

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. **78** Ljubljana, četrtek **2. 6. 2022**

ISSN 1318-0576 Leto XXXII

## DRŽAVNI ZBOR

### 1774. Sklep o imenovanju ministric in ministrov

Na podlagi 112. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16 in 92/21) ter 112. in 232. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US in 111/21) je Državni zbor na seji 1. junija 2022 sprejel

### S K L E P

#### o imenovanju ministric in ministrov

Za ministrice in ministre se imenujejo:

- Sanja Ajanović Hovnik za ministrico za javno upravo,
- Matej Arčon za ministra brez resorja, pristojnega za področje odnosov med Republiko Slovenijo in avtohtono slovensko narodno skupnostjo v sosednjih državah ter med Republiko Slovenijo in Slovenci po svetu,
- Danijel Bešič Loredan za ministra za zdravje,
- mag. Tatjana Bobnar za ministrico za notranje zadeve,
- Klemen Boštjančič za ministra za finance,
- Uroš Brežan za ministra za okolje in prostor,
- Tanja Fajon za ministrico za zunanje zadeve,
- Matjaž Han za ministra za gospodarski razvoj in tehnologijo,
- dr. Aleksander Jevšek za ministra brez resorja, pristojnega za razvoj in evropsko kohezijsko politiko,
- mag. Bojan Kumer za ministra za infrastrukturo,
- Luka Mesec za ministra za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- dr. Igor Papič za ministra za izobraževanje, znanost in šport,
- dr. Emilija Stojmenova Duh za ministrico brez resorja, pristojno za digitalno preobrazbo,
- Marjan Šarec za ministra za obrambo,
- Irena Šinko za ministrico za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- dr. Dominika Švarc Pipan za ministrico za pravosodje in
- dr. Asta Vrečko za ministrico za kulturo.

Št. 020-12/22-30/60

Ljubljana, dne 1. junija 2022

EPA 79-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

### 1775. Sklep o opravljanju funkcije poslanca namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade

Na podlagi tretjega odstavka 82. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13, 75/16 in 92/21), 14. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 39/11, 48/12 in 17/22), 13. člena v povezavi s 17. členom in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13, 38/17, 46/20, 105/21 – odl. US in 111/21) je Državni zbor na seji 1. junija 2022 sprejel

### S K L E P

#### o opravljanju funkcije poslanca namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade

V času, dokler poslanec dr. Robert Golob opravlja funkcijo predsednika Vlade, opravlja funkcijo poslanca Državnega zbora od današnjega dne Bojan Čebela, rojen 28. 3. 1955, stanujoč Zabočevo 11, 1353 Borovnica.

Št. 020-02/22-20/6

Ljubljana, dne 1. junija 2022

EPA 83-IX

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**mag. Urška Klakočar Zupančič**  
predsednica

## VLADA

### 1776. Sklep o prenehanju veljavnosti Sklepa o imenovanju častne konzulke Republike Slovenije v Breukelenu

Na podlagi 23. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) je na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije sprejela

### S K L E P

#### o prenehanju veljavnosti Sklepa o imenovanju častne konzulke Republike Slovenije v Breukelenu

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o imenovanju častne konzulke Republike Slovenije v Breukelenu (Uradni list RS, št. 106/08).

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-117/2022  
Ljubljana, dne 25. maja 2022  
EVA 2022-1811-0037

Vlada Republike Slovenije  
**Janez Janša**  
predsednik

**1777. Sklep o prenehanju veljavnosti Sklepa o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji**

Na podlagi 23. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) je na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije sprejela

**S K L E P**

**o prenehanju veljavnosti Sklepa o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji**

I

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji (Uradni list RS, št. 45/12).

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-50/2021/4  
Ljubljana, dne 23. decembra 2021  
EVA 2021-1811-0060

Vlada Republike Slovenije  
**Janez Janša**  
predsednik

**1778. Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji**

Na podlagi 23. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) je na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije sprejela

**S K L E P**

**o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji**

I

Dr. Stephan Cramer se imenuje za častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji.

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-51/2021/4  
Ljubljana, dne 23. decembra 2021  
EVA 2021-1811-0062

Vlada Republike Slovenije  
**Janez Janša**  
predsednik

**MINISTRSTVA**

**1779. Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu**

Na podlagi tretjega odstavka 41. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11), tretjega odstavka 8. člena Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (Uradni list RS, št. 65/00, 47/15, 31/18, 152/20 – ZZUOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk in 206/21 – ZDUPŠOP) in v zvezi s 76. členom Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ, 64/17 – ZZDej-K, 36/19, 189/20 – ZFRO, 51/21, 159/21, 196/21 – ZDOsk, 15/22 in 43/22) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter minister za zdravje izdajata

**P R A V I L N I K**

**o prijavi nezgode in poškodbe pri delu**

1. člen  
(vsebina)

Ta pravilnik določa način, vsebino in postopek prijave nezgod in poškodb pri delu ter:

- ravnanje Inšpektorata Republike Slovenije za delo (v nadaljnjem besedilu: IRSD) v zvezi s prijavo nezgod pri delu v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu;
- ravnanje Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZZZS) v zvezi s prijavo poškodbe pri delu zaradi izvajanja obveznega zdravstvenega zavarovanja, vključno z ugotavljanjem in uveljavljanjem povračila škode in drugih stroškov, v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju in
- izvajanje nalog Nacionalnega inštituta za javno zdravje (v nadaljnjem besedilu: NIJZ) v zvezi s prijavo poškodbe pri delu v skladu s predpisi o javnem zdravju in zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva.

2. člen  
(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. delodajalec je:
  - delodajalec in samozaposlena oseba, kakor sta opredeljena s predpisi o varnosti in zdravju pri delu, in
  - zavezanec za plačilo prispevka za obvezno zdravstveno zavarovanje za poškodbo pri delu, kakor je opredeljen s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju;
2. nezgoda pri delu je nezgoda, kakor je opredeljena v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu;

3. osebni zdravnik je poškodovančev izbrani splošni osebni zdravnik, kakor je opredeljen s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju;

4. poškodba pri delu je poškodba, kakor je opredeljena z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ali drugimi področnimi zakoni, in ki ima za posledico vsaj en dan odsotnosti z dela ali smrt poškodovanca;

5. poškodovanec je:

– delavec, kakor je opredeljen v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu, in

– oseba, ki je na dan nastanka poškodbe pri delu obvezno zdravstveno zavarovana za poškodbo pri delu v skladu s predpisi o obveznem zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju;

6. sistem »on-line« je sistem, ki zagotavlja neposredno elektronsko izmenjevanje podatkov med informacijskimi sistemi izvajalcev zdravstvenih storitev in sistemom ZZZS;

7. portal Slovenska poslovna točka (v nadaljnjem besedilu: portal SPOT) je javni spletni portal za podporo poslovnim subjektom v skladu s predpisi, ki urejajo postopke v sistemu za podporo poslovnim subjektom.

### 3. člen

(obrazec)

(1) Nezgoda in poškodba pri delu se prijavita na obrazcu Prijava nezgode in poškodbe pri delu (v nadaljnjem besedilu: obrazec) iz Priloge, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Obrazec je sestavljen iz splošnega in zdravstvenega dela.

(3) Obrazec se izpolni elektronsko, če ni s tem pravilnikom določeno drugače.

(4) Obrazec se izpolni v skladu s tem pravilnikom in z navodilom za izpolnitev obrazca, ki je objavljeno na spletnih straneh IRSD, ZZZS in NIJZ.

(5) Navodilo za izpolnitev obrazca sprejmejo skupaj poslovodni organi IRSD, ZZZS in NIJZ.

### 4. člen

(splošni del obrazca)

(1) Splošni del obrazca vsebuje podatke o prijavitelju, delodajalcu, poškodovancu, o nezgodi in poškodbi pri delu.

(2) Splošni del obrazca izpolni delodajalec, ki s tem prijavi nezgodo pri delu v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu oziroma poškodbo pri delu v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju ter javnem zdravju.

(3) Delodajalec takoj oziroma v najkrajšem možnem času prijavi nezgodo in poškodbo pri delu.

(4) Delodajalec, ki je vpisan v Poslovni register Slovenije (v nadaljnjem besedilu: PRS), elektronsko izpolni splošni del obrazca na portalu SPOT.

(5) Delodajalec, ki ni vpisan v PRS, prijavi nezgodo oziroma poškodbo pri delu tako, da izpolni splošni del obrazca v papirni obliki in ga osebno prinese, pošlje po pošti ali po elektronski pošti na ZZZS.

(6) Z oddajo obrazca na ZZZS delodajalec, ki ni vpisan v PRS, pooblasti ZZZS, da v njegovem imenu opravi prijavo prek portala SPOT.

(7) Z izpolnitvijo oziroma vložitvijo obrazca delodajalec iz četrtega in petega odstavka tega člena izpolni obveznost prijave nezgode pri delu v skladu s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

### 5. člen

(zdravstveni del obrazca)

(1) Zdravstveni del obrazca vsebuje podatke o zdravstvenem stanju poškodovanca, ki je posledica poškodbe pri delu.

