



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEĐ, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

Bled, 23.11.2009

ČLANICAM IN ČLANOM SVETA  
JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK

## VABILO

Vljudno Vas vabimo na  
**3. sejo sveta javnega zavoda Triglavski narodni park,**

ki bo  
**v sredo, 2. decembra 2009, ob 9.30 uri**

**v sejni sobi na upravi Triglavskega narodnega parka,  
Ljubljanska cesta 27, Bled.**

Predlagani dnevni red:

1. Potrditev zapisnika 2. seje sveta (z dne 26. avgusta 2009)
2. Potrditev zapisnika dopisne seje
3. Ugotovitveni sklep o prenehanju članstva v svetu in potrditev novega člana sveta
4. Obravnava in sprejem novega poslovnika o delu sveta TNP
5. Program dela in finančni načrt javnega zavoda TNP za leto 2010
6. Predlog notranje reorganizacije javnega zavoda TNP
7. Sporazum o soupravljanju in sodelovanju v okviru Slovenskega planinskega muzeja
8. Razno

Vljudno vabljeni!

dr. Darij Krajčič  
Predsednik sveta JZ TNP

**1. točka dnevnega reda:** Potrditev zapisnika 2. seje sveta (z dne 26. avgusta 2009)

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

**Gradivo:** Zapisnik 2. seje sveta JZ TNP

**Predlog sklepa:**

1.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park potrjuje zapisnik 2. seje sveta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 26. 8. 2009.



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

JAVNI ZAVOD  
TRIGLAVSKI NARODNI PARK  
B L E D

## Z A P I S N I K

2. seje sveta javnega zavoda Triglavski narodni park, ki je bila dne 26. 8. 2009 ob 9.30 uri v stavbi javnega zavoda Triglavski narodni park na Bledu, Ljubljanska cesta 27.

Navzoči: Peter Belhar, Tomaž Bregant, Mirko Eržen, Silvester Gaberšček, Sašo Hrovat, Tea Lukan Klavžer, Alenka Kovšca, Edvin Kravanja, dr. Darij Krajčič, Gorazd Kutin, Aljoša Mozetič, dr. Tomaž Pazlar, Janez Petkoš, Jože Stanonik, mag. Martin Šolar, Goran Šuler, Eva Štravs Podlogar, Darjo Velušček, Dušan Vučko

Ostali navzoči: dr. Marija Markeš, Irena Ilešič Čujovič, Tina Markun

Opravičeno odsotni: mag. Jože Dular, Siniša Germovšek, dr. Katarina Groznik Zeiler

2. seja sveta se je snemala, posnetek se hrani v arhivu JZ TNP.

Seja sveta je bila zaključena ob 13.40 uri.

### **Predlagani dnevni red:**

- 1. Pregled in potrditev zapisnika 1. (konstitutivne) seje sveta JZ TNP z dne 15. 7. 2009**
- 2. Predstavitev organiziranosti in dela JZ TNP**
- 3. Poročilo o delu komisije za pregled vlog na razpis za direktorja JZ TNP**
- 4. Predlog za imenovanje direktorja JZ TNP**
  - Predstavitvi kandidatov in razprava z njima
  - Splošna razprava
  - Glasovanje o predlaganih kandidatih
  - Razglasitev rezultatov glasovanja
- 5. Imenovanje delovne skupine za pripravo sprememb statuta in poslovnika sveta JZ TNP in dogovor o delu delovne skupine**
- 6. Razno**

Predsednik ugotovi, da je svet sklepčen.

Na pripombo na predlagani dnevni red, da člani sveta pred sejo niso prejeli nobenih dodatnih podatkov o kandidatih in o vsebini, predsednik sveta TNP pojasni, da bi bil v primeru posredovanja dodatnih podatkov kandidat za direktorja, ki je tudi član sveta, v nadrejenem položaju.

Člani sveta so soglasno sprejeli

**SKLEP:**

**Predlagani dnevni red je potrjen.**

1. točka

Pregled in potrditev zapisnika 1. (konstitutivne) seje sveta JZ TNP z dne 15. 7. 2009

Člani sveta so soglasno sprejeli naslednja

**SKLEPA:**

**1.1. Potrdi se zapisnik 1. (konstitutivne) seje sveta JZ TNP z dne 15. 7. 2009.**

**1.2. Zapisnik se piše v skladu s poslovníkom JZ TNP.**

2. točka

Predstavitev organiziranosti in dela JZ TNP

Poročevalka direktorica TNP dr. Marija Marakeš predstavi JZ TNP: splošno, pravne podlage, cilje in naloge, izvajanje javne službe, druge dejavnosti (projekte v izvajanju, projekte v pripravi, mednarodno sodelovanje), poslovanje in finančni načrt za leto 2009.

Med drugim poziva za čimprejšnje sprejetje novega Zakona o Triglavskem narodnem parku.

3. točka

Poročilo o delu komisije za pregled vlog na razpis za direktorja JZ TNP

M. Šolar zapusti sejo.

Po pooblastilu predsednice komisije dr. Katarine Groznik Zeiler o delu komisije poroča članica komisije Tea Lukan Klavžer, ki povzame zapisnik 1. sestanka komisije za pregled vlog na razpis za direktorja (priloga seje) JZ TNP, 22. 7. 2009 na sedežu JZ TNP.

Razprava:

Predsednik obrazloži, da bo glasovanje o predlogu za direktorja potekalo v skladu z Zakonom o zavodih in Statutom JZ TNP v smislu navadne večine.

Člani sveta so soglasno sprejeli naslednji

**SKLEP:**

**3.1. K predstavitvi se povabi kandidata za mesto direktorja JZ TNP, kot ju je predlagala komisija, in sicer: Janeza Cerkovnika in mag. Martina Šolarja.**

4. točka

Predlog za imenovanje direktorja JZ TNP:

Predstavitvi kandidatov in razprava z njima

Splošna razprava

Glasovanje o predlaganih kandidatih

Razglasitev rezultatov glasovanja

Predsednik sveta predlaga 3-člansko volilno komisijo: Dušan Vučko (predsednik komisije), Irena Ilešič Čujovič in Jože Stanonik (oba člana). Prisotni člani sveta se s predlogom strinjajo in sprejmejo naslednji

**SKLEP:**

**4.1. Za izvedbo glasovanja o predlogu za imenovanje direktorja JZ TNP se imenuje volilna komisija v sestavi Dušan Vučko (predsednik komisije), Irena Ilešič Čujovič in Jože Stanonik (oba člana).**

Oba kandidata, najprej Janez Cerkovnik in nato mag. Martin Šolar, sta povabljeni v sejno sobo, da predstavitve ne več kot 20- minut trajajočo osebno predstavitev ter predstavitev vizije in programa dela v času mandata direktorja JZ TNP. Oba kandidata sta članom sveta izročila izročke predstavitve ter drugo gradivo iz vloge, relevantno po lastni izbiri za odločanje članov sveta ob predstavitvi. Gradivo obeh kandidatov se hrani v arhivu TNP k 2. seji sveta TNP.

Po vsaki predstavitvi sledi razprava s kandidatom - člani sveta zastavljajo vprašanja.

Splošne razprave po končanih obeh predstavitev in razpravah ni.

Na predlog predsednika in članov sveta sprejme svet naslednji

**SKLEP:**

**4.2. Glasovanje o predlogu za imenovanje direktorja JZ TNP bo potekalo tajno.**

Člani sveta tajno glasujejo o predlaganih kandidatih na glasovnicah, ki jih pripravi volilna komisija.

Predsednik volilne komisije Dušan Vučko poda poročilo o glasovanju: Pripravljenih je bilo 22 glasovnic, glasovalo je 19 članov, 2 glasovnici sta bili neveljavni. Janez Cerkovnik je prejel 2 glasova, mag. Martin Šolar je prejel 15 glasov. Volilna komisija

ugotavlja, da svet TNP predlaga mag. Martina Šolarja za direktorja JZ TNP in tako bo Vladi RS posredovan predlog, da se za direktorja JZ TNP imenuje mag. Martina Šolarja.

Na podlagi poročila volilne komisije je bil sprejet naslednji

**SKLEP:**

**4.3. Svet JZ TNP predlaga Vladi RS, da za direktorja JZ TNP imenuje mag. Martina Šolarja.**

5. točka

Imenovanje delovne skupine za pripravo sprememb statuta in poslovnika sveta JZ TNP  
in dogovor o delu delovne skupine

Člani sveta so soglasno sprejeli naslednje

**SKLEPE:**

**5.1. V delovno skupino za pripravo sprememb statuta in poslovnika sveta JZ TNP so imenovani:**

- Dušan Vučko, predsednik delovne komisije
- Irena Ilešič Čujovič, članica delovne skupine
- Goran Šuler, član delovne skupine

**5.2. Delovna skupina do konca septembra 2009 pripravi predlog sprememb poslovnika sveta JZ TNP.**

**5.3. Delovna skupina do konca oktobra pripravi predlog sprememb statuta sveta JZ TNP.**

6. točka

Razno

Člani sveta so podprli naslednje pobude:

- da so člani sveta redno obveščeni o dogodkih in prireditvah JZ TNP,
- da bi bila vsaj ena seja letno zunaj uprave TNP,
- da se vsak član pisno na seznamu izjasni, v kakšni obliki želi prejemati vabila in gradivo za seje sveta TNP (elektronsko ali po običajni pošti),
- da bo ena izmed naslednjih sej namenjena predlogu Zakona o TNP.

Zapisnikarica:  
Tina Markun

Predsednik sveta TNP:  
dr. Darij Krajčič

Na Bledu, 26. 8. 2009

**2. točka dnevnega reda:** Potrditev zapisnika dopisne seje

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

**Gradivo:** Zapisnik dopisne seje sveta JZ TNP s prilogami

**Predlog sklepa:**

2.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park potrjuje zapisnik dopisne seje sveta javnega zavoda Triglavski narodni park, ki je potekala od 4. do 6. 11. 2009.

## Z A P I S N I K

### **dopisne seje sveta javnega zavoda Triglavski narodni park, 4.-6. 11. 2009**

Na podlagi tretjega odstavka 21. člena Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 22. 6. 2000 s spremembami in na podlagi prvega odstavka 8. člena Poslovnika o delu sveta TNP z dne 19. 12. 1997 je bila dne 4. 11. 2009 sklicana dopisna seja sveta TNP, ki je potekala od 4. 11. 2009 do 6. 11. 2009 do 16. ure. Sklic dopisne seje je bil nujno potreben zaradi sprejetja rebalansa finančnega načrta javnega zavoda TNP za leto 2009.

Dnevni red dopisne seje:

#### **Predlog rebalansa finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009**

Ugotavljamo:

- Gradivo za dopisno sejo je bilo dne 4. 11. 2009 po elektronski pošti posredovano vsem članom sveta Triglavskega narodnega parka. Gradivo je obsegalo: dopis o sklicu dopisne seje z obrazložitvijo, Rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009 in obrazec za glasovanje.
- Glasovanje je potekalo tako, da je bilo treba izpolniti in podpisati priloženi obrazec za glasovanje in ga do 6. 11. 2009 do 16. ure po pošti ali faksu vrniti na naslov javnega zavoda Triglavski narodni park.
- Pravočasno je bilo prejetih 19 glasovnic. Vsi člani sveta TNP, ki so glasovali, so glasovali za sprejetje predlaganega sklepa.
- Sprejet je bil naslednji:

**SKLEP: Svet potrjuje rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009.**

Bled, 10. 11. 2009

Zapisala:  
Irena Ilešič Čujovič

dr. Darij Krajčič,  
predsednik sveta JZ TNP

Priloge:

- dopis o sklicu dopisne seje z obrazložitvijo,
- Rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009,
- obrazec za glasovanje.





# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

## ČLANICAM IN ČLANOM SVETA TRIGLAVSKEGA NARODNEGA PARKA

vaš znak:

naš znak: 28/20/1-09 IIČ

Bled, dne 4. 11. 2009

zadeva: **Sklic dopisne seje sveta javnega zavoda Triglavski narodni park**

Spoštovani,

na podlagi tretjega odstavka 21. člena Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 22. 6. 2000 s spremembami in na podlagi prvega odstavka 8. člena Poslovnika o delu sveta TNP z dne 19. 12. 1997

**sklicujem dopisno sejo sveta javnega zavoda Triglavski narodni park,**

ki bo potekala

**od srede, 4. novembra 2009, do petka, 6. novembra 2009, do 16. ure.**

Sklic dopisne seje je nujno potreben zaradi sprejetja rebalansa finančnega načrta javnega zavoda TNP za leto 2009.

*Dnevni red dopisne seje:*

**Predlog rebalansa finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009**

*Predlog sklepa:*

**Svet potrjuje rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009.**

*Obrazložitev:*

Svet Triglavskega narodnega parka je na svoji redni 85. seji dne 27. 11. 2008 obravnaval in potrdil finančni načrt javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009. Po sprejetju

rebalansa državnega proračuna RS za leto 2009 je bilo za financiranje dejavnosti javne službe ohranjanja narave Triglavskemu parku namenjeno več sredstev, hkrati pa so bile v tem obdobju uvedene in sprejete nekatere spremembe na področju plač javnih uslužbencev. Zato je bil v aprilu 2009 pripravljen rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park, ki je na prihodkovni strani upošteval novo višino sredstev, predvideno v proračunu RS, na strani odhodkov pa zmanjšan delež sredstev, namenjenih financiranju stroškov plač javnih uslužbencev. Predlagani rebalans je bil sprejet na 86. seji sveta Triglavskega narodnega parka, dne 21. 4. 2009.

