzeja – zgodovina, umetnostna zgodovina, etnologija ...,

- besedilo pri delovnem mestu Muzejski sodelavec v rubriki Stopnja in smer izobrazbe se spremeni tako, da se glasi: Višja strokovna izobrazba z delovnega področja muzeja, humanistična, družboslovna, naravoslovna ali tehnična smer.,

- besedilo pri delovnem mestu Informatik VII/1 v rubriki Stopnja in smer izobrazbe se spremeni tako, da se glasi: Višješolska izobrazba (prejšnja), specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba - smer računalništvo in informatika.

4. člen

Pravilnik s katalogom delovnih mest se spremeni tako, kot izhaja iz Priloge 1.

5. člen

V ostalem se Pravilnik ne spremeni in ostaja še naprej v veljavi.

6. člen

Zaposleni, ki na dan 31. decembra 2024 zasedajo delovna mesta plačne skupine J, ki se jim z Aneksom h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24) spremeni zgolj šifra delovnega mesta zaradi premika delovnega mesta iz plačne skupine J v plačno skupino G, se ne premestijo na nova delovna mesta, ampak se prevedejo v plačni razred na istem delovnem mestu z novo šifro.

Delodajalec bo z vsemi zaposlenimi po sprejemu Pravilnika sklenil aneks k pogodbi o zaposlitvi, s katerim se jim prevede plačni razred delovnega mesta in na novo določi plača, skladno z novo plačno lestvico, z veljavnostjo od 1. 1. 2025 dalje.

7. člen

Ta Pravilnik se sprejme po prejetem soglasju sveta zavoda in prejetem soglasju ustanovitelja, in se objavi na oglasni deski ter zaposlenim pošlje na njihov elektronski naslov, ki ga zagotavlja delodajalec. Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. 1. 2025 dalje.

Datum: _____

Številka: 2/2025

dr. Petra Bole,
direktorica

Priloga:

- Priloga 1: Čistopis Pravilnika o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest s Katalogom delovnih mest (neuradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 35. in 52. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 – odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP), 2. odstavka 22. člena Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 – ZposS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS), določb Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKoliP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/18 – popr., 80/18, 160/20, 88/21 in 136/22), Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24), Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24) in Aneksa h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24 in naslednji) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljjske občine (DN UO, št. 31/03, 6/18) ter s soglasjem sveta zavoda in soglasjem ustanovitelja zavoda je direktorica dne _____ sprejela naslednji čistopis

PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST in NOTRANJI ORGANIZACIJI DELA V MUZEJIH RADOVLJIŠKE OBČINE

1. Vsebina Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljjske občine.

1. člen

Ta pravilnik določa notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest javnega zavoda Muzeji radovljjske občine (v nadaljevanju: MRO). V pravilniku določena organiziranost omogoča smotno izvajanje dejavnosti in uresničevanje programa zavoda ter opredeljuje aktivnosti in posebne pogoje za sklenitev delovnega razmerja za posamezno delovno mesto. Sistemizacija z opisi delovnih mest je kot Priloga I. sestavni del pravilnika.

Za vprašanja, ki v tem pravilniku niso posebej opredeljena, se neposredno uporabljajo določila zakonov in kolektivnih pogodb.

2. Organizacijske enote zavoda MRO

2. člen

- Čebelarški muzej, Linhartov trg 1, 4240 Radovljica
- Mestni muzej, Linhartov trg 1, 4240 Radovljica
- Galerija Šivčeva hiša, Linhartov trg 22, 4240 Radovljica
- Kovaški muzej, Kropa 10, 4245 Kropa
- Muzej talcev, Begunje na Gorenjskem 55, 4270 Begunje na Gorenjskem

3. Organizacijska struktura MRO

3. člen

Temeljni princip oblikovanja organizacijske strukture zavoda sloni na delitvi dela in izhaja iz dejavnosti zavoda. Dejavnost zavoda je razčlenjena na področja strokovne dejavnosti in na področja poslovne dejavnosti oziroma na delovna mesta, v okviru katerih so združena dela, ki predstavljajo osnovne elemente procesa dela.

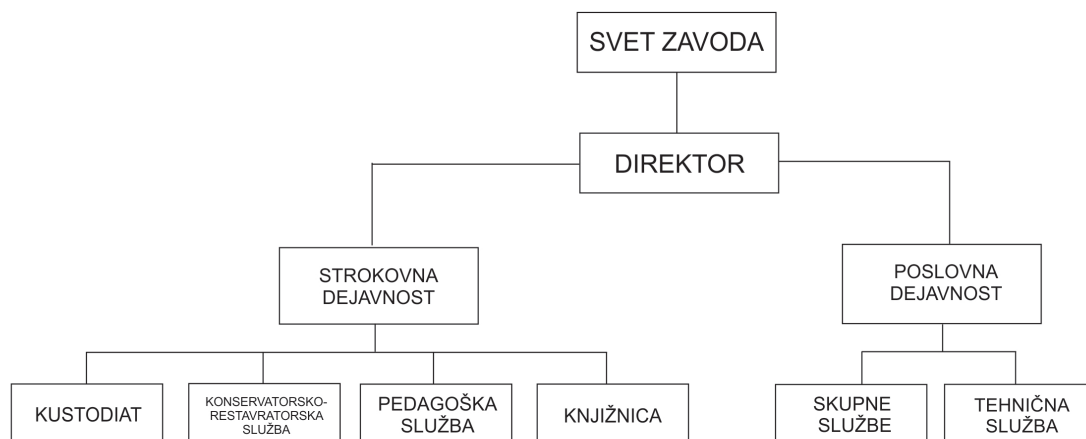
4. člen

Organi MRO

Organi MRO (direktor/ica MRO in svet zavoda) so določeni z odlokom o ustanovitvi javnega zavoda MRO, ki določa tudi njihove pristojnosti in način odločanja ter pogoje za imenovanje njihovih članov.

5. člen

Vodja in uradni zastopnik MRO je direktor/ica, ki vodi strokovno in poslovno dejavnost. Organizacija MRO se določa in spreminja glede na zahteve izvajanja dejavnosti in obvladovanja poslovnega procesa. Organizacija je določena z organigramom dejavnosti MRO.



3.1 Področje strokovne dejavnosti MRO

6. člen

Za izvajanje strokovne dejavnosti muzeja so organizirane naslednje notranje organizacijske enote, pod vodstvom direktorja:

- Kustodiat
- Konservatorsko-restavratorska služba
- Pedagoška služba
- Knjižnica MRO

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljjske občine (DN, UO 31/2003), so v 7. členu v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti zapisane dejavnosti:

izdajanje knjig, izdajanje časopisov, izdajanje revij in periodike, izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa, drugo založništvo, drugo tiskarstvo, razmnoževanje zvočnih zapisov, razmnoževanje video zapisov, razmnoževanje računalniških zapisov, proizvodnja izdelkov iz žice, dejavnost knjigarn, trgovina na drobno s časopisi, revijami, dejavnost papirnic, trgovina na drobno z umetniškimi izdelki, trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, trgovina na drobno po pošti, trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah, druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij, dejavnost slaščičarn, kavarn, točenje pijač, dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti, dajanje lastnih nepremičnin v najem, izposojanje drugih izdelkov široke porabe, obdelava podatkov, omrežne podatkovne storitve, raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja, raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike, oglaševanje, fotografska dejavnost, fotokopiranje in drugo razmnoževanje, prirejanje razstav, sejmov in kongresov, druge poslovne dejavnosti, dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol, drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, snemanje filmov in video filmov, distribucija filmov in video filmov, umetniško ustvarjanje in poustvarjanje, obratovanje objektov za kulturne prireditve, druge razvedrilne dejavnosti, dejavnost knjižnic, dejavnost arhivov, dejavnost muzejev, varstvo kulturne dediščine.

3.1.1 Kustodiat

V okviru kustodiat se izvaja osnovno poslanstvo MRO, skladno s področnim zakonom – ZVKD-1: stalna organizacija v službi družbe in njenega razvoja, ki je odprta za javnost in ki zbira, ohranja, dokumentira, preučuje, interpretira, upravlja in razstavlja dediščino ter posreduje podatke o njej z namenom razvijati zavest o dediščini, širiti vedenje o njenih vrednotah in omogočati uživanje v njej.

3.1.2 Konservatorsko-restavratorska služba

Konservatorsko-restavratorska služba se ukvarja s konserviranjem in restavriranjem, tehnično-tehnološkim raziskovanjem muzejskih predmetov in dokumentiranjem opravljenih posegov ter skrbi za strokovno-tehnično brezhibnost vzdrževanja muzejskega gradiva v zbirkah in depojih vključno s spremljanjem mikroklimatskih pogojev.

3.1.3 Pedagoška služba

Pedagoška služba pripravlja, organizira in izvaja pedagoški in andragoški program, delavnice in projekte popularizacije MRO ter pripravlja interpretativno in didaktično gradivo za obiskovalce razstav.

3.1.4 Knjižnica MRO

Knjižnica MRO zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo. Izvaja dejavnosti knjižničnih storitev.

3.2 Področje poslovne dejavnosti MRO

7. člen

Za izvajanje poslovne dejavnosti muzeja skrbijo skupne službe in tehnična služba, pod vodstvom direktorja.

3.2.1 Skupne službe

Skupne službe zavoda opravljajo finančne in računovodske naloge, pravne, administrativne in kadrovske naloge, javno predstavljanje MRO, IT storitve, stike z javnostmi in trženje skladno z obstoječo zakonodajo ter poslanstvom zavoda.

3.2.2 Tehnična služba

Tehnična služba izvaja dela povezana z vzdrževanjem, čiščenjem, urejenostjo okolice, nemotenim dostopom do muzejskih in galerijskih zbirk, varovanjem, postavljanjem razstav, pripravo prostorov za prireditve, otvoritve, skrbi za brezhibno delovanje vseh tehničnih sredstev, naprav ter usklajuje posege z zunanjimi izvajalci.

4. Sistemizacija delovnih mest

8. člen

Sistemizacija delovnih mest je podlaga za:

- organiziranje dela
- planiranje dela in kadrov – kadrovski načrt
- zaposlovanje in razporejanje delavcev
- izobraževanje in napredovanje delavcev

- spremljanje in vrednotenje zahtevnosti dela.

9. člen

S sistemizacijo delovnih mest, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika, se določa optimalno strukturo delovnih mest, potrebnih za izvajanje nalog MRO. Za posamezno delovno mesto se določa:

- pogoje za zasedbo delovnega mesta
- organizacijsko enoto
- plačne skupine in podskupine ter
- plačne razrede.

5. Delovna mesta

10. člen

Sistemizacija delovnih mest je pregled delovnih mest, sistemiziranih z namenom, da se omogoči učinkovito izvajanje dejavnosti, za katere je muzej ustanovljen, opredelitev okvirne vsebine dela in temeljnih pogojev, ki jih mora izpolnjevati delavec, da bi lahko delal na posameznem delovnem mestu.

11. člen

Dela delovnega mesta so najbolj razčlenjeni elementi delovnega procesa oziroma aktivnosti, pri katerih delavec uporablja svoje telesne in umske sposobnosti, spretnosti in znanja, metode dela in delovna sredstva, ki so opredeljeni z opisom delovnega mesta. Dela delovnega mesta so konkretizirana delovna obveznost delavca, ki zaseda delovno mesto in jih je ta dolžan izvajati.

12. člen

Delovno mesto združuje dela, ki so praviloma sorodna in za katerih opravljanje se lahko delavec izobražuje po rednem programu izobraževanja za poklic ali pa si poleg rednega izobraževanja potrebno znanje pridobi z delovnimi izkušnjami in dopolnilnim izobraževanjem. Delovno mesto je temeljni organizacijski pojem, ki je nastal z delitvijo dela v zavodu. Delovno mesto se opredeli z imenom in šifro delovnega mesta in predstavlja nabor del, ki jih lahko opravlja delavec pod pogoji, ki jih določa ta sistemizacija in za katero delavec sklene pogodbo o zaposlitvi oziroma je nanj lahko razporejen v času trajanja zaposlitve.

V organizacijskih enotah so za izvajanje dejavnosti MRO sistemizirane delovne službe z naslednjimi delovnimi mesti:

5.1 Vodstvo

- B017895 direktor

5.2 Poslovna dejavnost

5.2.1 Skupne službe:

- G097107 vodja trženja VII/2
- G026009 koordinator in organizator kulturnega programa
- G027024 organizator stikov z javnostmi in promocijo
- G097084 glavni računovodja VII/1
- G097028 informatik VII/1
- G026013 muzejski sodelavec
- G095013 receptor V

5.2.2 Tehnična služba:

- G095042 hišnik V

5.3 Strokovna dejavnost

5.3.1 Kustodiat:

- G027012 kustos
- G027012 kustos (dokumentalist)
- G025022 muzejski tehnik

5.3.2 Oddelek za dokumentacijo in konservatorsko-restavratorsko službo:

- G027008 konservator restavrator
- G025013 konservatorski restavratorski tehnik

5.3.3 Oddelek za muzejsko pedagogiko in izobraževanje:

- G027012 kustos (pedagog)
- G025023 muzejski vodnik

5.3.4 Knjižnica MRO:

- G027004 bibliotekar

13. člen

Delovna mesta se razvrščajo v tarifne razrede in v plačne razrede. Glede na zahtevnost dela v MRO so delovna mesta razvrščena od V. do VII. tarifnega razreda oziroma v plačni skupini G. Tarifni razredi se spreminjajo z napredovanji. Sestavni del tega pravilnika so vsa sistemizirana delovna mesta v MRO.

Opis sistemiziranega delovnega mesta vsebuje naslednje podatke:

- Šifra in delovno mesto
- Tarifni razred in izhodiščni plačni razred
- Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov
- Opis del
- Stopnja in smer izobrazbe
- Zahtevana dodatna znanja
- Pogoji dela
- Zahtevane sposobnosti

14. člen

Sistemizirana delovna mesta so osnova za kadrovske načrt. Število delavcev na posameznih delovnih mestih iz te sistemizacije se določi z letnim kadrovskim načrtom.

V MRO se lahko delovna mesta opravljajo tudi kot delovna mesta s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa. S tem Pravilnikom so sistemizirana vsa delovna mesta, ki obstajajo v MRO, ne glede na to, ali so potrebe po delavcih na delovnih mestih stalne aličasne.

15. člen

Z objavo delovnega mesta se na podlagi sistemizacije objavijo osnovne zahteve za sklenitev delovnega razmerja. Javni uslužbenec se pred sklenitvijo delovnega razmerja seznani s pravicami in obveznostmi, ki izhajajo iz veljavne delovnopravne zakonodaje in kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca, ter s pravicami, obveznostmi, delovnimi postopki in delovnim redom, ki veljajo v MRO.

16. člen

V zavodu se lahko na delovna mesta razporedi tudi invalidne osebe ob upoštevanju narave in stopnje telesne okvare ter zahtev posameznega delovnega mesta.

6. Prehodne in končne določbe

Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljjske občine z dne 27. 3. 2023 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

17. člen

Ta pravilnik sprejme direktorica MRO. Svet zavoda je na pravilnik dal soglasje na svoji 9. seji dne, 23. 3. 2023 ustanovitelj zavoda pa na svoji 4. seji, dne, 27. 3. 2023.

18. člen

Zaposleni se s Pravilnikom seznani po elektronski pošti. Pravilnik je objavljen na oglasni deski, prav tako je vedno na vpogled v tajništvu zavoda.

19. člen

Vsem zaposlenim se v 30 dneh po sprejemu tega pravilnika ponudi aneks k pogodbi o zaposlitvi, s katerim se jih umesti v višji plačni razred s 1. 4. 2023.

20. člen

Ta pravilnik se sprejme po prejetem soglasju sveta zavoda in prejetem soglasju ustanovitelja, in se objavi na oglasni deski ter zaposlenim pošlje na njihov elektronski naslov, ki ga zagotavlja delodajalec.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. 4. 2023 dalje."

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljjske občine z dne _____ vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

6. člen

Zaposleni, ki na dan 31. decembra 2024 zasedajo delovna mesta plačne skupine J, ki se jim z Aneksom h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24) spremeni zgolj šifra delovnega mesta zaradi premika delovnega mesta iz plačne skupine J v plačno skupino G, se ne premestijo na nova delovna mesta, ampak se prevedejo v plačni razred na istem delovnem mestu z novo šifro.

Delodajalec bo z vsemi zaposlenimi po sprejemu pravilnika sklenil aneks k pogodbi o zaposlitvi, s katerim se jim prevede plačni razred delovnega mesta in na novo določi plača, skladno z novo plačno lestvico, z veljavnostjo od 1. 1. 2025 dalje.

7. člen

Ta pravilnik se sprejme po prejetem soglasju sveta zavoda in prejetem soglasju ustanovitelja, in se objavi na oglasni deski ter zaposlenim pošlje na njihov elektronski naslov, ki ga zagotavlja delodajalec. Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. 1. 2025 dalje."

Direktorica:
dr. Petra Bole

Datum: _____

PRILOGA I.
KATALOG DELOVNIH MEST
MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE

1	Šifra in delovno mesto	B017895 DIREKTOR
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII. 43
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	B017895/ 0/ 40–47
4	Opis del	Področje dela direktorja v celoti opredeljuje Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine: -načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje MRO, -sprejema strateški načrt zavoda, -sprejema program dela, -sprejema akt o organizaciji, -sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest, -sprejema kadrovski načrt, -sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, -sprejema splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi ali pravili in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet, -poroča ustanovitelju in svetu MRO o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje MRO, -pripravi letno poročilo, -sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, -izvršuje sklepe in odločitve sveta MRO in drugih organov, -oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev, -skrbi za trženje storitev in določa cene storitev, -skrbi za promocijo MRO, -skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami, - zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi, - določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost, -izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi, -odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev, -odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo prek polnega delovnega časa, -določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi, -imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti, -opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti MRO K aktom iz druge, tretje, pete, šeste, sedme in enajste alineje daje soglasje svet zavoda MRO.
5	Stopnja in smer izobrazbe	-univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oz. magisterijem ali magistrsko izobrazbo

		(druga bolonjska stopnja) ali doktorat znanosti (prejšnji) ali doktorat humanističnih ali družboslovnih študij, -najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 3 leta na vodstvenih delovnih mestih, -izkazovanje strokovnega poznavanja s področij dejavnosti javnega zavoda, -aktivno obvladovanje vsaj enega svetovnega jezika
6	Zahtevana dodatna znanja	- sposobnost načrtovanja, organizacije in vodenja del ter poslovanja javnega zavoda, - sposobnost samostojnega odločanja, - sposobnost pisnega in ustnega izražanja, - iniciativnost, natančnost, vestnost, skrbnost, odgovornost, - obvladovanje informacijsko-tehnološkega področja, - sposobnost za delo z ljudmi, interdisciplinarna usposobljenost in poglobljeno poznavanje vseh področij dela, zavoda ter metodologije strokovnega in znanstveno-raziskovalnega dela - vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- pogosto neenakomerno razporejen delovni čas, - napor – koncentracija, organizacija in vodenje del, - posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti kulturne dediščine in muzejskega gradiva
8	Zahtevane sposobnosti	Druge zahteve: - pogodba o zaposlitvi se sklepa za določen čas za mandatno obdobje 5 let.

1	Šifra in delovno mesto	G097107 VODJA TRŽENJA VII/2
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/2 20
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G097107/ 0 /20 – 30
4	Opis del	Trženje in promocija: -priprava načrta trženja in komuniciranja, -izvajanje analiz trženja, analiz ciljne publike, SWOT analiz, opredelitev ciljev trženja, strategije in taktike trženja, priprava finančne konstrukcije izvedbe trženja, -pomoč pri pripravi politike promocije muzeja, -sodelovanje pri izvajanju analiz trga in pripravi načrta oglaševanja (v sklopu načrta trženja), -sodelovanje pri oblikovanju promocijskih orodij, -sodelovanje pri pripravi spletne strani, -proaktivni pristop k sklepanju raznih oblik sodelovanja in partnerstev, -pridobivanje dodatnih sredstev skozi dodatne dejavnosti muzeja, -izpeljava in izvajanje strategije trženja in promocije, -trženje muzejskih storitev in znanja v sodelovanju z upravo in strokovnim kadrom (v okviru določil opravljanja državne javne službe muzeja), -določanje višine izposojevalnin (v sodelovanju z vodstvom muzeja), priprava in posredovanje cenikov, -nadzor nad sistemom vstopnin, -trženje in pomoč pri organizaciji posebnih programov MRO, -trženje priprave razstav muzeja za druge institucije ali zasebnike, -postavljanje cenikov za konservatorske in restavratorske storitve muzeja za privatne lastnike predmetov ipd., -nadzor nad poslovanjem muzejske trgovine, -sodelovanje pri inventuri muzejske trgovine, -evalvacije prodaje in prilagajanje trgu, -določanje ponudbe v muzejski trgovini (skupaj z ostalimi zaposlenimi in vodstvom) Pridobivanje sredstev: -iskanje finančnih virov in ostalih dodatnih sredstev, -urejanje sponzorstev, donacij, -sodelovanje pri finančnem ovrednotenju projektov, -finančna konstrukcija projektov, -organizacija javnih akcij, sodelovanje z drugimi institucijami pri organizaciji prireditev, izmenjavi storitev ipd. v korist zbiranja sredstev muzeja, -iskanje možnosti ter spodbujanje in obveščanje muzejskih delavcev glede različnih domačih in mednarodnih projektov v katere se lahko vključijo, -zastopanje muzeja kot partnerja pri sodelovanju z drugimi institucijami pri organizaciji prireditev, izmenjavi storitev, ipd. Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.

5	Stopnja in smer izobrazbe	Univerzitetna oziroma magistrska izobrazba po bolonjskem sistemu (2. bolonjska stopnja) z delovnega področja muzeja, pravne, ekonomske smeri, MBA (Master of Business Administration) ali magisterij iz kulturnega managementa.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje enega svetovnega jezika, - znanje uporabe računalniške tehnologije, - poznavanje in uporaba računalniških programov, - poznavanje dela področja muzeja - vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - občasno neenakomerno razporejeno delo, - delo na več lokacijah muzeja, - občasno delo izven muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- samostojno odločanje, - organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - komunikativnost, - sposobnost pisnega in ustnega izražanja, - inovativnost pri iskanju novih možnosti s področja trženja in sklepanja partnerstev,

1		Šifra in delovno mesto	G097084 GLAVNI RAČUNOVODJA VII/1
2		Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/1 19
3		Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G097084/ 0 /19 – 29
4		Opis del	Računovodska dela, dela v financah, načrtovanje in poročanje: -načrtovanje, izvajanje in vodenje dela v računovodstvu, -pripravljanje podatkov in analiz za načrtovanje dejavnosti in druge poslovne odločitve vodstva zavoda, -načrtovanje poslovnih stroškov, virov financiranja dejavnosti, likvidnosti zavoda, naložb ..., -analiziranje finančnih rezultatov poslovanja zavoda in svetovanje v zvezi s potrebnimi ukrepi, -posredovanje predlogov in informacij v zvezi z organizacijo finančno-računovodske službe, -skrb za organizacijo in delitev del in nalog, tako da so vsa dela in naloge zakonito, pravočasno in pravilno izvršene, -organiziranje in priprava (oz. sodelovanje pri pripravi) izhodišč in finančnih planov, izdelovanje analiz, poročil, periodičnih in zaključnih računov, finančnih, delovnih in razvojnih programov, -obveščanje vodstva zavoda o predpisih in odločitvah, pomembnih za zakonito in pravilno finančno-računovodsko poslovanje, ter v primeru sklepov ali odločitev v nasprotju s predpisi in pravili stroke o tem obveščanje vodstva zavoda, -izdelava predloga zaključnega računa in letnega poročila ter priprava bilance stanja, izkaz prihodkov in odhodkov in pojasnila k izkazom ter poslovnemu poročilu, - urejanje zadev s področja finančno-računovodske službe ter sodelovanje s pristojnimi ustanovami in organizacijami (banka, organizacija, ki izvaja plačilni promet, pristojno ministrstvo, ZPIZ, ZZSZ ipd.), - izvajanje finančnega načrtovanja in evidentiranje porabe finančnih sredstev, -vodenje evidence o opravljenem delu in skrb za izračun plač ter drugih prejemkov delavcev oziroma drugih oseb iz vseh vrst pogodbenih razmerij, -izdelava kalkulacij za plačila stroškov in prodajo blaga in storitev za dejavnosti zavoda, -skrb za evidentiranje plačil in nadzorovanje

			ter pošiljanje opominov za plačilo zapadlih obveznosti, -vodenje evidence osnovnih sredstev in priprava podlage za inventuro, -skrb za izdelavo statističnih poročil v zvezi s posameznimi izplačili ter poročil, ki jih zahtevajo pristojne ustanove (organizacija, ki izvaja plačilni promet, pristojno ministrstvo in drugi v skladu s predpisi), -skrb za izdajanje dokumentov s področja računovodskega poslovanja (nalogov za izplačila, položnic, računov), -skrb za reševanje reklamacij v zvezi z nalogi za izplačila, -skrb za pravočasno najavo potrebnih sredstev ministrstvu in občini, -skrb za izvedbo javnih naročil, -izdelava in posredovanje cenikov za prodajna mesta muzeja, -spremljanje delovanja muzejskih prodajnih mest, -skrbi za lastno stalno strokovno izpopolnjevanje in izpopolnjevanje službe, ki jo vodi, -sodelovanje pri finančnem vodenju projektov na katere je prijavljen muzej kot aktivni ali drugi partner Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5		Stopnja in smer izobrazbe	Višješolska izobrazba (prejšnja), specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja), področje izobrazbe ekonomija, uprava, računovodstvo, knjigovodstvo in davkarstvo ali drugo ustrezno področje.
6		Zahtevana dodatna znanja	- znanje enega svetovnega jezika, - znanje računovodskih računalniških programov, - izvajanje računovodsko-knjigovodskega poslovanja
7		Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - delo z ljudmi, - občasni negativni vplivi okolja (sevanje in drugi negativni vplivi pri delu z računalnikom) - vozniški izpit B-kategorije
8		Zahtevane sposobnosti	- natančnost, - organiziranost, - ažuriranost glede zakonodaje

1	Šifra in delovno mesto	G027012 KUSTOS
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/2 19
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G027012 / 4 kustos / 19 – 24 G027012 / 3 višji kustos / 22 – 27 G027012 / 2 muzejski svetovalec / 25 – 30 G027012 / 1 muzejski svetnik / 28 – 33
4	Opis del	Pridobivanje gradiva in sistematično dopolnjevanje zbirk v skladu z zbiralno politiko: -evidentiranje, zbiranje, varovanje in strokovna obdelava gradiva skladno z muzejskimi standardi na področju delovanja MRO, -sodelovanje pri izvajanju strateških, kratkoročnih in dolgoročnih ciljev MRO, -skrb za muzejske predmete s predlogi za restavriranje oz. druge posege na gradivu, -sodelovanje s konservatorji in restavratorji o konkretnih posegih, preventivna konservacija, -sodelovanje z dokumentacijsko službo, -publiciranje gradiva in izsledkov strokovnega dela ter raziskav, -razstavna dejavnost, priprava občasnih in stalnih razstav, sodelovanje pri drugih in gostujočih razstavah, študijska priprava razstavnih programov in besedil za objavo v katalogih, sporočil za medije, priprava legend in pojasnjevalnih besedil ob razstavah, priprava osnutkov vabil, -priprava predlogov za odkup muzejskih predmetov, -sodelovanje pri raziskovalnih projektih povezanih z dejavnostjo MRO, -sodelovanje z drugimi muzeji in galerijami v Sloveniji in v tujini, -terensko delo, spremljanje dogajanj na muzejskem področju, na področju delovanja galerije, -strokovna vodenja po stalnih in občasnih razstavah, -sodelovanje pri načrtovanju pedagoških vsebin pri posameznih projektih, -vodenje ustrezne dokumentacije, inventarnih knjig in registra dediščine, -delo s strankami (informacije o gradivu in izposoja), -publicistična dejavnost, objave gradiv, intervjuji, objave v poljudni in strokovni literaturi, -sooblikovanje poročil in analiz, -aktivno sodelovanje na strokovnih simpozijih, -spremljanje in proučevanje domače in tuje literature, -sodelovanje s sorodnimi službami doma in v tujini, -priprava mednarodnih muzejskih projektov, -sodelovanje pri pripravi strateškega načrta, dokumenta o zbiralni politiki in drugih skupnih dokumentih muzeja Pedagoška, popularizacijska in publicistična dejavnost: -oblikovanje primernih strokovnih vsebin za muzejskega pedagoga, -strokovna vodstva po razstavah in muzejskih zbirkah,

		-priprava muzejskih in galerijskih večerov (tematskih predavanj z zunanjimi strokovnjaki), -navezovanje stikov z zavodi, društvi, podjetji in drugimi zainteresiranimi skupinami, -propagiranje muzejske dejavnosti v medijih, -strokovno sodelovanje na področju dejavnosti, -objavljanje strokovnih in poljudnih besedil o muzejskih vsebinah, -izbiranje predmetov za izdelavo muzejskih replik in iskanje primernih izdelovalcev Ostala strokovna dela: -sodelovanje pri pripravi dokumentov: izjave o poslanstvu muzeja, načrtu stalnih in občasnih razstav, načrtu posebnih programov, strategiji razvoja zbirk, politiki pridobivanja predmetov, politiki dokumentiranja, politiki uporabe zbirk, načrtu publiciranja (v sklopu letnih načrtov) itd., -sodelovanje pri pripravi osnutka finančne konstrukcije projektov, -skrb za muzejske in galerijske zbirke, -vodenje muzejskih projektov Kustos pedagog: -organizacija in vodenje projektne skupine za pripravo razstave – pedagoški del, -sodelovanje pri pripravi in dopolnitvah stalne razstave, -sodelovanje z oblikovalcem pri načrtovanju razstav (občasnih, potujočih, za zunanje naročnike, stalnih) in skozi ves čas postavitve, -sodelovanje pri promociji razstave, -priprava vse pedagoške dokumentacije razstave in skrb za hranjenje in dostopnost dokumentacije pri dokumentacijski službi muzeja, -sodelovanje z osebjem, zadolženim za storitve za obiskovalce ter obveščanje, -sodelovanje pri promociji projektov in pri z njimi povezanih aplikacijah, -skrb za vzdrževanje vseh vrst razstav v prostorih muzeja in tistih, ki jih ima muzej drugod Ostala strokovna dela: -priprava pedagoške razstavne politike muzeja v sodelovanju s kustosi in vodstvom: načrt stalnih in občasnih razstav ipd., -sodelovanje pri strateških načrtih in drugih skupnih dokumentih muzeja. Pedagoška dejavnost: -oblikovanje primernih strokovnih muzejskih pedagoških/andragoških programov (v sodelovanju s kustosi) za različne ciljne publike, -usposabljanje in nadziranje muzejskih vodnikov, -strokovno vodenje po razstavah in muzejskih zbirkah, -priprava muzejskih dogodkov (tematskih predavanj z zunanjimi strokovnjaki),
--	--	--

	-navezovanje stikov s šolami, vrtci, zavodi, društvi, podjetji in drugimi zainteresiranimi skupinami, -spremljanje najav, organiziranje vodstev in koordiniranje skupnih obiskovalcev, -propagiranje muzejske dejavnosti v medijih, -objavljanje strokovnih in poljudnih vsebin o muzejskih vsebinah, -priprava besedil in fotografij za objave v medijih, -spremljanje in študij strokovne in mladinske literature, -vzpostavljanje principov in standardov za vrednotenje vpliva muzejskih programov na obiskovalce, -izvajanje evalvacij, statistike obiskovalcev, -predlogi in izvajanje programov za muzej prijazen in dostopen vsem ciljnim skupinam obiskovalcev, tudi ranljivim skupinam Ostala strokovna dela: -priprava politik dela z obiskovalci, pedagoških programov, -priprava in sodelovanje pri pripravi dokumentov, -politika izobraževanja in interpretacije, načrt izobraževalnih aktivnosti, načrt posebnih programov, strategija izobraževanja z opredelitvijo ciljnih skupin, strategija muzejskih izobraževalnih publikacij ipd., -sodelovanje pri pripravi dokumentov, ki opredelijo kategorije uporabnikov, metode štetja obiskovalcev, spremljanje strukture obiskovalcev, ankete in študije obiskovalcev, -sodelovanje pri projektih postavitve stalnih in občasnih (lastnih in gostujočih) razstav Kustos dokumentalist: Izvajanje, koordiniranje in nadzor dokumentacijskih postopkov za muzejsko gradivo: -vodenje, usklajevanje s strokovnimi delavci, nadzor in organiziranje dokumentacijskih postopkov in procesov, -zbiranje, priprava, procesiranje in kroženje dokumentarnih materialov glede zbirk, razstav in ostalih aktivnosti ter dogodkov v muzeju, -digitalizacija gradiva, sodelovanje pri načrtovanju programov in podajanju vsebin, delo z digitaliziranimi bazami podatkov, -vzpostavljanje in vzdrževanje dokumentacijskega sistema v sodelovanju s kustosi, -skrb za akcesijsko in inventarno knjigo muzeja, -izobraževanje za uporabo internih podatkov baz in pomoč strokovnim delavcem pri njihovi uporabi, -skrb za pravilno označevanje in vnos pridobljene in izdelane dokumentacije v ustrezne zbirke podatkov, -nadzor nad uporabniki dokumentacijske zbirke, -sodelovanje z dokumentalističnimi službami v drugih muzejih, -organiziranje foto in video dokumentacije razstav, -izdelava evidenc in statističnih poročil, -urejanje in upravljanje s fotografskim materialom v sodelovanju z zaposlenimi v MRO,
--	--

		-sodelovanje pri urejanju knjižničnega gradiva MRO Vodenje baz podatkov muzeja: -sodelovanje pri projektih, -izdelava evidenc in statističnih poročil, -publiciranje izsledkov, -sodelovanje pri pripravi razpisnih in projektних dokumentacij za muzejske projekte in zunanje uporabnike, -sodelovanje pri razstavnih in drugih dejavnostih muzeja, -sodelovanje pri strateških načrtih, dokumentih o zbiralni politiki in drugih skupnih dokumentih MRO Koordiniranje hrambe muzealij: -priprava in izdelava vhodnih/izhodnih dokumentov za muzealije, -izdelava evidenc in statističnih poročil, -publiciranje izsledkov -sodelovanje pri hrambi muzealij v depozu Ostalo strokovno delo: -vodenje dokumentacije, -digitalizacija gradiva, sodelovanje pri načrtovanju programov in podajanju vsebin, delo z digitaliziranimi bazami podatkov, -priprava politik dokumentacije: dokumentacijskega načrta s časovnico, politike inventarizacije s priročnikom, sistem za pregled inventarja (z zagotovljeno politiko vzdrževanja), politiko katalogiziranja itd., -sodelovanje pri strateških načrtih, dokumentih o zbiralni politiki in drugih skupnih dokumentih muzeja Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Univerzitetna izobrazba s področja dela muzeja (umetnostna zgodovina, zgodovina, etnologija ...). Oziroma magisterij po bolonjskem sistemu (2. bolonjska stopnja), humanistična, družboslovna, naravoslovna ali tehnična smer.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje najmanj enega svetovnega jezika, - strokovni izpit za kustosa, - osnovno znanje uporabe računalniške tehnologije, - znanje in uporaba muzejskih računalniških programov - voziški izpit B-kategorije Kustos pedagog: - usposobljenost za izvajanje pedagoških programov Kustos dokumentalist: - znanje računalniških programov, izobraževanje s tega področja
7	Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - občasno neenakomerno razporejeno delo, - občasno terensko delo,

		- delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- znanje najmanj enega svetovnega jezika, - sposobnost za timsko delo, - samostojno odločanje, - organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - komunikativnost, - sposobnost pisnega in ustnega izražanja, -sposobnost pridobivanja projektov, sposobnost zbiranja sredstev, - osnove poznavanja zakonodaje in postopkov s področja dediščine Kustos dokumentalist: -organiziranost, natančnost Kustos pedagog: -kreativnost, novi pedagoški pristopi, iniciativnost, empatija, pedagoške sposobnosti, komunikativnost

1	Šifra in delovno mesto	G026009 KOORDINATOR IN ORGANIZATOR KULTURNEGA PROGRAMA
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VI 13
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G026009/0 /13 – 23
4	Opis del	-delo na področju stikov z javnostmi, -priprava programov dela in vizij za razvoj dejavnosti usmerjenih v tržne programe, -tehnična izvedba, koordinacija in nadzor nad izvedbo prireditev in dejavnosti, -zagotovitev vseh organizacijskih zahtev (prijave prireditev, pogodbe, gradiva ipd), -priprava promocijskih materialov, -vodenje evidenc in izdelava poročil, -proučevanje potreb in interesov posameznih ciljnih skupin, ki so pomembne za dejavnost muzeja, -priprava načrta oglaševanja, -priprava analiz trga (skupaj z direktorjem, kustosom pedagogom in ostalimi zaposlenimi, ki delajo z obiskovalci), -sodelovanje pri pripravi strateškega načrta in drugih skupnih dokumentov muzeja, ki se navezujejo promocijo in odnose z javnostjo, -sodelovanje pri projektih postavitve stalnih in občasnih (lastnih in gostujočih) razstav, -iskanje in izbor promocijskih medijev (tiskani, elektronski, ...), -izdelava seznamov vabljenih obiskovalcev in pošiljanje po pošti, -oblikovanje poročil in analiz, -proaktivni pristop k sklepanju raznih oblik sodelovanja in partnerstev, -sodelovanje s sorodnimi službami doma in v tujini, -priprava mednarodnih projektov ter njihovo vodenje in koordiniranje, -seznanjenost in usklajenost z delom kustosov, posebno kustosa pedagoga Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	VI. stopnja smeri (višja strokovna izobrazba) z delovnega področja muzeja, turistične, ekonomske smeri, upravne ali iz kulturnega managementa
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje enega svetovnega jezika, - komunikativnost, - poznavanje dela z osebnim računalnikom, - samostojnost in fleksibilnost pri organizaciji terminov, - znanje marketing ter njegova aplikacija na področju kulturnih dejavnosti - vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- občasno neenakomerno razporejeno delo, - delo na več lokacijah muzeja, - občasno delo izven muzeja