(2) Zdravstveni del obrazca izpolni osebni zdravnik poškodovanca.

### 6. člen

(izpolnjevanje in oddaja obrazca)

(1) Podatke iz splošnega dela obrazca, ki jih delodajalec izpolni na portalu SPOT, delodajalec digitalno podpiše in jih prek portala SPOT hkrati posreduje na ZZZS in IRSD.

(2) Podatke iz splošnega dela obrazca, ki ga vloži delodajalec, ki ni vpisan v PRS, ZZZS izpolni na portalu SPOT. Podatke strokovni delavec ZZZS digitalno podpiše in jih prek portala SPOT hkrati posreduje v informacijski sistem ZZZS in na IRSD.

(3) Osebni zdravnik poškodovanca v sistemu »on-line« prebere podatke iz splošnega dela obrazca v informacijskem sistemu ZZZS in elektronsko izpolni zdravstveni del obrazca, ki ga v sistemu »on-line« posreduje v informacijski sistem ZZZS.

(4) Če poškodovanec nima osebnega zdravnika in ne stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji, se zdravstveni del obrazca ne izpolni.

(5) ZZZS vse podatke iz obrazca, ki so v informacijskem sistemu ZZZS, na podlagi medsebojno sklenjene pogodbe elektronsko posreduje NIJZ.

## KONČNE DOLOČBE

### 7. člen

(sprejetje navodila za izpolnitev obrazca)

Predstojniki IRSD, ZZZS in NIJZ sprejmejo navodilo za izpolnitev obrazca iz četrtega odstavka 3. člena tega pravilnika v osmih dneh od uveljavitve tega pravilnika.

### 8. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o prijavah na področju varnosti in zdravja pri delu (Uradni list RS, št. 54/13), razen 3., 4., 5. in 6. člena, ki se nanašajo na prijavo nevarnih pojavov in prijavo poklicnih bolezni.

(2) Pravilnik iz prejšnjega odstavka se uporablja do začetka uporabe tega pravilnika.

### 9. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2022.

Št. 0072-7/2022

Ljubljana, dne 25. maja 2022

EVA 2022-2611-0028

**Janez Cigler Kralj**

minister

za delo, družino, socialne zadeve  
in enake možnosti

**Janez Poklukar**

minister

za zdravje

## 1780. Pravilnik o storitvah dolgotrajne oskrbe

Na podlagi osmega odstavka 14. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 196/21) minister za zdravje v soglasju z ministrom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

## PRAVILNIK o storitvah dolgotrajne oskrbe

### 1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa podrobnejši nabor storitev dolgotrajne oskrbe (v nadaljnjem besedilu: storitve DO) in način njihovega izvajanja.

### 2. člen

(storitve DO in način njihovega izvajanja)

(1) Nabor storitev iz prve do tretje alineje prvega odstavka 14. člena Zakona o dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 196/21; v nadaljnjem besedilu: zakon) je določen v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Nabor storitev za krepitev in ohranjanje samostojnosti iz četrte alineje prvega odstavka 14. člena zakona je določen v Prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Oskrbovalec družinskega člana v skladu z načrtom priporočenih storitev opravlja storitve iz Priloge 1 tega pravilnika, pri čemer se ne zahteva izpolnjevanje pogoja izobrazbe, kot ga določa Pravilnik o kadrovskih pogojih, usposabljanju in superviziji v dolgotrajni oskrbi (Uradni list RS, št. 53/22; v nadaljnjem besedilu: pravilnik o kadrovskih pogojih) oziroma Priloga 1 tega pravilnika.

(4) Storitve e-oskrbe iz pete alineje prvega odstavka 14. člena zakona obsegajo:

- celodnevno varovanje in spremljanje stanja uporabnika na daljavo,
- celodnevno povezavo s pomočjo podpornih tehnologij na daljavo.

(5) Nabor storitev iz prvega in drugega odstavka tega člena, kot je določen v Prilogi 1 in Prilogi 2 tega pravilnika, pri posamezni storitvi določa:

1. sklop storitev DO;
2. podsklop storitev DO;
3. storitev DO;
4. poklicno skupino za opravljanje posamezne storitve DO v skladu s pravilnikom o kadrovskih pogojih;
5. obliko opravljanja storitve DO;
6. dodatna merila in
7. najnižji čas opravljanja posamezne storitve DO oziroma trajanje storitve DO v minutah.

(6) Način izvajanja storitev DO je določen v Prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika, pri čemer za:

1. izvajalce DO na domu iz petega odstavka 58. člena zakona za opravljanje storitev DO iz prvega in drugega odstavka tega člena glede obravnave v oddaljenem kraju vsebuje:

- element;
- obliko opravljanja DO in
- dodatna merila;

2. izvajalce DO iz prvega odstavka 57. člena zakona glede zagotavljanja pogojev elektronskega evidentiranja, razvoja in upravljanja sistema kakovosti DO vsebuje:

- element;
- obliko opravljanja DO;
- dodatna merila in

3. izvajalce DO iz prvega odstavka 57. člena zakona glede obiska koordinatorja DO vsebuje:

- element;
- obliko opravljanja DO;

- dodatna merila in
- trajanje.

### 3. člen

(načrtovanje opravljanja storitev DO)

(1) V izvedbenem načrtu iz 42. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: izvedbeni načrt) se določijo nabor storitev DO iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena ter časovnica njihovega opravljanja.

(2) Če iz izvedbenega načrta izhaja, da se upravičencu v istem časovnem obdobju zagotavlja kombinacija storitev DO iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena, se opravljanje storitev DO načrtuje tako, da vse storitve DO opravi en zaposleni, ki je v skladu s Prilogo 1 tega pravilnika kompetenten za opravljanje vseh storitev, ki so načrtovane, pri čemer je:

– za opravljanje storitev DO, ki so v pristojnosti osebe, ki izpolnjuje pogoje iz 2. točke prvega odstavka 6. člena pravilnika o kadrovskih pogojih, kompetentna tudi oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 1. in 3. točke prvega odstavka 6. člena pravilnika o kadrovskih pogojih;

– za opravljanje storitev DO, ki so v skladu s Prilogo 1 tega pravilnika v pristojnosti osebe, ki izpolnjuje pogoje iz 1. točke prvega odstavka 6. člena Pravilnika o kadrovskih pogojih, kompetentna tudi oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 3. točke prvega odstavka 6. člena Pravilnika o kadrovskih pogojih.

## PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

### 4. člen

(evalvacija)

Ministrstvo, pristojno za zdravje, v sodelovanju z ministrstvom, pristojnim za socialne zadeve, v obdobju od 1. julija do 30. septembra 2022 opravi evalvacijo storitev iz Priloge 1 tega pravilnika na način, da se pri predstavnikih izvajalcev iz prvega odstavka 129. člena zakona preveri:

- trajanje posamezne storitve DO;
- pogostost opravljanja posamezne storitve DO;
- ustreznost nabora storitev DO;
- opravljanje storitev DO po poklicnih skupinah.

### 5. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-46/2022/42

Ljubljana, dne 31. maja 2022

EVA 2022-2711-0022

**Janez Poklukar**  
minister  
za zdravje

Soglašam!  
**Janez Cigler Kralj**  
minister  
za delo, družino, socialne zadeve  
in enake možnosti

## Priloga 1

Nabor storitev pomoči pri osnovnih dnevnih opravilih, pomoči pri podpornih dnevnih opravilih in storitev zdravstvene nege, vezane na osnovna dnevna opravila

**LEGENDA UPORABLJENIH KRATIC:**

ODO = osnovna dnevna opravila;  
 PDO = podporna dnevna opravila;  
 ZN = zdravstvena nega, vezana na osnovna dnevna opravila;  
 P = kader za opravljanje PDO v skladu s 1. točko prvega odstavka 6. člena pravilnika o kadrih;  
 SO = socialni oskrbovalec;  
 BN = bolničar negovalec in negovalec/negovalka v zdravstvenem in socialnem varstvu ter dolgotrajni oskrbi  
 TZN = tehnik zdravstvene nege;  
 D = na domu upravičenca;  
 I = v instituciji.

Storitve iz te priloge vključujejo tudi pripravo pripomočkov, prostora in zaposlenega na delo, pospravljanje pripomočkov, urejanje prostora po opravljeni storitvi.

