REPUBLIKA SLOVENIJA
UPRAVNA ENOTA SLOVENSKE KONJICE

Stari trg 29, 3210 Slovenske Konjice

T: 03 758 01 10
F: 03 758 01 13
E: ue.slovenskekonjice@gov.si
www.upravneenote.gov.si/slovenskekonjice/

POROČILO O DELU UPRAVNE ENOTE SLOVENSKE KONJICE ZA LETO 2015

Številka: 010-20/2015/10
Datum: 12. 2. 2016

I.) POSLOVNO POROČILO UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2015

1) Računovodsko poročilo

Računovodske izkaze sestavi Ministrstvo za finance.

2) Poročilo o realizaciji finančnega načrta

	PP	REAL 2014	SP 2015	REB 2015	VP 31.12. 2015	REAL 2015	Indeks REB15 / SP15	Indeks REAL1 5/ REB15	Indeks REAL1 5/ VP15	Indeks REAL1 5/ REAL0 14
		1	2	3	4	5	6=3/2	7=5/3	8=5/4	9=5/1
Plače	5230	641.761	618.446	627.200	641.996	640.213	101,42	102,07	99,72	99,76
Materialni stroški	2794	84.283	82.544	80.820	89.283	89.283	97,91	110,47	100,00	105,93
Investicije in inv. vzdrževanje	3667	1.998	2.796	7.000	6.889	6.889	250,36	98,41	100,00	344,79
Vplačane tiskovine	3961	57.343	84.000	64.900	67.757	58.301	77,26	89,83	86,04	101,67
Odprodaja stvarnega premoženja	7546	1.504	1.000	100	0	0	10,00	0,00	0,00	0,00
Odškodnina iz zavarovanja premoženja	7947	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Povračilo škode »izbrisanim«	140168	6.610	0	6.285	7.675	7.675	0,00	122,12	100,00	116,11
Skupaj		793.499	788.786	786.305	813.600	802.361	99.69	102,04	98.62	101.12

Postavka Plače: Obrazložitev k dopisu MJU št. 410-16/2016/3 z dne 3.2.2016 glede izplačila za nadurno delo za leto 2015:
Izplačilo nadurnega dela je bilo opravljeno na podlagi in v skladu s Pravilnikom o sklepanju zakonske zveze ter sprejetim Sklepom UE Slov. Konjice št. 120-66/2015/1 z dne 1. 9. 2015.

Upravna enota Slovenske Konjice razpolaga z enim uradnim prostorom za sklepanje zakonskih zvez, ki je na sedežu upravne enote. Več kot polovica vseh obredov pa se opravi izven uradnih prostorov na 4 aktivnih lokacijah. Navedene lokacije so med seboj oddaljene tudi do 40 km (npr. Rogla-Špitalič).

Glede na obveznost plačila za sklenitev zakonskih zvez izven uradnih prostorov s strani bodočih mladoporočencev, le-ti želijo, da se pri tem upoštevajo njihove želje. Zaradi navedenega sta včasih, zaradi oddaljenosti med dvema lokacijama, potrebni tudi po dve ekipi na dan (pooblaščenec in matičarka).

Upravna enota v letu 2015 ni imela stroškov za izplačila komasacijskih postopkov in plačil po sodnih odločbah iz postavke Materialni stroški.

Na višino porabljenih sredstev na postavki Materialni stroški so vplivali izdatki za tekoče vzdrževanje poslovnih objektov, ki so nastali zaradi selitve dela upravne enote v obnovljene prostore.

Iz leta 2014 v leto 2015 nismo prenesli neplačanih obveznosti, prav tako nimamo prenesenih neplačanih obveznosti iz leta 2015 v leto 2016.

Podatke o proračunskih prihodkih upravnih enot v 2015 pridobi Ministrstvo za javno upravo od Ministrstva za finance.

3) Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih

Glavni izvedbeni cilj je učinkovitost in racionalno poslovanje upravne enote, in sicer tako, da je izvajanje upravnih storitev in drugih storitev upravne enote zagotovljeno zakonito in pravočasno:

a) **upoštevaje Predlog proračuna UE za leto 2015 z** navedbo podatkov o

Tabela 2: Reševanje upravnih zadev:

število rešenih upravnih postopkov	9.875
tevilo izdanih potnih listin	549
število izdanih osebnih izkaznic	2.143
število izdanih gradbenih dovoljenj	225
število GERK-ov	1.175
število izdanih odločb po ZPŠOIRSP	2
število rešenih drugih upravnih nalog (brez prekrškovnih nalog)	20.122
število prekrškovnih nalog	170

b) z navedbo ostalih podatkov o:
- zadovoljstvo strank – v letu 2015 nismo izvedli ankete o zadovoljstvu strank.
- zaostanki upravnih postopkov – 0 zadev (nižje od 0,20 %, ki je ciljna vrednost za UE), cilj dosežen,
-realizacija materialnih stroškov na rešeno upravno zadevo je 9,04 (nižje od 10 EUR), cilj dosežen,
- realizacija sredstev za reprezentanco – je bila nižja kot je bil postavljen limit s sklepom ministrice za javno upravo št. 410-36/2009/10 z dne 3. 6. 2009. Dovoljen znesek je bil 1.400,00 EUR. Poraba na kontu reprezentance za leto 2015 je bila 0,00 EUR, kar pomeni 0 % realizacijo.
- poraba mobilnega telefona za načelnike UE – dovoljen mesečni limit za porabo mobilnega telefona za načelnike je 61,00 EUR. Povprečna mesečna poraba mobilnega telefona načelnice v letu 2015 je znašala 10,32 EUR.
- poravnanih obveznostih iz naslova zaračunljivih tiskovin - vse obveznosti smo poravnali,
-izvedba vseh planiranih investicij in investicijskega vzdrževanja in s tem izboljšanje pogojev dela na upravni enoti je bila v višini dovoljenih sredstev. Porabljena sredstva na proračunski postavki investicijsko vzdrževanje so bila v znesku 6.889,00 EUR, kot je znašal veljavni proračun.
- prodaji tehnološko zastarele in dotrajane računalniške opreme ter pisarniškega pohištva, ke se ne uporablja več - v preteklem letu nismo prodali tehnološko zastarele in dotrajane računalniške opreme ter pohištva.
- nakup novih osnovnih sredstev s sredstvi iz prejšnje alineje - Sredstev na proračunski postavki sredstev kupnin od prodaje ni bilo.

