



# L

# ogaške novice

Glasilo občine Logatec, 15. oktober 2008, letnik XXXIX, št. 10

# URADNE

# OBJAVE



Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU in 110/02-ZDT-B in 16. člena statuta Občine Logatec (LN št. 7-8/2008) je Občinski svet Občine Logatec na 17. redni seji, dne, 2. 10. 2008 sprejel

## ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE LOGATEC ZA LETO 2008

### 1. člen

V odloku o proračunu Občine Logatec za leto 2008 (Logaške novice št. 12/2007) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

”Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

#### A. IZKAZ RAČUNA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2008
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>12.982.137</b>
<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>10.069.808</b>
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>7.374.701</b>
700 Davki na dohodek in dobiček	5.934.891
703 Davek na premoženje	1.096.510
704 Domači davki na blago in storitve	343.300
706 Drugi davki	-
<b>71 NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.695.107</b>
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.311.972
711 Takse in pristojbine	18.700
712 Denarne kazni	9.600
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	44.944
714 Drugi nedavčni prihodki	1.309.891
<b>72 KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>2.138.782</b>
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	638.782
721 Prihodki od prodaje zalog	-
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neop. dolg. sredstev	1.500.000
<b>73 PREJETE DONACIJE</b>	<b>-</b>
730 Prejete donacije iz domačih virov	-
731 Prejete donacije iz tujih virov	-
<b>74 TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>773.547</b>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	773.547
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	-
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>14.960.516</b>
<b>40 TEKOČI ODHODKI</b>	<b>2.271.144</b>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	591.470
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	87.020
402 Izdatki za blago in storitve	1.457.454
403 Plačila domačih obresti	5.200
409 Rezerve	130.000
<b>41 TEKOČI TRANSFERJI</b>	<b>4.424.868</b>



410 Subvencije	47.800
411 Transferji posameznikom in gospodinjstvom	2.456.272
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	509.803
413 Drugi tekoči domači transferi	1.410.993
414 Tekoči transferi v tujino	-
<b>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>7.105.129</b>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.105.129
<b>43 INVESTICIJSKI TRANSFERJI</b>	<b>1.159.375</b>
430 Investicijski transferi	-
431 Investicijski transferi pravnim osebam, ki niso PU	1.029.166
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	130.209
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. - II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)</b>	<b>- 1.978.379</b>

#### B. IZKAZ FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2008
<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	-
<b>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL</b>	-
750 Prejeta vračila danih posojil	-
751 Prodaja kapitalskih deležev	-
752 Kupnine iz naslova privatizacije	-
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	-
<b>44 DANA POSOJILA IN POVEČAJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	-
440 Dana posojila	-
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	-
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	-
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	-
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</b>	-

#### C. IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov	Rebalansa 2008
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>1.500.000</b>
<b>50 ZADOLŽEVANJE</b>	<b>1.500.000</b>
500 Domače zadolževanje	1.500.000
<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>73.300</b>
<b>55 ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>73.300</b>
550 Odplačila domačega dolga	73.300
<b>IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>- 551.679</b>



<b>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)</b>	<b>1.426.700</b>
<b>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)</b>	<b>1.978.379</b>
<b>OCENA STANJE SREDSTEV NA RAČUNU konec leta 2007</b>	
<b>9009 Splošni sklad za drugo stanje 2007</b>	<b>551.679</b>

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Logatec: <http://www.obcina-logatec.com/>

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

## **5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA**

### **2. člen**

V 10. členu Odloka o proračunu Občine Logatec za leto 2008 se doda nov 4. odstavek, ki se glasi: " Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter plačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2008 lahko zadolži, do višine 1.500.000 EUR za investicije.

## **6. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **3. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v javnem glasilu, uporablja pa se za leto 2008.