Storitev DO	Poklicna skupina za opravljanje posamezne storitve	Oblika opravljanja DO	Dodatna merila	Najnižji čas opravljanja posamezne storitve DO (v minutah)
<b>Sklop storitev DO: POMOČ PRI OSNOVNIH DNEVNIH OPRAVILIH</b>				
<b>ODO podsklop: PREHRANJEVANJE IN PITJE<sup>1</sup></b>				
1.	<b>Hranjenje in pitje skozi usta, vključno s postrežbo hrane in pijače pri osebah brez motenj požiranja</b>	SO	Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 2, 3, 4, 5.	15
2.	Pomoč pri prehranjevanju in pitju. <b>Hranjenje in pitje skozi usta, vključno s postrežbo hrane in pijače pri osebah z motnjami požiranja</b>	TZN	Storitev je mogoče obračunati največ trikrat na dan. Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 1, 3, 4, 5.	20
3.	Pomoč pri prehranjevanju in pitju pri osebah z motnjami požiranja. <b>Pomoč pri pitju (kot samostojna storitev) pri osebah, ki ne zmorejo samostojnega pitja, brez motenj požiranja</b>	SO	Storitev je mogoče obračunati največ trikrat na dan. Na domu je storitev mogoče obračunati enkrat na obisk – ne glede na individualno potrebo oziroma čas trajanja pitja.	3

<sup>1</sup> V načrtu priporočenih storitev se določijo samo podsklop, iz katerega upravičenec potrebuje storitve DO.

	Priprava pijače, pomoč pri pitju skozi usta z uporabo različnih pripomočkov pri osebah brez motenj požiranja.			V instituciji je storitev mogoče obračunati za pitje ali manjši obrok do trikrat na dan. Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvami 1, 2, 4 in 5.	
4.	<b>Pitje (kot samostojna storitev) pri osebah, ki ne zmorejo samostojnega pitja, z motnjami požiranja</b> Priprava pijače, pomoč pri pitju skozi usta z uporabo različnih pripomočkov pri osebah z motnjami požiranja.	TZN	D, I	Na domu je storitev mogoče obračunati enkrat na obisk – ne glede na individualno potrebo oziroma čas trajanja pitja. V instituciji je storitev mogoče obračunati za pitje ali manjši obrok do trikrat na dan. Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvami 1, 2, 3 in 5.	5
5.	<b>Dajanje tekočine in hrane po sondi ali storni</b> Priprava na hranjenje, hranjenje in dovajanje tekočine, čiščenje pripomočkov in oskrba nazogastrične sonde ali stome.	TZN	D, I	Storitev se lahko obračuna največ petkrat na dan. Storitve ni mogoče obračunati v kombinaciji s storitvami 1, 2, 3 in 4.	15
ODO podsklop: OSEBNA HIGIENA					
6.	<b>Nega ustne votline oziroma zob ali nega zobne proteze pri osebah brez motenj požiranja</b> Priprava pripomočkov in izvedba ustne nege oziroma umivanja zob ali zobne proteze.	SO	D, I	Storitev se lahko obračuna največ trikrat na dan. Storitev se izključuje s storitvijo 7. Storitev ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 10 in 20.	3
7.	<b>Nega ustne votline oziroma zob pri osebah z motnjami požiranja ali oseb, ki se ne hranijo skozi usta</b> Priprava pripomočkov in izvedba ustne nege oziroma umivanja zob ali zobne proteze.	TZN	D, I	Storitev se lahko obračuna največ trikrat na dan oziroma petkrat na dan, če se oseba ne hrani skozi usta. Storitev se izključuje s storitvijo 6. Storitev ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 10 in 20	5
8.	<b>Umivanje delov telesa</b> Umivanje, sušenje in nega kože posameznih delov telesa.	SO	D, I	Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 9, 10, 11, 12, 13, 14 in 20. Storitev se lahko obračuna največ enkrat dnevno.	5

9.	<p><b>Umivanje delov telesa nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (npr. kontrakture, nevarnost patoloških zlomov, razjed zaradi pritiska ipd.)</b></p> <p>Umivanje, sušenje in nega kože posameznih delov telesa.</p>	TZN	D, I	<p>Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 8, 10, 11, 12, 13, 14 in 20.</p> <p>Storitev se lahko obračuna največ enkrat dnevno.</p>	10
10.	<p><b>Jutranje umivanje in nega celega telesa nepomičnega uporabnika, posteljna kopal ali kopanje pri specifičnem zdravstvenem stanju (npr. kontrakture, nevarnost patoloških zlomov, razjed zaradi pritiska ipd.)</b></p> <p>Posteljna kopal ali kopanje ali prhanje in sušenje ter nega kože celega telesa, umivanje in sušenje las, osnovno urejanje pričeske, britje, nega nohtov, oblačenje, posedanje, nameščanje protez ali drugih medicinskih pripomočkov (tudi pripomočkov za inkontinenco), pomoč pri uporabi stranišča, slačenje, oblačenje, premeščanje uporabnika.</p>	TZN	D, I	<p>Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 8, 9, 11, 12, 13, 14, 19 in 20.</p> <p>Storitev se lahko obračuna največ enkrat na dan.</p>	25
11.	<p><b>Pomoč pri jutranjem umivanju in negi celega telesa</b></p> <p>Pomoč pri kopanju, prhanju, sušenju in nega kože celega telesa, umivanje in sušenje las, osnovno urejanje pričeske, britje, nega nohtov, oblačenje, pomoč pri posedanju.</p>	SO	D, I	<p>Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 8, 9, 10, 12, 13, 14 in 20.</p> <p>Storitev se lahko obračuna največ enkrat na dan.</p>	15
ODO podsklop: OBLAČENJE IN SLAČENJE					
12.	<p><b>Oblačenje in slačenje</b></p> <p>Storitev vključuje izbiro oblačil, oblačenje in slačenje.</p>	SO	D, I	<p>Storitev ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 8, 9, 10, 11, 13, 14 in 20.</p>	7
13.	<p><b>Oblačenje in slačenje delno pomičnega ali nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (na</b></p>	BN	D, I	<p>Storitev ni mogoče obračunati sočasno s storitvami 8, 9, 10, 11, 12, 14 in 20.</p>	10

	<p><b>primer kontrakture, nevarnost patoloških zlomov, razjed zaradi pritiska)</b></p> <p>Storitev vključuje izbiro oblačil, oblačenje oziroma slačenje.</p>					
ODO podsklop: IZLOČANJE IN ODVAJANJE						
14.	<p><b>Pomoč pri izločanju in odvajanju, vključno z oblačenjem ali preoblačenjem</b></p> <p>Pomoč pri izločanju in odvajanju, menjava pripomočkov za inkontinenco, intimna nega z nego kože anogenitalno, oblačenje in slačenje.</p>	SO	D, I		<p>Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvami 8, 9, 10, 11, 12, 13 in 20.</p> <p>Storitev se lahko obračuna največ štirikrat na dan.</p>	7
15.	<p><b>Praznjenje oziroma menjava urinskih vrečk, stomalnih ali drugih zbiralnih vrečk, merjenje diureze</b></p>	BN	D, I		<p>Storitev se lahko obračuna največ dvakrat na dan.</p> <p>(praznjenje urinske vrečke z izpustom lahko opravi BN, ostale aktivnosti TZN).</p> <p>Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 10 in 20.</p>	2
ODO podsklop: GIBANJE						
16.	<p><b>Spremistvo uporabnika, ki ne zmore samostojne hoje znotraj bivalnega prostora</b></p> <p>Storitev vključuje spremstvo pri gibanju znotraj prostora na način oziroma s pripomočki, primerno glede na stanje uporabnika.</p>	SO	D, I		<p>Storitev je mogoče obračunati največ enkrat na obisk na domu.</p> <p>Storitev je mogoče obračunati največ dvakrat na dan v institucionalni oskrbi.</p> <p>Storitve ni mogoče obračunati v kombinaciji s storitvijo 17 ali sočasno s storitvami, ko je potrebna zaradi izvedbe druge storitve vključiti premeščanje (storitev 8, 9, 10, 11, 17, 18 in 20).</p>	5
17.	<p><b>Premeščanje nepomičnega uporabnika zaradi specifičnega zdravstvenega stanja (na primer kontrakture, nevarnost patoloških zlomov, razjed zaradi pritiska)</b></p> <p>Storitev vključuje izvedbo transferja na način oziroma s pripomočki, primeren glede na stanje uporabnika.</p>	BN	D, I		<p>Storitev je mogoče obračunati največ enkrat na vsak obisk na domu.</p> <p>Storitev je mogoče obračunati največ dvakrat na dan v institucionalni oskrbi.</p> <p>Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 16 ali sočasno s storitvijo, ki premeščanje že vključuje (storitev 8, 9, 10, 11, 16, 18 in 20).</p>	5