Delež proračunskih sredstev za kritje materialnih stroškov, ki nastajajo pri izvajanju dejavnosti javne službe ohranjanja narave, je relativno nizek. To razliko zavod pokriva iz sredstev, ki jih pridobi s prodajo blaga in storitev na trgu. Zaradi splošnega slabega gospodarskega stanja je realizacija prodaje blaga in storitev na trgu v letu 2009 manjša od načrtovane. Obenem pa so se zaradi dolgotrajnih postopkov pri sklepanju novih zaposlitev pokazali prihranki na strani stroškov plač. Zato je pripravljen drugi rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009, ki v okviru dejavnosti javne službe prihranke na strani stroškov plač namenja za kritje materialnih stroškov. Na prihodkovni strani pa upošteva izpad prihodkov iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu. Podrobnejša razdelitev po namenih porabe ter pregled prihodkov in odhodkov sta prikazana v tabelah, ki so del priloženega gradiva »Rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009«.

### *Glasovanje*

Prosimo, da vašo odločitev glede predlaganega sklepa izrazite na priloženem obrazcu za glasovanje.

Prosimo vas, da izpolnjen in podpisan obrazec za glasovanje **vrnete do petka, 6. 11. 2009 do 16. ure po pošti na naslov Triglavski narodni park, Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled, ali po faksu na št. 04 5780 201.**

dr. Darij Krajčič l.r.,  
predsednik sveta JZ TNP

### *Prilogi:*

- *Rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009*
- *obrazec za glasovanje*



***Triglavski narodni park***

TRIGLAV NATIONAL PARK

---

JAVNI ZAVOD  
TRIGLAVSKI NARODNI PARK

II. REBALANS  
FINANČNEGA NAČRTA  
ZA LETO 2009

(OSNUTEK)

Predsednik sveta  
Triglavskega narodnega parka  
dr. Darij Krajčič

Bled, 4. november 2009

## 1. UVOD

Svet Triglavskega narodnega parka je na svoji redni 85. seji dne 27.11.2008 obravnaval in potrdil finančni načrt javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009. Po sprejetju rebalansa državnega proračuna RS za leto 2009 je bilo za financiranje dejavnosti javne službe ohranjanja narave Triglavskemu parku namenjeno več sredstev, hkrati pa so bile v tem obdobju uvedene in sprejete nekatere spremembe na področju plač javnih uslužbencev. Zato je bil v aprilu 2009 pripravljen rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park, ki je na prihodkovni strani upošteval novo višino sredstev, predvideno v proračunu RS, na strani odhodkov pa zmanjšan delež sredstev, namenjenih financiranju stroškov plač javnih uslužbencev. Predlagani rebalans je bil sprejet na 86. seji sveta Triglavskega narodnega parka, dne 21.4.2009.

Delež proračunskih sredstev za kritje materialnih stroškov, ki nastajajo pri izvajanju dejavnosti javne službe ohranjanja narave, je relativno nizek. To razliko zavod pokriva iz sredstev, ki jih pridobi s prodajo blaga in storitev na trgu. Zaradi splošnega slabega gospodarskega stanja je realizacija prodaje blaga in storitev na trgu v letu 2009 manjša od načrtovane. Obenem pa so se zaradi dolgotrajnih postopkov pri sklepanju novih zaposlitev pokazali prihranki na strani stroškov plač. Zato je pripravljen drugi rebalans Finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009, ki v okviru dejavnosti javne službe prihranke na strani stroškov plač namenja za kritje materialnih stroškov. Na prihodkovni strani pa upošteva izpad prihodkov iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu. Podrobnejša razdelitev po namenih porabe je prikazana v spodnji tabeli, pregled prihodkov in odhodkov pa v priloženih tabelah.

Tabela 1: STRUKTURA SREDSTEV IN NJIHOVA PORABA V LETU 2009

		VIRI FINANCIRANJA						
		SREDSTVA DRŽAVNEGA PRORAČUNA (MOP)	SREDSTVA DRŽAVNEGA PRORAČUNA (ostala ministrstva)	SREDSTVA ZA POSEBNE PROGRAME REDNE DEJAVNOSTI	SREDSTVA OBČINSKEGA PRORAČUNA	DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	SREDSTVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	SKUPAJ
1	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM SKUPAJ S PRISPEVKI IN DAVKI	1.158.972,80					13.982,62	1.172.955,42
2	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	228.092,44				30.000,00	245.674,78	503.767,22
3	IZDATKI FINANCIRANJA	2,76					93,52	96,28
4	INVESTICIJSKI IZDATKI	10.960,00					393,73	11.353,73
<b>A</b>	<b>SREDSTVA REDNE DEJAVNOSTI</b>	<b>1.398.028,00</b>					<b>260.144,65</b>	<b>1.658.172,65</b>
<b>B</b>	<b>IZDATKI ZA PROGRAME</b>					<b>30.000,00</b>		<b>30.000,00</b>
	<b>SKUPAJ (A+B) = (1+2+3+4)</b>	<b>1.398.028,00</b>				<b>30.000,00</b>	<b>260.144,65</b>	<b>1.688.172,65</b>

## II. Rebalans finančnega načrta za leto 2009

Predlagani rebalans ne spreminja načrtovanih prihodkov redne dejavnosti javne službe. Predviden izpad prihodkov na strani dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu znaša 37.845,35 EUR, izhaja pa predvsem iz manjše realizacije redne prodaje artiklov in storitev, ki jih Triglavski narodni park ponuja v okviru pridobitne dejavnosti.

**Tabela 2: NAČRTOVANI PRIHODKI PO DEJAVNOSTIH**

v EUR

KONTO	VRSTA PRIHODKA	Realizacija 2008	Plan 2009	Razlika	Rebalans 2009	Indeks rebal. 09 / real. 08	Indeks rebal. 09 / plan 09
<b>I.</b>	<b>PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A.+B.+C.)</b>	<b>1.441.468,09</b>	<b>1.428.028,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.428.028,00</b>	<b>99</b>	<b>100</b>
<b>A.</b>	<b>PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC</b>	<b>1.378.218,35</b>	<b>1.398.028,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.398.028,00</b>	<b>101</b>	<b>100</b>
1.	7400 <i>SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA (Ministrstvo za okolje in prostor)</i>	1.378.218,35	1.398.028,00		1.398.028,00	101	100
1.1.	SREDSTVA ZA TEKOČO PORABO	1.378.218,35	1.387.068,00		1.387.068,00	101	100
1.2.	SREDSTVA ZA INVESTICIJE		10.960,00		10.960,00	-	100
<b>B.</b>	<b>DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.)</b>	<b>42.722,61</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
1.	7141 DRUGI PRIHODKI IZ NASLOVA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE - PROJEKTI	41.222,61	30.000,00	0,00	30.000,00	76	105
2.	730 DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	1.500,00				-	-
<b>C.</b>	<b>DRUGI PRIHODKI IZ SREDSTEV SKLADOV</b>	<b>20.527,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.	740 Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov RS	20.527,13				-	-
<b>II.</b>	<b>PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (A.+B.)</b>	<b>451.575,09</b>	<b>297.990,00</b>	<b>-37.845,35</b>	<b>260.144,65</b>	<b>58</b>	<b>87</b>
<b>A.</b>	<b>PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.+5.+6.)</b>	<b>306.094,46</b>	<b>297.990,00</b>	<b>-37.845,35</b>	<b>260.144,65</b>	<b>85</b>	<b>87</b>
1.	7130 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	245.874,15	257.990,00	-46.719,38	211.270,62	86	82
2.	7102 PREJETE OBRESTI	5.233,67	800,00	972,30	1.772,30	34	222
3.	7103 PRIHODKI OD NAJEMNIN, ZAKUPNIN IN DRUGI PRIHODKI OD PREMOŽENJA	10.084,97	9.200,00	12.421,73	21.621,73	214	235
4.	7100 7101 PREJETE DIVIDENDE IN DRUGI DELEŽI V DOBIČKU PODJ. IN FINANČNIH INSTITUCIJ	32.760,00	30.000,00	-4.520,00	25.480,00	78	85
5.	7141 DRUGI PRIHODKI, KI NE IZHAJAJO IZ IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE	8.641,67				-	-
6.	731 DONACIJE IZ TUJIH VIROV	3.500,00				-	-
<b>B.</b>	<b>PRIHODKI PROGRAMOV DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>145.480,63</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
1.	DRUGI PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU - PROJEKTI	145.480,63				6	-
	<b>SKUPAJ PRIHODKI (I.+II.)</b>	<b>1.893.043,18</b>	<b>1.726.018,00</b>	<b>-37.845,35</b>	<b>1.688.172,65</b>	<b>89</b>	<b>98</b>

## II. Rebalans finančnega načrta za leto 2009

Predlagani rebalans na strani odhodkov javne službe predvideva manjše stroške plač in drugih izdatkov zaposlenih v znesku 51.600,48 EUR ter pripadajočih prispevkov v znesku 7.058,49 EUR. Ta znesek se prerazporedi in nameni za kritje materialnih stroškov javne službe v znesku 58.656,21 EUR in finančnih odhodkov 2,76 EUR.

Zaradi izpada prihodkov dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu so načrtovani tudi manjši stroški omenjene dejavnosti. Glede na realizacijo v obdobju januar - oktober 2009 se načrtuje tudi prerazporeditev stroškov po postavkah. Delež stroškov plač in drugih izdatkov dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu bo predvidoma večji od načrtovanih predvsem iz naslova plačanih nadomestil in dveh solidarnostnih pomoči, ki nista bili predvideni. Zato se stroški plač in pripadajočih prispevkov povečajo za 5.544,25 EUR. Nenačrtovani so bili tudi stroški investicijskega vzdrževanja v znesku 393,73 EUR. To pa skupaj z izpadom kritja pomeni zmanjšanje materialnih stroškov za 43.676,85 EUR in finančnih odhodkov za 106,48 EUR.

**Tabela 3: NAČRTOVANI ODHODKI PO DEJAVNOSTIH**

v EUR

	KO NTO	VRSTA ODHODKA	Realizacija 2008	Plan 2009	Razlika	Rebalans 2009	Indeks rebal. 09 / real. 08	Indeks rebal. 09 / plan 09
<b>I.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A.+B.+C.)</b>	<b>1.441.468,09</b>	<b>1.428.028,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.428.028,00</b>	<b>99</b>	<b>100</b>
<b>A.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.+5.)</b>	<b>1.379.718,35</b>	<b>1.398.028,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.398.028,00</b>	<b>101</b>	<b>100</b>
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	983.251,26	1.065.300,73	-51.600,48	1.013.700,25	103	95
1.1.	4000	plače in dodatki	835.432,07	937.853,81	-56.826,92	881.026,89	105	94
1.2.	4001	regres za letni dopust	35.918,40	36.288,00	-3.080,00	33.208,00	92	92
1.3.	4002	povračila in nadomestila	70.884,95	65.133,80	6.945,91	72.079,71	102	111
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	11.093,70	8.301,72	496,38	8.798,10	79	106
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo					-	-
1.6.	4009	drugi izdatki zaposlenim (jubilejne nagrade, odpravnine idr.)	11.678,45				-	-
1.7.	4005	premije KDPZ	18.243,69	17.723,40	864,15	18.587,55	102	105
2.	401 402	PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE	156.125,51	152.331,04	-7.058,49	145.272,55	93	95
2.1.	4010	prispevki delodajalcev	141.956,94	152.331,04	-7.058,49	145.272,55	102	95
2.2.	4028	davek na izplačane plače	14.168,57				-	-
3.	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	240.261,30	169.436,23	58.656,21	228.092,44	95	135
4.	403	FINANČNI ODHODKI	80,28		2,76	2,76	3	-
5.	420	INVESTICIJSKI ODHODKI	0,00	10.960,00	0,00	10.960,00	-	100
<b>B.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE PROGRAMOV DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.)</b>	<b>41.222,61</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>73</b>	<b>100</b>
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	4.332,65				-	-
2.	401 402	PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE	785,10				-	-

## II. Rebalans finančnega načrta za leto 2009

	KO NTO	VRSTA ODHODKA	Realizacija 2008	Plan 2009	Razlika	Rebalans 2009	Indeks rebal. 09 / real. 08	Indeks rebal. 09 / plan 09
3.	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	33.584,86	30.000,00		30.000,00	89	100
4.	420	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.520,00				-	-
C.		<b>ODHODKI, FINANCIRANI IZ SREDSTEV SKLADOV (Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov RS)</b>	<b>20.527,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-	-
II.		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (A.+B.)</b>	<b>450.226,11</b>	<b>297.990,00</b>	<b>-37.845,35</b>	<b>260.144,65</b>	<b>58</b>	<b>87</b>
A.		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.+5.)</b>	<b>340.602,93</b>	<b>297.990,00</b>	<b>-37.845,35</b>	<b>260.144,65</b>	<b>76</b>	<b>87</b>
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	37.918,95	7.268,20	5.688,87	12.957,07	34	178
1.1.	4000	plače in dodatki	15.458,95				-	-
1.2.	4001	regres za letni dopust					-	-
1.3.	4002	povračila in nadomestila	9.245,56		4.715,68	4.715,68	51	-
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	4.470,96				-	-
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo	6.465,09	7.268,20	-898,35	6.369,85	99	88
1.6.	4009	drugi izdatki zaposlenim (solidarnostna pomoč)	2.278,39		1.155,02	1.155,02	51	-
1.7.	4005	premije KDPZ			716,52	716,52	-	-
2.	401 402	PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE	0,00	1.170,17	-144,62	1.025,55	-	88
2.1.	4010	prispevki delodajalcev		1.170,17	-144,62	1.025,55	-	88
2.2.	4028	davek na izplačane plače					-	-
3.	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	299.031,57	289.351,63	-43.676,85	245.674,78	82	85
4.	403	FINANČNI ODHODKI	971,32	200,00	-106,48	93,52	10	47
4.1.	4029	zamudne obresti	204,55	200,00	-106,48	93,52	46	47
4.2.	403	obresti kreditov	766,77				-	-
5.	420	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.681,09	0,00	393,73	393,73	15	-
5.1.		amortizacija	2.681,09				-	-
5.2.		investicijsko vzdrževanje			393,73	393,73	-	-
B.		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE PROGRAMOV DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>109.623,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-	-
I.+II.		<b>SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>1.891.694,20</b>	<b>1.726.018,00</b>	<b>-7.965,33</b>	<b>1.718.052,67</b>	<b>91</b>	<b>100</b>



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

Dopisna seja sveta javnega zavoda Triglavski narodni park dne 4. do 6. 11. 2009

## OBRAZEC ZA GLASOVANJE

Ime in priimek člana sveta: \_\_\_\_\_

Podpisani član sveta javnega zavoda Triglavski narodni park sem seznanjen s sklicem dopisne seje in s predlogom sklepa za dopisno sejo.

