

VSEBINA

PREDPISI OBČINSKIH SKUPŠČIN

OBČINA JESENICE:

315. Odredba o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih Skupščine občine Jesenice

OBČINA KRANJ:

316. Splošna načela o notranji organizaciji in delu upravnih organov in strokovnih služb (prečiščeno besedilo)

OBČINA RADOVLJICA:

317. Odredba o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih skupščine občine Radovljica

OBČINA TRŽIČ:

318. Popravek

319. Odredba o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja

PREDPISI SAMOUPRAVNIH ORGANOV

OBČINSKA SKUPNOST SOCIALNEGA VARSTVA RADOVLJICA:

320. Pravilnik o pogojih, kriterijih in postopku za uveljavljanje pravice do varstvenega dodatka kmeta – borca NOV

OBČINSKA ZDRAVSTVENA SKUPNOST TRŽIČ:

321. Samoupravni sporazum o ustanovitvi občinske zdravstvene skupnosti Tržič

Predpisi občinskih skupščin

Občina Jesenice

315.

Na podlagi 95. člena zakona o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Ur. list SRS št. 24/79), 7. člena odloka o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih (Ur. list SRS št. 7/80) in 249. člena Statuta občine Jesenice (Ur. vestnik Gorenjske št. 18/74) je izvršni svet Skupščine občine Jesenice na seji dne 22/9-1981 sprejel

ODREDBO o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih Skupščine občine Jesenice

1. člen

S to odredbo se razporedi delovni čas v upravnih organih Skupščine občine Jesenice.

2. člen

Upravni organi, ki opravljajo zadeve javnega pomena, delajo pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.

3. člen

V upravnih organih se uvede premakljiv začetek in konec delovnega časa, tako da traja:

- a) dovoljeni delovni čas
 - v ponedeljek in sredo od 6. – 17. ure
 - v torek, četrtek in petek od 6. – 15. ure
- b) čas obvezne prisotnosti na delu
 - v ponedeljek ali sredo po razporedu predstojnikov od 7. – 16. ure
 - v torek, četrtek in petek od 7. – 14. ure.

4. člen

Uradne ure v upravnih organih so:

- v ponedeljek in sredo od 7. – 16. ure
- v petek od 7. – 14. ure.

Sprejemna pisarna v sekretariatu za občno upravo in splošne zadeve, matična in prijavno-odjavna služba ter krajevni uradi v sekretariatu za notranje zadeve in od-

delek za ljudsko obrambo imajo uradne ure vsak delovni dan, in sicer:

- v ponedeljek in sredo od 7. – 16. ure
- v torek, četrtek in petek od 7. – 14. ure.

5. člen

V primerih, ko to narekuje značaj nalog upravnega organa ali način njegovega dela, lahko predstojnik upravnega organa s poprejšnjim soglasjem izvršnega sveta razporedi posamezne delavce drugače kot to določa 3. člen te odredbe oziroma določi večji ali manjši obseg uradnih ur, kot to določa 4. člen te odredbe.

6. člen

Predstojnik upravnega organa lahko

- glede na potrebe službe določi, kdaj mora delavec priti na delo,
- odloča o uvedbi in obsegu dežurstva, če je to glede na značaj nalog upravnega organa potrebno.

7. člen

Skupni dnevni delovni čas delavca na sme presegati 10 ur. Delavci opravijo poračun dejanskega delovnega časa v naslednjem mesecu.

8. člen

Razpored delovnega časa in uradnih ur upravnih organov mora biti objavljen in na primeren način označen v poslovnih prostorih upravnih organov.

9. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, preneha veljati sklep izvršnega sveta o razporedu delovnega časa v upravnih organih in organizacijah občinske skupščine Jesenice, ki opravljajo zadeve javnega pomena (Ur. vestnik Gorenjske št. 14/75).

10. člen

Ta odredba začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se od 1/10-1981 dalje.

Številka: 14-02/71

Datum: 22/9-81

Predsednik
Ivo Ščavničar

Občine: Jesenice,
Kranj, Radovljica,
Škofja Loka in Tržič

Občina Kranj

316.

Na podlagi 56. člena zakona o temeljih sistema državne uprave in o izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79), je Izvršni svet Skupščine občine Kranj na svoji 174. seji dne 9/9-1981 sprejel Spremembe in dopolnitve Splošnih načel o notranji organizaciji in delu upravnih organov in strokovnih služb (Uradni vestnik Gorenjske, št. 18/80 z dne 29. julija 1980) tako, da prečiščeno besedilo glasi

SPLOŠNA NAČELA o notranji organizaciji in delu upravnih organov in strokovnih služb (prečiščeno besedilo)

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta splošna načela določajo notranjo organizacijo in sistemizacijo del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah Skupščine občine Kranj, vrste organizacijskih enot in pogoje za njihovo ustanavljanje, način organiziranja dela, nomenklature enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog, enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in druge pogoje, potrebe za opravljanje del in nalog v občinskih upravnih organih in strokovnih službah.

2. člen

S temi splošnimi načeli se zagotavlja predvsem:

- učinkovito in dosledno izvajanje z zakoni, odloki in splošnimi akti določene politike ter opravljanje strokovno analitičnih, normativnih in drugih nalog, s katerimi se zagotavlja stalno spremljanje stanja in dajanje pobud in predlogov za reševanje vprašanj z delovnega področja upravnih organov in strokovnih služb;
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti delovnih ljudi in občanov, organizacij združenega dela in drugih samoupravnih organizacij in skupnosti ter društev;
- uspešno uresničevanje in razvijanje socialističnega samoupravljanja;
- opravljanje vseh rednih in izrednih del in nalog, ki izhajajo iz zveznih, republiških in občinskih predpisov in splošnih aktov ter nalog, ki jih določita občinska skupščina in njen izvršni svet;
- smotno organizacijo dela ter uspešno vodenje upravnega organa oziroma strokovne službe in uresničevanje njihove odgovornosti;
- razvrstitev del in nalog v značilne skupine v skladu z naravo del in nalog upravnega organa oziroma strokovne službe ter načinom njihovega opravljanja;
- celovito sodelovanje upravnega organa oziroma strokovne službe z drugimi organi ter samoupravnimi organizacijami in skupnostmi;
- opravljanje strokovnih in analitičnih del in nalog z delovnega področja upravnih organov in strokovnih služb za samoupravne interesne skupnosti in družbenopolitične organizacije po predhodno sklenjenem sporazumu;
- uspešno opravljanje del in nalog splošne ljudske obrambe in družbene samozastite;

— obveščanje javnosti o delu.

3. člen

Izhodišča za oblikovanje notranje organizacije in sistemizacije del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah so naloge oziroma pristojnosti upravnih organov in strokovnih služb, določene z zveznimi, republičnimi in občinskimi predpisi, družbenim planom, programi dela občinske skupščine, skupščin samoupravnih interesnih skupnosti in izvršnega sveta ter na tej podlagi z uporabo ustreznih normativov ali izkustvenih kazalcev ugotovljena količina potrebnega dela.

Upravni organi in strokovne službe morajo pri določanju notranje organizacije in sistemizacije del in nalog:

— redno spremljati in evidentirati dela in naloge, ki izvirajo iz njihovih pristojnosti in iz programov občinske skupščine, skupščin samoupravnih interesnih skupnosti in izvršnega sveta;

— razmejiti in uskladiti dela in naloge z deli in nalogami drugih upravnih organov in strokovnih služb samoupravnih interesnih skupnosti, kjer so te naloge istovrstne oziroma se med seboj prepletajo;

— redno spremljati smotrnost postopkov in jih tekoče analizirati, da se zagotovi njihova poenostavitve in večja učinkovitost ter s tem zmanjša količina potrebnega administrativnega dela;

— zagotoviti polno zaposlenost svojih delavcev;

— zagotoviti izvajanje del in nalog ob spremembi predpisov ali programov dela predvsem s prerazporejanjem delavcev;

— z medsebojnim sodelovanjem in izmenjavo izkušenj določiti normative in izkustvene kazalce za določanje obsega potrebnega dela.

Ob predložitvi programa dela in zahtevka za zagotovitev sredstev morajo upravni organi in strokovne službe poročati izvršnemu svetu občinske skupščine o izvrševanju vseh nalog iz prejšnjega odstavka.

4. člen

Notranja organizacija upravnih organov in strokovnih služb mora biti prilagojena naravi, zahtevnosti in obsegu del in nalog, ki se opravljajo v upravnih organih in strokovnih službah.

5. člen

Upravni organi in strokovne službe morajo razviti take delovne metode in oblike dela, ki vzpodbujajo skupinsko in samostojno ustvarjalno delo, uveljavljanje strokovnega znanja delavcev, dajanje pobud in predlogov ter razvijanje odgovornosti za delo.

S posodabljanjem tehnične opremljenosti dela, posebno še z uvajanjem sodobnih sredstev informatike, upravni organi in strokovne službe sistematično skrbijo za izboljšanje delovnih postopkov in večjo učinkovitost celotnega delovnega procesa upravnih organov in strokovnih služb.

6. člen

Če so za obdelavo posameznih vprašanj potrebna posebna proučevanja, ki jih upravni organ oziroma strokovna služba ne more rešiti v okviru svoje notranje organizacije, se smejo takšna proučevanja poveriti ustreznim strokovnim ali znanstvenim organizacijam.

7. člen

Notranja organizacija upravnih organov in strokovnih služb mora zagotoviti uspešno vodenje dela v teh organih oz. službah in neposredne delovne povezave delavcev različnih notranjih organizacijskih enot ter različnih organov in organizacij.