18.	<b>Obračanje uporabnika – preventiva nastanka razjed zaradi pritiska</b>	SO	D, I	Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s katerokoli drugo storitvijo, povezano s spremembo položaja uporabnika, v časovnem obdobju 2 ur po izvedeni storitvi 10 in 20.	2
ODO podsklop: DRUGA OSNOVNA DNEVNA OPRAVILA					
19.	<b>Nameščanje oziroma odstranjevanje protez ali opornic</b>	BN	D, I	Storitev vključuje nameščanje in odstranjevanje protez ali opornic.  Storitev se lahko obračuna največ dvakrat na dan.  Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s storitvijo 10 in 20.	5
ODO podsklop: PRIPRAVA NA SPANJE IN POČITEK					
20.	<b>Priprava na spanje in počitek</b> Umivanje, nega ustne votline/zob, menjava pripomočkov za inkontinenco ali pomoč pri uporabi stranišča, odstranjevanje protez ali drugih medicinskih pripomočkov, slačenje, oblačenje, transfer v posteljo, urejanje položaja v postelji, ureditev okolja za počitek.	SO	D, I	Storitve ni mogoče obračunati sočasno s storitvijo 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 in 19.	25
Sklop storitev DO: POMOČ PRI PODPORNH DNEVNIH OPRAVILH PDO podsklop: POMOČ PRI GOSPODINJSKIH OPRAVILH					
21.	<b>Pomoč pri vodenju gospodinjstva na domu oziroma pri ohranjanju gospodinjstkih spretnosti v instituciji</b> Osnovno čiščenje bivalnega dela prostora, odnašanje smeti, urejanje postelje, skrb za perilo (pranje oziroma sušenje) pri zagotavljanju DO na domu oziroma aktivnosti za ohranjanje spretnosti za samostojno opravljanje navedenih opravil pri uporabnikih, ki DO prejemajo v instituciji.	P	D, I	Storitev čiščenja se izvaja v obsegu osnovnega čiščenja bivalnega dela prostora uporabnika oziroma se nanaša le na zagotavljanje potrebne pomoči uporabniku in ne drugih družinskih članov oziroma sostanovalecev pri zagotavljanju DO na domu oziroma aktivnosti za ohranjanje spretnosti za samostojno opravljanje navedenih opravil pri uporabnikih, ki DO prejemajo v instituciji.	po trajanju v minutah
PDO podsklop: POMOČ PRI NAKUPU ŽIVIL IN ŽIVLJENJSKIH POTREBŠČIN					
22.	<b>Pomoč pri nakupu živil in življenjskih potrebščin</b>	P	D, I	Storitve ni mogoče obračunati za nakup živil v okviru zagotavljanja prehrane, ki je predmet hotelskega dela v instituciji.	po trajanju v minutah
PDO podsklop: PRINAŠANJE, PRIPRAVA IN POSTREŽBA OBROKOV					

23.	<b>Dostava obroka na dom uporabnika (v primeru več uporabnikov v istem stanovanju), ki ne zmore samostojne priprave obroka</b> Dostava in postrežba pripravljene obroka.	P	D	Storitev se lahko obračuna največ trikrat na dan po osebi.	5
24.	<b>Dostava obroka na dom uporabnika (v primeru ene osebe v stanovanju), ki ne zmore samostojne priprave obroka</b> Dostava in postrežba pripravljene obroka.	P	D	Storitev se lahko obračuna največ trikrat na dan po osebi.	10
25.	<b>Priprava obroka na domu uporabnika</b>	P	D	Storitev se ne more obračunati sočasno s storitvama 23 in 24.	po trajanju v minutah
26.	<b>Dostava obroka v sobo ali drug bivalni prostor v instituciji (izven skupne jedilnice)</b>	P	I	Storitev se lahko obračuna največ trikrat na dan.	2
27.	<b>Spremljanje uporabnika izven stanovanja</b> Spremljanje pri aktivnostih v okviru storitev DO. PDO podsklop: SPREMSTVO UPRAVIČENCA V POVEZAVI Z IZVAJANJEM STORITEV DO	P	D, I	Storitev ne vključuje prevoza.	po trajanju v minutah
PDO podsklop: DRUGA PODPORNNA DNEVNA OPRAVILA					
28.	<b>Podpora uporabniku pri ohranjanju socialnih stikov, udeležbi na dogodkih, izvajanje aktivnosti prostega časa</b>	P	D, I	Storitev se ne more obračunati sočasno s storitvijo 27.	po trajanju v minutah
29.	<b>Čiščenje ortopedskih in drugih pripomočkov, kot so invalidski voziček, hodulja, koncentrator kisika ipd.</b>	P	D, I	Storitev se lahko obračuna največ dvakrat mesečno.	4
30.	<b>Pomoč pri urejanju finančnih in upravnih zadev</b> Pomoč pri plačevanju računov, urejanju osebnih dokumentov.	P	D, I	Storitev se lahko opravlja v obsegu podanih pooblastil uporabnika.	Po trajanju v minutah
Sklop storitev DO: STORITVE ZDRAVSTVENE NEGE, VEZANE NA OSNOVNA DNEVNA OPRAVILA					
ZDRAVSTVENA NEGA podsklop: SPREMLJANJE VITALNIH FUNKCIJ IN DRUGIH PARAMETROV TER SPREMLJANJE ZDRAVSTVENEGA STANJA UPORABNIKA					
31.	<b>Spremljanje vitalnih funkcij, krvnega sladkorja, telesne teže, stanja bolečine oziroma zdravstvenega stanja uporabnika</b>	BN	D, I	Storitev se po navodilu zdravnika lahko izvaja, kadar je potrebno spremljanje pri stabilnem kroničnem obolenju (npr. merjenje krvnega sladkorja pri urejeni sladkorni bolezni na inzulinski terapiji). Storitev se lahko obračuna največ trikrat na dan.	3

					Meritve izvajajo zaposleni skladno s svojimi poklicnimi kompetencami.	
<b>ZDRAVSTVENA NEGA podsklop: PRIPRAVA, DAJANJE IN NADZOR NAD JEMANJEM ZDRAVIL</b>						
32.	<b>Priprava zdravil</b>	TZN	D, I		Priprava predpisanih dnevnih odmerkov zdravil v skladu z navodil zdravnika. Storitve se lahko obračuna največ enkrat na dan.	2
33.	<b>Pomoč pri jemanju že pripravljениh zdravil, nadzor nad jemanjem zdravil</b>	BN	D, I		Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s storitvijo 34. Storitev vključuje pomoč pri jemanju že pripravljениh zdravil v skladu z navodilom zdravnika, in sicer skozi usta, na kožo, sluznice, v obliki inhalacij. Storitev se lahko obračuna do največ štirikrat dnevno. Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s storitvijo 34.	2
34.	<b>Priprava in dajanje zdravil skozi usta, na kožo, sluznice, v obliki inhalacij, v obliki podkožnih injekcij ali rektalno</b>	TZN	D, I		Storitev se lahko obračuna največ v frekvenci prejetanja zdravila dnevno, kakor izhaja iz navodila zdravnika oziroma do štirikrat dnevno. Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s storitvijo 32. in 33.	5
<b>ZDRAVSTVENA NEGA podsklop: PREPREČEVANJE RAZJED ZARADI PRITISKA</b>						
35.	<b>Zagotavljanje ustreznega položaja z uporabo pripomočkov za preprečevanje razjed zaradi pritiska</b>	TZN	D, I		Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s katerokoli drugo storitvijo, povezano s spremembo položaja uporabnika, v časovnem obdobju 2 ur po izvedeni storitvi ter storitvami 18 in 20.	3
<b>ZDRAVSTVENA NEGA podsklop: DRUGE STORITVE ZDRAVSTVENE NEGE, VEZANE NA OSNOVNA DNEVNA OPRAVILA</b>						
36.	<b>Nameščanje oziroma odstranjevanje kompresijskih nogavic, kompresijska oskrba nog</b>	BN	D, I		Storitev se lahko obračuna največ dvakrat na dan v instituciji ali dvakrat na domu – v primeru dveh obiskov na dan. Storitev lahko izvaja BN, ki se je za izvajanje storitve dodatno usposobil po programu, ki ga predpiše ministrstvo.	3
37.	<b>Oskrba odvajalne ali izločalne stome</b> Menjava osnovne plošče, toaleta izvodila, nameščanje vrečke/vrečke z osnovno ploščo.	TZN	D, I		Storitve ni mogoče obračunavati sočasno s storitvijo 15.	5

## Priloga 2

## Storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti

**LEGENDA UPORABLJENIH KRATIC:**

FT = diplomirani fizioterapevt;  
 DT = diplomirani delovni terapevt;  
 KN = magister kineziologije;  
 SD = strokovni delavci v skladu s 4. točko drugega odstavka 59. člena zakona;  
 SKOS = storitve za krepitev in ohranjanje samostojnosti;  
 D = na domu upravičenca;  
 I = v instituciji.

Storitve iz te priloge vključujejo tudi pripravo pripomočkov, prostora in zaposlenega na delo, pospravljanje pripomočkov, urejanje prostora po opravljeni storitvi.