Glede na podatke naštete v alinejah in rezultate, menim, da je upravna enota poslovala gospodarno in učinkovito, in da je cilj dosežen.

Načelnica UE Slovenske Konjice ocenjuje, da notranji nadzor javnih financ v upravni enoti deluje. Izjavo načelnice o oceni notranjega nadzora javnih financ bomo vnesli v aplikacijo Sappra ob pripravi predloga zaključnega računa proračuna 2015.

4) Pregled investicij in investicijskega vzdrževanja

Tabela 3: Informatizacija v 2015

	Dobave iz sredstev ministrstva		Nabave iz sredstev UE	
	Količina (kos)	Vrednost (EUR)	Količina (kos)	Vrednost (EUR)
Računalnik				
Monitor				
Tiskalnik				
Programska oprema				
Podpisna tablica			1	289
Optični čitalec				
Skener				
Multifunkcijska naprava				
Strežnik				
Ostalo (konkretna navedba)				
Skupaj			1	289

Tabela 4: Nabava opreme, vzdrževanje in gradnja (brez informatizacije) v 2015

	Iz sredstev ministrstva		Iz sredstev upravne enote	
	Količina (kos)	Vrednost (EUR)	Količina (kos)	Vrednost (EUR)
Osebni avto				
Fotokopirni stroj				
Telefax				
Telefonska centrala				
Pohištvo			1	6.500
Klimatska naprava				
Zunanja dela na objektu				
Obnova notranjih prostorov				
GSM aparat			1	111
Usmerjevalna tabla				
Uničevalec dokumentov				
Računski strojček				
Strojček za štetje bankovcev				
Alarmna naprava				
Registracijska ura				
Ostalo (konkretna navedba)			1	278
Skupaj			3	6.889

II). VSEBINSKO POROČILO UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2015

UVOD

1. ORGANIZIRANOST UPRAVNE ENOTE

Število notranjih organizacijski enot je ostalo nespremenjeno. S 1. 7. 2015 smo na področju upravnih notranjih zadev ukinili delovno mesto višjega referenta in sistemizirali delovno mesto svetovalca, v skladu s 6. odstavkom 87. člena ZJU in nanj premestili javno uslužbenko, ki je izpolnjevala pogoje. Ob koncu leta smo imeli 2 zaposlena manj (1 upokojitev in 1 fluktuacija) ter podali vlogo za eno nadomestno zaposlitev, ki je bila odobrena.

2. KADROVSKE ZADEVE

ŠTEVILO JAVNIH USLUŽBENCEV S POGODBAMI O IZOBRAŽEVANJU
(zaposleni za nedoločen čas)

Število pogodb o izobraževanju		
Dodiplomski študij	Podiplomski študij	Σ
0	0	0

USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE
(zaposleni za nedoločen čas)

Število dni usposabljanja in izpopolnjevanja na zaposlenega		Število dni usposabljanja in izpopolnjevanja na JAVNEGA USLUŽBENCA
uradnika	STD	
1,95	2,67	2,04

Uradniki so se usposabljali in izpopolnjevali 43 dni, v povprečju 1,95 dni na uradnika,
STD so se usposabljali in izpopolnjevali 8 dni, v povprečju 2,67 dni na STD.

Nazivi seminarjev, delavnic in drugih usposabljanj, ki so se jih javni uslužbenci udeležili v letu 2015

1. Regijski posvet – okolje in prostor
2. Pravilnik o tehničnih pripomočkih in prilagoditvi vozila –ZIMI
3. Ocenjevanje in napredovanje javnih uslužbencev v državni upravi in lokalnih skupnostih
4. Za boljše zdravje in počutje na delovnem mestu – telesna vadba
5. XXI. Dan javnega prava
6 Nasilje nad invalidnimi osebami –posebni dejavniki tveganja
7. Predstavitev varčevanja pri PRVI OSEBNI ZAVAROVALNICI
8. 10 let matičnega registra
9. Izdaja enotnega dovoljenja za prebivanje in delo po ZTUJ-2 in ZZSDT
10. Uporaba M obrazcev v praksi
11. XXII. Dnevi slovenske uprave
12. Dopolnilne dejavnosti na kmetiji
13. VII. Dnevi upravnih enot
14. E –VEM delavnica za referente točke VEM

15. Delavnica za skrbnike načrtov integritete
16. Posvet za proračunske uporabnike in razvijalce njihovih račun. storitev
17. Usposabljanje za matičarje
18. Predstavitev spletne aplikacije e-KATALOG
19. Osvežitveni seminar iz Zakona o prekrških
20. M obrazci in e -VEM točka
21. Predstavitev nove Uredbe o dopolnilnih dejavnostih
22. Osnovno usposabljanje s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov

-Predlagamo, da ministrstva sproti in brezplačno poskrbijo za usposabljanje javnih uslužbencev o spremembah predpisov.
- Predlagamo spremembo Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, ki določa, da mora delavec, ki ima opravljen strokovni izpit po tem pravilniku, vsake tri leta po opravljenem preizkusu pridobiti 2 kreditni točki, v kolikor jih ne pridobi, mora ponovno opravljati preizkus strokovne usposobljenosti.

ŠTEVILO POGODB O DELU IN NAMEN SKLENITVE

Število pogodb o delu	Namen
7	Podjemne pogodbe – pooblaščenci za sklepanje zakonskih zvez
7	

ŠTEVILO URADNIKOV NA POSAMEZNEM DELOVNEM PODROČJU
(zaposleni za nedoločen čas)

DELOVNO PODROČJE	MDDSZ	MG	MKGP	MOP	MNZ	MZI	OSTALA PODR.
DENACIONALIZACIJA	0	0	0	0	0	0	0
OSTALI ZAPOSLENI	2	0,5	2,5	3	8	2,2	3,8
Σ	2	0,5	2,5	3	8	2,2	3,8

Obrazložitev:
1 JU – uradnica- področje MDDSZ zaradi invalidnosti dela polovični delovni čas (20 ur na teden)
1 JU – uradnica- področje MNZ zaradi invalidnosti dela krajši delovni čas (20 ur na teden)

IZPRAZNJENA DELOVNA MESTA, PREDLOGI ZA NADOMESTNE ZAPOSLITVE

IZPRAZNJENA DELOVNA MESTA V LETU 2015				PREDLOGI ZA NADOMESTNE ZAPOSLITVE V LETU 2015			
URADNIKOV		STD		URADNIKOV		STD	
Naziv	št.	stop.	št.	Naziv	št.	stop.	št.
ref.		IV.		ref.		IV.	
v.ref.		V.	1*	v.ref.		V.	1
svet.		VI.		svet.		VI.	
v.svet.	1**	VII.		v.svet.		VII.	
∑ URAD	1	∑ STD	1	∑ URAD	0	∑ STD	1
∑ VSI	**2**			∑ VSI	**1**		

15. 11. 2015 prenehalo delovno razmerje 1 *JU zaradi upokojitve.
30. 9. 2015 prenehalo delovno razmerje 1** JU zaradi odhoda v drug državni organ.