8	Zahtevane sposobnosti	- organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - točnost, natančnost, organiziranost
---	-----------------------	--

1	Šifra in delovno mesto	G027024 ORGANIZATOR STIKOV Z JAVNOSTMI IN PROMOCIJO
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/2 18
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G027024 / 0/ 18 – 28
4	Opis del	Posredovanje informacij posameznikom in sredstvom javnega obveščanja: -oblikovanje primernih strokovnih muzejskih promocijskih programov (v sodelovanju z direktorjem, kustosi, vodjo trženja), -priprava tiskovnih konferenc, -priprava poročil in medijskih prispevkov, -propagiranje muzejske dejavnosti v medijih, -objavljanje poljudnih besedil o muzejskih vsebinah, -priprava besedil in fotografij za objavo v medijih, -pridobivanje novih znanj s področja sodobnih medijev in področja muzeja, -urejanje muzejskih spletnih strani in ostalih družbenih omrežij, -spremljanje in študij strokovne literature, -priprava promocijskih orodij (tudi v tujih jezikih) Ostala strokovna dela: -priprava politike razvoja stikov z javnostmi, -priprava načrta trženja in komuniciranja (v sodelovanju s kustosi in vodjo trženja), -priprava načrta oglaševanja (v sklopu načrta trženja), -priprava analiz trga (skupaj s kustosom pedagogom in ostalimi zaposlenimi, ki delajo z obiskovalci), -sodelovanje pri pripravi strateškega načrta in drugih skupnih dokumentov muzeja, ki se navezujejo na trženje in promocijo, -sodelovanje pri projektih postavitve stalnih in občasnih (lastnih in gostujočih) razstav, -iskanje in izbor promocijskih medijev (tiskani, elektronski, ...), -izdelava seznamov vabljenih obiskovalcev - proaktivni pristop k sklepanju raznih oblik sodelovanja in partnerstev, -sodelovanje na strokovnih kongresih, posvetovanjih itd., -sodelovanje s sorodnimi službami doma in v tujini, -sodelovanje pri pripravi mednarodnih muzejskih projektov, -seznanjenost in usklajenost z delom kustosov, posebno kustosa pedagoga Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Univerzitetna oziroma magistrska izobrazba po bolonjskem sistemu izobraževanja (2. bolonjska stopnja), družboslovne, humanistične, pravne ali ekonomske smeri.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje vsaj dveh svetovnih jezikov, - znanje uporabe računalniške tehnologije, - poznavanje in uporaba računalniških programov,

		- voziški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- občasno neenakomerno razporejeno delo, - delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- samostojno odločanje, - organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - komunikativnost, - sposobnost pisnega in ustnega izražanja, - inovativnost pri iskanju novih možnosti s področja, oglaševanja in promocije muzeja, - kreativnost

1	Šifra in delovno mesto	G027008 KONSERVATOR RESTAVRATOR
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/2 20
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G027008 / 4 konservator restavrator / 20 – 25 G027008 / 3 višji konservator restavrator / 23 – 28 G027008 / 2 konservatorsko restavratorski svetovalec / 26 – 31 G027008 / 1 konservatorsko restavratorski svetnik / 29 – 34
4	Opis del	Delo z muzejskim gradivom: -izdelovanje programov za konserviranje in restavriranje muzejskega gradiva ter strokovna in organizacijska priprava in izvedba, -izvajanje srednje zahtevnih konservatorskih in restavratorskih posegov, -sodelovanje pri organiziranju in izvajanju zelo zahtevnih konservatorskih restavratorskih posegih, -zbiranje podatkov, vzorcev in drugega gradiva o restavratorskem posegu, -vodenje dokumentacije o posegih Hramba muzejskih predmetov: -določanje pogojev hrambe, razstavljanja in izposoje skupaj s kustosom, -priprava muzealij za deponiranje, -priprava muzealij za transport, -izdelava odlitkov in kopij, -redno nadzorovanje stanja v depojih in razstavnih prostorih Ostala strokovna dela: -priprava predlogov politike konserviranja predmetov, politike nadzora in spremljanja mikro klimatskih pogojev, politike preverjanja stanja predmetov, in drugih splošnih smernic in dokumentov, ki jih muzej potrebuje za to področje, -sodelovanje pri pripravi strateškega načrta muzeja in ostalih skupnih dokumentih muzeja, -načrt za konservatorsko delo (v okviru letnih načrtov), -sodelovanje pri izvajanju pedagoško-andrargoških programov s konservatorskimi vsebinami, -sodelovanje pri postavitvah stalnih in občasnih razstav, -spremljanje in študij strokovne literature, -publiciranje in sodelovanje na domačih in mednarodnih kongresih, -sodelovanje pri drugih projektih v katere se vključuje muzej (mednarodnih, domačih), -publiciranje izsledkov strokovnega dela, -priprava napotkov za preventivno konservacijo muzejskih predmetov, -nadzor klimatskih pogojev v depojih in razstavnih prostorih, -sodelovanje s kustosom, skrb za vse izvajanje, ki se nanaša na vzdrževanje preventivno konservacijo in restavriranje muzejskih zbirk, -sodelovanje s sorodnimi službami doma in v tujini,

		-priprava mednarodnih muzejskih projektov Ostala dela in naloge po navodilih direktorja
5	Stopnja in smer izobrazbe	Univerzitetna izobrazba oziroma magistrska izobrazba po bolonjskem sistemu (2. bolonjska stopnja), naravoslovne, družboslovne ali tehnične smeri.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje enega svetovnega jezika, - strokovni izpit, - poznavanje računalniške tehnologije, - poznavanje in uporaba računalniških programov za dokumentiranje posegov na gradivu, - voziški izpit B-kategorije,
7	Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - občasno neenakomerno razporejeno delo, - občasno terensko delo, - delo na več lokacijah muzeja, - obvezna uporaba zaščitnih sredstev, - občasni negativni vplivi okolja (sevanje in drugi negativni vplivi pri delu z muzejskimi predmeti, prah, vročina, mraz, umazanija, ...)
8	Zahtevane sposobnosti	- ročne spretnosti, - samoiniciativnost, - spremljanje razvoja konservatorsko restavratorske dejavnosti, - sposobnost pisnega in ustnega izražanja

1	Šifra in delovno mesto	G025013 KONSERVATORSKI RESTAVRATORSKI TEHNIK
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	V 9
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G025013 / 1 Samostojni konservatorsko-restavratorski tehnik / 14 – 19 G025013 / 2 Konservatorsko-restavratorski tehnik / 9 – 14
4	Opis del	Delo z muzejskim gradivom: -izvajanje manj zahtevnih konservatorsko restavratorskih posegov na zahtevnejših gradivih po predpisani metodi, -organizacija in izvedba manj zahtevnih konservatorskih del, -preventivna konservacija muzejskih predmetov, -sodelovanje pri izvajanju zelo zahtevnih konservatorsko restavratorskih posegov, -pregledovanje stanja gradiva v depojih, -sodelovanje pri arheoloških izkopavanjih, -sodelovanje pri projektih postavitve stalnih in občasnih razstav, -meritve na terenu in izdelava terenske dokumentacije Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Srednja izobrazba, oblikovna, gradbena, tekstilna, družboslovna, strojna, lesna itd.
6	Zahtevana dodatna znanja	-strokovni izpit za naziv konservatorsko-restavratorski tehnik, -znanje enega svetovnega jezika -usposobljenost za računalniške programe na področju konservatorstva-restavratorstva, -znanje fotografiranja v klasični in digitalni tehniki, -vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - občasno neenakomerno razporejeno delo, - občasno terensko delo, - delo na več lokacijah muzeja, - obvezna uporaba zaščitnih sredstev, - občasni negativni vplivi okolja (sevanje in drugi negativni vplivi pri delu z muzejskimi predmeti, prah, vročina, mraz, umazanija, ...)
8	Zahtevane sposobnosti	- ročne spretnosti, - natančnost, - vestnost

1	Šifra in delovno mesto	G027004 BIBLIOTEKAR
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/1 17
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G027004 / 4 bibliotekar / 17 – 22 G027004 / 3 bibliotekarski referent / 19 – 24 G027004 / 2 višji bibliotekarski referent / 21 – 26 G027004 / 1 samostojni bibliotekarski referent / 23 – 28
4	Opis del	-evidentiranje knjižničnega gradiva in njegova nabava v skladu z usmeritvijo knjižnice, -strokovna in znanstvena obdelava knjižničnega gradiva, -evidentiranje stanja knjižničnega gradiva, -skrb za pravilno hranjenje gradiva, -obdelava gradiva v vzajemnem sistemu COBISS, -delo s strankami (informacije o gradivu in izposoja), -preučevanje in objavljane knjižničnega gradiva, -objavljanje strokovnih, znanstvenih in poljudnih besedil o knjižničnem gradivu in o dejavnosti knjižnice, -publicistična dejavnost, -sodelovanje pri pripravi in izvedbi razstav Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Višješolska izobrazba (prejšnja), specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba, visokošolska univerzitetna izobrazba iz bibliotekarstva ali z delovnega področja muzeja – zgodovina, umetnostna zgodovina, etnologija ...
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje najmanj enega svetovnega jezika, - strokovni izpit za bibliotekarja, - osnovno znanje uporabe računalniške tehnologije, - vozniški izpit B-kategorije - poznavanje in uporaba računalniških programov
7	Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - občasno neenakomerno razporejeno delo
8	Zahtevane sposobnosti	- sposobnost za timsko delo, - samostojno odločanje, - organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - komunikativnost, - sposobnost pisnega in ustnega izražanja

1	Šifra in delovno mesto	G026013 MUZEJSKI SODELAVEC
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VI 12
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G026013 / 2 muzejski sodelavec / 12 – 17 G026013 / 1 višji muzejski sodelavec / 17 – 22
4	Opis del	Delo z muzejskim gradivom: -dokumentiranje muzejskih predmetov (akcesija, fototeka), -poročanje kustosu ali konservatorju o stanju zbirk ter skrb za primerno hranjenje in upravljanje zbirk v depojih in na razstavah, -zagotavljanje, da so vsi predmeti primerno označeni, hranjeni ter sodelovanje pri njihovem fotografiranju, -sodelovanje pri razstavnih in raziskovalnih projektih (npr. pri dokumentiranju predmetov in njihovi postavitvi na razstavo, pripravi predmetov za konzerviranje), -delo v depojih in na terenu -vodenje, usklajevanje, nadzor in organiziranje foto-dokumentalističnih postopkov in procesov v sodelovanju s kustosi, -evidentiranje, urejanje in knjiženje kartoteke fotografij, filmov, diapozitivov, mikrofilmov, plošč, videokaset in nosilcev digitalnih zapisov v klasični in digitalni obliki (po dokumentacijskih opisih strokovnih delavcev), -izdelava evidenc (tudi o uporabi in uporabnikih gradiva) in statističnih poročil, -nabava in vodenje evidence o porabi fotografskega materiala, -izobraževanje za uporabo internih baz podatkov in pomoč strokovnim delavcem pri njihovi uporabi, -sodelovanje s službami za dokumentacijo v drugih muzejih Ostalo strokovno delo: -prispevanje k politiki dokumentacije: dokumentacijskega načrta s časovnico, politike inventarizacije s priročnikom, politiko katalogizacije, sistemu za pregled inventarja (z zagotovitvijo vzdrževanja) itd., -sodelovanje pri strateških načrtih, zbiralni politiki ipd. Koordiniranje postopkov v zvezi z muzejskim gradivom: -delo s kustosom, organiziranje in upravljanje premikov muzejskih predmetov iz ali v depoje ali na razstave, v sodelovanju z zasebnimi ali javnimi partnerji, znotraj ali zunaj muzeja, -nadzor vsakega premika predmetov v ali iz muzeja in zagotovitev varnosti, -vzdrževanje prihajajočih in potekajočih procesov izposoje in urejanje dokumentacije v zvezi s potovanjem predmetov Delo z zbirkami na razstavi ali v depojih (kot del upravljanja z zbirkami): -zagotavljanje natančno in konsistentno dokumentiranih zbirk na razstavi ali v depojih s ciljem priprave popisa vsega inventarja (s slikovno in pisno dokumentacijo),

		-reden nadzor stanja zbirk – fizični pregledi inventarja, -urejanje dokumentacije predmetov v muzeju, -izvajanje katalogiziranja, -sodelovanje pri razvoju računalniških dokumentacijskih standardov Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Višja strokovna izobrazba z delovnega področja muzeja, humanistična, družboslovna, naravoslovna ali tehnična smer.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje enega svetovnega jezika, - znanje uporabe računalniške tehnologije, - poznavanje in uporaba računalniških programov za dokumentiranje gradiva, - strokovni izpit za muzejskega sodelavca, - vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- praviloma delo v dopoldanskem času, - občasno neenakomerno razporejeno delo, - terensko delo, - delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - točnost, natančnost, organiziranost

1	Šifra in delovno mesto	G025023 MUZEJSKI VODNIK
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	V 7
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G025023 / 0 / 7 – 17
4	Opis del	Delo z obiskovalci: -samostojen sprejem, vodenje in nadzor obiskovalcev, -vodenje evidence obiska in obiskovalcev, -sprejemanje in koordinacija najavljenih obiskov, -vodenje registrske blagajne, -vodenje po razstavah, -informiranje obiskovalcev, -drugo delo z obiskovalci (informiranje, izvedba evalvacij obiskovalcev), -demonstriranje uporabe interaktivnih, pripomočkov in naprav obiskovalcem, -nadzor delovanja in obveščanje o delovanju interaktivnih naprav na razstavah, -obveščanje o stanju prostorov za obiskovalce in opozarjanje na potrebo po popravilih Delo v muzejski trgovini: - prodaja muzejskih spominkov in svetovanje kupcem, - vodenje skladišča zalog, - sodelovanje pri izboru prodajnih artiklov, - vodenje registrske blagajne in blagajniškega dnevnika Ostala strokovna dela: -predlaganje izboljšav storitev za obiskovalce (dostopi, informacijske točke, dokumenti ipd.), -sodelovanje pri anketiranju in študijah obiskovalcev Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Srednja izobrazba, družboslovna, humanistična, naravoslovna, tehnična smer.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje vsaj dveh svetovnih jezikov, - voziški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- neenakomerno razporejen delovni čas, - delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - komunikativnost, - sposobnost svetovanja in prodaje

1	Šifra in delovno mesto	G025022 MUZEJSKI TEHNIK
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	V 8
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G025022/ 1 samostojni muzejski tehnik / 13 – 18 G025022/ 2 muzejski tehnik / 8 – 13
4	Opis del	Delo z muzejskimi predmeti: - dokumentiranje akcesije, - dokumentiranje z označevanjem predmetov Delo pri publiciranju: - zbiranje in priprava bibliografije, - iskanje zapisov, - tehnično urejanje tekstov, - oblikovanje muzejskih publikacij Vzdrževanje razstav: - sodelovanje pri postavljanju in pospravljanju razstav, - preverjanje stanja razstav in manjša popravila razstavne opreme Druga pomoč kustosu: - delo z zbirkami predmetov, - enostavnejša korespondenca Skrb za muzejske depoje in sodelovanje pri primarni konservaciji predmetov: - manipulacija s predmeti, - primarna konservacija predmetov v sodelovanju s pristojnim konservatorjem restavratorjem (pakiranje in shranjevanje predmetov, priprava na transport) ipd. Terensko delo. Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Srednja strokovna izobrazba ali srednja splošna izobrazba.
6	Zahtevana dodatna znanja	-znanje enega svetovnega jezika, -poznavanje in uporaba računalniških programov za dokumentiranje gradiva, -strokovni izpit za muzejskega tehnika, -vozniški izpit B-kategorije,
7	Pogoji dela	- neenakomerno razporejen delovni čas, - delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- organizacijske sposobnosti, - samoiniciativnost, - sposobnost sodelovanja in dela v skupini, - odgovornost, - spretnosti rokovanja z napravami

1	Šifra in delovno mesto	G097028 INFORMATIK VII/1
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	VII/1 17
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G097028 / 0/ 17 – 27
4	Opis del	Nadzor računalniških operacij: -načrtovanje, vzdrževanje in upravljanje z računalniškim omrežjem, strojne in programske opreme, digitalno-medijskih sistemov, -skrb za varen dostop do podatkov, -skrb za arhiv podatkov Skrbstvo nad spletno stranjo: -oblikovanje spletne strani muzeja v sodelovanju s službo za stike z javnostmi, kustosi in vodstvom, -posodabljanje spletne strani, -sodelovanje z ponudnikom internetnih storitev, -sodelovanje s kustosom pri ustvarjanju interaktivnih programov na razstavi, -sodelovanje pri kreiranju družbenih omrežij, -sodelovanje s kustosom pri pripravi virtualnih razstav in vsebin Priprava varnostnega načrta za računalniške sisteme. Skrbstvo nad e-arhivom muzeja. Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Višješolska izobrazba (prejšnja), specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba ali visokošolska univerzitetna izobrazba - smer računalništvo in informatika.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje enega svetovnega jezika, - izpopolnjevanje z delovnega področja – sledenje razvoju, računalništva in elektronike, - vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- neenakomerno razporejen delovni čas, - delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- komunikativnost, - točnost, natančnost, organiziranost, - samoiniciativnost, ažurnost, - odgovornost

1	Šifra in delovno mesto	G095013 RECEPTOR V
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	V 4
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G095013 / 0/ 4 - 14
4	Opis del	Delo z obiskovalci: - sprejem, vodenje in nadzor obiskovalcev, - sprejemanje in koordinacija najavljenih obiskov, - vodenje blagajne, - usmerjanje obiskovalcev, - dajanje telefonskih informacij ali usmerjanje telefonskih klicev, - informiranje obiskovalcev o splošnem delovanju muzeja Delo v muzejski trgovini: - prodaja vstopnic, muzejskih spominkov in svetovanje kupcem, - vodenje skladišča zalog, - sodelovanje pri izboru prodajnih artiklov, - vodenje blagajne in blagajniškega dnevnika Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	Srednja poklicna izobrazba: trgovska, ekonomska, upravna, poslovna, itd.
6	Zahtevana dodatna znanja	- znanje slovenskega jezika, - znanje dveh svetovnih jezikov, - vozniški izpit B-kategorije
7	Pogoji dela	- neenakomerno razporejen delovni čas, - delo na več lokacijah muzeja
8	Zahtevane sposobnosti	- komunikativnost - urejenost

1	Šifra in delovno mesto	G095042 HIŠNIK V
2	Tarifni razred in izhodiščni plačni razred	V 5
3	Šifra in naziv ter razpon plačnih razredov	G095042/ 0/ 5 – 15
4	Opis del	Vzdrževanje muzejskih stavb, opreme in okolice, popravila in vzdrževanje stavb: -neposreden nadzor nad izvajanjem vzdrževalnih in drugih obrtniških del, -skrb za službeno vozilo (tehnični in servisni pregledi, čiščenje, menjava pnevmatik), -opravljanje službenih prevozov, -redno pregledovanje inventarja in opreme ter sprotne popravila, -kontroliranje brezhibnosti električne in vodovodne napeljave ter aparatov, -opravljanje manjših obrtnih opravil, -nabava in smotrna poraba materiala za popravila in vzdrževanje, -izdajanje potrošnega in sanitarnega materiala in vodenje ustrezne evidence, -izdelava lesene embalaže in polic ter sestavljanje vitrin in ostale razstavne opreme, -pleskanje panojev in druge opreme, -sodelovanje pri postavljanju in pospravljanju muzejskih in galerijskih razstav v muzeju in na gostovanjih, -čiščenje in vzdrževanje muzejskih eksponatov po kustosovih navodilih, -sodelovanje pri pripravljanju muzejskega gradiva za transport in pri transportu samem, -zaščita objektov v primeru elementarnih nesreč (neurje, poplave, potresi) in vlomov, -vzdrževanje in urejanje okolice, -opravljanje kurirskih poslov, -prevzem in oddaja pošte, -raznašanje pošte in druge korespondence, -razporejanje in nadzorovanje dela v zvezi s čiščenjem prostorov, -sodelovanje pri pripravi in seznanjenost z varnostno politiko muzeja, -sodelovanje pri pripravi in seznanjenost z varnostnimi dokumenti muzeja: Priročnik za uporabo in vzdrževanje varnostnih naprav, Politika varnosti pri delu, Nadzor nad izvajanjem navodil (navodila za uporabo strojev, naprav ipd.) -nabavljanje in sodelovanje pri pripravi prostora in postrežbi ob raznih muzejskih prireditvah (razstave, predavanja,...), Ostala dela in naloge po navodilih direktorja.
5	Stopnja in smer izobrazbe	- srednja šola tehnične, lesarske in podobno.
6	Zahtevana dodatna znanja	- vozniški izpit B-kategorije, - poznavanje predpisov iz varstva pri delu

7	Pogoji dela	- fizični napor, - delo na višini, - izpostavljenost vremenskim razmeram, - neugodni vpliv okolja, - neugodna mikroklima
8	Zahtevane sposobnosti	- sposobnost za fizično delo, - sposobnost ukrepanja v različnih situacijah pri delu, - dinamičnost, ročne spretnosti, - praktičnost - spretnosti rokovanja z napravami

**PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST IN NOTRANJI ORGANIZACIJI
DELA V MUZEJIH RADOVLJIŠKE OBČINE**

Javni zavod Muzeji radovljiske občine zaradi plačne reforme v javnem sektorju, v skladu s spodaj navedenimi pravnimi podlagami in uskladitve z njimi, spreminja Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljiske občine (v nadaljevanju Pravilnik).

Dne 8. 11. 2024 je bil v Uradnem listu Republike Slovenije objavljen novi Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24; ZSTSPJS), ki se prične uporabljati 1. 1. 2025. ZSTSPJS, določa novo plačno lestvico za vse javne uslužbence ter obročno povišanje plač, in med drugim, določa tudi, da se akti o sistemizaciji v skladu z akti za uvrščanje iz 95. člena ZSTSPJS sprejmejo najpozneje 15 dni pred začetkom uporabe tega zakona, t.j. najkasneje do 17. 12. 2024.

Pravno podlago za določitev delovnih mest v javnem zavodu v skladu z ZSTSPJS predstavljata Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24) in Aneks h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24).

Pravna podlaga za umestitev delovnega mesta direktor v novi plačni razred nove plačne lestvice je priloga k Uredbi o plačah direktorjev javnih uslužbencev plačne skupine B, in sicer ustrezná priloga, ki določa plačni razred direktorja muzeja/galerije. Utemeljitev izpolnjevanja kriterijev je Priloga 1 te obrazložitve.

V skladu z navedenimi pravnimi podlagami se dopolni Pravilnik, in sicer se pri vseh delovnih mestih plačne skupine G prevedejo oziroma spremenijo plačni razredi in razponi plačnih razredov. Delovna mesta Vodja trženja VII/2, Glavni računovodja VII/1, Informatik VII/1, Receptor V in Hišnik V, ki so bila uvrščena v plačno skupino J, ki se z novim plačnim sistemom v javnem sektorju ukinja, se prevedejo v plačno skupino G, z enakim imenom delovnega mesta, na novo se jim določi plačni razred, plačna podskupina in razpon plačnih razredov napredovanj. Aneks h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 99/24) določa, da javni uslužbenci, ki na dan 31. decembra 2024 zasedajo delovna mesta plačne skupine J, ki se jim s tem aneksom spremeni zgolj šifra delovnega mesta zaradi premika delovnega mesta iz plačne skupine J v plačno skupino G, se ne premestijo na nova delovna mesta, ampak se prevedejo v plačni razred na istem delovnem mestu z novo šifro. V skladu s tem so delovna mesta prevedena. Pri navedenih delovnih mestih se spremenijo tudi plačne podskupine.

ZSTSPJS je nekoliko predrugačil tabelo 9. člena, ki se nanaša na tarifne razrede in ravni potrebne izobrazbe oziroma usposobljenosti glede na do sedaj veljavni zakon s področja plač v javnem sektorju, in sicer je iz tarifnega razreda VI izločil višješolsko izobrazbo (prejšnjo) in jo umestil v VII/1. tarifni razred. Skladno z navedenim se dopolni katalog delovnih mest v rubriki Stopnja in smer zahtevane izobrazbe pri delovnih mestih Glavni računovodja VII/1, Koordinator in organizator kulturnega programa, Bibliotekar, Muzejski sodelavec in Informatik VII/1.

Zaradi uskladitve z veljavno zakonodajo se ime delovnega mesta Koordinator in organizator kulturnih programov VI spremeni v Koordinator in organizator kulturnega programa.

Ostalih sprememb Pravilnika zaenkrat ne predvidevamo.

Po obravnavi Pravilnika na seji sveta zavoda in prejetem soglasju sveta zavoda ter ustanovitelja Pravilnik sprejme direktorica javnega zavoda. Ustanovitelj javnega zavoda Muzeji radovljiske občine bo predlagane spremembe in dopolnitve pravilnika obravnaval dne 5. 2. 2025.

V skladu z 21. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljjske občine pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme direktorica javnega zavoda, v skladu z 12. členom Odloka pa na pravilnik daje soglasje svet zavoda. Dodatno 28. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljjske občine opredeljuje, da ustanovitelj daje soglasje k aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

Ustanovitelju se na podlagi zgoraj napisanega predlaga naslednji sklep:

1. Ustanovitelj javnega zavoda Muzeji radovljjske občine podaja soglasje k Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in notranji organizaciji dela v Muzejih radovljjske občine.

dr. Petra Bole,
direktorica

X.a



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

**Zadeva: PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE
ZA LETO 2025**

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE ZA LETO 2025
--

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalki na seji sveta sodelovali:

- Alenka Langus, direktorica občinske uprave,
- Eva Štravs Podlogar, direktorica Razvojne agencije Zgornje Gorenjske.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje k programu dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2025.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE
ZA LETO 2025**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 in spremembe)
- Odlok o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske (Ur. l. RS, št. 53/00 in spremembe)
- Statut Razvojne agencije Zgornje Gorenjske

2. Obrazložitev

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (v nadaljevanju RAGOR) je bila ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske leta 2000 (Ur. l. RS, št. 53/00) (v nadaljevanju odlok). Ustanoviteljice so občine Radovljica, Jesenice, Bohinj in Kranjska Gora.

V skladu z odlokom program dela sprejme svet zavoda, ustanovitelji pa skladno s statutom k programu dela dajo soglasje. Program dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2025 s finančnim načrtom in kadrovskim načrtom je svet zavoda obravnaval in potrdil na svoji 77. seji dne 20. 1. 2025.

3. Finančne posledice

V programu dela RAGOR-ja za leto 2025 so na območju občine Radovljica predvidene aktivnosti v vrednosti 65.115,82 evra, in sicer za vodenje koordinacije županov, izvajanje podjetniških krožkov, izvedbo projektov Podjetniška kavica, Ustvarjalni podjetnik in Karierna aktivacija mladih, izvedbo projekta na področju duševnega zdravja SIDRO, izvedbo projektov na področju kmetijstva in razvoja podeželja: Uporabna zelišča, Kuham domače, Ledinska imena, Lokalna samooskrba, Semenjalnica, Odgovorno lastništvo psa ter vzdrževanje baze starih hišnih imen. Sredstva so zagotovljena tudi za sofinanciranje LAS Zgornja Gorenjska BOJA, katerega članica je tudi Občina Radovljica.



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



PROGRAM DELA RAZVOJNE AGENCIJE ZGORNJE GORENJSKE ZA LETO 2025

S FINANČNIM IN
KADROVSKIM NAČRTOM

Jesenice, januar 2025

Pripravila: Eva Štravs Podlogar

KAZALO

UVOD.....	1
1. RAZVOJ KADROV	8
2. RAZVOJ GOSPODARSTVA.....	15
3. RAZVOJ TURIZMA	30
4. RAZVOJ PODEŽELJA.....	37
5. DELOVANJE NA OBMOČJU ZGORNJE GORENJSKE	50
6. DELOVANJE V OKVIRU REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE.....	56
7. MEDNARODNO SODELOVANJE	62
8. NAČRTOVANE IN IZVEDENE PRIJAVE NA RAZPISE.....	66
KADROVSKI NAČRT.....	67
FINANČNI NAČRT 2025	72
PRILOGE.....	76
PRILOGA 1: SUMARNA TABELA BRUTO VREDNOSTI PROJEKTOV	76
PRILOGA 2: PROJEKCIJA BILANCE 2025 S PRIMERJAVO 2023 IN OCENO REALIZACIJE 2024	77

UVOD

Leto 2024 je bilo za gospodarstvo, lokalne skupnosti in prebivalstvo polno izzivov in negotovosti. Žal se je vojna na evropskih tleh nadaljevala, vojna na Bližnjem vzhodu je kruto posegla v življenje milijonov ljudi. Poleg velike humanitarne krize so posledice zaznane pri negotovosti pri dobavi in cenah energentov, kar ima močan vpliv tako na gospodarstvo kot na vsakega posameznika. Tako v gospodarstvu kot tudi v javnem sektorju je ostal velik izziv z zagotavljanjem usposobljenih in motiviranih kadrov.

Izzivi leta 2024 ostajajo in se krepijo, zato je sodelovanje, motiviranost in skupne aktivnosti edini odgovor na izzive tudi v letu 2025. Skupaj z občinami Zgornje Gorenjske in ostalimi deležniki ter partnerji pri projektih se zavedamo pomena povezovanja in skupnih razvojnih projektov za hitrejši in bolj usklajen razvoj.

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske ima v statutu opredeljena prioriteta področja delovanja: pospeševanje gospodarskega razvoja na območju občin ustanoviteljic, sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju regionalnih razvojnih programov, razvoj kadrov, razvoj podeželja in razvoj trajnostnega turizma.

Globalno segrevanje in klimatske spremembe nas z ekstremnimi vremenskimi dogodki opozarjajo na nujnost takojšnjega ukrepanja. Globalne klimatske spremembe občutimo tudi na lokalnem nivoju, saj se vodilne turistične destinacije v Julijskih Alpah soočajo z velikimi izzivi. Hrana, čista pitna voda in varnost niso problemi oddaljenih kontinentov, ampak so problemi, s katerimi se soočamo vsi – tu in zdaj.

Ustanovljeni LAS Zgornja Gorenjska – BOJA temelji na spodbujanju lokalnega razvoja po principu »od spodaj navzgor«. Javni poziv v pričetku leta 2025 bo priložnost in izziv za lokalne deležnike, saj jim bo omogočal, da z oblikovanjem lokalnih partnerstev aktivno odločajo o prednostnih nalogah in razvoju domačega okolja.

Projekti in aktivnosti, ki jih planiramo v letu 2025, so odziv na aktualne dogodke in utrjujejo dobro sodelovanje z našimi partnerji. V letu 2025 nadaljujemo in nadgrajujemo projekte, ki smo jih uskladili z občinami, vodimo aktivnosti 2. faze dveh Interreg Alpine Space projektov, sledimo razpisom in se prijavljamo na nove in vodimo aktivnosti, ki pospešujejo skladen regionalni razvoj ob vključevanju občin Zgornje Gorenjske.

Pomembno je utrjevati dobro komunikacijo z ministrstvi v smislu izmenjave aktualnih informacij in podajanja predlogov, vezano na obdobje nove finančne perspektive 2021 do 2027. Tako na nacionalnem kot na regijskem nivoju bomo v letu 2025 nadaljevali aktivnosti za pridobivanje sredstev na razpisih in aktivno delali na pridobljenih projektih.

1. POSLANSTVO RAGOR-JA

Širši okvir za opredelitev poslanstva zavoda Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je podan z njegovo pravno organizacijsko obliko: je javni zavod in je namenjen prizadevanjem za razvoj lokalnih skupnosti in blagostanje prebivalcev.

Vsebina dela zavoda je opisana tudi v 10. členu Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske:

- pospeševanje gospodarskega razvoja na območju občin ustanoviteljic,
- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju regionalnih razvojnih programov,
- oblikovanje in izvajanje razvojnih programov.

2. VIZIJA RAZVOJA RAGOR-JA

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske bo regijsko in nacionalno prepoznana kot visoko strokovna, aktivna in učinkovita razvojna agencija, ki z dobro, kakovostno in motivirano ekipo visoko profesionalno izvaja svoje naloge. Poslovno okolje bo RAGOR prepoznavalo kot pomembnega partnerja pri svojem delovanju in razvoju, lokalne skupnosti pa kot generatorja pozitivnih sprememb in uspešnega pri pridobivanju nacionalnih in evropskih sredstev za potrjene in nove projekte.

Kot SPOT – Slovenska poslovna točka bo med najboljšimi svetovalci podjetjem in podjetnikom v Sloveniji, zato bo v lokalnem okolju vpliven razvojni dejavnik.

Glede na vizijo in kompetence bo RAGOR zaželen sogovornik v razpravah o razvoju lokalne skupnosti, uveljavljen kot dober partner v večjih projektih ter iskan svetovalec pravnim in fizičnim osebam.

Razvojna agencija bo predstavljala prepoznano stičišče informacij o programih, projektih in pravicah državljanov EU in seveda tudi vpogled v prihajajoče razpise EU.

Kot vodilni partner Lokalne akcijske skupine Zgornja Gorenjska – BOJA, ki izvaja partnerstvo različnih deležnikov iz javnega, gospodarskega in socialnega/nevladnega sektorja, si bo prizadeval za čim bolj učinkovito izvajanje pristopa LEADER/CLLD ter sodelovanje čim širšega kroga javnih zavodov in drugih organizacij javnega prava, podjetij, samostojnih podjetnikov, kmetij, društev, zasebnih zavodov ter drugih nevladnih organizacij z območja občin Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice, Kranjska Gora, Radovljica in Žirovnica.

3. STRATEGIJA

Uspešno delo in dobri rezultati zahtevajo veliko povezovanja, inovativnosti, dober pretok informacij, predvsem pa jasno zastavljene cilje in predano ekipo za njihovo uresničevanje. Zgornja Gorenjska bo močna in uspešna toliko, kolikor bo močno in uspešno njeno gospodarstvo, kolikor bodo uspešni in zadovoljni njeni prebivalci in seveda tudi gostje in obiskovalci.

Ustvarjanje pogojev za uspešno premagovanje kriz sodobnega časa, za soočanje z novimi izzivi so potrebna sredstva in projekti, ki združujejo in nadgrajujejo.

- Kompetentna in motivirana ekipa

Zaposleni razvojne agencije RAGOR imajo znanje, izkušnje in ambicije, da svoje delo še nadgradijo s kakovostnim, inovativnim in povezovalnim pristopom.

Spodbujamo angažiranost zaposlenih pri aktivnostih na lokalnem in nacionalnem nivoju, v javnem in nevladnem sektorju. RAGOR je kompetenten partner tudi pri mednarodnih projektih – Interreg Alpine Space; Beyond Snow, TranStat, Central Europe ...

- Poslovna odličnost

Ker nastopamo tudi v vlogi podjetniških svetovalcev, je naša absolutna prioriteta lastna poslovna odličnost, skozi katero se kažejo tudi dobre reference na lokalnem in regionalnem nivoju.

- Politika kakovosti

Zadovoljstvo in uspešnost naših uporabnikov in partnerjev je eno od meril našega uspeha. Zato sledimo ciljem, da vedno zagotavljamo visok nivo strokovnosti storitev, nepristranskost do vseh področij dela in partnerjev ter visok nivo komunikacije. Zaradi pomena našega dela za širše družbeno okolje strokovno in splošno javnost obveščamo o naših prizadevanjih na spletni strani Razvojne agencije Zgornje Gorenjske www.ragor.si in na socialnih omrežjih.

Razvijamo dober odnos z mediji in jih ažurno seznanjamo z aktivnostmi, pomembnimi za občane in lokalne skupnosti. S podobnimi institucijami se povezujemo doma in po svetu in si prizadevamo ustvariti sodobno delovno okolje ter podpiramo inovativnost in stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih doma in v tujini.

- Visoke etične in moralne norme

Spodbujamo odprtost in sprejemamo konstruktivno kritiko. Spoštujemo partnerje in stranke ter se potrudimo za dober poslovni odnos.

Enakovredno obravnavamo vse stranke, ne glede na socialni status, raso, vero, spol ali narodnost.

4. USMERITVE

Pogoj za poslovno odličnost so stabilni in realni finančni načrti, ki omogočajo tudi stabilno in kakovostno kadrovsko strukturo javnega zavoda, ki sredstva za delovanje pridobiva na osnovi pridobljenih projektov in aktivnosti, ki jih izvaja skupaj z RRA za skladen regionalni razvoj.

Zato je potrebno:

- Vlagati napore v širitev in nadgradnjo aktivnosti, na katerih gradimo svojo prepoznavnost, kot so npr. SPOT – Slovenska poslovna točka, večletni uspešni občinski projekti, novi projekti, ki spodbujajo lokalni razvoj, opravljanje aktivnosti v okviru RRA in skrb za skladen regionalni razvoj. Te aktivnosti omogočajo zanesljivejše načrtovanje denarnih tokov na daljši rok.
- Širili bomo mrežo projektnih partnerjev, s katerimi je bilo izkazano vzajemno zadovoljstvo s sodelovanjem v skupnih projektih. To nam bo izboljšalo možnosti za vstop v nove, zlasti mednarodne projekte.
- Na regijskem nivoju bomo krepili svoje aktivnosti v sklopu RRA. Nadgrajevali bomo dosedanje dobro sodelovanje s sorodnimi institucijami v regiji – BSC, RA SORA, Posoški razvojni center, Skupnost Julijskih Alp, TNP, Center za trajnostni razvoj podeželja, LEAG, območni Obrtno-podjetniški zbornici Jesenice in Radovljica, GZS,GMJ, LUJ, LUR ...
- Razvijali bomo nove programe, instrumente in storitve za pospeševanje razvoja.
- Izkoristili bomo naše primerjalne prednosti: večjezičnost, vzpostavljene povezave v drugih državah ter poznavanje lokalnega okolja.
- Skupaj z občinami in partnerji iz gospodarstva, javnega in civilnega sektorja bomo uspešno izvajali projekte LEADER/CLLD LAS Zgornja Gorenjska – BOJA.
- Negovali bomo kulturo doseganja izjemnih rezultatov, se posvečali projektom, ki vplivajo na blagostanje ljudi in imajo pozitiven vpliv na ohranjanje okolja ter družbo kot celoto.