II. NOTRANJA ORGANIZACIJA UPRAVNIH ORGANOV IN STROKOVNIH SLUŽB

8. člen

Notranjo organizacijo upravnih organov in strokovnih služb določa pravilnik o organizaciji in delu upravnega organa ali strokovne službe.

9. člen

Pravilnik določa v skladu s pristojnostmi in delovnim področjem upravnega organa oz. strokovne službe:

— organizacijske enote in njihovo delovno področje;

— način programiranja; vodenja in opravljanja del in nalog ter nadzor nad izvrševanjem programa;

— način sodelovanja z drugimi državnimi organi, samoupravnimi organizacijami in skupnostmi;

— način zagotavljanja javnosti dela upravnih organov in strokovnih služb;

— pooblastila in odgovornost pri opravljanju del in nalog.

10. člen

Vrste in število organizacijskih enot ter število delavcev v upravnih organih in strokovnih službah se določijo glede na naravo, zahtevnost in obseg del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah ter njihovi medsebojni povezanosti, kot tudi po drugih pogojih, ki so potrebni za njihovo opravljanje.

Organizacijske enote so prva delitev dela v upravnih organih in strokovnih službah.

11. člen

Organizacijske enote upravnih organov in strokovnih služb so:

odsek, služba, skupina, referat in inšpektorat.

V posameznem upravnem organu oziroma strokovni službi je mogoče poleg organizacijskih enot, ki so določene v 1. odstavku tega člena, ustanoviti tudi druge organizacijske enote, če to bolj ustreza naravi, zahtevnosti in obsegu njihovih del in nalog (računovodstvo, ekonomat, arhiv in knjižnica, krajevni urad, glavna pisarna, sprejemna pisarna).

12. člen

Odsek se ustanovi za opravljanje istovrstnih oziroma med seboj neposredno povezanih del in nalog, ki imajo pomen za upravnih organ ali strokovno službo kot celoto, kadar je njihova združitev potrebna za učinkovito vodenje in smotrnopravljanje del in nalog in za opravljanje katerih so predvideni najmanj trije delavci, vtevši tudi vodjo odseka.

V sestavu odseka so lahko referati.

13. člen

Služba se praviloma ustanovi za opravljanje različnih skupnih, splošnih, spremljajočih in drugih del in nalog, ki imajo pomen za upravnih organ ali strokovno službo kot celoto, kadar je njihova združitev potrebna za učinkovito vodenje in smotrnopravljanje del in nalog in za opravljanje katerih so predvideni najmanj trije delavci, vtevši tudi vodjo službe.

V sestavu službe so lahko skupine.

14. člen

Skupina se ustanovi za opravljanje normativno pravnih in analitičnih ter strokovnih in tehničnih del in nalog, za opravljanje katerih so predvideni najmanj trije delavci, vtevši tudi vodjo skupine.

15. člen

Referat se ustanovi za opravljanje del in nalog z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov in drugih predpisov, če ni pogojev za ustanovitev odseka, za opravljanje katerih sta predvidena najmanj dva delavca, vtevši tudi vodjo referata.

16. člen

Opravljanje del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah se ne organizira v organizacijskih enotah:

— kadar je zaradi posebne narave dela ali pomembnosti del in nalog potrebno neposrednega izvajalca organizacijsko vezati neposredno na funkcionarja, ki vodi upravni organ oziroma strokovno službo;

— kadar je zaradi zahtevnosti in zapletenosti del in nalog potrebno zagotoviti samostojnost neposrednega izvajalca;

— kadar zaradi posebnosti dela in manjšega števila delavcev v upravnem organu oziroma strokovni službi ni mogoče ustanoviti notranjih organizacijskih enot.

17. člen

Za opravljanje zahtevnejših del in

nalog s področja upravnih organov in strokovnih služb, ki terjajo skupinsko delo delavcev iz različnih organizacijskih enot ali različnih upravnih organov in strokovnih služb ter drugih samoupravnih organizacij in skupnosti, se lahko ustanovijo v upravnih organih in strokovnih službah stalne ali občasne delovne skupine, komisije in druga delovna telesa.

Sestavo, naloge, delovne pogoje in druga vprašanja delovnih skupin, komisij in drugih delovnih teles določijo funkcionarji, ki vodijo upravni organ oziroma strokovno službo.

18. člen

Organizacijske enote vodijo:

— odsek — vodja odseka

— službo — vodja službe

— skupino — vodja skupine

— referat — vodja referata

— inšpektorat — vodja inšpektorata

Organizacijsko enoto, ki se ustanovi na podlagi 2. odstavka 11. člena teh splošnih načel, vodi vodja.

19. člen

Vodja organizacijske enote planira, organizira, usmerja in usklajuje delo organizacijske enote ter skrbi za pravočasno, zakonito in pravilno izvedbo del in nalog z delovnega področja organizacijske enote, razporeja dela in naloge na neposredne izvajalce ter nudi strokovno pomoč in opravlja najzahtevnejša dela in naloge z delovnega področja organizacijske enote, ki jo vodi.

20. člen

Predsednik komiteja za gospodarstvo in predsednik komiteja za urbanizem, gradbene in komunalne zadeve imata namestnika, ki sta člana delovne skupnosti upravnega organa.

V upravnem organu oz. strokovni službi, kjer ni imenovan namestnik funkcionarja, se imenuje pomočnik, ki nadomešča funkcionarja, razen v sekretariatu občinske skupščine in izvršnega sveta.

Sekretariat občinske skupščine in sekretar izvršnega sveta se medsebojno nadomeščata.

21. člen

Če je večina delavcev upravnega organa organizirana v notranjih organizacijskih enotah, se za pomočnika praviloma imenuje vodja organizacijske enote, ki je določena v pravilniku o notranji organizaciji in delu.

22. člen

Delavci upravnih organov in strokovnih služb so dolžni opravljati dela in naloge, h katerim so razporejeni v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje del in nalog dajejo predpisi. Pri tem so dolžni upoštevati predloge in pripombe ter se ravnati po nalogah in navodilih predpostavljene delavce.

Za izpolnjevanje delovnih obveznosti so delavci disciplinsko, odškodninsko in moralno odgovorni.

Vodja notranje organizacijske enote je za svoje delo in delo delavcev organizacijske enote, ki jo vodi, odgovoren vodji višje organizacijske enote oz. funkcionarju, ki vodi upravni organ oz. strokovno službo. Delavci, ki niso organizirani v notranjih organizacijskih enotah, so za svoje delo odgovorni neposredno funkcionarju, ki vodi upravni organ oz. strokovno službo.

III. SISTEMIZACIJA DEL IN NALOG UPRAVNIH ORGANOV IN STROKOVNIH SLUŽB

23. člen

Sistemizacijo del in nalog upravnih organov in strokovnih služb določa pravilnik o sistemizaciji del in nalog, ki razvršča dela in naloge po naravi, obsegu in zahtevnosti, odgovornosti in po drugih pogojih potrebnih za njihovo opravljanje.

24. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog upravnih organov in strokovnih služb določa zlasti:

pravilniku o organizaciji in delu, z njihovim opisom za vsakega delavca ali skupino delavcev ter pogoje, potrebne za delo pri zadevnih delih in nalogah;

— skupno število delavcev, potrebnih za opravljanje del in nalog ter število vodilnih delavcev in število delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi;

— opredelitev znanj, ki so potrebna za opravljanje določenih del in nalog in jih morajo delavci sistematično pridobivati, razširjati in poglobljati;

— število pripravnikov, ki se sprejemajo v delovno razmerje in pogoje za njihovo sprejemanje;

— dela in naloge, ki jih ženske in mladina ne smejo opravljati ter dela in naloge, ki jih lahko opravljajo invalidi.

25. člen

Dela in naloge upravnih organov in strokovnih služb se delijo na devet skupin:

— dela in naloge v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot,

— normativno-pravna in analitična dela in naloge,

— dela in naloge upravnega nadzora,

— dela in naloge v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov,

— strokovno-tehnična dela in naloge,

— finančno-materialna in računovodska dela in naloge,

— administrativno-tehnična in stroje-pisna dela in naloge,

— pomožno-tehnična dela in naloge,

— manipulativna dela in naloge.

26. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog je podlaga za imenovanje vodilnih delavcev, delavcev s posebnimi pooblastili, za sprejem delavcev na delo in njihovo razporeditev k delom in nalogam, kot tudi za usmerjanje kadrovske politike, za strokovno usposabljanje in izpolnjevanje delavcev.

27. člen

Pri opredeljevanju vodilnih delavcev in delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi upošteva funkcionar, ki vodi upravni organ ali strokovno službo zlasti:

— da se število in vrste vodilnih delavcev določijo predvsem glede na potrebe po vodenju in usklajevanju dela, nadomeščanju funkcionarja zaradi odsotnosti ter glede na pogostost in zahtevnost komuniciranja z drugimi organi in organizacijami;

— da so delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi predvsem delavci, ki so določeni z zakonom ali na zakonu temelječem predpisu.

28. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog mora omogočati, da se s sprotnim prerazporejanjem delavcev k posameznim nalogam upravnega organa ali strokovne službe zagotovi polna zaposlenost delavcev in opravljanje vseh del in nalog, ne glede na občasno povečan obseg dela na posameznih področjih.

29. člen

Sprejemanje pripravnikov in njihovo usposabljanje ureja letni načrt, ki ga v skladu s pravilnikom o sistemizaciji del in nalog izda funkcionar po predhodnem mnenju delovne skupnosti.