Točko 2. Kadrovske zadeve bo MJU dopolnil s podatki o odsotnostih javnih uslužbencev (število dni) v letu 2015 zaradi bolezni. Podatki bodo povzeti iz sistema MFERAC.

3. OPRAVLJENO DELO V POROČEVALSKEM OBDOBJU

3.1. Realizacija programa dela

Naloge so bile realizirane v skladu z zastavljenimi cilji in sprejetimi dogovori na kolegijih. V letu 2015 je bilo 5 sej kolegija.

3.2. Statistika upravnega postopka

V letu 2015 je bilo treba rešiti 10.279 upravnih zadev, rešenih je bilo 9.875 zadev, kar pomeni 96,07 %. Na zahtevo stranke je bilo rešenih 9.321 zadev, 554 zadev pa po uradni dolžnosti. Vseh posebnih ugotovitvenih postopkov je bilo rešenih 23,24 %, ostalo so bili skrajšani ugotovitveni postopki.

Število pritožb prejetih v letu 2015 je bilo 7.

V ponovni postopek je bilo vrnjenih 0 zadev.

Število zaostankov v letu 2015 je 0 zadev.

DRUGE UPRAVNE NALOGE
3.3.1.Druge upravne naloge

V letu 2015 je bilo rešenih 20.122 DUN zadev in 170 prekrškovnih nalog, skupno vseh DUN zadev 20.292.

3. 3.2. Druge naloge

Javni uslužbenci so sodelovali v internih delovnih komisijah na področjih: ugotavljanja zadovoljstva zaposlenih, popisa osnovnih sredstev in prodaje, izločanje in odbira dokumentarnega gradiva, postopki javnega naročanja, izbirni postopek zaposlitve in podobno.

4. VSEBINSKA PROBLEMATIKA PO PODROČJIH DELA

4.1. UPRAVNE NOTRANJE ZADEVE

4.1.1. Vsebinska problematika

V postopkih ugotavljanja dejanskega stalnega prebivališča se še vedno pojavljajo problemi zaradi pomanjkljive in premalo določne zakonodaje. Zaradi navedenega je precej oteženo reševanje navedenih postopkov.

Stroški pri sklepanju jubilejnih zakonskih zvez (zlata, biserna in diamantna poroka), ki se zaračunavajo v skladu s pravilnikom o sklepanju zakonskih zvez so previsoki, zato se zakonski pari za te vrste porok čedalje manj odločajo ali jih celo odpovedujejo, ko izvedo za stroške.

V postopkih izdajanja enotnih dovoljenj za prebivanje in delo tujcem se dnevno pojavljajo zahteve s strani delodajalcev po čim hitrejšem reševanju njihovih prošenj, hitra rešitev le teh pa ni vedno odvisna od upravnih enot, ampak tudi od zavoda za zaposlovanje, ki izdaja soglasja k enotnemu dovoljenju. Postopek je postal zahtevnejši in obsežnejši, saj stranke iščejo pri upravnih enotah tako informacije o pogojih za delo in tudi informacije o pogojih za prebivanje tujcev v RS.

4.1.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje z ministrstvom za notranje zadeve je nujno potrebno za uslužbence, ki neposredno opravljajo njegove naloge. Sodelovanje poteka primerno, v primeru težav s tolmačenjem zakonodaje pa bi predlagali hitrejše odgovore na vprašanja, ki se pošiljajo po elektronski pošti, saj so roki za rešitev zadev na področju notranjih zadev večinoma kratki.

4.1.3. Predlogi za boljše delo

Predlagamo čimprejšnjo spremembo zakonodaje za postopke ugotavljanja dejanskega stalnega prebivališča, v smislu natančnejše in podrobnejše opredelitve tega postopka.

Predlagamo tudi zmanjšanje stroškov v postopkih sklepanja jubilejnih zakonskih zvez, ki bremenijo stranke.

Predlagamo tudi, da se več pojasnil ministrstva posreduje tudi vsem upravnim enotam in ne samo upravni enoti, ki je vprašanje posredovala. Ta način bi prispeval k večjemu poenotenju dela na nivoju vseh upravnih enot.

4.2. Infrastruktura

4.2.1. Vsebinska problematika

Potrebno bi bilo poenotenje prakse v zvezi z registracijo starejših koles z motorjem, ki še niso bili registrirani.

4.2.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje z ministrstvom za infrastrukturo tako na področju tehničnih kot tudi vsebinskih vprašanj poteka zelo dobro. Odzivnost je hitra, tako po telefonu kot tudi pisno po el. pošti.

4.2.3. Predlogi za boljše delo

Predlagamo vključenost koles z motorjem v 2. odstavek 31. člena Zakona o motornih vozilih ali pa zakonska določitev prehodnega obdobja za registracijo le teh na podlagi izjave lastnika.

4.3.Okolje in prostor

4.3.1. Vsebinska problematika

V postopkih izdajanja gradbenih dovoljenj je največ težav zaradi nepopolnosti vlog (neurejeno lastništvo, skladnost s prostorskim aktom) ter zastarelih prostorskih aktov občin.

V postopkih izdaje uporabnih dovoljenj ni večjih težav. Je pa v večini primerov potrebna odprava pomanjkljivosti po opravljenem tehničnem pregledu objektov, kljub temu, da so izvajalci, projektanti in nadzornik podali izjave, da je objekt zgrajen v skladu z gradbenimi predpisi. Pri izdaji potrdila, da ima objekt uporabno dovoljenje po samem zakonu (objekt zgrajen pred 31.12.1967) je največkrat potreben ogled objekta na terenu, da se ugotovi dejansko stanje objekta.