5. ZAKONSKE, PRAVNE IN VSEBINSKE PODLAGE ZA DEJAVNOST ZAVODA

Program dela RAGOR-ja temelji na obveznostih, ki izhajajo iz:

- Odloka o ustanovitvi (Uradni list RS, št. 53, 15. 6. 2000) in Odlokov o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske (Uradni list RS, št. 29/2005 (22. 3. 2005); 14/2010 (26. 2. 2010); 20/2017 (21. 4. 2017); 57/2024 (12. 7. 2024)),
- Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske,
- Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP),
- Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12, 46/16 in 18/23 – ZDU-10),
- Regionalnega razvojnega programa Gorenjske za obdobje 2021–2027,
- sprejetega Programa dela RRA Gorenjska s finančnim načrtom za leto 2025 o sofinanciranju izvajanja splošnih razvojnih nalog za obdobje 2021–2027 (11. seja SGR, 17. 10. 2024),
- Pogodbe o izvajanju splošnih razvojnih nalog v javnem interesu na regionalni ravni na območju razvojne regije Gorenjske v obdobju 2021–2027,
- občinskih razvojnih programov,
- Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027,
- Partnerskega sporazuma (pogodba med Evropsko komisijo in Republiko Slovenijo glede izvajanja kohezijske politike v obdobju 2021–2027),
- Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2021–2027,
- Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 (Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24).

PROGRAM DELA

Slovenska gospodarska rast se bo v letu 2025 po napovedih analitskih ustanov povzpela na okoli 2,5 odstotka in ostala na tej ravni tudi v naslednjih letih. Negotovosti za uresničitev napovedi so povezane z geopolitičnimi in gospodarskimi razmerami v mednarodnem okolju ter s strukturnimi izzivi domačega in evropskega gospodarstva. Nacionalni ukrepi podpirajo dolgoročne reforme in naložbe, zlasti v zelene in digitalne tehnologije, s trajnim učinkom na produktivnost in odpornost tako za gospodarstvo kot za lokalne skupnosti.

Usmeritev RAGOR-ja za leto 2025 je dobra izvedba potrjenih občinskih projektov in projektov Interreg Alpine Space, ki se izvajajo in je RAGOR slovenski partner. Mednarodno povezovanje omogoča tudi izmenjavo izkušenj in dobrih praks ter je v vseh pogledih velik izziv (programsko, kadrovsko, finančno).

V letu 2025 bo LAS Zgornja Gorenjska – BOJA objavil prvi javni poziv Strategijo lokalnega razvoja. Konec leta 2023 je vlada izdala Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, ki natančno opredeljuje izvajanje lokalnega razvoja do leta 2027 (pristop LEADER/CLLD) v okviru Strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027 v Republiki Sloveniji ter Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027. Ta uredba ureja podpore v okviru skupnega pristopa LEADER/CLLD, ki se v obdobju 2023–2027 financira iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR).

Nadaljevali bomo z izvajanjem aktivnosti za pridobitev novih projektov iz finančne perspektive 2021–2027. Projekte, ki bodo še bolj povezali lokalne skupnosti in izboljšali kakovost bivanja občanov in vzpostavitev dobrih pogojev za poslovanje.

Izpostavljena so naslednja programska področja:

- razvoj kadrov,
- razvoj gospodarstva,
- razvoj turizma,
- razvoj podeželja.

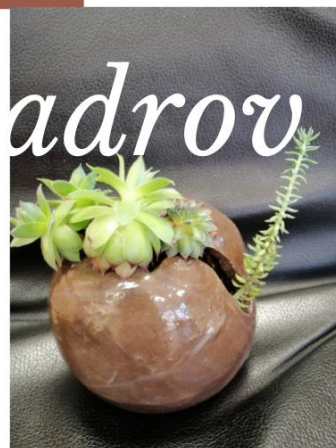
Z vidika območja delovanja pa bo RAGOR deloval:

- kot razvojna agencija na območju Zgornje Gorenjske;
- v okviru RRA; v skladu s pogodbo in potrjenim Programom dela RRA Gorenjske s finančnim načrtom za leto 2025 se na Razvojno agencijo Zgornje Gorenjske prenaša izvedba nalog za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja za področje razvoja turizma in kulture;
- kot vodilni partner Lokalne akcijske skupine Zgornja Gorenjska – BOJA.



PODROČJE

razvoj kadrov



1. RAZVOJ KADROV

Zavedamo se, da imajo izzivi sedanjosti, povezani s kadri, velik vpliv tudi na prihodnost. Ni dvoma, da so prebivalci najpomembnejši razvojni potencial Zgornje Gorenjske. Zato so demografske spremembe in trendi zaskrbljujoči. Kakovost življenja prebivalcev je dodatni argument za razvoj kadrov oziroma talentov. Ob rekordno nizki brezposelnosti (na letni ravni je brezposelnost najbolj upadla ravno na Gorenjskem) Zgornja Gorenjska želi ostati regija visoke kakovosti življenja vseh generacij in spoštovanja vseh družbenih skupin.

1.1. IZHODIŠČA

Izhodišča za pripravo programa dela so usmeritve države, nove razmere na trgu dela, ki bodo še v večji meri temeljile na spoštovanju vseh starostnih skupin zaposlenih, Regionalni razvojni program Gorenjske 2021–2027, specifični položaj območja Zgornje Gorenjske ter seveda dosedanje izkušnje vseh deležnikov pri izvajanju programa razvojne agencije.

1.2. CILJI IN USMERITVE

Osnovni cilji delovanja na področju človeških virov so: pomagati mladim pri prepoznavanju kariernih priložnosti v lokalnem okolju, spodbujanje podjetniškega razmišljanja med mladimi, povezovanje in sodelovanje med izobraževalnimi institucijami in gospodarstvom, boljša socialna vključenost, višji življenjski standard ljudi ter zmanjšanje regionalne razlike, kar bo moč doseči s povečanim vlaganjem v ljudi, katerih človeški kapital bo zagotavljal večjo stopnjo inovativnosti, zaposljivosti in gospodarske rasti.

Splošni cilji pa so sledeči:

- boljša zaposljivost prebivalstva,
- povečana podjetnost,
- hitrejši vstop mladih na trg dela,
- boljša prilagodljivost,
- boljša socialna varnost in ublažitev socialnoekonomskih posledic krize,
- boljši prenos informacij, znanja in izkušenj,
- povezovanje vseh deležnikov s področja človeških virov.

1.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI IN PROJEKTI ZA LETO 2025

1.3.1 PODJETNIŠKI KROŽKI V OSNOVNIH ŠOLAH



Na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske in občinah Zgornje Gorenjske se zavedamo, da bo prav podjetnost, ustvarjalnost in inovativnost v prihodnosti ključnega pomena. Zato se trudimo podjetnost spodbujati že v osnovnih šolah z vključitvijo učencev v podjetniške krožke, ki učencem omogočajo:

- Razvijanje podjetniških veščin: Učenci se naučijo osnov podjetništva, kot so načrtovanje, organizacija, vodenje in trženje. Te veščine so uporabne ne le v poslovnem svetu, ampak tudi v vsakdanjem življenju. Za svojo podjetniško idejo napišejo poslovni načrt in s prodajo tudi nekaj zaslužijo.
- Izboljšanje finančne pismenosti: Spodbujanje razumevanja finančnih vidikov podjetništva, vključno z osnovami poslovnih financ, izračunom stroškov, prihodkov, dobička.
- Sodelovanje v skupini: Učenci se učijo sodelovati v skupini, kar je pomembna veščina tako v šolskem okolju kot tudi v kasnejšem poklicnem življenju. Sodelovanje spodbuja izmenjavo idej, razmišljanj ter razvija sposobnost komunikacije.
- Razvijanje samostojnosti in odgovornosti: Učenci v podjetniških krožkih imajo priložnost prevzemati odgovornost za svoje projekte. To spodbuja samostojnost, samoiniciativnost in razvoj vodstvenih sposobnosti.
- Razvoj samopodobe: Uspehi in izzivi, ki jih učenci doživijo v podjetniških krožkih, lahko pozitivno vplivajo na njihovo samopodobo. Razvijanje lastnih idej in njihova realizacija lahko prinese občutek dosežka.
- Povezovanje z lokalnimi podjetniki in podpornimi institucijami: Učenci imajo priložnost pridobiti praktične izkušnje in se srečati z realnostjo poslovnega sveta. To jim omogoča boljše razumevanje, kako delujejo podjetja, podporne institucije, prijazne podjetnikom, in kako se lahko sami vključijo v podjetništvo.
- Pripravo na prihodnost: Podjetniški krožki učencem lahko pomagajo pri pripravi na prihodnost, bodisi s spodbujanjem podjetniške kariere bodisi z razvijanjem veščin, ki so vsestransko koristne na različnih poklicnih poteh.

Načrtovane aktivnosti:

- promocija podjetniškega krožka na osnovnih šolah in spodbujanje učencev k vpisu v krožek,
- oblikovanje podjetniških skupin, 10–15 učencev/šolo,
- izvedba 15 delavnic na temo podjetništva na vsaki izmed OŠ pod vodstvom izbranih mentorjev,

- poslovno mreženje učencev, lokalnih podjetnikov ter podpornih podjetniških institucij: občine/oddelek za gospodarstvo, RAGOR/Slovenska poslovna točka (SPOT) in RAGOR/EU info točka, obrtne zbornice/digi info točke za digitalizacijo, upravne enote (SPOT),
- spodbujanje učencev k uresničitvi poslovnih idej, organiziranju prodaje izdelkov, kjer so zaslužki prostovoljni prispevki kupcev,
- izvedba osnovnošolskega podjetniškega foruma, kjer učenci predstavijo svoje podjetniške ideje in poslovne modele,
- spodbujanje podjetništva med mladimi in predstavitev podjetniških idej učencev v lokalnem okolju in medijih.

Novost v šolskem letu 2024/2025:

V šolskem letu 2024/2025 so učenci izbirnega predmeta robotika na OŠ Toneta Čufarja Jesenice vključeni tudi v podjetniški krožek. Učenci se pripravljajo na sodelovanje na World Robot Olympiad – Future Innovators in na tekmovanje European Space Agency na temo roboti in astronomija. Učenci bodo poleg praktičnega dela raziskovalne naloge morali pripraviti tudi poslovni model s finančno konstrukcijo. V šolskem letu 2025/2026 bomo z izvajanjem podjetniškega krožka pričeli tudi na OŠ F. S. Finžgarja Lesce in OŠ Staneta Žagarja Lipnica.

V letu 2025 je k projektu podjetniških krožkov pristopilo 13 osnovnih šol:

- OŠ Toneta Čufarja Jesenice,
- OŠ Poldeta Stražišarja Jesenice,
- OŠ Prežihovega Voranca Jesenice,
- OŠ Koroška Bela,
- OŠ Josipa Vandota Kranjska Gora,
- OŠ 16. decembra Mojstrana,
- OŠ Antona Tomaža Linhartarja Radovljica,
- OŠ F. S. Finžgarja Lesce,
- OŠ Staneta Žagarja Lipnica,
- OŠ Gorje,
- OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled,
- OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica,
- OŠ Žirovnica.

Trajanje: izvedba je vezana na šolsko leto

1.3.2 MLADI RAZVESELJUJEMO STAREJŠE



V zadnjih obdobjih so razlike med mlajšo in starejšo generacijo vedno bolj opazne. Razlogi za večanje medgeneracijske odtujenosti se skrivajo v hitrem tehnološkem razvoju, drugačnem načinu življenja ter demografskih spremembah. Vse to prinaša nove navade, vrednote in cilje generacij.

Vzpostavljanje medgeneracijskih sodelovanj je zato še toliko pomembnejše, saj omogoča prenašanje izkušenj in modrosti s starejših na mlajše, otroci pa starejšim prinašajo radost, veselje ter stik s sodobnim svetom. Da bi medgeneracijski prepad zmanjšali, na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske že vrsto let izvajamo program medgeneracijskih srečanj in aktivnosti, s katerimi bomo nadaljevali tudi v letu 2025. Osnovni namen projekta je otrokom približati razumevanje oseb v vseh starostnih obdobjih ter starostnikom skozi različna medgeneracijska srečanja/aktivnosti popestriti vsakdan in povečati njihovo socialno vključenost.

Cilji projekta:

- izvedba medgeneracijskih aktivnosti med otroki in starostniki z organizacijo različnih dogodkov,
- zmanjševanje osamljenosti starejših,
- učiti mlade sprejemati starost in drugačnost na spoštljiv način,
- razvijati čustveno inteligenco mladih, ki je pomembna za osebno srečo in poslovni uspeh.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba aktivnosti za popestritev vsakdana starostnikov s strani mlajše generacije,
- usklajevanja z deležniki v projektu,
- promocijske aktivnosti,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

1.3.3 SIDRO – Službeno In Družinsko Ravnesje Občanov



Stres in stiske imajo lahko uničujoče posledice tako za posameznika, njegovo družino kot tudi za podjetja. Stres, ki ga oseba doživlja na delovnem mestu, vpliva na razmere doma in obratno, velikokrat pa je prav posledica napornega usklajevanja službenega in družinskega življenja. Med najranljivejše ciljne skupine tako spadajo zaposleni, ki imajo odraščajoče otroke ter/ali skrbijo za ostarele družinske člane.

K izzivu bomo pristopili celostno, pri čemer se bomo osredotočili na vsa 3 ključna življenjska področja: na posameznika, njegovo domače okolje ter delovno okolje, kar bo predstavljalo nov pristop na obravnavanem območju. Z vzpostavitvijo programov in podpornih storitev na teh področjih bomo vplivali na večje zadovoljstvo posameznikov in njihovih družinskih članov, na njihovo zdravje ter kakovost življenja. Vse to pa bo posledično vplivalo tudi na njihovo boljše delo, učinkovitost, motiviranost in s tem na uspešnejše poslovanje podjetij, kjer so zaposleni.

Nadaljevali bomo z dobrim sodelovanjem s Centrom za krepitev zdravja Kranj.

Cilji projekta:

- splošna ozaveščenost družbe o pomenu boljšega usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja,
- boljše duševno zdravje posameznika.

Načrtovane aktivnosti:

- izobraževanja in osveščanje javnosti: program minimalno 4 delavnic s strani stroke na aktualno temo na območju Zgornje Gorenjske,
- informiranje o drugih programih, namenjenih krepitevi duševnega zdravja, ki potekajo na območju Gorenjske,
- članki/odgovori na vprašanja na temo duševnega zdravja, napisani s strani stroke,
- možnost vzpostavitve svetovanj na 2 lokacijah (Jesenice in Radovljica),
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: celoletna aktivnost

1.3.4 KREATIVA IZZIVA Bled & Gorje



Gledališče kot umetniško uprizorjanje ni samo šola igranja, ampak tudi prostor svobodnega izražanja. Zaznali smo, da imajo mladostniki večkrat problem s komunikacijo, tako medvrstniško kot tudi medgeneracijsko. Ustvarjanje v gledališču in različne dejavnosti pomenijo zdravo preživljanje prostega časa. Mladostniki se družijo med seboj in se odmaknejo od ekranov. Strateško razmišljanje in ustvarjalno razmišljanje sta dober par pri krepitvi socialnih in komunikacijskih veščin mladostnikov. To je pomemben čas zanje, saj v tem obdobju potrebujejo spodbude in možnost druženja s kvalitetno vsebino. Mladostnikom bomo ponudili prijazno okolje, kjer se bodo družili, svobodno izražali, ustvarjali in se dobro počutili. S tem projektom želimo razširiti ponudbo dejavnosti za mladostnike.

Cilji projekta:

- krepitev osnovnih komunikacijskih veščin,
- krepitev samozavesti in veščin javnega nastopanja,
- izboljšanje sposobnosti komuniciranja,
- spodbujanje k izražanju in h govoru,
- ustvarjanje varnega okolja in občutka skupnosti,
- spoznavanje različnosti umetniških jezikov.

Načrtovane aktivnosti:

- vzpostavitev stika z mladimi na OŠ Gorje in OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled ter vključevanje mladih v gledališko okolje,
- izvedba delavnic, ki bodo mlade seznanile s temelji gledališča: gledališka improvizacija, gledališke prvine, gledališka igra, gledališka pedagogika
- predstavitev ustvarjalnega dela z mladimi skozi izvedbo gozdne predstave,
- organizacija ogleda gledališke predstave v Festivalni dvorani Bled,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: projekt je vezan na šolsko leto



Obrtno
podjetniški
center Bohinj



SPOT svetovanje

PODROČJE

razvoj gospodarstva



Podjetniška kavica



2. RAZVOJ GOSPODARSTVA

Razvoj gospodarstva v Sloveniji za leto 2025 se naslanja na dosedanje dosežke in priložnosti za izboljšave, ki jih narekujejo globalne in domače razmere. V zadnjih letih je slovensko gospodarstvo kljub negotovostim, povezanih s pandemijo COVID-19 in energetske izzivi, pokazalo odpornost in prilagodljivost. Leta 2025 naj bi Slovenija nadaljevala svojo pot gospodarske rasti z osredotočanjem na trajnostni razvoj, digitalizacijo in krepitev konkurenčnosti.

Eden izmed ključnih kazalnikov razvoja je rast bruto domačega proizvoda (BDP), ki je v preteklih obdobjih postopoma naraščal. Vlada za leto 2025 napoveduje zmerno rast BDP, ki bo temeljila na povečanju izvoza, razvoju visokotehnoloških panog in investicijah v raziskave ter razvoj. Prioriteta ostaja tudi prehod na zeleno gospodarstvo, pri čemer se spodbujajo obnovljivi viri energije, krožno gospodarstvo in zmanjševanje emisij toplogrednih plinov.

Na področju delovne sile bo Slovenija v letu 2025 nadaljevala s spodbujanjem prilagodljivega izobraževalnega sistema, ki bo odgovarjal potrebam trga dela. Vlada bo pospešila uvajanje programov za prekvalifikacijo in vseživljenjsko učenje, saj sta digitalna in zelena preobrazba gospodarstva povzročili povpraševanje po novih znanjih.

Poseben poudarek je v letu 2025 namenjen tudi regionalnemu razvoju, vključno z Zgornjo Gorenjsko. Ta regija, ki ima dolgo tradicijo v turizmu, alpskem kmetijstvu in proizvodnji, je identificirana kot ključni akter v prehodu na trajnostni turizem. Med cilji za Zgornjo Gorenjsko so:

- razvoj zelene infrastrukture za turistične in gospodarske namene,
- ohranjanje biotske raznovrstnosti z uvajanjem trajnostnih kmetijskih praks,
- digitalizacija turističnih storitev za izboljšanje uporabniške izkušnje in privabljanje obiskovalcev izven glavnih sezonskih časov,
- izboljšanje prometne povezanosti z Osrednjo Slovenijo in sosednjimi regijami.

Konkurenčna prednost Zgornje Gorenjske je tudi človekov kapital, zato so predvidene investicije v razvoj športnega in kulturnega turizma, ki temeljita na lokalnih znanjih in tradicijah. Občine v regiji bodo sodelovale pri razvoju novih projektov, ki spodbujajo podjetništvo mladih in krepitev lokalnih podjetij.

Leto 2025 bo za Slovenijo priložnost za utrditev položaja kot trajnostno usmerjene in inovativne evropske države. Z uravnoteženim pristopom med gospodarskim razvojem, okoljsko trajnostjo in regionalnim razvojem bo Slovenija pripravljena na izzive prihodnosti.

2.1. IZHODIŠČA

Dejavnost Razvojne agencije Zgornje Gorenjske na področju spodbujanja razvoja gospodarstva bo v letu 2025 temeljila na uspešni vključitvi v instrumente, ki jih država izvaja v sklopu programov ukrepov za spodbujanje gospodarstva ter podjetništva in konkurenčnosti. Poudarek bo še vedno na ukrepih Sklada za okrevanje in odpornost – NOO ter Kohezijske ovojnice 2021–2027.

Poslanstvo javnega zavoda pa je tudi usposabljanje, spodbujanje in pomoč na področju podpore podjetnikom.

2.2. CILJI IN USMERITVE

Cilji, ki jih zasledujemo znotraj RAGOR-ja na področju razvoja gospodarstva, so:

- povečati vključenost aktivnega prebivalstva v zgodnje podjetniške aktivnosti,
- povečati število novonastalih podjetij in število samozaposlitev,
- pomoč pri prestrukturiranju dejavnosti MSP,
- spodbujanje razvoja novih produktov in storitev,
- spodbujanje digitalizacije,
- povezovanje in poslovno mreženje MSP.

2.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2025

2.3.1 SPOT – Slovenska poslovna točka



SPOT točka (prej znana kot VEM točka oz. Lokalno podjetniški center) v sklopu Razvojnega centra Zgornje Gorenjske deluje že od leta 2001. Njena glavna naloga je na enem mestu združiti širok spekter storitev za brezposelne osebe, ki želijo postati podjetniki, ter za obstoječa podjetja, ki iščejo informacije o internacionalizaciji, iskanju partnerjev ali širitvi dejavnosti.

Poleg informiranja SPOT točka organizira tudi delavnice, usposabljanja, mreženja ter nudi pomoč podjetjem. Ključna storitev je tudi izvedba registracijskih postopkov za ustanovitev s.p. ali d.o.o.

Leta 2018 smo se skupaj s tremi partnerji – BSC, d.o.o. Kranj, RA Sora, d.o.o. Škofja Loka in GZS Kranj – uspešno prijavi na razpis JA SPIRIT. Projektne aktivnosti smo izvajali do konca leta 2022.

V letu 2023 smo z enakim partnerstvom razširili sodelovanje z vključitvijo OOO Kranj in OOO Škofja Loka ter pridobili sofinanciranje za projekt. Aktivnosti smo zaključili uspešno.

Za obdobje 2024–2025 smo se prijavi na javni razpis Javne agencije SPIRIT za zagotavljanje celovitih storitev za podjetnike in potencialne podjetnike. Razpis, ki sta ga konec leta 2023 potrdila Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport ter Javna agencija SPIRIT, predvideva nadaljevanje enakega partnerstva. V prihodnjih letih bomo posebno pozornost namenili prioritetam, ki jih je predlagala država, kot sta ABC podjetništvo in digitalizacija. Prav tako bomo osredotočeni na informiranje in svetovanje o interventnih ukrepih ter državnih pomočeh za olajšanje dela in ponovni zagon podjetniških dejavnosti. Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR).

Cilji projekta:

Glavni cilj projekta je izboljšati dostopnost storitev za podjetja in potencialne podjetnike, tako da jim na enem mestu omogočimo kar največ informacij in podpornih aktivnosti. Drugi pomemben cilj je zagotoviti učinkovito prenašanje državne pomoči in ključnih informacij na končne uporabnike – podjetja, podjetnike ter posameznike s podjetniškimi idejami. Poleg tega projekt vključuje tudi svetovanje in registracijo s.p. ter d.o.o.

Ciljne skupine:

Naše storitve so namenjene:

- potencialnim podjetnikom, vključno s socialnimi podjetniki (posamezniki s podjetniško idejo),

- mikro, malim in srednje velikim podjetjem, vključno s socialnimi podjetji, ne glede na fazo njihovega razvoja.

Z osredotočenostjo na ključne prioritete želimo ustvariti pogoje za boljše poslovno okolje in olajšati podjetniške poti v vseh fazah razvoja.

Načrtovane aktivnosti:

Načrtovane aktivnosti v letu 2025 se po obsegu v primerjavi z letom 2024 ne bodo bistveno spreminjale. Bodo pa doživele posodobitev na vsebinski ravni, saj bomo predavanja in svetovanja prilagodili aktualnim prioritetam trajnostnega razvoja gospodarstva občin Zgornje Gorenjske. Poseben poudarek bo namenjen tematikam, ki spodbujajo trajnostne prakse, inovacije ter dolgoročno konkurenčnost lokalnega gospodarstva.

1. INFORMIRANJE

- redno informiranje ciljnih javnosti v regiji o aktivnostih na področju spodbujanja podjetništva,
- posredovanje informacij o regionalnih podjetniških in socialno podjetniških aktivnostih za oblikovanje nacionalnega e-biltena Moj spletni priročnik,
- priprava strokovnih člankov o podjetniških temah.

2. SVETOVANJE

- Svetovanje usmerjeno glede na spremembe Standardne klasifikacije dejavnosti 2025 ter na zakonske in davčne spremembe.
- Osnovno svetovanje, ki se lahko zaključi tudi z e-postopki, skladno s predpisi, ki urejajo sodni register, ali postopki za pridobivanje subvencij v skladu s programom dela agencije in vključuje neposreden vnos podatkov o svetovancu v CRM agencije (program za upravljanje s potencialnimi podjetniki in podjetniki – angl. Customer Relationship Management agencije).
- Svetovanje lahko poteka telefonsko, na točki SPOT Svetovanje, mobilno ali preko e-pošte. Na letni ravni bo v sklopu RAGOR-ja izvedenih cca. 540 svetovanj.
- Pomoč pri pripravi vloge in poročanju za spodbude male vrednosti (npr. vavčerjev in za ranljive ciljne skupine, npr. podjetnicam in mladim – JR in JP).

3. DOGODKI, PROMOCIJE IN INFORMIRANJA

- izvajanje dogodkov za potencialne podjetnike in MSP z namenom spodbujanja podjetniške kulture in povečevanja podjetniške dejavnosti;
- animiranje in promocija podjetniškega okolja v regiji, dogodki mreženja, sodelovanje z občinami in šolami ... Pri tem so dogodki namenjeni tudi promociji in podpori socialnemu podjetništvu, predstavitvi dobrih praks s tega področja in širjenju socialnopodjetniške kulture ter dejavnosti;
- informativne predstavitve in promocije javnih razpisov;
- izvajanje promocije in animacije med potencialnimi udeleženci ABC podjetništva.

4. DOGODKI PODJETNIŠKEGA USPOSABLJANJA

- dogodki za pridobivanje znanj o poslovanju z državo (pravilniki, zakonodaja, pogoji, uredbe, računovodski standardi, okoljske zahteve, priprave za kandidiranje na posamezne javne razpise oz. javne pozive),
- srečanje podpornega okolja,
- dogodki s tematikami o konkretnih izzivih podjetja ali podjetniške in socialnopodjetniške ideje (na področjih trženja, digitalizacije, internacionalizacije, zelenega/krožnega/trajnostnega, kreativnosti in inovativnosti, človeških virov in kompetenc, organizacije in optimizacije dela ter merjenja družbenih učinkov in diseminacije prednostnih področij Strategije S5 ...),
- dogodki na temo priprave poslovnih modelov in lansiranja produktov na trg,
- organizacija dogodkov izmenjav dobrih praks ter poslovnih mreženj za podjetja, vključena v podjetniško mentoriranje in SPOT svetovanje,
- organizacija in izvedba regionalnih in nacionalnih natečajev za podjetnike začetnike, podjetnike in potencialne podjetnike.

5. USPOSABLJANJE ZA DVIG KOMPETENC IZBRANIH REGIJSKIH KONZORCIJEV

- organizacija in izvedba usposabljanj za institucije podjetniškega podpornega okolja,
- udeležba na usposabljanjih, ki jih organizirajo podpirne institucije v sodelovanju z agencijo.

6. KOORDINACIJA, IZVAJANJE IN VODENJE KONZORCIJA (velja za vodilnega partnerja in posameznega konzorcijskega partnerja)

7. DRUGE AKTIVNOSTI (skladno z zahtevami agencije)

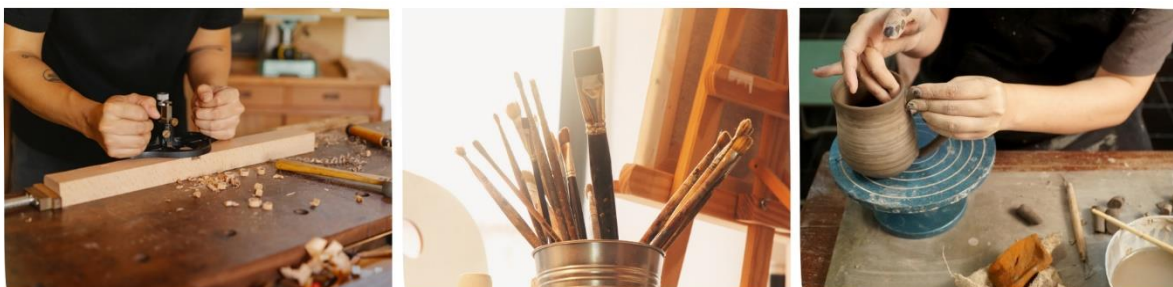
- aktivno sodelovanje in ažurno vnašanje načrtovanih in izvedenih storitev tega javnega razpisa, ki jih izvajajo SPOT svetovalci in podjetniški mentorji v okviru točk SPOT Svetovanje, ki je del 3. nivoja sistema SPOT, v sistem intranet za spremljanje in poročanje,
- poročanje o zaznanih administrativnih ovirah s strani podjetniških svetovalcev in podjetniških mentorjev,
- na podlagi poziva agencije posredovanje informacij in strokovnih prispevkov za ciljno javnost in agencijo.

8. IZVAJANJE REGISTRACIJSKIH POSTOPKOV PREKO PORTALA SPOT

Izvajanje postopkov registracije ter postopkov statusnih sprememb ali izbris gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov preko sistema SPOT obsega velik del aktivnosti SPOT svetovanja. Na letni ravni izvedemo cca. 600 registracijskih postopkov za podjetnike ali potencialne podjetnike. Registracijske postopke bomo izvajali tudi v letu 2025.

Trajanje: celoletna aktivnost

2.3.2 USTVARJALNI PODJETNIK



Namen projekta Ustvarjalni podjetnik je pomagati lokalnim ustvarjalcem pri prvih korakih na poti podjetništva. S seznaitvijo in ureditvijo ustreznih statusov, organiziranjem delavnic/predavanj ter z omogočanjem prodaje na različnih dogodkih se sodelujočim ustvarjalcem pomaga k večji prepoznavnosti, pridobitvi novih znanj ter možnostim novih zaslužkov. Skupaj hobije spreminjamo v poslovne priložnosti ter v teh nepredvidljivih časih ljudem ponujamo priložnost za dodatne zaslužke in lažje premagovanje kriznih obdobj.

Ustvarjalni podjetnik je posameznik, ki združuje podjetniške spretnosti in inovativnost ter s tem ustvarja nove produkte, storitve ali poslovne prakse. Ta koncept poudarja kreativnost in ustvarjalni pristop k poslovnemu okolju, ki se razlikuje od tradicionalnih podjetniških vlog. Ustvarjalni podjetnik se osredotoča na iskanje novih priložnosti, razvijanje edinstvenih idej ter izkoriščanje neizkoriščenih tržnih segmentov.

Cilji projekta:

- spodbujanje ciljne skupine k izkoriščanju ponujenih poslovnih priložnosti in pridobitvi novih znanj,
- povečanje podjetniškega in kulturnega utripa,
- seznaitev udeležencev z različnimi statusi ter pomoč pri njihovi ureditvi,
- organizacija delavnic ter izboljšanje marketinških in podjetniških znanj udeležencev,
- sodelujočim ustvarjalcem omogočiti prodajo,
- večja prepoznavnost sodelujočih ustvarjalcev ter promocija lokalnih izdelkov.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba 2 ustvarjalnih delavnic z lokalnimi ustvarjalci na območju Zgornje Gorenjske,
- izvedba 2 izobraževalnih delavnic na območju Zgornje Gorenjske,
- omogočanje prodaje sodelujočim ustvarjalcem na različnih dogodkih,
- snemanje promocijskih filmčkov z ustvarjalci,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

2.3.3 OBRTNO-PODJETNIŠKI CENTER BOHINJ



Občno-podjetniški center Bohinj (OPC Bohinj) je pilotni projekt, ki je bil vzpostavljen leta 2015 in je v zadnjih devetih letih doživel izjemen razcvet. Povpraševanje s strani podjetnikov, potencialnih podjetnikov, posameznikov, sobodajalcev, nosilcev certifikata Bohinjsko ter drugih zainteresiranih prebivalcev Bohinja se vsako leto povečuje. Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (RAGOR) se je v tem času uveljavila kot pomemben partner pri doseganju njihovih poslovnih ciljev.

Od leta 2019 smo svetovanja razširili tudi na področja sobodajalstva, zakonskih podlag, pridobivanja nepovratnih sredstev z različnih področij ter iskanja možnosti za nepovratna sredstva v okviru državnih ukrepov.

OPC Bohinj deluje kot projekt in ni registrirana pravna oseba. Svetovanja so popolnoma prilagojena posameznim potrebam svetovancev, njihovim izkušnjam ter zahtevam trga. Poseben poudarek je na personaliziranem pristopu, saj so poslovne ideje in potrebe med podjetniki in posamezniki pogosto zelo različne. Mobilna svetovanja, ki potekajo na terenu, so se izkazala za izjemno učinkovita, saj omogočajo boljše obravnavo konkretnih težav in predlog rešitev neposredno na lokaciji.

Načrtovane aktivnosti:

V letu 2025 bomo delavnice prilagodili aktualnim potrebam in predlogom občanov ter nosilcev blagovne znamke Bohinjsko. Delavnice bodo izvedene v kombinaciji klasičnih srečanj in spletnih predavanj, načrtovan je tudi ogled dobrih praks, ki bo tematsko povezan s spodbujanjem gospodarstva in razvojem lokalnih blagovnih znamk.

V letu 2023 smo uspešno izvedli ogled dobre prakse BZ Okusi Rogle in obisk Poti med krošnjami, kar je okrepilo prepoznavnost blagovne znamke Bohinjsko. V letu 2024 pa smo aktivnosti nadaljevali in si ogledali blagovno znamko Idrijsko. Tovrstne aktivnosti bomo nadaljevali tudi v letu 2025.

Svetovanja v Bohinju med podjetniki in občani ostajajo izjemno priljubljena in dobro sprejeta. Načrtujemo izvedbo 40 individualnih svetovanj, čeprav se vsako leto ta številka zaradi povpraševanja običajno poveča. Porast je predvsem posledica večje prepoznavnosti RAGOR-ja med podjetniki ter svetovanj, povezanih z državnim razpisom za gospodarstvo, ki je bil prvič digitaliziran v letu 2021.

Cilji projekta:

- svetovanja s področja marketinga, promocije, internacionalizacije,
- pridobivanje občinskih sredstev (razpisi za gospodarstvo, obnovo fasad, trajnostne rešitve),
- zmanjševanje porabe energije in vode (EKO sklad),
- pomoč pri iskanju poslovnih partnerjev ter širitvi blagovne znamke Bohinjsko.

Del aktivnosti vključuje tudi usposabljanja in izobraževanja, prilagojena specifičnim potrebam lokalnega okolja.

Načrtovane aktivnosti v letu 2025 vključujejo:

- izvedba 3 informativno-izobraževalnih delavnic glede na povpraševanje s strani podjetnikov, nosilcev certifikata Bohinjsko in občanov,
- izvedba ogleda dobrih praks v Sloveniji ali tujini na tematiko spodbujanja gospodarstva, krepitve blagovnih znamk, kreativnih industrij ali podjetniških pospeševalnikov (inkubatorjev, tehnoloških parkov, coworking centrov, hub-ov ipd.),
- mobilna svetovanja pri razvoju nove ideje, registraciji podjetja, pridobivanju EU, državnih ali občinskih sredstev ali prijavi izdelka za pridobitev certifikata Bohinjsko (predvideno 40 individualnih svetovanj),
- pomoč in predlogi k pripravi Pravilnika za subvencioniranje zimskih centrov ter pregled dokumentacije,
- sodelovanje pri pripravi Razpisa za subvencioniranje zimskih centrov za leto 2025,
- sodelovanje v komisiji in ocenjevanje vlog,
- svetovanje pri prijavah na razpise za gospodarstvo, zimske centre in obnovo fasad,
- aktivnosti se lahko glede na lokalne potrebe še spremenijo.

Trajanje: januar 2025–november 2025

2.3.4 PODJETNIŠKA KAVICA



Podjetništvo je proces ustvarjanja, razvijanja in upravljanja novega podjetja ali organizacije z namenom doseganja inovacij, ustvarjanja vrednosti, zadovoljevanja potreb trga ter ustvarjanja dobička. Da bi jim to uspelo, so potrebna nenehna vlaganja v izobraževanje zaposlenih in pridobivanje novih znanj. Znanja in informacije pa so v današnji informacijski dobi ključne tudi za konkuriranje drugim podjetjem in uspešno poslovanje. Veščine, ki jih podjetja in njihovi zaposleni pridobijo s podjetniškim izobraževanjem, tako pomembno prispevajo k sposobnosti spoznavanja in izkoriščanja poslovnih priložnosti, dvigovanju podjetniške aktivnosti ter prilagajanju potrebam in zahtevam trga, na katerem delujejo.

V sklopu projekta Podjetniška kavica, ki ga na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske izvajamo vse od ustanovitve, zato namenjamo posebno pozornost predvsem podjetniškemu usposabljanju ter spodbujanju podjetništva in poklicnega uveljavljanja na območju Zgornje Gorenjske. Z zagotavljanjem novih znanj in izkušenj udeležencem pomagamo do boljših položajev na trgu dela ter k uspešnejšemu poslovanju njihovih podjetij. V okviru organiziranih delavnic se dotikamo področja marketinga, prodaje, digitalizacije, računalniške pismenosti, promocije zdravja na delovnem mestu ter osebne rasti na poslovnem področju.