Številka: 410-36/2008-1

Datum: 2. 10. 2008

**ŽUPAN**  
**OBČINE LOGATEC**  
Janez Nagode l.r.



Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12/91, 45/94 odl-US, 8/96, 31/00-ZP-L, 36/00-ZPDZC, 127/06-ZJZP), 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Ur.l. RS, št. 23/05-UPB2, 23/08, 15/08-ZPacP), 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/07-UPB2, 27/08 odl-US), ter 9. in 94. člena Statuta Občine Logatec (LN, št. 5/99) je Občinski svet Občine Logatec na svoji 17. redni seji, dne 02.10.2008, sprejel

## **Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Logatec**

### **I. SPLOŠNI DOLOČBI**

#### **1. člen**

S tem odlokom Občina Logatec ustanovi javni zavod za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti (v nadaljevanju: zavod) na območju občine Logatec.

#### **2. člen**

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z veljavnimi predpisi.

### **II. STATUSNE DOLOČBE**

#### **Ime, sedež in pravni status zavoda**

#### **3. člen**

Ime zavoda je: Zdravstveni dom Logatec.  
Sedež zavoda je: Notranjska cesta 2, 1370 Logatec.  
Skrajšano ime zavoda je: ZD Logatec.

#### **4. člen**

Zavod lahko spremeni ime in sedež s soglasjem ustanovitelja. V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz prejšnjega člena tega odloka.

#### **5. člen**

- 1) Zavod je samostojna pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.
- 2) Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

#### **6. člen**

Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote, v katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa zavod s statutom.

### **III. DEJAVNOST ZAVODA**

#### **7. člen**

- 1) Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.



- 2) Zavod opravlja osnovno zdravstveno dejavnost, ki obsega:
- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev,
  - preventivno zdravstveno varstvo ogroženih skupin in drugih prebivalcev, v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami,
  - zdravstveno vzgojo ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja,
  - preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacijo,
  - zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine,
  - zdravstveno rehabilitacijo otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju,
  - patronažne obiske, zdravstveno nego, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov na domu ter oskrbovancev v socialnovarstvenih in drugih zavodih,
  - nujno medicinsko pomoč in reševalno službo,
  - zdravstvene preglede športnikov,
  - medicino dela, prometa in športa,
  - ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo,
  - diagnostične in terapevtske storitve.
- 3) Zavod izvaja tudi druge zdravstvene storitve v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost:
- programe za zdravo življenje,
  - prodajo zdravstvenih storitev na trgu,
  - nenujne reševalne prevoze ter prevoze dializnih bolnikov,
  - izvajanje mrliške pregledne službe,
  - koordinacijo, organizacijo zdravstvenega varstva in zagotavljanje stabilnosti delovanja javne mreže,
  - pedagoške naloge,
  - diagnostične in terapevtske storitve za zasebnike, koncesionarje in samoplačnike.
- 4) Zavod opravlja za ustanovitelja tudi dejavnost upravljanja z objekti za potrebe zdravstvene dejavnosti, proste kapacitete pa lahko oddaja v najem, po predhodnem soglasju ustanovitelja.
- 5) V tem členu naštetih dejavnosti se lahko izvajajo v zdravstvenem domu v sodelovanju z zdravstvenimi delavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo.

## 8. člen

Dejavnosti iz drugega odstavka prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur. l. RS, št. 69/07) razvrščene:

- Q/86.210 splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q/86.220 specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- Q/86.230 zobozdravstvena dejavnost
- Q/86.909 druge zdravstvene dejavnosti.

## IV. ORGANI ZAVODA

### 9. člen

- 1) Z zavodom upravljajo in vodijo posle zavoda v mejah pooblastil in nalog, določenih s tem odlokom:
- svet zavoda,
  - direktor zavoda,



- strokovni vodja zavoda,
- strokovni svet zavoda.

2) Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določajo veljavni predpisi.

## 1. Svet zavoda

### 10. člen

1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ima sedem članov in ga sestavljajo:

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda in
- en predstavnik uporabnikov oziroma zavarovancev.

2) Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Logatec v skladu s svojim poslovníkom.

3) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah po postopku in na način, kot ga določa zakon, ki ureja zavode.