Pri vodenju postopkov in izdaji gradbenih dovoljenj za nezahtevne objekte je težava pri ugotavljanju potrebnih soglasij in sicer so evidence vodov v zemljiškem katastru pomanjkljive in ni možno iz pisarne zanesljivo ugotoviti kje potekajo komunalni vodi. Posledično lahko spregledamo, da poteka na mestu gradnje elektrovod, ter lahko pride do nesreče, upravni organ pa se lahko znajde na zatožni klopi.

Glede predloga novega gradbenega zakona v javni obravnavi smo mnenja, da bodo postopki težavni za vse udeležence ter se čas pridobitve gradbenega dovoljenja ne bo nič bolj skrajšal, kvečjemu podaljšal. Sedaj je povprečen čas reševanja pridobitve gradbenega dovoljenja od popolnosti vloge 2,68 dni. Opažamo pa veliko nezadovoljstvo investitorjev na nerazumno dolgih postopkih sprejemanja in spreminjanja prostorskih aktov, predvsem pri sprejemanju občinskega prostorskega načrta. Ni težava v obstoječem zakonu o graditvi objektov, težava je v zakonu o urejanju prostora, saj investitorji ne morejo čakati po več let (lokalne skupnosti na območju UE sprejemajo OPN več kot 8 let), da se jim v prostorskem aktu omogoči gradnja objekta. Saj v kolikor prostorski akt dopušča gradnjo objekta ni ovir za izdajo gradbenega dovoljenja.

4.3.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje je potekalo predvsem preko dajanja pojasnil ministrstva v zvezi s področno zakonodajo.

4.3.3. Predlogi za boljše delo

Sistemska ureditev zakonodaje in kvalitetno izdelani prostorski izvedbeni akti lokalnih skupnosti. Usposabljanje glede na problematiko oziroma glede na potrebe po posameznih področjih dela.

4.4. Kmetijstvo, gozdarstvo in prehrana

4.4.1. Vsebinska problematika vključno z GERK

Postopki povezani s prometom s kmetijskimi zemljišči so potekali podobno kot pretekla leta. Še vedno ugotavljamo, da upravne enote zaradi različnega tolmačenja zakonodaje vodijo postopek v določeni zadevi povsem različno. Poleg tega se spreminja tudi sodna praksa, kar še dodatno otežuje reševanje teh zahtevkov.

Na podlagi Zakona o vinu so upravne enote opravljale nadzor nad sporočanjem podatkov v Register pridelovalcev grozdja in vina in tako kot v preteklem letu odrejale prijavo manjkajočih podatkov. Pred začetkom postopka moramo po uradni dolžnosti pisno opozoriti pridelovalca na zakonite obveznosti. Pri tem se ugotavlja, da še vedno veliko pridelovalcev grozdja, mošta in vina in drugih proizvodov iz grozdja in vina le- tega ne prijavi.

Na področju zaščitenih kmetij je bil tudi v letu 2015, zaradi spremenjenega Zakona o dedovanju kmetijskih gospodarstev povečan obseg dela. Delo je zamudno, saj moramo za vsako parcelo posebej preverjati geodetske podatke in podatke v zemljiški knjigi. Izpisujemo tudi ID starih zaznamb zaščitene kmetije, ki jih je potrebno brisati. Poleg tega je dolgotrajen tudi postopek e-predloga za izbris obstoječe zaznambe zaščitene kmetije in vpis nove zaznambe zaščitene kmetije.

Na področju GERK-ov je bilo zaradi obsežnih kontrol potrebno opraviti veliko popravkov, saj praktično ni kmetijskega gospodarstva, kjer ne bi bilo napake, ki je nastala zaradi zamika slikanja, ali vidnega zaraščanja na kmetijskih zemljiščih, ali kot posledica kakšnega koli posega na kmetijskih zemljiščih ali zaradi spremembe same zakonodaje.

Na področju dopolnilnih dejavnosti na kmetiji je zaradi Uredbe ki je bila sprejeta konec avgusta 2015 bilo proti koncu leta zaznati veliko število zadev, saj uredba med drugim določa, da je potrebno da se že registrirane dopolnilne dejavnosti uskladijo z novo, sedaj veljavno uredbo. Pri vodenju postopkov kljub temu, da je bilo na temo dopolnilnih dejavnosti kar nekaj posvetov, še vedno prihaja do neenotnega vodenja in reševanja zadev med različnimi upravnimi enotami, kar je za referente, prav tako pa tudi za stranke zelo neprijetno. Zakon in pravilnik omogočata veliko število različnih dejavnosti, pri tem pa zelo na splošno zahtevata izpolnjevanje pogojev, saj upravne enote preverjamo le pogoje po Zakonu o kmetijstvu oziroma uredbi, ostale pogoje pa na mestu samem ugotavlja in preverja inšpektor. Referenti strankam ne znamo svetovati glede ostalih pogojev, ki so prav tako potrebni, da določeno dejavnost lahko opravljajo. Prav tako se je spremenil upravni postopek ki uskladitev DD uvršča med DUN postopke, kar je glede na obsežnost in zahtevnost upravnega postopka skrajno nelogično .

4.4.2. Komasacije

V letu 2015 se je nadaljeval postopek komasacije na komasacijskem območju Škalce. V mesecu aprilu 2015 je bil razgrnjen predlog elaborata nove razdelitve zemljišč za komasacijsko območje Škalce. Nato so bile izdane odločbe o novi razdelitvi zemljišč komasacijskem udeležencem postopka. Prejeli smo 3 pritožbe, ki so še v reševanju na MKGP.

	KOMASACIJE	ŠTEVILO ODLOČB
1.	Število odločb udeležencem komasacije za upravno zadevo ali vse zadeve pod MKO UE0012-Komasacija	0
2.	Število odločb udeležencem komasacije za upravno zadevo ali vse zadeve pod MKO UE0016 – Nova razdelitev zemljišč v komasacijskem postopku	99 delnih odločb
		ŠTEVILO PRITOŽB
3.	Število rešenih pritožb udeležencev v komasacijskem postopku na odločbe pod MKO UE0012 na prvi stopnji	0
4.	Število rešenih pritožb udeležencev v komasacijskem postopku na odločbe pod MKO UE0016 na prvi stopnji	0

4.4.3. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje z resornim ministrstvom poteka po ustaljeni navadi. Redno nam pošiljajo sodbe, komunicirajo preko elektronske pošte v kolikor se s specifičnim problemom obrnemo nanje. Enako tudi v zvezi z uporabo računalniških aplikacij s področja kmetijstva.