**O sklepu glasujem:**

**SKLEP: Svet potrjuje rebalans finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2009.**

S sklepom se strinjam in glasujem                      ZA

S sklepom se ne strinjam in glasujem                      PROTI

(prosimo, obkrožite svoj odgovor)

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

Podpis: \_\_\_\_\_



**3. točka dnevnega reda:** Ugotovitveni sklep o prenehanju članstva v svetu in potrditev novega člana sveta

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

**Gradivo:**

Odstopna izjava mag. Martina Šolarja

Razglasitev rezultatov nadomestnih volitev za predstavnika delavcev v svetu JZ TNP

**Predlog sklepa:**

3.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park ugotavlja, da zaradi imenovanja za direktorja javnega zavoda Triglavski narodni park mag. Martinu Šolarju preneha članstvo v svetu javnega zavoda Triglavski narodni park.

3.2. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park ugotavlja, da je bil v svet javnega zavoda Triglavski narodni park izvoljen nadomestni član, predstavnik delavcev zavoda, Jurij Dobravec.



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska 27, SLOVENIJA

dr. Darij Krajčič  
Predsednik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park

## Zadeva: Odstopna izjava

Spodaj podpisani mag. Martin Šolar sem bil dne 1. 10. 2009 imenovan za direktorja javnega zavoda Triglavski narodni park, zato v skladu z 19. členom Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park odstopam s funkcije člana sveta javnega zavoda Triglavski narodni park.

Bled, 6. 10. 2009



mag. Martin Šolar

*Martin Šolar*



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

## RAZGLASITEV REZULTATOV NADOMESTNIH VOLITEV ZA PREDSTAVNIKA DELAVCEV V SVETU JZ TNP

Na podlagi Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Ur. l. RS, št. 42/93 s spr.), Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 s spr.), Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 22. 6. 2000 s spremembami in Internega pravilnika za volitve predstavnikov javnega zavoda Triglavski narodni park v Svet TNP z dne 3. 2. 2005 so bile v javnem zavodu Triglavski narodni park dne 3. 11. 2009 izvedene nadomestne volitve za predstavnika delavcev v svetu javnega zavoda Triglavski narodni park za preostanek štiriletnega mandata (2009-2013) dosedanjega člana sveta mag. Martina Šolarja, ki ga je Vlada Republike Slovenije dne 1. 10. 2009 imenovala za direktorja JZ Triglavski narodni park.


Volilna komisija je v skladu z določbami Internega pravilnika za volitve predstavnikov javnega zavoda Triglavski narodni park v Svet TNP z dne 3. 2. 2005 po koncu volitev preštela vse oddane glasove in ugotovila, da je bil v svet JZ TNP za obdobje 2009-2013 izvoljen nadomestni član - predstavnik delavcev javnega zavoda Triglavski narodni park **Jurij Dobravec**.


Bled, 3. novembra 2009  
Št.: 28/19/8-09

Volilna komisija:

  
Irena Ilešič Cujovič,  
predsednica



  
Marko Pretner,  
član

  
Aleš Zdesar,  
član

Vročiti:

- izvoljenemu kandidatu,
- direktorju JZ TNP, mag. Martinu Šolarju,
- predsedniku sveta JZ TNP, dr. Dariju Krajčiču,
- oglasna deska,
- arhiv.

**4. točka dnevnega reda:** Obravnava in sprejem novega poslovnika o delu sveta TNP

Predlagatelj: dr. Darij Krajčič

Poročevalec: Dušan Vučko

**Gradivo:**

Predlog Poslovnika sveta javnega zavoda Triglavski narodni park

**Predlog sklepa:**

4.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park sprejme Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park v predlaganem besedilu.

Na podlagi 21. člena Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park (z dne 22. 6. 2000, s spremembami z dne 27. 9. 2000, 1. 9. 2004, 25. 11. 2006 in 24. 3. 2007) je svet javnega zavoda Triglavski narodni park, na ..... seji, dne ..... sprejel

## **POSLOVNIK** **sveta javnega zavoda Triglavski narodni park**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(1) S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija in način dela sveta javnega zavoda Triglavski narodni park (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članic in članov sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

(2) O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, sproti odločajo člani sveta s posebnimi sklepi.

#### **2. člen**

(1) Svet deluje kot organ upravljanja javnega zavoda Triglavski narodni park (v nadaljnjem besedilu: zavod) v posameznih zadevah, za katere je pristojen v skladu s predpisi in splošnimi akti zavoda.

(2) Pri izvrševanju nalog je svet odgovoren za zakonitost dela.

(3) Svet je v mejah pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti zavoda, pri svojih odločitvah neodvisen.

#### **3. člen**

(1) Delo sveta in njegovih komisij je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali drugim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih komisij določa ta poslovnik.

#### **4. člen**

(1) Svet dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče predsednik sveta najmanj štirikrat na leto.

5. člen

- (1) Svet pri svojem delu uporablja sredstva zavoda.
- (2) Strokovno in administrativno pomoč za delo sveta zagotavlja zavod.

6. člen

- (1) Svet uporablja pečat zavoda, ki je določen s statutom zavoda, v katerega notranjem krogu je ime sveta "SVET TRIGLAVSKEGA NARODNEGA PARKA".
- (2) Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi komisije sveta.
- (4) Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor zavoda (v nadaljnjem besedilu: direktor) ali delavec, ki ga ta za to pooblasti.

## **II. KONSTITUIRANJE SVETA**

### **1. Konstituiranje sveta**

7. člen

- (1) Svet se konstituira na prvi seji.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče direktor najkasneje dvajset (20) dni po izvolitvi predstavnikov delavcev zavoda ter po prejemu sklepov o imenovanju predstavnikov ustanovitelja, lokalnih skupnosti in organizacij, ki imajo v svetu svojega predstavnika.
- (3) Z dnem konstituiranja sveta prične teči mandat vsem članom sveta.

8. člen

- (1) Prvo sejo sveta vodi do izvolitve predsednika novo konstituiranega sveta najstarejši član sveta.
- (2) Dnevni red prve seje sveta vsebuje naslednje točke:
  1. Sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta;
  2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta,
  3. Razno.
- (3) Ugotovitveni sklep o konstituiranju sveta na začetku prve seje sveta sprejmejo izvoljeni in imenovani člani sveta na podlagi poročila volilne komisije za izvolitev predstavnikov delavcev zavoda ter sklepov o imenovanju predstavnikov ustanovitelja, lokalnih skupnosti in organizacij, ki imajo v svetu svojega predstavnika.

## **2. Izvolitev predsednika in podpredsednika sveta**

### 9. člen

(1) Ko se svet konstituira, svet v skladu z določbami statuta zavoda izvoli predsednika in podpredsednika sveta.

(2) Volitve predsednika in podpredsednika sveta so tajne. Člani sveta v skladu s tretjim odstavkom tega člena oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika in podpredsednika sveta.

(3) Predlog kandidata za predsednika in podpredsednika sveta lahko poda vsak član sveta. Predlagani kandidat pisno ali ustno potrди soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo.

### 10. člen

Tajno glasovanje izvaja komisija treh članov, ki jo imenuje svet na način, ki je določen s tem poslovnikom, tajno glasovanje pa se izvede v skladu z določili tega poslovnika.

### 11. člen

(1) Za predsednika sveta oziroma podpredsednika sveta je izvoljen kandidat, ki je prejel največje število glasov članov, ki so veljavno glasovali.

(2) V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponovi za kandidate, ki prejmejo največje število glasov. Če nobeden od kandidatov tudi na ponovnem glasovanju ne prejme zahtevanega števila glasov, se predsednika oziroma podpredsednika sveta izmed kandidatov določi z žrebom.

(3) Izid glasovanja, na podlagi poročila komisije iz 45. člena tega poslovnika, razglasi najstarejši član sveta, ki do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta.

## **III. IZTEK MANDATA, PRENEHANJE ČLANSTVA IN RAZREŠITEV ČLANA SVETA**

### 12. člen

(1) Članom sveta preneha mandat z iztekom štiriletnega mandatnega obdobja, štetega od dneva konstituiranja sveta.

(2) Posamezni član sveta je lahko razrešen pred potekom mandata oziroma mu članstvo v svetu preneha v skladu s statutom zavoda.

## **IV. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SVETA**

### 13. člen

(1) Svet predstavlja in zastopa predsednik sveta.

(2) Predsednik sveta sklicuje in vodi seje sveta, organizira izvedbo nalog sveta, usklajuje delo sveta z delom drugih organov zavoda, podpisuje zapisnike s sestankov sveta in pisne odpravke sklepov, skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov sveta, sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti zavoda.

(3) V odsotnosti predsednika sveta opravlja njegove naloge podpredsednik sveta.

## **V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI SVETA IN ČLANOV SVETA**

### **1. Naloge sveta**

#### 14. člen

(1) Svet opravlja naloge, določene s predpisi, ki urejajo področje Triglavskega narodnega parka, varstvo narave, statutom zavoda in splošnimi akti zavoda.

(2) Svet odloča o posameznih vprašanjih v skladu s predpisi in splošnimi akti iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Svet deluje tako, da omogoča uresničevanje nalog zavoda in upošteva potrebe po celovitosti in nemotenosti izvajanja dela zavoda.

### **2. Pravice, dolžnosti in odgovornosti članov sveta**

#### 15. člen

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene s statutom zavoda in s tem poslovnikom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih komisij, katerih člani so.

(3) Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem akte in odločitve, za katere je v zakonu, drugem predpisu ali statutu zavoda določeno, da jih sprejme svet;
- glasovati o predlogih splošnih aktov zavoda, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- postavljati vprašanja drugim članom sveta in direktorju v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti sveta;
- podajati pobude in predloge v zvezi s področjem dela sveta.

(4) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem dela ter do sejnine v skladu z uredbo, ki ureja sejnine in povračila stroškov v javnih skladih, javnih agencijah, javnih zavodih in javnih gospodarskih zavodih.

(5) Člani sveta so za svoje delo v svetu odgovorni svojim volivcem oziroma organu, ki jih je imenoval.



### **3. Varovanje podatkov**

#### 16. člen

(1) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti zavoda in organizacij, za katere izve pri svojem delu.

(2) Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki delavcev zavoda, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

## **VI. ORGANIZACIJA DELA SVETA**

### **1. Sklicevanje sej**

#### 17. člen

(1) Svet dela na rednih, izrednih in na dopisnih sejah.

(2) Seje sveta sklicuje predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik sveta.

(3) Sejo sveta je predsednik sveta dolžan sklicati, če to zahteva direktor, ustanovitelj zavoda ali na zahtevo ene četrtine članov sveta, lahko pa tudi na lastno pobudo.

(4) Če predsednik sveta ne skliče seje v 15 dneh od prejete zahteve, jo mora sklicati direktor.

#### **a. Redna seja**

#### 18. člen

(1) Redna seja sveta se skliče po potrebi, najmanj pa štirikrat letno. Praviloma se vsaj ena redna seja letno skliče izven sedeža zavoda.

(2) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Vabilo za sejo mora vsebovati datum in uro sklica seje sveta, navedbo kraja, kjer bo seja potekala in dnevni red seje.

(3) Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Gradivo za sejo pripravi vodstvo zavoda ali predlagatelj posameznih točk dnevnega reda. Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, se lahko predložijo tudi na sami seji.

(4) Predsednik sveta na sejo poleg članov sveta vabi:

- direktorja zavoda,
- sindikalnega zaupnika, če gre za uresničevanje pravic delavcev v smislu zakona oziroma kolektivne pogodbe za področje okolja in prostora oziroma javnega sektorja,
- po potrebi tudi delavce zavoda, druge strokovnjake in predstavnike raznih organizacij,
- predstavnike sredstev javnega obveščanja.

(5) Direktor zavoda in delavci zavoda iz prejšnjega odstavka tega člena se sej udeležujejo v okviru delovnih obveznosti.

### **b. Izredna seja**

#### 19. člen

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.