Cilji projekta:

- dvig podjetniške miselnosti prebivalcev,
- izboljšanje podjetniških znanj,
- izboljšanje računalniških znanj in pomoč pri digitalizaciji MSP,
- vzpostavitev mrežnih povezav med ciljnimi skupinami.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba tečajev/predavanj/delavnic s podjetniškimi temami na območju občin Zgornje Gorenjske,
- izvedba delavnic za digitalno pismenost na območju Zgornje Gorenjske,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

2.3.5 KARIERNA AKTIVACIJA MLADIH IN PKJ



Projekt Karierna aktivacija mladih je združena in nadgrajena vsebina projektov Karierni izzivi mladih, Poslovni klub Jesenice in EU info točka – postani aktivni državljan. Naš cilj je mlade opremiti s potrebnimi veščinami in znanjem za uspešno karierno pot ter jih spodbuditi k aktivnemu državljanstvu tako na lokalnem kot tudi nacionalnem in evropskem področju. Skozi vrsto delavnic, dogodkov in osveščevalnih aktivnosti bomo mladim pomagali razviti poklicne kompetence, izboljšati zaposlitvene možnosti ter jih ozaveščali o pomenu vključevanja v družbeno in politično življenje. Poleg mladih pa bomo izobraževali in nudili podporo strokovnim delavcem na šolah in tudi staršem.

Za uspešnost projekta je nujno vključevanje podjetij, saj se zavedamo, da je samo s sodelovanjem, povezovanjem, prenosom znanja in informacij ter večjo vpetostjo izobraževalnih institucij možno narediti napredek.

Zato je pomemben del projekta spodbujanje povezovanja izobraževalnih institucij z gospodarskimi subjekti v želji po pridobivanju kadra iz lokalnega okolja ter motiviranje mladih za deficitarne poklice ter pospeševanje sodelovanja in aktivnosti med gospodarskimi subjekti, promocijo gorenjskega gospodarstva med slovenskimi institucijami in pomoč pri zagotavljanju spodbudnega poslovnega okolja.

Cilji projekta:

Glavni cilj projekta Karierna aktivacija mladih je mlade opremiti z znanjem, veščinami in motivacijo, ki jih potrebujejo za uspešno karierno pot in aktivno državljanstvo na različnih nivojih in sektorjih. Projekt si prizadeva mladim omogočiti dostop do relevantnih informacij, usposabljanj in priložnosti za osebni in poklicni razvoj ter jih spodbujati k aktivni udeležbi v družbenem in političnem življenju.

Namen Poslovnega kluba Jesenice je pospeševanje sodelovanja in aktivnosti med gospodarskimi subjekti, promocija gorenjskega gospodarstva med slovenskimi institucijami, prenos ključnih informacij tako za podjetja kot lokalno skupnost in pomoč pri zagotavljanju spodbudnega poslovnega okolja (če je to mogoče).

Vzporedni cilji projekta:

- s predstavitvijo poklicev oz. podjetij mlade spodbuditi k aktivnemu razmišljanju o perspektivnih poklicih v lokalnem okolju,
- aktivno povezovanje mladih in podjetij za izvedbo celovitega pregleda možnosti štipendiranja, spodbujanje podjetij za mentoriranje in štipendiranje mladih ter oblikovanje kadrovske politike,
- aktivnosti za promocijo deficitarnih poklicev med mladimi in splošno javnostjo,
- boljše povezovanje med strokovnimi šolami in podjetji,
- prenos aktualnih informacij v občini.

Trajanje: januar 2025–december 2025

2.3.6 SPODBUJANJE TRAJNOSTNEGA RAZVOJA GOSPODARSTVA V OBČINI KRANJSKA GORA



Kranjska Gora, obdana z osupljivo naravno lepoto Julijskih Alp, je simbol harmonije med človekom in naravo. Ta edinstveni prostor ponuja bogate priložnosti za razvoj gospodarstva, ki temelji na trajnostnih načelih, pri čemer ohranja naravne vire in kulturno dediščino za prihodnje generacije.

Trajnostni razvoj gospodarstva v Kranjski Gori pomeni vzpostavitev uravnoteženega odnosa med okoljsko odgovornostjo, družbeno blaginjo in gospodarsko rastjo.

Naša vizija temelji na spodbujanju zelenih tehnologij, podpiranju lokalnega podjetništva in razvijanju turistične ponudbe, ki spoštuje naravno in kulturno okolje.

Pomemben del gospodarskega razvoja sta trajnost in okoljska naravnost. Skozi projekt želimo gospodarstvenike in turistične ponudnike v Kranjski Gori spodbujati k investicijam in vlaganjem v trajnostni razvoj v Kranjski Gori ter posledično dvigniti raven investicij v trajnost ali mednarodno uveljavljene okoljske certifikate (kot npr. Znak za okolje EU (EU Ecolabel), Bio Hotels, Green Globe, Green Key (Zeleni ključ), Travelife, EMAS ali Ecocamping, Zero Waste Slovenija).

Prav tako želimo investicije v gospodarstvo usmeriti v trajnostne investicije in podjetnikom pomagati s prijavi na razpis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori.

Namen in cilj projekta:

Skozi projekt bo noveliran Razpis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori 2025 ter noveliran Pravilnik de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori 2025, katerega namen je vzpostavitev učinkovitega podpornega okolja za potencialne podjetnike in delujoča podjetja v vseh fazah njihovega razvoja, povečanje možnosti za ustanavljanje novih podjetij, spodbujanje njihove rasti ter ustvarjanje novih delovnih mest. Cilj projekta je spodbujanje gospodarskih subjektov k investicijam, ki stremijo k trajnostnemu razvoju.

Nov Pravilnik de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori 2025 predstavlja okvir za uresničevanje strategij trajnostnega razvoja. Cilj je ustvariti skupnost, ki bo zgled sodobnega gospodarskega delovanja v sožitju z naravo, ter hkrati krepiti konkurenčnost in dolgoročno odpornost gospodarstva. Prilagojeni bodo nekateri ukrepi, pravila de minimis glede na EU direktivo ter poudarek na trajnosti in dvigu kakovosti turističnih nastanitev.

Na podlagi izkušenj iz leta 2024 in rezultatov lahko zaključimo, da je projekt Spodbujanje trajnostnega razvoja v Kranjski Gori neprecenljiv vir podpore za lokalne podjetnike ter se veselimo prihodnjih izzivov in priložnosti, ki bodo pripomogli k še večjemu uspehu in razvoju gospodarstva v občini Kranjska Gora.

Načrtovane aktivnosti:

- priprava predloga projekta,
- priprava Razpisa de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja v Kranjski Gori za leto 2025,
- priprava vseh prijavnih obrazcev in meril za Razpis de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja v Kranjski Gori za leto 2025,
- izvedba delavnice za potencialne prijavitelje na razpis 2025,
- svetovanje potencialnim prijaviteljem na razpis,
- izvedba delavnice s tematiko mednarodno uveljavljenih certifikatov ali ogled dobre prakse vzpostavitve primera dobre blagovne znamke v Sloveniji,
- promocija trajnostnega razvoja v Kranjski Gori preko FB in LinkedIn,
- sodelovanje v komisiji za pripravo Razpisa de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori za leto 2025,
- koordinacija in priprava dokumentacije za Razpis de minimis za spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori za leto 2026,
- poročanje oz. predstavitev razpisa za leto 2024 na odboru za gospodarstvo,
- sodelovanje v komisiji za razpis za turizem.

Trajanje: januar 2025–december 2025

2.3.7 KOMPETENCE – POT DO USPEHA



Odzvali smo se povabilu Ljudske univerze Jesenice in se vključili v konzorcij za izvedbo projekta Kompetence – pot do uspeha. Program splošnega neformalnega izobraževanja odraslih (NIPO), javni razpis za izbor Temeljne kompetence 2023–2029.

Program spodbuja osebni razvoj zaposlenih in njihovo dejavnejšo vlogo v delovnem okolju ter posledično omogoča vseživljenjsko učenje zaposlenih in njihovo večjo vključenost v družbo.

Ciljno skupino predstavljajo nižje izobraženi, s poudarkom na zaposlenih, starejših od 55 let. Samoiniciativnost je lastnost ali sposobnost posameznika, da samostojno in proaktivno prevzame odgovornost za izvajanje nalog, reševanje težav ali sprejemanje odločitev brez potrebe po zunanjem pritisku ali nadzoru. To pomeni, da oseba deluje in sprejema ukrepe na lastno pobudo, namesto da bi čakala, da jo kdo usmerja ali ji narekuje, kaj naj stori.

Podjetnost je koncept, ki opisuje sposobnost ljudi ali organizacij, da prepoznajo priložnosti, razvijajo ideje in prevzemajo tveganja za ustvarjanje in razvoj novih izdelkov, storitev ali poslovnih dejavnosti. Podjetnost je ključna za ustanavljanje in vodenje podjetij ter prispeva k inovacijam, gospodarski rasti in ustvarjanju delovnih mest.

Cilji projekta:

- spoznati posamezne pojme,
- prepoznavanje priložnosti,
- razvoj idej,
- sposobnost sprejemanja odločitev in odgovornosti,
- proaktivnost,
- sposobnost reševanja težav,
- pridobivanje računalniških znanj.

Načrtovane aktivnosti:

- izpeljava programa izobraževalnih ur za odrasle.

Trajanje: januar 2025–december 2025

2.3.8 PRENOS IZKUŠENJ IN ZNANJ



Cilj projekta je ponuditi izkušnje in znanja, ki so skozi leta obstoja RAGOR-ja postale nepogrešljive in potrebne tudi v drugih institucijah. Projekt bo zasnovan na izvedbi dogodkov, izobraževalnih delavnic ali srečanj s področja podjetništva in aktivnosti, ki ga bo zunanji naročnik potreboval. V letu 2023 je bil tak primer dogodka izveden za organizacijo ŠENT – Slovensko združenje za duševno zdravje, v letu 2024 pa za občino Beljak, kjer smo koordinirali delegacijski obisk arhitektov iz Ljubljane z namenom prenosa dobrih praks.

Planiramo, da bomo podobne vsebine ponudili in izvedli za različne organizacije tudi v letu 2025.

Namen in cilj projekta:

- prenos znanj in izkušenj,
- organizacija in izvedba srečanj, dogodkov in predavanj.

Načrtovane aktivnosti:

- priprava predloga aktivnosti,
- predstavitev potencialnim naročnikom,
- izvedba srečanj, dogodkov in predavanj s področja podjetništva za zunanje naročnike (marketing, komunikacija, spletni mediji in aplikacije).

Trajanje: januar 2025–december 2025



PODROČJE

razvoj turizma



3. RAZVOJ TURIZMA

V veljavi je nova Strategija slovenskega turizma 2022–2028, ki predstavlja temeljni okvir razvoja slovenskega turizma v prihodnjih sedmih letih. Strategija odgovarja na nove okoliščine in izzive, s katerimi se sooča turistična panoga, obenem pa razvija in spodbuja ključne prednosti slovenskega turizma in naše države. V strategiji je zastavljenih pet strateških ciljev: povečanje kakovosti in zagotovitev celoletne turistične ponudbe; povečanje zadovoljstva lokalnih prebivalcev, zaposlenih v turizmu, in gostov; pozicioniranje turizma kot generatorja vrednosti in trajnostnega razvoja; razogljičenje in uravnoteženje slovenskega turizma ter zagotovitev kompetentne in učinkovite upravljalvske strukture.

Turizem v Julijskih Alpah utrjuje pozicijo v slovenskem turizmu, saj je v zadnjem 5-letnem obdobju beležil največjo odpornost in tudi nove investicije. Turizem v gorskih občinah predstavlja kar 34 % vseh kapacitet in vseh nočitev v Sloveniji.

Občine Zgornje Gorenjske sledijo usmeritvam v trajnostni turizem, ki ustvarja večjo dodano vrednost, bogati lokalno skupnost in ji omogoča napredek in je pomemben ekonomski dejavnik destinacije. Kljub velikemu porastu kapacitet se deležniki trudijo ohranjati ravnotežje, ne ogrožati narave, vodnih virov in našega okolja nasploh in ne zmanjševati kakovosti življenja za lokalno prebivalstvo (promet, gneča, cene ...). Intenzivna podpora Skupnosti Julijskih Alp in projekta BOJA bo vsekakor prinesla veliko dodano vrednost in pomagala pri izboljšanju prihodnjega razvoja in trajnostne rasti turizma.

3.1. IZHODIŠČA

Območje Zgornje Gorenjske, kjer je turizem pomembna gospodarska panoga, je s podpornimi institucijami dobro podprto. V občinah Kranjska Gora, Bled, Bohinj in Radovljica delujejo javni zavodi za razvoj trajnostnega turizma, v občini Žirovnica zavod za kulturo in turizem, v občini Jesenice pa organizacijsko ter promocijsko vlogo na področju turizma opravlja TIC Jesenice, ki ga vodi Občina Jesenice. Aktivnosti RAGOR-ja se koncentrirajo na razvojne projekte, kjer se turizem prepleta s podjetništvom in kmetijstvom, razvojem podeželja, vplivi turizma na okolje in prostor ali na področju vzgoje in izobraževanja (turistični krožek, zaposlitveni sejem).

3.2. CILJI IN USMERITVE

Cilji, ki jih zasledujemo znotraj RAGOR-ja na področju podpore razvoju turizma, so:

- mladim približati turizem kot dobro karierno priložnost,
- spodbujanje oz. ohranjanje podjetništva v dejavnosti turizma,
- povezovanje v okviru BOJA, STO oz. regijsko, nacionalno in mednarodno,
- ohranjanje in promocija naravne in kulturne dediščine območja,
- razvoj novih turističnih proizvodov in vzdrževanje obstoječih.

3.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2025

3.3.1 POHODNIŠTVO V OBČINI JESENICE



Pohodništvo je na območju občine Jesenice glavna rekreacijska dejavnost, ki jo izvajajo domačini in obiskovalci občine. Občina Jesenice že po svoji geografski legi med Karavankami in Mežaklo predstavlja velik potencial za pohodnike. Obenem leži v bližini drugih pohodniških destinacij, kot so Julijske Alpe s Triglavskim narodnim parkom, Zgornjesavska dolina ali Blejski kot s sotesko Vintgar.

V letu 2025 bomo nadaljevali z aktivnostmi, ki so med občani pozitivno sprejete. Še naprej bomo zagotavljali vzdrževanje mreže pohodnih poti v občini in reševanje sprotih izzivov na tem področju, skupaj s formirano delovno skupino (sklop 1). V Zoisovem parku v Javorniškem Rovtu bomo nadaljevali z urejanjem, ki bo doprineslo k lepši in bolj urejeni podobi parka. Hkrati bomo pričeli z izvajanjem aktivnosti v izobraževalne namene – naravoslovni dan v Zoisovem parku za učence osnovnih šol (sklop 2). Nadaljevali bomo tudi z dobro sprejeto promocijo pohodništva v občini Jesenice pod skupnim imenom »Po jeseniških hribih« (sklop 3).

Cilj:

- domačinom in turistom ponuditi kakovostno doživetje pohodniških (outdoor) aktivnosti v občini Jesenice

Načrtovane aktivnosti:

- SKLOP 1: Redne aktivnosti: osnovno vzdrževanje lokalnih pešpoti, delovanje in koordinacija delovne skupine za pohodništvo.
- SKLOP 2: Letno urejanje Zoisovega parka v Javorniškem Rovtu (ureditev poti, košnja, obrezovanje suhih vej ipd.), izobraževalne aktivnosti v parku z jeseniškimi šolami ter promocija parka preko družabnih omrežij.
- SKLOP 3: Promocija pohodništva: »Po jeseniških hribih«: promocijska akcija zbiranja žigov za dnevnik, koordinacija in promocija programa brezplačnih vodenih izletov »Po jeseniških hribih« v organizaciji lokalnih društev in TIC Jesenice ter izvedba dveh izletov v organizaciji RAGOR-ja.

Trajanje: januar 2025–november 2025

3.3.2 OHRANIMO NARCISE



Ohranjanje naravnih vrednot in biotske pestrosti je ena izmed perečih tem v času klimatskih sprememb in ostalih okoljskih pritiskov družbe. Najpomembnejša naravna vrednota na območju občine Jesenice so narcise, ki vsako pomlad pobelijo travnike na Golici in pod njo. V te kraje s tem privabijo veliko število obiskovalcev. Dejavnost, ki ohranja in hkrati krči rastišča narcis, je kmetijstvo. Le primerna obdelava zemljišč bo zagotovila ustrezne pogoje za obstoj narcis. Da bi ohranili in okrepili rastišča narcis, smo v letu 2016 vzpostavili program Ohranimo narcise, ki se na terenu uspešno izvaja že osem let. V programu se lastniki zemljišč, kjer rastejo narcise, obvežejo k ustrezni kmetijski obdelavi (kasna košnja, izostanek spomladanske paše ipd.), za kar prejmejo ustrezna nadomestila. Z letom 2025 v program vstopa 38 lastnikov s skupaj 42,63 ha rastišč. Vzporedno s tem v sodelovanju z Zavodom RS za varstvo narave poteka tudi monitoring rastišč narcis in splošno osveščanje lokalnega prebivalstva in obiskovalcev o pomenu narcis.

Cilji projekta:

Cilj projekta je ohraniti prepoznavnost območja po narcisah, dolgoročni cilj pa je ohraniti narcise kot naravno vrednoto, povečati prihodke turistične dejavnosti v občini Jesenice in izobraževati javnost o pomenu narcis in biotske raznovrstnosti nasploh.

Načrtovane aktivnosti:

V letu 2025 se bodo izvajale sledeče aktivnosti:

- izvedba programa Ohranimo narcise – kontrola lastnikov zemljišč, ki so vključeni v program – pregled ustreznosti in pravočasnosti obdelave zemljišč, izplačilo nadomestil,
- natančna GPS izmera obdelanih zemljišč pri 12 lastnikih,
- nastavitev programa za nadaljevanje izvajanja programa v 2026, pridobivanje novih lastnikov,
- izobraževanje oz. ozaveščanje lastnikov o pomenu biodiverzitete v Karavankah,
- monitoring števila narcis na vzorčnih površinah, v sodelovanju z ZRSVN, OE Kranj.

Trajanje: januar 2025–november 2025

3.3.3 MLADI IN ŽIVLJENJE V ALPAH



Ponovna uporaba je eden od enostavnejših načinov transformacije našega vsakdanjega življenja. Proizvodnja vsakega (novega) izdelka zahteva velike količine surovin in energije, poleg tega pa so potrebne še ogromne količine goriva, da se izdelek »transportira« v trgovine. Iz tega je razvidno, da sta zmanjšanje števila nakupljenih stvari in ponovna uporaba izdelkov, ki jih že imamo, najučinkovitejša načina za ohranjanje sveta, kot ga poznamo.

Izobraževanje in ozaveščanje mladih o pomenu ponovne uporabe, reciklaže in zero waste pristopa je ključnega pomena za trajnostno prihodnost. Mladi so prihodnji nosilci sprememb, zato je pomembno, da že v zgodnjih letih razumejo vpliv odpadkov na okolje in pomen odgovorne porabe virov. S takšnim znanjem in navadami bodo lažje sprejemali trajnostne odločitve v vsakdanjem življenju, kar bo prispevalo k zmanjšanju onesnaževanja, varovanju naravnih virov in boju proti podnebnim spremembam. Zgodnje vključevanje v tovrstno izobraževanje omogoča oblikovanje ozaveščene generacije, ki bo podpirala in promovirala okolju prijazne prakse v družbi.

V letu 2025 se bomo fokusirali na ponovno uporabo/zero waste/reciklažo.

Cilji projekta:

- spodbujanje ciljne skupine k trajnostnemu razvoju alpskih območij,
- ozaveščanje mladine in širše javnosti o pomenu ponovne uporabe.

Načrtovane aktivnosti:

- delavnice/predavanja na temo ponovne uporabe/zero waste/reciklaže,
- predstavitev podjetja/institucije, ki se ukvarja s ponovno rabo/zero waste-om/reciklažo,
- možnost izvedbe drugih aktivnosti za otroke,
- koordinacija in vodenje projekta.

Trajanje: november 2024–avgust 2025

3.3.4 SPOMINI STARIH JESENIC



Namen projekta je domačine in turiste informirati o bogati in zanimivi zgodovini Jesenic, jih spodbuditi k raziskovanju preteklosti ter gibanju po mestnih površinah. V projektu je bila označena Tematska pot po trasi Murova (2020), nekdanja Gospodarska ulica (2021), območje med restavracijo Ejga in TVD Partizan (2022), območje Hrenovce (2023) do dvorane Podmežakla, kjer je v letu 2024 zaključena pot z zgodovino razvoja športa na Jesenicah.

Del sredstev bomo tudi v letu 2025 namenili promociji poti ter izvedli promocijski pohod ob svetovnem dnevu turizma v septembru.

Pomembno je, da je tematska pot Spomini starih Jesenic lepo vzdrževana na terenu, tako informacijske table kot njihova okolica. Zato je potrebno redno usklajevanje z Občino Jesenice.

Projekt bomo nadaljevali z oživljanjem bogate zgodovine, kulturne dediščine mesta Jesenice. Spominski park Jesenice je vsekakor del zgodovine mesta Jesenice. Park je urejen, zato bi z izdajo zloženke širšo javnost informirali o parku, ki je bil nekoč mestno pokopališče.

Po parku bi na obstoječe objekte postavili QR kode s povezavo do vsebine iz določenega obdobja.

Cilji projekta:

- promocija zaključene tematske poti Spomini starih Jesenic,
- nadgradnja turistične ponudbe tematskih poti v občini Jesenice od Murove do Podmežakle.

Načrtovane aktivnosti:

- promocijski pohod po poti Spomini starih Jesenic 2025 v septembru,
- priprava strokovnih vsebin za spominski park Jesenice v sodelovanju z Gornjesavskim muzejem Jesenice, Občinsko knjižnico Jesenice in domačini,
- priprava gradiva in vnos vsebin na spletno stran www.turizem.jesenice.si,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta,
- izdelava kratkega igrano-promocijskega filma Spomini starih Jesenic V s scenarijem in igralci gledališča Toneta Čufarja (prenos iz leta 2024).

Trajanje: januar 2025–november 2025

3.3.5 ŽIVLJENJE OB MEJI



Rateče ležijo na skrajnem severozahodu Slovenije tik ob tromeji z Avstrijo in Italijo. Josip Lavtižar (1851–1943), dolgoletni rateški župnik in svetovni popotnik, je kraj poimenoval Kranjska Sibirija, prebivalce pa označil za »pristno korenino slovenskega naroda.« Klen značaj, zdrav duh in bistrnost rateškega kmeta lahko pripišemo nenehnemu boju z naravnimi in družbenimi silami. Kakor pregovorno rateška zima reže v kosti, se je namreč v slovensko ozemlje in življenje ljudi ob njej leta 1920 zarezala rapalska meja. Na italijanskem ozemlju so ostale štiri rateške domačije, Jalnova, Jankova, Baconova in Žvercova, železniška postaja ter dobršen del rateških polj, gozdov in pašnikov. Rapalska meja je bila ukinjena s Pariško mirovno pogodbo leta 1947, ko je bila določena današnja meja. A v Ratečah je ostala enaka rapalski. Življenje po 2. svetovni vojni so zaznamovale mejne kontrole, nenehni nadzori graničarjev in otežkočen dostop do lastnih pridelkov. V projektu želimo raziskati in predstaviti, kako so se Ratečani soočali z vsakodnevnimi tegobami življenja ob meji, pa tudi kako so položaj znali vsaj včasih obrniti v svoj prid. In kakšna je bila pri tem vloga družine Jalen, župana Ivana Jalna, ki je med drugim največ pripomogel pri obnovi Rateč po požaru in na splošno s svojimi potomci ogromno prispeval h gospodarskemu in družbenemu razvoju območja na obeh straneh meje.

Cilji projekta:

Prikazati dediščino Rateč in obmejnega območja, ki ga zaznamuje nenehen boj tako z naravnimi kot družbeno-političnimi nadlogami. S tem bi (predvsem mlajše) spodbudili k razmisleku, da globalizacija, prosto prehajanje meja in turistična svoboda niso samoumevni in da so predvsem s spremljevalnimi dogodki na obmejnem območju ustvarili prostor povezovanja in ne ločevanja. Izpostaviti pomen ohranjanja maternega jezika za ohranjanje identitete tudi izven območja matične države.

Načrtovane aktivnosti:

- pregled zgodovinskih in arhivskih virov ter določitev spremembe meja skozi zgodovino,
- terenske raziskave med prebivalci obmejnega območja,
- preverba zbranih podatkov v literaturi in na terenu,
- pregled in usklajevanje zbranih podatkov, iskanje in pridobivanje fotografskega, dokumentarnega in predmetnega gradiva,
- evidentiranje obstoječega gradiva na terenu,
- popis in digitalizacija zbranega gradiva,
- konzervacija predmetnega gradiva,
- izvedba delavnic za odrasle in mladino na obeh strani meje,
- izvedba in postavitve (dvojezične) razstave ter gostovanje le-te na več lokacijah raziskanega območja in izven,
- priprava dvojezične e-publikacije.

Lokacija in terminska izvedba:

Projekt se izvaja na območju znotraj nekdanjih meja (pred letom 1920) katastrske občine Rateče (po potrebi širše) v sodelovanju Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, Gornjesavskega muzeja Jesenice in Društva Vršič. Zaradi čezmejnega sodelovanja, relativno obsežnega območja in kompleksnosti tematike se bo projekt izvajal v dveh letih:

- 2025: idejna zasnova projekta, zbiranje podatkov (pisni in ustni viri) in koordinacija dela na terenu, urejanje podatkov in zbranega materialnega gradiva z evidentiranjem in digitalizacijo;
- 2026: realizacija postavitve razstave na vsaj dveh lokacijah, promocija in javne predstavitve rezultatov, izid publikacije.



PODROČJE

*razvoj
podeželja*



4. RAZVOJ PODEŽELJA

Podeželje je naša preteklost, sedanjost in prihodnost. Združuje našo naravno in kulturno dediščino in določa naš alpski karakter. Žal so demografske spremembe (staranje prebivalstva, odseljevanje mladih) najbolj vidne ravno na podeželju. Da bo podeželje ponudilo privlačno okolje za bivanje, je potrebno ustvariti pogoje, da bodo mladi v njem prepoznali priložnosti, ki jih podeželje ponuja. Na RAGOR-ju se trudimo za vzpostavitev sistemske podpore in povezovanja z ostalimi deležniki ter po eni strani prenosom znanj iz generacije v generacijo, po drugi pa sledenju novim trendom in izzivom ter večjemu povezovanju kmetijstva in turizma kot osnova za višanje dodane vrednosti.

IZHODIŠČA

Značilnosti območja, ki narekujejo izbor ciljev na področju razvoja kmetijstva, so sledeče:

- prevladujejo kmetije, na katerih prebivalci kombinirajo redno zaposlitev s kmetijsko dejavnostjo,
- starostna struktura je neugodna, prebivalstvo je starejše od slovenskega povprečja,
- (pre)malo registriranih dopolnilnih dejavnosti kljub potencialom v povezavi s turizmom,
- stopnja samooskrbe s hrano je nizka, kljub povečanemu povpraševanju po domačih izdelkih.

4.1. CILJI IN USMERITVE

Cilji, ki jih zasledujemo znotraj RAGOR-ja na področju podpore razvoju podeželja, so:

- izkoristiti endogene potenciale za razvoj dinamičnega konkurenčnega podjetništva na podeželju,
- razviti pristope za dolgoročno ohranitev dediščine, kulturne krajine in tipičnega izgleda naselij,
- zagotoviti ohranitev in razvoj naravne dediščine, habitatov ter biodiverzitete.

Poleg občinskih projektov so dodatni viri za izvedbo projektov pretežno razpisi LEADER/CLLD LAS, tako iz programskega obdobja 2014–2021 (ti projekti se v letu 2025 zaključujejo) ter iz novega programskega obdobja 2021–2027.

Zelo bomo aktivni pri izvajanju pristopa LEADER/CLLD iz EKSRP in ESRR za programsko obdobje 2021–2027, ob objavi prvega javnega poziva za izbor projektov za uresničevanje ukrepov Strategije lokalnega razvoja za LAS Zgornja Gorenjska – BOJA v programskem obdobju 2021–2027, ki se bodo sofinancirali iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja.

4.2. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2025

4.2.1. **HIŠNA IMENA – VZDRŽEVANJE**



Na Razvojni agenciji Zgornje Gorenjske že od leta 2009 izvajamo uspešne projekte zbiranja starih hišnih imen. V že zaključenih projektih smo zbrali preko 15.000 hišnih imen, ki so obeležena v zbirki 63 knjižic in na spletnem portalu www.hisnaimena.si. V dosedanjih projektih je tablo s hišnim imenom prejelo več kot 9.000 domačij. Bogati rezultati teh zbiranj zahtevajo njihovo vzdrževanje kot pogoj za trajno ohranjanje ter oživljanje kulturne dediščine našega podeželja.

Cilji projekta:

Cilji projekta so zagotoviti nadaljnje delovanje portala www.hisnaimena.si, zagotoviti table s hišnim imenom lastnikom domačij, ki naknadno izrazijo interes za to, obnoviti morebitne poškodovane table, skrbeti za splošno osveščanje javnosti o pomenu hišnih imen in uspešen projekt predstavljati širši splošni in strokovni javnosti.

Načrtovane aktivnosti:

- ažuriranje baze hišnih imen,
- redni stiki z javnostjo o obravnavani temi,
- priprava strokovnih člankov, predstavitev teme v medijih,
- povezovanje na državni in mednarodni ravni,
- delovanje in posodabljanje spletne strani www.hisnaimena.si,
- pošiljanje soglasij lastnikom domačij, ki želijo tablo po poteku projekta,
- naročilo, izdelava in montaža tabel za naknadno označene hiše (cca. 100 kom./leto),
- menjava poškodovanih ali uničenih tabel (cca. 5 kom./leto).

Projekt se izvaja na območju 20 občin Gorenjske ter Osrednjeslovenske regije, kjer je bila akcija v obdobju 2009–2024 že izvedena.

Trajanje: januar 2025–december 2025

4.2.2. PROČ Z INVAZIVKAMI



Projekt Proč z invazivkami se osredotoča na problematiko tujerodnih invazivnih rastlinskih vrst (invazivk), ki negativno vplivajo na naravno okolje, kmetijstvo in gospodarstvo. Glavni poudarek projekta je ozaveščanje prebivalstva o škodljivih vplivih teh rastlin ter usposabljanje za ustrezno zatiranje, odstranjevanje in ravnanje z njihovimi ostanki. Da bi dosegli konkretne rezultate, vsako leto organiziramo akcije odstranjevanja invazivk.

V zadnjih letih smo se posebej osredotočili na delo z otroki, saj verjamemo, da bodo ravno oni ključni oblikovalci prihodnosti. Na Osnovni šoli prof. dr. Josipa Plemlja Bled v sklopu rednega pouka izvajamo delavnice za celotno generacijo otrok. Med delavnicami se otroci na igriv način spoznajo z najpogostejšimi invazivkami na Gorenjskem.

Cilji projekta:

- zmanjšati škodo, ki jo povzročajo tujerodne invazivne rastlinske vrste,
- ozaveščati prebivalce in otroke o načinih pravilnega odstranjevanja ter obvladovanja invazivk.

Načrtovane aktivnosti:

Delavnice za šole in spoznavanje invazivk na terenu: Na Osnovni šoli prof. dr. Josipa Plemlja Bled izvajamo delavnice, kjer učencem predstavimo invazivne rastline tako v teoriji kot praksi.

Pomoč občanom pri soočanju s problematiko: Pripravljamo smernice za odstranjevanje invazivk in vsako leto organiziramo akcije odstranjevanja v sodelovanju z Društvom za varstvo okolja Bled. Ena od teh akcij je odstranjevanje japonskega dresnika ob Blejskem jezeru.

Izdelava papirja iz dresnika: Otrokom na igriv način predstavljamo možnosti uporabe invazivnih rastlin v kulinariki, preventivi in za izdelavo papirja, s poudarkom na osveščanju o pomenu preprečevanja njihovega razširjanja.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.3. UPORABNA ZELIŠČA



Zadnja leta se vedno več ljudi zaveda pomena darov narave ter starodavnih znanj. Eno takšnih področij je prav gotovo zeliščarstvo, ki velja za najstarejšo obliko zdravljenja. Še posebej v teh turbulentnih časih so nam tovrstna znanja, obogatena in podprta z znanstvenimi dognanji, lahko v veliko pomoč. Slovenija se kljub svoji majhnosti ponaša z bogato naravno dediščino in veliko biotsko pestrostjo ter tako predstavlja raj za zeliščarje. V okviru projekta Peptina zelišča udeležencem vseh starosti vsakoletno omogočamo pridobitev številnih novih teoretičnih kot tudi praktičnih znanj s področja prepoznavanja zdravilnih zelišč, njihovih zdravilnih lastnosti kot tudi možnosti za uporabo. Že pridobljena znanja v preteklih letih pa se nadgrajujejo z novimi.

Cilji projekta so:

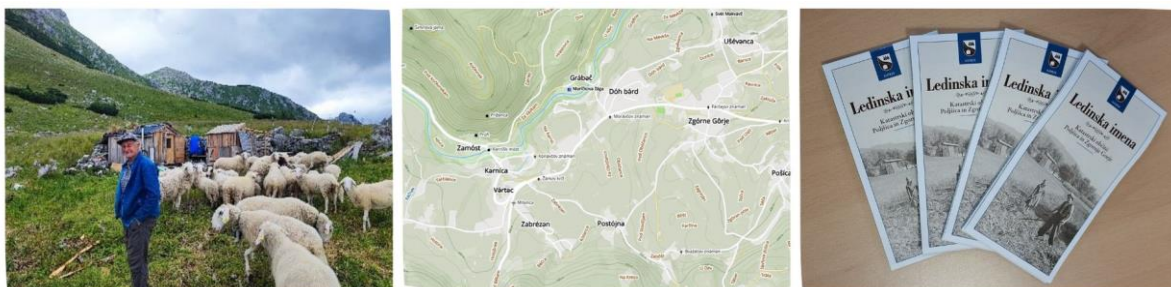
- neposredni: izvedba teoretičnih in praktičnih delavnic na temo zeliščarstva,
- posredni: izobraženi ljudje na področju zdravilnih zelišč in njihove uporabe.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba predavanja/praktične delavnice/skupne akcije za vključitev in osveščanje širše populacije na temo zelišč,
- organizacija strokovne ekskurzije,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.4. LEDINSKA IMENA



Ledinska imena ljudem služijo za orientacijo v prostoru. So del naše nesnovne dediščine, ki se z modernizacijo kmetijstva in splošno manjšo odvisnostjo človeka od narave okoli njega izgublja. Bogato imenoslovno gradivo, ki nam priča o naravnih in družbenih razmerah v prostoru, predstavlja bogato bero znanja, ki ga v sebi nosijo starejši. V okviru projekta se s pomočjo starejših domačinov ledinska imena zbere v narečni obliki in umesti na zemljevid. Za njihovo ohranitev se jih obeleži na tiskani publikaciji z zemljevidom ledinskih imen in v spletni pregledovalnik ledinskih imen www.ledinskaimena.si, ki pokriva območje Gorenjske in južne avstrijske Koroške.

Cilji projekta:

Ohraniti kulturno dediščino ledinskih imen, preko projektnih rezultatov pa tudi ponovno oživiti in spodbuditi lokalno prebivalstvo k rabi ledinskih imen v njihovem vsakdanu.

Načrtovane aktivnosti:

- pregled zgodovinskih virov, ki navajajo ledinska imena,
- pridobitev prostorskih podatkov za izvedbo terenskih popisovanj,
- pregled že zbranih podatkov,
- terensko zbiranje imen (sestanki s starejšimi krajani),
- ureditev in digitalizacija podatkov,
- srečanja z domačini z namenom dokončne uskladitve ledinskih imen,
- izdelava zemljevidov in tisk publikacije (3 zemljevidi ledinskih imen, predvidoma v merilu vsaj 1:10.000 s spremnim besedilom, naklada 1000 kom. vsake publikacije),
- umestitev ledinskih imen na spletni portal www.ledinskaimena.si,
- izvedba 2 tematskih terenskih dni z obiskom bohinjskih planin za domačine in turiste.

Projekt se bo v letu 2025 izvajal na območju Bohinja, kjer bodo že popisana ledinska imena na območju bohinjskih planin med Voglom in Uskovnico obeležena na 2 tiskanih zemljevidih. V letu 2025 so za območje bohinjske občine načrtovane aktivnosti iz točk 7–9.

V radovljiski občini bosta raziskovano območje KO Begunje in KO Srednja vas, izdan bo že peti zemljevid ledinskih imen. Na območju gorjanske občine bo popis potekal od linije Poključke soteske na V do Malega Triglava na Z. S tem bo zaokroženo in popisano celotno območje občine. Zaradi obsežnosti raziskovanega območja bo še zadnji zemljevid izdan v letu 2026.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.5. NAZAJ K NARAVI



Glavni namen projekta je spodbujanje prebivalcev občine Kranjska Gora k ekološki obdelavi zemlje, povečani samooskrbi ter k bolj zdravemu življenjskemu slogu. Z izbiro zanimivih tematik in predavateljev na eni strani skrbimo za splošno ozaveščenost lokalnega prebivalstva, na drugi pa jim predstavljamo konkretne praktične rešitve, ki lahko prispevajo k boljši kakovosti njihovih življenj. V projekt povezujemo predavanja in praktično delo.