4.4.4. Predlogi za boljše delo

Zaradi pridobivanja podatkov ki jih vodi FURS se postopki dopolnilnih dejavnosti na kmetiji še podaljšajo, zato bi bilo zelo primerno, da bi podatke o dohodkih lahko pridobili oz. opravili vpogled sami. Organizira naj se več enodnevnih usposabljanj, saj je izmenjava mnenj in izkušenj med upravnimi enotami zelo dobrodošla, zlasti v primeru nove ali spremenjene zakonodaje.

4.5. Denacionalizacija

Področje denacionalizacije je v letu 2014 bilo zaključeno glede na to v letu 2015 na UE Slovenske Konjice na področju denacionalizacije ni bila v reševanju nobena zadeva.

4.6. Delo, družina, socialne zadeve in enake možnosti

4.6.1. Vsebinska problematika

V letu 2015 se je na področju »vojnih zakonov« v mesecu decembru 2015 bistveno povečal obseg dela zaradi sprejetja Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št.96/2015-ZIPRS 1617), ki je nekaterim vojnim veteranom omogočil ponovno uveljavitev pravice do plačila zdravstvenih storitev v višini razlike do polne vrednosti storitev zagotovljenih v okviru obveznega zdravstvenega zavarovanja. Glede na to je bilo konec leta 2015 tudi več nerešenih. Ob prevedbi veteranskih dodatkov za leto 2015 sta bili dve ukinitvi. Pritožb na izdane odločbe ni bilo. Tako kot že v preteklih letih so se težave pojavljale glede upoštevanja višine katastrskega dohodka in kdaj šteti, da oseba prejemek tudi redno prejema.

Na področju invalidskega varstva, ki se nanaša na izvrševanje Zakona o izenačevanju možnosti invalidov (ZIMI) je bilo do konca leta 2015 izdanih 12 odločb in izdanih 14 vrednotnic za sofinanciranje nabave enostavnih tehničnih pripomočkov in ena vrednotnica sofinanciranje prilagoditve vozila. Ob koncu leta je bila nerešena ena zadeva za prilagoditev vozila.

Na področju osebnega dopolnilnega dela je bilo v seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo narejenih 28 vpisov in 2 izbrisa in izdanih 131 vrednotnic za opravljanje osebnega dopolnilnega dela. Pri izvajanju prej navedenih nalog se ugotavlja, da bi se morali predpisi, ki določajo pogoje in obveznosti za osebno dopolnilno delo poenostaviti.

4.6.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Težav pri sodelovanju z resornim ministrstvom nimamo, prav tako ne s podjetjem Comland.

4.6.3. Predlogi za boljše delo

Na področju prevedbenih pravic po »vojnih zakonih« bi se zadeve reševale hitreje, če bi bili podatki o dohodkih na voljo pred 30.6. Poleg tega predlagamo posodobitev aplikacije E-davki tako, da bo možen prikaz imena in priimka pri upravičencu in družinskih članih, ter da se pri dohodkih navede za kakšno vrsto dohodka gre (sedaj je vidna samo šifra dohodka). Evidenca sindikatov se naj prenese na AJPES, tako da bodo lahko le-ti vse uredili na enem mestu.

5. SKUPNE NALOGE

5.1. Glavna pisarna

V glavni pisarni je bilo v letu 2015 evidentiranih 4.029 zadev, od tega 59 zadev dokumentnih seznamov ter 8.071 vhodnih dokumentov in 492 računov. Dokumenti dokumentnega seznama pa imajo status izhodnih dokumentov. V programu INSPIS je bilo evidentiranih 80 zadev. Skenirali smo tudi vse vhodne dokumente, ki niso bili elektronsko posredovani, ter podpisane in pravnomočne odločbe in sklepe.

Pristojno ministrstvo sproti dopolnjuje in popravlja razvid postopkov, lansko leto je bil spremenjen tri krat. Uveden je bil nov postopek na področju izdaje enotnega dovoljenja za prebivanje in delo tujcev, sprememba zahtevnosti postopka gradbenega dovoljenja za nezahteven objekt iz P1 na P2, enako pri GERKih, in nov postopek za preverjanje skladnosti izdanih dovoljenj po prehodni odločbi Uredbe o dopolnilnih dejavnosti na kmetiji.

V glavni pisarni so skupaj z referentko sprejemne pisarne, vse tri javne uslužbenke, pooblaščene za elektronski prevzem in izpis sklepov iz elektronske zemljiške knjige.

Na oglasni deski je bilo v letu 2015 objavljenih 136 objav. Prevladujejo ponudbe za prodajo in zakup kmetijskega zemljišča, sledijo pa še druge objave kot so: vročanje z javnim naznanilom, odločbe o prenehanju delovanja društva. Za ažurnost oglasne deske skrbijo uslužbenke v glavni pisarni.

V glavni pisarni se odpremljajo vse poštne pošiljke. Izpis oddane pošte, ki se pripravi v programu Lotus Notes - spis 1,45, zahteva ažurno odpremo zadev oziroma dokumentov. Pošta se prinese v glavno pisarno, kjer se loči na navadno in priporočeno, izpiše popis oddanih pošiljk, in dopolni še s podatki o zaporedni številki (številka R). Pošta je odpremljena istega dne, ko je bila pripravljena za odpremo.

V letu 2015 je bilo odposlanih 7.915 pošiljk, in sicer:
- navadne pošiljke v notranjem prometu: 2.932
- pisma v upravnem postopku – osebna vročitev: 4.165
- priporočene pošiljke v notranjem prometu: 579
- pošiljke v mednarodnem prometu – tujina:
  a.) navadna: 12
  b.) priporočena: 216
- paketi: 11

Sprejemna pisarna posluje z več kot 100 različnimi vlogami, ki so v večini predpisane in objavljene na spletni strani. Stranka dobi ob prejeti vlogi vse potrebne informacije in pomoč pri izpolnitvi vlog. Plačilo upravnih taks in zaračunljivih tiskovin se opravi v programu MPZT, plačilni promet poteka v večini v gotovinskem poslovanju, nekaj pa tudi s plačilnimi karticami.