#### 20. člen

(1) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo.

(2) Če razmere terjajo drugače se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom sveta tudi gradivo za sejo.

(3) Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

### **c. Dopisna seja**

#### 21. člen

(1) V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati redno ali izredno sejo sveta, lahko predsednik sveta izvede dopisno sejo.

(2) Če se četrtina članov sveta ne strinja s predlogom za izvedbo dopisne seje, mora predsednik sveta sklicati izredno ali redno sejo.

(3) Dopisna seja se opravi po pošti, faksu ali elektronski pošti. Vprašanje za dopisno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je nanj mogoče odgovoriti samo z »ZA« ali »PROTI«.

(4) Člani sveta v roku, določenem v gradivu za dopisno sejo, vrnejo izpolnjeno glasovnico ali pošljejo elektronsko pošto, na kateri jasno opredelijo svojo odločitev.

(5) O dopisni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo dopisne seje, postavljeno vprašanje in odgovori članov sveta. Zapisnik potrdi svet na prvi naslednji seji.

## 2. Dnevni red seje

### 22. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta določi predsednik sveta. Pri določanju dnevnega reda upošteva program dela zavoda in program dela sveta, predloge direktorja in vse druge operativne naloge zavoda oziroma sveta.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Vsak član sveta lahko predlaga uvrstitev zadeve iz pristojnosti sveta na dnevni red seje sveta.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

(4) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

(5) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom sveta ni bilo predloženo gradivo.

### 23. člen

(1) Sejo sveta sklicuje in vodi predsednik sveta. Predsednik sveta lahko za vodenje sej sveta pooblasti podpredsednika sveta.

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ali podpredsednik sveta ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član sveta.

### 24. člen

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki se jim posreduje preko elektronske pošte.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(5) Predsednik sveta predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

### 3. Potek seje

#### 25. člen

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Svet je sklepčen, če se seje udeleži večina vseh članov sveta.
- (3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

#### 26. člen

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.
- (3) Zadeve, katerih predlagatelj je predsednik sveta in za katere predlaga umik z dnevnega reda, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.
- (4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

#### 27. člen

- (1) Svet pod prvo točko dnevnega reda odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

#### 28. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

## 29. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsednik sveta ali oseba, ki jo določi predsednik sveta, oziroma predlagatelj, kadar to ni predsednik sveta, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če predlagatelj ni predsednik sveta, poda predsednik sveta ali direktor zavoda mnenje k obravnavani zadevi. Obrazložitvi mnenja lahko trajata največ po sedem minut.

(3) Po tem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član sveta iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ dve minuti.

(5) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po dve minuti.

## 30. člen

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

## 31. člen

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član sveta omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

## 32. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda in predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

(2) Če predlog sklepa ni oblikovan že v gradivu, predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani sveta in mnenja drugih razpravljavcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

(3) Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(4) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(5) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v komisiji in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

### 33. člen

(1) Seje sveta se sklicujejo z začetkom najprej ob 9.00 uri ter najkasneje ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

(2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, predsednika sveta ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ dvajset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

### 34. člen

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali, če ni pogojev za odločanje, ali, če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

## 4. Vzdrževanje reda na seji

### 35. člen

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

### 36. člen

(1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta oziroma drugemu, ki je navzoč na seji, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(3) Odvzem besede se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

### 37. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

## VII. ODLOČANJE

### 1. Način glasovanja

#### 39. člen

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani).

#### 40. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če statut zavoda ali predpis določa drugačno večino.

(2) Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov sveta izrekla "ZA" njen sprejem.

41. člen

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem odloča svet, če tako določa ta poslovnik ali če tako svet sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsedujoči ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

42. člen

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.
- (2) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

43. člen

- (1) O predlogu se glasuje tako, da predsedujoči najprej pozove h glasovanju tiste člane sveta, ki so za sprejem predloga, nato tiste, ki so proti sprejemu predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov sveta glasovanja vzdržal.
- (2) Člani sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" sprejem predlagane odločitve ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.
- (3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

44. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član sveta glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

45. člen

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo imenuje svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor zavoda ali delavec zavoda, ki ga ta določi.
- (3) Za glasovanje se pripravi oziroma natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.



(6) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na levi strani, "PROTI" pa na desni. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje oziroma izvolitev vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati oziroma izvoliti.

(10) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

#### 46. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije iz drugega odstavka 45. člena tega poslovnika.

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

#### 47. člen

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

## VIII. ZAPISNIK IN PISNI ODPRAVKI SKLEPOV

### 1. Zapisnik

#### 48. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje, povzetek razprave, sprejete sklepe ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana sveta, če le-ta to izrecno zahteva.

(3) Na zahtevo predsedujočega ali članov sveta se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

(4) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih ter dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

#### 49. člen

(1) Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

(2) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor. Za pisanje zapisnika sveta direktor pooblasti strokovnega delavca zavoda.

(3) Original zapisnika se hrani v arhivu sveta v prostorih tajništva zavoda, kopije zapisnika pa se pošljejo članom sveta, direktorju in drugim zainteresiranim v roku 14 dni po seji sveta.

(5) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

### 2. Pisni odpravki sklepov

#### 50. člen

(1) Sklepi, ki jih je svet sprejel v zvezi z odločitvami o posameznih pravicah, obveznostih ali odgovornostih posameznikov, in sklepi, ki jih je potrebno poslati posameznikom, drugim organizacijam oziroma institucijam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

(2) Pisni odpravek sklepa pripravi delavec, ki ga za to določi direktor.

#### 51. člen

Pisni odpravek sklepa obvezno vsebuje:

- naslov zavoda in sveta,
- datum izdaje sklepa in številko zadeve,
- navedbo podlage za odločanje,

- navedbo datuma sprejema sklepa,
- izrek sklepa (vsebina sklepa),
- podpis predsedujočega in žig sveta zavoda.

## **IX. KOMISIJE**

### **52. člen**

- (1) Svet lahko imenuje stalne ali občasne komisije.
- (2) Komisija na zahtevo sveta prouči posamezno vprašanje ali predlog, o katerem mora svet sprejeti ustrezno odločitev, in pripravi predloge za rešitev in sprejem.
- (3) Komisija lahko na podlagi predhodne odločitve sveta v posameznih zadevah opravi tudi posamezna pripravljalna dejanja za obravnavo in odločanje na svetu (npr.: zbere potrebna gradiva, opravi razgovore ipd.), spremlja in izvaja uresničevanje sklepov sveta in v zvezi s posameznimi vprašanji, ki so v pristojnosti sveta, podaja svetu pobude in predloge.
- (4) Za delo komisij se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika. Za člane sveta, ki so imenovani v komisijo, se smiselno uporablja določba četrtega odstavka 15. člena tega poslovnika.

## **X. SODELOVANJE SVETA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA**

### **53. člen**

- (1) Svet lahko v zvezi s svojim delom stalno ali občasno sodeluje z drugimi organi zavoda, komisijami ter po potrebi tudi z drugimi organizacijami ali institucijami.
- (2) Sodelovanje iz prejšnjega odstavka izvaja svet s poročanjem stališč in mnenj oziroma odločitev na sejah sveta oziroma sejah drugih organov, s sodelovanjem pri uresničevanju sklepov sveta oziroma sklepov drugih organov in podobno.
- (3) Za usklajevanje dela med svetom in drugimi organi zavoda, komisijami oziroma drugimi organizacijami ali institucijami skrbi predsednik sveta.

## **XI. SPREJEMANJE SPLOŠNIH AKTOV ZAVODA**

### **1. Postopek za sprejem splošnega akta**

#### **54. člen**

- (1) Predlog splošnega akta mora vsebovati naslov splošnega akta, uvod, besedilo členov in obrazložitev.
- (2) Uvod obsega razloge za sprejetje splošnega akta, oceno stanja, cilje in načela splošnega akta ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje splošnega akta.

(3) Če je predlagatelj splošnega akta član sveta ali komisija sveta, pošlje predlog splošnega akta predsedniku sveta in direktorju.

#### 55. člen

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga splošnega akta na sejah sveta.

(2) Direktor lahko sodeluje pri obravnavi predloga splošnega akta na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

#### 56. člen

(1) Predsednik sveta pošlje predlog splošnega akta članom sveta in direktorju, kadar ta ni predlagatelj splošnega akta, najmanj petnajst dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog splošnega akta.

(2) Svet razpravlja o predlogu splošnega akta na eni obravnavi (enostopenjski postopek).

#### 57. člen

(1) V obravnavi predloga splošnega akta se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem splošnega akta, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga akta.

(2) Če svet meni, da splošni akt ni potreben ali da ni primeren za nadaljnjo obravnavo, ga s sklepom zavrne.

(3) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga splošnega akta.

#### 58. člen

(1) V obravnavi predloga splošnega akta lahko člani sveta in predlagatelj predlagajo njegove spremembe in dopolnitve z amandmaji.

(2) Amandma z obrazložitvijo mora biti vložen v pisni obliki najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog splošnega akta, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, če temu ne nasprotuje četrtina članov sveta.

(3) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

#### 59. člen

(1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

(2) Če so k posamezni določbi splošnega akta podani različni amandmaji, svet glasuje o njih tako, da po vrstnem redu glasuje o amandmajih, ki so po svoji vsebini najbolj oddaljeni od prvotnega predloga, vse do glasovanja o amandmaju, ki je najmanj oddaljen od prvotnega predloga.

(3) Amandma, člen splošnega akta in splošni akt v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina navzočih članov sveta.

## **XII. POSTOPEK IMENOVANJA DIREKTORJA ZAVODA**

### **63. člen**

(1) Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj na predlog sveta. Postopek za imenovanje direktorja zavoda vodi ustanovitelj.

(2) Po poteku roka za prijavo na razpis pošlje ustanovitelj svetu poziv, naj predlaga ustanovitelju direktorja v imenovanje, pozivu pa priloži dokumentacijo za vsakega od kandidatov.

### **64. člen**

(1) Svet imenuje posebno tričlansko komisijo za izvedbo predhodnega postopka, ki predstavlja pregled prijav za razpis za imenovanje direktorja in pripravo vlog za odločanje na svetu.

(2) Komisija pregleda prijave in preveri, ali vsebujejo vse zahtevane listine oziroma potrebna dokazila. O svojih ugotovitvah komisija poroča predsedniku sveta in članom sveta.

(3) Vsak član sveta ima pravico do vpogleda v razpisno dokumentacijo.

### **65. člen**

(1) Kandidatom se omogoči predstavitev, ki ne sme biti krajša kot deset minut in ne daljša kot 15 minut.

(2) Člani sveta o posameznem kandidatu razpravljajo. Predsednik sveta vodi razpravo tako, da poskuša po razpravi o vsakem posameznem kandidatu strniti mnenja posameznih članov sveta v večinsko opredelitev.

### **66. člen**

(1) Svet odloča o predlogu kandidata za direktorja s tajnim glasovanjem po postopku, ki je določen s tem poslovnikom.

(2) Po končanem glasovanju pošlje predsednik sveta najkasneje v treh dneh sklep o predlogu za imenovanje direktorja ministru, pristojnemu za okolje in prostor.

## **XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **67. člen**

Zavod je dolžan zagotoviti izdelavo pečata v skladu s prvim odstavkom 6. člena tega

poslovnika v 30 dneh od uveljavitve tega poslovnika.

68. člen

Pravica do sejin iz četrtega odstavka 15. člena pripada članom sveta od začetka mandata v letu 2009.

69. člen

Za razlago določb tega poslovnika, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, je pristojen predsednik sveta.

70. člen

Poslovnik je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta, in prične veljati z dnem sprejema. Na enak način se sprejemajo tudi dopolnitve in spremembe tega poslovnika.

71. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta Triglavskega narodnega parka z dne 19. 12. 1997.

Na Bledu, dne \_\_\_\_\_

Številka: \_\_\_\_\_

žig

PREDSEDNIK SVETA:

dr. Darij Krajčič

\_\_\_\_\_  
(podpis)

Poslovnik je začel veljati dne \_\_\_\_\_.

**5. točka dnevnega reda:** Program dela in finančni načrt javnega zavoda TNP za leto 2010

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

**Gradivo:**

Program dela javnega zavoda TNP za leto 2010

Finančni načrt javnega zavoda TNP za leto 2010

**Predlog sklepa:**

5.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park potrjuje Program dela javnega zavoda TNP za leto 2010.

5.2. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park potrjuje Finančni načrt javnega zavoda TNP za leto 2010.