Cilji projekta:

- neposredni:
 - izvedba izobraževanj, predavanj oziroma praktičnih delavnic;
- posredni:
 - povečana okoljska ozaveščenost lokalnega prebivalstva,
 - zmanjšanje negativnih vplivov na okolje,
 - spodbujanje ekološkega obdelovanja zemlje,
 - povečana samooskrba lokalnega prebivalstva,
 - bolj zdrav življenjski slog.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba 3 srečanj/delavnic,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.6. SEMENJALNICA



Primarni steber prehranske industrije predstavlja semenarstvo, ki dandanes žal temelji na hibridnih in gensko spremenjenih semenih. Slovenija si prizadeva za ohranjanje in trajnostno rabo rastlinskih genskih virov ter povečevanje samooskrbe. Stare sorte semen so ključnega pomena, saj so vzgojene v lokalnem okolju in podnebju ter prilagojene našim specifičnim razmeram.

Njihove prednosti so:

- visoka kakovost,
- odpornosti proti boleznim in škodljivcem,
- izjemna prehranska vrednost, saj plodovi vsebujejo več hranilnih snovi kot visokorodne hibridne sorte.

Ekološko semenarstvo ima strateški pomen zaradi reproduktivnih lastnosti, ki zagotavljajo, da rastline iz ekoloških semen zmorejo reproducirati novo seme z enakimi lastnostmi.

Vsaka občina bo v hranilnici imela semena, ki jih bo pridelal, vzdrževal in hranil Inštitut Ekosemena. Semena bodo shranjena v posebnih kozarcih, prilagojenih lokalnim potrebam in sortam.

Cilji projekta:

- spodbujati ekološko pridelavo in trženje domačih ekoloških rastlinskih semen,
- povečati količine ekoloških semen,
- ohranjati regionalno agrobiodiverziteto,
- izboljšati prehransko varnost.

Načrtovane aktivnosti:

- delavnice za celotne generacije 6. razredov na vsaj 7 osnovnih šolah Zgornje Gorenjske,
- vzdrževanje hranilnice semen v manjšem obsegu in podpora kooperantom na terenu,
- občinska hramba semen,
- odkup semen od kmetov in njihova razpršitev med lokalno prebivalstvo,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.7. LOKALNA SAMOOSKRBA



Kmetijstvo je najstarejša in s stališča preživetja najpomembnejša dejavnost. Pridelava hrane v domačem okolju postaja vse pomembnejša zaradi nestabilnih globalnih razmer v svetu. Povpraševanje po lokalno pridelani, sledljivi, zdravi in kakovostni hrani je vse večje, pri trgovcih pa je še vedno veliko uvožene hrane. Slovensko podeželje in kmetijstvo ostajata (še) neizkoriščen potencial.

Lokalna prehranska samooskrba temelji na pridelavi hrane, ki izkorišča lokalne potencialne, v proces vključuje lokalno prebivalstvo, predvsem pa je blizu potrošniku. Bistvo trajnostne lokalne prehranske oskrbe je sonaravna (ekološka) samooskrba, ki temelji na zdravi prehrani in trajnostno vpliva na zdravje človeka in okolja. Zato je najbolj smiselno spodbujati lokalno okolje, da se trajnostno samooskrbuje in s tem poveča kvaliteto življenja vseh vključenih v proces. S stališča trajnosti je smiselno spodbujati ekološki način pridelave ter predelave zelenjave in sadja ter uvajanje teh pridelkov oz. izdelkov na vsakdanje jedilnike.

Cilji projekta:

Spodbujati:

- kratke prehranske verige: lokalna samooskrba temelji na kratkih prehranskih verigah, kjer potrošniki neposredno kupujejo hrano od lokalnih pridelovalcev. To zmanjšuje število posrednikov in transportnih razdalj;
- trajnostno pridelavo: lokalna samooskrba spodbuja trajnostne prakse pridelave, kot so ekološko kmetovanje, ohranjanje biotske raznovrstnosti in kroženje hranil. Cilj je zmanjšati negativne vplive na okolje;
- krepitev lokalne skupnosti: lokalna samooskrba krepi povezanost in sodelovanje znotraj lokalne skupnosti. Spodbuja izmenjavo znanja, veščin in virov;
- odpornost na motnje: lokalna samooskrba povečuje odpornost skupnosti na motnje v dobavnih verigah in pred zunanjimi vplivi. Skupnost postane manj odvisna od globalnih trgov;
- ohranjanje lokalnih tradicij: lokalna samooskrba prispeva k ohranjanju lokalnih tradicij, kulinarike in kulturne dediščine. Spodbuja uporabo lokalnih surovin in ohranjanje lokalnih sort. Lokalna samooskrba je pomemben koncept za doseganje trajnostnega razvoja, krepitev lokalne ekonomije in odpornosti skupnosti. Spodbuja potrošnike, da se zavedajo izvora in poti hrane.

Načrtovane aktivnosti:

- izobraževalne dejavnosti z različnimi tematikami s področja samooskrbe na lokacijah v vsaki izmed občin sofinancerk,
- izvedba ogleda dobre prakse oz. strokovne ekskurzije,
- spodbujanje lastne pridelave hrane z razdelitvijo brezplačnih osnovnih surovin za pridelavo hrane (semena, sadike ...),
- koordinacija in sodelovanje s podjetjem Optifarm v smeri nadgradnje trženja lokalno pridelane hrane preko mobilne aplikacije Optifarm Smart,
- spodbujanje optimizacije naročanja živil v javnih zavodih in koordinacija povezovanja javnih zavodov s pravnimi strokovnjaki s ciljem vključitve v sistem skupnega naročanja živil preko dinamičnega nabavnega sistema,
- povezovanje odgovornih in izvajalcev s področja prehrane pri javnih zavodih z lokalnimi dobavitelji in medsebojno,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.8. KOZOLCI – NAŠA DEDIŠČINA IN PRIHODNOST



Tradicionalna znanja in kmetijske prakse izginjajo iz našega vsakdana. Med del tradicije sodijo tudi kozolci, ki igrajo pomembno vlogo v kulturni krajini Slovenije, izrazito tudi na Zgornjem Gorenjskem. Zaradi sodobne kmetijske mehanizacije pa se njihova vloga zmanjšuje, zato se njihovo stanje poslabšuje, a vendarle je njihova ohranitev pomembna tudi s turističnega gledišča. Tekom zadnjih let je Razvojna agencija Zgornje Gorenjske opravila temeljit popis kozolcev na Gorenjskem in zagotovila obnovo več kozolcev predvsem v Zgornjesavski dolini. V letu 2022 se je na območju občine Kranjska Gora izvedel prvi nagradni natečaj za sušenje v kozolcih. Projektu se je v letu 2023 pridružila Občina Gorje, v lanskem letu pa tudi Občina Bled. Odziv lastnikov kozolcev iz novo pridružene občine je bil nad pričakovanji, zato je smiselno nadaljevanje in širitev projekta na večje območje.

Cilji projekta:

Cilj projekta je vzpostaviti sistem spodbujanja lastnikov kozolcev k uporabi kozolcev za sušenje krme na čim večjem območju Zgornje Gorenjske in s tem ohraniti tudi nesnovni del dediščine, povezane s kozolci. Na ta način bodo kozolci kot elementi kulturne krajine, ki je pomembna tudi z vidika turizma, zaživel v svoji pravi podobi.

Načrtovane aktivnosti:

- objava natečaja za sofinanciranje obdelave kozolcev v občinah Bled, Gorje in Kranjska Gora,
- širitev projekta na območje novih občin (npr. občina Radovljica),
- promocija aktivnosti med lastniki kozolcev,
- spremljanje in nadzor prijav,
- izplačilo sredstev lastnikom kozolcev za obdelavo kozolcev,
- zaključna spletna predstavitev rezultatov (e-fotoknjiga),
- obveščanje in osveščanje javnosti.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.9. ODGOVORNO LASTNIŠTVO PSA



V projektnih aktivnostih na področju ohranjanja in razvoja podeželja se konstantno izpostavlja problematika pasjih iztrebkov na javnih in kmetijskih površinah. Problematika je zaznana kot velik splošni problem v urbanem in podeželskem okolju. Nekatere občine imajo v svojih akcijskih načrtih v ukrepih »Ozaveščanje o pomenu kmetijstva in njegovega ohranjanja« predlagane aktivnosti, vezane na zaznano problematiko.

Edina prava pot k izboljšanju stanja glede problematike pasjih iztrebkov je ozaveščanje lastnikov psov. Učinkovitost ozaveščanja je največja pri otrocih. Ciljna skupina promocijskih akcij na temo Odgovorno lastništvo psa so otroci prve triade osnovnih šol.

Akcija je zasnovana na otrokom primeren način v sodelovanju s strokovnjaki s področja veterine in/ali kinologije. Poudarek je na pravilnem in primernem postopku glede odločitve za nakup psa ter seznanitev s pomembnimi aktivnostmi in ravnanji, ki jih odgovoren lastnik psa izvaja in se zaveda njihovega pomena. V aktivnostih je načrtovano sodelovanje z lokalnimi kmeti, ki ciljni publiki predstavijo neposredne nevarnosti pri izvajanju kmetijske dejavnosti, ki lahko nastanejo zaradi neodgovornega ravnanja lastnikov psov, s poudarkom na problematiki pasjih iztrebkov.

Neposredni cilj projekta:

- izvedba ozaveščevalnih aktivnosti na osnovnih šolah v občinah naročnicah (za učence 1. triade).

Posredni cilji projekta:

- povečana ozaveščenost glede odgovornega lastništva psa,
- zmanjšanje negativnih vplivov na okolje,
- složno sobivanje kmetje-lokalni prebivalci.

Načrtovane aktivnosti:

- organizacija in izvedba ozaveščevalnih aktivnosti na OŠ z animacijo, prilagojeno otrokom (v obvladljivih skupinah otrok 1. triade),
- promocijske aktivnosti projekta,
- promocijski in ozaveščevalni material za udeležence aktivnosti,
- vodenje, koordinacija in administracija projekta.

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.10. TRADICIJA RIBEZA V GORJAH



Na osnovi ankete med prebivalci občine Gorje, ki je bila v letu 2024 izvedena s ciljem, da se razišče poznavanje in interes o gojenju ribeza in drugega jagodičevja na območju, po pogovorih z aktualnimi pridelovalci ribeza in analizo podatkov, pridobljenih iz različnih virov, je bil pripravljen akcijski načrt povečanja pridelave jagodičevja.

Cilji projekta:

- obuditev tradicije ribeza v Gorjah,
- povečati pridelavo ribeza za lastno uporabo,
- promocija raznovrstnosti uporabe ribeza in vpliva jagodičevja na počutje (zdravje).

Načrtovane aktivnosti:

- ozaveščanje in spodbujanje pridelave,
- vodenje, koordinacija in promocija projekta.

Ad 1) Ozaveščanje

Preko lokalnih medijev, socialnih omrežij, dogodkov in aktivnosti v Osnovni šoli Gorje bomo lokalno prebivalstvo ozaveščali o pomenu jagodičevja v prehrani sodobnega človeka, o vplivu lokalno pridelanega sadja na vitalnost in dobro počutje ter o naravnih danostih območja:

- sodelovanje z Osnovno šolo Gorje na temo ribeza (delavnica in članek za *Gorjanca*),
- promocijske aktivnosti v lokalnih medijih (dva članka in dve objavi).

Ad 2) Spodbujanje pridelave

Cilj teh aktivnosti je v začetni fazi spodbuditi pridelavo za lastno uporabo in tako zgraditi bazo zainteresiranih »vrtničarjev«, iz katerih se v naslednjih letih lahko potencialno oblikuje nekaj resnih pridelovalcev:

- izvedba izobraževanja o gojenju in predelavi ribeza,
- individualne svetovalne ure s strani kmetijskih svetovalcev (Alenka Caf).

Trajanje: januar 2025–november 2025

4.2.11. KUHAM DOMAČE



V letu 2024 smo nadaljevali z oživljanjem prehranske dediščine Zgornje Gorenjske. Recepte iz knjige KUHAM DOMAČE 2023 smo objavljali na družabnih omrežjih in s tem spodbujali naše sledilce in občane k pripravi tradicionalnih jedi.

V letu 2024 smo organizirali dve skupni predavanji dr. Janeza Bogataja z naslovom Praznična omizja nekoč in danes ter izvedli tematske kulinarčne delavnice v občinah Bled, Gorje, Kranjska Gora in Radovljica. Promocijo kulinarike Zgornje Gorenjske smo nadaljevali tudi na čezmejnem dogodku v Celovcu, kjer so bile zastopane vse sodelujoče občine.

Leto 2025 bo namenjeno medgeneracijskemu povezovanju. Osredotočili se bomo na osnovnošolske otroke ter jim spodbudili željo in interes po pripravi lastnega obroka. Po izdaji publikacij za odrasle je potrebno prenesti znanje na mlajše generacije s poudarkom na pripravi jedi, ki si jih otroci lahko sami pripravijo. Za večjo motivacijo bomo k sodelovanju povabili kuharske mojstre. Otroci bodo v šoli pripravljali enostavne jedi skupaj z njimi. Jedi bodo primerne tudi za pripravo doma. Namen delavnic bo tudi osveščanje o izboru lokalnih sestavin ter uporabi receptov naših babic. Recepte bomo sproti zapisovali ter fotografirali pripravo jedi. Posneli bomo krajše posnetke s prikazom priprave jedi.

Nadaljevali bomo tudi z objavo receptov na družabnih omrežjih.

Cilji projekta:

- prikazati lokalno kulinariko Zgornje Gorenjske in povečati pomen kulinarike na področju turizma,
- izmenjava izkušenj in mreženje med vključenimi občinami s ciljem večje prepoznavnosti kulinarčnih posebnosti Zgornje Gorenjske,
- prenos znanja na mlajše generacije.

Načrtovane aktivnosti:

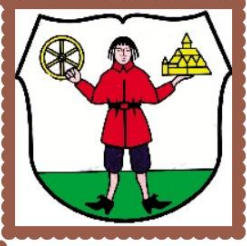
- objava receptov iz knjige KUHAM DOMAČE, Kulinarčni sprehod po Zgornji Gorenjski, izdane v letu 2023, na družabnih omrežjih (nadaljevanje),
- izvedba otroških kuharskih delavnic v dogovoru z osnovnimi šolami na Zgornjem Gorenjskem – sodelovanje s kuharskimi mojstri,
- zbiranje receptov v sodelovanju s kuharskimi mojstri,
- snemanje krajših video posnetkov receptov s potekom priprave jedi.

Trajanje: januar 2025–november 2025



DELOVANJE NA
OBMOČJU

Zgornje Gorenjske



5. DELOVANJE NA OBMOČJU ZGORNJE GORENJSKE

Odločitev občin za ustanovitev Razvojne agencije Zgornje Gorenjske je bila sprejeta leta 2000 in se je po več kot dveh desetletjih izkazala kot dobra in potrebna. To dokazujejo številni projekti, ki so povezali občane v občini in izboljšali kakovost življenja občanov, ter seveda tudi projekti, ki so povezali vseh 7 občin Zgornje Gorenjske. Pomembne so tudi aktivnosti RAGOR-ja v podporo skladnemu regionalnemu razvoju. V obdobju, ki nam ponuja več vprašanj kot odgovorov, ko se spreminja vse okoli nas, je jasno samo to, da bomo lažje preživeli, rasli in se krepili, če bomo povezani. Čakajo nas številni izzivi, povezani z novo finančno perspektivo 2021–2027 in ukrepi, ki sta jih sprejeli Evropska komisija in Vlada RS.

5.1. IZHODIŠČA

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je bila ustanovljena kot območna razvojna agencija, zato so njena prizadevanja v večji meri usmerjena lokalno oziroma medobčinsko na območje sedmih občin Zgornje Gorenjske. To pomeni, da načrtujemo aktivnosti, s katerimi povezujemo območje v udeležanju skupnih priložnosti in tudi reševanju problemov, ter pri izboru nalog dajemo prednost zgornjegorenjskim občinam.

Seveda dobro sodelujemo z ostalimi 11 občinami na Gorenjskem in skupaj z BSC in RA SORO bomo izvajali program dela Regionalne razvojne agencije Gorenjske za leto 2025.

Velik izziv leta 2025 bodo aktivnosti, povezane z objavo prvega javnega poziva za izbor projektov za uresničevanje ukrepov Strategije lokalnega razvoja za LAS Zgornja Gorenjska – BOJA v programskem obdobju 2021–2027, ki se bodo sofinancirali iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja.

5.2. CILJI IN USMERITVE

Naš cilj so trdna povezava občin Zgornje Gorenjske za boljše medsebojno sodelovanje, podpora skupnim projektom ter maksimiranje potencialov, ki so specifični za to območje in se razlikujejo od potencialov preostale Gorenjske, pri čemer izpostavljamo nujnost za razvoj trajnostnega turizma, ekološkega kmetovanja, demografske izzive, ohranitev in razvoj podeželja, obmejno lokacijo ter dobre možnosti za razvoj gospodarstva.

5.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2025

5.3.1. **SODELOVANJE PRI KOORDINACIJI ŽUPANOV ZGORNJE GORENJSKE**



Številni razvojni projekti, pa tudi izzivi, ne poznajo občinskih meja. Zato je sodelovanje županov občin Zgornje Gorenjske tako pomembno. Redni sestanki koordinacije županov Zgornje Gorenjske potekajo že od leta 2003 in so se izkazali kot koristni za usklajevanje interesov občin Zgornje Gorenjske. Župani občin Zgornje Gorenjske stremijo k skupnemu nastopu in skupnemu reševanju problemov in izzivov ter skupnemu načrtovanju za posamezna področja, ki so pomembna za razvoj vseh občin in posameznih občin v odvisnosti od drugih.

Povezanost, sodelovanje in usklajenost so pomembni predpogoji za uspešno delovanje lokalnih skupnosti Zgornje Gorenjske.

RAGOR se aktivno vključuje v pripravo novih razvojnih programov občin zgornje Gorenjske. V letu 2024 delovno smo skupaj z BSC sodelovali pri izdelavi Strategije trajnostnega razvoja občine Gorje 2030, Turistični strategiji Bohinja – Turizem v ravnesju z naravo in ljudmi – moj Bohinj 2030 ter Strategije razvoja in upravljanja turizma za občino Kranjska Gora 2025–2035.

V letu 2025 sodelujemo v ožji delovni skupini za pripravo dokumenta Strategija razvoja občine Jesenice 2025 – 2035.

Izzivi v letu 2025 bodo namenjeni aktualnim temam, ki zahtevajo skupne aktivnosti pri uveljavljanju ukrepov v dobrobit lokalnih skupnosti in sodelovanje z ministrstvi in drugimi nacionalnimi institucijami. RAGOR sodeluje kot tehnična podpora koordinacije, v okviru katere se izvajajo tudi določene dogovorjene naloge. Vsako leto se izvede od 9 do 10 sestankov.

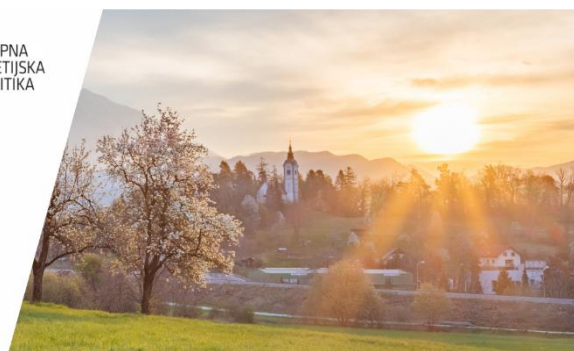
Rezultat: zapisniki mesečnih usklajevalnih sestankov županov in povzetek skupnih aktivnosti v letnem poročilu

Trajanje: aktivnost je stalna

5.3.2. LAS ZGORNJA GORENJSKA – BOJA



LAS
ZGORNJA
GORENJSKA
BOJA



Občine Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice, Kranjska Gora, Radovljica in Žirovnica so bile v programskem obdobju 2014–2020 vključene v Lokalno akcijsko skupino Gorenjska košarica. Zaradi učinkovitejšega obvladovanja tako velikega območja po principu »od spodaj navzgor«, ki je osnova pristopa programa LEADER/CLLD, so župani Zgornje Gorenjske na koordinacijskem sestanku dne 4. 1. 2022 soglasno potrdili odločitev za ustanovitev novega LAS z imenom LAS Zgornja Gorenjska – BOJA.

Novoustanovljeni LAS v vseh administrativnih in finančnih zadevah zastopa vodilni partner, tj. RAGOR. V letu 2024 so bili vzpostavljeni vsi pogoji za delovanje LAS (sprejem poslovnikov Upravnega odbora, Nadzornega odbora, Skupščine, vzpostavitev 2 PDM in aktivne pisarne LAS) in priprava 1. javnega poziva za izbor projektov za uresničevanje ukrepov Strategije lokalnega razvoja za LAS Zgornja Gorenjska – BOJA v programskem obdobju 2021–2027, ki se bodo sofinancirali iz sredstev Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju: 1. JP).

Cilji projekta:

- izvajanje odobrene Strategije lokalnega razvoja (SLR) z uresničevanjem ukrepov in doseganjem kazalnikov, zapisanih v SLR,
- gradnja prepoznavnosti LAS Zgornja Gorenjska – BOJA,
- sodelovanje z drugimi LAS v Sloveniji in izven meja Slovenije.

S prejeta odločbo je LAS upravičen do podpore za izvajanje projektov, vključno z dejavnostmi sodelovanja in njihovo pripravo, izbranih v okviru SLR v višini slabih 2,5 mio. EUR, ki so namenjeni sofinanciranju projektov, katerih rezultati prispevajo k uresničevanju ciljev in ukrepov, določenih v Strategiji lokalnega razvoja LAS Zgornja Gorenjska – BOJA za programsko obdobje 2021–2027.

LAS Zgornja Gorenjska – BOJA bo s ciljem uresničiti zapisano v SLR izvajal:

- projekte, izbrane na podlagi javnega poziva,
- projekte, katerih upravičenec je LAS,
- projekte sodelovanja LAS.

Načrtovane aktivnosti:

- izvedba javnih pozivov za vsak sklad posebej (ESRR, EKSRRP);
- animacija območja LAS, zagotavljanje informacij zainteresiranim prebivalcem na območju LAS in povezovanje lokalnih akterjev: organizirane bodo delavnice, delovne skupine in individualna svetovanja;
- krepitev zmogljivosti lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje projektov ter skrb za informiranost;
- redne objave vseh informacij, potrebnih za večjo informiranost upravičencev in širše javnosti,
 - ažuriranje spletne strani,
 - oblikovanje IG profila in FB strani LAS ZG – BOJA,
 - priprava promocijskih gradiv in objavljane člankov v medijih;
- organizacija strokovne ekskurzije za člane LAS ZG – BOJA s ciljem izmenjave izkušenj in spoznavanja dobrih praks;
- organizacija vsaj ene seje Skupščine;
- organizacija sej Upravnega in Nadzornega odbora in druga tehnična pomoč organom upravljanja;
- oblikovanje vsaj enega projekta, katerega upravičenec je LAS;
- oblikovanje vsaj enega projekta sodelovanja LAS (sodelovanje z drugimi LAS v Sloveniji in potencialno izven meja Slovenije).

V letu 2025 je glavni cilj izpeljati prvi javni poziv, v okviru katerega bomo razpisali 800.000 EUR iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in 400.000 EUR iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Ocenjujemo, da se bodo projekti, ki jih bo potrdilo tudi pristojno ministrstvo (MKGP ali MKRR), lahko pričeli izvajati v drugi polovici leta.

V času odprtja prvega javnega poziva bo LAS nudil individualna svetovanja in organiziral delavnico kot pomoč pri pripravi projektov.

Z različnimi promocijskimi aktivnostmi si bo LAS prizadeval, da bo LEADER/CLLD pristop na terenu bolj prepoznaven, ker določena skupina ljudi na podeželju še vedno ni seznanjena s tem, da se lahko priključi LAS-u oz. da imajo možnost za sofinanciranje določenih projektov na področju razvoja podeželja.

Glede na potrebe bomo organizirali seje Upravnega odbora, Nadzornega odbora in Skupščine.

Tudi v letu 2025 bomo za podporo za upravljanje LAS oddali en zahtevek na MKGP in enega na MKRR. Za lažjo finančno premostitev bomo z občinami Zgornje Gorenjske sklenili Dodatek št. 2 k Pogodbi o premostitvi in sofinanciranju stroškov vodenja, delovanja, upravljanja LAS ZG – BOJA za programsko obdobje 2021–2027.

5.3.3. Sem lahko zraven? LAHKO.SI!

Znanja, spretnosti in kompetence so naš največji zaklad, ki nam ga nihče ne more vzeti. Pomen njihovega pridobivanja na vseh ravneh in v vseh življenjskih obdobjih je eno od vodil projekta Ozaveščanje, obveščanje različnih javnosti in spodbujanje k večji vključenosti v vseživljenjsko učenje (VŽU). Sofinancirata ga Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada plus (ESS+).

Projekt je nastal kot nadgradnja dosedanjih prizadevanj, kot so Tedni vseživljenjskega učenja (TVU), Parada učenja, Dnevi svetovalnih središč in drugih iniciativ za boljšo ozaveščenost za VŽU.

Projekt predstavlja slogan Lahko.si, ki temelji na univerzalni in brezčasni resnici, da dokler živiš, ustvarjaš svojo prihodnost. Vseživljenjsko učenje vodi v boljši jutri. Lahko.si zato ni le slogan, je priložnost, da ozavestimo prisotnost VŽU, njegovo dostopnost in transformativno moč. V hitro spreminjajoči se družbi so prilagajanje, kritično razmišljanje in nadgrajevanje spretnosti ključnega pomena.

Namen in cilji projekta:

- okrepiti želimo splošno zavedanje vseh odraslih o pomenu učenja, spremeniti učno kulturo v Sloveniji ter preseči stereotipne predstave o tem, kaj učenje je in čemu je namenjeno;
- utrditi pozitiven odnos do VŽU, ki prinaša napredek na osebnem, družbenem in profesionalnem področju;
- prispevati k povečanju prepoznavnosti in ugleda VŽU;
- izboljšati spretnosti za delovanje v sodobni družbi in pripomoči k pozitivnemu odzivu na tehnološke, demografske in podnebne spremembe;
- izboljšati sodelovanje med izvajalci izobraževanja odraslih in drugimi deležniki na nacionalni ravni.

Trajanje: november 2024–oktober 2028



DELOVANJE V OKVIRU

Regionalne razvojne agencije



6. DELOVANJE V OKVIRU REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE

Regionalna razvojna agencija Gorenjske je po sklepu Sveta gorenjske regije BSC Kranj. Kot RRA je odgovorna za pripravo ključnih razvojnih dokumentov v regiji, ki Gorenjski zagotavljajo projektne predloge za kandidiranje za državna in evropska sredstva.

RAGOR in SORA sta sub regijski razvojni agenciji, ki sta aktivno vpeti v delovanje RRA. Največ aktivnosti je vezanih na Regionalni razvojni program Gorenjske 2021–2027, ki je temeljni programski dokument na regionalni ravni. Opredeljuje prednosti razvojne regije, določa njene razvojne prioritete ter finančno ovrednotene programe in projekte.

6.1. IZHODIŠČA

Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je skupaj s preostalima gorenjskima razvojnima agencijama – RA SORA in BSC Kranj – povezana v Regionalno razvojno agencijo Gorenjske (RRA). V tem okviru delujemo v vlogi vodje Odbora za turizem in kulturo, ki je posvetovalno telo Razvojnega sveta Gorenjske regije. V načrtovanju razvojnih projektov, ki segajo preko meja območja Zgornje Gorenjske, v prvi vrsti upoštevamo usmeritve, opredeljene v aktualnem Razvojnem programu Gorenjske.

6.2. CILJI IN USMERITVE

Cilj Razvojne agencije Zgornje Gorenjske v sklopu RRA je prispevati k povečanju kakovosti življenja gorenjske regije, podpora gospodarstvu, ki bo odporno na izzive, s katerimi se sooča na globalni in nacionalni ravni.

Aktivno bomo spremljali, sodelovali in obveščali partnerje o objavljenih razpisih; VFO 2021–2027, saj se zavedamo priložnosti evropskih sredstev (povratnih in nepovratnih).

Sledimo Skladnosti s 5 cilji oz. investicijskimi prioritetami EU KOHEZIJSKE POLITIKE 2021–2027:

- pametnejša Evropa,
- bolj zelena (nizko ogljična Evropa),
- bolj povezana Evropa,
- bolj socialna Evropa,
- Evropa, bližja državljanom.

6.3. NAČRTOVANE AKTIVNOSTI ZA LETO 2025

6.3.1. DELOVANJE V OKVIRU RRA, TP, Odbori RSGR

Svet gorenjske regije je leta 2020 na podlagi javnega razpisa s sklepom izbral BSC Kranj za regionalno razvojno agencijo v Gorenjski razvojni regiji (RRA Gorenjske) za izvajanje nalog spodbujanja skladnega regionalnega razvoja, ki so v javnem interesu v obdobju 2021–2027, in sprejel tudi sofinanciranje izvajanja splošnih razvojnih nalog v javnem interesu na regionalni ravni na območju razvojne regije Gorenjske. Usklajevanje Dogovora za razvoj regij. BSC se je zavezal, da bo v razvojne aktivnosti vključeval območni razvojni agenciji RA SORO in RAGOR.

S posebno pogodbo BSC Kranj v skladu s programom dela na RAGOR prenaša izvedbo nalog za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja za področje razvoja turizma in kulture, na RA SORA pa izvedbo nalog za spodbujanje skladnega regionalnega razvoja za področje razvoja podeželja. Partnerji se obvezujejo, da bodo v razvojne naloge v največji možni meri enakopravno vključevali občine, javne institucije, podjetja in nevladne organizacije z območja celotne razvojne regije Gorenjske. Zgornja Gorenjska ima svoje predstavnike v vseh odborih Razvojnega sveta gorenjske regije (RSGR), vodi pa Odbor za turizem in kulturo.

Svet gorenjske regije je na svoji 11. seji dne 17. 10. 2024 potrdil Program dela RRA Gorenjske s finančnim načrtom za leto 2025.

Delovanje Svetovalnega organa gorenjske regije za razvoj kolesarstva (SORK)

Prioriteta so tudi ukrepi za doseganje trajnostne mobilnosti in v okviru Svetovalnega organa gorenjske regije za razvoj kolesarstva (SORK). V letu 2025 si je skupina SORK zastavila sledeče cilje:

- monitoring stanja Gorenjskega kolesarskega omrežja (GKO),
- povezovanje in sodelovanje s krovnimi kolesarskimi organizacijami in nacionalnimi organi za razvoj kolesarstva in kolesarske infrastrukture (Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo – Direktorat za prometno politiko, Kolesarska zveza Slovenije, Planinska zveza Slovenije – Komisija za turno kolesarstvo),
- sodelovanje pri razvoju daljinske kolesarske povezave »Savska kolesarska pot« v okviru Nacionalnega koordinacijskega centra EuroVELO Slovenija,
- zasledovanje praks kolesarsko bolj razvitih držav, udeležba na vsaj 2 kolesarskih konferencah,
- spremljanje stanja na področju aktivne mobilnosti in koordinacija tematike na Gorenjskem.

6.3.2. VODENJE ODBORA RSGR ZA TURIZEM IN KULTURO

Vodenje in koordinacijo Odbora za turizem in kulturo bomo v letu 2025 izvajali glede na aktualne teme in sprejeti program dela, pripravljen tudi na podlagi izsledkov delavnice na temo »Priložnosti Gorenjske za razvoj in promocijo kulturnega turizma«, ki smo jo v sklopu Odbora izvedli maja 2024.

Odbor deluje na štirih področjih:

- regijski turistični produkt,
- ozaveščanje posameznikov in lokalnih skupnosti o pomenu sodelovanja,
- kulturne in kreativne industrije,
- regijski dogodki – turizem in kultura.

Načrtovane aktivnosti na navedenih področjih v letu 2025:

- produktno povezovanje med destinacijami: Julijske Alpe, Karavanke, Škofjeloško, Kamniško-Savinjske Alpe z izmenjavo znanj, izkušenj;
- vzdrževanje spletne strani Gorenjsko kolesarsko omrežje www.gko.si;
- Prešerni obrazi Gorenjske – grajenje identitete in povezovanje Gorenjske kot regije. Z vzpostavljanjem lokalne zavesti ter pripadnosti prostoru bodo tudi prebivalci postali boljši ambasadorki kulturne dediščine;
- povezovanje oz. skupen koledar kulturno-kreativnih festivalov in kulinarčnih dogodkov Gorenjske;
- priprava vsebin in sodelovanje na regijskih dogodkih na področju turizma in kulture;
- aktivno vključevanje Gorenjske v aktivnosti STO, »turizem in kultura« – osrednja komunikacijska tematika slovenskega turizma, ki se bo na predlog Odbora TK podaljšala v leto 2026;
- organizacija regijskega posveta na temo nadgradnje ponudbe oz. višanja dodane vrednosti v turizmu s kulturno ponudbo;
- spodbujanje razvoja kulturno-kreativnih vsebin in produktov;
- povezovanje kulturnih produktov na območju Gorenjske in s tem njihova krepitev;
- organizacija delavnice za dvig kompetenc med nosilci kulturno-kreativnega sektorja na Gorenjskem.

6.3.3. G2R – GORENJSKA2RESILIENCE (GORENJSKA NA POTI ODPORNOSTI)

Podnebne spremembe v Sloveniji so že opazne, saj se povprečna temperatura zraka na letni ravni dviguje hitreje od globalnega povprečja. Povišanje temperature zraka, vode in morja povzroča vročinski stres in temperaturna nihanja. Prav tako prihaja do sprememb v vzorcih in vrstah padavin, vključno z dežjem, točo, snegom in žledom. Nihanja padavin in vodnega režima vodijo v degradacijo ter erozijo tal, kar vpliva na njihovo stabilnost in kakovost vodnih virov. Dvig morske gladine predstavlja dodatno grožnjo obalnim območjem in vodnim ekosistemom. Ekstremni vremenski dogodki, kot so vročinski valovi, močne padavine in viharji, postajajo vse pogostejši. Posledice teh dogodkov so pogosto povezane s povečanim tveganjem za poplave, požare in zemeljske plazove, ki neposredno ogrožajo prebivalstvo, infrastrukturo in naravno okolje.

Na Gorenjskem so se v zadnjih letih zgodili pomembni premiki na področju prilagajanja na podnebne spremembe. Leta 2018 je bil pripravljen Akcijski načrt za trajnostno energijo in podnebne spremembe (SECAP), ki je služil kot prvi korak k sistematičnemu naslavljanju izzivov podnebnih sprememb v regiji. V letu 2022 je Svet gorenjske regije pristopil k EU misiji Prilagajanje na podnebne spremembe in za izvajanje ter koordinacijo strategije pooblastil Lokalno energetska agencija Gorenjske (LEAG). Ta je prevzela vodilno vlogo pri usklajevanju aktivnosti, oblikovanju delovne skupine in vodenju celotnega procesa.

Cilj projekta:

- razviti okvir za prilagajanje na podnebne spremembe za Gorenjsko regijo. V okviru projekta bo regija v skladu z metodologijo, imenovano Pot regionalne odpornosti (Regional Resilience Journey), pripravila **štiri ključne rezultate**:

- 1.) Osnovno poročilo, ki povzema obstoječe stanje prilagoditvene politike, omejitve in obstoječe ključne omogočitvene pogoje;
- 2.) Strategija podnebne odpornosti: skupna vizija potrebnih prilagoditev v Gorenjski regiji (v sodelovanju s ključnimi deležniki);
- 3.) Akcijski načrt podnebne odpornosti: dokument, ki podrobno opisuje in prednostno razvršča možne ukrepe;
- 4.) Investicijski načrt: dokument, ki raziskuje možne vire financiranja.

Trajanje: september 2024–februar 2026

6.3.4. SEME PRETEKLOSTI JE SEME PRIHODNOSTI – LEADER/CLLD LAS GK 2014–2021



Namen projekta:

- povečati pridelavo lastnih semen z vzpostavitvijo medonosnih polj, ustvarjanjem zelenih delovnih mest in izvajanjem aktivnosti za dvig podjetniške kulture.

Cilji projekta:

Osnovni cilj projekta je spodbujanje razvoja kmetijske podjetniške kulture in ustvarjanje novih delovnih mest. S projektom bomo:

- povečali obseg pridelave lastnih sort izbranih vrst kmetijskih rastlin,
- ohranjali rastlinske genske vire,
- povečali uporabo lokalno pridelanega potrjenega semena za setev starih sort,
- spodbujali uporabo avtohtonih in tradicionalnih sort,
- zagotovili trajnostno rabo kmetijskih zemljišč,
- ohranjali identiteto in značilen videz krajine.

Načrtovane aktivnosti:

- vodenje, koordinacija in promocija projekta,
- povečanje lastne pridelave semen: vzpostavitev medonosnih polj in ustvarjanje zelenih delovnih mest,
- ureditev medonosnega vrta in nakup čebelarске opreme za čebelarski krožek v občini Jesenice,
- postavitev lesenega čebelnjaka, ograje in nakup tehtnice za čebelarski krožek na OŠ 16. decembra Mojstrana (občina Kranjska Gora),
- vzpostavitev kataloga opreme za spodbujanje pridelave semen, lokalno pridelane hrane in čebelarstva v občini Bled ter nakup predalčnika za shranjevanje in izmenjavo domačih semen,
- vzpostavitev učilnice na prostem s poudarkom na medonosnih rastlinah in čebelarstvu v občini Radovljica.