Letni načrt sprejemanja pripravnikov v skladu s kadrovskimi plani pripravi kadrovska služba splošnih služb.

IV. NOMENKLATURA ENOTNIH NAZIVOV TER ENOTNE ZAHTEVE GLEDE STROKOVNE IZOBRAZBE IN DRUGI POGOJI ZA OPRAVLJANJE NALOG IN DEL V UPRAVNIH ORGANIH IN STROKOVNIH SLUŽBAH

30. člen

Z nomenklaturu enotnih nazivov se poenotijo nazivi skupin del in nalog, pri čemer se za kriterija za poenotenje upo-

stava zahtevnosti, kriteriji glede usposobljenosti delavcev za opravljanje določene skupine del in nalog, kakor tudi zahteve glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev za opravljanje del in nalog.

31. člen

Za strokovno izobrazbo po teh splošnih načelih se šteje tista izobrazba, ki jo je delavec pridobil z uspešno opravljenim verificiranim programom izobraževanja za opravljanje del oziroma nalog določene stopnje zahtevnosti.

32. člen

Za delovne izkušnje v smislu teh splošnih načel se štejejo: delovne izkušnje, pridobljene z opravljanjem enakih ali podobnih del in nalog po pridobitvi ustrezne strokovne izobrazbe.

33. člen

S pravilnikom o sistemizaciji del in nalog lahko upravni organ ali strokovna služba določi tudi druge posebne pogoje za opravljanje del in nalog.

34. člen

Če posamezen izvajalec opravlja dela in naloge različnih skupin zahtevnosti del, se naziv določa po delih in nalogah, ki jih pretežno opravlja.

Če so za opravljanje določenih del in nalog z zakonom ali drugim splošnim aktom določeni pogoji za opravljanje takih del in nalog ali poklici izvajalcev, se v pravilniku o sistemizaciji del in nalog določijo taki pogoji ali poklici.

35. člen

V pravilniku o sistemizaciji del in nalog lahko izjemoma upravni organi in strokovne službe dela in naloge posamezne skupine zahtevnosti del v določeni skupini istovrstnih del in nalog razdelijo na največ dve podskupini in določijo pogoje za opravljanje takih del in nalog.

36. člen

Dela in naloge, ki se opravljajo v upravnih organih in strokovnih službah, se razvrščajo v skupine z naslednjimi nazivi:

I. Temeljne dejavnosti

1. normativno pravna in analitična dela in naloge

Osnovni naziv del in nalog skupine normativno-pravnih in analitičnih del in nalog je svetovalec. Za opravljanje teh nalog se zahteva:

— analitik — visoka strokovna izobrazba in 1 leto delovnih izkušenj,

— svetovalec — visoka strokovna izobrazba in 2 leti delovnih izkušenj,

— samostojni svetovalec — visoka strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje in pet let delovnih izkušenj

— analitik — višja strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje in izpopolnjevanje in 9 mesecev delovnih izkušenj

2. dela in naloge upravnega nadzora

Osnovni naziv del in nalog skupine del in nalog upravnega nadzora je inšpektor. Za opravljanje teh nalog se zahteva:

— upravni tehnik — končan program srednjega štiriletnega izobraževanja in dve leti delovnih izkušenj,

— inšpektor — višja strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oz. za izpopolnjevanje in tri leta delovnih izkušenj,

— inšpektor — visoka strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oz. izpopolnjevanje in pet let delovnih izkušenj.

3. dela in naloge v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov

Osnovni naziv del in nalog skupine del in nalog v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov je referent. Za opravljanje teh del in nalog se zahteva:

— upravni sodelavec — končan pro-

gram srednjega štiriletnega izobraževanja in od šestih mesecev do dveh let delovnih izkušenj,

— upravni referent II, analitik gradiva — višja strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oz. za izpopolnjevanje in devet mesecev delovnih izkušenj,

— upravni referent I — višja strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oz. za izpopolnjevanje in tri leta delovnih izkušenj,

— svetovalec, upravni referent — visoka strokovna izobrazba in eno do treh let delovnih izkušenj,

— samostojni svetovalec — visoka strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oz. za izpopolnjevanje in pet let delovnih izkušenj,

4. strokovna in tehnična dela in naloge

Osnovni naziv del in nalog skupine strokovnih in tehničnih del in nalog je tehnik. Za opravljanje teh nalog se zahteva:

— strojnik, korektor, tehnični risar — končan program srednjega triletnega izobraževanja,

— tehnik, programer II, kontrolor podatkov — končan program srednjega štiriletnega izobraževanja in od šestih mesecev do dveh let delovnih izkušenj,

— programer I, strokovni sodelavec — višja strokovna izobrazba in devet mesecev delovnih izkušenj,

— tehnični sodelavec, programer — višja strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje in tri leta delovnih izkušenj,

— strokovni sodelavec, svetovalec, analitik, — visoka strokovna izobrazba in eno do treh let delovnih izkušenj,

— samostojni svetovalec — visoka strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje in pet let delovnih izkušenj.

II. Splošne in spremljajoče dejavnosti

5. Finančno-materialna in računovodska dela in naloge

Osnovni naziv del in nalog skupine finančno-materialnih in računovodskih del in nalog, je finančni referent, namesto tega naziva pa se lahko uporabljajo tudi doslej že uveljavljeni strokovni nazivi. Za opravljanje teh del se zahteva:

— knjigovodja, blagajnik — končan program srednjega štiriletnega izobraževanja in od šest mesecev do dveh let delovnih izkušenj,

— finančni sodelavec, analitik — višja strokovna izobrazba in devet mesecev delovnih izkušenj,

— finančni referent — višja strokovna izobrazba, končan program za usposabljanje oz. za izpopolnjevanje in tri leta delovnih izkušenj.

6. Administrativno tehnična in stroje-pisna dela in naloge, pomožna tehnična dela in naloge ter manipulativna dela in naloge

Nazivi se določajo glede na naravo ter zahtevnost del in nalog.

Za opravljanje administrativno-tehničnih in stroje-pisnih del in nalog se zahteva:

— administrativni manipulant — dokončan program srednjega dveletnega izobraževanja,

— strojepisec — dokončan program srednjega triletnega izobraževanja,

— administrativni sodelavec, tajnica, stenodaktilograf, arhivar, upravni tehnik, dokumentarist — končan program srednjega štiriletnega izobraževanja ter od šestih mesecev do dveh let delovnih izkušenj.

Za opravljanje pomožnih tehničnih del in nalog se zahteva:

— razmnoževalec, kurjač, hišnik, varnostnik, receptor — končan program za usposabljanje oziroma skrajšan program srednjega izobraževanja,

— kuharski pomočnik, natakarski pomočnik — končan program srednjega dvoletnega izobraževanja,

— upravljalac energetskikh naprav, šofer, kuhar — končan program srednjega triletnega izobraževanja.

Za opravljanje manipulativnih del in nalog se zahteva:

— kurirji, snažilke — izpolnjena osnovnošolska obveznost oziroma končan program za usposabljanje

III. Organiziranje dela in vodenje notranjih organizacijskih enot

Za vodilne delavce so lahko imenovani delavci z visoko strokovno izobrazbo, končanim programom za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje, s sposobnostjo za organiziranje in vodenje dela in drugimi pogoji, katerih izpolnjevanje se preverja v postopku imenovanja.

Dela in naloge v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot, ki jih ne opravljajo vodilni delavci, se razvrstijo praviloma v enako stopnjo zahtevnosti kot najzahtevnejša dela in naloge, ki se opravljajo v ustrezni notranji organizacijski enoti.

Osnovni naziv del in nalog skupine del in nalog v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot je vodja. Temu nazivu se doda še naziv notranje organizacijske enote, v kateri se opravlja delo. Za opravljanje teh del se zahteva:

— za vodenje odseka, službe, skupine oz. inšpektorata v katerem se opravljajo najbolj zahtevna dela in naloge pretežno kreativnega značaja — visoka strokovna izobrazba in 5 let delovnih izkušenj;

— za vodenje odseka, službe, skupine, referata oz. inšpektorata, v katerem se opravljajo manj zahtevna dela in naloge, deloma kreativnega deloma rutinskega značaja — višja strokovna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj;

— za vodenje referata v katerem se opravljajo dela in naloge rutinskega značaja in za vodenje ostalih organizacijskih enot — program srednjega izobraževanja in dve leti delovnih izkušenj

37. člen

Nazivi in zahteve glede strokovne izobrazbe in drugi pogoji za opravljanje del in nalog, se določijo s pravilnikom o sistemizaciji del in nalog upravnega organa oziroma službe.

38. člen

Psihofizične ter druge pogoje za opravljanje del in nalog določa pravilnik o osnovah in merilih za delitev sredstev za osebne dohodke in skupno porabo.

V. Ugotavljanje z delom pridobljenih delovnih zmožnosti

39. člen

Dela in naloge upravnega organa ali strokovne službe lahko izjemoma opravlja tudi delavec, ki nima strokovne izobrazbe, določene v pravilniku o sistemizaciji del in nalog, če se mu pod pogoji iz teh splošnih načel prizna delovna zmožnost za opravljanje teh del in nalog

40. člen

Delavcu, ki ima najmanj 15 let delovne dobe ali ki je star nad 40 let se lahko prizna, da si je z delom pridobil delovno zmožnost v smislu prejšnjega člena v naslednjih primerih:

— če opravlja dela in naloge, za katere se zahteva visoka strokovna izobrazba in ima višjo strokovno izobrazbo ter najmanj pet let uspešno opravlja naloge, za katere se zahteva visoka strokovna izobrazba;

— če opravlja dela in naloge, za katere se zahteva višja strokovna izobrazba in ima srednjo strokovno izobrazbo ter najmanj štiri leta uspešno opravlja naloge, za katere se zahteva višja strokovna izobrazba;

— če opravlja dela in naloge, za katere se zahteva srednja strokovna izobrazba in ima šolo po zakonu o poklicnem izobraževanju in urejanju učnih razmerij ter najmanj tri leta uspešno opravlja naloge, za katere se zahteva srednja strokovna izobrazba.