**PROGRAM DELA  
JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK  
ZA LETO 2010**



Bled, november 2009



## Uporabljene kratice

ARSO	Agencija Republike Slovenije za okolje
GIS	geografski informacijski sistem
IUCN	Mednarodna zveza za ohranitev narave
JZ	javni zavod
LAS	lokalna akcijska skupina
LPN	lovišče s posebnim namenom
LTO	lokalna turistična organizacija
MOP	Ministrstvo za okolje in prostor
NNS	naravovarstvena nadzorna služba
NU	načrt upravljanja
OE	območna enota
OZUL	Območno združenje upravljavcev lovišč
PNNS	prostovoljna naravovarstvena nadzorna služba
TNP	Triglavski narodni park
UJP	Uprava RS za javna plačila
ZON	Zakon o ohranjanju narave
ZRSVN	Zavod Republike Slovenije za varstvo narave
ZVKDS	Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije
ZTNP	Zakon o Triglavskem narodnem parku

1 UVOD .....	6
2 VIZIJA .....	7
3 CILJI .....	7
4 PRAVNE PODLAGE .....	8
5 IZVAJANJE NALOG JAVNE SLUŽBE .....	8
5.1. Pripravljanje predloga načrta upravljanja in izvajanje v načrtu upravljanja ali upravljaljskih smernicah določenih nalog ter sodelovanje pri pripravi razvojnih dokumentov za različne dejavnosti na lokalni, regionalni in državni ravni .....	9
5.1.1 Sodelovanje pri pripravi predloga Zakona o Triglavskem narodnem parku .....	9
5.1.2 Načrt upravljanja .....	9
5.1.3 Natura 2000 v TNP .....	10
5.2 Spremljanje in analiziranje stanja narave, biotske in krajinske pestrosti, stanja posameznih vrst ter naravnih vrednot na zavarovanem območju, popis in dokumentiranje motenj (dejavnosti, posegov, gradenj) .....	10
5.2.1 Spremljanje stanja naravnih vrednot .....	10
5.2.2 Priprava strokovnih podlag za varstvo in upravljanje posameznih živalskih vrst ..	10
5.2.3 Kataster žive in nežive narave: HABIS (habitatni informacijski sistem) .....	11
5.2.4 EMONA (evidenca motenj v naravi) za potrebe načrta upravljanja .....	11
5.2.5 Dokumentiranje prostorskih posegov .....	12
5.2.6 Geografski informacijski sistem .....	12
5.2.7 Zbiranje podatkov v LPN Triglav .....	12
5.3 Sodelovanje in spremljanje raziskovalnih nalog v zvezi z zavarovanim območjem .....	13
5.4 Sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih smernic za del, ki se nanaša na zavarovano območje; izvajanje nadzora na področju gradenj .....	14
5.4.1 Izdelava strokovnih podlag za naravovarstvene smernice .....	14
5.4.2 Nadzor na področju gradenj .....	14
5.5 Monitoring in izvajanje varstvenih ukrepov na zavarovanem območju, skrb za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot, biodiverzitete in drugih znamenitosti pomembnih za park na zavarovanem območju .....	14
5.5.1 Predkupna pravica .....	14
5.5.2 Varstveni ukrepi na nelovnem območju 25.000 ha .....	15
5.5.3 Škode od divjadi .....	15
5.5.4 Priprava predlogov in izvajanje ukrepov za zmanjšanje obremenitev narave in okolja zaradi prometa .....	15
5.6 Sodelovanje z lastniki in najemniki zemljišč ter investitorji glede dejavnosti na zavarovanem območju, strokovna pomoč in svetovanje za različne dejavnosti .....	16
5.6.1 Sodelovanje z lastniki zemljišč na zavarovanem območju (svetovanje, strokovna pomoč) na področju kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja .....	16
5.6.2 Sodelovanje s podpornim okoljem s področja razvoja podeželja .....	16
5.6.3 Sodelovanje z lokalnim prebivalstvom ali investitorji v povezavi z načrtovanimi novogradnjami, rekonstrukcijami in odstranitvami objektov .....	16
5.6.4 Sodelovanje z različnimi turističnimi subjekti na območju in vplivnem območju TNP .....	17
5.6.5 Planinstvo .....	17
5.7 Informiranje in obveščanje javnosti, zagotavljanje dostopa do informacij, sodelovanje z lokalnimi skupnostmi, različnimi deležniki, nevladnimi organizacijami in širšo javnostjo pri doseganju ciljev narodnega parka, razvijanje zavesti javnosti o pomenu narodnega parka .....	17
5.7.1 Sodelovanje z mediji .....	18

5.7.2 Sodelovanje z lokalnimi skupnostmi, različnimi deležniki v prostoru ter s širšo javnostjo za doseganje ciljev narodnega parka .....	18
5.8 Izobraževanje in ozaveščanje javnosti o pomenu ohranjene narave in kulturne dediščine, upravljanje obiska, predstavljanje in promocija narodnega parka .....	18
5.8.1 Informacijska mesta TNP .....	19
5.8.2 Dogodki in prireditve TNP .....	20
5.8.3 Vzgojno-izobraževalne akcije .....	20
5.8.4 Založništvo .....	21
5.8.5 Promocija .....	22
5.9 Pripravljanje in vzdrževanje poti in označb ter druge infrastrukture, ki je namenjena obisku zavarovanega območja .....	23
5.10 Sodelovanje in spremljanje stanja na področju kulturne dediščine.....	23
5.11 Neposredni nadzor v naravi, prekrškovni organ .....	24
5.12 Upravljanje z loviščem s posebnim namenom Triglav .....	25
6 IZVAJANJE DEL IN NALOG, POVEZANIH Z MEDNARODNIMI OBVEZNOSTMI..	26
6.1 Upravljanje Biosfernega območja Julijske Alpe in izvajanje programa UNESCO MAB .....	26
6.2 Diploma Sveta Evrope .....	27
6.3 Federacija Europarc in Alparc – Mreža zavarovanih območij v Alpah.....	27
6.4 Čezmejno sodelovanje z naravnim parkom Julijsko Predgorje – Rezija v Italiji.....	28
6.5 Diploma Europa Nostra.....	28
6.6 Mednarodna zveza nadzornikov (International Ranger Federation – IRF).....	28
6.7 Mednarodno sodelovanje v okviru partnerskih povezav in širše .....	29
6.8 Alpska konvencija .....	29
7 NADGRADITEV STRATEGIJE IN IZVEDBA NADGRADENJ POSAMEZNIH INFO MEST .....	29
7.1 Upravna stavba TNP in nadgraditev parkovnega informacijskega centra Triglavska roža na Bledu.....	29
7.2 Informacijsko središče Dom Trenta .....	30
7.3 Objekt Trg svobode 16 v Kobaridu – Pepčeva (Zelena hiša) .....	30
7.4 Informacijsko – izobraževalno središče TNP Bohinjka .....	31
7.5 Informacijska postaja Zatoľmin.....	31
7.6 Slovenski planinski muzej v Mojstrani .....	31
7.7 Pocarjeva domačija .....	32
8 PROJEKTI .....	32
8.1 Program ohranjanja biotske in krajinske pestrosti na Pokljuki (2010 – 2012) .....	32
8.2 Projekti ERA – LEADER program (2009 – 2011) .....	33
8.3 Brezmejna doživetja narave - načrtovanje in ocenjevanje učnih poti v čezmejnem projektnem območju – INTERREG (2009 – 2011) .....	33
8.4 Priprava novih mednarodnih projektov in vzpostavljanje projektnih partnerstev .....	33
9 POSLOVANJE.....	34
9.1 Reorganizacija notranje strukture JZ TNP .....	34
9.2 Splošne in organizacijsko - administrativne zadeve .....	34
9.2.1 Kadrovske zadeve .....	35
9.2.2 Izobraževanje zaposlenih .....	35
9.2.3 Interno komuniciranje .....	35
9.3 Pravne zadeve.....	36
9.4 Finančno poslovanje zavoda .....	36
9.5 Pridobivanje sredstev s prodajo blaga in storitev na trgu ter ostala pridobitna dejavnost .....	37

9.6 Upravljanje z nepremičninami TNP in tehnično vzdrževanje .....	37
9.7 Informatika .....	37
9.8 Varnost pri delu .....	38
9.9 Oprema: uniforme, varovalna, delovna in tehnična oprema .....	38

# 1 UVOD

Javni zavod Triglavski narodni park (JZ TNP) deluje kot upravljavska organizacija na osnovi treh temeljnih zakonskih predpisov: Zakona o Triglavskem narodnem parku (ZTNP), Zakona o ohranjanju narave (ZON) in Zakona o zavodih. Nadalje delo opredeljujejo še statut zavoda TNP ter interni splošni akti.

Program dela JZ TNP za leto 2010 je vsebinski dokument upravljavca zavarovanega območja. Obsega naloge javne službe varstva narave, izvajanje del in nalog v povezavi z mednarodnimi obveznostmi, nadgradnjo strategije informacijskih mest TNP, pripravo in izvajanje projektov v okviru strategije varstva in razvoja TNP ter poslovanje. Vsak vsebinski sklop zajema splošne naloge in poudarke dela za leto 2010.

Omenjene naloge JZ TNP so financirane iz štirih virov: iz sredstev proračuna za leto 2010 za dejavnosti javne službe ohranjanja narave, sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev na trgu, sredstev, pridobljenih v okviru projektov oziroma programov, ter sredstev iz dela presežka prihodkov nad odhodki Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov RS. Struktura prejetih sredstev in njihova poraba v letu 2010 je razvidna iz dokumenta Finančni načrt javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2010.

V letu 2010 načrtujemo nadaljevanje izvajanja nalog javne službe, kar je prioriteta naloga JZ TNP. Pri nalogah iz mednarodnih obveznosti se bodo prednostno izvajale naloge v okviru upravljanja biosfernega območja Julijske Alpe, izvajanja pogojev in priporočil Sveta Evrope v zvezi z Diplomo Sveta Evrope ter naloge in obveznosti mednarodnih omrežij, katerih član je JZ TNP ali Republika Slovenija (Federacija Europarc, Alparc, IUCN). Strategija informacijskih mest zaradi pridobitve novih objektov in zaradi vključitve JZ TNP pri nastajanju novih muzejskih in informacijskih centrov potrebuje konkretizacijo in nadgraditev. Poudarek priprave projektov za pridobivanje sredstev bo pri vsebinah, ki so neposredno povezane z javno službo in osnovno dejavnostjo zavoda. Pri poslovanju pa se načrtuje reorganizacija notranje strukture zavoda z namenom doseganja večje učinkovitosti dela ter boljših rezultatov.

Razen nalog in del, izhajajočih iz obsega nalog javne službe varstva narave, je potrebno posebno pozornost nameniti delovanju JZ TNP na področju usklajenega trajnostnega razvoja in delu na področju naravi prijaznega turizma. V obeh primerih gre za neposredno povezanost z lokalnim okoljem TNP.

## **Povezovanje in sodelovanje**

Vodilo pri delu JZ TNP je odprtost navzven in sodelovanje na več ravneh.

Za uspešno upravljanje TNP načrtujemo povezovanje in sodelovanje:

- znotraj naravovarstva z ZRSVN, MOP, ARSO,
- s strokovnimi in znanstvenimi inštitucijami v Sloveniji in v mednarodnem prostoru,
- medsektorsko zlasti na področjih kulturne dediščine, turizma ter kmetijstva in gozdarstva,
- z lokalnimi prebivalci in njihovimi lokalnimi skupnostmi,
- z društvi, ki delujejo (imajo tudi upravljavski status) na območju parka (planinska, turistična društva, lovske družine) in z drugimi nevladnimi organizacijami.

## 2 VIZIJA

Vizija javnega zavoda Triglavski narodni park je, da zavarovano območje TNP postane vzoren primer uspešnega sodelovanja različnih interesov; naravovarstvenih, gospodarskih, rekreacijskih in družbeno-kulturnih s skupnim ciljem: zagotavljati ohranjeno naravo, okolje in kulturno dediščino ter sonaravni razvoj Julijskih Alp za prihodnje generacije.

## 3 CILJI

Izjemnost TNP je v tem, da takega števila in pestrosti vseh naravnih vrednot in kulturne dediščine nikjer drugje v Evropi ne najdemo na tako enotno zaokroženem prostoru kot so Julijske Alpe v Sloveniji, te pa so praktično v celoti zavarovane kot Triglavski narodni park. Izrazita vrednost in »primerjalna prednost« je izjemen preplet različnih tipov krajine, celovitost pojavljanja kraških fenomenov, število in raznovrstnost habitatov, razširjenost naravnih vrednot glede na nadmorsko višino in lego v prostoru TNP, bogastvo flore in favne in kulturna dediščina. Na osnovi teh razlogov je ugotovljeno, da je TNP v evropskem merilu izjemen park.

Osnovni cilji in nameni TNP so:

- **ohranitev** izjemnih naravnih vrednot in kulturne dediščine, varovanje rastlinskega in živalskega sveta, ekosistemov ter značilnosti nežive narave,
- nuditi možnost za **obiskovanje in doživljanje** narave, kulturnega izročila in duhovnih vrednot tega izjemnega alpskega prostora,
- usklajeno s primarnimi varstvenimi cilji in naravnimi danostmi zagotoviti možnosti za naravi in kulturni krajini prijazen **trajnostni razvoj in življenje ljudi** v parku in njegovi neposredni bližini.

TNP je kategorija zavarovanega območja narave, kjer na osnovi domačih in mednarodnih predpisov in uveljavljenih načel upravljanja v osrednjih, načeloma površinsko večjih delih prevladujejo naravovarstveni cilji z večjim poudarkom na nacionalnih (parkovnih) interesih, v robnem (površinsko manjšem) delu pa se ob varstvu narave in kulturne krajine uveljavljajo tudi sonaravni razvoj in lokalni interesi.