Trajanje: maj 2022–maj 2025

Sklad: EKSRP – Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja

Partnerji: Razvojna agencija Zgornje Gorenjske, Ekosemena – Inštitut za ekološke raziskave in trajnostni razvoj, Občina Bled, Občina Jesenice, Občina Kranjska Gora, Občina Radovljica

6.3.5. LOKALNO GOR – LEADER/CLLD LAS GK 2014–2021



Kmetijska pridelava se lahko obdrži z možnostmi za trženje tradicionalnih in lokalnih produktov. Zagotavljanje čim višje stopnje lokalne prehranske samooskrbe postaja prednostna naloga razvoja kmetijstva. Nekdanja ozka specializacija gorenjskega kmetijstva v nekaj panog je povzročila veliko pomanjkanje pridelave hrane na področju rastlinske pridelave, saj je velik del njivskih površin namenjen pridelavi živinske krme. Posledično je izginjala tudi bogata kulturna dediščina, vezana na videz kulturne krajine, tradicionalne metode obdelovanja zemlje ter uporabo tradicionalnih sort rastlin. Delež prehranske samooskrbe z izjemo mleka in krompirja na območju LAS Gorenjska košarica je majhen, osveščenost prebivalstva za uporabo lokalnih pridelkov in izdelkov pa narašča, zato je potrebno razviti rešitve, ki bodo dolgoročno prispevale k večji samooskrbi, predvsem z uporabo tradicionalnih rastlinskih sort in živalskih pasem, ter vpeljevanje le-teh v jedilnike mladih.

Cilji projekta:

V projektu je veliko poudarka namenjenega splošni promociji uporabe lokalno pridelane hrane, s čimer je dolgoročni namen doseči večjo porabo lokalne hrane ter vzpostaviti ugodno okolje za tradicionalno kmetijsko pridelavo in predelavo.

Načrtovane aktivnosti:

Operacija Lokalno GOR z aktivnostmi deluje v smeri prepoznavanja in ohranjanja tradicionalnih načinov pridelave in predelave lokalne hrane, znanj in praks iz narave, tradicionalnih veščin, povečevanja lokalne prehranske samooskrbe na območju LAS Gorenjska košarica ter s tem omogoča boljšo kvaliteto življenja. Kompleksno deluje v smeri reševanja problematike izginjanja določenih elementov kulturne dediščine na podeželju na vseh področjih – od pridelovalca do porabnika. Na eni strani se posveča povečevanju osnovne pridelave hrane na območju, s poudarkom na regionalni prehranski dediščini, saj z nizom izobraževalnih aktivnosti spodbuja pridelovalce hrane k usmeritvi v pridelavo hrane za ljudi, predelavi lastnih pridelkov, osredotočenju na lokalni trg, jim omogoča pridobitev trženjskih znanj in izmenjav dobrih izkušenj. Na drugi strani je osredotočena k večji porabi lokalno pridelane hrane v regiji sami, še posebno v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih.

Preko strokovne pomoči na področju naročanja lokalno pridelane hrane, izobraževanj, individualnih svetovanj ter praktičnih usposabljanj kuharskega osebja pomaga, da bodo v svoje obroke vpeljali tradicionalne jedi iz sezone lokalne hrane. Zaradi fragmentiranosti pridelave na kmetijah operacija kot vezni člen med pridelovalci in javnimi zavodi vključuje zadruge, ki z združevanjem pridelovalcev in nadgrajeno logistično infrastrukturo lahko redno in količinsko zadostno zagotavlja hrano priključenim javnim zavodom. Vzporedno operacija vzpostavlja še vezi med potrošniki posamezniki in pridelovalci lokalne hrane v obliki izpopolnjenih sodobnih produktov za trženje lokalne hrane. V duhu dolgoročne krepitve zavesti o pomenu snovne in nesnovne kulturne dediščine podeželja in lokalno pridelane hrane je del aktivnosti namenjen tudi mlajšim generacijam in osebam s posebnimi potrebami, ki bodo v okviru operacije deležni animacijsko-osveščevalnih aktivnosti, prirejenih njim.

Trajanje: maj 2022–april 2025

7. MEDNARODNO SODELOVANJE

7.1. PODROČJE GOSPODARSTVA IN PODJETNIŠTVA

Glede na bližino meje je Razvojna agencija Zgornje Gorenjske kot SPOT točka prepoznavna po informacijah, mreženjih in čezmejnih srečanjih tako za podporne institucije kot za podjetja. Čezmejni sestanki z različnimi institucijami so za našo SPOT točko in RAGOR izrednega pomena, saj veljamo za eno od točk, kamor kličejo ne samo podjetniki, pač pa tudi referenti drugih točk, predstavniki podpornih institucij v Sloveniji, agencija SPIRIT in ministrstva.

Pogosto s strani drugih pristojnih organizacij iz Slovenije pridobimo tudi vprašanja, ki se nanašajo na tematiko Slovenija–Avstrija ali obratno, saj imamo dve zaposleni osebi, ki tekoče govorita nemški jezik.

Kot SPOT točka podjetnike temu primerno informiramo o priložnostih, zahtevah in drugih koristnih informacijah. Da bi lahko odgovorili na posamezna vprašanja ali sploh podali informacijo podjetniku ali drugi podporni instituciji, moramo imeti širok spekter znanja, ki pa ga lahko pridobimo na čezmejnih seminarjih, srečanjih s predstavniki drugih institucij, kot so npr. Koroška vlada (Landesregierung), KWF – Koroški sklad za gospodarski razvoj, SGZ – Slovenska gospodarska zveza, WKO – Koroška gospodarska zbornica, LCA – Logistik Center Austria. V letu 2022 smo dolgoletno sodelovanje s Slovensko gospodarsko zvezo nadgradili s podpisom Sporazuma o sodelovanju, vezano na skupne aktivnosti, projekte in programe na področju ekonomskih povezav, ki imajo bodisi državni ali regionalni pomen. Dobro sodelovanje bomo v letu 2025 še okrepili.

Sodelovanje s Slovensko gospodarsko zvezo

Dobro sodelovanje s SGZ smo v letu 2024 nadgradili s soorganizacijo pri projektu Slovenski večer v Celovcu, ki smo ga izpeljali skupaj s partnerji.

V letu 2025 upamo na uspešno prijavo na razpis Interreg Slovenija-Avstrija, ki bi povezal in nadgradil sodelovanje s čezmejno koordinacijo županov.

7.2. PODROČJE RAZVOJA PODEŽELJA

Glede na uspešno izveden projekt AlpFoodway še vedno ostaja eden od ciljev projekta vpis alpske prehranske dediščine na UNESCOV Reprezentativni seznam nesnovne kulturne dediščine. Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je tudi po zaključku projekta AlpFoodway v sklopu partnerstva vključena v različne aktivnosti, ki sledijo temu cilju.

Na področju ohranjanja hišnih in ledinskih imen Razvojna agencija Zgornje Gorenjske sodeluje s Slovenci na Koroškem. Kot sodelujoči organizaciji v Avstriji nastopata Slovenska prosvetna zveza in Slovenski narodopisni inštitut Urban Jarnik iz Celovca na področju nesnovne kulturne dediščine.

RAGOR sodeluje pri urejanju in dopolnjevanju skupnega portala www.ledinskaimena.si.

7.3. SODELOVANJE NA PODROČJU EVROPSKE UNIJE IN PRIJAVE NA RAZPISE

Na podlagi našega delovanja je sodelovanje z glavnimi institucijami Evropske unije nujnega pomena.

Od leta 2022 delujemo kot regionalni Eurodeskov partner, kar pomeni glavna informacijska točka za mlade na regionalnem nivoju. Mladim posameznikom ter skupinam nudimo informacije in podporo ter jim pomagamo pri ključnih življenjskih odločitvah, kot so šolanje, služba ali dodatno izpopolnjevanje v celotnem evropskem prostoru. Z izobraževanji in izpopolnjevanji, ki nam jih nudi nacionalna agencija Movit, si zagotavljamo neprekinjeno spremljanje novosti s področja možnosti za mlade.

V letu 2025 se pričakuje razpis za ponovno vzpostavitev informacijske točke Europe Direct. Če bodo kadrovske, predvsem pa razpisne pogoji, omogočali, se bomo prijavi na razpis.

7.3.1. Interreg – TranStat – Tranzicija v trajnostni smučarski turizem (Transitions to Sustainable Ski Tourism in the Alps of Tomorrow)



Podnebne spremembe prinašajo velike izzive za smučišča, saj so zime vse milejše, zasneževalni sistemi pa zaradi visokih stroškov in ekološke obremenitve postajajo vse manj vzdržna rešitev. Posledično je prihodnost smučanja v mnogih gorskih turističnih centrih negotova. Projekt TranStat se osredotoča na iskanje inovativnih in trajnostnih rešitev za prilagajanje smučišč podnebnim spremembam.

Cilji projekta: V okviru projekta bodo partnerji iz različnih alpskih držav in z raznolikih strokovnih ter znanstvenih področij raziskovali primere dobre prakse in razvijali učinkovite strategije za prilagajanje smučarskih središč na podnebne spremembe. Vsaka država bo vzpostavila tako imenovane »žive laboratorije« (LIVING LABS), v Sloveniji bosta to smučišči Kranjska Gora in Rogla. S pomočjo participativnega pristopa bo projekt:

- opredelil ključne izzive smučišč,
- oblikoval scenarije in rešitve, ki bodo temeljili na ekonomskih, ekoloških in družbenih analizah,
- spremljal podnebne spremembe in preizkusil predlagane rešitve na terenu,
- razvil nova orodja in metodologije za prehod k trajnostnemu upravljanju alpskih regij.

Rešitve bodo zasnovane tako, da jih bo mogoče prenesti tudi na druga smučišča v Alpah. Projekt bo pripomogel k oblikovanju politik na regionalni in nacionalni ravni, spodbujal tranzicijo smučišč ter podprl gospodarsko diverzifikacijo in kakovost življenja lokalnega prebivalstva.

RAGOR v projektu koordinira aktivnosti v zvezi s smučiščema Kranjska Gora in Rogla. Naša vloga vključuje:

- Iskanje izzivov in oblikovanje rešitev: Na smučiščih smo v okviru delavnic skupaj z deležniki opredelili ekonomske, ekološke, družbene in podnebne scenarije ter predlagali konkretne rešitve.
- Zagotavljanje podatkov: Zbrani podatki bodo služili kot osnova za mednarodno pripravo metodologije s predlaganimi rešitvami, ukrepi.
- Povezovanje deležnikov: V projektu povezujemo deležnike na ravni lokalnih laboratorijev (LL) in Slovenije, da bi povečali vpliv rezultatov projekta.
- Vključevanje v mednarodne aktivnosti, vključevanje lokalnih deležnikov v mednarodno mrežo in delavnice.

7.3.2. Interreg – Beyond Snow



Šest alpskih držav, vključno s Slovenijo, sodeluje pri projektu Beyond Snow, ki pomaga majhnim in srednje velikim smučarskim destinacijam pri soočanju z izzivi, ki jih prinašajo podnebne spremembe.

Zadnji dve leti projekta smo namenili izdelavi dokumentov tehnične narave, ki bodo pripomogli odločevalcem na lokalnem in tudi nacionalnem nivoju se bolje pripraviti in tudi odgovoriti s primernimi ukrepi na podnebne spremembe. Vsi dokumenti so na voljo tudi na uradni spletni strani projekta BeyondSnow <https://www.alpine-space.eu/project/beyondsnow/>.

Pilotno območje v Sloveniji je občina Bohinj, zato so vse aktivnosti vezane za to pilotno območje in povezovanje s ključnimi deležniki na tem območju. V letu 2024 je bila glavna aktivnost pridobivanje podatkov in vsebin za izdelavo Strategije prilagoditev turizma na podnebne spremembe v Bohinju. Tudi do sedaj že izdani uradni dokumenti, rezultati, analize so pripomogli, da pripravimo podlago, ki vodi h konkretnim rezultatom projekta.

Aktivnosti RAGOR-ja:

V letu 2025 bo izvedena zaključna delavnica, kjer bo predstavljena Strategija prilagoditev bohinjskega turizma na podnebne spremembe. Veliko časa smo namenili t. i. mreženju med deležniki v Bohinju in tudi na območju celotne Zgornje Gorenjske z odločevalci v turizmu in kulturi. Mnenja, ideje in vizije vseh vključenih deležnikov v naše aktivnosti, tudi turistov in prebivalcev, so pripomogli k oblikovanju projektnih idej, ki jih vključujemo v Strategijo. Prve korake k implementaciji projektnih idej v naše pilotno območje bomo izvedli v letu 2025, poudarek bo na razvoju celoletne ponudbe outdoor centrov. Projekt se zaključuje konec leta, zato se bomo intenzivno lotili izvajanja ukrepov, ki bodo odgovor na vse bolj očitne podnebne spremembe, ki so v alpskem prostoru vidne predvsem pozimi, saj se turistične destinacije soočajo s t. i. zelenimi zimami.

7.3.3. Interreg – ReCo



Vsebina projekta ReCo se nanaša na obnovo degradiranih ekosistemov vzdolž Evropskega zelenega pasu za izboljšanje in povečanje biotske raznovrstnosti in ekološke povezanosti.

Cilji projekta:

- spodbujati boljše in ciljno usmerjeno izvajanje ekološke obnove za degradirane habitate vzdolž zelenega pasu na programskem območju Interreg CE, ki so pomemben del zelene infrastrukture EU;
- okrepljeno usklajevanje deležnikov javnega in zasebnega varstva narave bo privedlo do boljšega varstva in ohranjanja narave, biotske raznovrstnosti in medsebojne povezanosti habitatov, ki se soočajo s posebnimi izzivi podnebnih sprememb in razdrobljenosti habitatov;
- zagotavljanje rešitev za zaščito, ohranjanje in obnovo habitatov;
- izboljšati ekološko povezanost.

V okviru projekta je predvidena izvedba skupne pilotne akcije obnove cvetočih alpskih travnikov na območju Karavank, ki se osredotoča na gorsko narciso.

Aktivnosti RAGOR-ja:

V letu 2024 je bila izvedena večina aktivnosti skupne pilotne akcije:

- dokument s strokovnimi navodili za nabiranje, pripravo in sejanje semen ter metodologijo spremljanja na testnih poljih,
- nabranih 0,5 L semen gorske narcise,
- vzpostavitev 3 testnih polj,
- dogodek za obiskovalce v času cvetenja narcis,
- prikaz košnje z daljinsko vodeno kosilnico, predavanje o bogastvu biodiverzitete na karavanških gorskih travnikih,
- pilotna izvedba košnje strmih travnikov,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi sodobnih komunikacijskih digitalnih vsebin za prezentacijo biodiverzitete na gorskih travnikih.

V letu 2025 bo izvedena še predstavitev rezultatov po oblikovanju VR vsebin cvetočih travnikov (VR aplikacija, 3D fotografije). Sodobne komunikacijske vsebine in potrebna računalniška oprema za njihov prikaz bodo v rabi za izobraževalne in osveščevalne namene.

8. NAČRTOVANE IN IZVEDENE PRIJAVE NA RAZPISE

8.1 Razpisi za čezmejna in teritorialna sodelovanja

V letu 2024 smo prijavili mala projekta Interreg SI-AT_SEME/SAAT in COVISION.

Rezultati razpisa bodo znani v juniju 2025, v primeru pozitivnega rezultata bomo jeseni 2025 pristopili k aktivnostim.

SEME/SAAT

Projekt se osredotoča na krepitev sodelovanja in zaupanja med ljudmi v Sloveniji in Avstriji na področju ekološkega semenarstva. Prek treh mednarodnih dogodkov bo projekt omogočil čezmejno izmenjavo znanja, semen, prenos dobrih praks in ustvarjanje priložnosti za mednarodno povezovanje na področju trajnostnega ohranjanja semen in biotske raznovrstnosti.

COVISION

Glavni namen projekta je izboljšana in okrepljena čezmejna povezanost ter sodelovanje med slovenskimi in avstrijskimi občinami, ključnimi deležniki v turizmu in izobraževanju. Oblikovati dolgoročno partnerstva za skupni trajnostni razvoj obmejne regije. Prepoznanim izzivom in priložnostim na obeh straneh meje pa poiskati in oblikovati konkretne ukrepe in izvedljive predloge za rešitve, ki bodo neposredno izboljšale kakovost življenja lokalnega prebivalstva.

Druga prijava je bila na razpis Interreg Central Europe, in sicer ClimFoodLand – Food Landscapes adapting to Climate Change. Namen tega projekta je analizirati trenutne podnebne razmere na pilotnem območju v povezavi s prehranskimi pokrajinami in nato pripraviti oceno tveganja. Izdelati želimo smernice s prilagoditvenimi ukrepi za različne živilske pokrajine in eksperimentirati na različnih pilotnih območjih. V Sloveniji smo si skupaj s partnerji ZRC SAZU izbrali pilotno območje Biosfernega območja Julijske Alpe v občini Bohinj s fokusom na čebelarstvu in medonosnih poljih.

KADROVSKI NAČRT

Kadrovski načrt za leto 2025 je pripravljen na osnovi predloga Programa dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske za leto 2025 ter potrjenih in predvidenih projektov.

Število zaposlenih v letu 2025 je načrtovano v skupnem številu, ki obsega vse zaposlene, za katere se sredstva za plače in druge prispevke zagotavljajo iz naslova potrjenih projektov občin Zgornje Gorenjske, projektne dela na potrjenih mednarodnih projektih, delovanja Lokalne akcijske skupine Zgornja Gorenjska – BOJA, aktivnosti, vezanih na spodbujanje skladnega regionalnega razvoja v okviru RRA, in izvajanja aktivnosti nacionalnega sistema slovenske podjetniške točke – SPOT.

1. PRAVNE PODLAGE

Pri pripravi kadrovskega načrta za leto 2025 so bili upoštevani naslednji predpisi:

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, 123/23, 12/24 in 104/24 – ZIPRS2526),
- Uredba o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskega načrta posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2024 in 2025 (Uradni list RS, št.132/2023); v nadaljevanju: Uredba.

2. TABELARNI DEL

Oblika oz. vsebina tabele v nadaljevanju je določena s Prilogo 1 Uredbe:

Vir financiranja	Število zaposlenih 1. januarja 2024	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja 2025	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja 2026
1. Državni proračun			
2. Proračun občin	10,5	9,5	9,5
3. ZZZS in ZPIZ			
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV prispevek)			
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu			
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe			
7. Sredstva prejetih donacij			
8. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	1,5 (SPOT) 1 (LAS)	1,5 (SPOT) 2 (LAS) 1 (INTERREG)	1,5 (SPOT) 2 (LAS) 2 (INTERREG)
9. Sredstva proračuna države za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdZPZD, 40/17, 64/17 – ZZDej-K, 49/18, 66/19, 199/21 in 136/23 – ZIUZDS) in iz tretjega odstavka 34. 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 in 84/23 – ZDOsk-1)			
10. Sredstva iz sistema javnih del			
11. Sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti			
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. točke)	13	14	15
Skupno število zaposlenih pod točkami 1., 2., 3. in 4. točke	10,5	9,5	9,5
Skupno število zaposlenih pod točkami 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točke	2,5	4,5	5,5

3. OBRAZLOŽITVE

Določilo drugega odstavka 60. člena ZIPRS2425 določa, da morajo vsi posredni uporabniki proračuna občin ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejeti tudi kadrovske načrt kot prilogo finančnega načrta, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom, in pripraviti kadrovske načrte tako, da se število zaposlenih prikaže po virih financiranja. Kot možni viri za financiranje stroškov dela so navedeni:

1. državni proračun;
2. proračun občin;
3. ZZZS in Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije;
4. druga javna sredstva za opravljanje javne službe (na primer takse, pristojbine, koncesnine, RTV prispevek);
5. sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu;
6. nejavna sredstva za opravljanje javne službe;
7. sredstva prejetih donacij;
8. sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna;
9. sredstva iz sistema javnih del;
10. sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti.

Na dan 1. 1. 2024 je bilo v zavodu zaposlenih 13 uslužbencev, od tega dva za polovični delovni čas. V skladu z Uredbo se zaposleni s krajšim delovnim časom preračunajo na število zaposlenih za polni delovni čas. Za nedoločen čas je bilo 8 zaposlenih in 5 za določen čas trajanja projektov ter direktorica, ki ima 4-letni mandat.

Kot izhaja iz preglednice, se bodo zaposleni, tako kot leta prej, tudi v letih 2025 in 2026 financirali iz javnih in evropskih sredstev, vendar izključno preko potrjenih projektov.

AJPES zbira podatke o plačah v javnem sektorju prek informacijskega sistema za posredovanje in analizo podatkov o plačah, drugih izplačilih in številu zaposlenih v javnem sektorju – ISPAP. RAGOR v skladu s predpisi redno oddaja poročila v sistem ISPAP.

Cilji kadrovskega načrtovanja so naslednji:

- Zagotovitev ustreznega števila zaposlenih: število zaposlenih je načrtovano glede na obseg dela in potrebne kompetence.
- Optimizacija stroškov za osebje: kadrovske načrtovanje sledi učinkovitemu upravljanju z viri financiranja.
- Povečanje učinkovitosti in produktivnosti: ustrezen izbor in razporeditev zaposlenih poveča učinkovitost in produktivnost organizacije.
- Razvoj kadrov: naložbe v usposabljanje in razvoj zaposlenih prispevajo k izboljšanju njihovih znanj in veščin ter dolgoročnemu uspehu organizacije.
- Zagotovitev kontinuitete poslovanja: s skrbnim načrtovanjem razvoja kadrov zagotovimo kontinuirano uspešno delovanje.

- Ustvarjanje motivacijskega okolja: s primernimi kadrovskimi politikami in ukrepi ustvarjamo pozitivno delovno okolje, ki zaposlene spodbuja k odličnim rezultatom.
- Zagotovitev skladnosti z zakonodajo in pravilniki: kadrovske načrtovanje je skladno z veljavno zakonodajo in internimi pravilniki organizacije.

Zavod zagotavlja strokovno izobraževanje in usposabljanje svojih uslužbencev (izobraževanja s področja varnosti pri delu, požarne varnosti, razvoja kadrov, turizma, podeželja in spodbujanja gospodarstva in MSP, informacijske tehnologije, računovodski standardi, projektno delo idr.).

Zavod zagotavlja promocijo zdravja na delovnem mestu in sledi kriterijem, ki določajo naziv »Družini prijazno podjetje«.

Pripravila:

Eva Štravs Podlogar, direktorica

DODATEK – SEZNAM UPORABLJENIH OKRAJŠAV

BOJA	– Biosferno območje Julijske Alpe
CBC	– Cross Border Cooperation (Čezmejno sodelovanje)
DRP	– Državni razvojni program
EPD	– Enotni programski dokument
EKSRP	– Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
ESRR	– Evropski sklad za regionalni razvoj
JP	– Javni poziv
MKGP	– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
MKRR	– Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj
LAS	– Lokalna akcijska skupina
LAS ZG BOJA	– Lokalna akcijska skupina Zgornja Gorenjska - BOJA
MGTŠ	– Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport
RA	– Razvojna agencija
RAGOR	– Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
RPP	– Razvojni program podeželja
RRA	– Regionalna razvojna agencija
RRP	– Regionalni razvojni program
RPP	– Regionalni prostorski plan
CLLD	– Community Led Local Development ali Lokalni razvoj, ki ga vodi Skupnost
SPOT	– Slovenska poslovna točka
SLR	– Strategija razvoja, ki ga vodi skupnost

FINANČNI NAČRT 2025

Finančni načrt določa finančne vrednosti prihodkov, ki so nujno potrebni za izvedbo zastavljenih projektov, plač zaposlenih, materialnih stroškov in plačilo zunanjih strokovnjakov za posamezne projekte za leto 2025.

Pripravljen je v skladu z zakoni in podzakonskimi predpisi, ki veljajo za delovanje javnih zavodov.

Finančni načrt je izdelan na podlagi predvidene realizacije prihodkov in odhodkov RAGOR-ja v letu 2025 ter s predpostavko, da bodo programi, ki so opredeljeni v Programu dela in ovrednoteni v Prilogi 1, realizirani kot načrtovano.

REZULTAT PREDHODNEGA LETA

Ocena realizacije leta 2024 je navedena v povzetku (Priloga 2), kjer sta poleg te navedena še rezultat/realizacija za leto 2023 ter finančni načrt za leto 2025.

Glede na oceno realizacije v letu 2024 je predviden presežek prihodkov nad odhodki.

Za leto 2025 je prav tako predviden presežek prihodkov nad odhodki.

PRIHODKI

RAGOR je organiziran kot javni zavod. Sredstva za delovanje in plače RAGOR-ja niso direktno financirana iz občinskih proračunov, temveč jih pridobiva iz lokalnih, državnih in mednarodnih sredstev skozi izvajanje načrtovanih projektov in pridobljenih razpisov.

Glede na Program dela v letu 2025 pričakujemo prihodke v skupni neto vrednosti 777.539 EUR. V predvideni vsoti so všteti prihodki z naslova projektov, za katere načrtujemo, da jih bomo realizirali v letu 2025.

Upoštevani so tudi prihodki z naslova izvajanja pridobljenih mednarodnih projektov – Interreg/Alpine Space – TranStat in Beyond Snow ter sredstva delovanje LAS Zgornja Gorenjska – BOJA.

Realizacija sredstev je vezana na potek projekta, oddana poročila in obdobja za pregled in potrditev poročil pristojnega ministrstva ter posledično za izplačilo planiranih sredstev.

STROŠKI DELA

Za načrtovanje stroškov dela za zaposlene v javnih agencijah v letu 2025 je ključna nova zakonodaja, ki stopi v veljavo 1. januarja 2025 ter ob upoštevanju spremljajočih podzakonskih aktov.

Predmetna pravna podlaga:

Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS):

- zakon določa osnovna pravila za plačni sistem v javnem sektorju in začne veljati 1. januarja 2025. Vključuje določbe o določitvi osnovne plače, napredovanju in uvrstitvi v plačne razrede

Uredbe in drugi akti:

- Uredba o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B
- Uredba o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah: Določa kriterije za uvrstitev delovnih mest v različne plačne razrede
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač: uredba predpisuje način obračunavanja in izplačevanja plač ter vključuje določbe o minimalni osnovi za obračun prispevkov
- Kolektivna pogodba za javni sektor

Ključni elementi izračuna stroškov

- Osnovna plača: Določena na podlagi tarifnega razreda, ki ga zaposleni doseže ob zaposlitvi ali napredovanju
- Dodatki: Določeni so s kolektivnimi pogodbami in vključujejo dodatke za delovno uspešnost, položajne dodatke ter druge prejemke
- Povišanja plač: Predvidena so povišanja v več obrokih med letoma 2025 in 2028, kar bo vplivalo na skupne stroške. Prvi obrok se izplača januarja 2025, zadnji pa januarja 2028

Ključne spremembe nove zakonodaje:

Nova plačna lestvica:

- Zakon uvaja novo plačno lestvico z 67 plačnimi razredi, pri čemer se razpon med njimi zmanjša s štirih na tri odstotke. To pomeni, da se bodo osnovne plače javnih uslužbencev prilagodile na način, ki bo omogočil bolj enakomerno porazdelitev plač

Fleksibilnost pri določanju plač:

- Zakon omogoča večjo fleksibilnost pri določanju višine plače za zaposlene z ustreznimi izkušnjami in posebnimi znanji. To vključuje možnost variabilnega nagrajevanja za nadpovprečne uspehe

Regres:

- Letni regres za leto 2025 bo določen za pet odstotkov višje od usklajene minimalne plače

Dolgoročni učinki

- Prilagoditev trgu dela: Nov sistem naj bi pomagal pri privabljanju in ohranjanju kadrov v javnem sektorju ter izboljšal konkurenčnost javnih služb na trgu dela
- Stimulacija mladih: Višje osnovne plače ob začetku delovne kariere bodo stimulative za mlade, ki vstopajo na trg dela

PODROČJE MATERIALNIH STROŠKOV IN OSTALIH ODHODKOV

V letu 2025 planiramo povišanje materialnih stroškov in storitev, vezanih na osnovno poslovanje Razvojne agencije Zgornje Gorenjske iz razloga vpliva inflacije na rast cen ter vzpostavitve pogojev za nova delovna mesta, vezana na nove projekte.

Stroške, vezane neposredno na projekte, obravnavamo posebej. Pri tem je potrebno opozoriti na konstantno spremembo prihodkov in odhodkov, ki so vezani na projekte.

INVESTICIJE

V letu 2025 ni predvidenih investicij.

PREDVIDEN REZULTAT

Prihodki, načrtovani za leto 2025, presegajo načrtovane odhodke za 2.152 EUR:

Tabela 1: Plan 2025, primerjava z realizacijo l. 2023 in oceno realizacije 2024

	Realizacija	Ocena realizacije	Plan	Index
	1	2	3	
	2023	2024	2025	3/2
I. Prihodki	641.087	715.761	777.539	1,09
II. Odhodki	633.972	715.318	775.387	1,08
Stroški dela	389.289	434.522	511.002	1,18
Stroški materiala in storitev	244.683	280.796	264.386	0,94
Davek od dobička	212			
PRIHODKI - ODHODKI	7.115	443	2.152	

Predloženi plan je narejen po fakturirani realizaciji, izraženi v EUR. Pri tem smo na strani prihodkov plan uskladili s predvidenimi projekti v letu 2025 ter prilivi iz naslova projektov, ki se bodo zaključili v letu 2025. Skladno s tem smo upoštevali stroške dela za izvajanje teh programov.

Pojasnilo k prilogi 1:

V prilogi 1 so ovrednoteni vsi projekti oz. dejavnosti Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, načrtovani za leto 2025.

Iz priložene tabele je razvidna skupna načrtovana vrednost projekta in njena razdelitev glede na posamezne naročnike storitev. Tako so v zgornjem delu navedene posamezne občine Zgornje Gorenjske in stolpec »drugi viri«.

Pod »drugi viri« so projekti iz lastne realizacije oz. skupaj vsi naročniki (projekti, prijavljeni na državni ravni, ministrstva, občine, ki niso na Zgornjem Gorenjskem, delovanje v okviru RRA, mednarodni projekti ...).

Razvidna je tudi skupna vsota, ki jo posamezna občina namenja za razvojne projekte, ki jih zanje izvaja Razvojna agencija Zgornje Gorenjske. Navedene so bruto vrednosti, ki odgovarjajo vrednostim, posredovanim za vključitev v občinske proračune.

V primeru sprememb občinskih proračunov se temu prilagodi tudi Program dela Razvojne agencije Zgornje Gorenjske.

Pojasnilo k prilogi 2:

V prilogi 2 so navedeni zneski iz izkazov za leto 2023, ocena realizacije za leto 2024 ter plan za leto 2025 na osnovi potrjenih in planiranih projektov.

Pri prihodkih imamo povečane prihodke iz naslova projekta LAS Zgornja Gorenjska – BOJA ter tudi ostalih projektov.

Pri stroških dela so pri načrtovanju sredstev za stroške dela vključena povišanja plač v skladu z novo zakonodajo ter so v skladu s priloženim kadrovskim načrtom.

V letu 2024 smo izvajali veliko aktivnosti za mednarodne projekte CLLD, Interreg ter LAS, kateri se nadaljujejo tudi v letu 2025.

PRILOGE

PRILOGA 1: SUMARNA TABELA BRUTO VREDNOSTI PROJEKTOV

PLAN 2025 bruto	Skupaj:	Bohinj	Jesenice	Kr. Gora	Radovljica	Žirovnica	Bled	Gorje	Ostali
		1	2	3	4	5	6	7	
	777.539,23	38.133,34	82.466,02	63.340,50	65.115,82	14.023,33	43.827,72	49.401,81	421.230,68
RAZVOJ KADROV	49.477,68								
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	21.740,72	1.917,34	6.559,53	3.748,37	3.725,13	1.862,57	2.065,21	1.862,57	
Mladi razveseljujemo starejše	3.619,00			3.619,00					
SIDRO - Službeno In Družinsko Ravnoesje Občanov (a	12.417,09	1.476,55		1.671,09	5.776,48		2.582,38	910,58	
Kreativa izživa Bled & Gorje	11.700,87						5.850,43	5.850,43	
RAZVOJ GOSPODARSTVA	158.268,01								
SPOT	72.852,75								72.852,75
Ustvarjalni podjetnik	19.155,50			5.143,64	5.031,37		5.031,37	3.949,11	
Razvojno obrtno-podjetniški center Bohinj (OPC Bohinj)	14.321,56	14.321,56							
Podjetniška kavica	12.954,21		3.986,48	1.766,98	3.368,02	1.120,53	1.930,64	781,55	
Karierna aktivacija mladih	32.096,85	4.600,00	9.696,85	4.600,00	4.600,00	2.400,00	3.800,00	2.400,00	
Spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori	5.387,14			5.387,14					
Prenos izkušenj in znanj	1.500,00								1.500,00
RAZVOJ TURIZMA	49.732,09								
Pohodništvo v občini Jesenice	15.000,00		15.000,00						
Ohranimo narcise	20.232,09		20.232,09						
Mladi in življenje v Alpah	5.000,00		5.000,00						
Spomini starih Jesenic	6.500,00		6.500,00						
Življenje ob meji	3.000,00			3.000,00					
RAZVOJ PODEŽELJA	155.419,99								
Hišna imena, vzdrževanje	6.209,29	415,43	214,83	286,67	684,10	131,45	549,49	192,33	3.735,00
Proč z invazivkami	3.292,62						3.292,62		
Uporabna zelišča	12.909,46			5.113,28	5.163,03			2.633,15	
Ledinska imena	32.145,00	11.345,00			10.800,00			10.000,00	
Nazaj k naravi	3.835,55			3.835,55					
Semenjalnica	11.847,44	1.641,12	2.301,80	1.401,18	3.898,73	1.023,56	1.154,06	427,00	
Lokalna samooskrba	30.980,79		5.967,44	5.967,44	5.967,44	3.555,51	5.967,44	3.555,51	
Kozolci - naša dediščina in prihodnost	12.118,60			4.956,17			3.047,32	4.115,11	
Tradicija ribeza v Gorjah	4.653,00							4.653,00	
KUHAM DOMAČE	29.428,24		4.309,71	7.271,56	6.146,10		5.850,43	5.850,43	
Odgovorno lastništvo psa	8.000,00				6.500,00	1.500,00			
DELOVANJE NA OBMOČJU ZGORNJE GORENJSKE	281.851,57								
Sodelovanje pri koordinaciji županov	10.896,53	1.556,65	1.556,65	1.556,65	1.556,65	1.556,65	1.556,65	1.556,65	
Gorenjska2Resilience (LEAG,BSC, SORA, RAGOR)	10.000,00								10.000,00
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	137.499,99	859,70	1.140,64	913,77	1.898,76	873,08	1.149,66	664,38	130.000,00
DELOVANJE V OKVIRU RRA, TP, Odbori RSGR	71.879,05								71.879
Seme preteklosti je seme prihodnosti	12.000,00								12.000,00
Veriga EKO semen	17.576,00								17.576,00
Lokalno GOR	22.000,00								22.000,00
MEDNARODNO SODELOVANJE	82.789,88								
TranStat	25.602,00			3.102,00					22.500,00
Beyond Snow	30.537,88								30.537,88
Kompetence - Pot do uspeha	8.800,00								8.800,00
ReCo	12.850,00								12.850,00
Aktivnosti na EU prijavah	5.000,00								5.000

PRILOGA 2: PROJEKCIJA BILANCE 2025 S PRIMERJAVO 2023 IN OCENO REALIZACIJE 2024

	REAL	PLAN	OCENA	PLAN
VSEBINA	2023	2024	2024	2025
	1	2	3	4
PRIHODKI				
1. Prihodki proračuna občine Jesenice	116.180	93.645	93.905	82.466
1.1. Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
1.2 Dejavnosti, ki jih sofinancira samo občina Jesenice	13.386	4.000	4.000	0
Kolesarske poti v Občini Jesenice	0	0	0	0
Mladi Jesenice	13.386	4.000	4.000	0
1.3 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	34.228	30.310	30.001	24.896
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	6.088	6.344	6.344	6.560
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	3.700	3.855	3.855	3.986
Ustvarjalni podjetnik	4.670	0	0	0
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.505	1.234	1.557
Hišna imena, vzdrževanje	163	208	170	215
Semenjalnica	2.136	2.226	2.226	2.302
SIDRO/Anima sana	5.981	6.232	6.232	0
Lokalna samooskrba	5.539	5.771	5.771	5.967
Kuham DOMAče	4.767	4.168	4.168	4.310
1.4 Izvajanje projektov po naročilu občine Jesenice	68.566	59.335	59.905	57.570
Turizmu pomaga lastna glava/Mladi in življenje v Alpah	5.100	5.000	5.000	5.000
Poslovni klub in zaposlitveni sejem/Karierni razvoj mladih	4.000	4.168	4.168	9.697
EU DIRECT	5.000	5.210	5.210	0
Pohodništvo v občini Jesenice	15.000	15.000	15.000	15.000
Sprehod po Murovi / Spomini starih Jesenic	6.352	9.648	9.648	6.500
Med narcise z busom	9.120	0	0	0
Ohranimo narcise	18.750	18.600	18.600	20.232
Strategija razvoja turizma	5.244	0	0	0
LAS Zgornja Gorenjska BOJA		1.709	2.279	1.141
2. Prihodki proračuna občine Žirovnica	13.553	10.346	10.381	14.023
2.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
2.2 Dejavnosti, ki jih sofinancira samo občina Žirovnica	5.634	0	0	0
Analiza 70	5.634	0	0	0