Storitev SKOS	Poklicna skupina za opravljanje posamezne storitve	Oblika opravljanja DO	Dodatna merila	Trajanje storitve DO (v minutah)
<b>1. SKOS</b>	<b>Storitve svetovanja za prilagoditev bivalnega okolja</b>	D	Storitev je vezana na nearhitekturne prilagoditve bivalnega okolja oziroma bližnje okolice s ciljem zagotavljanja višje varnosti uporabnika. Storitev je mogoče obračunati največ dvakrat letno.	35
<b>Storitve, namenjene krepitevi in ohranjanju funkcionalnih sposobnosti ter razvoju nadomestnih spretnosti za dvig in vzdrževanje samostojnosti</b>				
<b>2. SKOS</b>	Vaje/vadbe za moč, vzdržljivost in gibljivost		Storitev iz sklopa SKOS se lahko obračuna največ enkrat v dnevno.	35
<b>3. SKOS</b>	Vaje/vadba za koordinacijo			35
<b>4. SKOS</b>	Vaje/vadba za ravnotežje			35
<b>5. SKOS</b>	Kardio respiratorne vaje/vadba			35
<b>6. SKOS</b>	Vaje za ohranjanje mobilnosti: hoje, presedanja, obračanja			35
<b>7. SKOS</b>	Manjše prilagoditve medicinskih pripomočkov	FT, DT, KN		35
<b>8. SKOS</b>	Uposabljanje uporabnikov za uporabo medicinskih pripomočkov			35
<b>9. SKOS</b>	Zmanjšanje kroničnih bolečin z različnimi tehnikami (mobilizacija sklepov, protibolečinska terapija, raztezanje)			35

10. SKOS	Učenje kompenzacijskih mehanizmov za nadomeščanje izpadlih telesnih funkcij				35
11. SKOS	Načrtovanje funkcionalne gibljivosti (gospodinjskih veščin, nakupovanje, hortikultura, aktivnosti v naravi)				35
12. SKOS	Učenje postopkov za preprečevanje poslabšanja zdravja				35
13. SKOS	Učenje pravilne rabe pripomočkov za ohranjanje samostojnosti				35
14. SKOS	Vaje za ohranjanje kognitivnih sposobnosti				35
15. SKOS	Pomoč pri razumevanju boleznih in obvladovanju boleznih				35
<b>Storitve psihosocialne oziroma postdiagnostične podpore osebam s težavami v telesnem ali duševnem zdravju in podpore njihovim izvajalcem</b>					
16. SKOS	Svetovanje in pogovor z uporabnikom s spremenjeno samopodobo (zaradi boleznih)				35
17. SKOS	Ohranjanje socialnih veščin (svetovanje uporabniku in neformalnemu izvajalcu)				35
18. SKOS	Svetovanje glede skrbništva, pooblastil				35
19. SKOS	Svetovanje glede priprave opomnikov, strategij prilagajanja glede na stanje boleznih				35
20. SKOS	Dokumentiranje želja uporabnika glede DO v prihodnosti		SD	D, I	35
21. SKOS	Podpora svojcem oziroma izvajalcem neformalne oskrbe pri soočanju z boleznijo uporabnika				35
22. SKOS	Spodbujanje avtonomije in ohranjanja sposobnosti uporabnika, učenje novih spretnosti				35
22. SKOS	Ohranjanje uporabnikovih sposobnosti in spretnosti ter razvijanje novih znanj, spretnosti in tehnik, ki pripomorejo k občutku samostojnosti, pripadnosti in dobremu duševnemu				35

Storitev iz sklopa SKOS se lahko obračuna največ enkrat v dnevno.

24. SKOS	zdravju uporabnikov Pomoč v težavnih življenjskih razmerah				35
25. SKOS	Raziskovanje življenjskega sveta uporabnika, analiza tveganja z načrtom varnosti, zagovornišтво, svetovalno delo z družino, reševanje konfliktov				35

## Priloga 3

Dodatni elementi glede na načina izvajanja storitev DO

**LEGENDA UPORABLJENIH KRATIC:**

D = na domu upravičenca;

I = v instituciji.

## 1. Obravnava v oddaljenem kraju

Element	Oblika opravljanja DO	Dodatna merila
1.OOK	D	Za oddaljen kraj velja obisk, pri katerem je oddaljenost od sedeža oziroma enote izvajalca DO najmanj 15 km oziroma je izguba časa na poti najmanj 15 minut. Če je bilo v takem kraju opravljenih več zaporednih obiskov, je mogoče zaračunati storitev oddaljen kraj na zaposlenega le enkrat v izmeni. Razdalja in poraba časa se določa na podlagi daljinomera »Google Zemljevidi«.

Element iz te točke se lahko obračuna pri storitvah DO iz Priloge 1, Priloge 2 in te priloge, ki se opravljajo v obliki DO na domu.

## 2. Zagotavljanje pogojev elektronskega evidentiranja, razvoja in upravljanja sistema kakovosti DO

Element	Oblika opravljanja DO	Dodatna merila
1.IKT	D, I	Za element se prizna vrednost 5 evrov mesečno na uporabnika s sklenjenim izvedbenim načrtom z izvajalcem DO.

Element iz te točke se lahko obračuna enkrat mesečno na uporabnika, ki ima sklenjen izvedbeni načrt z izvajalcem DO.

## 3. Obisk koordinatorja DO

**LEGENDA UPORABLJENIH KRATIC:**

KO = koordinator DO;

D = na domu upravičenca;

I = v instituciji.

Storitve iz te točke vključujejo tudi pripravo pripomočkov, prostora in zaposlenega na delo, pospravljanje pripomočkov, urejanje prostora po opravljeni storitvi.

	Element	Oblika opravljanja storitve DO	Dodatna merila	Trajanje (v minutah)
1. KO	<b>Pri obisku</b> Obisk koordinatorja DO, ocena stanja in potreb, izdelava izvedbenega načrta, sodelovanje z drugimi službami s področja zdravstva oziroma socialnega varstva, organizacija in koordinacija izvajanja storitev DO.	D, I	Storitev se obračuna ob prvi vključitvi uporabnika v storitev. Storitev se izključuje s storitvijo 2. KO.	120
2. KO	<b>Ponovni obisk</b> Obisk koordinatorja DO potreben zaradi spremembe izvedbenega načrta.	D, I	Glede na kategorijo upravičenosti posameznika. Storitev se izključuje s storitvijo 1. KO.	60



### 1781. Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev s področja visokega šolstva in znanosti

Na podlagi tretjega odstavka 22.a člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17, 84/18 in 204/21) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

## PRAVILNIK o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev s področja visokega šolstva in znanosti

### 1. člen

(splošna določba)

Ta pravilnik določa merila za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev oseb javnega prava s področja visokega šolstva in znanosti v pristojnosti ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo in znanost, iz naslova izvajanja javne službe.

### 2. člen

(merila za javne visokošolske in javne raziskovalne zavode)

(1) Višina dela plače za redno delovno uspešnost direktorja javnega visokošolskega oziroma javnega raziskovalnega zavoda se določi na podlagi izpolnitve sprejetega letnega programa dela zavoda, in sicer po obsegu, strukturi in kakovosti, določeni za izvajanje javne službe.

(2) Izpolnitev sprejetega letnega programa dela se vrednoti po naslednjih kriterijih:

1. Izpolnitev sprejetega letnega programa dela:

– program dela je izpolnjen	10%,
– program dela je izpolnjen v povečanem obsegu za najmanj 5%	15%,
– program dela je izpolnjen v povečanem obsegu za najmanj 7%	20%.

2. Izpolnitev kvantitativnih kriterijev za ocenjevanje znanstvene in strokovne kakovosti raziskovalcev, ki jih predpiše pristojni organ, oziroma za ocenjevanje izobraževalne, znanstvene, umetniške in strokovne kakovosti, kot je določeno v merilih za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, se vrednoti po naslednjih kriterijih:

– 25% zaposlenih izpolnjuje kriterije za razvrščanje v nazive	10%,
– 50% zaposlenih izpolnjuje kriterije za razvrščanje v nazive	15%,
– 75% zaposlenih izpolnjuje kriterije za razvrščanje v nazive	20%.

Izpolnjevanje kvantitativnih kriterijev se nanaša na preteklo leto po stanju na dan 31. december.

3. Nadpovprečna delovna obremenitev pri izvajanju programa dela, kamor se štejejo naloge, kot so vodenje investicije pri gradnji, razširitev in uvajanje novih dejavnosti ter nove delovne naloge zavoda, ki jih prinašajo novi predpisi oziroma strateški dokumenti države in Evropske unije ter vključevanje v evropski visokošolski in raziskovalni prostor do 20%.

4. Inovacije, prenos znanja oziroma sodelovanje z okoljem do 20%.

5. Ovrednotenje izpolnitve finančnega načrta po obračunskem toku:

– realizacija finančnega načrta v delu izvajanja javne službe je dosežena v višini 100% – do 10%,
– realizacija finančnega načrta v delu izvajanja javne službe je pozitivno presežena – do 20%.

(3) Oceno izpolnitve kriterijev iz prejšnjega odstavka do-

loči organ upravljanja zavoda, pri čemer pri kriteriju iz 1. točke prejšnjega odstavka upošteva oceno izpolnitve programa dela na podlagi realizacije letnih ciljev zavoda, kot so opredeljeni v letnem programu dela zavoda.

### 3. člen

(merila za druge posredne proračunske uporabnike)

(1) Višina dela plače za redno delovno uspešnost direktorja osebe javnega prava, ki ni zavod iz 2. člena tega pravilnika, se določi na podlagi izpolnitve sprejetega letnega programa dela, in sicer po obsegu, strukturi in kakovosti, določeni za izvajanje javne službe.