4) Predstavnika uporabnikov oziroma zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

### 11. člen

1) Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na ustanovni seji predsednika in namestnika predsednika, z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

2) Svet zavoda odloča z absolutno večino glasov svojih članov.

3) Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

4) Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena največ dvakrat zaporedoma.

### 12. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje strokovnega vodjo zavoda,
- imenuje in razrešuje člane izvršilnih organov in stalnih ali občasnih komisij,
- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejema letni program dela in razvoja zavoda v soglasju z ustanoviteljem, najkasneje do 31. marca v koledarskem letu, ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema finančni in zaključni račun v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejema strateški načrt v soglasju z ustanoviteljem,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu,
- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kar natančneje določi statut zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,



- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev v soglasju z ustanoviteljem,
- opravlja druge naloge, določene z veljavnimi predpisi.

### 13. člen

1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se ne udeležuje sej, kar natančneje določi statut,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

2) 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.

## 2. Direktor

### 14. člen

1) Poslovodni organ zavoda je direktor.

2) Direktor organizira, vodi in načrtuje delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran, ter odgovarja za zakonitost dela zavoda.

### 15. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

### 16. člen

1) Za direktorja je lahko na podlagi javnega razpisa imenovan, kdor poleg splošnih pogojev določenih z zakonom, ki ureja delovna razmerja, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima najmanj visoko strokovno izobrazbo,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri leta na vodstvenih delih.

2) Kadar poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela nista ločeni, mora imeti direktor visoko strokovno izobrazbo ustrezne zdravstvene smeri.

3) Podrobnejše pogoje za imenovanje direktorja ureja statut zavoda.

4) Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti program razvoja zavoda za čas trajanja mandata.

5) Mandat direktorja traja 4 leta.

6) Naloge, pooblastila in odgovornost direktorja ter druge pogoje za razpis delovnega mesta direktorja podrobneje določa statut zavoda.

### 17. člen

1) Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, zaradi katerih po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,





- če direktor huje krši ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarija ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

2) Direktorja razreši svet zavoda na način in po postopku, ki je določen za imenovanje direktorja. Svet zavoda si mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje ustanovitelja. Svet zavoda mora direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

### **18. člen**

- 1) Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče od na javni natečaj prijavljenih kandidatov za direktorja, ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti.
- 2) Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo vse pogoje iz 16. člena tega odloka.
- 3) Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda, vendar največ za eno leto.

## **3. Strokovni vodja zavoda**

### **19. člen**

- 1) Strokovno delo zavoda vodi strokovni vodja, katerega imenuje in razrešuje svet zavoda na predlog direktorja in po predhodnem mnenju strokovnega sveta.
- 2) Če direktor zavoda ne predlaga kandidata za strokovnega vodjo izmed strokovnih delavcev zavoda, se izvede postopek javnega razpisa, v skladu s sistemizacijo delovnih mest.

### **20. člen**

- 1) Za strokovnega vodje je lahko imenovan kandidat, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo ustrezne zdravstvene smeri, izpolnjuje pogoje za opravljanje zdravniškega poklica in ima najmanj pet let delovnih izkušenj.
- 2) Mandat strokovnega vodje traja štiri leta in je po izteku mandata lahko ponovno imenovan.

### **21. člen**

Naloge, pooblastila in odgovornost ter drugi pogoji za razpis ali zasedbo delovnega mesta strokovnega vodje, se določijo v statutu zavoda.

## **4. Strokovni svet**

### **22. člen**

- 1) Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ zavoda.
- 2) Strokovni svet obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih iz dejavnosti zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja, daje svetu in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge, s statutom zavoda, določene naloge.



3) Sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta ter morebitne druge naloge določa statut zavoda.

## V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 23. člen

Zavod ima statut, s katerim uredi organizacijo zavoda, določi pristojnosti, pooblastila in odgovornost organov zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z veljavnimi predpisi.

### 24. člen

1) Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja, z dvotretjinsko večino vseh članov sveta zavoda.