2.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	7.919	10.346	10.381	14.023
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.040	1.084	1.084	1.121
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.563	1.234	1.557
SIDRO/Anima sana	1.323	0	0	0
Hišna imena, vzdrževanje	122	172	104	131
Semenjalnica	950	990	990	1.024
Lokalna samooskrba	3.300	3.439	3.439	3.556
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	0	1.801	1.801	1.863
Karierna aktivacija mladih	0	0	0	2.400
Odgovorno lastništvo psa	0	0	0	1.500
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	0	1.297	1.730	873
3. Prihodki proračuna občine Kranjska Gora	52.043	59.077	55.232	63.340
3.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje		0		0
3.2 Izvajanje dejavnosti, ki jih sofinancira samo občina Kr. Gora	7.769	8.710	8.710	12.006
Mladi razveseljujemo starejše	2.769	3.500	3.500	3.619
Življenje ob meji	0	0	0	3.000
Spodbujanje trajnostnega razvoja gospodarstva v Kranjski Gori	5.000	5.210	5.210	5.387
3.3 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	43.774	50.367	43.522	51.334
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	3.479	3.625	2.719	3.748
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.640	1.709	1.709	1.767
Semenjalnica	1.300	1.355	1.355	1.401
Ustvarjalni podjetnik	4.670	4.975	4.975	5.144
Kuham DOMAče	6.749	7.032	7.032	7.272
Uporabna zelišča	4.746	4.945	4.945	5.113
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.505	1.234	1.557
EU DIRECT	1.490	1.550	1.550	0
Lokalna samooskrba	5.539	5.771	5.771	5.967
Nazaj k naravi	3.560	3.709	3.709	3.836
Karierni razvoj mladih	3.000	3.126	0	4.600
SIDRO/Anima sana	1.551	1.616	1.616	1.671
Kozolci - naša dediščina in prihodnost, tradicija, narava	4.600	4.793	4.793	4.956
Hišna imena, vzdrževanje	266	277	277	287
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	0	1.377	1.835	914
TranStat	0	3.000	0	3.102
3.4 Izvajanje projektov po naročilu občine Kranjska Gora	500	0	3.000	0
Manjši projekti	0	0	3.000	0

Moje naravno iz doline	500	0	0	0
4. Prihodki proračuna občine Bohinj	31.306	44.656	44.742	38.133
4.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
4.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	16.046	19.460	19.547	12.467
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.780	1.854	1.854	1.917
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.633	1.701	1.701	0
SIDRO/Anima sana	1.551	1.428	1.428	1.477
Semenjalnica	1.523	1.587	1.587	1.641
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.505	1.234	1.557
EU DIRECT	1.501	1.564	1.564	0
Uporabna zelišča	3.559	2.000	2.000	0
Hišna imena, vzdrževanje	316	402	329	415
Karierni razvoj mladih	3.000	3.126	3.126	4.600
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	0	1.292	1.723	860
Beyond Snow	0	3.000	3.000	0
4.3 Izvajanje projektov po naročilu občine Bohinj	15.260	25.196	25.196	25.667
Ledinska imena	1.967	11.345	11.345	11.345
Razvojno obrtno-podjetniški center Bohinj	13.293	13.851	13.851	14.322
Lokalna samooskrba	0	0	0	0
5. Prihodki proračuna občine Radovljica	56.467	53.422	53.738	65.116
5.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
5.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	56.467	53.422	53.738	65.116
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.729	1.801	1.801	3.725
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	3.126	3.257	3.257	3.368
Semenjalnica	3.619	3.771	3.771	3.899
Kuham DOMAče	5.705	5.944	5.944	6.146
Uporabna zelišča	4.792	4.993	4.993	5.163
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.505	1.234	1.557
SIDRO/Anima sana	5.361	5.587	5.587	5.776
Hišna imena, vzdrževanje	520	662	542	684
Lokalna samooskrba	5.430	5.658	5.658	5.967
Ustvarjalni podjetnik	4.670	4.866	4.866	5.031
Karierni razvoj mladih	3.000	3.126	3.126	4.600
Razvoj kmetijstva v občinah/Strategija Radovljica	9.512	1.289	1.057	0
Ledinska imena	7.819	8.148	8.148	10.800

Odgovorno lastništvo psa	0	0	0	6.500
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	0	2.815	3.754	1.899
6. Prihodki proračuna občine Bled	35.887	41.404	41.708	43.828
6.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
6.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	35.887	41.404	41.708	43.828
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.917	1.917	1.917	2.065
Semenjalnica	1.071	1.116	1.116	1.154
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.505	1.234	1.557
SIDRO/Anima sana	2.397	2.497	2.497	2.582
Lokalna samooskrba	5.430	5.771	5.771	5.967
Hišna imena, vzdrževanje	510	531	531	549
Proč z invazivkami	3.056	3.184	3.184	3.293
Kreativa izziva Bled & Gorje	5.430	5.658	5.658	5.850
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	1.792	1.867	1.867	1.931
Ustvarjalni podjetnik	4.670	4.866	4.866	5.031
Karierni razvoj mladih	3.000	3.126	3.126	3.800
Kuham DOMAče	5.430	5.658	5.658	5.850
Kozolci - naša dediščina in prihodnost	0	1.980	1.980	3.047
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	0	1.726	2.301	1.150
7. Prihodki proračuna občine Gorje	34.536	44.990	45.029	49.402
7.1 Sofinancirane dejavnosti za širše območje Gorenjske	0	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
7.2 Izvajanje dejavnosti in projektov, ki jih naroča več občin	34.536	44.990	45.029	49.402
Sodelovanje pri koordinaciji županov	1.184	1.505	1.234	1.557
Hišna imena, vzdrževanje	146	186	152	192
Ustvarjalni podjetnik	3.665	3.819	3.819	3.949
Uporabna zelišča	2.444	2.547	2.547	2.633
Podjetniški krožki v osnovnih šolah	1.729	1.801	1.801	1.863
Spodbujanje podjetništva/Podjetniška kavica	725	756	756	782
Lokalna samooskrba	3.258	3.395	3.395	3.556
EU DIRECT	800	834	834	0
SIDRO/Anima sana	845	881	881	911
Semenjalnica	396	413	413	427
Kreativa izziva Bled & Gorje	5.430	5.658	5.658	5.850
Kuham DOMAče	5.430	5.658	5.658	5.850
Kozolci - naša dediščina in prihodnost	1.900	3.980	3.980	4.115
Karierni razvoj mladih	1.500	1.563	1.563	2.400
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	0	1.034	1.378	664

Tradicija ribeza v Gorjah	0	4.500	4.500	4.653
Ledinska imena	5.082	6.460	6.460	10.000
8. Prihodki od lastne dejavnosti in ostalih občin	272.771	362.729	347.008	421.231
8.1 aktivnosti in projekti, ki jih sofinancira država	68.542	77.078	92.941	84.853
SPOT (e-vem)	61.898	66.240	81.747	72.853
CLLD Seme preteklosti	6.644	10.838	11.194	12.000
8.2 prihodki od lastne dejavnosti in ostalih občin	204.229	285.651	254.067	336.378
Hišna imena, vzdrževanje	2.569	3.735	3.055	3.735
Stara hišna imena - LAS	27.189	0	0	0
Gorenjsko kolesarsko omrežje	0	0	0	0
CSR IN CLASS	11.340	9.000	3.830	0
Prihodki od nudenja pisarniških storitev in najema	735	0	1.164	0
RRA - tehnična pomoč	65.720	72.450	70.255	71.879
EU DIRECT	694	0	0	0
Ohranimo narcise	0	0	4.098	0
Seme preteklosti je seme prihodnosti	0	0	0	0
Veriga EKO semen	2.738	14.757	6.000	17.576
TranStat	19.381	50.000	35.379	22.500
Beyond Snow	15.685	31.209	22.385	30.538
LAS Zgornja Gorenjska BOJA	43.762	80.000	66.238	130.000
Kompetence - pot do uspeha	0	8.000	4.440	8.800
Prenos izkušenj in znanj	2.049	2.500	450	1.500
Lokalno GOR	12.367	14.000	19.359	22.000
Gorenjska2Resilience (LEAG,BSC, SORA, RAGOR)	0	0	2.500	10.000
ReCo	0	0	13.115	12.850
Projekti male vrednosti / Aktivnosti projekti		0	1.800	5.000
9.Izredni prihodki	28.343	0	24.018	0
Finančni prihodki od obresti	0	0	1.176	0
Drugi finančni prihodki	3.410	0	1.078	0
Refundacije ZZS	24.930	0	21.763	0
Izredni prihodki	4	0	1	0
PRIHODKI SKUPAJ	641.087	710.267	715.761	777.539
ODHODKI				
1. BOD	293.437	337.548	326.382	386.730
2. prispevki delodajalca	47.685	54.786	53.570	65.043
3. davek na plače				
4. osebni prejemki	48.167	52.747	54.570	59.229
- regres za letni dopust	16.245	16.847	17.137	17.906

- regres za prehrano	16.703	19.739	18.076	20.239
- prevoz na delo	8.693	9.969	11.542	12.696
- jubilejne nagrade	334	0	522	0
- odpravnine, ostalo (KDPZ)	6.192	6.192	7.294	8.388
5. stroški	244.683	261.605	280.796	264.386
- pisarniški in splošni material in storitve	11.733	20.000	20.364	20.000
- posebni material in storitve (knjige)	14.672	15.000	15.154	15.000
- električna energija	2.288	2.500	1.515	2.500
- ogrevanje, voda, komunal.stor., komunikacije	11.481	12.000	10.235	10.000
- izobraževanje	481	2.000	1.708	2.000
- računov. storitve, odvet.st.	59.862	10.000	11.911	12.000
- zunanji stroški podizvajalcev na projektih		60.000	68.617	60.000
- drugi prevozni in transportni stroški	7.574	6.500	7.775	8.000
- službena potovanja	13.724	17.000	20.617	20.000
- tekoče vzdrževanje	499	2.500	5.204	2.500
- najemnine in zakupnine	4.922	6.000	7.097	7.000
- drugi operativni odhodki (direktni stroški projektov)	111.931	102.105	105.105	101.386
- obresti				
- transferi				
- nakupi in gradnja OS / amortizacija	5.191	4.000	5.486	4.000
- ostalo	114	2.000	8	0
- davek od dobička	212			
ODHODKI SKUPAJ	633.972	706.686	715.318	775.387
PRIHODKI - ODHODKI	7.115	3.581	443	2.152



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalki na seji sodelovali:

- Alenka Langus, direktorica občinske uprave,
- Eva Štravs Podlogar, direktorica Razvojne agencije Zgornje Gorenjske.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje k Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 21. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O
NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V
JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 in spremembe)
- 19. člen Odloka o ustanovitvi Razvojne agencije Zgornje Gorenjske (Ur. l. RS, št. 53/00 in spremembe)
- 9. člen Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, z dne 25. 3. 2002.

2. Obrazložitev

S predlaganim pravilnikom se spreminja in dopolnjuje Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Razvojne agencije Zgornje Gorenjske z dne 11. 4. 2005. Direktorica razvojne agencije je Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (v nadaljevanju: sprememba pravilnika) pripravila zaradi novega Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, 95/2024), Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Ur. l. RS, 99/2024) in Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Ur. l. RS, 99/2024).

S spremembo pravilnika se spreminja Priloga 3, tako da se katalog delovnih mest uskladi z novosprejeto zakonodajo, in sicer se javnim uslužbencem uskladi plače z novo plačno lestvico.

V skladu z 9. členom Statuta RAGOR se organizacija dela in sistemizacija delovnih mest določita s splošnim aktom, ki ga sprejme Svet zavoda v soglasju z ustanovitelji. Svet zavoda RAGOR je spremembo pravilnika obravnaval in sprejel na 76. redni seji dne 16. 12. 2024, posredovan pa je v soglasje občinam ustanoviteljicam.

3. Finančne posledice

Sprejem Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske nima neposrednih finančnih posledic za proračun.

Pripravila:

Eva Štravs Podlogar

Direktorica razvojne agencije

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



X.b/2

PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V
JAVNEM ZAVODU

RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE



Jesenice, december 2024

KAZALO VSEBINE

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST	3
V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE	3
PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST	4
V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE	4
Priloga 1: ORGANIGRAM	11
Priloga 2: SEZNAM DELOVNIH MEST	12
Priloga 3: KATALOG DELOVNIH MEST	13
DIREKTOR ZAVODA	14
VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA I	16
VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA II	18
VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA III	20
PODROČNI SVETOVALEC I	22
PODROČNI SVETOVALEC II	24
PODROČNI SVETOVALEC III	26
VIŠJI PODROČNI REFERENT I	28
POSLOVNI SEKRETAR VI	30
PODROČNI SVETOVALEC III	32

Na podlagi 9. člena Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-1O), 2. odstavka 98. člena v povezavi s 13. členom Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (v nadaljevanju ZSTSPJS; Uradni list RS, št. 95/24), Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 99/24) ter na podlagi Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24), je svet zavoda sprejel naslednji

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske se spremeni in dopolni tako, da se Priloga 3 tega Pravilnika: Katalog delovnih mest javnega zavoda Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (v nadaljevanju: Katalog delovnih mest) uskladi z določili ZSTSPJS, Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede ter Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B.

2. člen

Sestavni del in priloga tega Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske je čistopis Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske s prilogami:

- Priloga 1: Organigram;
- Priloga 2: Seznam delovnih mest;
- Priloga 3: Katalog delovnih mest;

3. člen

Ta akt se po sprejemu in objavi na oglasni deski zavoda oz. se z njim seznani vse zaposlene na v zavodu običajen način, veljati začne naslednji dan po objavi, uporabljati pa se začne s 01.01.2025.

Datum: _____

ČISTOPIS PRAVILNIKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE

Na podlagi 9. člena Statuta Razvojne agencije Zgornje Gorenjske, 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-1O), 2. odstavka 98. člena v povezavi s 13. členom Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (v nadaljevanju ZSTSPJS; Uradni list RS, št. 95/24), Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 99/24) ter na podlagi Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B (Uradni list RS, št. 99/24) je svet zavoda sprejel naslednji

PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V JAVNEM ZAVODU RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE

1. člen

S tem aktom se podrobneje določa:

- notranjo organizacijo javnega zavoda Razvojna agencija Zgornje Gorenjske (v nadaljnjem besedilu: zavod ali RAGOR);
- delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog zavoda, z opisom pogojev za zasedbo delovnih mest ter delovnih nalog na posameznih delovnih mestih ter plačni razredi;
- sklenitev in prenehanje delovnega razmerja;
- pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev.

Delovno področje zavoda ter dela, pooblastila in odgovornosti so določene z Odlokom o ustanovitvi RAGOR in Statutom RAGOR.

2. člen

Področja, ki niso posebej urejena s tem aktom, urejajo interni akti zavoda oziroma se za posamezno področje, ki ni urejeno z internimi akti zavoda, upošteva določbe veljavnih zakonov oziroma podzakonskih predpisov.

3. člen

Temeljna vodila pri ugotavljanju in oblikovanju delovnih mest v sistemizacijo so učinkovitost, smotrnost, funkcionalnost, ekonomičnost, enovitost in vzajemna povezanost vseh nalog v procesu doseganja skupnih rezultatov dela.

Osnova za organizacijo in sistemizacijo delovnih mest so dejanske potrebe v zavodu in perspektivne potrebe zavoda. Razdelitev procesa dela po delovnih mestih mora zagotavljati učinkovito, optimalno in čim popolnejšo izrabo delovnih zmogljivosti, poslovnih, organizacijskih, znanstvenih in tehnoloških dosežkov, čim boljše izkoriščenost delovnega časa in smotrno izkoriščanje pogojev dela.

Sistemizacija delovnih mest opredeljuje dela in naloge, ki jih lahko na delovnem mestu opravlja posamezni uslužbenec v polnem ali krajšem delovnem času.

Uslužbenec se s pogodbo o zaposlitvi razporedi na delovno mesto v okviru delovnih mest, ki so določena s tem pravilnikom.

S tem pravilnikom se oblikuje podlage zlasti za:

- racionalno organizacijo in delitev dela, učinkovito koordinacijo dela in delovanja posameznih organizacijskih enot,
- določanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati uslužbenec za opravljanje del in nalog delovnega mesta,
- ugotovitev potrebnega števila uslužbencev in vrsto delovnih mest, zaposlovanje in izobraževanje uslužbencev,
- oblikovanje in izvajanje kadrovske politike na podlagi kadrovskega načrta, ki zagotavlja izbiro in razporejanje uslužbencev po njihovih sposobnostih v skladu z zahtevami delovnega mesta ter izvajanju dejavnosti zavoda,
- razločevanje med delovnimi mesti,
- objavo prostih delovnih mest,
- vodenje kadrovskih in drugih internih evidenc,
- vrednotenje delovnih mest oziroma dela,
- socialno varnost uslužbencev,
- izdelavo ocene tveganja in zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

4. člen

Oblikovanje delovnih mest v sistemizaciji je tako, da omogoča povezovanje nalog, ki zagotavljajo uslužbencem doseganje delovnih oziroma poslovnih rezultatov, polno uveljavljanje in razvijanje njihovih delovnih sposobnosti ter njihov osebnostni in delovni razvoj.

Delovno mesto združuje dela, ki so praviloma sorodna in za katerih opravljanje se lahko uslužbenec izobražuje po rednem programu izobraževanja za poklic, ali pa si poleg rednega izobraževanja potrebno znanje pridobi z delovnimi izkušnjami in dopolnilnim izobraževanjem in usposabljanjem.

Urejanje delovnih mest v sistemizaciji mora spodbujati k ustvarjanju takšnih delovnih pogojev, varnostnih ukrepov in okolja, da varuje uslužbence glede njihovega zdravja, ohranja njihove delovnih zmožnosti in zagotavlja osebno varnost pri delu.

5. člen

Uslužbenci so dolžni izvajati dela v okviru delovnega mesta na najbolj racionalen in optimalen način, vestno, odgovorno, kvalitetno in pravočasno ter v skladu s pravili stroke. Pri izvrševanju nalog so dolžni izvajati odredbe in navodila vodij, sodelovati z drugimi uslužbenci ter smotrno in odgovorno uporabljati sredstva, ki so jim zaupana pri delu.

Uslužbenci morajo svoje delo opravljati v skladu s pravili stroke in navodili. Uslužbenec je dolžan v primeru potrebe, v kolikor za izpolnitev nima zadostnih navodil ali potrebnega znanja, pridobiti dodatna navodila.

Uslužbenec mora po potrebi opravljati tudi druga dela in naloge, ki jih je potrebno izvajati za nemoteno zagotavljanje dejavnosti zavoda, v skladu navodili in sklepi nadrejenih in določili pogodbe o zaposlitvi ter splošnih aktov zavoda, za katere je strokovno usposobljen in jih je zmožen opravljati.

6. člen

Pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev zavoda, ki so določene s tem pravilnikom, veljajo za vse delavce, ki so v delovnem razmerju v zavodu, vključno z udeleženci javnih del.

7. člen

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest zagotavlja izvajanje delovnih nalog na področju dejavnosti zavoda, smotrno organiziranost in vodenje delovnega procesa, ustrezen nadzor nad opravljanjem dela ter polno zaposlenost delavcev in njihovo prerazporejanje glede na potrebe dela.

8. člen

Z organizacijskimi navodili lahko direktor zavoda podrobneje uredi in določi organizacijo dela, delovne postopke dela ter opravila v okviru opisov delovnih mest uslužbencev.

9. člen

V aktu in njegovih prilogah uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. NOTRANJA ORGANIZACIJA

10. člen

Zavod je organiziran kot enovita celota.

Vsi uslužbenci opravljajo naloge zavoda in so za svoje delo neposredno odgovorni direktorju, ki organizira, koordinira in nadzira delo v zavodu.

Zaradi medsebojne povezanosti in soodvisnosti nalog zavoda kot celote so zaposleni dolžni zagotoviti tako obliko sodelovanja in informiranja, ki zagotavlja predhodno usklajevanje rešitev, kar omogoča pravočasno in kvalitetno izvrševanje nalog. Dodatne usmeritve glede notranje organizacije dela v obliki navodil oziroma sklepov sprejema direktor.

Delovne naloge se izvajajo na sledeče načine:

- preko sistemiziranih delovnih mest,
- preko ostalih oblik kratkotrajnih projektnih zaposlitev (delo za določen čas, javno delo, delo na podlogi civilno pravnih pogodb.
- preko različnih oblik prostovoljnega dela in mentorskega dela,
- preko izvajanja storitev s strani zunanjih izvajalcev.

III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

11. člen

Sistemizacija delovnih mest predstavlja pregled delovnih mest, pri čemer zahtevnost delovnih mest na zavodu ustreza dejanskemu obsegu ter vrsti in zahtevnosti dela na posameznih področjih dejavnosti.

Delovna mesta so določena tako, da omogočajo učinkovito opravljanje nalog glede na potrebe delovnega procesa.

12. člen

Pri opredelitvi delovnega mesta se s Katalogom delovnih mest, ki je Priloga 3 tega akta, določa:

- naziv in šifra proračunskega uporabnika,
- naziv in šifra NOE),
- plačna skupina in podskupina delovnega mesta,
- šifra in naziv delovnega mesta,
- tarifni razred delovnega mesta,
- plačni razred delovnega mesta,
- število napredovalnih razredov na delovnem mestu,
- zahtevane delovne izkušnje,
- obvezna dodatna znanja (elektronsko poslovanje, digitalni marketing in promocija, socialna omrežja, znanje tujih jezikov, usposobljenost za delo z računalnikom ipd.),
- želeni dodatni znanja,
- poskusno delo,
- časovno opredelitev delovnega mesta,
- druge značilnosti delovnega mesta,
- dodatke k osnovni plači,
- opise delovnih nalog.

Opis del in nalog se podrobneje navede tudi v pogodbi o zaposlitvi, v kolikor pa gre za projektno delo, direktor zaposlenim za projektno delo izda sklep o naložitvi del in nalog ter hkrati še aneks k pogodbi o zaposlitvi. V kolikor to posamezni projekti zahtevajo, se za opravljanje dela na takih projektih z zaposlenimi sklenejo tudi ustrezne pogodbe o zaposlitvi oz. sklepi o razporeditvi, z vsebino, ki jo posamezni projekt posebej predvideva oziroma predpisuje.

13. člen

Za opravljanje nalog z delovnih področij zavoda so potrebna delovna mesta, ki izhajajo iz Priloge 2 in Priloge 3 tega akta.

14. člen

Potrebno število in strukturo delovnih mest in delavcev, ter način in dinamiko zagotavljanja delavcev, potrebnih za opravljanje dejavnosti zavoda, njihovo razporeditev po organizacijskih enotah ter njihova konkretna dela in naloge, določi direktor s kadrovskim načrtom.

S kadrovskim načrtom se prikaže tudi dejansko stanje zasedenosti po delovnih mestih ter se v skladu z delovnim področjem in delovnim programom določi predvideno ciljno stanje zasedenosti po delovnih mestih.

V kadrovskem načrtu se prikaže tudi predvideno povečanje oziroma zmanjšanje delovnih mest ali prestrukturiranje delovnih mest.

Kadrovski načrt se sprejme skupaj s programom dela, ki ga potrdi svet zavoda.

Kadrovski načrt izhaja iz dejavnosti in nalog, ki jih mora zavod opraviti v določenem obdobju in iz potreb delovnega procesa in se po potrebi sproti usklajuje.

IV. DELOVNA RAZMERJA

15. člen

Po predpisih s področja delovnega prava sta splošna pogoja za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu dopolnjena starost 15 let in zdravstvena zmožnost za opravljanje dela.

16. člen

V zavodu se lahko vsa delovna mesta (razen delovnega mesta direktorja) opravljajo kot delovna mesta s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa. O tem, ali se delo na posameznem delovnem mestu opravlja s krajšim delovnim časom od polnega, odloča direktor na podlagi delovnih potreb.

17. člen

Delovno razmerje za določen čas se lahko sklene v primerih, navedenih v ZDR-1¹.

Delavec, ki sklene delovno razmerje za določen čas, ima enake pravice, obveznosti in odgovornosti kot delavec, ki je sklenil delovno razmerje za nedoločen čas v obsegu, kot je to določeno z ZDR-1.

Delovna razmerja za določen čas se sklepajo glede na potrebe delovnega procesa in izvajanja nalog zavoda in so v pristojnosti direktorja.

Za pripravo pogodb o zaposlitvi za določen čas se, v primeru nadomeščanja začasnega odsotnega uslužbenca, uporabljajo pogoji za zasedbo delovnega mesta in ostale opredelitve posameznega delovnega mesta iz Kataloga delovnih mest, pri čemer je potrebno upoštevati posebnosti, ki veljajo za sklepanje delovnih razmerij za določen čas.

18. člen

Zaposlenim uslužbencem in direktorju pripadajo dodatki in delovne uspešnosti, ki so določene z ZDR-1, z ZSPJS, z na podlagi ZSPJS sprejetimi podzakonskimi akti oziroma s kolektivno pogodbo za javni sektor, če so izpolnjeni pogoji za njihovo izplačilo.

Za potrebe izvajanja določb tega pravilnika v delu, ki se nanaša na posamezne dodatke, lahko direktor izda posebna pisna navodila.

19. člen

V zavodu se lahko usposabljaajo pripravniki z najmanj višjo strokovno izobrazbo oziroma z izobrazbo višje stopnje ustrezne smeri, število teh pa je določeno z vsakoletnim kadrovskim načrtom.

Pri načrtovanju zaposlovanja pripravnikov se upoštevajo potrebe po vključevanju mladih strokovnih kadrov v delo in potrebe po njihovem usposabljanju za samostojno delo. Število pripravnikov, ki se usposabljaajo, se določi z letnim programom dela in kadrovskim načrtom.

20. člen

V zavodu ni delovnih mest, ki bi jih v skladu z obstoječimi delovnopravnimi predpisi ženske in mladina ne smeli opravljati.

¹Zakon o delovnih razmerjih - Uradni list RS, št. 21/2013 s spremembami (v nadaljevanju: ZDR-1).

Invalidi lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobni opravljati, v skladu z opisom del in nalog delovnega mesta ter v enakih razmerah kot drugi uslužbenci v zavodu, kot izhaja iz Kataloga delovnih mest, ki je Priloga 3 k aktu.

21. člen

Za delovna mesta, za katera je v Katalogu delovnih mest določeno poskusno delo, se delovno razmerje ob prvi zaposlitvi v zavodu sklene pod pogojem, da uslužbenec uspešno opravi poskusno delo.

Poskusno delo ne sme biti daljše od 6-ih mesecev, lahko pa se podaljša iz razloga upravičenih odsotnosti z dela, in sicer za toliko dni, kolikor je trajala odsotnost.

22. člen

Kadar redno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec, veljajo zanj minimalni odpovedni roki iz ZDR-1.

Kadar redno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delavec, prav tako veljajo minimalni odpovedni roki, ki jih določa ZDR-1.

23. člen

O napotitvi uslužbenca na strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje odloča direktor zavoda v skladu z letnim programom dela.

24. člen

Za izdajo posamičnih sklepov, ki izhajajo iz sistemizacije delovnih mest in delovnih razmerij v okviru zavoda, je skladno z določili statuta zavoda pristojen direktor.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Ta pravilnik z dnem uveljavitve nadomesti Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Razvojna agencija Zgornje Gorenjske, ki preneha veljati z dnem 31. 12. 2024.

26. člen

Ta akt se objavi na oglasni deski zavoda oz. se z njim seznani vse zaposlene na v zavodu običajen način, veljati in uporabljati pa se začne s 1. 1. 2025.

Individualni akti zaposlenim na podlagi novega pravilnika se izdajo najkasneje do 31. 1. 2025.

Pripravila:

Eva Štravs Podlogar
Direktorica

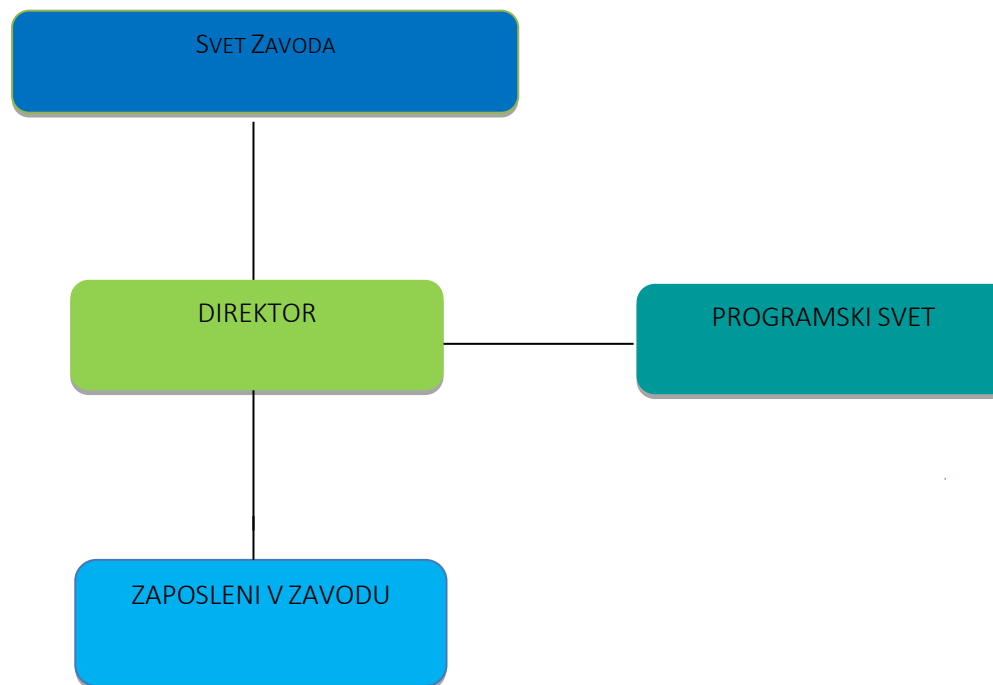
Igor Arh
predsednik Sveta Zavoda
Razvojne agencije Zgornje Gorenjske

Datum: 16. 12. 2024

Priloge:

- Priloga 1: Organigram
- Priloga 2: Seznam delovnih mest
- Priloga 3: Katalog delovnih mest

Priloga 1: ORGANIGRAM



Priloga 2: SEZNAM DELOVNIH MEST

ŠT.	ŠIFRA DM	NAZIV DM	TARIFNI RAZRED DM	ŠT. SISTEMIZIRANIH DM	OCENA TVEGANJA DM ²
1.	B017880	DIREKTOR JAVNEGA ZAVODA	VII/2.	1	SKLADNO Z VSAKOKRATNO IZJAVO O VARNOSTI IN OCENO TVEGANJA
2.	I017159	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA I	VII/2.	2	
3.	I017160	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA II	VII/2.	4	
4.	I017161	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA III	VII/2.	8	
5.	I017111	PODROČNI SVETOVALEC I	VII/1.	2	
6.	I017112	PODROČNI SVETOVALEC II	VII/1.	2	
7.	I017113	PODROČNI SVETOVALEC III	VII/1.	2	
8.	I016061	VIŠJI PODROČNI REFERENT I. – STROKOVNI DELAVEC	VI.	1	
9.	C096018	POSLOVNI SEKRETAR VI	VI.	1	
10.	I017113	PODROČNI SVETOVALEC III	VII/1.	1	

²Ocena tveganja, kot izhaja iz vsakokrat veljavne Izjave o varnosti z oceno tveganja, ki jo za zavod izdelata pooblaščen zunanji izvajalec.

KATALOG DELOVNIH MEST JAVNEGA ZAVODA
RAZVOJNA AGENCIJA ZGORNJE GORENJSKE

Jesenice, DECEMBER 2024

Delovno mesto	DIREKTOR ZAVODA
Zaporedna št. delovnega mesta	1

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	B
Plačna podskupina	B1 – Ravnatelji, direktorji in tajniki
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	DIREKTOR JAVNEGA ZAVODA
Šifra delovnega mesta	B017880
Tarifni razred delovnega mesta	VII/2.
Plačni razred delovnega mesta	Na podlagi kriterijev določenih v prilogi IV Uredbe o plačah javnih uslužbencev plačne skupine B, razpon plačnih razredov 34 – 43: 39
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	/
Število napreovalnih razredov na delovnem mestu	/

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe	VII/2.: — specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) (17001) ali — visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) (17002) ali — magistrska izobrazba (17003)
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer.
Potrebne delovne izkušnje	5 let izkušenj na vodilnih delovnih mestih
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika.
Želena dodatna znanja in veščine	

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Direktor vodi in organizira poslovanje zavoda. Direktor zastopa zavod neomejeno in je odgovoren za zakonitost in uspešnost dela zavoda. Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanoviteljem, predvsem pa: — izvaja na svetu zavoda sprejete naloge; — izvaja sklepe organov zavoda; — organizira in vodi delovni proces; — predlaga sistemizacijo delovnih mest; — pripravi predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo; — vzpodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev; — sodeluje pri delu sveta zavoda; — organizira delo programskega sveta;
--

- izreka disciplinske ukrepe;
 - odloča o uporabi sredstev v skladu s sprejetim letnim planom;
 - sklepa pogodbe o zaposlitvi delavcev, in odloča o razporejanju delavcev in ocenjuje delo delavcev;
 - opravlja druge zadeve v skladu z veljavnimi predpisi, s tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.
 - izvršuje druge naloge in pristojnosti v skladu z veljavnimi predpisi, aktom o ustanovitvi, s statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.
- Direktor lahko za izvajanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti druge zaposlene zavoda ali imenuje pooblaščenca.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — delovni čas v posameznem delovnem dnevu, tednu in mesecu v okviru zakonskih omejitev direktor sam razporeja skladno s potrebami rednih in ostalih nalog zavoda
Delovni pogoji	/
Poskusno delo	/
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — drugi dodatki v skladu z zakoni in podzakonskimi predpisi
Druge značilnosti	mandat v trajanju 4 let

Delovno mesto	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA I
Zaporedna št. delovnega mesta	2

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA I
Šifra delovnega mesta	I017159
Tarifni razred delovnega mesta	VII/2.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	25.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	35.
Število napredovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/2.: — specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) (17001) ali — visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) (17002) ali — magistrska izobrazba (17003)
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer.
Potrebne delovne izkušnje	10 let delovnih izkušenj s področja dela
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	— usposobljenost s področij projektnega vodenja, svetovanja podjetništvu, pridobivanje sredstev EU, — komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Zaposleni na tem delovnem mestu opravlja naloge po tem Pravilniku in po navodilih direktorja. Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela s področja svetovanja na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa: — opravljanje razvojnih nalog, — glede na potrebe delovnega procesa zavoda sodeluje pri usmerjanju in koordiniranju na objavljene evropske in državne razpise, vodi in nadzira izpolnjevanje manj zahtevnih razpisov in del v povezavi z delom zavoda, — samostojno pripravljanje projektov in najzahtevnejših analiz, — samostojno vodenje EU projektov,

- samostojno pripravljane projektov in analiz,
- strokovno svetovanje s področja dela,
- samostojno izvajanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela,
- pripravljane najzahtevnejših poročil, izhodišč in drugih gradiv,
- po potrebi samostojno poročanje ustanoviteljem,
- priprava in izvedba programov,
- spremljanje razpisov za pridobivanje sredstev zavoda; od lokalnih, nacionalnih do mednarodnih razpisov,
- vodenje arhiva delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- pregled faktur in izdaja zahtevkov in računov dodeljenega področja,
- sprotno informiranje direktorja o aktualnih vprašanjih,
- izvajanje drugih najzahtevnejših nalog, določenih v letnem programu dela in po nalogu direktorja.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbenca, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA II
Zaporedna št. delovnega mesta	3

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA II
Šifra delovnega mesta	I017160
Tarifni razred delovnega mesta	VII/2.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	24.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	34.
Število naprebovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/2.: — specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) (17001) ali — visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) (17002) ali — magistrska izobrazba (17003)
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer.
Potrebne delovne izkušnje	7 let delovnih izkušenj s področja dela
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	— usposobljenost s področij projektne vodenja, svetovanja podjetništvu, pridobivanje sredstev EU, — komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Zaposleni na tem delovnem mestu opravlja naloge po tem Pravilniku in po navodilih direktorja. Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela s področja svetovanja na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa: — opravljanje razvojnih nalog, — glede na potrebe delovnega procesa zavoda sodeluje pri usmerjanju in koordiniranju na objavljene evropske in državne razpise, vodi in nadzira izpolnjevanje manj zahtevnih razpisov in del v povezavi z delom zavoda, — vodenje projektov s področja dela, — sodelovanje v projektih s področja dela,
--

- strokovno svetovanje s področja dela,
- izvajanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela,
- pripravljanje zahtevnejših poročil, izhodišč in drugih gradiv s področja dela,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov,
- samostojno pripravljanje analiz,
- pripravljanje zahtevnejših poročil, izhodišč in drugih gradiv,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov,
- samostojno vodenje EU projektov,
- spremljanje razpisov za pridobivanje sredstev zavoda; od lokalnih, nacionalnih do mednarodnih razpisov,
- izobraževanje na področjih dela zavoda,
- izvajanje strokovno-tehničnih nalog,
- vodenje arhiva delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- pregled faktur in izdaja zahtevkov in računov dodeljenega področja,
- sprotno informiranje direktorja o aktualnih vprašanjih,
- izvajanje drugih zahtevnejših nalog, določenih v letnem programu dela in po nalogu direktorja.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbenca, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA III
Zaporedna št. delovnega mesta	4

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA III
Šifra delovnega mesta	I017161
Tarifni razred delovnega mesta	VII/2.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	22.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	32.
Število naprebovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/2.: — specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) (17001) ali — visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) (17002) ali — magistrska izobrazba (17003)
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer.
Potrebne delovne izkušnje	5 let delovnih izkušenj s področja dela
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	— usposobljenost s področij projektne vodnje, svetovanja podjetništvu, pridobivanje sredstev EU, — komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Zaposleni na tem delovnem mestu opravlja naloge po tem Pravilniku in po navodilih direktorja. Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela s področja svetovanja na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa: — opravljanje razvojnih nalog, — glede potrebe delovnega procesa zavoda sodeluje pri usmerjanju in koordiniranju na objavljene evropske in državne razpise, vodi in nadzira izpolnjevanje manj zahtevnih razpisov in del v povezavi z delom zavoda, — pripravljanje projektov in analiz s področja dela, — vodenje projektov s področja dela,

- sodelovanje v projektih s področja dela,
- strokovno svetovanje s področja dela,
- izvajanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela,
- pripravljanje poročil, izhodišč in drugih gradiv s področja dela,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov
- sodelovanje pri pripravi analiz,
- spremljanje razpisov za pridobivanje sredstev zavoda; od lokalnih, nacionalnih do mednarodnih razpisov,
- izobraževanje na področjih dela zavoda,
- izvajanje strokovno-tehničnih nalog,
- vodenje arhiva delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- pregled faktur in izdaja zahtevkov in računov dodeljenega področja,
- sprotno informiranje direktorja o aktualnih vprašanjih,
- izvajanje drugih nalog, določenih v letnem programu dela in po nalogu direktorja.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbenca, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	PODROČNI SVETOVALEC I
Zaporedna št. delovnega mesta	5