V osrednjem območju je osnovni cilj upravljanja varstvo narave, raziskovanje, izobraževanje ter usmerjeno obiskovanje. Ti cilji v osrednjem območju zahtevajo izločitev izkoriščanja naravnih virov ter zagotovitev nemotenega razvoja ekosistemov brez vpliva človeka. V robnem območju narodnega parka pa so ukrepi za varstvo in razvoj usmerjeni k vzdrževanju in negi kulturne krajine ter k spodbujanju tradicionalnih dejavnosti, ki ohranjajo značilno identiteto in zagotavljajo trajnost naravnih dobrin. Tu mislimo predvsem na trajnosten regionalni razvoj s poudarkom na ekološkem kmetovanju, kmetijsko okoljskih programih, razvoju in ohranitvi domače obrti, gozdarstvu, turizmu na kmetijah in sploh spodbujanju naravi prijaznega turizma z rekreacijo. Kulturna krajina v alpskem prostoru je neločljivo povezana z neokrnjeno naravo. Prav izjemna in značilna kulturna krajina, ki jo je skozi stoletja soustvarjal človek, je ogledalo TNP. Glavni cilj in namen upravljanja v robnem območju je s trajnostno rabo ohraniti podobo kulturne krajine.

Prednostni cilji programa dela za leto 2010 so:

- sodelovanje pri postopku sprejemanja ZTNP in določitev priprave programa priprave in postopka sprejemanja načrta upravljanja (NU),
- notranja reorganizacija,
- nadgradnja in izvajanje strategije informacijskih mest,
- projektno delo.

## **4 PRAVNE PODLAGE**

Najpomembnejša predpisa, ki opredeljujeta področje dela JZ TNP, sta Zakon o Triglavskem narodnem parku (Uradni list SRS, št. 17/81 s spr.; ZTNP) in Zakon o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 56/99 s spr.; ZON).

Z Zakonom o Triglavskem narodnem parku je bil Triglavski narodni park ustanovljen, zakon pa opredeljuje tudi osnovni cilj in namen ustanovitve, zunanje meje zavarovanega območja, osrednje in robno območje, opredeljeni so varstveni režimi in s tem tudi prepovedi nekaterih aktivnosti v parku ter ustroj in delovanje JZ TNP.

Zakon o ohranjanju narave vzpostavlja celovit sistem ohranjanja narave v Sloveniji, določa ukrepe ohranjanja biotske raznovrstnosti in sistem varstva naravnih vrednot zaradi ohranjanja narave in s tem pomembno vpliva tudi na dejavnost TNP. ZON določa zavarovana območja narave, med širša se uvršča tudi kategorija narodni park.

Delovanje TNP ima podlago tudi v vrsti drugih zakonskih predpisov, kot npr. Zakon o divjadi in lovstvu, Zakon o gozdovih, Zakon o kmetijstvu, Zakon o varstvu kulturne dediščine, Zakon o varstvu okolja, Zakon o vodah, Zakon o prostorskem načrtovanju, Zakon o graditvi objektov in na podlagi teh zakonov sprejetih podzakonskih aktov.

Delo JZ TNP opredeljujejo tudi mednarodne konvencije in predpisi Evropske unije, med najpomembnejše ukrepe varstva narave v EU se nedvomno uvršča vzpostavitev Evropskega ekološkega omrežja območij Natura 2000, katerega namen je vzpostavitev med seboj povezanih omrežij habitatov evropsko pomembnih vrst in habitatnih tipov. Pravo Evropske unije na tem področju je v slovenski pravni red v celoti preneseno z ZON in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

## **5 IZVAJANJE NALOG JAVNE SLUŽBE**

Upravljanje zavarovanega območja je opredeljeno z Zakonom o Triglavskem narodnem parku in Zakonom o ohranjanju narave. JZ TNP tako opravlja naslednje sklope nalog javne službe:

- pripravljanje predloga načrta upravljanja in izvajanje v načrtu upravljanja ali upravljavskih smernicah določenih nalog ter sodelovanje pri pripravi razvojnih dokumentov za različne dejavnosti na lokalni, regionalni in državni ravni;

- spremljanje in analiziranje stanja narave, biotske in krajinske pestrosti ter naravnih vrednot na zavarovanem območju, popis in dokumentiranje motenj (dejavnosti, posegov, gradenj);
- usklajevanje in spremljanje raziskovalnih nalog v zvezi z zavarovanim območjem;
- sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih smernic za del, ki se nanašajo na zavarovano območje; izvrševanje nadzora na področju gradenj;
- monitoring in izvajanje varstvenih ukrepov na zavarovanem območju, skrb za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot, biodiverzitete in drugih znamenitosti, pomembnih za park na zavarovanem območju;
- sodelovanje z lastniki in najemniki zemljišč ter investitorji glede dejavnosti in posegov na zavarovanem območju, strokovna pomoč in svetovanje za različne dejavnosti;
- informiranje in obveščanje javnosti, omogočanje dostopa do informacij, sodelovanje z lokalnimi in drugimi skupnostmi, LTO, nevladnimi organizacijami in širšo javnostjo pri doseganju ciljev narodnega parka, razvijanje zavesti javnosti o pomenu narodnega parka;
- izobraževanje in ozaveščanje javnosti o pomenu ohranjene narave ter kulturne dediščine, upravljanje obiska, predstavljanje in promocija narodnega parka;
- pripravljane in vzdrževanje poti, označb ter druge infrastrukture, ki je namenjena obisku zavarovanega območja;
- sodelovanje in spremljanje stanja na področju kulturne dediščine;
- neposredni nadzor v naravi, prekrškovni organ;
- upravljanje z loviščem s posebnim namenom Triglav.

### ***5.1. Pripravljanje predloga načrta upravljanja in izvajanje v načrtu upravljanja ali upravljavskih smernicah določenih nalog ter sodelovanje pri pripravi razvojnih dokumentov za različne dejavnosti na lokalni, regionalni in državni ravni***

#### **5.1.1 Sodelovanje pri pripravi predloga Zakona o Triglavskem narodnem parku**

Strokovne službe TNP bodo tudi v letu 2010 sodelovale pri pripravi strokovnih podlag in dopolnitev za nov predlog ZTNP. Osnutek novega predloga zakona je pred obravnavo na vladi, parlamentarni postopek vključno z javnimi obravnavami, na katerih bo sodeloval tudi JZ TNP, se pričakuje v prvi polovici leta 2010. Pričakujemo, da bo nov ZTNP podrobneje in delno na novo določil obseg, področja in vsebine nalog upravljavca. Zato se bo v primeru sprejetja novega zakona pripravila natančna analiza novega predpisa in posledično tudi določil, ki se nanašajo neposredno na pooblastila in naloge JZ TNP.

#### **5.1.2 Načrt upravljanja**

Načrt upravljanja je ob aktu o ustanovitvi osnovni varstveni in razvojni dokument vsakega zavarovanega območja. NU za TNP sprejme ustanovitelj – običajno vlada z uredbo. Zakonsko osnovo za pripravo in sprejem je določil ZON, hkrati pa je vsak NU odvisen od jasne in sedanjemu času primerne zakonodaje. Šele nov ZTNP bo podrobno določil vsebine, ki jih bo NU za TNP moral vsebovati, ter določil način priprave in postopke sprejemanja.

Ne glede na dejstvo, da je NU odvisen od zakonodaje in da za učinkovit in realno izvedljiv NU za TNP potrebujemo nov sodoben zakon, je bil pripravljen »Program priprave načrta upravljanja za Triglavski narodni park«, ki ga je potrdil in sprejel Svet JZ TNP leta 2006. V nadaljevanju je bilo pripravljeno še obsežno gradivo, ki vključuje oceno stanja po posameznih področjih dela in cilje za različne dejavnosti v TNP. Za potrebe NU se bodo še naprej glede



na prednostne naloge zbirali različni podatki in pripravljale ter izvajale nekatere prednostne akcije.

V letu 2010 po verjetnem sprejetju ZTNP bo JZ TNP v sodelovanju s pristojnimi službami MOP pripravil določitev priprave programa priprave in postopka sprejemanja NU.

### **5.1.3 Natura 2000 v TNP**

Z vstopom Slovenije v Evropsko unijo so tudi pri nas začeli veljati predpisi EU oziroma njene direktive. S področja varstva narave sta posebej pomembni tako imenovani »ptičja« in »habitatna« direktiva, ki sta temelj ekološkega omrežja Natura 2000. Natura 2000 predstavlja temelj varovanja največjih naravnih dragocenosti po merilih Evropske unije. Natura 2000 je državna obveza, vlada je sprejela operativni program: Program upravljanja območij Natura 2000 za obdobje 2007- 2013. Ta program je tudi osnovno in edino vodilo za delo JZ TNP glede Nature 2000. Program upravljanja Nature 2000 v Sloveniji nalaga upravljavcem zavarovanih območij dodatne naloge tudi pri sledenju in ukrepih glede evropsko pomembnih vrst in habitatnih tipov, uvrščenih v Naturo 2000. Naloga je tesno povezana s kartiranjem habitatnih tipov, saj predstavlja nadgradnjo te naloge.

Osnovne naloge JZ TNP na tem področju so:

- priprava ukrepov za prioritete habitatne tipe in začetne faze izvajanja ukrepov na najbolj občutljivih habitatnih tipih (jezera, močvirja), vključno s komunikacijo z deležniki;
- posredovanje podatkov;
- sodelovanje pri ozaveščanju vseh deležnikov na območju TNP in tudi širše;
- sodelovanje pri čezmejnih in mednarodnih aktivnostih na področju mreže Natura 2000.

Izvajanje nalog, povezanih z upravljanjem območij Natura 2000 v TNP, je neposredno povezano z nalogami javne službe – še posebej na področju kartiranja habitatov, kar je opredeljeno v poglavju 5.2.3.

## ***5.2 Spremljanje in analiziranje stanja narave, biotske in krajinske pestrosti, stanja posameznih vrst ter naravnih vrednot na zavarovanem območju, popis in dokumentiranje motenj (dejavnosti, posegov, gradenj)***

### **5.2.1 Spremljanje stanja naravnih vrednot**

Spremljanje stanja naravnih vrednot sodi med osnovne dejavnosti naravovarstvenih organizacij pri nas – tako ZRSVN kot upravljavcev zavarovanih območij. Naravne vrednote so poleg biotske raznovrstnosti eden pomembnejših in pri nas s Pravilnikom o določitvi naravnih vrednot že določenih kazalcev ohranjanja narave.

V letu 2010 načrtujemo:

- izvedbo strokovne izobraževalne delavnice in pregled stanja naravnih vrednot v TNP na terenu (v sodelovanju z ZRSVN).

### **5.2.2 Priprava strokovnih podlag za varstvo in upravljanje posameznih živalskih vrst**

Varstvo in upravljanja prosto živečih živali, zlasti tistih, ki so po zakonu o lovstvu opredeljene kot divjad, ima v prostoru TNP že dolgo tradicijo in zaradi specifičnosti upravljanja

LPN zahteva posebne naloge. Gre za upravljanje t.i. lovnih vrst, ki so v TNP predmet upravljanja po naravovarstvenih in lovsko upravljaljskih izhodiščih.

V letu 2010 načrtujemo:

- pripravo »Strategije upravljanja z jelenjadjo v TNP«,
- pripravo strokovnih podlag za izločitev mirnih območij (prezimovališča) za določene vrste velikih rastlinojedov (naloga je neposredno povezana z nalogami v poglavju 5.5.2).

### **5.2.3 Kataster žive in nežive narave: HABIS (habitatni informacijski sistem)**

Karta habitatnih tipov je ena od osnovnih podatkovnih baz v naravovarstvu. Zagotavlja nam pravočasno vedenje o tem, kaj imamo kje. Kartiranje habitatnih tipov (tip življenjskega prostora, ki je v prostoru jasno ločljiv od sosednjih tipov) poteka po enotni tipologiji (Habitatni tipi Slovenije - tipologija), ki je usklajena z evropsko (A classification of Palearctic habitats, Nature and environment, No. 78) in temelji pretežno na tipu vegetacije.

Trenutno so v Triglavskem narodnem parku habitatni tipi določeni na območju Mangarta in Loške Koritnice, od Krnskega jezera do Bogatinskega sedla, podrobno visoka barja na Pokljuki, na območju Ukanca in Bohinjskega jezera, Fužinarskih planin, Radovne, Vogla in Vršiča, skupno okoli 20.000 ha, kar je skoraj četrtina celotnega ozemlja TNP, če dodamo območja Nature 2000 v občinah Bovec in Kobarid, ki so izven meja TNP, pa približno 32.000 ha.

V letu 2010 načrtujemo:

- kartiranje nadaljnjih 10.000 ha, prednostno območja doline Triglavskih jezer, Kredarice, Pokljuke, del Bohinja in dolino Soče;
- podrobno kartiranje habitatnih tipov na območjih kvalifikacijskih in prioriternih vrst in habitatnih tipov iz Nature 2000;
- dodelava podatkov o lokalitetah vrst Nature 2000; poudarek bo na ptičjih vrstah, kjer imamo slabši pregled;
- pregled stanja invazivnih neavtohtonih vrst in seznam ukrepov, ki bodo potrebni za renaturacijo predvsem tam, kjer konkurirajo avtohtonim vrstam ali preraščajo avtohtone habitatne tipe.

### **5.2.4 EMONA (evidenca motenj v naravi) za potrebe načrta upravljanja**

JZ TNP je dolžan stalno spremljati in analizirati stanje narave in naravnih vrednot ter upravljati z bazami podatkov, ki se nanašajo na zavarovano območje in oceniti vplivno območje TNP. Spremljanje stanja in pridobljeni podatki so osnovna izhodišča za pripravo ocene stanja in strokovnih podlag za NU.