V sprejemni pisarni je bilo opravljenih 97,4 % vseh upravnih overitev na upravni enoti, skupaj na upravni enoti 2.538, za 5 % več kot preteklo leto. Največ je bilo overitev podpisa, sledi overitev kopij in garantnih pisem. V sprejemni pisarni je organizirana tudi telefonska centrala.

Na vidnem mestu v sprejemni pisarni je knjiga pripomb in pohval. Za leto 2015 je bil zabeležen en zapis, stranke pa ustno večkrat izrečejo pohvalo.

V sprejemni pisarni se opravlja zakonska obveznost ravnanja z že obstoječimi delovnimi knjižicami. Upravna enota sprejema v hrambo delovne knjižice od Zavoda RS za zaposlovanje in delodajalcev ter jih vrne občanom, na njihovo zahtevo. Občanom je bilo vrnjenih 7 delovnih knjižic.

Predlogi za boljše delo:
Predlagamo ukinitev računalnika v sprejemni pisarni za vpogled v elektronsko zemljiško knjigo, ker se nobena stranka ne poslužuje te storitve.

5.2. Finančno poslovanje

Na finančnem področju smo naloge uspešno izvedli, upoštevali roke in navodila in se seznanjali z novostmi v sistemu Mferac in UJP net. Preko spisa in Mferac programa evidentiramo vse račune, skrbimo za redna plačila računov in dnevne odvode.

5.3. Javna naročila

V letu 2015 smo izvedli postopek oddaje javnega naročila na področju storitev čiščenja poslovnih prostorov. Upravna enota je za izvedbo skupnega javnega naročila za različne potrebe, pooblastila posamezna ministrstva. Manjša naročila nižjih vrednosti pa izvajamo na podlagi zbiranja ponudb.

5. 4. Informatika

V lanskem letu smo iz sredstev Upravne enote nabavili eno podpisno tablico v vrednosti 289,00 evrov, od ministrstva pa nismo prejeli nobenih sredstev.

5.5.Varnost in zdravje pri delu

Način izvajanja strokovnih nalog (strokovni delavec UE, zunanja strokovna služba oz. zunanji izvajalec):	ZUNANJI IZVAJALEC

	Aktivnost	Konkretno izvedena aktivnost	Datum izvedbe aktivnosti	Poraba finančnih sredstev (v EUR)
1.	Priprava izjave o varnosti z oceno tveganja (npr.: priprava nove izjave, korekcija obstoječe...)	/		
2.	Usposabljanja JU za varno in zdravo delo ter požarno varstvo	preizkus znanja o varnosti in zdravju pri delu in varstva pred požarom je opravilo 22 JU	23. 4. 2015	413,34
3.	Preverjanje ustreznosti delovnih razmer z obdobnimi preiskavami škodljivosti delovnega okolja (npr.: meritev mikroklime, pregled elektroinštalacij, osvetlitev ...)	/		
4	Zagotavljanje zdravju prijazne in varne delovne opreme (npr.: nabava varne in zdrave opreme, prenova, prilagoditev obstoječe..)	/		
5.	Usposabljanje za zagotavljanje prve pomoči	/		
6.	Izvajanje usmerjenih obdobnih pregledov v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja: 1. koliko (štev.) JU bi moralo biti napotenih na pregled in 2. koliko (štev.) jih je pregled opravilo (1 / 2)	1. 2 JU 2. 2 JU sta opravila usmerjeni obdobni prev. zdravst. pregled	14. 7. 2015 17. 11. 2015	136,12
7.	Promocija zdravja na delovnem mestu (npr. : seminarji, usposabljanja, delavnice...)	seminar: za boljše zdravje in počutje na delovnem mestu - 2 JU	26. 12. 2015	11,56
8.	Izvajanje usmerjenih obdobnih pregledov v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja: 1. koliko (štev.) JU bi moralo biti napotenih na pregled in 2. koliko (štev.) JU je pregled opravilo (1 / 2)	ENAKO POD TOČKO 6		
9.	Drugo	- pregled gasilnih aparatov - plačilo zunanjemu izvajalcu, ki po pogodbi opravlja naloge strokovnega delavca s področja varnosti in zdravja in s področja požarne varnosti	27. 8. 2015	44,29 236,72
10.	Poraba finančnih sredstev vezana na izvajanje v predhodnih alinejah navedenih aktivnosti			842,03

5.6. Hramba dokumentarnega gradiva

V začetku leta 2015 smo izločili dokumentarno gradivo, kateremu je potekel rok hrambe 2, 5, 10 let. V aplikaciji LN so se izločene zadeve v programu označile s črko Z, in se nahajajo v seznamu izločenih zadev. Posamezno izločeno zadevo pa lahko po številki poiščemo v pregledu - izločeno gradivo- tekoča zbirka. Izločene zadeve so se uničile na predpisan način.

V mesecu aprilu smo povabili predstavnico Zgodovinske arhiva Celje, da nam je svetovala v zvezi s pripravo popisa in izročitve premoženjskopravnih zadev od leta 1945 dalje. Zaradi daljših bolniških odsotnosti in drugih nalog, bomo to gradivo pripravili in predali Zgodovinskemu arhivu Celje v naslednjem letu.

Vpogledov oziroma fotokopiranja odločb in dokumentov iz dokumentarnega gradiva je bilo 65, predvsem gradbena dovoljenja.

Ponovno predlagamo spremembo predpisov na področju rokov hrambe dokumentarnega gradiva:
- GERKI- uskladitev in vris (dokumentni seznam) sedaj je trajno, predlagamo, da se skrajša na 2 leti, ker se vsako leto spreminjajo podatki, pri subvencijah pa se vsako leto upošteva tekoče leto,
- predlagamo, da se pri določenih klasifikacijskih znakih omogoči rok hrambe 2 leti (izdaja potrdil šifra 211, ni možno skrajšati roka hrambe),
- tehnični pripomočki za invalide, sedaj je arhivsko gradivo, predlagamo, da se skrajša na 15 let, saj so po Pravilniku o tehničnih pripomočkih in prilagoditvi vozila, različne dobe trajanja pripomočka.