Delavcu, ki ima nad 30 let delovne dobe, se lahko prizna, da si je z delom pridobil delovno zmožnost, ne glede na pogoje iz prvega odstavka tega člena.

Posamični akti o priznavanju z delom pridobljenih delovnih zmožnosti izdani delavcem upravnih organov in strokovnih služb občine Kranj po doslej veljavnih predpisih ostanejo v veljavi.

41. člen

Ne glede na določbe 39. in 40. člena teh splošnih načel lahko delavec, ki ima eno stopnjo nižjo strokovno izobrazbo od predpisane, nadaljuje z opravljanjem del in nalog, ki jih je doslej opravljal, če se izobražuje ob delu, da bi si pridobil predpisano stopnjo in vrsto strokovne izobrazbe, vendar ne dlje od dvakratnega trajanja izobraževanja po ustreznem programu za pridobitev izobrazbe.

42. člen

Z delom pridobljeno delovno zmožnost v smislu 39. in 40. člena teh splošnih načel ugotovi funkcionar, ki vodi upravni organ ali strokovno službo po predhodnem mnenju delovne skupnosti na predlog posebne komisije. Predlog za ugotovitev z delom pridobljenih delovnih zmožnosti lahko poda delavec sam, zbor delavcev ali svet delovne skupnosti ter funkcionar, ki vodi upravni organ ali strokovno službo. Funkcionar mora izvesti postopek in izdati sklep o ugotovitvi v roku 60 dni po vročitvi pismenega predloga. Zoper sklep lahko delavec v roku 30 dni vložijo zahtevo za varstvo pravic na pristojni organ delovne skupnosti.

Komisijo imenuje funkcionar, ki vodi upravni organ ali strokovno službo, po predhodnem mnenju delovne skupnosti. Člani komisije morajo imeti najmanj takšno strokovno izobrazbo, kot je določena za dela in naloge, ki jih opravlja delavec, katerega z delom pridobljena delovna zmožnost se ugotavlja.

Če v upravnem organu ali strokovni službi ni delavcev z ustrežno strokovno izobrazbo, lahko funkcionar, ki vodi upravni organ ali strokovno službo, imenuje v komisijo tudi ustrezne strokovnjake izven upravnega organa ali strokovne službe.

Funkcionar, ki vodi upravni organ ali strokovno službo, lahko določi, da mora delavec za priznanje z delom pridobljene delovne zmožnosti in zaradi ugotovitve uspešnosti njegovega dela opraviti preizkus znanja.

Preizkus znanja se opravi pred komisijo iz prvega odstavka tega člena, ki pripravi tudi program preizkusa. Preizkus lahko zajema izdelavo praktične naloge z ustreznega področja in preizkus teoretičnega znanja iz gradiva za posebni del strokovnega izpita.

VI. Soglasje k pravilnikom o organizaciji in delu ter k pravilnikom o sistemizaciji del in nalog

43. člen

Funkcionarji, ki vodijo upravne organe ali strokovne službe pri pripravi pravilnikov o organizaciji in delu ter pravilnikom o sistemizaciji del in nalog sodelujejo med seboj, s samostojnim svetovalcem za organizacijo in metode dela v Splošnih službah in podpredsednikom izvršnega sveta, zadolženim za tekoče usklajevanje dela upravnih organov in strokovnih služb.

44. člen

Podpredsednik izvršnega sveta in služba za organizacijo in metode dela v Splošnih službah zagotavljata usklajenost pravilnikov iz 43. člena s temi splošnimi načeli, z zveznim in republiškim zakonom o sistemu državne uprave ter z drugimi predpisi in razmejitve z delovnim področjem strokovnih služb ustreznih samoupravnih interesnih skupnosti.

45. člen

Pravilnik o organizaciji in delu in pravilnik o sistemizaciji del in nalog začneta veljati z dnem, ko da izvršni svet skupščine občine Kranj soglasje k tema aktoma.

VII. Prehodne in končne določbe

46. člen

Na podlagi teh splošnih načel mora funkcionar, ki vodi upravni organ oziroma strokovno službo v soglasju z izvršnim svetom Skupščine občine Kranj, izdati do 30. 10. 1981 pravilnik o organizaciji in delu upravnega organa oziroma strokovne službe, kakor tudi pravilnik o sistemizaciji del in nalog.

47. člen

V primerih, ko je s temi Splošnimi načeli kot pogoj za opravljanje določenih skupin zahtevnosti del predpisan program za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje se šteje, da so delavci, ki so na dan uveljavitve teh Splošnih načel delali v upravnem organu ali strokovni službi, opravili tak program za usposabljanje oziroma na izpolnjevanje, če so najmanj tri leta uspešno opravljali taka dela in naloge.

48. člen

Z dnem objave prečiščenega besedila Splošnih načel prenehajo veljati Splošna načela o notranji organizaciji in delu upravnih organov in strokovnih služb (Uradni vestnik Gorenjske št. 18/80).

49. člen

Ta Splošna načela pričnejo veljati 1. 10. 1981

Številka: 032-03/80-03

Datum: 9/9-1981

Predsednik izvršnega sveta
Milan Bajželj

Občina Radovljica

317.

Na podlagi 95. člena Zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79), 7. člena odloka o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih (Uradni list SRS, št. 7/80) in 169. člena statuta občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 33/78) izdaja Izvršni svet Skupščine občine Radovljica

ODREDBO

o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih skupščine občine Radovljica

1. člen

Ta odredba določa začetek, konec, trajanje in razporeditev delovnega časa v upravnih organih skupščine občine Radovljica.

2. člen

V upravnih organih se uvede premakljivi začetek in konec delovnega časa, tako da traja:

- a) dovoljeni delovni čas
- v ponedeljek, torek, četrtek in petek od 6.—15. ure
 - v sredo od 6.—17. ure
- b) čas obvezne prisotnosti na delu
- v ponedeljek, torek, četrtek in petek od 7.—14. ure
 - v sredo od 7.—16. ure

3. člen

Uradne ure v upravnih organih so:

- v ponedeljek in petek od 7.—14. ure
- v sredo od 7.—12. ure in od 14.—16. ure

4. člen

Sekretariat za notranje zadeve in sekretariat za ljudsko obrambo sprejemata stranke:

- v ponedeljek, torek, četrtek in petek od 7.—14. ure
 - v sredo od 7.—16. ure
- Sprejemna pisarna sprejema stranke:
- v torek, četrtek in petek od 7.—14. ure
 - v ponedeljek in sredo od 7.—16. ure

5. člen

Skupni dnevni delovni čas delavca ne sme presegati 10 ur. Delavci opravijo poračun dejanskega delovnega časa v tekočem tednu.

6. člen

Razpored delovnega časa in uradnih ur

upravnih organov mora biti objavljen in na primeren način označen v poslovnih prostorih upravnih organov.

7. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odredba, preneha veljati odredba o razporeditvi delovnega časa v upravnih organih skupščine občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 13/81).

8. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se od 1. oktobra 1981 dalje.

Številka: 14-1/79-1

Datum: 22. 9. 1981

Predsednik izvršnega sveta
Slivnik Stanislav, dipl. oec.

Občina Tržič

318.

POPRAVEK

V sklepu o prenosu sredstev investicije, ki ga je skupščina občine Tržič sprejela dne 23/6-1981 (Uradni vestnik Gorenjske, št. 22/81) se vrednost opreme v znesku 9.689.250,70 nadomesti z zneskom 9.787.250,70.

Skupščina občine Tržič
Strokovna služba

319.

Na podlagi 1. odstavka 45. člena Zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi (Uradni list SRS, št. 18/77 in 2/78), 186. člena Statuta občine Tržič (Uradni vestnik Gorenjske, št. 11/74) ter v skladu z mnenjem Živinorejsko-veterinarskega zavoda Gorenjske, Gorenjske kmetijske zadruge in Kmetijsko živilskega kombinata Kranj je izvršni svet skupščine občine Tržič na 125. seji, dne 9/9-1981 sprejel

ODREDBO o pristojbinah

za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja

1. člen

S to odredbo se določajo pristojbine za veterinarsko-sanitarne preglede iz 17., 21. in 30. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi, ki ogrožajo vso državo (Uradni list SFRJ, št. 4/76) ter 25., 27., 29. in 30. člena zakona o varstvu živali pred kužnimi boleznimi (Uradni list SRS, številka 18-1146/77 in 2-43/78) v skladu s IV., V., VI., in VII. poglavjem odloka o pristojbinah za zdravstvena spričevala in potrdila za živali ter o kriterijih in merilih za določitev pristojbin za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja (Uradni list SRS, številka 2-37/78).

2. člen

Pristojbine, določene s to odredbo, zajemajo stroške opravljene storitve, 15% prispevek v republiški sklad za zdravstveno varstvo živali ter 3,5% bančnih stroškov.

Režijska ura diplomiranega veterinarja znaša 304,00 din. Če se storitev opravlja izven službenega mesta, se zaračunavajo poleg pristojbine tudi potni stroški.

3. člen

Za obvezni veterinarsko-sanitarni pregled pošiljk živali, živalskih proizvodov, živalskih surovin in živalskih odpadkov se plačujejo v notranjem prometu za nalaganje, prekladanje in razkladanje naslednje pristojbine:

- a) za vagnske in kamionske pošiljke 304,00 din
- za odpadni loj 101,00 din
- b) za kosovne pošiljke:
 - za veliko žival (kopi-tarji, divji ter domači parklarji, mesojedi) 101,00 din
 - za 10 malih živali 101,00 din
 - za živalske proizvode do 2.000 kg 101,00 din
- c) od vsakih začetih 10 kg rib oziroma drugega živila 46,00 din
- d) za kosovne pošiljke čebel 304,00 din/uro

4. člen

Za obvezni veterinarsko-sanitarni pregled pošiljk živali, živalskih proizvodov, živalskih surovin in živalskih odpadkov pri uvozu in izvozu se plačujejo naslednje pristojbine:

- a) za vagnske in kamionske pošiljke do 10 ton 449,00 din
- za vsako nadaljnjo tono 46,00 din
- b) za kombi 111,00 din
- c) za kosovne pošiljke:
 - za vsak tovorek živinorejskih proizvodov 46,00 din
 - za tovorek dlake in odpadkov 34,00 din
- d) za kosovne pošiljke živali:
 - za veliko žival 224,00 din
 - za 10 malih živali 224,00 din

5. člen

Za obvezne veterinarsko-sanitarne preglede živali ob zakolu na domu se plačuje naslednje pristojbine:

- za teleta, prašiče in odojke 304,00 din/uro
- za divjega prašiča in medveda 304,00 din/uro
- za trihinoskopijo enega prašiča, jazbeca ali lisice 34,00 din

6. člen

Za obvezne veterinarsko-sanitarne preglede ob zakolu živali na klavnici se plačuje naslednje pristojbine:

- za goveda 77,40
- za teleta 22,40
- za prašiče 46,40
- za odojke 12,00
- za drobnico 22,40

7. člen

Za obvezne veterinarsko-sanitarne preglede v objektih predelave oz. pakiranja živil in surovin živalskega izvora se plačuje naslednje pristojbine po kg (litru) surovine oz. proizvedenih izdelkov ter pregledu kože na vranični prisad (stroške poravna prinašalec kože):

- a) za pregled mesnih izdelkov po kg 0,44 din
- b) za pregled surovega mleka po litru 0,014 din
- c) za pregled mlečnih izdelkov po kg 0,15 din
- d) za pregled kož po komadu
 - za odvzem vzorca po komadu 304,00 din/uro
 - za stroške analize po veljavnem ceniku.

8. člen

Za obvezni veterinarsko-sanitarni pregled izdelkov na tržnici se plačuje naslednje pristojbine po zamudi časa ob pregledu:

- za jajca 304,00 din/uro
- za med 304,00 din/uro
- za ostala živila živalskega izvora 304,00 din/uro

9. člen

Zaradi lažjega poslovanja se pristojbine, določene s to odredbo, v kontroli klavnice, predelave in mlekarne, obračunavajo na osnovi dogovorjenega letnega pavšala, ki znaša za klavnico in predelavo 50.000,00 din, za mlekarno 30.000,00 din, ki se plačujejo mesečno.

Delovne organizacije plačujejo pavšal v mesečnih obrokih do 25. v mesecu za tekoči mesec. Občina poravna obveznost pooblaščenih delovnih organizacij do 10. v mesecu za pretekli mesec. Po zaključku leta bo na osnovi vsklajenih evidenc, ki so na vpogledu v klavnici in mlekarni, opravljen poračun plačila za opravljeno delo na podlagi dejanske porabe časa.

10. člen

Stroški analiz, živil, surovin in odpadkov zaradi sistematske kontrole ter dokazovanja neoporečnosti živil, surovin in odpadkov, odvzem in preiskava brisov na snažnost, preiskave v zvezi z ugotavljanjem antibiotikov, pesticidov, težkih kovin in drugih strupenih snovi, grede v breme delovne organizacije, pri kateri se kontrola opravlja.

11. člen

Pristojbine, določene s to odredbo, veljajo do spremembe zadržanih cen za veterinarske storitve.

Nove pristojbine veljajo po predložitvi evidentiranega novega cenika IS, SO ter uporabnikom.

12. člen

Ko začne veljati ta odredba preneha veljati odredba o pristojbinah za veterinarsko-sanitarne preglede in dovoljenja sprejeta v Uradnem vestniku Gorenjske, št. 31/78.

13. člen

Ta odredba začne veljati 8. dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 402-040/81

Datum: 23/9-1981

Predsednik IS
Janez Ivnik

Predpisi samoupravnih organov

Občinska skupnost socialnega varstva Radovljica

320.

Na podlagi 40. člena Zakona o starostnem zavarovanju kmetov (Ur. list SRS številka 30/79) ter sklepa Skupščine skupnosti socialnega varstva Slovenije o določitvi pogojev in kriterijev za socialno ogroženost kmeta - borca NOV (Ur. list SRS št. 32/80) je skupščina Občinske skupnosti socialnega varstva RADOVLJICA na svoji seji dne 21. 9. 1981 sprejela

PRAVILNIK

o pogojih, kriterijih in postopku za uveljavljanje pravice do varstvenega dodatka kmeta - borca NOV

1. Pogoji in kriteriji o socialni ogroženosti kmeta - borca NOV

1. člen

Kmet - borec NOV, ki pridobi pravico do starostne pokojnine po zakonu o starostnem zavarovanju kmetov (v nadaljnjem besedilu: zakon), pridobi tudi pravico do varstvenega dodatka, če je socialno ogrožen.

2. člen

Šteje se, da je kmet - borec NOV (v nadaljnjem besedilu: upravičenec) socialno ogrožen, če dohodki na člana njegove družine ne dosega vsakokratnega mejnega zneska najnižjih pokojninskih prejemkov, ki ga določi skupnost pokojninskega in invalidskega zavarovanja v SR Sloveniji za tekoče leto

3. člen

Pri določanju kriterijev o socialni ogroženosti upravičenca se upošteva samo dohodek obeh zakoncev (skupni dohodek). Skupni dohodek, kamor spada tudi starostna pokojnina upravičenca in njegovega zakonca, varstveni dodatek, ki ga zakonec upravičenca že prejema, se deli po enakih delih na oba zakonca in družinske člane, ki so popolnoma nezmožni za delo oziroma nezmožni za pridobivanje po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

Kadar se med dohodek upravičenca vštevata tudi katastrski dohodek, se za dohodek šteje 40% katastrskega dohodka iz preteklega leta. V dohodek se vštevajo tudi vsi ostali dohodki upravičenca ali njegovega zakonca.

4. člen

Kot zakonec upravičenca se šteje tudi oseba, ki živi z upravičencem v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti, če ni bilo razlogov zaradi katerih bi bila njuna zakonska zveza neveljavna.

otroci (otroci rojeni v zakonski zvezi in izven zakonske zveze, posvojenci, pastorki in vnuki brez staršev, ki jih upravičenec preživlja) do 15. leta starosti, če se redno šolajo pa do konca rednega šolanja, vendar najdalj do dopolnjenega 26. leta starosti razen, če so nezmožni za samostojno življenje in delo.

— starši (oče in mati, oči in mačeha, posvojitelj) ter ostareli sorodniki in proužitkarji, ki jih upravičenec preživlja in ki so nezmožni za delo in pridobivanje.

— bratje in sestre ter otroci brez staršev, ki jih upravičenec preživlja.

Nezmožnost za delo in pridobivanje se dokazuje z mnenjem invalidske komisije pri Skupnosti pokojninskega in invalidskega zavarovanja, komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju ali druge ustrezne komisije. V primeru očitne in hude invalidnosti dokaz o nezmožnosti za delo ni potreben oziroma zadošča izvid in mnenje zdravnika — posameznika.

5. člen

Višina varstvenega dodatka se določi glede na stopnjo socialne ogroženosti upravičenca, pri čemer najvišji znesek varstvenega dodatka ne more presegati razlike med vsakokratnim mejnim zneskom najnižjih pokojninskih prejemkov, ki jih določa Skupnost pokojninskega in invalidskega zavarovanja v SR Sloveniji za tekoče leto ter starostno pokojnino upravičenca.

Če sta oba zakonca kmeta — borce NOV, pridobi vsak pravico do svojega varstvenega dodatka, ko pridobi pravico do starostne pokojnine, če sta zakonca socialno ogrožena.

Če se starostna pokojnina v skladu z 26. členom zakona deli na več upravičencev, se pri določanju višine varstvenega dodatka upošteva del, ki pripada posameznemu upravičencu.

6. člen

Zakonec upravičenca, tudi če ni sam kmet — borec NOV ima po njegovi smrti pravico do starostne pokojnine, ko dopolni 60 let starosti; v primeru socialne ogroženosti pa ima tudi pravico do varstvenega dodatka. Višino varstvenega dodatka se v tem primeru določi po merilih iz 5. člena tega sklepa.

7. člen

Pri določanju višine varstvenega dodatka se upošteva poleg višine dohodkov, ki jih ima upravičenec še:

— pogoji za pridobivanje dohodka (nižinski ali hriboviti predeli, oddaljenost od tržišča itd.),

— posebne okoliščine, ki vplivajo na socialni položaj upravičenca,

— večje število otrok, osebe, ki so nesposobne za delo in ki jih je upravičenec dolžan preživljati (samohranilstvo, holecen ali invalidnost itd.),

— elementarne ali druge nesreče,

— druge okoliščine, ki so pomembne za določitev socialne ogroženosti upravičenca.