Eden izmed treh skeletnih delov dinamične podatkovne zbirke je evidenca motenj v naravi (EMONA). To so geolocirani podatki o človekovih vplivih na naravo npr. z objekti in dejavnostmi. Del te zbirke je rezultat raziskav TNP, del zbirke pa je pridobljen oz. je še v fazi pridobivanja in posodabljanja s strani države (resornih ministrstev, Geodetske uprave RS, občin, Statističnega urada RS ...) in zasebnih inštitucij, ki razpolagajo s prostorskimi podatki z omenjenega področja.

V letu 2010 bomo nadaljevali delo predvsem pri:

- zbiranju socioekonomskih podatkov evidenc Statističnega urada RS in drugih upravljavcev;

- prilagoditvi meje TNP in osrednjega dela na digitalni kataster;
- prostorski analizi stanja lastništva države, lokalnih skupnosti, skupinskih lastnikov in zasebnih lastnikov, vključno s stanjem denacionalizacije;
- podrobni obravnavi evidenc motenj na območju pojavljanja prioriternih vrst in habitatnih tipov skladno s Programom upravljanja Nature 2000 v RS.

### **5.2.5 Dokumentiranje prostorskih posegov**

Dokumentiranje obsega foto-dokumentiranje in arhiviranje dokumentov. V zadnjih letih je analogno fotografijo povsem zamenjala digitalna tehnika, zato analogno urejeni foto arhiv nadgrajujemo z ustrezno zastavljenim digitalnim foto arhivom.

V letu 2010 načrtujemo:

- ustrezno zasnovano in poenoteno strukturo shranjevanja fotografij;
- uporabo razvitega sistema izdelave digitalnih foto kartonov v načrtovanem elektronskem dokumentnem sistemu.

### **5.2.6 Geografski informacijski sistem**

GIS je ključni podporni sistem vsem strokovnim nalogam, analizam in načrtovanju varstva v TNP. V JZ TNP smo več kot desetletje razvijali GIS sistem v okviru programskih paketov SDMS, v zadnjem obdobju pa tudi z drugimi GIS orodji. Ugotavljamo določene težave pri izmenjavi podatkovnih baz, neažurirane podlage in težave s kompatibilnostjo.

V ta namen v letu 2010 načrtujemo podroben pregled stanja zbranih podatkov, GIS orodij v JZ TNP in pripravo predloga za nadgrajen oz. spremenjen GIS v našem zavodu.

V letu 2010 dodatno načrtujemo tudi zaključek del na naslednjih nalogah GIS:

- pregled obstoječih podatkov ter morebitno nadgraditev z novimi vsebinami podatki;
- pripravo različnih strokovnih grafičnih podlag za potrebe priprave novega ZTNP, upravljaljskega načrta in drugih področij;
- dokončanje digitalizacije mej oddelkov, revirjev in lovskih con ter pripravo ustreznih kart;
- nadaljnja polnjenja grafične in atributne baze športnih in rekreacijskih dejavnosti znotraj TNP.

### **5.2.7 Zbiranje podatkov v LPN Triglav**

Že vrsto let potekajo opazovanja ter zbiranje podatkov o stanju posameznih živalskih vrst in njihovi populacijski dinamiki (tako trajno zavarovanih kot lovnih vrst) po treh metodah: redna priložnostna opazovanja, sistematična opazovanja nekaterih pomembnejših vrst in sistematična enodnevna opazovanja. Zbrane podatke se delno obdelata in predstavi v vsakoletnem poročilu.

Nadaljevali bomo z vsakoletnim štetjem gamsov v vseh loviščih TNP. Prvo štetje je bilo leta 2008. Gre za spremljanje oziroma ugotavljanje populacijske dinamike gamsov pod naslovom »Populacijska dinamika gamsov v TNP«. Štetje se izvaja po vnaprej postavljeni metodi in se koordinira v okviru OZUL. Po petletnem štetju bo izdelana analiza in z njo ugotovitev trendov populacijske dinamike.

V letu 2010 načrtujemo:

- nadaljevanje z opazovanji in zbiranjem podatkov po uveljavljenih metodah in sicer za naslednje živalske vrste: planinskega orla, divjega petelina, ruševca, rjavega medveda, volka, risa, svizca, kozoroga (trajno zavarovane vrste) ter za lovne vrste: gamsa, srnjad, jelenjad in muflona;
- priložnostno zbiranje podatkov še za nekatere redke in ogrožene vrste kot npr. sokola selca, kragulja, belko, kotorno, beloglavega jastreba, planinskega zajca in še nekatere.
- izvedba enodnevnega sistematičnega štetja gamsov in kozorogov;
- obdelava podatkov sistematičnih opazovanj in objava v letnem poročilu (planinski orel, divji petelin, ruševca, vse tri velike zveri, gams, kozorog), za ostale vrste bodo podatki shranjeni in pripravljeni za poznejšo obdelavo;
- nadaljevanje z zbiranjem in urejanjem pisne in fotodokumentacije o stanju posameznih vrst prosto živečih živali ter o njihovi populacijski dinamiki.

### **5.3 Sodelovanje in spremljanje raziskovalnih nalog v zvezi z zavarovanim območjem**

Sodelovanju in spremljanju stanja pri raziskavah smo sedaj namenjali premalo pozornosti. Razlogi so tudi v zakonodaji, ki raziskovalcem ali pristojnemu ministrstvu ni nalagala obveznosti obveščanja, posledično zato nepreglednosti stanja raziskav v JZ TNP in relativno skromnih možnosti na strani JZ TNP.

V letu 2010 bomo pripravili nabor raziskovalnih tem in področij, ki bi jih TNP nujno potreboval za podporo učinkovitemu varstvu. Nabor tem bomo posredovali pristojnim sektorjem in znanstveno raziskovalnim institucijam z namenom, da bi se pri nas podpirale in izvajale aplikativne raziskave, na osnovi katerih bi pripravili ukrepe varstva in razvoja na območju parka.

#### **Podpora odločanja pri implementaciji trajnostnega razvoja v zavarovanih območjih na področju okoljske vzgoje in ekoturizma**

V letu 2010 bomo tudi konkretno sodelovali z Univerzo v Novi Gorici pri raziskavi »Podpora odločanja pri implementaciji trajnostnega razvoja v zavarovanih območjih na področju okoljske vzgoje in ekoturizma«.

#### **Analiza genetske diverzitete MHC genov pri zdravih in obolelih osebkih gamsa**

V letu 2010 bomo ob sodelovanju z Univerzo v Kopru v povezavi z izdelavo načrta upravljanja za TNP nadaljevali s pripravo strokovnih podlag in z raziskavo večletnega projekta z naslovom Analiza genetske diverzitete MHC genov pri zdravih in obolelih osebkih gamsa (*Rupicapra rupicapra*). Cilj raziskave je oceniti gensko diverziteto skupine genov za imunost (MHC) genov. Študija bo tudi v letu 2010 zajemala populacije z osebki, obolelimi ali serum pozitivnimi na bolezen gamsje garje (*sarcoptes rupicaprae*). Z namenom, da bi raziskavo zaključili s strokovnimi argumenti, bomo nadaljevali raziskavo po enaki metodi tudi v letu 2010 in 2011, da bi pridobili zadostno število vzorcev, ki so potrebni za zaključek raziskave.

V okviru omenjenega sodelovanja v letu 2010 načrtujemo:

- pripravo poročila o analizah rezultatov pridobljenih vzorcev krvi in tkiv v letu 2009;
- nadaljevanje raziskave po enaki metodi (povečanje števila zbranih vzorcev);
- razširitev analize tudi na populacijo kozorogov.

## **5.4 Sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih smernic za del, ki se nanaša na zavarovano območje; izvajanje nadzora na področju gradenj**

### **5.4.1 Izdelava strokovnih podlag za naravovarstvene smernice**

TNP pri pripravi naravovarstvenih smernic sodeluje z izdelavo strokovnih podlag za vse vrste prostorskih aktov, ki kakorkoli obravnavajo območje narodnega parka, nosilec priprave pa je ZRSVN z OE Nova Gorica in Kranj. Glede na velik pomen ustvarjenih danosti se upravljavec pri pripravi strokovnih podlag prizadeva za enakovredno obravnavo kulturne dediščine in kulturne krajine.

Upravljavec letno pripravi strokovne podlage za 6 do 8 naravovarstvenih smernic. Pred sprejetjem aktov upravljavec sodeluje pri usklajevanju rešitev v strateškem in izvedbenem delu prostorskih načrtov ter v končni fazi tudi pri oblikovanju mnenja o upoštevanju smernic v dopolnjenem predlogu načrta. Poleg že izpostavljenih občinskih prostorskih načrtov se smernice pripravljajo tudi za občinske podrobnejše prostorske rešitve, državne prostorske načrte, kakor tudi za spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih aktov ter sektorske načrte (npr. načrti upravljanja povodij).

V letu 2010 načrtujemo:

- nadaljevanje priprave kakovostnih strokovnih podlag z vključevanjem ostalih strokovnih služb.

### **5.4.2 Nadzor na področju gradenj**

Skladno z zakonskimi pooblastili je upravljavec zadolžen za izvajanje nadzora gradenj v prostoru. Ob sodelovanju z naravovarstvenimi nadzorniki spremljamo poteke gradenj. Predvidoma nelegalne graditelje opozarjamo (seznanimo s področno zakonodajo, spodbudimo k pridobitvi ustreznih soglasij in upravnih dovoljenj). V primerih, ko ocenjujemo, da so začete gradnje za prostor zavarovanega območja nesprejemljive, z domnevno nelegalno gradnjo seznanjamo pristojne inšpekcijske službe. Letno izdelamo med 10 in 20 opozoril in približno 30 seznanitev inšpektoratom. Pri izvajanju nalog se povezujemo predvsem s predstavniki Inšpektorata RS za okolje in prostor.

V letu 2010 načrtujemo:

- nadaljevanje izvajanja konstantne naloge nadzora prostora s področja gradenj: prizadevanja bodo usmerjena k ozaveščanju graditeljev – z razgovori ali po potrebi s pripravo pisnih opozoril;
- izboljšanje sodelovanja z Inšpektoratom RS za okolje in prostor ter posledično uspešnejše urejanje stanja v prostoru;
- nadgraditev internega sodelovanja z naravovarstveno nadzorno službo na področju obveščanja o posegih v prostoru in posredovanja povratnih informacij.

## **5.5 Monitoring in izvajanje varstvenih ukrepov na zavarovanem območju, skrb za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot, biodiverzitete in drugih znamenitosti pomembnih za park na zavarovanem območju**

### **5.5.1 Predkupna pravica**

Lastnik kmetijskega, gozdnega ali vodnega zemljišča, ki se nahaja v TNP, mora o nameravani prodaji obvestiti JZ TNP in MOP. TNP ministrstvu in lastniku izda mnenje, na podlagi

katerega ministrstvo izda sklep o uveljavljanju oz. neuveljavljanju predkupne pravice. V skladu s 84. členom ZON je država predkupni upravičenec pri nakupu kmetijskih, gozdnih in vodnih zemljišč na zavarovanih območjih, za katere je sprejela akt o zavarovanju. TNP se letno opredeli do približno 60 do 70 vlog.

Na osnovi finančnih možnosti za odkupe zemljišč, določenih v finančnem načrtu JZ TNP, bo v letu 2010 prvič pripravljen javen poziv za odkupe s predstavitvijo jasnih kriterijev odločanja pri nakupih zemljišč.

### **5.5.2 Varstveni ukrepi na nelovnem območju 25.000 ha**

Na območju II. varstvene kategorije IUCN znotraj LPN Triglav, kjer lova ni (površina 25.000 ha) bomo nadaljevali z vsakoletnim ugotavljanjem zdravstvenega stanja gamsov in kozorogov na osnovi videnih in najdenih poginulih živalih. Nadaljevali bomo tudi s spremljanjem stanja nekaterih redkih in ogroženih vrst, zlasti pa pojavljanja jelenjadi ter ugotavljanja njenega vpliva na druge vrste, zlasti gamsa (medvrstna konkurenca za prostor in hrano). Upravljavskih ukrepov tu ni, so pa potrebni varstveni ukrepi, ki so v izločanju posameznih območij varovanja življenjskih prostorov (habitatov), kjer se izključi določene človekove dejavnosti, nekatere pa omeji ali preusmeri, če je mogoče. Gre zlasti za letna bivališča in zimovališča gamsov, rastišča divjega petelina in ruševca ter gnezdišča planinskega orla. Ukrepi s prostorskimi določitvami bodo predstavljeni v upravljavskem načrtu TNP.

Znotraj območja izločenega lova so na mejah lovišč izločena tamponska območja, kjer bomo nadaljevali z ugotavljanjem zdravstvenega stanja gamsov ter izvajali upravljavski ukrep izločanja vidno bolnih (zlasti garjavih) gamsov in kozorogov (izredni poseg v skladu z Zakonom o divjadi in lovstvu).

### **5.5.3 Škode od divjadi**

Vsakoletna z zakonom določena naloga je, da je upravljavec lovišča dolžan prijavitelju (oškodovancu) poravnati škodo od divjadi. Torej je to naloga tudi v letu 2010. Upravljavec do konca vsakega leta imenuje pooblaščenca lovišča za ocenjevanje škod od divjadi.