6. SODELOVANJE UPRAVNIH ENOTE Z DRUGIMI ORGANI

6.1. Sodelovanje z Ministrstvom za javno upravo

Načeloma lahko sodelovanje upravne enote z ministrstvom in njegovimi službami ocenimo, da je bilo korektno. Žal pa traja predolgo podpis Aneksa št. 3 k Pogodbi o uporabi opremljenih poslovnih prostorov.

6.2. Sodelovanje z lokalnimi skupnostmi

Sodelovanje z Občino Zreče in Občino Vitanje poteka po potrebi in korektno. Posebej pa pohvalimo sodelovanje z Občino Slovenske Konjice, ki je poskrbela za preselitev dela Upravne enote v obnovljene prostore (bivši prostori FURS).

6.3. Sodelovanje z drugimi državnimi organi na lokalni ravni

Sodelovanje s Centrom za socialno delo Slovenske Konjice in Zavodom RS za zaposlovanje je korektno.

6. 4. Sodelovanje s sindikati.

V upravni enoti je organizirana sindikalna organizacija. Vodstvo upravne enote seznanja sindikat s predlogi sprememb aktov o sistemizaciji ter drugih internih predpisih in omogoča sindikalnemu zaupniku pravice dogovorjene s pogodbo.

7. SISTEM KAKOVOSTI V UPRAVNIH ENOTAH

7.1. ISO

Na Upravni enoti Slovenske Konjice nimamo uvedenega sistema kakovosti ISO.

7.2. CAF

V letu 2015 ni bila izvedena samoocenitev.

7.3 PRSPO

V projektu PRSPO v letu 2015 nismo sodelovali.

ISO		CAF		PRSPO	
	DATUM		DATUM		DATUM
- leto pridobitve	/	- **prva** samoocenitev	v letu 2003	vloga	v letu 2004 in v letu 2006
- leto presoje	/	- dosežena povprečna ocena	3		
		- **druga** samoocenitev	junij 2004		
		- dosežena povprečna ocena	3		
		- razlika v povprečni oceni glede na prejšnjo samooceno	enaka ocena		
		- **tretja** samoocenitev	v letu 2008		
		- dosežena povprečna ocena	53 točk *		
		- razlika v povprečni oceni glede na prejšnjo samooceno	enaka ocena		
		- **četrta** samoocenitev	v letu 2011		
		- dosežena povprečna ocena	60 točk *		
		- razlika v povprečni oceni glede na prejšnjo samooceno	enaka ocena		
∑ ISO + CAF + PRSPO					

** Samoocenitev je bila izvedena po modelu CAF 2006, glede na raven modela CAF 2002 je dosežena povprečna ocena 3.*

7.4. Anketa o zadovoljstvu strank s storitvami upravnih enot – ugotavljanje kakovosti storitev glede poslovanja s strankami

V skladu s 17. členom Uredbe o upravnem poslovanju, v letu 2015 nismo izvedli letne ankete o zadovoljstvu strank s storitvami upravne enote, ampak jo bomo ponovno v letu 2016.

7.5. Anketa o zadovoljstvu zaposlenih

Na Upravni enoti Slovenske Konjice smo anketo o zadovoljstvu zaposlenih za leto 2015 izvedli v mesecu oktobru. Oddanih je bilo 20 vprašalnikov, oziroma 76,9 %. Delež strinjanja zaposlenih glede

vseh šestih dimenzij za leto 2015 znaša 75 %, medtem ko dosežena povprečna ocena zadovoljstva zaposlenih za leto 2015 znaša 3,2. Z rezultati ankete smo seznanili zaposlene.

8. NADZOR

Iz Urada RS za nadzor proračuna je proračunski inšpektor v mesecu januarju 2015 opravil nadzor nad izvajanjem Zakona o javnih financah in predpisov, ki urejajo poslovanje s sredstvi državnega proračuna. Predmet pregleda je bila zakonitost in namenskost porabe sredstev Upravne enote pri poslovanju v letu 2014 in posli v zvezi z ZJN-2. Ugotovitev inšektorja je bila, da nepravilnosti niso bile ugotovljene.

9. SKLEP

Menim, da je upravna enota delo opravila uspešno, v skladu z zakoni in drugimi predpisi. Kljub relativno nizkim finančnim sredstvom za materialne stroške smo poslovno leto uspešno zaključili. Poravnali smo vse račune za leto 2015. Med letom se je spremenila struktura odhodkov in z boljšo organizacijo dela smo zmanjšali vse stroške, na katere je imela vpliv upravna enota, predvsem za čiščenje, kurjavo, telefonske in poštne storitve. Upravna enota je zaposlenim izplačala vse zakonsko določene obveznosti.

III.) POROČILO O DELU KRAJEVNIH URADOV UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2015

Upravna enota Slovenske Konjice opravlja svoje naloge na enem krajevnem uradu - KU Zreče. Delo na KU opravlja ena javna uslužbenka v polovičnem delovnem času, zaradi invalidske upokojitve.

KU Zreče je tako odprt 4 dni v tednu, peti dan pa javna uslužbenka opravlja delo na sedežu upravne enote.

KU Zreče upoštevajoč statistiko, deluje racionalno. Stroški, potrebni za njegovo poslovanje so minimalni, ker imamo z Občino Zreče sklenjen dogovor o brezplačnem najemu prostorov.

V letu 2015 je javna uslužbenka v času letnih dopustov, zaradi nadomeščanja sodelavk, opravljala delo na sedežu upravne enote.

IV.) OSEBNO POROČILO NAČELNICE UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2015 (realizacija zavez iz letnega razgovora)

a) V začetku leta je bil ciljno zastavljen poslovni načrt za leto 2015, ki sem ga mesečno spremljala.

b) Upravne naloge smo reševali zakonito, strokovno in zaostankov ni bilo. V letu 2015 nismo prejeli v reševanje nobene zadeve na področju denacionalizacije.

c) Organiziranost upravne enote se ni spremenila. Organizacijo dela smo prilagajali obsegu dela na posameznih področjih in s tem spremljali obremenjenost javnih uslužbencev. 1. oktobra je upravno enoto zapustila vodja oddelka za upravne notranje zadeve, 16. novembra pa še knjigovodja, ki se je upokojila. Zaposleni smo se usposabljali in izobraževali skozi vse leto v skladu s programom. Udeleževali smo se vseh brezplačnih usposabljanj, ki so jih organizirala resorna ministrstva in poskrbeli za interni prenos znanja.

d) Poraba proračunskih sredstev je bila skrajno racionalna in mesečno analizirana. Nadure smo plačevali zgolj matičarkam in pooblaščenki za sklepanje zakonskih zvez. Število nadur je bilo nadpovprečno, ker se večina zakonskih zvez sklene izven uradnega prostora. Za reprezentanco, tako kot leto poprej, nismo porabili niti evra.

e) Izvedli smo anketo o zadovoljstvu zaposlenih. Za izvedbo ankete smo porabili minimalna sredstva in o rezultatih ankete smo razpravljali na skupnem sestanku. Obdelano anketo s primerjavo z drugimi UE smo objavili na elektronski oglasni deski.

f) V sistemu kakovosti uporabljamo CAF, ker zahteva minimalna sredstva ter prostovoljno in brezplačno angažiranje delovne skupine zaposlenih na upravni enoti. Vodstvo je analiziralo realizacijo ukrepov po modelu CAF.

g) Upravna enota Slovenske Konjice ima samo še en Krajevni urad – Zreče, plačujemo samo obratovalne stroške, število zadev, ki jih reši sodelavka s polovičnim delovnim časom, pa je nadpovprečno.

h) V letu 2015 smo uspešno rešili prostorsko problematiko upravne enote. Preselili smo se v obnovljene prostore iz stavbe Stari trg 31 v dvoriščni objekt Stari trg 29a. Pri obnovi prostorov sem aktivno sodelovala z Občino Slovenske Konjice in izvajalci del. Obnovo je pretežno financirala občina, po oceni okoli 50.000 €, ministrstvo je financiralo mrežne računalniške povezave, upravna enota pa kanale za električno in klima napeljavo, selitev pisarniške opreme in nabavila je nove napisne table v skladu z Uredbo o celostni grafični podobi.

i) Ponovno predlagam uvedbo taks za opravljanje naših storitev, kar bo povečalo prihodke v proračunu in hkrati dalo vrednost našim strokovno opravljenim storitvam.

Pri jubilejnih porokah izven uradnega prostora strankam napovemo strošek 340 €, ki stranke odvrne od željene poroke.

j) Aktivno sem sodelovala v delovni skupini načelnikov za področje dela, družine in socialnih zadev.

Sonja Punčuh
Načelnica

TABELA: POROČILO O DELU KRAJEVNIH URADOV ZA POROČEVALNO LETO 2015

Upravna enota: SLOVENSKE KONJICE	Status:	POTRJEN
	Potrdil:	Mihelca Draksler 15.02.2016

SPLOŠNI PODATKI *	
Datum eventualne ukinitve KU v por.letu 2015 * * * * * * * * *	
Število preb. v posameznem naselju oz. občini, kjer se nahaja KU * *	6.505
Oddaljenost KU od sedeža UE (v km)	5,15
Število uradnih ur na KU na teden v poro-čeval-nem letu	16
Število dejansko opravljenih ur v poroč.letu - vseh zaposlenih na KU * * *	496
Število zaposlenih v KU * * * *	0
Število delovnih dni v poroč. letu na KU vseh zaposlenih * * * * *	62
Število rešenih vseh ue0000-zup zadev v KU v poroče val-nem letu 2015 * * * * * *	47
Število rešenih vseh ue0000-zup zadev v KU v poroče val-nem letu 2015 na enega JU	0
Število rešenih vseh dn000 nal.(druge up. n.) v KU v por.letu 2015 * * * * * *	815
Število rešenih vseh dn000 nalog (druge up. naloge) v KU v por.letu 2015 na enega JU	0
Skupno število vseh rešenih zadev v KU v poročevalnem letu 2015	862
Skupno število vseh rešenih zadev v KU v poroče val-nem letu 2015 na enega JU	0
Skupno število vseh rešenih zadev v KU v poroče val-nem letu 2015 na delovni dan	13,90
Vsota letnih stroškov delovanja KU v poroče val-nem letu 2015 * * * * * * *	288

Dodatna vodila za vpis zahtevanih podatkov v tabelo:

*Vpišete podatke o vseh KU (Ime krajevnega urada KU Vipava...), ki so delovali na območju vaše UE v času celotnega poročevalnega leta 2015

* *Vpišete št. prebivalcev za naselje oz. občino (kjer je občina ustanovljena), ki ga posamezen KU "pokriva".

* * *V dejansko opravljene ure se šteje tudi čas, ki ga JU porabi za prevoz na KU in pripravo na delo v KU, če gre na delo v KU iz UE v okviru delovnega časa UE.

* * * *Vpiše se pod konkreten KU minimalno 1 JU, ki opravlja delo na KU. V posebnih primerih na UE,če so podane specifike,da en uslužbenec dela na večjem številu KU,pustite stolpec 5 prazen samo pri posameznem KU. Navedete samo skupno številko JU pod SKUPAJ VSI KU za stolpec 5. V primeru, da pustite stolpec 5 prazen za posamezen KU zaradi posebnosti dela javnega uslužbenca, se ne izpolnjuje tudi vrstic za posamezen KU pri stolpcih 8, 10 in 12.

* * * * *Kot delovni dan se šteje 8-urni delovnik.
Podatke vpišete na podlagi zbranih podatkov v skladu s Pravilnikom o merilih za organiziranje KU v UE (Uradni list RS, št. 114/03)

oziroma v skladu z navodilom in prilogo MJU z dne 11.9.2006 pod številko 021-102/2006/7.
(navodila za način zbira podatkov so enaka kot so veljala že v preteklih letih)

* Vpišite skupno višino vseh stroškov (obratovalnih, materialnih in drugih), povzročenih zaradi dela na KU - podatke vpišite v evrih, brez centov; ne vpisuje se stroškov za plačo, prevoz, malico javnega uslužbenca.

** Vpišite datum (podatki, ki so do dne ukinitve nastali, se vnesejo), v kolikor je bil KU v poročevanem letu 2015ukinjen.

Legenda kratic:
KU- krajevni urad
UE- upravna enota
JU- javna uslužbenka ali uslužbenec
PREB.-prebivalci