8. člen

Če je upravičenec ali njegov zakonec uveljavil pravico do starostne pokojnine po 45. členu zakona, se pri odločanju o pravici do varstvenega dodatka in pri določanju njegove višine upošteva enake kriterije kot v drugih primerih.

II. Postopek za uveljavljanje zahtevkov za priznanje pravice do varstvenega dodatka

9. člen

O pravici do varstvenega dodatka ter o njegovi višini odloča na zahtevo upravičenca koordinacijski odbor za vprašanja borcev NOV Občinske skupnosti socialnega varstva (v nadaljnjem besedilu: koordinacijski odbor).

1. Vlaganje zahtevkov

10. člen

Upravičenec vloži svojo zahtevo za priznanje pravice do varstvenega dodatka pri Sekretariatu za občno upravo in družbene

delavnosti, sekretariatu skupnosti ali ustanovi na zapisnik.

11. člen

Sekretariat je po uradni dolžnosti dolžan priskrbeti listine in druga dokazila, s katerimi se dokazujejo dejstva ali stanja, potrebna za uveljavitev pravice do varstvenega dodatka in za določitev njegove višine.

Sekretariat je dolžan priskrbeti potrebne listine in dokazila ter pripraviti predlog za uveljavitev pravice do varstvenega dodatka v roku največ 30 dni po vložitvi zahteve.

2. Dokazila, ki se uporabljajo v postopku

12. člen

V postopku za uveljavitev pravice do varstvenega dodatka se uporabljajo naslednja dokazila:

— potrdilo o starostni pokojnini upravičenca in zakonca,

— potrdilo o katastrskem dohodku, kadar se med dohodke upravičenca všteva tudi katastrski dohodek,

— potrdilo o številu družinskih članov, ki jih je upravičenec dolžan preživljati,

— dokazila o izpolnjevanju posebnih pogojev iz 7. člena tega pravilnika.

13. člen

Težje zdravstveno stanje, invalidnost ali potreba po tuji pomoči in negi se ugotavljajo na osnovi zdravniškega izvida, poročila patronažne zdravstvene službe ali poročila Občinske skupnosti socialnega skrbstva oziroma Centra za socialno delo.

14. člen

Pri presoji ali upravičenec preživlja otroke, ki so starejši od 15 let, se upošteva enaka dokazila, kot se uporabljajo v postopku za priznanje pravice do otroškega dodatka (potrdilo o šolanju, izvid in mnenje komisije za razvrščanje pri Občinski skupnosti socialnega skrbstva).

15. člen

Življenjska skupnost v smislu 12. člena zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, se ugotavlja na osnovi odločbe sodišča ali poročila Občinske skupnosti socialnega skrbstva oz. mnenja Centra za socialno delo.

16. člen

Če sekretariat iz listin in dokazil, ki so na razpolago, ne more ugotoviti vseh okoliščin, ki so pomembne za odločanje o pravici do varstvenega dodatka ter za določitev njegove višine, zaprosi Center za socialno delo za ustrezno poročilo o socialnem stanju upravičenca in njegove družine.

3. Postopek odločanja koordinacijskega odbora

17. člen

Ko sekretariat, pri katerem je vložen zahtevek za priznanje pravice do varstvenega dodatka, zbere potrebna dokazila, predloži celotno gradivo koordinacijskemu odboru.

18. člen

Koordinacijski odbor je dolžan odločiti o zahtevku, za priznanje pravice do varstvenega dodatka najkasneje v 30 dneh od dne, ko mu je sekretariat predložil celotno gradivo.

19. člen

Koordinacijski odbor dela na sejah. Na sejah koordinacijskega odbora, ki odloča o pravici do varstvenega dodatka, mora biti navzočih najmanj 2/3 članov. Vsi člani morajo z vabilom za sejo dobiti celotno gradivo o zadevi. Po posebnem dogovoru pa se gradivo članom lahko pošlje tudi v povzetku, vendar mora vsebovati vsa dejstva, ki so pomembna za odločitev.

20. člen

Koordinacijski odbor mora pri sprejemanju odločitev proučiti vsak posamezni primer posebej in odločiti o pravici do varstvenega dodatka v skladu s tem pravilnikom z upoštevanjem vseh posebnih okoliščin in dejstev, ki so pomembna za socialni položaj posameznega upravičenca.

21. člen

Koordinacijski odbor odloča z večino

glasov. Iz proučitve vloženih dokumentov je dovolj vseh okoliščin, ki so pomembne za odločitev; lahko odločanje preloži in naloži sekretariatu, da dopolni dokumentacijo. Odločitev se lahko preloži največ za 15 dni. Če v gradivu manjkajo potrebna poročila zdravstvene patronažne službe ali Centra za socialno delo, se lahko gradivo dopolni z ustnim poročilom na seji koordinacijskega odbora.

22. člen

Po odločitvi koordinacijskega odbora pripravi sekretariat osnutek odločbe.

Odločbo izda koordinacijski odbor. V odločbi mora biti posebej navedeno, da zoper to odločbo upravičenec lahko uveljavlja sodno varstvo pri sodišču združenega dela pokojninskega in invalidskega zavarovanja ter starostnega zavarovanja kmetov v SR Sloveniji.

23. člen

Varstveni dodatek pripade upravičencu od 1. dne naslednjega meseca po vložitvi zahtevka za priznanje pravice do varstvenega dodatka.

Varstveni dodatek izplačuje hkrati s starostno pokojnino organ, ki izplačuje to pokojnino.

Če je upravičenec med postopkom umrl, mora sekretariat po uradni dolžnosti ugotoviti ali njegov zakonec izpolnjuje pogoje za pridobitev varstvenega dodatka po 44. členu zakona o starostnem zavarovanju kmetov in predložiti koordinacijskemu odboru gradivo, na podlagi katerega ta odloči o novi višini varstvenega dodatka.

4. Valorizacija

24. člen

Koordinacijski odbor vsako leto uskladi višino varstvenega dodatka upravičencev s sklepom o višini mejnega zneska najnižjih pokojninskih prejemkov, ki ga sprejme Skupnost pokojninskega in invalidskega zavarovanja za tekoče leto.

Na podlagi sklepa koordinacijskega odbora izda upravni organ upravičencem odločbo o valorizaciji varstvenega dodatka.

5. Prehodne in končne določbe

25. člen

Upravičencu, ki je uveljavil pravico do varstvenega dodatka pred dnem, ko stopi v veljavo ta pravilnik, se ob nespremenjenem socialnem stanju, višina varstvenega dodatka ne zniža.

26. člen

Sekretariat je dolžan, vsako leto preventivno spremembe v stanju socialne ogroženosti upravičenca in spremembe predložiti koordinacijskemu odboru, ki določi novi znesek varstvenega dodatka v skladu s kriteriji in merili, določenimi s tem pravilnikom.

27. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se od 1/1-1981 dalje.

Predsednik skupščine:
Troha Marija, l. r.

Občinska zdravstvena skupnost Tržič

321.

Na podlagi 58. člena ustave SR Slovenije in 32. člena zakona o zdravstvenem varstvu (Ur. l. SRS, št. 1/80) sklenemo delavci v združenem delu, drugi delovni ljudje in občani, samoupravno organizirani v temeljnih organizacijah združenega dela in drugih samoupravnih organizacijah ter skupnostih in v krajevnih skupnostih (udeleženci) zaradi uskladitve nalog in organizacije občinske zdravstvene skupnosti Tržič z zakonom o zdravstvenem varstvu

SAMOUPRAVNI SPORAZUM o ustanovitvi občinske zdravstvene skupnosti Tržič

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Delavci v združenem delu in delovni ljudje, ki samostojno opravljajo kmetijsko, obrtno ali drugo gospodarsko ali negospo-

darako dejavnosti s sredstvi, ki so lastnina občanov, združeni v temeljne organizacije združenega dela in v druge samoupravne organizacije ter skupnosti, delovni ljudje ter občani, združeni v krajevni skupnosti (v nadaljnjem besedilu: uporabniki) in delavci v zdravstvenih in drugih organizacijah in društvih, ki opravljajo zdravstvene storitve na vseh področjih zdravstvene dejavnosti za potrebe uporabnikov (v nadaljnjem besedilu: izvajalci), se združimo v občinsko zdravstveno skupnost (v nadaljnjem besedilu: zdravstvena skupnost), da si v njej z združevanjem dela in sredstev po načelih vzajemnosti in solidarnosti ter z uresničevanjem svobodne menjave dela zagotovimo zdravstveno varstvo.

2. člen

Zdravstvena skupnost je pravna oseba z imenom: Občinska zdravstvena skupnost Tržič; sedež je v Tržiču.

Zdravstveno skupnost predstavlja predsednik skupščine, zastopa pa jo vodja delovne skupnosti strokovne službe v okviru danih pooblastil oz. njegov pooblaščen delavec. Zdravstvena skupnost se vpiše v register samoupravnih interesnih skupnosti pri pristojnem registerskem sodišču.

II. ENOTE OZIROMA TEMELJNE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI

3. člen

Uporabniki na območju ene ali več krajevnih skupnosti oziroma ene ali več organizacij združenega dela lahko skupaj z izvajalci, ki zadovoljujejo del potreb po zdravstvenih storitvah uporabnikov, ustanovijo enoto oziroma temeljno zdravstveno skupnost po predhodnem soglasju skupščine zdravstvene skupnosti.

4. člen

Enoto oziroma temeljno zdravstveno skupnost se lahko ustanovi, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- vsebinska in programska zasnova enote oziroma temeljne skupnosti mora biti usklajena z družbenim dogovorom o temeljih plana občine in samoupravnim sporazumom o temeljih plana zdravstvene skupnosti ter splošnimi družbenimi interesi na tem področju;

- enota oziroma temeljna skupnost mora biti zaključena celota v krajevni skupnosti ali organizaciji združenega dela s specifičnimi interesi uporabnikov po zdravstvenih storitvah na področju osnovnega zdravstvenega varstva ter ustrezno organizacijsko obliko zdravstvene dejavnosti, ki bo te storitve opravljala;

- za zadovoljevanje posebnih potreb po zdravstvenih storitvah morajo biti enoti oziroma temeljni zdravstveni skupnosti zagotovljeni dodatni viri sredstev.

Postopek v zvezi z ustanovitvijo enote oziroma temeljne zdravstvene skupnosti je določen v statutu.

III. POVEZOVANJE IN SODELOVANJE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI Z DRUGIMI SKUPNOSTMI

5. člen

Zaradi uresničevanja solidarnosti pri zagotavljanju zdravstvenega varstva, zagotovitve zdravstvenih storitev, katerih opravljanje ni organizirano na območju zdravstvene skupnosti, usklajevanja in razvoja zdravstvenih zmogljivosti in delitve dela med zdravstvenimi organizacijami ter uresničevanja drugih skupnih interesov in potreb se zdravstvena skupnost povezuje z drugimi občinskimi zdravstvenimi skupnostmi v Medobčinsko zdravstveno skupnost Kranj in Zdravstveno skupnost Slovenije.

6. člen

Pri usklajevanju programov, planskih aktov in drugih skupnih nalogah sodeluje zdravstvena skupnost v okviru občine in na širšem gravitacijskem oz. zaokroženem gospodarskem območju tudi z drugimi interesnimi skupnostmi s področja družbenih dejavnosti.

7. člen

Skupščina zdravstvene skupnosti ena-

kopavno z ustreznimi zbori skupščine občine odloča o vprašanih zdravstvenega varstva, ki so po določbah statuta občine v pristojnosti skupščine občine.

IV. NALOGE SKUPNOSTI

8. člen

Uporabniki in izvajalci se v zdravstveni skupnosti na podlagi svobodne menjave dela enakopravno dogovarjajo zlasti o:

- združevanju dela in sredstev, da si po načelih vzajemnosti in solidarnosti zagotavljajo zdravstveno varstvo,

- vrstah in obsegu pravic iz zdravstvenega varstva,

- politiki razvoja in prostorske razporejenosti zdravstvenih organizacij,

- planskih skupnostih, s katerimi usklajujejo in opredeljujejo svoje osebne, skupne in splošne potrebe in interese na področju zdravstvenega varstva,

- neposrednem uveljavljanju in uresničevanju pravic iz zdravstvenega varstva,

- sklepanju samoupravnih sporazumov o svobodni menjavi dela z zdravstvenimi organizacijami oziroma pogodbe z drugimi izvajalci zdravstvenega varstva,

- problematiki v Medobčinski zdravstveni skupnosti Kranj in Zdravstveni skupnosti Slovenije in oblikovanju svojih stališč in predlogov,

- postopkih in načinih uresničevanja pravic do zdravstvenega varstva, skupaj z drugimi občinskimi zdravstvenimi skupnostmi,

- zagotavljanju možnosti vzgoje in izobraževanja zdravstvenih delavcev in raziskovalnega dela.

9. člen

Uporabniki in izvajalci uresničujejo svoje pravice do samoupravnega odločanja neposredno v temeljnih organizacijah in drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih ali prek svojih delegacij in delegatov.

10. člen

Uporabniki in izvajalci urejajo zadeve s področja delovanja zdravstvene skupnosti s samoupravnimi splošnimi akti, zlasti s:

- samoupravnim sporazumom o temeljih plana in planom zdravstvene skupnosti,

- statutom,

- samoupravnim sporazumom o pravicah in obveznostih iz zdravstvenega varstva,

- samoupravnim sporazumom o postopkih in načinu uresničevanja pravic iz zdravstvenega varstva,

- drugimi samoupravnimi sporazumi, pravilniki in drugimi splošnimi akti.

V. ORGANIZACIJA ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI

1. Skupščina zdravstvene skupnosti

11. člen

Zdravstveno skupnost upravlja skupščina, ki je mesto sporazumevanja delegatov uporabnikov in izvajalcev.

Skupščino sestavljata zbor uporabnikov in zbor izvajalcev.

12. člen

Delegacije za delegiranje delegatov v skupščino skupnosti se oblikujejo na način in po postopku, ki ga določa zakon o volitvah in delegiranju v skupščine (Ur. l. SRS, št. 24/77), število in sestav delegatov posameznega zbora pa določa statut ali drug splošen akt zdravstvene skupnosti.

13. člen

Delegati v zbor uporabnikov delegirajo splošne, združene ali posebne delegacije v temeljnih organizacijah združenega dela, delovnih skupnostih in drugih samoupravnih organizacijah, v katerih se združujejo delovni ljudje, ki opravljajo samostojno dejavnost s sredstvi v lasti občanov ter delegacije občanov v krajevnih skupnostih.

Delegati v zbor izvajalcev delegirajo delavski sveti ali zbori delavcev v temeljnih organizacijah združenega dela, ki opravljajo zdravstvene storitve za uporabnike zdravstvenega varstva na vseh področjih zdravstvene dejavnosti po programu zdravstvenega varstva zdravstvene

skupnosti, kot tudi delegacije delavcev v drugih organizacijah in skupnostih, za katere določa zakon, da lahko opravljajo zdravstvene storitve, organizacije Rdečega križa in druge družbene organizacije in društva, ki izvajajo programe na področju zdravstvenega varstva.

14. člen

Vsak zbor izvoli izmed delegatov predsednika in podpredsednika zbora, oba zbor na skupni seji pa predsednika in podpredsednika skupščine.

Predsedniki in podpredsedniki zborov skupščine in drugih skupnih organov uporabnikov in izvajalcev se volijo za dobo dveh let. Nihče ne more biti izvoljen več kot dvakrat zaporedoma na isto funkcijo.

Predsednik, podpredsednik posameznega zbora in skupščine ter vodja delovne skupnosti strokovne službe sestavljajo predsedstvo kot posebno delovno telo skupščine.

15. člen

S sporazumom obeh zborov skupščine se:

- usklajuje in sprejema predlog elementov planov,

- določa predlog samoupravnega sporazuma o temeljih plana,

- sprejemajo plani skupnosti,

- usklajujejo planski elementi med občinskimi zdravstvenimi skupnostmi, združenimi v Medobčinsko zdravstveno skupnost Kranj in med samoupravnimi interesnimi skupnostmi na področju družbenih dejavnosti v občini,

- sprejema statut zdravstvene skupnosti,

- sprejema samoupravni sporazum o pravicah in obveznostih iz zdravstvenega varstva,

- oblikujejo izhodišča za izvajanje svobodne menjave dela med uporabniki in izvajalci,

- oblikujejo podlage za delitev dela med izvajalci zdravstvenega varstva,

- oblikujejo programi za skladen razvoj zdravstvenih zmogljivosti,

- oblikuje kadrovska politika na področju zdravstvene dejavnosti,

- določajo medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti, ki izhajajo iz sodelovanja z drugimi organizacijami in skupnostmi,

- zagotavlja uresničevanje drugih nalog zdravstvene skupnosti.

16. člen

Z večino glasov vseh delegatov obeh zborov odloča skupščina o:

- zadevah, o katerih odloča enakopravno s pristojnim zborom skupščine občine,

- izvolitvi skupnih organov uporabnikov in izvajalcev,

- imenovanju vodje delovne skupnosti strokovne službe, ki opravlja naloge za zdravstveno skupnost,

- imenovanju organov, ki jih zdravstvena skupnost skupno z drugimi samoupravnimi interesnimi skupnostmi ustanovi za opravljanje skupnih nalog.

17. člen

V zboru uporabnikov se delegati sporazumevajo zlasti o:

- usklajenem predlogu elementov plana na področju zdravstvenega varstva in o predlogu osnov in meril, na podlagi katerih se združujejo sredstva za obveznosti, ki jih uporabniki prevzemajo v svobodni menjavi dela z izvajalci zdravstvenih storitev,

- obsegu in načinu zagotavljanja pravic do socialne varnosti po načelih vzajemnosti in solidarnosti in s tem povezanih medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti, o količini sredstev, ki jih solidarno združujejo in razporejajo za te namene ter o osnovah in merilih za določanje teh sredstev.

18. člen

V zboru izvajalcev se delegati sporazumevajo zlasti o:

- organizaciji in izvajanju zdravstvenih storitev ter v zvezi s tem prevzetih obveznosti izvajalcev na vseh področjih zdravstvene dejavnosti

sestavnih organizacij, in vsi organi in izobraževanju zdravstvene-
ga kadra.

– raziskovalnem delu na področju zdravstva

2. Odbor za samoupravni nadzor

19. člen

Nadzor nad uresničevanjem pravic in obveznosti iz zdravstvenega varstva, oblikovanjem in porabo sredstev, izvajanjem planov, programov in nalog ter delom organov skupnosti in njene strokovne službe, ki opravlja strokovna in administrativna dela, opravlja odbor za samoupravni nadzor.

V odbor za samoupravni nadzor so lahko voljeni samo člani delegacij uporabnikov in izvajalcev.