2) Če ustanovitelj ne da soglasja k statutu v roku 90 dni od datuma prejema zahteve za soglasje, se šteje, da je soglasje dano.

### 25. člen

1) V skladu s statutom lahko zavod pripravi tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje.

2) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali direktor.

## VI. DELOVNA RAZMERJA

### 26. člen

Delovna razmerja ter udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic se urejajo v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja ter sodelovanje delavcev pri upravljanju, panožno kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

## VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

### 27. člen

1) Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

2) Zavod pridobiva sredstva s plačili za opravljene zdravstvene storitve, iz pogodbenih razmerij z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zasebnimi zdravstvenimi sodelavci in koncesionarji ter iz drugih virov, določenih z veljavnimi predpisi.

### 28. člen

Ustanovitelj iz občinskega proračuna zagotavlja sredstva za investicije in za druge obveznosti, določene z veljavnimi predpisi, za posamezno koledarsko leto.



### 29. člen

Zavod lahko za izboljšanje materialne osnove dela, za nabavo specifične ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oz. za organizacijo in izvajanje izrednih aktivnosti, zbira sredstva od donatorjev neposredno ali prek donatorskega sklada, ustanovljenega na ravni občine Logatec.

## VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

### 30. člen

- 1) Zavod samostojno gospodari s sredstvi prihodkov, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.
- 2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari pri opravljanju svoje dejavnosti kot javne službe, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti.
- 3) O namenu in načinu razporeditve presežkov prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

### 31. člen

- 1) Če je v letnem poslovanju zavoda izkazan primanjkljaj sredstev, mora zavod izdelati predlog pokritja primanjkljaja, o katerem odloči svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.
- 2) Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod.

## IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki jih zavod prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom ter na osnovi programa dela zavoda, h kateremu je ustanovitelj dal predhodno soglasje. Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

### 33. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom.

### 34. člen

Zavod je dolžan skrbeti za vzdrževanje in obnavljanje stavbe in prostorov, ki so bili oddani v najem ali v zakup koncesionarjem ter vzdrževati in obnavljati opremo v teh prostorih, v skladu z najemnimi pogodbami.

### 35. člen

Zavod je dolžan s predhodnim soglasjem ustanovitelja dati koncesionarju možnost najema prostih prostorov in opreme, ki jih ne potrebuje za opravljanje zdravstvene službe ter omogočiti vlaganje lastnih najemnikovih sredstev v prostore in opremo.



### 36. člen

Zavod je dolžan koncesionarja na njegove stroške vključiti v strokovno izpopolnjevanje, ki ga organizira za svoje zdravnike in zobozdravnike oz. za druge svoje zdravstvene delavce.

### 37. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju najmanj enkrat letno pošiljati podatke o poslovnih rezultatih zavoda, pa tudi vse druge podatke, ki so nujni za izvrševanje funkcije ustanovitelja.

## X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 38. člen

- 1) Sedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge do imenovanja novih. Novi svet zavoda mora biti imenovan v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.
- 2) Svet zavoda sprejme oziroma uskladi statut zavoda s tem odlokom v roku šestih mesecev od dneva uveljavitve odloka. Statut stopi v veljavo, ko nanj poda soglasje ustanovitelj.
- 3) Strokovni svet nadaljuje z delom do izteka mandata.

### 39. člen

- 1) Ostali akti morajo biti usklajeni s statutom in s tem odlokom v roku treh mesecev po uveljavitvi statuta.
- 2) Do sprejema statuta in uskladitve drugih aktov s tem odlokom, se smiselno uporabljajo določila obstoječih aktov, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

### 40. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Logatec (Logaške novice, št. 7/99).

### 41. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 007-11/2008-10  
Logatec, dne 06.10.2008

ŽUPAN  
Občine Logatec  
Janez NAGODE, l.r.



Na podlagi določil 3. člena Pravilnika o Februarskih priznanjih Občine Logatec, sprejetega dne 20.07.1999, objavljam

## **RAZPIS**

### **za podelitev Februarskih priznanj Občine Logatec za leto 2008**

#### **I.**

Februarsko priznanje je najvišje priznanje, ki ga podeljuje Občina Logatec posameznikom za izjemne dosežke ali za življenjsko delo na področju kulture v najširšem pomenu.

#### **II.**

Predlagatelji so lahko posamezniki, društva, organizacije, skupnosti ali upravni organi. Predlogi morajo biti pisni, na obrazcih, ki so na voljo v vložišču Občine Logatec in jih je treba oddati v zaprtih ovojnica z oznako: »NE ODPIRAJ – FEBRUARSKO PRIZNANJE«. Na hrbtni strani ovojnice mora biti izpisan popolni naslov predlagatelja. Zadnji rok za oddajo predlogov, naslovljenih na Občino Logatec, Tržaška cesta 15, 1370 Logatec, je ponedeljek, 15. december 2008 do 10. ure v vložišču Občine Logatec ali s priporočeno pošiljko vključno z datumom 15.12.2008.

#### **III.**

O prejemnikih priznanj odloča odbor na podlagi mnenja pristojne komisije. Priznanja bodo podeljena na občinski prireditvi ob slovenskem kulturnem prazniku, februarja 2009.

Datum: 25.09.2008  
Številka: 094-4/2008-1

Župan  
Občine Logatec  
Janez NAGODE, l.r.



Na podlagi 8. člena Pravilnika o priznanjih na področju športa v občini Logatec (Logaške novice, št. 4/2007) Komisija za podelitev priznanj na področju športa v občini Logatec objavlja

## R A Z P I S

### za podelitev priznanj na področju športa v občini Logatec za leto 2008

Občina Logatec bo z namenom popularizacije športne dejavnosti, na podlagi predloga, ki ga pripravi Komisija za podelitev priznanja na področju športa, potrdi pa Odbor za šolstvo, šport in kulturo Občinskega sveta Občine Logatec, podelila priznanja po Pravilniku o priznanjih na področju športa v občini Logatec (Logaške novice, št. 4/2007).

**Priznanje za izjemne dosežke na področju športa v občini Logatec**, se podeljuje najboljšim športnikom, športnicam in športnim ekipam za vidnejše športne dosežke v državnem in mednarodnem merilu, športnim delavcem in delavkam za izjemne dosežke pri organizaciji, razvoju in promociji logaškega športa, za uspešno znanstveno in publicistično delovanje na področju športa, za uspešno izvedbo športno tekmovalnih ali množičnih prireditev ter športnim društvom, posameznikom in posameznicam ob njihovih visokih jubilejih.

**Priznanje za življenjsko delo na področju športa v občini Logatec** se podeljuje za dolgoletno življenjsko delo posameznikom in posameznicam in je enkratna.

Na razpisu lahko s svojimi predlogi sodelujejo **predlagatelji**, in sicer občani in občanke ter športne organizacije občine Logatec.

#### Za priznanja v občini Logatec so lahko predlagani:

- športniki in športnice, športne ekipe, športni delavci in delavke, ki tekmujejo ali delujejo v športnih društvih s sedežem v občini Logatec,
- športniki in športnice, športni delavci in delavke, s stalnim prebivališčem v občini Logatec, ki tekmujejo ali delujejo v športnih društvih izven občine Logatec.

#### Predlogi morajo vključevati:

- naziv priznanja, za katerega se kandidata, kandidatko predlaga,
- ime in priimek oziroma naziv kandidata, kandidatke z rojstnimi podatki,
- naslov kandidata, kandidatke,
- športni dosežek, delo oziroma jubilej, za katerega se kandidata, kandidatko predlaga za priznanje z utemeljitvijo predloga,
- ime predlagatelja kandidata, kandidatke.