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	PODROČNI SVETOVALEC I
Šifra delovnega mesta	I017111
Tarifni razred delovnega mesta	VII/1.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	20.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	30.
Število napredujevalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/1.: — višješolska izobrazba (prejšnja) 16102 — specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) 16201 ali — visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) 16202 ali — visokošolska strokovna izobrazba 16203 ali — visokošolska univerzitetna izobrazba 16204
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer
Potrebne delovne izkušnje	7 let delovnih izkušenj
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Zaposleni na tem delovnem mestu opravlja naloge po tem Pravilniku in po navodilih direktorja. Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela s področja svetovanja na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa: — opravljanje razvojnih nalog, — glede na trenutne potrebe delovnega procesa zavoda sodeluje pri usmerjanju in koordiniranju na objavljene evropske in državne razpise, vodi in nadzira izpolnjevanje manj zahtevnih razpisov in del v povezavi z delom zavoda, — samostojno pripravljanje enostavnejših projektov in analiz s področja dela,
--

- sodelovanje v projektih s področja dela,
- vodenje enostavnejših projektov s področja dela,
- strokovno svetovanje s področja dela,
- izvajanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela,
- pripravljanje enostavnejših poročil, izhodišč in drugih gradiv s področja dela,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov
- sodelovanje pri pripravi enostavnejših analiz,
- spremljanje razpisov za pridobivanje sredstev zavoda; od lokalnih, nacionalnih do mednarodnih razpisov,
- izobraževanje na področjih dela zavoda,
- izvajanje strokovno-tehničnih nalog,
- vodenje arhiva delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- pregled faktur in izdaja zahtevkov in računov dodeljenega področja,
- sprotno informiranje direktorja o aktualnih vprašanjih,
- izvajanje drugih nalog, določenih v letnem programu dela in po nalogu direktorja.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbence, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	PODROČNI SVETOVALEC II
Zaporedna št. delovnega mesta	6

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	PODROČNI SVETOVALEC II
Šifra delovnega mesta	I017112
Tarifni razred delovnega mesta	VII/1.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	18.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	28.
Število naprebovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/1.: — višješolska izobrazba (prejšnja) 16102 — specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) 16201 ali — visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) 16202 ali — visokošolska strokovna izobrazba 16203 ali — visokošolska univerzitetna izobrazba 16204
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer
Potrebne delovne izkušnje	5 let delovnih izkušenj
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Zaposleni na tem delovnem mestu opravlja naloge po tem Pravilniku in po navodilih direktorja. Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela s področja svetovanja na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa: — opravljanje razvojnih nalog, — glede na trenutne potrebe delovnega procesa zavoda sodeluje pri usmerjanju in koordiniranju na objavljene evropske in državne razpise, vodi in nadzira izpolnjevanje manj zahtevnih razpisov in del v povezavi z delom zavoda, — pripravljanje enostavnejših projektov in analiz s področja dela,

- sodelovanje v projektih s področja dela,
- vodenje najenostavnejših projektov s področja dela,
- strokovno svetovanje s področja dela,
- izvajanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela,
- pripravljanje najenostavnejših poročil, izhodišč in drugih gradiv s področja dela,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov
- sodelovanje pri pripravi enostavnih analiz,
- spremljanje razpisov za pridobivanje sredstev zavoda; od lokalnih, nacionalnih do mednarodnih razpisov, izobraževanje na področjih dela zavoda,
- izvajanje strokovno-tehničnih nalog,
- vodenje arhiva delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- pregled faktur in izdaja zahtevkov in računov dodeljenega področja,
- sprotno informiranje direktorja o aktualnih vprašanjih,
- izvajanje drugih nalog, določenih v letnem programu dela in po nalogu direktorja.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbence, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	PODROČNI SVETOVALEC III
Zaporedna št. delovnega mesta	7

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	PODROČNI SVETOVALEC III
Šifra delovnega mesta	I017113
Tarifni razred delovnega mesta	VII/1.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	17.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	27.
Število naprebovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/1.: — višješolska izobrazba (prejšnja) 16102 — specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) 16201 ali — visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) 16202 ali — visokošolska strokovna izobrazba 16203 ali — visokošolska univerzitetna izobrazba 16204
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna smer
Potrebne delovne izkušnje	2 leti delovnih izkušenj
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Zaposleni na tem delovnem mestu opravlja naloge po tem Pravilniku in po navodilih direktorja. Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela s področja svetovanja na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa: — opravljanje razvojnih nalog, — glede na trenutne potrebe delovnega procesa zavoda sodeluje pri usmerjanju in koordiniranju na objavljene evropske in državne razpise, vodi in nadzira izpolnjevanje manj zahtevnih razpisov in del v povezavi z delom zavoda, — sodelovanje pri pripravi enostavnejših projektov in analiz s področja dela,
--

- sodelovanje v projektih s področja dela,
- pomoč pri vodenju projektov s področja dela,
- strokovno svetovanje s področja dela,
- izvajanje razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela,
- pripravljanje in pomoč pri pripravi najenostavnejših poročil, izhodišč in drugih gradiv s področja dela,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov,
- pomoč pri pripravi enostavnih analiz,
- spremljanje razpisov za pridobivanje sredstev zavoda; od lokalnih, nacionalnih do mednarodnih razpisov,
- izobraževanje na področjih dela zavoda,
- izvajanje strokovno-tehničnih nalog,
- vodenje arhiva delovnega področja,
- priprava informacij za ciljne javnosti,
- pregled faktur in izdaja zahtevkov in računov dodeljenega področja,
- sprotno informiranje direktorja o aktualnih vprašanjih,
- izvajanje drugih nalog, določenih v letnem programu dela in po nalogu direktorja.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbence, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	VIŠJI PODROČNI REFERENT I
Zaporedna št. delovnega mesta	8

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	VIŠJI PODROČNI REFERENT I
Šifra delovnega mesta	I016061
Tarifni razred delovnega mesta	VI.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	10.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	20.
Število napredujevalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VI.: — višja strokovna izobrazba 16101
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna izobrazba VI. stopnje
Potrebne delovne izkušnje	/
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa so naloge sledeče: — sodelovanje v projektih s področja dela, — vodenje najenostavnejših projektov s področja dela, — strokovno svetovanje s področja dela, — izvajanje specializiranih razvojnih in pospeševalnih nalog s področja dela, — pripravljanje poročil, izhodišč in drugih gradiv s področja dela, — sodelovanje pri pripravi in izvedbi programov.
--

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbence, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	POSLOVNI SEKRETAR VI
Zaporedna št. delovnega mesta	9

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I9 – Strokovno – tehnični in administrativni uslužbenci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	POSLOVNI SEKRETAR VI
Šifra delovnega mesta	C096018
Tarifni razred delovnega mesta	VI.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	9.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	19.
Število napreovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VI.: — višja strokovna izobrazba 16101
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna izobrazba VI. stopnje
Potrebne delovne izkušnje	1 leto delovnih izkušenj
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij.
Želena dodatna znanja in veščine	komunikativne sposobnosti, fleksibilnost.

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa so naloge sledeče: — administrativna dela, sprejem, oddaja pošte, arhiviranje, — izvajanje nalog s področja finančnega poslovanja, — vodenje evidenc s področja finančnega poslovanja, — priprava dokumentacije s področja finančnega poslovanja, — vodenje kadrovske in drugih evidenc s področja kadrovskega poslovanja, — priprava dokumentov s področja kadrovskega poslovanja,

- administrativna podpora,
- sprejemanje poslovnih partnerjev in strank.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbence, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

Delovno mesto	PODROČNI SVETOVALEC III
Zaporedna št. delovnega mesta	10

UMESTITEV DELOVNEGA MESTA V ORGANIZACIJSKO SHEMO

Naziv proračunskega uporabnika	Razvojna agencija Zgornje Gorenjske
Šifra proračunskega uporabnika	21598

OPIS DELOVNEGA MESTA

Plačna skupina	I
Plačna podskupina	I1 – Strokovni delavci
Naziv delovnega mesta po katalogu DM	PODROČNI SVETOVALEC III
Šifra delovnega mesta	I017113
Tarifni razred delovnega mesta	VII/1.
Izhodiščni plačni razred delovnega mesta	17.
Plačni razred delovnega mesta, ki ga je mogoče doseči z napredovanji	27.
Število naprebovalnih razredov na delovnem mestu	10

POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

Stopnja izobrazbe in raven	VII/1.: — višješolska izobrazba (prejšnja) 16102 — specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) 16201 ali — visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) 16202 ali — visokošolska strokovna izobrazba 16203 ali — visokošolska univerzitetna izobrazba 16204
Smer izobrazbe	Ekonomska, poslovna, pravna, tehnična ali druga ustrezna izobrazba
Potrebne delovne izkušnje	2 leti delovnih izkušenj
Obvezna dodatna znanja, veščine, pogoji	— nekaznovanost za kazniva dejanja gospodarskega kriminala, — aktivno znanje slovenskega jezika, — znanje najmanj enega svetovnega jezika, — znanje uporabe MS Office orodij, — usposobljenost dela s programi, namenjenimi računovodsko finančnemu izvajanju del.
Želena dodatna znanja in veščine	komunikativne sposobnosti, fleksibilnost. Dti med želena-

OPIS NALOG DELOVNEGA MESTA OZ. NAZIVA

Javni uslužbenec, razporejen na navedeno delovno mesto, opravlja dela na vseh področjih organizacije in delovanja zavoda, predvsem pa so naloge sledeče: — izvajanje nalog s področja finančnega poslovanja, — vodenje evidenc s področja finančnega poslovanja, — izvajanje postopkov finančnega poslovanja,
--

- priprava dokumentacije s področja finančnega poslovanja,
- vodenje kadrovske in drugih evidenc s področja kadrovskega poslovanja,
- dela s programi, namenjenimi računovodsko finančnemu izvajanju del,
- priprava dokumentov s področja kadrovskega poslovanja,
- administrativna podpora,
- sprejemanje poslovnih partnerjev in strank.

DODATKI IN POSEBNE ZAHTEVE DELOVNEGA MESTA

Časovna opredelitev	polni delovni čas
Modalitete delovnega časa	— premakljiv delovni čas — zaradi potrebe delovnega procesa lahko direktor odredi tudi drugačen delovni čas, oziroma odredi drugačno obvezno prisotnost za uslužbence, katerih narava dela zahteva drugačno prisotnost na delu
Delovni pogoji	— možnost dela na domu v skladu s pogodbo o zaposlitvi
Poskusno delo	— lahko 3 mesece
Dodatki	— dodatek za delovno dobo — dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji — drugi dodatki v skladu z zakoni oz. kolektivnimi pogodbami
Druge značilnosti	/

13. Dejavnost: DRUGE DEJAVNOSTI

Tip osebe javnega prava: javni sklad, javni zavod, agencija

Priloga: priloga III

Ime delovnega mesta: direktor javnega sklada, javnega zavoda, agencije (JS/JZ/A)

Direktor javnega sklada, javnega zavoda, agencije (JS/JZ/A)	
Kriteriji	Vrednosti kriterijev
1. Število zaposlenih	do 25%
* do 5	5%
* od 6 do 15	10%
* od 16 do 30	20%
* nad 30	25%
2. Število uporabnikov storitev	do 30%
* do 1000	10%
* od 1000 do 2500	20%
* več kot 2500	30%
3. Celotni prihodki (v EUR)	do 30%
* do 209.000	10%
* od 209.001 do 626.000	15%
* od 626.001 do 1.043.232	25%
* več kot 1.043.232	30%
4. Število ustanoviteljev	do 5%
* do 2 ustanovitelja	3%
* več kot 2 ustanovitelja	5%
5. Območje delovanja	do 10%
* do 2 občini-2	3%
* nad 2 občini-3	7%
* mestne občina-4	10%
	100%

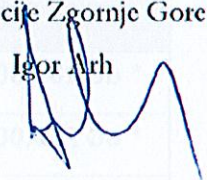
Direktor javnega sklada, javnega zavoda, agencije (JS/JZ/A)

SKUPNA VREDNOST KRITERIJEV		PLAČNI RAZRED (RAZPON 34–43)
od	do	
0%	58%	34
59%	62%	35
63%	64%	36
65%	69%	37
70%	75%	38
76%	80%	39
81%	85%	40
86%	90%	41
91%	97%	42
98%	100%	43

Predsednik Sveta zavoda

Razvojne agencije Zgornje Gorenjske

Igor Arh





OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: SOGLASJE K DOLOČITVI IZJEM ZA POPOLDANSKI ORDINACIJSKI ČAS AMBULANT V ZDRAVSTVENEM DOMU RADOVLJICA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

SOGLASJE K DOLOČITVI IZJEM ZA POPOLDANSKI ORDINACIJSKI ČAS AMBULANT V ZDRAVSTVENEM DOMU RADOVLJICA

V skladu z 90. členom poslovnika bosta kot poročevalca na seji sodelovala:

- Mojca Ahčin, višja svetovalka za družbene dejavnosti,
- Rok Müller, direktor Zdravstvenega doma Radovljica.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica daje soglasje OZG OE Zdravstveni dom Radovljica za določitev popoldanskega ordinacijskega časa od 16. ure dalje le enkrat tedensko za naslednje dejavnosti:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

2. To soglasje velja do preklica.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA
OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 14. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

**SOGLASJE K DOLOČITVI IZJEM ZA POPOLDANSKI ORDINACIJSKI ČAS
AMBULANT V ZDRAVSTVENEM DOMU RADOVLJICA**

1. Zakonska podlaga

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB in spremembe),
- Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2024 (Uradni list RS, št. 14/24, 30/24, 47/24, 53/24 – popr. in 109/24),
- Odlok o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske (Uradni list Republike Slovenije, št. 101/2004, 69/2005, 72/2013-NUPB),
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2024 (v nadaljevanju: Uredba) v tretjem odstavku 117. člena določa, da se ordinacijski čas za zavarovane osebe zagotovi najmanj v obsegu ene petine s pogodbo dogovorjenega ordinacijskega časa od 16. ure dalje. V praksi to pomeni, da mora izvajalec (v tem primeru ZD Radovljica) za nosilce programov zdravnika specialista, zobozdravnika, psihologa, specialista klinične psihologije, defektologa, logopeda oziroma surdopedagoga in specialista klinične logopedije, ob predpostavki 40 urnega delovnika oz. 32,5 urnega efektivnega ordinacijskega časa zagotoviti 6,5 ur dela v popoldanskem času od 16. ure dalje.

Četrty odstavky 117. členu Uredbe določa izjeme od obveznosti zagotavljanja efektivnega popoldanskega ordinacijskega časa, in sicer:

1. v dejavnosti, kjer zaradi zahtev diagnostičnih preiskav popoldanski čas ni primeren (npr. gastroskopija),
2. v dejavnosti, kjer se izvaja kontinuirana terapija, vezana na enakomerne časovne presledke, in zaradi majhnega števila ekip pri izvajalcu dela ni smiselno organizirati izmensko,
3. če je v pogodbi z izvajalcem dogovorjen manjši obseg programa od 0,5 tima,
4. v splošni ambulanti v socialnem zavodu,
5. v mladinskem zobozdravstvu, če je lokacija ambulate v šoli,
6. v ambulantah za neopredeljene,
7. v drugih primerih, ko je do zavarovanih oseb prijaznejši dopoldanski čas, če izvajalec argumentira razloge in pridobi soglasje lokalne skupnosti.

ZD Radovljica, glede na določila Uredbe, ne zagotavlja zadostnega števila ur popoldanskega ordinacijskega časa po 16. uri za naslednje dejavnosti:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

Odlok o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske v 35. členu določa pristojnosti in pooblastila občin ustanoviteljic, med drugimi usklajevanje programa zdravstvenega varstva, ki ga OZG s svojo dejavnostjo pokriva, spremljanje izvajanja tega programa ter sprejemanje ukrepov za zagotavljanje zdravstvenega varstva prebivalcev.

Na podlagi Odloka o preoblikovanju Osnovnega zdravstva Gorenjske in skladno s 7. točko četrtega odstavka 117. člena Uredbe, ki narekuje pridobitev soglasja lokalne skupnosti za določitev izjeme od obveznosti zagotavljanja popoldanskega ordinacijskega časa, je ZD Radovljica podal vlogo za izdajo soglasja, na podlagi katerega bi zagotavljali popoldanski ordinacijski čas od 16. ure dalje le enkrat na teden, torej v manjšem obsegu ur kot določa Uredba, in sicer za naslednje dejavnosti:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

ZD Radovljica je v vlogi navedel argumentirane razloge za izjemo od obveznosti zagotavljanja učinkovitega popoldanskega ordinacijskega časa v skladu s 7. točko 117. člena Uredbe, zato občinskemu svetu predlagamo, da za predlagane dejavnosti poda soglasje za določitev popoldanskega ordinacijskega časa od 16. ure dalje le enkrat tedensko.

3. Finančne posledice

Za proračun Občine Radovljica izdaja soglasja nima finančnih posledic.

Pripravi:

Mojca Ahčin,

višja svetovalka za družbene dejavnosti



Tanja Pogačnik l.r.
Vodja Oddelka za družbene dejavnosti



Radovljica, 25.11.2024
Številka: 202452

Občina Radovljica
Občinski svet
Gorenjska cesta 19
4240 Radovljica



OSNOVNO ZDRAVSTVO GORENJSKE

Kopališka cesta 7, 4240 Radovljica
Tel.: 04 537 03 00
Faks: 04 537 03 20

OE Zdravstveni dom RADOVLJICA

ZADEVA: Vloga za izdajo soglasja lokalne skupnosti na podlagi 7. alineje 4. odstavka 117. člena Uredbe

Spoštovani.

Na podlagi 6. člena Pogodbe med OZG in ZZZS moramo za vse zdravstvene dejavnosti, ki jih izvajamo, v posebno aplikacijo ZZZS vnašati urnike dela, to je ordinacijske čase. Uredba o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2024 (Uradni list RS, št. 14/24 in 30/24; z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: Uredba) v 117. členu določa, da se ordinacijski čas za zavarovane osebe zagotovi najmanj v obsegu ene petine s pogodbo dogovorjenega ordinacijskega časa od 16. ure dalje. V primeru, ko urnik dela ne zagotavlja ene petine ordinacijskega časa od 16:00 ure, je le- to potrebno ustrezno korigirati, sicer je zavod odgovoren za prekršek in podvržen plačilu globe po 241. členu Uredbe.

Iz vsebine Uredbe je torej mogoče razbrati, da je v OZG, OE ZD Radovljici treba zagotoviti ordinacijski čas najmanj v obsegu ene petine s pogodbo dogovorjenega ordinacijskega časa popoldne od 16. ure naprej, v praksi ob predpostavki 40 urnega delovnika (32,5 ur efektivnega ordinacijskega časa pomeni 6,5 ur dela od 16:00 ure), ki po Uredbi velja za nosilce programov zdravnika specialista, zobozdravnika, psihologa, specialista klinične psihologije, defektologa, logopeda oziroma surdopedagoga in specialista klinične logopedije.

V Uredbi so v 117. členu pod 4. točko določene tudi izjeme od obveznosti zagotavljanja efektivnega popoldanskega ordinacijskega časa, in sicer:

- za dejavnosti, kjer zaradi zahtev diagnostičnih preiskav popoldanski čas ni primeren (npr. gastroskopija),
- za dejavnosti, kjer se izvaja kontinuirana terapija, vezana na enakomerne časovne presledke in zaradi majhnega števila ekip pri izvajalcu dela ni smiselno organizirati izmensko,
- če je v pogodbi z izvajalcem dogovorjen manjši obseg programa od 0,5 tima,
- v splošni ambulanti v socialnem zavodu,
- v mladinskem zobozdravstvu, če je lokacija ambulante v šoli,
- v ambulantah za neopredeljene,
- v drugih primerih, ko je do zavarovanih oseb prijaznejši dopoldanski čas, če izvajalec argumentira razloge in pridobi soglasje lokalne skupnosti.

Določba sedme alineje 4. odstavka 117. člena Uredbe torej nedvoumno določa, da je možno popoldansko delo organizirati drugače v primeru podaje argumentiranih razlogov s strani izvajalca o tem, da je do zavarovanih oseb prijaznejši dopoldanski čas, pod pogojem, da lokalna skupnost (torej občina) za to poda pozitivno soglasje.

Po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije v OZG, OE ZD Radovljici zagotavljamo pacientom različne zdravstvene, zobozdravstvene in druge specialistične storitve po dejavnostih. V nadaljevanju izpostavljamo tiste dejavnosti, kjer zagotavljamo premalo popoldanskega ordinacijskega časa po 16. uri:

- splošne ter referenčne ambulate in program farmacevtskega svetovalca (VZD 302 001),
- antikoagulantne ambulate (VZD 302 004),
- otroški šolski dispanzer – kurativa (VZD 327 009),
- zobozdravstvo za odrasle (VZD 404 101),
- zobozdravstvo za mladino, na lokacijah izven izobraževalnih ustanov (VZD 404 103),
- klinična psihologija (VZD 549 033).

V skladu z že zgoraj navedeno določbo Uredbe vam posredujemo argumentirane razloge, s katerimi utemeljujemo, da je do zavarovanih oseb, ki jih oskrbuje OZG, OE ZD Radovljica, prijaznejši dopoldanski ordinacijski čas:

1. Nova organizacija dela, kot ga predpostavlja omenjena uredba, bi v praksi pomenila dodatni popoldanski termin ordinacijskega časa posamezne ambulate družinske medicine. Že sedaj v ZD Radovljica zagotavljamo zraven enega popoldanskega termina vsake ambulate še dodatne petkove popoldanske termine; vsaka ambulanta ima tako ordinacijski čas zraven rednega popoldanskega termina med tednom še približno 1x mesečno popoldanski termin ob petkih. Le na ta način lahko namreč zagotovimo, da vsak petek popoldne obratuje vsaj 1 ambulanta družinske medicine.

V primeru uveljavitve nove uredbe (da mora biti ena petina ordinacijskega časa po 16. uri) bi moral zdravnik vsaj 2x od skupaj 5 delovnih dni opravljati delo od 16:00 ter najmanj do 19:30 ure. Poleg tega pa izmenično še en dan v tednu dopoldne/popoldne, s katerim bi zagotavljali delujočo ambulanto v petek popoldne.

S soglasjem občine bi lahko ohranili dosednji urnik delovanja ambulant, kar bi pomenilo ohranjanje družini prijaznega delovnega urnika. Veliko zaposlenih ima namreč predšolske in šolske otroke in jim je takšen urnik najboljši kompromis glede na življenjske zahteve. Z ohranjanjem obstoječega urnika bi ZD Radovljica ohranila konkurenčno prednost za pridobivanje novih zdravnikov, ter lažje uspela zadržati obstoječi kader. Vsak nov zdravnik pomeni znatno boljšo dostopnost do zdravstvene oskrbe in tudi dvig kakovosti oskrbe pacientov.

2. V primeru enkrat tedenskega popoldanskega dela je možno z ustreznim razporejanjem pacientov, pri čemer ima aktivna populacija prednost pri izbiri popoldanskih terminov, preprečiti nepotrebne izostanke od dela. To dokazuje tudi dejstvo, da v celotnem času takšnega režima dela (več deset let) nismo zaznavali pritožb pacientov zaradi nedostopnosti popoldanskih terminov.

3. V okviru družinske medicine je populacija pacientov večinoma starejša, kar pomeni, da jih njihova služba ne omejuje pri obiskih specialističnih ali drugih ambulant v dopoldanskem

ordinacijskem času. Ker se bo delež starejših od 65 let v populaciji še povečeval v naslednjem desetletju, je smiselno, da se okrepi delo v dopoldanskem času. Pri starejši populaciji smatramo dopoldanski čas obravnave za ugodnejšega, saj s starostjo upadajo tako fizične kot kognitivne sposobnosti – v jutranjem času so starejši veliko bolj aktivni in spočiti. To se sklada z našimi opažanji, da starejši pacienti radi prihajajo na kontrole v jutranjem oziroma dopoldanskem času, popoldanski čas pa večinoma zavračajo.

4. Dandanes smo priča premikanju delovnega časa večine zaposlenih v popoldanski čas, prav tako je pogostejše delo v različnih izmenah ali celo delo od doma. Zaradi tega smatramo, da za aktivno mlajšo populacijo zadošča manjši delež popoldanskih terminov v zdravstvu (1x tedensko), saj zaradi omenjenih premikov delovnega časa mnogi pacienti zdravnika že sedaj raje obiščejo v jutranjih urah, ki so tudi bolj zaželeni (med 6:30 in 8:00) in tudi vnaprej rezervirane.

5. Priznано število zdravnikov splošne oz. družinske medicine pokriva redno ambulantno delo, izvaja nujno medicinsko pomoč ter zagotavlja nadomeščanje začasno odsotnih zdravnikov ter nadomeščanje v času koriščenja letnih dopustov. Ob dejanskem številu zaposlenih zdravnikov in upoštevanju zahtev nove uredbe (ene petine ordinacijskega časa posameznega zdravnika od 16:00 ure dalje) pomeni:

- težavo s pomanjkanjem zdravnikov, v kolikor želimo delo organizirati tako, da bo dobro organizirano tudi nadomeščanje ob odsotnosti, s čimer se zagotavlja dostopnost pacientov do zdravstvene oskrbe;
- težavo z organizacijo nujne neprekinjene medicinske pomoči v poletnem času in v času počitnic, ko nastopi običajno koriščenje letnih dopustov;
- veliko pogostost vključevanja zaposlenih zdravnikov v sobotno, nedeljsko, praznično ter nočno (med tednom) nujno neprekinjeno medicinsko pomoč, kar močno vpliva na kakovost družinskega življenja zdravnikov z njihovimi otroci.

6. Kakovost specialističnih obravnav in ostalih zdravstvenih storitev je v določenih primerih povezana z vzpostavitvijo osebnih kontaktov med zdravniki družinske medicine z zdravniki specialisti iz bolnišnic, ki pa so večinoma dosegljivi v dopoldanskem času – posledično je tudi iz tega razloga za pacienta prijaznejši dopoldanski ordinacijski čas, kar zanj predstavlja hitrejšo in boljšo obravnavo.

7. Ob morebitnem pogostejšem popoldanskem delu bodo potrebni tudi pogostejši dodatni oziroma naknadni obiski pacientov v ZD; pri vrsti laboratorijskih preiskav je iz strokovnih vzrokov zaželen odvzem na tešče in v dopoldanskem času, sploh v preventivne namene ali pri vodenju kroničnih bolezni. Laboratorijski odvzemi popoldne pokrivajo večinoma akutne in nujne odvzeme. Preiskave v popoldanskem času zaradi diagnostičnih zahtev niso primerne za otroke, diabetike in paciente z drugimi metaboličnimi težavami ter paciente na terapijah. Ob tem velja omeniti, da v ZD Radovljica deluje laboratorij pod okriljem OE Jesenice le do 17. ure (sklep direktorja OE Jesenice).

8. Pri zdravstveni oskrbi otrok in mladostnikov v posameznih dejavnostih vidimo prednost dopoldanskega dela v tem, da je delo z otroki in mladostniki bolj specifično in zato za različne diagnostične preiskave popoldanski čas ni primeren, zlasti mlajše otroke. Otroci so v dopoldanskem času bolj spočiti, v popoldanskem času pa funkcionirajo pod nivojem svojih

zmožnosti (težje se osredotočajo, težje jih je motivirati, slabše sodelujejo na terapijah itd.). Zato je ključnega pomena, da se preventivna dejavnost otroško – šolskega dispanzerja izvaja v dopoldanskem času. Ob obsežni preventivni dejavnosti (izvajamo jo 5 dni v tednu) moramo sočasno izvajati tudi kurativno dejavnost – pri tem že sedaj ob obstoječem urniku zagotavljamo kurativno popoldansko ambulanto kar 3x tedensko.

Ob tem lahko izpostavimo naša opažanja, da otroci in njihovi starši zaradi različnih dodatnih dejavnosti in opravkov ne prihajajo na dogovorjene popoldanske termine - veliko staršev zato prosi za jutranje termine.

9. Trenutno obstoječi urnik za zobozdravstvo omogoča nemoteno delovanje protibolečinske nadomestne zobne ambulante, v katero so vključeni vsi zobozdravniki javne mreže iz občine Radovljica. Tako lahko omogočimo nujne zobozdravstvene storitve tudi v petkih popoldne v sami občini Radovljica.

10. Pri izvajanju zobozdravstvenega varstva v ZD Radovljica obstoječ urnik bazira na tako rekoč tradicionalnem urniku, ki sta ga imeli že predhodni zobozdravnici Andreja Možina, dr.dent. med. in njena predhodnica Romana Zugwitz, dr.dent.med.; pacienti so vajeni sistema in trenutno zadovoljni s frekvenco popoldanskih terminov, ki jo po obstoječem urniku zagotavljamo.

Ugotavljamo tudi, da pacienti pozne popoldanske termine po 16. uri pogosteje tudi neupravičeno izostanejo (kljub SMS obveščanju) s kasnejšimi razlogi na popoldanske obveznosti in prostočasne dejavnosti. Veliko bolj so obiskani popoldanski termini oziroma do 15. ure.

11. O okviru zobozdravstvenega varstva izvajamo v ZD Radovljici tako odraslo kot tudi mladinsko zobozdravstvo. Pri slednjem velja omeniti, da smo v dogovoru z OŠ Radovljica, ter srednjima šolama EGSŠ in SGTŠ, omogočili otrokom in mladostnikom, da lahko obiskujejo našo ambulanto v dopoldanskem času, torej med poukom. Po več kot 10 letih opažamo, da takšen način dela prinaša številne ugodnosti: zelo zadovoljni so otroci, pa tudi starši, ker otrok ni potrebno voziti k zobozdravniku popoldne, kar pomeni, da jim ostane nekaj več prostega časa tudi za druge dejavnosti, ki jih imajo otroci v popoldanskem času. S tem načinom dela se torej povsem približamo situaciji, kot če bi bila zobna ambulanta locirana v sami šoli. Zraven vsega naštetega pa se otroci ob tem tudi urijo v samostojnosti.

Velja omeniti, da je organizacija sistematskih zobozdravniških pregledov bližnjih srednjih šol že planirana v obstoječ urnik, ki bi s spremembo urnika glede na uredbo težje ustrezno prilagodili.

12. pri uvedbi urnika glede na uredbo (ena petina ordinacijskega tedenskega časa po 16. uri) bi se v OE Radovljica morali spopasti tudi s problemom prostorske stiske in organizacije dela. Imamo namreč 2 ambulanti za 3 zobozdravnice in asistentke, katere so sočasno zadolžene tudi za druge naloge znotraj ZD Radovljica (pokrivanje psihološke ambulante).

Trenutno na zobozdravstveni službi zaposlujemo relativno mlad kader – glede na izjemno reven trg dela je zelo pomembno, da ohranimo delovni čas zaposlenega družini prijaznejši.

13. OZG se šteje kot ena pravna oseba, pri čemer se vsi programi, priznani s strani ZZSZ po OE zdravstvenih domovih seštevajo, čeprav se zdravstvene storitev izvajajo na različnih lokacijah znotraj OZG. Glede na navedeno je torej tudi v teh primerih (gre predvsem za specialistične dejavnosti) otežkočeno zagotavljanje ene petine ordinacijskega časa od 16:00 ure dalje.

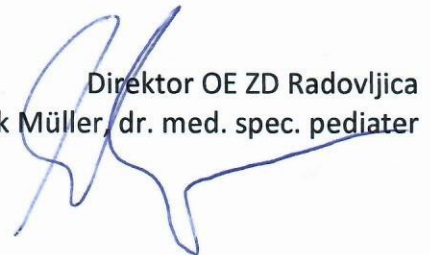
Glede na vse zgoraj argumentirane razloge vas kot lokalno skupnost prosimo za posredovanje soglasja na podlagi katerega v OZG, OE ZD Radovljici lahko zagotavljamo delo po 16. uri le 1-krat tedensko, in sicer za vse zgoraj navedene dejavnosti do preklica.

Tovrsten način organizacije dela že izvajamo in omogoča ustrezno dostopnost pacientov do kvalitetne zdravstvene oskrbe.

Predlagamo sklep: »Občina Radovljica na podlagi navedenih argumentiranih razlogov za dejavnosti po šifrah VZD - 302 001, 302 004, 327 009, 404 101, 404 103 ter 549 033 podaja soglasje OZG OE ZD Radovljici za zagotavljanje dela od 16:00 ure dalje le enkrat tedensko, in sicer do preklica.«

S spoštovanjem,

Direktor OE ZD Radovljica
Rok Müller, dr. med. spec. pediater

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'R' followed by a horizontal line extending to the right.



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: SKLEP O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

SKLEP O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalec na seji sodeloval:

- Dominik Skumavec, vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica ugotavlja, da zemljišča z ID oznakami:
 - 2159 999/14 (parcela 999/14 k.o. 2159 Brezje),
 - 2155 1386/19 (parcela 1386/19 k.o. Hraše),
 - 2158 1671/4 (parcela 1671/4 k.o. Mošnje),
 - 2159 1030/8 (parcela 1030/8 k.o. Brezje),
 - 2159 1030/7 (parcela 1030/7 k.o. Brezje),
 - 2159 1030/6 (parcela 1030/6 k.o. Brezje),
 - 2159 1030/5 (parcela 1030/5 k.o. Brezje) in
 - 2159 1030/2 (parcela 1030/2 k.o. Brezje),ki so v lasti in upravljanju Občine Radovljica, ne služijo več kot javno dobro.
2. Za zgoraj navedena zemljišča občinska uprava po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero se zemljišča izvzame iz javnega dobra.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 22. 1. 2025

O B R A Z L O Ž I T E V

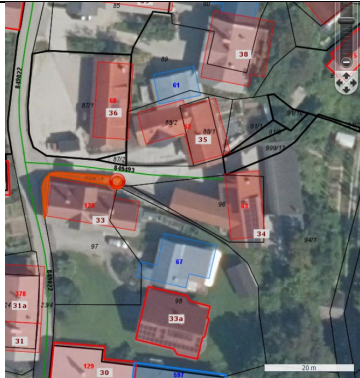
SKLEP O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

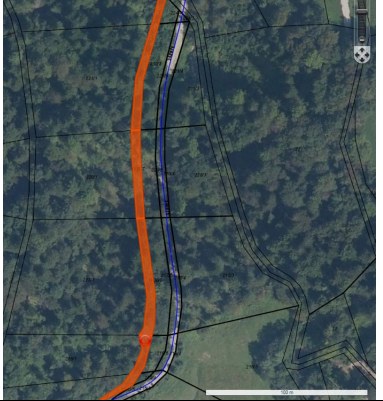
1. Zakonska podlaga

- Zakon o cestah (Zces-2, Ur. l. RS, št. 132/2022, s spremembami in dopolnitvami)
- Zakon o urejanju prostora (ZureP-3, Ur. l. RS, št. 199/21, 18/23-ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 131/23 – ZORZFS, 23/24, 38/24 – EZ-2, 81/24 – ZORZFS-A)
- Stvarnopravni zakonik (SPZ, Ur. l. RS, št. 87/2002, 91/2013, 23/2020, 78/23 – ZUNPEOVE)
- Zakon o lokalni samoupravi (ZLS, Ur. l. RS, št. 72/1993, s spremembami in dopolnitvami)

2. Obrazložitev

Občina Radovljica skrbi za dejansko in pravno urejenost cest in drugih javnih površin lokalnega pomena. Zemljišča, za katera je bilo ugotovljeno, da ne služijo več javni rabi ali drugim potrebam občine, občina lahko v skladu z Zakonom o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1, Ur. l. RS, št. 11/18, s spremembami in dopolnitvami) proda ali zamenja za druga zemljišča. Pred tem je treba zemljišča izvzeti iz javne rabe. O izvzemu iz javne rabe mora pristojni organ občine sprejeti ugotovitveni sklep, da se zemljišče ne uporablja več kot javno dobro. Neuporabo zemljišč kot javno dobro ugotavljamo v ugotovitvenih postopkih, izvedenih ob izvajanju geodetskih meritev na terenu, z letalskih posnetkov ter drugih podatkov Geodetske uprave Republike Slovenije. V ugotovitvenih postopkih sodelujejo strokovne službe občinske uprave. Z izvzemom spodaj navedenih zemljišč iz javnega dobra bomo omogočili pravni promet, s katerim bomo ustrezno uredili že obstoječa dejanska razmerja.

Parcela	Lokacija	Opis in namen ureditve
2159 999/14 v izmeri 28 m ²		Možna prodaja dejanskemu posestniku - lastniku stavbe 2159-377

2155 1386/19 v izmeri 44 m ²		Možna prodaja dejanskemu posestniku - lastniku stavbe 2155-1203
2158 1671/4 v izmeri 105 m ²		Menjava za sosednje zemljišče za ureditev javne površine 2158 385/6
2159 1030/8 v izmeri 392 m ² 2159 1030/7 v izmeri 273 m ² 2159 1030/6 v izmeri 381 m ² 2159 1030/5 v izmeri 225 m ² in 2159 1030/2 v izmeri 550 m ²		Menjava za bližnja zemljišče potrebna za premoženjsko pravno ureditev lokalne ceste z ID oznakami 2159 224/3, 2159 221/4, 2159 220/4, 2159 217/4, 2159 216/4, 2159 215/8, 2159 183/7 in 2159 183/5

3. Finančne posledice

V primeru realizacije prodaj in menjav bo prihodek občine okvirno znašal 15.000 EUR.

Pripravil:
Dominik Skumavec
Vodja Referata za gospodarjenje z nepremičninami



Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave