

I.) POSLOVNO POROČILO UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2018

AD1)

Računovodsko poročilo

Računovodske izkaze sestavi Ministrstvo za finance.

AD2)

Poročilo o realizaciji finančnega načrta

Tabela:1 Realizacija finančnega načrta

	PP	REAL 2017	SSP 2018	VP 31.12. 2018	REAL 2018	Indeks REAL 18/ SP18	Indeks REAL 18/ VP18	Indeks REAL 18/ REAL 17
		1	2	3	4	5=4/2	6=4/3	7=4/1
Plače	5230	680.029	692.000	697.360	696.318	100,62	99,85	102,40
Materialni stroški	2794	86.718	89.000	82.370	82.362	92,54	99,99	94,98
Investicije in inv. vzdrž evanje	3667	20.200	6.000	5.174	5.173	86,22	99,98	25,61
Povračilo škode »izbrisanim«	140168	6.875	6.875	6.875	6.875	100,00	100,00	100,00
Vplačane tiskovine	3961	71.354	60.000	85.143	74.374	123,96	87,35	104,23
Odprodaja stvarnega premoženja	7546	0	300	0	0	0	0	0
Odškodnina iz zavarovanja premoženja	7947	0	0	0	0	0	0	0
Skupaj		865.176	854.175	876.922	865.102	101,28	98,65	99,99

PP 5230 – plače

Realizacija v letu 2018 je bila višja od sprejetega proračuna zaradi odprave plačnih anomalij do 26. plačnega razreda, povišanja plače načelniku za 1 plačni razred v skladu z Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju in povišanja premije KDPZ. S 1.1. 2018 je bil en JU premeščen na SFS in 1. 11. 2018 se je upokojila ena JU. Zaradi nadomeščanja daljše bolniške odsotnosti smo z 28. 5. 2018 zaposlili JU na delavnem mestu višji svetovalec za določen čas s polnim delovnim časom in od 1. 9. 2018 za določen čas s polovičnim delovnim časom.

Za povečan obseg dela smo izplačali 2.581,85 EUR, zaradi dolgotrajnih bolniških odsotnosti.

Za nadurno delo se je matičarkom za opravljanja sklepanja zakonskih zvez izpačalo 1.624,29 EUR.

PP 2794 – materialni stroški

Upravna enota v letu 2018 ni imela stroškov za izplačila komasacijskih postopkov, plačil po sodnih odločbah iz postavke materialni stroški in ni bilo študentskega dela.

PP 3667 – investicije in investicijsko vzdrževanje

V letu 2018 smo realizirali vse načrtovane investicije in investicijsko vzdrževanje. Index realizacija je nižji od sprejetega proračuna.

Iz leta 2017 v leto 2018 nismo prenesli neplačanih obveznosti, prav tako nimamo prenesenih neplačanih obveznosti iz leta 2018 v leto 2019.

Podatke o proračunskih prihodkih upravnih enot v 2018 pridobi Ministrstvo za javno upravo od Ministrstva za finance.

AD3)

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 spremembe proračuna UE za leto 2018 z navedbo podatkov o**

Tabela 2: Reševanje upravnih zadev:

število rešenih upravnih postopkov	11.163	
število izdanih odločb po ZPŠOIRSP	0	
število rešenih drugih upravnih nalog (brez prekrškovnih nalog)	24.322	
število prekrškovnih nalog (število vseh rešenih postopkov)	76	

b) z navedbo ostalih podatkov o:

- zadovoljstvo strank (v razponu ocen od 0 do 5; ciljna vrednost za SPU 62 oz. izkazan trend rasti zadovoljstva strank glede na preteklo obdobje) - za leto 2018 je rezultat ankete za našo upravno noto 4,88, kar pomeni tudi izboljššan rezultat glede na preteklo obdobje) - cilj dosežen,
- zaostanki upravnih postopkov – 0 zadeve (nižje od 0,20 %, ki je ciljna vrednost za UE), cilj dosežen,
- realizacija materialnih stroškov na rešeno upravno zadevo je 7,38 (nižje od 10 EUR), cilj dosežen,
- sredstev za reprezentanco – realizacija 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 2018 je bila 283,00 EUR, kar pomeni 20,22 % realizacijo,
- poraba mobilnega telefona za načelnike UE (upoštevanje limitov iz Uredbe o uporabi službenih mobilnih telefonov in storitvah mobilne telefonije v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 106/06 in 63/09); - dovoljen mesečni limit za porabo mobilnega telefona za načelnike je 61,00 EUR. Povprečna mesečna poraba mobilnega telefona načelnika v letu 2018 je znašala 0,00 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 5.173,00 EUR.
- prodaji tehnološko zastarele in dotrajane računalniške opreme ter pisarniškega pohištva, ki 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 našete v alinejah in rezultate, menim, da je upravna enota poslovala gospodarno, učinkovito in zelo varčno in da je cilj dosežen.

Načelnik UE Slovenske Konjice ocenjuje, da notranji nadzor javnih financ v upravni enoti deluje. Izjavo načelnika o oceni notranjega nadzora javnih financ bomo vnesli v aplikacijo Sappra ob pripravi predloga zaključnega računa proračuna 2018.

AD4)**Pregled investicij in investicijskega vzdrževanja****Tabela 3: Informatizacija v 2018**

	Nabave iz sredstev UE	
	Količina (kos)	Vrednost (EUR)
Računalnik	0	0
Monitor	0	0
Tiskalnik	0	0
Podpisna tablica	0	0
Optični čitalec	0	0
Multifunkcijska naprava	0	0
Strežnik	0	0
Ostalo (konkretna navedba)	0	0
Skupaj	0	0

Tabela 4: Nabava opreme, vzdrževanje in gradnja (brez informatizacije) v 2018

	Iz sredstev upravne enote	
	Količina (kos)	Vrednost (EUR)
Osebni avto	0	0
Fotokopirni stroj	0	0
Telefonska centrala	0	0
Pohišstvo	0	0
Klimatska naprava	3	3.152,69
Zunanja dela na objektu	1	1.159,00
Obnova notranjih prostorov	0	0
GSM aparat	2	21,00
Usmerjevalna tabla	0	0
Uničevalec dokumentov	2	840,66
Računski strojček	0	0
Strojček za štetje bankovcev	0	0
Alarmna naprava	0	0
Registracijska ura	0	0
Detektor za bankovce	0	0
Ostalo (konkretna navedba)	0	0
Skupaj	8	5.173,35

II). VSEBINSKO POROČILO UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2018

UVOD

1. ORGANIZIRANOST UPRAVNE ENOTE

Število zaposlenih se je v skladu s kadrovskim načrtom zmanjšalo za 1 JU, ki je bil premeščen v SFS Celje. Ob koncu leta je bilo zaposlenih za nedoločen čas manj JU kot določa kadrovski načrt, ker ni bil zaključen postopek za nadomestno zaposlitev uradnika- referenta. Število notranjih organizacijskih enot je ostalo nespremenjeno. Manjše spremembe sistemizacije so bile potrebne zaradi ukinitve poimenovanj delovnih mest, tako, da imamo vsa delovna mesta sistemizirana brez poimenovanj, kar prispeva k bolj enakomerni porazdelitvi nalog in s tem večji učinkovitosti delovnih procesov. Sprememba sistemizacije v mesecu decembru pa je bila potrebna zaradi sprememb predpisov glede višjega izhodišnega plačnega razreda za JU nad 26. plačnim razredom, z veljavnostjo s 1. 1. 2019.

2. KADROVSKE ZADEVE

Predlagamo spremembo predpisov na področju podaljševanja bolniških odsotnosti nad 30 dni in sicer glede določitve rokov, tako, da bi bile odločbe ZZS o bolniški odsotnosti, izdane pravočasno, z veljavnostjo naprej.

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	
5,68	6,00	5,72

Nazivi seminarjev, delavnic in drugih usposabljanj, ki so se jih javni uslužbenci udeležili v letu 2018:

1.	Spremljanje, ocenjevanje, napredovanje JU v državni upravi
2.	Usposabljanje za prijavno službo SI-TRUST
3.	Preprečevanje in boj proti trgovini z ljudmi
4.	Gradbeni zakon
5.	Izobraževanje RKG
6.	Izobraževanje RKG
7.	Predstavitev portala IUS INFO
8.	Strokovno usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom
9.	Pravno svetovanje tujcem v postopku vračanja

10.	Poslovna odličnost organizacij
11.	Dobre prakse vodenja v zasebnem sektorju
12.	Zakon o prekrških - delavnica
13.	Enakost žensk in moških: kje smo
14.	Teh. in vsebinski problemi elektr. arhiviranja
15.	Uporaba zakona o dostopu informacij javnega značaja
16.	Varstvo osebnih podatkov
17.	Uredba o upravnem poslovanju
18.	Konflikti v delovnem okolju
19.	Uredba o upravnem poslovanju
20.	Odprti podatki in portal OPSI
21.	Osnove vizualizacije in hitro skiciranje
22.	Usposabljanje iz področja promet
23.	Posvet - Gradbeni zakon
24.	Delavnica - Sedeče delo
25.	Kreativno pisanje za bolj jasna in zanimiva sporočila
26.	Druženje s kompetencami
27.	XXV. Dnevi slovenske uprave
28.	Motivacijski seminar Zmorem
29.	SPOT-regijsko srečanje in mreženje Savinjske regije
30.	Zakon o tujcih
31.	X. dnevi upravnih enot
32.	Govorica telesa in javno nastopanje
33.	Konferenca Združenja upravnih delavcev Slovenije
34.	Dopolnilne dejavnosti na kmetiji
35.	Temelni postopki oživiljanja
36.	Novosti plač in drugih stroškov dela

Predlogi za usposabljanje:

- brezplačne oblike usposabljanj ob spremembah materialnih predpisov po področjih dela in s področja medsebojnih odnosov in timskega dela.

ŠTEVILO POGODB O DELU IN NAMEN SKLENITVE

Število pogodb o delu	Namen
5	Podjemne pogodbe – pooblaščenca za sklepanje zakonskih zvez
5	

ŠTEVILO URADNIKOV NA POSAMEZNEM DELOVNEM PODROČJU

(zaposleni za nedoločen čas)

DELOVNO PODROČJE	MDDSZ EM	MG	MKGP	MOP	MNZ	MZI	OSTALA PODR.
DENACIONALIZACIJA	0	0	0	0	0	0	0
OSTALI ZAPOSLENI	2	0,5	2,3	2,9	7	3	3,3
	2	0,5	2,3	2,9	7	3	3,3

Obrazložitev:

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

IZPRAZNJENA DELOVNA MESTA, PREDLOGI ZA NADOMESTNE ZAPOSLOTITVE

IZPRAZNJENA DELOVNA MESTA V LETU 2018				PREDLOGI ZA NADOMESTNE ZAPOSLOTITVE V LETU 2018			
URADNIKOV		STD		URADNIKOV		STD	
Naziv	št.	stop.	št.	Naziv	št.	stop.	št.
ref.	1	IV.		ref.	1	IV.	
v.ref.		V.		v.ref.		V.	
svet.		VI.		svet.		VI.	
v.svet.		VII.		v.svet.		VII.	
Σ URAD	1	Σ STD		Σ URAD	1	Σ STD	
Σ VSI	1			Σ VSI	1		

Obrazložitev:

31. 10 2018 je prenehalo delovno razmerje zaradi upokojitve 1 uradnici na delovnem mestu referent v oddelku za upravne notranje zadeve.

Točko 2. Kadrovske zadeve bo MJU dopolnil s podatki o odsotnostih javnih uslužbencev (število dni) v letu 2018 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 kolegiju in delovnih sestankih.

3.2. Statistika upravnega postopka

V letu 2018 je bilo treba rešiti 11.567 upravnih zadev, rešenih je bilo 11.163 zadev oziroma 97 %; realizacija na preteklo leto je bila 99 %. Na zahtevo stranke je bilo rešenih 10.751 zadev, 412 pa po uradni dolžnosti. Vseh posebnih ugotovitvenih postopkov je bilo rešenih 30 %, kar pomeni za 1 % več kot preteklo leto, ostalo so bili skrajšani ugotovitveni postopki.

V ponovni postopek ni bila vrnjena nobena upravna zadeva.

Število zaostankov v letu 2018 : 0 zadev.

Število pritožb prejetih v letu 2018 je bilo 4, ena manj kot preteklo leto.

3.3. DRUGE NALOGE

3.3.1. Druge upravne naloge

V letu 2018 je bilo rešenih 24.322 DUN zadev in 76 prekrškovnih nalog, skupno vseh DUN zadev je bilo 24.398, to je 13 odstotkov več kot preteklo leto.

3.3.2. Druge naloge

Javni uslužbenci so sodelovali v internih delovnih komisijah na področjih: ugotavljanja zadovoljstva strank, popisa osnovnih sredstev, pri izločanju in odbiri dokumentarnega gradiva, v natečajnem postopku, in komisiji za javno naročanje, v delovni skupini za promocijo zdravja, v delovni skupini za izvedbo samoocene po modelu CAF in v delovni skupini za vračanje gradbenih projektov.

4. VSEBINSKA PROBLEMATIKA PO PODROČJIH DELA

4.1. Upravne notranje zadeve

4.1.1 Vsebinska problematika

V postopkih ugotavljanja stalnega prebivališča za slovenske državljane s prijavljenim (fiktivnim) prebivališčem v tujini, ki ga v tujini prijavijo zaradi izmikanja izvršilnim, sodnim ali upravnim postopkom, in kadar se v teh primerih postopku lahko ugotovi le, da stranka prebiva na območju neke upravne enote, ne more pa se ugotoviti natančnega naslova v RS, upravni organ v postopku ne more izdati primerne upravnega akta po 21. členu ZPPreb-1. Trenutno je v takšnih postopkih mogoča le ustavitev postopka po zakona o splošnem upravnem postopku.

Večjo problematiko zaznavamo še vedno pri prijavi prebivališč tujcem – voznikom v mednarodnem transportu. Gre za problematiko večjega števila prijavljenih oseb na določenem naslovu, kjer zaradi narave dela, vse osebe naenkrat nikoli niso fizično prisotne v stanovanjih. Čeprav smo o tem že večkrat prejeli pojasnila ministrstva o tem, »da če dejanskega prebivanja oziroma naselitve na območju Republike Slovenije ni, prijava stalnega ali začasnega prebivališča ni mogoča, fiktivne prijave na naslovih, ki bi jih opravičevala možnost uveljavljanja drugih pravic, pa so nedopustne,« to pri upravni enoti še vedno predstavlja problem. Tujci kakor tudi delodajalci vztrajajo pri takšnih prijavih, saj je prijava prebivališča pogojena z pridobitvijo obrazca A1 po 13. členu Uredbe ES (883/2004). Uvajanje postopkov preverjanja resničnosti prijave za vse te tujce je tako postopkovno kot tudi kadrovsko težko izvedljivo. Nujno bi bilo, da izdaja obrazcev A1 za napotene delavce, ki so zaposleni pri delodajalcu s sedežem v Republiki Sloveniji, pa v Republiki Sloveniji ne prebivajo, nebi bila pogojena s prijavljenim prebivališčem tujca v Republiki Sloveniji.

Na področju društev obstaja postopek, ki ga klub opravljenemu delu ni mogoče evidentirati. Gre za vpisovanje podatkov v register društev zaradi uskladitve podatkov med registri in sicer v primeru, kadar gre za spremembe osebnih podatkov zastopnika in spremembe njihovih prebivališč. V zadnjem času opažamo porast teh zadev, ki pa niso nikjer evidentirane, čeprav delo zajema: sestava dopisa o vpisu

spmembe, pošiljanje dopisa društvu in zastopniku, vpis spremembe v register društev po postopku vpisa sprememb registracije v društva. Potrebno bi bilo dodati postopek v Razvid upravnih postopkov (npr. vpis uskladitve podatkov med registri).

Ob registraciji, društva navajajo različne pridobitne dejavnosti, ki jih včasih težko povežemo z nepridobitno dejavnostjo društva. Dogaja se namreč to, da si upravne enote različno široko interpretiramo dovoljeni nabor opravljanja pridobitnih dejavnosti v okviru društva in tudi določbo zakona, kjer je določeno, da mora biti pridobitna dejavnosti nujno povezana z nepridobitno dejavnostjo. Potrebno bi bilo jasno določiti te dejavnosti s sprejemom podzakonskega akta, ki bi veljal samo za društva in ki bi natančno določal katere pridobitne dejavnosti bi posamezno društvo lahko imelo.

Pri ponovitvi slovesnosti ob jubileju sklenitve zakonske zveze za jubilate predstavlja problem plačilo stroškov te ponovitve izvedene v uradnem prostoru upravne enote. V preteklem letu smo zaradi obveznosti plačila teh stroškov imeli kar 6 odpovedi ponovitev slovesnosti. Ponovitev slovesnosti ob jubileju sklenitve zakonske zveze v uradnih prostorih bi bilo potrebno glede plačila stroškov izenačiti s stroški, ki se predvidevajo za sklenitve zakonskih zvez v uradnih prostorih.

Pri poročnih mapah bi bilo potrebno dodati zaščitni rob, ki bi preprečeval izpad listin iz mape, kar se pogostokrat zgodi ob predaji le-te mladoporočencema.

4.1.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje z ministrstvom za notranje zadeve ocenjujemo kot ustrezno. Poteka po ustaljeni praksi. Ob spremembah zakonodaje od ministrstva prejemo različna navodila, pojasnila in usmeritve za delo. Dostopnost je prav tako ustrezna, večino težav se reši že z pogovori preko telefona. Na področju tujcev in prijav prebivališč, bi si želeli jasnejših oz. konkretnjših odgovorov na zastavljena vprašanja oziroma dileme, s katerimi se soočamo neposredno pri delu s strankami. Zelo vzorno pa je sodelovanje z uslužbenci in vodstvom, ki pokrivajo področje državljanstev.

4.1.3. Predlogi za boljše delo

Problem: Prijave prebivališč tujcem - voznikom v mednarodnem transportu

Opis problema: Pri tej kategoriji tujcev ni mogoče učinkovito izvajati vseh določb ZPPreb-1, saj obvezno prijavo prebivališča tem tujcem pogojuje zavod za zdravstveno zavarovanje zaradi pridobitve obrazca A1
Predlog rešitve: Spremembe pri pogojih za izdajo obrazcev A1 za napotene delavce, ki so zaposleni pri delodajalcu s sedežem v Republiki Sloveniji

Problem: Pridobitne dejavnosti društva

Opis problema: Ni poenotene prakse, kaj pri registraciji društev upoštevati kot še dovoljeno pridobitno dejavnost društva

Predlog rešitve: Sprejem podzakonskega akta o dovoljenih pridobitnih dejavnostih, ki bi veljal le za društva

Problem: Vpisovanje podatkov v register društev zaradi uskladitve podatkov med registri

Opis problema: Čeprav z izvedbo postopka obstaja kar nekaj dela, le-tega ni mogoče evidentirati, ker ta v Razvidu upravnih postopkov ne obstaja

Predlog rešitve: Dodati nov postopek v Razvid upravnih postopkov

Problem: Stroški ponovitve slovesnosti ob jubileju sklenitve zakonske zveze

Opis problema: Jubilanti ob naložitvi teh stroškov umikajo prošnje za ponovitev teh slovesnosti

Predlog rešitve: Ukinitve stroškov za ponovitve slovesnosti ob jubileju sklenitve zakonske zveze za ponovitev v uradnih prostorih in s tem izenačitev stroškov jubilarcev z stroški mladoporočencev

4.2. Infrastruktura

4.2.1 Vsebinska problematika

Večje problematike na področju infrastrukture ni zaznati, težave, ki se pojavljajo, se rešujejo tekoče s pomočjo pristojnih služb na ministrstvu za infrastrukturo.

V postopku izdaje parkirnih kart bi bilo potrebno določiti datum njihove veljavnosti, saj se parkirna karta glede na to, da njena veljavnost ni določena, lahko uporablja tudi, ko se imetniku zdravstveno stanje izboljša.

V postopkih posredovanja podatkov iz evidence vozil, se zaradi različnih pristopov in tolmačenj uradnikov, še vedno pojavljajo dileme glede posredovanja podatkov o lastništvu vozil odvetnikom, ki zastopajo tuje družbe.

4.2.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje z ministrstvom za infrastrukturo poteka zelo dobro. Odzivnost tako na področju voznikov kot tudi vozil je hitra. Zaposleni na ministrstvu so vedno pripravljeni priskočiti na pomoč.

4.2.3. Predlogi za boljše delo

Problem: Potek vozniškega dovoljenja

Opis problema: Za voznike, ki se ob kontroli prometa izkazujejo z vozniškim dovoljenjem, kateremu veljavnost je iz različnih razlogov potekla, prejemajo visoke denarne kazni in pri tem nosijo še posledice (odvzem vozila)

Predlog rešitve: Ponovna uvedba predčasnega obveščanja voznikov o poteku veljavnosti njihovega vozniškega dovoljenja

4.3. Okolje in prostor

4.3.1. Vsebinska problematika

S 1. 6. 2018 se je začel uporabljati Gradbeni zakon. Gradbeni zakon omogoča legalizacijo objektov daljšega obstoja oz. zgrajenih pred 1.1.1998. Posledica je povečanje števila vlog za legalizacijo teh objektov in odločb o odmeri nadomestila za degradacijo in uzurpacijo prostora. Tako je delo poleg rednih postopkov še dodatno obremenjeno, saj je teh objektov ogromno. Prav tako smatramo, da bi vsaj osnovno tehnično dokumentacijo za te objekte moral izdelati za to pooblaščen inženir, ki bi s tem odgovarjal za te objekte, tako pa jih sedaj lahko izdela vsak, ne glede na strokovno znanje, ki ga poseduje. Postavlja se tudi vprašanje varnosti teh objektov.

Povečuje se tudi število vlog za izdajo odločb za objekte zgrajene pred 31.12.1967. Ti postopki so zelo zahtevni, saj je ugotavljanje dejanskega stanja objekta pred letom 1967 in na trenutno stanje objekta strokovno zelo težavno. Vloge za te objekte so se zelo povečale, kar je posledica prometa z nepremičninami in zahtevo Eko sklada v zvezi z subvencijami.

Gradbeni zakon prav tako omogoča, da se lahko ob popolni vlogi za izdajo uporabnega dovoljenja le to izda brez poprej opravljenega tehničnega pregleda objektov. Zopet se nekako prelaga odgovornost na upravni organ. Imeli smo primer, ko je bila predložena vsa dokumentacija, ki se zahteva za izdajo uporabnega dovoljenja, vendar je za manj zahteven objekt investitor želel, da se opravi tehnični pregled objekta. Na tehničnem pregledu je bilo ugotovljenih še precej pomanjkljivosti, v kolikor pa ne bi bil zahtevan tehnični pregled objekta, bi se uporabno dovoljenje lahko izdalo ob vseh pomanjkljivostih in izjavah udeležencev pri gradnji objekta.

Gradbeni zakon je prinesel vrsto težav v vodenju postopkov. Po informacijah s strani izvajalcev, nadzora in projektantov, tudi ti niso zadovoljni z Gradbenim zakonom.

4.3.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Sodelovanje je primerno in poteka predvsem preko dajanja pojasnil in odgovorov na vprašanja glede vodenja postopkov iz področne zakonodaje.

4.3.3. Predlogi za boljše delo

4.4. Kmetijstvo, gozdarstvo in prehrana

4.4.1. Vsebinska problematika vključno z GERK

Ugotavlja se, da so med upravnimi postopki na področju kmetijstva v letu 2018 prevladovali postopki odobritve pravnih poslov prometa s kmetijskimi zemljišči, nekaj je bilo tudi postopkov odločanja o izpolnjevanju pogojev za status kmeta po Zakonu o kmetijskih zemljiščih, postopkov preverjanja zaščitene kmetij po Zakonu o dedovanju kmetijskih gospodarstev ter postopkov izdaje dovoljenj za opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetiji po Uredbi o dopolnilnih dejavnostih. Glede na izveden obseg opravljenih drugih nalog v letu 2018 izstopajo naloge povezane z vpisi v Register kmetijskih gospodarstev zlasti postopki vezani na usklajevanje in vrise GERK-ov, postopki vezani na RPGV ter postopki vlaganja zemljiškknjižnih predlogov.

Na področju dopolnilnih dejavnosti je bilo zaradi obsežnega dela opravljenega v preteklih letih, ko smo za večino nosilcev dopolnilnih dejavnosti zaradi takratne Uredbe o dopolnilnih dejavnostih na kmetiji, preverili in uskladili izdanih manj dovoljenj. Ne glede na manjše število izdanih dovoljenj pa je potrebno skozi celo leto ažurirati in opravljati vpise o izdanih, razveljavljenih ali spremenjenih dovoljenjih za opravljanje dopolnilnih dejavnosti v Register kmetijskih gospodarstev in ažurirati še podatke o dohodkih iz navedenih dejavnosti za vsakega nosilca posebej, vse nosilce pred potekom roka (30.junij) tudi pisno pozovemo k oddaji prijave letnega dohodka iz dopolnilne dejavnosti, saj je v nasprotnem primeru to lahko razlog za prenehanje opravljanja dopolnilne dejavnosti. Kmetje v dopolnilnih dejavnostih iščejo dodatne vire zaslužka, veliko dejavnosti pa kmetje registrirajo zaradi raznih razpisov ker lahko iz tega naslova pridobijo nepovratna sredstva. Pri vodenju postopkov 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, ostale pogoje pa na mestu samem ugotavlja in preverja inšpektor. To je zelo neprijetno za stranke, saj jim referenti ne znamo svetovati glede ostalih pogojev, ki so prav tako potrebni da določeno dejavnost lahko opravljajo. Tu je veliko nejasnosti, velikokrat se za informacije tudi mi obrnemo na inšpektorje, ki nam dajo navodila ki jih prenesemo na stranke. Stranka ki želi opravljati dopolnilno dejavnost se poslužuje tudi informacij na spletu – vendar žal le te niso usklajene z zakonodajo in niso ažurirane. Veliko sodelovanja je potrebnega tudi z davčnim uradom in Ajpesom. Glede na veliko število dejavnosti ki jih kmetje lahko opravljajo, se le ti vedno najprej obrnejo za nasvete k nam. Svetovanje in vprašanja strank nam vzamejo veliko časa, saj želijo čim več informacij.

Na področju GERK-ov je bil v času subvencijske kampanje povečan obseg dela. Problem pri delu na področju GERK-ov v času subvencijske kampanje je dnevno neenakomerna obremenitev pri delu s strankami. Pogosto se zgodi, da določene dni v tednu pride urejat GERK-e zelo veliko število strank, zaradi česar se podaljša čas čakanja, prav tako je to zelo naporno za uslužbenca, ki vodi postopke. V času ko ni strank za urejanje RKG oz. GERK-ov imamo uslužbenca tudi drugo delo (vodenje drugih upravnih postopkov, pisanje odločb itd.), ki ga pa moramo ob obisku stranke, ki pride urejat GERK-e takoj prekiniti, pospraviti listine z mize, izvesti željene spremembe na področju RKG ter nato ponovno nadaljevat z delom (npr. pisanjem odločbe). Problem je v tem, da pri takšni naravi dela učinkovitost uslužbenca ne more biti enaka, kot če lahko opravlja eno delo nemoteno. Zelo moteče pri delu v RKG je tudi zelo počasno delovanje aplikacije, saj traja kar nekaj minut, da se aplikacija naloži ter da se izvedejo kontrole podatkov. Pri vrisu GERK-ov je potrebno biti zelo natančen in je pri nosilcu ki ima veliko številko GERK-ov potrebno veliko časa, natančnosti in nemalokrat tudi pogajanj s kmeti, da mu obrazložiš kako morajo biti stvari vrisane in urejene. Zaradi navodila ARSKT pri natančnosti referentov ob pisanju zaznamkov v sami aplikaciji se delo s posamezno stranko zelo podaljša, saj je potrebno ob obsežno pisanje obrazložitev posebej takrat, ko stranke želijo podati zahtevo za NRP-je. Naročanje strank se nam zdi nesmotrno, ker se je ure zelo težko držati (težko je predvideti čas trajanja sestanka, prihajajo tudi druge stranke, ne moremo predvideti, kdaj bo posamezen kmet že vedel dokončno stanje površin za tekoče leto). Še vedno se soočamo s problemom zamika katastra glede na orto posnetek, zaradi česar je prepričevanje strank v pravilnost zarisa pogosto zelo težavno.

Na področju vinogradništva (RPGV) je bil, zaradi povečanega nadzora inšpektorjev, povečan obseg dela tudi na UE. Z spremembo Zakona o vinu morajo upravne enote izvajati nadzor nad sporočanjem podatkov v RPGV in odredijo prijavo manjkajočih podatkov. Pred začetkom postopka moramo po uradni dolžnosti pisno opozoriti pridelovalca na zakonite obveznosti.

Obseg del in nalog na področju kmetijstva niha, predvsem zaradi del in nalog povezanih z urejanjem GERK-ov pred in med samo subvencijsko kampanjo, kar zahteva nenehno prilagajanje dela in organizacije dela, poleg tega je potrebna visoka stopnja fleksibilnosti in interdisciplinarnosti zaposlenih, ki

naloge na obravnavanem področju opravljajo. Poleg tega vse več strank že pred vložitvijo posameznega zahtevka išče natančne informacije o določenih postopkih (veliko jih kasneje niti ne vložijo zahtevka), kar prav tako zahteva veliko časa in znanja zaposlenih.

Na vseh področjih ki jih vodimo, pa se stranke nemalokrat preden vložijo vlogo, obrnejo na nas in pričakujejo nasvete glede rešitve posamezne nastale situacije. Svetovanje nam vzame veliko časa, saj so stranke vedno bolj zahtevne in tudi same poučene o svojih pravicah ki jih želijo uveljaviti. Res je, da smo svetovalci in smo tukaj zaradi strank, vendar menimo, da je delo (svetovanje), ki jim ga nudimo premalo cenjeno oziroma je razvrednoteno.

4.4.2. Komasačije

Upravna enota ima v reševanju eno zadevo komasačije na komasačijskem območju »ŠKALCE«. V letu 2018 smo nadaljevali z vlaganjem zemljiškoknjižnih predlogov po pravnomočnih odločbah v zemljiško knjigo. Preko elektronske zemljiške knjige smo v letu 2018 vložili 43 zemljiškoknjižnih predlogov, ki se nanašajo na izvršitev odločb komasačije na komasačijskem območju »ŠKALCE«. Prav tako smo v prvi polovici leta 2018 prejeli še finančno vplačilo po izvedeni izvršbi zoper pravnomočno odločbo o novi razdelitvi zemljišč v komasačijskem postopku.

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

4.4.3. Sodelovanje z resornim ministrstvom

S strani ministrstva redno prejemamo sprejete sodbe, prav tako komuniciramo preko e-pošte ali po telefonu. Prejemamo tudi navodila in usmeritve za delo na posameznih področjih dela. Posebej bi pohvalili klicni center GERK, ki nam nudi pomoč na področju vodenja in urejanja Registra kmetijskih gospodarstev, saj so takoj pripravljene pomagati rešiti vprašanje ali dilemo, vendar so v času subvencijske kampanije tudi zelo zasedeni, zato je včasih težko dobiti prosto linijo takrat ko jih potrebuješ, to je ob prisotnosti strank. Glede na navedeno sodelovanje ocenjujemo kot ustrezno.

4.4.4. Predlogi za boljše delo

1. problem

Pridobivanje podatkov o lastništvu nepremičnin.

2. opis problema

Postopki pridobivanja e- zemljiškoknjižnih izpiskov so časovno zamudni in dolgi, saj je potrebno za vsako parcelo posebej vpogledati in izpisati podatek o lastništvu nepremičnine, poleg tega tudi sama aplikacija občasno deluje zelo počasi. Navedeni podatki se pretežno potrebujejo v upravnih postopkih prometa s kmetijskimi zemljišči, gozdovi in kmetijami in postopkih zaščitene kmetij, kateri na področju kmetijstva

prevladujejo. Število vpogledov je od zadeve do zadeve različno in sicer je odvisno od števila parcel, ki so predmet postopka, tako je v eni upravni zadevi potrebno opraviti tudi 50 vpogledov ali tudi več.

3. predlog rešitve

Predlagamo, da se uslužbencem upravnih enot omogoči vpogled v elektronsko zemljiško knjigo po EMŠO lastnika in tako ne bilo potrebno za vsako parcelo posebej opraviti vpogled.

1.problem

Počasno delovanje aplikacije za Register kmetijskih gospodarstev

2.opis problema

Zelo moteče pri delu v RKG je zelo počasno delovanje aplikacije RKG, saj traja kar nekaj minut, da se aplikacija naloži ter da se izvedejo kontrole podatkov. Navedeno zelo otežuje delo uradnikom in povzroča nezadovoljstvo strank.

3.predlog rešitve

Ugotoviti vzrok, v kolikor je vzrok v programski in strojni opremi jo je potrebno posodobiti.

4.5. Denacionalizacija

Zadeve iz področja denacionalizacije so bile v letu 2014 v celoti zaključene. V letu 2018 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 2018 je bilo na področju »vojnih zakonov« številčno rešenih zadev za priznanje statusov in pravic nižje kot v letu 2017, predvsem zaradi zmanjšanja zadev na področju zdravstvenega varstva za vojne veterane. Največ upravnih postopkov je bilo na področju veteranskih dodatkov in dodatnega zdravstvenega varstva za vojnega veterana, reševali so se tudi postopki za priznanje statusa vojnega veterana, priznanja letnih prejemkov, ter invalidskih in družinskih dodatkov. Poleg navedenega je bila na podlagi Zakona o vojnih invalidih na novo priznana 1 družinska invalidnina po umrlem civilnem invalidu vojne, medtem ko na podlagi Zakona o vojnih veteranih je bila izdana 1 odločba o priznanju dodatka za pomoč in postrežbo. Zadeve so se reševale sproti in pravočasno. Ob koncu leta 2018 je bila nerešena 1 zadeva. Na področju veteranskih dodatkov je bilo izdanih 6 ukinitvenih odločb, saj je osnova za ugotavljanje pravice do veteranskega dodatka že dlje časa ista.

Na področju invalidskega varstva, ki se nanaša na izvrševanje Zakona o izenačevanju možnosti invalidov (ZIMI) se že od meseca julija 2017 dalje izdajajo invalidske kartice ugodnosti za invalide, s katerimi lahko uveljavljajo popuste na področju prometa, turizma, kulture, športa in prostega časa. V letu 2018 je bilo izdanih 11 invalidskih kartic. Izdane so bile 3 odločbe za zahtevnejšo prilagoditev vozila in 1 za enostavnejšo prilagoditev, ter 5 odločb za sofinanciranje nabave enostavnih tehničnih pripomočkov. Poleg navedenega je bilo izdanih 19 vrednotnic za plačilo tehničnega pripomočka in vrednotnic za plačilo prilagoditve vozila .

Na področju osebnega dopolnilnega dela je bilo od 1.1.2018 do 31.12.2018 v seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo opravljenih 17 vpisov in izdanih 77 vrednotnic za opravljanje osebne dopolnilnega dela.

4.6.2. Sodelovanje z resornim ministrstvom

Težav pri sodelovanju z resornim ministrstvom nimamo, hitrejše in odzivnejše bi lahko bilo sodelovanje s podjetjem Comland, saj se na odgovore na zastavljena vprašanja po elektronski pošti v zvezi z delovanjem programa Kurir čaka nekaj dni .

4.6.3. Predlogi za boljše delo

1.problem

Postopki prevedbe po vojni zakonodaji

2.opis problema

Prevedba pravic po »vojnih zakonih« se sedaj izvaja od 1.1.tekočega leta dalje. Podatki o prejemkih upravičencev pa so znani šele ko so na voljo dohodninski podatki, to je šele po 30.5. Tako sedaj prihaja do prevelikih preplačil in posledično do negativnih poračunov za nazaj, kar stranke težko razumejo, prav tako tudi težko vračajo.

3.predlog rešitve

Prestaviti datum prevedbe po »vojnih zakonih«, to je ko so znani že vsi podatki o prejemkih, ki so potrebni za izvedbo prevedbe, npr od 1.6. tekočega leta dalje.

1.problem

Sodelovanje s podjetjem Comland

2.opis problema

Na odgovore na zastavljena vprašanja po elektronski pošti v zvezi z delovanjem programa Kurir se čaka nekaj dni ali še dlje.

3.predlog rešitve

Predlagamo, da se vzpostavi telefonska številke za reševanje nujnih primerov oziroma primerov, ki jih je potrebno rešiti takoj (npr.težave pri obdelavi mesečnih izplačil za fizične in pravne osebe, prijavah in odjavah v DZDV, menjavah zavarovalnic ipd).

5. SISTEM KAKOVOSTI V UPRAVNIH ENOTAH

5.1. CAF

Samoocenitev smo nazadnje izvedli v drugi polovici leta 2017, kjer je bila dosežena skupna povprečna ocena 84. Po izvedeni samoocentvi je bil konec leta 2017 sprejet tudi akcijski načrt, s katerim je planirana naslednja izvedba samoocentive v drugi polovici leta 2020. Glede na navedeno v letu 2018 nismo izvedli samoocentive, so se pa izvajale aktivnosti v zvezi s sprejetimi ukrepi iz akcijskega načrta.

5.2. Anketa o zadovoljstvu strank s storitvami upravne enote – ugotavljanje kakovosti storitev glede poslovanja s strankami

Anketo o zadovoljstvu strank s storitvami upravne enote smo izvedli v času od 3. 4. 2018 do 18. 4. 2018. Ocena zadovoljstva strank za leto 2018 znaša **4,88**, kar je boljši rezultat kot pri zadnji izvedeni anketi v letu 2016, ko je ocena znašala 4,79.

5.3. Anketa o zadovoljstvu zaposlenih

Na Upravni enoti Slovenske Konjice smo anketo o zadovoljstvu zaposlenih izvedli v mesecu septembru, in sicer je potekala v tednu od 10. 9. 2018 do 14. 9. 2018. Ocena zadovoljstva zaposlenih za leto 2018 znaša **4,2** in je višja kot ob zadnji izvedeni anketi v letu 2017, ko je znašala 3,8.

6. NADZOR

S strani Zavoda za pokojnino in invalidsko zavarovanje Slovenije je bila opravljena revizija prijav podatkov o obdobjih zavarovanja in osnovah za leto 2016. Ugotovitev je bila, da so bili podatki na obrazcih

M4 sporočeni pravilno, in vpisani v skladu z navodili oziroma določili ZMEPIZ-1, ter da je bil prispevek za PIZ plačan. Drugih nadzorov pa ni bilo.

7. SKLEP

Upravna enota Slovenske Konjice je v letu 2018 uspešno realizirala sprejeti Poslovni načrt za tekoče leto in poslovala zakonito, strokovno, učinkovito, transparentno na uporabniku prijazen način, ob hkratni racionalni porabi proračunskih sredstev. Poleg izvajanja tekočih nalog smo se osredotočali tudi na ureditev prostorov in zagotavljanju dobrih delovnih pogojev, vzpostavljanju dobrih medsebojnih odnosov in dobre organizacijske kulture. Poravnali smo vse finančne obveznosti preteklega leta. Sproti smo se prilagajali vsebinskim in organizacijskim spremembam delovanja upravnih enot. Zaradi tega menimo da smo poslovno uspešno zaključili leto 2018.

III.) POROČILO O DELU KRAJEVNIH URADOV UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2018

Upravna enota Slovenske Konjice opravlja svoje naloge tudi na Krajevnem uradu Zreče. Naloge krajevnega urada se opravljajo kot način dela v okviru upravne enote. Delo na krajevnem uradu opravlja ena javna uslužbenka v obsegu 16 ur na teden. Krajevni urad je bil tako odprt dva dni v tednu, ostale tri dni pa je javna uslužbenka opravljala delo na sedežu upravne enote.

Zaradi izvedbe vseh postopkov v zvezi z nadomestno zaposlitvijo ter zaradi koriščenja letnih dopustov in s tem zagotavljanja nemotenega opravljanja storitev na sedežu upravne enote, je bil v času od 5. 6. 2018 do 3. 8. 2018 krajevni urad zaprt, stranke pa so lahko vse storitve opravile na sedežu upravne enote.