(2) Izpolnitev sprejetega letnega programa dela se vrednoti po naslednjih kriterijih:

1. Izpolnitev sprejetega letnega programa dela:	
– program dela je izpolnjen	10%,
– program dela je izpolnjen v povečanem obsegu za najmanj 5%	15%,
– program dela je izpolnjen v povečanem obsegu za najmanj 7%	20%.

2. Nadpovprečna delovna obremenitev pri izvajanju programa dela, kamor se štejejo naloge, kot so vodenje investicije pri gradnji, razširitev in uvajanje novih dejavnosti ter nove delovne naloge zavoda, ki jih prinašajo novi predpisi oziroma strateški dokumenti države in Evropske unije ter vključevanje v evropski visokošolski in raziskovalni prostor do 20%.

3. Prenos znanja oziroma sodelovanje z okoljem do 10%.

4. Delež uporabnikov storitev posrednega uporabnika proračuna, ki pozitivno ocenjujejo kakovost storitev uporabnika proračuna:

– nad 70 pozitivnih ocen od 100 naključno izbranih anketiranih uporabnikov storitev	do 10%,
– nad 80 pozitivnih ocen od 100 naključno izbranih anketiranih uporabnikov storitev	do 25%,
– nad 90 pozitivnih ocen od 100 naključno izbranih anketiranih uporabnikov storitev	do 40%.

Posredni uporabnik proračuna, ki ima manj kot 100 uporabnikov storitev, anketira vse uporabnike storitev, pri čemer se smiselno uporabljajo kriteriji iz te točke.

5. Ovrednotenje izpolnitve finančnega načrta po obračunskem toku:

– realizacija finančnega načrta v delu izvajanja javne službe je dosežena v višini 100% – do 5%,
– realizacija finančnega načrta v delu izvajanja javne službe je pozitivno presežena – do 10%.

(3) Oceno izpolnitve kriterijev iz prejšnjega odstavka določi organ upravljanja zavoda, pri čemer pri kriteriju iz 1. točke prejšnjega odstavka upošteva oceno izpolnitve programa dela na podlagi realizacije letnih ciljev, kot so opredeljeni v letnem programu dela.

### 4. člen

(izračun dela plače)

Direktorju pripada del plače za delovno uspešnost, če izpolni posamezno merilo iz tega pravilnika, pri čemer mora biti vsaj eno merilo ocenjeno z več kot 0%. Doseženi odstotki po posameznem merilu iz 2. in 3. člena tega pravilnika se seštevajo.

### 5. člen

(neupravičenost do dela plače za redno delovno uspešnost)

Direktorju del plače iz naslova redne delovne uspešnosti za izvajanje javne službe ne pripada, če:

– ne predloži poročila o delu v roku, ki je določen s predpisi;

– ne zagotovi realizacije sklepov in ukrepov oziroma v roku ne odpravi pomanjkljivosti, ki jih ugotovi pristojni nadzorni organ ali Računsko sodišče;

– dobi proračunski uporabnik iz 2. in 3. člena tega pravilnika negativno mnenje Računskega sodišča.

## 6. člen

(delovna uspešnost za del poslovnega leta)

Če direktor nastopi ali konča mandat med poslovnim letom, mu redna delovna uspešnost pripada sorazmerno s trajanjem mandata v tem poslovnem letu.

## PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

## 7. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja visokega šolstva, znanosti in tehnologije (Uradni list RS, št. 31/06).

## 8. člen

(začetek uporabe)

Ta pravilnik se začne uporabljati za določitev redne delovne uspešnosti za leto 2022.

## 9. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-74/2022/15

Ljubljana, dne 30. maja 2022

EVA 2022-3330-0064

**Prof. dr. Simona Kustec**

ministrica

za izobraževanje, znanost in šport

### 1782. Pravilnik o spremembah Pravilnika o normativih za financiranje višjih strokovnih šol

Na podlagi 84. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – Zvaj, 123/21, 172/21 in 207/21) in v povezavi z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

## P R A V I L N I K

### o spremembah Pravilnika o normativih za financiranje višjih strokovnih šol

## 1. člen

V Pravilniku o normativih za financiranje višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 95/08, 90/12, 104/15, 56/17 in 5/19) se v 2. členu v drugem odstavku enačba spremeni tako, da se glasi: »LSP = LCt x fk x (Š1 + Š2) + LCt x fk x 0,2 x Šp + LCt x 0,3 x D«.

Sedmi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Š1 je število prvič redno vpisanih študentov v prvi letnik, vendar ne več kot je bilo razpisanih mest za prvi letnik;«

Deveti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Šp je število študentov, ki ponavljajo prvi ali drugi letnik;«

Dvanajsti odstavek se črta.

Dosedanja trinajsti in štirinajsti odstavek postaneta dvanajsti in trinajsti odstavek.

## 2. člen

V 5. členu se:

- v šesti alineji število »150« nadomesti s številom »120«,
- v sedmi alineji število »600« nadomesti s številom »400«,
- v osmi alineji število »600« nadomesti s številom »400«,
- v deveti alineji število »240« nadomesti s številom »200«,
- v deseti alineji število »600« nadomesti s številom »400«,
- v enajsti alineji število »600« nadomesti s številom »400«,
- v dvanajsti alineji število »600« nadomesti s številom »400«.

## KONČNA DOLOČBA

## 3. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. decembra 2022.

Št. 0070-88/2022

Ljubljana, dne 5. maja 2022

EVA 2022-3330-0075

**Prof. dr. Simona Kustec**

ministrica

za izobraževanje, znanost in šport

### 1783. Pravilnik o spremembah Pravilnika o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive

Na podlagi drugega odstavka 74. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO in 196/21 – ZDOsk) in v zvezi s Pravilnikom o strokovnem izpitu za strokovne sodelavce na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 74/22) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

## P R A V I L N I K

### o spremembah Pravilnika o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive

## 1. člen

V Pravilniku o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive (Uradni list RS, št. 107/00, 31/01 in 88/01) se črta 7. člen.

## 2. člen

10. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Delovno uspešen je tisti, ki je v obdobju iz druge alineje 4. člena, prve alineje prvega odstavka 5. člena in prve alineje drugega odstavka 5. člena tega pravilnika napredoval v plačne razrede na podlagi uredbe, ki ureja napredovanje javnih uslužbencev v plačne razrede, ali je prejel tri letne ocene, katerih povprečna ocena je najmanj zelo dobro.«

## 3. člen

V 11. členu se v tretjem odstavku besedilo »od 1 do 4 točke« nadomesti z besedilom »od 0,5 do 4 točke«.

## 4. člen

V 15. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:  
»Komisijo sestavljajo predsednik, namestnik predsednika in pet članov, od katerih sta dva člana imenovana na predlog Socialne zbornice Slovenije.«.

## 5. člen

V 20. členu se v drugem odstavku besedilo »s posebno listino« nadomesti z besedilom »z odločbo«.

## 6. člen

Priloga »Predlog za napredovanje v naziv« se nadomesti z novo Prilogo, ki je kot Priloga sestavni del tega pravilnika.

## PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

## 7. člen

Strokovni delavci in strokovni sodelavci, ki v letu 2022 izpolnijo pogoje za napredovanje v naziv na podlagi 2. člena tega pravilnika, lahko vložijo predlog za napredovanje v naziv do 31. avgusta 2022.

Strokovnim delavcem in strokovnim sodelavcem iz prejšnjega odstavka, ki izpolnjujejo pogoje za napredovanje v naziv, podeli minister nazive z odločbo s 1. novembrom 2022.

## 8. člen

Strokovni sodelavci iz prvega odstavka 70. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO in 196/21 – ZDOsk), ki so 31. decembra 2022 zaposleni na področju socialnega varstva, imajo opravljen strokovni izpit iz prve alineje 4. člena pravilnika, če imajo strokovni izpit opravljen po predpisih, ki so to področje urejali do 31. decembra

2022 in od 1. januarja 2023 neprekinjeno nadaljujejo zaposlitev na področju socialnega varstva. Šteje se tudi, da so strokovni sodelavci iz prvega stavka opravili strokovni izpit na primerljivem področju zdravstva, če so zaključil študijski program v skladu s petim odstavkom 64. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdve, 112/21 – ZNUPZ in 196/21 – ZDOsk).

Strokovni sodelavci, ki so 31. decembra 2022 zaposleni na področju socialnega varstva in so hkrati izpolnili pogoj najmanj štiri leta delovne dobe na področju socialnega varstva ter nimajo opravljenega strokovnega izpita, ker ga na področju njihovega izobraževanja ni bilo mogoče opraviti, lahko s 1. julijem 2023 napredujejo v naziv, če do 30. aprila 2023 opravijo strokovni izpit po Pravilniku o strokovnem izpitu za strokovne sodelavce na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 74/22) in izpolnijo druge predpisane pogoje po pravilniku.