**Razpisna dokumentacija:** je dostopna **od 16. oktobra 2008**, na spletni strani: <http://www.obcina-logatec.com>, v vložišču Občine Logatec, Tržaška c. 15, Logatec - I. nadstropje. Za vse informacije v zvezi z razpisom se obrnite na uradno osebo Damjana Baruta, osebno, ali po telefonu na številko 01/ 7590 626. Če želite prejeti dokumentacijo po e-pošti, sporočite oziroma pošljite vlogo na naslov: [obcina.logatec@logatec.si](mailto:obcina.logatec@logatec.si)

**Rok za oddajo predlogov:** najkasneje do **14. novembra 2008** v vložišču Občine Logatec ali s priporočeno pošiljko vključno z datumom **14. november 2008**. Predlog mora biti podan na ustreznih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Občina ne sme prevzeti predlogov po izteku roka, določenega v javnem razpisu, temveč jih mora zapečatene vrniti nazaj pošiljatelju.

Po izteku roka za predložitev predlogov se sestane komisija in odpre vse pravočasno prispele predloge.

Predlogi naj bodo poslani na naslov: Občina Logatec, Tržaška cesta 15, 1370 Logatec, v zaprtih ovojnica h z oznako »Razpis – priznanja na področju športa občine Logatec – Ne odpiraj«. Na hrbtni strani ovojnice mora biti naveden naziv oz. ime predlagatelja, njegov sedež in poštni naslov.

Komisija za priznanja na področju športa

Štev.: 094-3/2008-1  
Datum: 25.09.2008

Predsednica  
Darja Sever, I.r



## OBVESTILO O ODDAJI VLOG ZA ZNIŽANO PLAČILO VRTCA ZA LETO 2009

### Spoštovani starši!

Koledarsko leto se bliža koncu, in vabimo Vas k oddaji vlog za znižano plačilo vrtca za novo koledarsko leto 2009.

Vloge (Obr. VRT/1) z navodili za izpolnjevanje je moč dobiti v knjigarnah in papirnicah ali preko programa PDF – obrazca na spletnih straneh Vrtca Kurirček Logatec in Miklavževega vrtca ter na spletni strani Občine Logatec: <http://www.obcina-logatec.com> (vloge s področja družbenih dejavnosti) in na spletni strani Predšolske vzgoje Ministrstva za šolstvo in šport, ki je: [ww.mssgov.si/si/delovna\\_podrocja/predsolska\\_vzgoja/dokumentacija](http://ww.mssgov.si/si/delovna_podrocja/predsolska_vzgoja/dokumentacija).

Prosimo, da navodila, priložena vlogam, natančno preberete in oddate **popolne vloge** v sprejemni pisarni (1. nadstropje) Občine Logatec, Tržaška cesta 15, 1370 Logatec, v poslovnem času:

**PONEDELJEK, TOREK, ČETRTEK** od 8. do 12. ure in od 13. do 15. ure,  
**SREDA** od 8. do 12. ure in od 13. do 17. ure,  
**PETEK** od 8. do 13. ure.

Popolne vloge je možno priporočeno poslati tudi po pošti.

Pri izpolnjevanju vlog upoštevajte:

- **Rok za oddajo vlog** za znižano plačilo vrtca za leto 2009 je **15. november 2008**.
- Občinski urad Občine Logatec sprejema vloge staršev, ki imajo **stalno prebivališče v občini Logatec**.
- **Spremenjen je tudi obrazec Vloga za znižano plačilo vrtca, po kateri po novem:**
  1. ni potreben žig delodajalca,
  2. za preživnino je treba navesti št. sodbe oziroma odločbe,
  3. občinski organ po novem ne potrebuje privolitve staršev za potrdila in dokazila, ki jih mora pri sestavi odločbe upoštevati, pač pa jih mora, če starši ne priložijo zahtevanih dokazil, občinski organ sam pridobiti po uradni dolžnosti.

Ker so postopki pridobivanja vseh potrebnih dokazil, ki so obvezna pri uveljavljanju pravice do znižanega plačila vrtca, vezani na zakonsko določene roke, **prosimo vse starše**, da priložijo kopije dokumentov (informativni izračun dohodnine za leto 2007), ki jih občinski organ potrebuje. S tem se bomo vsi izognili nepotrebnemu in največkrat predolgemu čakanju na odločbo.