Število zadev, ki so bile opravljene na krajevnem uradu se je v letu 2018 v primerjavi z letom 2017, rahlo povečalo, kar pripisujemo izvršeni realizaciji nadomestne zaposlitve in spremembi v zagotavljanju uradnih ur tudi v popoldanskem času.

Stroški, ki so potrebni za njegovo poslovanje so minimalni, ker imamo z Občino Zreče sklenjen dogovor o brezplačnem najemu prostorov.

Statistično poročilo za KU Zreče je v tabeli LN-Domino.

IV. OSEBNO POROČILO NAČELNIKA UPRAVNE ENOTE ZA LETO 2018

a) Na podlagi realizacije preteklih let in predvidljivih pričakovanj tekočega leta je bil narejen Poslovni načrt UE za leto 2018 z merljivimi kazalniki, ki sem ga mesečno spremljal. Realizacijo in morebitna odstopanja smo obravnavali tudi na kolegijih načelnika ter sprejemali ustrezne ukrepe.

b) Upravne naloge smo izvrševali zakonito, strokovno in učinkovito, zaostankov ni bilo.

Vse pritožbe in tožbe so bile rešene v prid prvostopenjske odločitve UE.

Generalno so kazalniki primerljivi glede na prejšnja leta, število drugih upravnih nalog se je povečalo glede na preteklo leto za 12,85 %. Glede na prejšnje leto se je materialni strošek na rešeno zadevo zmanjšal (95,59%), zmanjšala so se porabljena sredstva na drugo upravno nalogo (88,88 %), kakor tudi porabljena sredstva na drugo upravno nalogo (84,28 %). Znižali so se materialni stroški na prebivalca (94,32%).

c) Organizacijska shema UE se glede na prejšnje leto ni spremenila. Organizacijo dela smo prilagajali obsegu dela na posameznih področjih in spremljali obremenjenost uslužbencev. Izobraževanje zaposlenih je potekalo v skladu s programom izobraževanja in razpoložljivimi finančnimi sredstvi. Ohranili smo povečano stopnjo izobraževanja ob nespremenjeni porabi sredstev tako, da smo se v največji možni meri udeleževali brezplačnih izobraževanj. Po posameznih področjih se izvaja interni prenos znanja, prav tako so potekali prenosi znanja in informacij z drugimi UE in resornimi ministrstvi. Poleg vsebinskega izobraževanja po posameznih delovnih področjih smo v okviru letnega programa promocije zdravja na delovnem mestu izvedli nekaj delavnic za izboljšanje počutja na delovnem mestu ter izboljšanje organizacijske in delovne klime.

d) Poraba proračunskih sredstev je bila skrajno racionalna in mesečno analizirana. Nadure smo izplačevali zgolj matičarkam in pooblaščenki za sklepanje zakonskih zvez. Za reprezentanco smo porabili minimalna sredstva, bistveno manj kot je predvideno s sklepom ministra.

e) Izvedli smo anketo o zadovoljstvu zaposlenih. Ocena zadovoljstva zaposlenih se je glede na predhodno leto ponovno dvignila že drugo leto zapored, tokrat za 10,52 %, predhodno za 18,75 % in smo presegli državno povprečje. Z rezultati ankete primerjalno z drugimi upravnimi enotami so bili seznanjeni vsi zaposleni. Ocena zadovoljstva strank se je dvignila iz 4,79 na 4,88.

f) Upravna enota ima Krajevni urad v Zrečah. Upravna enota zagotavlja strošek zaposlene in obratovalne stroške, prostor brezplačno zagotavlja Občina Zreče.

g) V letu 2018 se je ob sodelovanju UE in DSP pri MJU izvedla sanacija tal v glavni pisarni za preprečitev vdora vlage in plesni. Pri tem smo zagotovili nemoteno obratovanje glavne pisarne. Uspešno smo izvedli tudi nekaj drugih manjših investicijsko vzdrževalnih del. Sodelovali smo pri dogovorih za optimizacijo lastništva in uporabe prostorov državnih organov na področju UE in občine.

h) Aktivno sem sodeloval v Delovni skupini načelnikov za DDZSEM, kjer smo na vse predloge predpisov iz delovnega področja podajali ustrezne predloge in pripombe.

Mag. Srečko FIJAVŽ, načelnik

TABELA: POROČILO O DELU KRAJEVNIH URADOV ZA POROČEVALNO LETO 2018

Upravna enota: SLOVENSKE KONJICE

Status:	POTRJEN
Podril:	Mihelca Drakaler 11. 02. 2019

KRAJEVNI URAD ZREČE

Datum eventualne ukinitve KU v por. letu 2018	*****
Število preb. v posameznem naselju oz. občini, kjer se nahaja KU **	6.451
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 ***	518
Število zaposlenih v KU ****	0
Število delovnih dni v poroč. letu na KU vseh zaposlenih *****	64,75
Število rešenih vseh ue0000-zup zadev v KU v poročeval-nem letu 2018 *****	44
Število rešenih vseh ue0000-zup zadev v KU v poročeval-nem letu 2018 na enega JU	0
Število rešenih vseh dn000 nal. (druge up. n.) v KU v por. letu 2018 *****	639
Število rešenih vseh dn000 naloge (druge up. naloge) v KU v por. letu 2018 na enega JU	0
Skupno število vseh rešenih zadev v KU v poročevalnem letu 2018	683
Skupno število vseh rešenih zadev v KU v poročeval-nem letu 2018 na enega JU	0
Skupno število vseh rešenih zadev v KU v poročeval-nem letu 2018 na delovni dan	10,55
Vsota letnih stroškov delovanja KU v poročeval-nem letu 2018 *****	291,33

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 2018
 - **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 specifične, da en uslužbenec dela na večem številu KU, pustite stolpec 5 prazen samo pri posameznem KU. Navedete samo skupno število 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)



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

*Vpišite skupno višino vseh stroškov (obratovanih, 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 2018ukinjen.

Legenda kratic:

- KU- krajevni urad
- JE- upravna enota
- JU- javna uslužbenka ali uslužbenec
- PREB.-prebivalci