Strokovni sodelavci, ki so 31. decembra 2022 zaposleni na področju socialnega varstva in so hkrati izpolnili pogoj najmanj tri leta delovne dobe na področju socialnega varstva ter nimajo opravljenega strokovnega izpita, ker ga na področju njihovega izobraževanja ni bilo mogoče opraviti, lahko s 1. julijem 2024 napredujejo v naziv, če do 30. aprila 2024 opravijo strokovni izpit po Pravilniku o strokovnem izpitu za strokovne sodelavce na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 74/22) in izpolnijo druge predpisane pogoje po pravilniku.

## 9. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-7/2018

Ljubljana, dne 31. maja 2022

EVA 2022-2611-0040

**Janez Cigler Kralj**

minister

za delo, družino, socialne zadeve  
in enake možnosti

Priloga:

»Obrazec:

**PREDLOG**  
**ZA NAPREDOVANJE V NAZIV**

IZPOLNI MINISTRSTVO ZA DELO,  
DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naziv delodajalca

\_\_\_\_\_

Datum prejema vloge

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Opravična številka

\_\_\_\_\_

Sedež delodajalca

\_\_\_\_\_

Skupno število točk

Datum: \_\_\_\_\_

Ime in priimek kandidata/kandidatke: \_\_\_\_\_

Delovno mesto kandidata/kandidatke: \_\_\_\_\_

Rojen/a dne \_\_\_\_\_, v kraju \_\_\_\_\_

PREDLAGATELJ \_\_\_\_\_

Vlagam za (ustrezno obkrožite):

- strokovnega delavca/delavko

- strokovnega sodelavca/sodelavko

\_\_\_\_\_

Ime in priimek

**PREDLOG ZA NAPREDOVANJE V NAZIV:** \_\_\_\_\_ (obvezno izpolniti)

**Izpolnjevanje pogojev za napredovanje v naziv:**

**1. STROKOVNA IZOBRAZBA**

Kandidat/kandidatka je pridobil/a strokovno izobrazbo

\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

**2. STROKOVNI IZPIT**

Kandidat/kandidatka je opravil/a strokovni izpit na področju

\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

**3. DELOVNA DOBA NA PODROČJU SOCIALNEGA VARSTVA**

Kandidat/kandidatka je na dan \_\_\_\_\_ dopolnil/a \_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev in \_\_\_\_\_ dni dela na področju socialnega varstva (kot delavec/delavka z višješolsko oz. visokošolsko izobrazbo) brez upoštevanja dobe opravljanja pripravništva.

**4. PODATKI O NAZIVU**

Kandidat/kandidatka že ima naziv \_\_\_\_\_, ki ga je pridobil/a z listino številka \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_.

**5. DELOVNA USPEŠNOST**

- Kandidat/kandidatka je v obdobju, ki se upošteva za napredovanje v naziv, redno napredoval/a v plačne razrede na podlagi uredbe, ki ureja napredovanje javnih uslužbencev v plačne razrede (ustrezno obkrožite).

- da datum zadnjega napredovanja \_\_\_\_\_

- ne

- Kandidat/kandidatka je v obdobju, ki se upošteva za napredovanje v naziv, prejela tri letne ocene, katerih povprečna ocena je najmanj zelo dobro (delodajalec ustrezno izpolni):

Ocenjevalno obdobje	Ocena
od _____ do _____	
od _____ do _____	
od _____ do _____	

**Povprečna ocena:** \_\_\_\_\_

**6. DODATNO STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE**

Kandidat/kandidatka je v obdobju, ki se upošteva za napredovanje v naziv, zbral/a skupno število točk \_\_\_\_\_ za uspešno udeležbo na programih strokovnega izobraževanja in usposabljanja.

Seznam opravljenih programov izobraževanja in usposabljanja za kandidata/kandidatko v obdobju, ki se upošteva za napredovanje v naziv:

	Naziv programa izobraževanja in usposabljanja	Število točk

Predlagatelj prilagam fotokopije ustreznih potrdil.

**7. DODATNO STROKOVNO DELO**

Kandidat/kandidatka je z dodatnimi strokovnimi deli v obdobju, ki se upošteva za napredovanje v naziv, dosegel/dosegla skupno število \_\_\_\_\_ točk.

Seznam opravljenih dodatnih strokovnih del za kandidata/kandidatko v obdobju, ki se upošteva za napredovanje v naziv:

	Dodatno strokovno delo	Število točk

Predlagatelj prilagam fotokopije ustreznih potrdil.



**IZJAVA ODGOVORNE OSEBE :**

Odgovorna oseba delodajalca jamčim, da so podatki pod točkami 1, 2, 3, 4 in 5 za kandidata/kandidatko: \_\_\_\_\_  
enaki podatkom iz uradnih evidenc, ki jih na predpisan način vodi in hrani delodajalec in da se podatki nanašajo na obdobje od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

Ime, priimek in podpis odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

Kraj in datum \_\_\_\_\_

žig ali pečat

**IZJAVA STROKOVNEGA VODJE:**

Strokovni vodja/vodja strokovnega sveta delodajalca jamčim, da so podatki pod točkami 6 in 7 za kandidata/ko: \_\_\_\_\_  
točni in v skladu z ugotovitvami strokovnega sveta.

Ime, priimek in podpis vodje strokovnega sveta: \_\_\_\_\_

Kraj in datum \_\_\_\_\_

žig ali pečat

**PODPIS PREDLAGATELJA** \_\_\_\_\_

DOKAZILA K PREDLOGU ZA NAPREDOVANJE V NAZIV:

1. Fotokopija diplome
  2. Fotokopija potrdila o opravljenem strokovnem izpitu
  3. Fotokopija listine o že pridobljenem nazivu
  4. Dokazila o udeležbi na strokovnih izobraževanjih in usposabljanjih
  5. Dokazila o dodatnih strokovnih delih
  6. Fotokopija potrdila o zadnjem napredovanju v plačilne razrede
  7. Druga potrdila, s katerimi kandidat/kandidatka dokazuje izpolnjevanje pogojev za napredovanje v naziv po tem pravilniku.
-

**1784. Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o razširjenih strokovnih kolegijih**

Na podlagi 74. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUOPDVE, 112/21 – ZNUPZ in 196/21 – ZDOsk) minister za zdravje izdaja

**PRAVILNIK**  
**o dopolnitvah Pravilnika o razširjenih**  
**strokovnih kolegijih**

## 1. člen

V Pravilniku o razširjenih strokovnih kolegijih (Uradni list RS, št. 44/17 in 187/21) se v 3. členu v preglednici za 39. vrstico doda nova, 40. vrstica, ki se glasi:

40.	RSK za informatiko v zdravstvu	7
-----	--------------------------------	---

«.

## 2. člen

V 4. členu v prvem odstavku se na koncu 10. točke pika nadomesti z vejico in doda nova, 11. točka, ki se glasi:

»11. RSK za informatiko v zdravstvu: na sedežu ministrstva, pristojnega za zdravje.«.

## 3. člen

V 5. členu v tretjem odstavku se na koncu 8. točke pika nadomesti z vejico in doda nova, 9. točka, ki se glasi:

»9. člane RSK za informatiko v zdravstvu: ministrstvo, pristojno za zdravje, in Zdravniška zbornica Slovenije po dva, Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije in Nacionalni inštitut za javno zdravje po enega člana.«.

## 4. člen

V 9. členu v prvem odstavku se na koncu 8. točke pika nadomesti z vejico in doda nova, 9. točka, ki se glasi:

»9. zagotavljanje konzultacij in priprava strokovnih stališč za RSK za informatiko v zdravstvu o posameznih strokovnih vprašanjih s področja RSK.«.

Za tretjim odstavkom se doda nov, četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) RSK pod zaporednimi številkami od 1 do 39 v preglednici iz 3. člena tega pravilnika določijo člana svojega RSK, ki je odgovoren za koordinacijo in usklajevanje pri pripravi strokovnih stališč stroke za področje informatike v zdravstvu.«.

## PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

## 5. člen

(imenovanje novega RSK)

RSK za informatiko v zdravstvu se oblikuje v treh mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

## 6. člen

(imenovanje člana za koordinacijo stališč s področja informatike v zdravstvu)

RSK pod zaporednimi številkami od 1 do 39 v preglednici iz 3. člena pravilnika določijo člana, odgovornega za koordinacijo in usklajevanje pri pripravi strokovnih stališč stroke za področje informatike v zdravstvu najpozneje v treh mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

## 7. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-96/2022

Ljubljana, dne 23. maja 2022

EVA 2022-2711-0052

**Janez Poklukar**  
minister  
za zdravje

**1785. Navodilo o določitvi načina izstavitve zahtevkov in rokov izplačil za financiranje dodatka za neposredno delo s pacienti oziroma uporabniki, obolelimi za COVID-19**

Na podlagi petega odstavka 56. člena Zakona o začasnih ukrepih za omilitve in odpravo posledic COVID-19 (Uradni list RS, št. 152/20, 175/20 – ZIUOPDVE, 82/21 – ZNB-C, 112/21 – ZNUPZ, 167/21 – odl. US in 206/21 – ZDUPŠOP) ter četrtega in šestega odstavka 33. člena Zakona o interventnih ukrepih za pomoč pri omilitvi posledic drugega vala epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 203/20, 15/21 – ZDUOP, 82/21 – ZNB-C, 112/21 – ZNUPZ in 206/21 – ZDUPŠOP) minister za zdravje izdaja

## NAVODILO

**o določitvi načina izstavitve zahtevkov in rokov izplačil za financiranje dodatka za neposredno delo s pacienti oziroma uporabniki, obolelimi za COVID-19**

## 1. člen

S tem navodilom se določa način izstavitve zahtevkov in rok izplačil za financiranje dodatka za neposredno delo s pacienti oziroma uporabniki, obolelimi za COVID-19.