#### Popolna vloga mora vsebovati:

- ✓ vse izpolnjene rubrike na obrazcu VRT/1,
- ✓ **informativni izračun dohodnine za leto 2007** (fotokopijo enako izvorniku),
- ✓ davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti (MF-DURS obr. DOHDEJ št. 11) za leto 2007 (**samostojni podjetniki**),
- ✓ za **samostojne podjetnike** Potrdilo DURS o višini zavarovalne osnove,
- ✓ potrdilo delodajalca o bruto plači za obdobje zadnjih treh mesecev pred oddajo vloge (če v letu 2007 niste bili oz. niste bili celo leto zaposleni, sedaj pa ste),
- ✓ potrdilo zavoda za zaposlovanje oz. fotokopijo delavske knjižice, s katerim izkažete status **brezposelne osebe** (če sedaj niste zaposleni) in višini bruto zneska nadomestila za zadnje tri mesece,
- ✓ potrdilo ali odločbo Centra za socialno delo o **prejemanju preživnine**, v kolikor le te ne prejimate, napisano izjavo o ne-prejemanju preživnine,
- ✓ odločbo Centra za socialno delo o **upravičenosti do prejema denarne socialne pomoči**,
- ✓ potrdilo ZPIS o prejetih bruto pokojninah/invalidninah v letu 2007,
- ✓ letno obvestilo davčne uprave o višini katastrskega dohodka v letu 2007 (**kmetje**),
- ✓ za polnoletne družinske člane, ki nimajo dohodkov, vlagatelj priloži ustrezni dokument o njihovem statusu.

**Za dodatne informacije lahko pokličete na telefonske številke: 01/759 06 00, 01/ 759 06 10, 01/ 759 06 21 ali pa pišete na e-naslov: [obcina.logatec@logatec.si](mailto:obcina.logatec@logatec.si)**

Občinski urad Občine Logatec

## Navodila o ravnanju v primeru smrti

**Na podlagi Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Logatec je Komunalno podjetje Logatec, d.o.o., (v nadaljnjem: komunalno podjetje) zadrženo za opravljanje javnih služb v občini Logatec, kamor sodi v skladu z Odlokom o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč na območju občine Logatec tudi opravljanje pokopaliških storitev in opravljanje pogrebnih dejavnosti. Zato smo v podjetju pripravili kratka navodila, kako ravnati, ko se srečamo s smrtjo družinskega člana ali drugega svojca in je treba urediti vse potrebno za izvedbo pogrebne slovesnosti.**

Ob ugotovitvi smrti doma mora najditelj o tem obvestiti **Zdravstveni dom Logatec**, ki opravlja mrliško pregledno službo (**dežurni telefon: 031 633 310**). Mrliški preglednik ali zdravnik po opravljenem pregledu izpolni obrazec 'zdravniško potrdilo o smrti in poročilo o vzroku smrti', s katerim se nato prijavi smrt na matičnem uradu; s tema dokumentoma je tudi dovoljen prevoz umrlega.

Po smrti v bolnišnici ali domu starejših občanov ali v drugem zavodu svojci prevzamejo pokojnikove stvari, svojce pa obvestijo, kje leži pokojnik, da lahko potem organizirajo prevoz na želeno lokacijo. Svojci lahko ob naročilu storitev pripravijo obleko, v kateri želijo, da je pokojnik upepeljen oziroma pokopan.

Za naročilo pogreba, prevoza ali upepelitve je treba pripraviti: osebni dokument pokojnika, potrdilo o opravljenem mrliškem pregledu, če je smrt nastopila na domu, veljavno (potrjeno) kartico zdravstvenega zavarovanja (za odbitje pogrebne). – Pred naročilom pogreba naj se svojci med seboj dogovorijo o načinu (krsta ali žara) in približnem času pogreba ter o navzočnosti predstavnika verske skupnosti in/ali drugih morebitnih društev. V primeru objave osmrtnice naj svojci pripravijo vsaj okvirno besedilo. Vse v zvezi s sodelovanjem raznih društev (godba, gasilci, lovci, čebelarji ...), pevcev in trobente naročnik pogreba ureja sam. Sodelovanje pevcev in trobentarja lahko v okviru storitve organiziranja pogrebne slovesnosti v imenu svojcev naročimo v podjetju.