Sestav odbora in postopek izvolitve je določen v statutu zdravstvene skupnosti.

3. Organi skupščine zdravstvene skupnosti

20. člen

Za izvrševanje odločitev skupščine ali posameznega zbora, za pripravo predlogov iz njenih pristojnosti in za opravljanje drugih tekočih nalog izvoli skupščina skupne organe uporabnikov in izvajalcev, zlasti pa:

- koordinacijski odbor za razvojne in druge skupne naloge,
- koordinacijski odbor za svobodno menjavo dela,
- odbor za splošno ljudsko obrambo in družbeno samozaščito,
- odbor za varstvo pravic uporabnikov.

Za posamezna področja nalog lahko skupščina imenuje še druga stalna ali občasna delovna telesa skupščine.

VI. PLANIRANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

21. člen

Svoje celovite osebne in skupne potrebe po zdravstvenem varstvu ter medsebojne pravice in obveznosti opredelijo uporabniki in izvajalci s sporazumom o temeljih plana in drugimi planskimi akti v skladu z družbenimi plani v občini in republiki.

22. člen

Pri določanju elementov za samoupravni sporazum o temeljih plana zdravstvene skupnosti upoštevajo udeleženci v svobodni menjavi dela zlasti:

- potrebe in interese prebivalstva po zdravstvenem varstvu, ki izhajajo iz zdravstvenega stanja in zdravstvenih razmer prebivalstva,
- strokovne, kadrovske, tehnične, materialne, organizacijske in druge zmožljivosti zdravstvenih in drugih organizacij, ki opravljajo zdravstvene storitve,
- dohodkovne sposobnosti uporabnikov,
- zagotovljen obseg zdravstvenega varstva.

23. člen

Samoupravni sporazum o temeljih plana zdravstvene skupnosti temelji na elementih iz prejšnjega člena in obsega zlasti:

- program zdravstvenega varstva s katerim je določen obseg varstva po posameznih oblikah za vsa področja zdravstvene dejavnosti,
- osnove in merila za določanje cen zdravstvenih storitev,
- osnove in merila za oblikovanje sredstev ter količino sredstev, potrebnih za izpolnjevanje obveznosti v svobodni menjavi dela ter za zagotavljanje pravic do socialne varnosti,
- obseg in način solidarnostnega združevanja in razporejanja sredstev,
- program skupnih nalog in program investicij,
- način in roke izpolnjevanja medsebojnih obveznosti.

24. člen

Na podlagi samoupravnega sporazuma o temeljih plana, sprejme skupščina zdravstvene skupnosti v soglasju s pristojnim zborom skupščine občine srednjeročne in

in izvajalci zdravstvenega varstva, ki se uresničuje v zdravstveni skupnosti in po njej, naloge, obveznosti in sredstva prikazana po sestavinah samoupravnega sporazuma o temeljih plana, naloge, ki jih prevzema zdravstvena skupnost po drugih sporazumih, dogovorih in predpisih, ukrepe in sredstva za njihovo uresničitev ter organizacijske, kadrovske in materialne ukrepe za uresničitev teh nalog.

25. člen

Po načelih kontinuiranega planiranja bodo uporabniki in izvajalci spremljali in analizirali uresničevanje planov ter jih sproti prilagajali dohodkovnim možnostim uporabnikov tako glede pravic kot obveznosti iz zdravstvenega varstva.

VII. URESNIČEVANJE SVOBODNE MENJAVE DELA

26. člen

Upoštevajoč določbe zakona o zdravstvenem varstvu ter na osnovi teh sprejetih planskih aktov, uporabniki in izvajalci zdravstvenih storitev sklenejo srednjeročne ali letne sporazume o svobodni menjavi dela med zdravstveno skupnostjo in posamezno zdravstveno organizacijo, ki izvaja določeno zdravstveno dejavnost.

27. člen

Uporabniki in izvajalci opredelijo v sporazumih o svobodni menjavi dela zlasti vrsto in obseg zdravstvenih storitev, standard storitev, ceno oziroma povračilo za opravljeno delo, medsebojna jamstva za prevzete obveznosti in odgovornosti ter druga vprašanja uresničevanja medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti.

Uporabniki in izvajalci lahko uresničujejo svobodno menjavo dela tudi v neposrednih odnosih, če to omogočajo zmožljivosti izvajalcev in se s tem ne zožuje ali onemogoča zadovoljevanje potreb in interesov po zdravstvenem varstvu, za katerega so se sporazumeli v zdravstveni skupnosti.

VIII. ZDRUŽEVANJE SREDSTEV ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO

28. člen

Sredstva za zdravstveno varstvo, ki si ga zagotavljajo uporabniki in izvajalci v zdravstveni skupnosti, združujejo uporabniki po načelih vzajemnosti in solidarnosti na podlagi samoupravnega sporazuma o temeljih plana in drugih planskih aktov.

29. člen

Za izvajanje programov zdravstvene skupnosti se zagotavljajo sredstva:

- iz dohodka temeljne organizacije združenega dela in delovne skupnosti, iz dohodka delovnih ljudi, ki z osebnim delom s sredstvi v lasti občanov opravljajo gospodarsko ali drugo dejavnost in iz dohodka delovnih ljudi ter iz sredstev drugih oseb, ki uporabljajo dopolnilno delo delavcev, za obveznosti, ki jih določa samoupravni sporazum o temeljih plana za uresničevanje dogovorjenega obsega zdravstvenega varstva vključno z delom sredstev za razširitev materialne osnove dela,
- iz osebnih dohodkov delavcev in drugih delovnih ljudi za zagotovitev nadomestil osebnih dohodkov in drugih pravic iz socialne varnosti.

30. člen

V samoupravnem sporazumu o pravicah in obveznostih iz zdravstvenega varstva bodo uporabniki in izvajalci zdravstvenih storitev določili zdravstvene storitve in krog uporabnikov, ki bodo prispevali del svojih sredstev k stroškom zdravstvenih storitev.

31. člen

Prispevne stopnje, po katerih se bodo združevala sredstva na osnovi bruto osebnih dohodkov, bo določila skupščina zdravstvene skupnosti pred pričetkom poslovnega leta z letnimi aneksi k samoupravnemu sporazumu o temeljih plana občinske zdravstvene skupnosti.

načrtom namensko razporedila v skladu s sprejetimi planskimi akti. Ob koncu poslovnega leta se z zaključnim računom ugotovi rezultate poslovanja zdravstvene skupnosti.

IX. POSEBNO SODIŠČE ZDRUŽENEGA DELA

33. člen

Za odločanje o samoupravnih pravicah in obveznostih v sporih, ki nastanejo v družbenoekonomskih in drugih samoupravnih odnosih med uporabniki in izvajalci v zdravstveni skupnosti, za odločanje v sporih med skupnostmi ter zaradi sodnega varstva pravic iz zdravstvenega varstva, uporabniki in izvajalci v zdravstveni skupnosti skupaj z uporabniki in izvajalci v drugih občinskih zdravstvenih skupnostih ali drugih samoupravnih interesnih skupnostih, ustanovijo posebno sodišče združenega dela za področje zdravstvenega varstva.

Pristojnost posebnega sodišča, postopek za njegovo delo in za uveljavljanje pravic iz njegove pristojnosti, sestavo ter druga vprašanja, bodo določili ustanovitelji s posebnim aktom o ustanovitvi posebnega sodišča združenega dela oziroma z drugim samoupravnim aktom o ustanovitvi posebnega sodišča združenega dela oziroma z drugim samoupravnim splošnim aktom.

X. STROKOVNA SLUŽBA ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI

34. člen

Za opravljanje strokovnih, administrativnih in drugih pomožnih del za potrebe zdravstvene skupnosti oblikuje skupnost strokovno službo skupaj z drugimi samoupravnimi interesnimi skupnostmi na področju družbenih dejavnosti.

Na delovno skupnost strokovne službe ni mogoče prenašati pravic, pooblastil in odgovornosti zdravstvene skupnosti.

Medsebojna razmerja med zdravstveno skupnostjo in delovno skupnostjo strokovne službe se uredijo s posebnim samoupravnim sporazumom.

35. člen

K določbam statuta delovne skupnosti, ki se nanašajo na uresničevanje nalog zaradi katerih se delovna skupnost oblikuje, programu njenega dela ter k razvidu del in nalog, daje soglasje skupščina zdravstvene skupnosti.

XI. OBVEŠČANJE IN JAVNOST DELA

36. člen

Delo zdravstvene skupnosti in njenih organov je javno.

Zdravstvena skupnost mora zagotoviti redno, pravočasno, resnično in popolno obveščanje uporabnikov in izvajalcev o celotnem delovanju skupnosti in o problemih, stanju ter razvoju zdravstvenega varstva v občini, o uresničevanju planov skupnosti, o uresničevanju svobodne menjave dela, o porabi združenih sredstev, kot tudi o drugih vprašanjih, ki so pomembna za sklepanje in uresničevanje samoupravnega nadzora.

37. člen

- Uporabnike in izvajalce obvešča zdravstvena skupnost zlasti:
- prek delegatov v skupščini,
 - s pismenimi gradivi za sejo zborov in drugih organov skupščine,
 - z letnim poročilom o delu skupnosti.

XII. PREHODNA DOLOČBA

38. člen

Samoupravni sporazum o ustanovitvi občinske zdravstvene skupnosti je sklenjen, ko ga sprejme in podpiše večina udeležencev, kar ugotovi skupščina zdravstvene skupnosti s posebnim sklepom in stopi v veljavo osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.