## 2. člen

(1) Izvajalec zdravstvene dejavnosti Ministrstvu za zdravje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) izstavi zahtevek za financiranje dodatka v višini 30 odstotkov urne postavke osnovne plače v skladu s specifikacijo, ki je objavljena na povezavi <https://www.gov.si/teme/koronavirus-sars-cov-2/za-izvajalce-zdravstvene-dejavnosti/>.

(2) Zahtevek se izstavi prek Uprave Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: UJP).

(3) Izvajalec zdravstvene dejavnosti hrani vso dokumentacijo, na podlagi katere uveljavlja povračilo sredstev za dodatke, in jo na zahtevo ministrstva predloži v sedmih dneh od prejema zahteve.

## 3. člen

(1) Izvajalec zdravstvene dejavnosti prek UJP izstavi zahtevek za obdobje od 1. aprila 2022 do 30. junija 2022 oziroma za predhodna obdobja, če zahtevek ministrstvu še ni bil izstavljen, najpozneje do 1. avgusta 2022.

(2) Ministrstvo izvajalcem zdravstvene dejavnosti izvede plačilo zahtevkov v 30 dneh od prejema zahtevka.

## KONČNA DOLOČBA

## 4. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-135/2022

Ljubljana, dne 30. maja 2022

EVA 2022-2711-0074

**Janez Poklukar**  
minister  
za zdravje

## VLADA

**1786. Uredba o dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev**

Na podlagi 21. člena, petega odstavka 23. člena in drugega odstavka 42. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21 in 189/21) Vlada Republike Slovenije izdaja

## UREDBO

**o dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev**

## 1. člen

V Uredbi o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18, 10/19, 64/19, 90/21 in 117/21) se v 16. členu v prvem odstavku za 2. točko doda nova 3. točka, ki se glasi:

»3. Urad za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu,«.

Dosedanja 3. točka postane 4. točka.

Za tretjim odstavkom se doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Urad za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu:

1. opravlja strokovne, upravne in razvojne naloge na področjih upravnega nadzora, kakovosti in nabav v zdravstvenem sistemu,

2. pripravi pravne podlage za ustanovitev Agencije za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu,

3. izvaja upravni nadzor v zdravstvenem sistemu nad javnimi zdravstvenimi zavodi,

4. vodi izbirne postopke, sprejema smernice, organizira delo in oblikuje politiko nadzora za imenovane člane sveta javnih zdravstvenih zavodov, katerih ustanovitelj je Republike Slovenije,

5. pripravlja izhodišča za spremljanje uspešnosti poslovanja in delovanja javnih zdravstvenih zavodov, določa ključna merila uspešnosti delovanja v zdravstveni dejavnosti,

6. strateško načrtuje, spremlja in nadzoruje sistem kakovosti v zdravstvu,

7. pripravlja sistemsko analizo dejavnikov tveganja v zdravstvenem sistemu in predlaga strateške rešitve za obvladovanje tveganj,

8. strateško načrtuje, spremlja in nadzira nabavne postopke v javnih zdravstvenih zavodih izvaja pregled nad javnimi naročili in javnimi razpisi ter predlaga dobre poslovne prakse.«.

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek.

## PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

## 2. člen

Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Urada za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu se sprejme do 1. septembra 2022.

## 3. člen

Urad za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu najpozneje 1. septembra 2022 začne izvajati naloge iz novega četrtega odstavka 16. člena uredbe.

V Urad za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu se z dnem začetka izvajanja nalog iz prejšnjega odstavka premestijo ustrezni javni uslužbenci iz organov državne uprave.

Z dnem začetka izvajanja nalog Urada za nadzor, kakovost in nabave v zdravstvenem sistemu se v finančni načrt ministrstva, pristojnega za zdravje, prerazporedijo pravice porabe v obsegu, kot so bile za stroške dela in materialne stroške za premeščene javne uslužbenke iz prejšnjega odstavka načrtovane v finančnih načrtih organov državne uprave za čas od dneva premestitve javnih uslužbencev do konca leta 2022.

## 4. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00704-216/2022

Ljubljana, dne 1. junija 2022

EVA 2022-3130-0026

Vlada Republike Slovenije  
**dr. Robert Golob**  
predsednik

**1787. Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o določitvi protokolarnih pravil**

Na podlagi 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije sprejela

## SKLEP

**o spremembi in dopolnitvi Sklepa o določitvi protokolarnih pravil**

## 1. člen

V Sklepu o določitvi protokolarnih pravil (Uradni list RS, št. 57/20, 126/20 in 30/21) se 37. člen spremeni tako, da se glasi:

## »37. člen

Koordinacijski odbor imenuje Vlada Republike Slovenije. Sestavljajo ga predstavnik Urada predsednika Republike Slovenije, predstavnik Državnega zbora Republike Slovenije, predstavnik Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije, predstavnik Državnega sveta Republike Slovenije, predstavnik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za obrambo Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije, predstavnik Ministrstva za kulturo Republike Slovenije, šef Protokola Republike Slovenije, direktor Urada Vlade Republike Slovenije za komuniciranje, predstavnik Zveze združenj borcev za vrednote NOB Slovenije, predstavnik Združenja veteranov vojne za Slovenijo, predstavnik Zveze policijskih veteranskih društev Sever,

predstavnik Združenja za vrednote slovenske osamosvojitve, predsednik Koordinacijskega odbora, sekretar Koordinacijskega odbora in izvedbeni koordinator.

Izmed članov Koordinacijskega odbora se na predlog predsednika Koordinacijskega odbora imenuje namestnik predsednika Koordinacijskega odbora.

Koordinacijski odbor lahko v posameznih primerih povabi k sodelovanju tudi predstavnike drugih državnih organov, lokalnih skupnosti in predstavnike civilne družbe.«.

#### 2. člen

V 40. členu se za besedilom, ki postane prvi odstavek, doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Na državne proslave ob dnevu državnosti ter ob dnevu samostojnosti in enotnosti se vedno vabijo člani Predsedstva Republike Slovenije, Vlade Republike Slovenije in Skupščine Republike Slovenije iz časa osamosvojitve.«.

### KONČNA DOLOČBA

#### 3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00701-14/2022  
Ljubljana, dne 1. junija 2022  
EVA 2022-1511-0005

Vlada Republike Slovenije  
**dr. Robert Golob**  
predsednik

## VSEBINA

### DRŽAVNI ZBOR

- |       |  |      |
|-------|--|------|
| 1774. | Sklep o imenovanju ministrice in ministrov   | 5707 |
| 1775. | Sklep o opravljanju funkcije poslanca namesto poslanca, ki opravlja funkcijo predsednika Vlade | 5707 |

### VLADA

- |       |   |      |
|-------|---|------|
| 1786. | Uredba o dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev   | 5734 |
| 1776. | Sklep o prenehanju veljavnosti Sklepa o imenovanju častne konzulke Republike Slovenije v Breukelenu                           | 5707 |
| 1777. | Sklep o prenehanju veljavnosti Sklepa o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji | 5708 |
| 1778. | Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Dresdnu, v Zvezni republiki Nemčiji                                 | 5708 |
| 1787. | Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o določitvi protokolarnih pravil   | 5734 |

### MINISTRSTVA

- |       |   |      |
|-------|---|------|
| 1779. | Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu  | 5708 |
| 1780. | Pravilnik o storitvah dolgotrajne oskrbe  | 5709 |
| 1781. | Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev s področja visokega šolstva in znanosti  | 5723 |
| 1782. | Pravilnik o spremembah Pravilnika o normativih za financiranje višjih strokovnih šol  | 5724 |
| 1783. | Pravilnik o spremembah Pravilnika o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive                             | 5724 |
| 1784. | Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o razširjenih strokovnih kolegijih   | 5733 |
| 1785. | Navdilo o določitvi načina izstavitve zahtevkov in rokov izplačil za financiranje dodatka za neposredno delo s pacienti oziroma uporabniki, obolelimi za COVID-19 | 5733 |

## Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 8/22

### VSEBINA

- |     |  |     |
|-----|--|-----|
| 24. | Uredba o ratifikaciji Sporazuma o sodelovanju med Vlado Republike Slovenije in Vlado Suverenega vojaškega bolničarskega reda svetega Janeza iz Jeruzalema, z Rodosa in Malte | 131 |
| 25. | Sklep o potrditvi Programa sodelovanja v izobraževanju, kulturi in znanosti med Vlado Republike Slovenije in Vlado Madžarske za obdobje 2022–2025                            | 137 |