Svojci se s komunalnim podjetjem dogovorijo o kraju, dnevu in uri pogreba, o vrsti pogreba (krsta ali žara), o ureditvi upepelitve pokojnika, o ureditvi pokojnika, o izbiri pogrebne opreme, o dodelitvi grobnega prostora/žarne niše in o sklenitvi najemne pogodbe za grobni prostor/žarno nišo, o naročilu cvetja, izbiri nagrobnega spomenika, o nagrobnih napisih na nagrobnih ploščah žarnih zidov, prevozu pokojnika, o odjavi pokojnika na matičnem uradu, o objavi osmrtnice ter o odbitju stroškov pogreba (pogrebne) ob izstavljenem računu.

Prevoz pokojnika lahko opravlja le z avtomobilom za prevoz posmrtnih ostankov in v transportni, nepropustni krsti, ki je sestavljena iz zunanje lesene krste in neprodušno zacinjene notranje krste iz cinka ali katerega koli drugega samorazgradljivega materiala, za kar imamo v komunalnem podjetju ustrezno vozilo.

V dveh dneh od dneva smrti oziroma najdbe trupla je treba **smrt osebe prijaviti matičnemu uradu** v kraju, kjer je oseba umrla. Smrt osebe, ki je umrla v kakem zavodu ali posebni organizaciji, prijavijo matičnemu uradu pristojni tega zavoda.

V drugih primerih je smrt dolžan prijaviti mrliški preglednik oziroma zdravnik, ki je ugotovil smrt ali svojci umrlega. Ti lahko za prijavo smrti pooblastijo komunalno podjetje, ki v okviru organiziranja pogrebne slovesnosti na podlagi podpisanega pooblastila poskrbi za prijavo smrti na matičnem uradu. Prijavi smrti je treba priložiti potrdilo o smrti, ki ga izda pristojni zdravstveni delavec, ki je ugotovil smrt.

**Pogrebna** je pravica po umrlem, ki izhaja iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in je upravičencem zagotovljena, če je bila umrla oseba neposredno pred smrtjo obvezno zdravstveno zavarovana v Republiki Sloveniji. Za pokojnike, ki so bili ustrezno zdravstveno zavarovani, povrne stroške pogreba (pogrebne) **Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, in sicer v znesku 507,12 EUR**. Ti stroški se lahko odštejejo že takoj ob izstavitvi računa za opravljene storitve. Za ta namen je treba izpolniti pooblastilo za vložitev zahtevka za povračilo pogrebne pri ZZZS. – Za dokazilo o obveznem zdravstvenem zavarovanju umrlega pred smrtjo in s tem upravičenost naročnika do pogrebne je potrebna veljavna (potrjena) kartica zdravstvenega zavarovanja umrlega in izpis iz matične knjige umrlih.

**Naročilo pogrebnih storitev ali prevoza ter vse ostale informacije dobite prek dežurnega gsm za pokopališko in pogrebno dejavnost: 041 310 294, ali prek tel: 01/ 75 08 110** (ob delavnikih od 7. do 15. ure) ali na sedežu komunalnega podjetja, Tržaška cesta 27, Logatec.

Sprejem naročila za pogreb je mogoč tudi na domu.

To je le povzetek navodil, ki smo jih pripravili v komunalnem podjetju, nekoliko več informacij dobite v brošuri na sedežu podjetja ali pri dežurnih delavcih za pokopališko in pogrebno dejavnost in pa tudi na naši prenovljeni spletni strani **www.kp-logatec.si**, kjer lahko izveste še veliko več informacij o našem podjetju in njegovem delovanju.

*Komunalno podjetje Logatec*