### **5.5.4 Priprava predlogov in izvajanje ukrepov za zmanjšanje obremenitev narave in okolja zaradi prometa**

Prometne obremenitve vključno z mirujočim prometom so stalnica v TNP in nastajajo kot posledica predvsem obiskovanja parka, delno pa tudi zaradi upravljanja in gospodarjenja na več območjih v prostoru parka. JZ TNP že vrsto let sodeluje pri pripravi predlogov in delno tudi pri ukrepanju za zmanjševanje okoljskih in naravovarstvenih problemov, ki so posledica prometa. Te akcije so praviloma pripravljene in izvedene skupaj z lokalnimi skupnostmi in zainteresiranimi deležniki na določenem območju.

V letu 2010 načrtujemo nadaljevanje izvajanja in pripravo ukrepov na naslednjih območjih:

- Pokljuka z Rudnim poljem,
- Fužinarske planine,
- Zadnjica.

## **5.6 Sodelovanje z lastniki in najemniki zemljišč ter investitorji glede dejavnosti na zavarovanem območju, strokovna pomoč in svetovanje za različne dejavnosti**

### **5.6.1 Sodelovanje z lastniki zemljišč na zavarovanem območju (svetovanje, strokovna pomoč) na področju kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja**

Kmetijstvo in gozdarstvo sta osnovni gospodarski dejavnosti na območju TNP, ki sta zaradi naravnih, socialnih in ekoloških vidikov potrebni posebne obravnave tako s stališča kmetijsko-gozdarske kot naravovarstvene stroke. Ohranitev obstoječe naravne in kulturne krajine je odvisna tudi od socio-ekonomskega stanja na podeželju ter dohodkovnih zmožnosti lokalnega prebivalstva.

Prioritete dela v okviru te naloge bodo v letu 2010 naslednje:

- pomoč lokalnemu prebivalstvu pri prirerji, predelavi in trženju lokalno tipičnih pridelkov in izdelkov, storitev ter izdelkov višje kakovosti;
- svetovanje in strokovna pomoč nevladnim organizacijam, društvom ter skupnostim lastnikov;
- svetovanje in strokovna pomoč pri izvajanju ukrepov slovenske kmetijske politike.

### **5.6.2 Sodelovanje s podpornim okoljem s področja razvoja podeželja**

Na območju osmih občin, v katerih leži TNP, potekajo aktivnosti priprave in izvajanja raznih programskih dokumentov, strategij in projektov s širokega področja kmetijstva in razvoja podeželja. Navedeni programi se na zavarovano območje TNP lahko nanašajo tako teritorialno kakor tudi vsebinsko. JZ TNP mora pri teh aktivnostih sodelovati kot aktiven partner in deležnik. Gre za sodelovanje z razvojnimi agencijami, kmetijskimi zavodi, občinami ter posameznimi ministrstvi. Programi in projekti se lahko izvajajo na ravneh lokalnih skupnosti, občin, kmetijskih zavodov, razvojnih agencij, regij, lahko pa gre tudi za projekte, ki so nacionalnega ali mednarodnega značaja.

### **5.6.3 Sodelovanje z lokalnim prebivalstvom ali investitorji v povezavi z načrtovanimi novogradnjami, rekonstrukcijami in odstranitvami objektov**

Najprimernejši in za prostor ustrezni so postopki, ko se z investitorji in/ali izdelovalci dokumentacije naveže stik v obliki svetovanja že pred začetkom izdelave dokumentacije. K vsem gradnjam na območju parka, za katere stranke skladno z zakonskimi predpisi zaprosijo za naravovarstvene pogoje oz. soglasja, se pripravijo strokovna mnenja z izhodišči in usmeritvami. Strokovna mnenja se posredujejo ARSO ter v vednost ZVKDS oz. po presoji še kateri drugi strokovni organizaciji. Glede na pretekla leta pričakujemo približno 200 vlog, h katerim se bo na osnovi preučitev dokumentacij, opravljenih terenskih ogledov in izvedene fotodokumentacije stanja, pripravilo strokovna oz. predhodna mnenja ali smernice za raznovrstne objekte glede na zahtevnost.

V letu 2010 poleg rednih nalog na tem področju načrtujemo:

- dopolnitev informacij na spletnih straneh in pripravo zloženke kot pomoč strankam na temo gradnje objektov v TNP.

#### **5.6.4 Sodelovanje z različnimi turističnimi subjekti na območju in vplivnem območju TNP**

Turizem je pomembna gospodarska panoga območja TNP. V zavarovanem območju oz. v njegovi okolici so visoko razviti turistični kraji, kjer je TNP tudi pomembna dodana vrednost turističnemu gospodarstvu. Dobro sodelovanje z LTO in z drugimi deležniki v turizmu je pomembno zlasti z vidika usmerjanja in informiranja obiskovalcev kot tudi z vidika socio-ekonomskega stanja ter dohodkovnih zmožnosti lokalnega prebivalstva. TNP je skupaj z LTO-ji na območju parka vključen v Skupnost Julijske Alpe, ki si v svoji trženjsko-promocijski strategiji prizadeva za krepitev zavesti o kakovosti naravnega okolja.

Prednostne aktivnosti na tem področju so:

- sodelovanje z lokalnimi skupnostmi pri organizaciji in izvedbi dogodkov in prireditve;
- vključevanje ponudbe TNP v ponudbo LTO;
- vključevanje turističnih kmetij in izdelkov domače obrti na predstavitev, dogodkih in sejmih ter vključevanje tovrstnih turističnih produktov v promocijske tiskovine TNP.

#### **5.6.5 Planinstvo**

Planinstvo oziroma hoja v gore je najbolj razširjena oblika obiskovanja narodnega parka. Ta dejavnost ima že več kot dvestoletno tradicijo v Julijskih Alpah, organizirano planinstvo pa se je močno razvilo sočasno z razvojem TNP. Planinstvo je specifična dejavnost posebne pomembnosti, saj v osrčju TNP, čeprav na društveni ravni, predstavlja zelo pomembno upravljavsko organizacijo. Planinska zveza Slovenije namreč preko svojih društev upravlja 35 planinskih koč in okrog 2.000 km poti v TNP. Stalno in tesno sodelovanje s PZS je redna naloga JZ TNP.

V letu 2010 bo poudarek dela na:

- svetovanju in usmerjanju v zvezi z upravljanjem planinskih postojank, urejanju in označevanju poti ter reševanju problematike oskrbovanja koč;
- nadaljnjem aktivnem sodelovanju pri vzgojno izobraževalnem delu PZS in njenih komisij.

#### ***5.7 Informiranje in obveščanje javnosti, zagotavljanje dostopa do informacij, sodelovanje z lokalnimi skupnostmi, različnimi deležniki, nevladnimi organizacijami in širšo javnostjo pri doseganju ciljev narodnega parka, razvijanje zavesti javnosti o pomenu narodnega parka***

Namen komunikacije JZ TNP je ozaveščanje javnosti o pomenu varstva naravnih vrednot in kulturne dediščine, doseganje sprejemljivosti idej narodnega parka za uresničevanje ciljev zavarovanega območja in zagotavljanje dostopa do informacij o narodnem parku, delu in aktivnostih JZ TNP različnim javnostim.

JZ TNP zagotavlja dostop do informacij, obvešča in informira širšo javnost o delu in nalogah uprave ter aktualnih vsebinah preko spletnih strani, medijev, časopisa JZ TNP, preko objav letnih poročil in drugih pomembnih dokumentov uprave ter neposrednega odnosa z lokalnimi skupnostmi in deležniki v prostoru. Poglavitno vlogo ozaveščanja o pomenu varstva narave in kulturne dediščine imajo informacijska mesta (info središči, info postaje) - glej poglavje 5.8, pomemben del komunikacije z javnostmi, predvsem lokalnimi, pa predstavlja tudi sodelovanje in svetovanje na različnih področjih - glej poglavje 5.6.



### **5.7.1 Sodelovanje z mediji**

Odnosi z mediji obsegajo redno in ažurno obveščanje novinarjev in uredništev medijskih hiš preko sporočil za javnost in objav na spletnih straneh [www.tnp.si](http://www.tnp.si), pripravo novinarskih konferenc, v sodelovanju s strokovnimi službami pripravo odgovorov na novinarska vprašanja, zagotavljanje dostopa do informacij javnega značaja, redno sodelovanje in posredovanje dodatnih informacij (o delu in aktivnostih, dogodkih JZ TNP, fotografsko gradivo), komunikacijsko podpora ob dogodkih (priprava obširnejših sporočil za javnost in gradiv za novinarje), sodelovanje z lokalnimi in nacionalnimi mediji (objave napovedi dogodkov) ter pripravo analize objavljenih prispevkov, ki se neposredno nanašajo na delovanje JZ TNP.

V letu 2010 načrtujemo:

- nadaljevanje rednega in ažurnega obveščanja javnosti preko sporočil za javnost in objav na spletnih straneh;
- prenovo nekaterih vsebinskih sklopov obstoječe spletne strani (info mesta, projektno delo);
- vzpostavitev učinkovitega sistema elektronskega obveščanja o novicah, objavljenih na spletnih straneh.

### **5.7.2 Sodelovanje z lokalnimi skupnostmi, različnimi deležniki v prostoru ter s širšo javnostjo za doseganje ciljev narodnega parka**

Namen sodelovanja z različnimi javnostmi je, da bi bila naše delo in poslanstvo pravilno razumljena, da bi javnost razumela prizadevanja in pristojnosti JZ TNP in da bi deležniki aktivno sodelovali pri oblikovanju rešitev, ki bi bile ustrezne za ohranjanje narave in kulturne dediščine. Pomemben del sodelovanja je zagotovo tudi strokovno svetovanje na področju gradenj in kmetijstva, kar je predmet poglavja 5.6.

V letu 2010 načrtujemo:

- pripravo dokumenta, ki bo povzemal že obstoječa komunikacijska orodja za posamezne ciljne skupine, stanje in predloge za izboljšavo. Namen dokumenta je določitev prioritet za komuniciranje z javnostmi v okviru strateškega komuniciranja in prizadevanj za pozitivno podobo parka;
- poskusna tematska srečanja v krajih na območju TNP, kjer bi prebivalcem parka predstavili vlogo JZ TNP (naše naloge, oblike svetovanj ipd.). Namen srečanj je razbiti stereotip, da uprava deluje mimo lokalnih prebivalcev in da je birokratska. Cilj tematskih srečanj je analizirati dejanske težave, vzpostaviti boljše sodelovanje in tako povečati dostopnost ter predstaviti primere dobrih praks od drugod, kjer sta se ohranjena narava in kulturna dediščina izkazali za prednost.

### **5.8 Izobraževanje in ozaveščanje javnosti o pomenu ohranjene narave in kulturne dediščine, upravljanje obiska, predstavljanje in promocija narodnega parka**

Osrednjo vlogo ozaveščanja o pomenu varstva narave in kulturne dediščine imajo informacijska mesta (info središča, info postaje), ki postajajo tudi pomembno prizorišče dogodkov, prireditvev, izobraževalnih aktivnosti in tako povezovalna mesta različnih ciljnih skupin, so pa tudi nemalokrat prva informacija posameznim obiskovalcem narodnega parka. Info postaje imajo pomembno vlogo tudi pri promociji narodnega parka, ki pa jo dopolnjujejo še zastopanje na različnih prireditvah ali sejmih. Izobraževalne aktivnosti (predavanja o parku, vodenja, delavnice idr.) se izvajajo v okviru enkratnih, periodičnih ali že tradicionalnih

dogajanj in se uspešno vključujejo tudi v šolske učne programe. Pomembno vlogo pri informiranju, ozaveščanju, izobraževanju in promoviranju zavarovanega območja imajo tudi publikacije JZ TNP.

### **5.8.1 Informacijska mesta TNP**

#### **Info središče TNP Dom Trenta**

Informacijsko središče TNP v Trenti je bilo vrsto let edino parkovno središče z letnim obiskom približno 20.000 obiskovalcev. Namenjeno je obiskovalcem zavarovanega območja. Poleg stalne razstave o naravi in dveh ali več začasnih razstav, je urejena tudi bogata etnološka zbirka v skrbništvu Tolminskega muzeja. V letih od 1995, ko je bil Dom Trenta odprt, do danes, je postal pomembno gibalno razvoja in življenja lokalne skupnosti ter pomembno prireditveno središče. V Domu Trenta gostuje TD Soča Trenta, ambulanta Zdravstvenega doma Tolmin, KS, obe sekciji Kulturnega društva Triglav Trenta, Aktiv podeželskih žena doline Trente in številne druge aktivnosti povezane z delovanjem lokalne skupnosti. Dom Trenta vsako leto tradicionalno gosti in prireja številne pomembne prireditve (glej poglavje 5.8.2).

V letu 2010 načrtujemo:

- izvesti in nadgraditi vse tradicionalne prireditve;
- povečati število obiskovalcev razstavnih prostorov s posodobljeno predstavitvijo vsebine središča;
- nadgraditi in bolje promovirati izobraževalne naravoslovne poti; Soško pot, Pot tehnične dediščine in Pot Krivopetnic.

#### **Informacijsko središče Triglavska roža na Bledu**

Namen in cilj Info središča Triglavska roža na Bledu je z različnimi orodji spodbujati varovanje okolja, dvigovati zavest o pomembnosti ohranjanja narave in kulturne dediščine ter v dogajanje vključevati različne interesne skupine in posameznike z različnih koncev Slovenije, predvsem pa z območja in okolice TNP. Pomemben del obiskovalcev predstavljajo naključni in organizirani obiskovalci info središča (skupine) oz. njegove stalne ponudbe (razstave, digitalne aplikacije, projekcije). Predstavljajo glavno ciljno publiko za stalne razstave in aplikacije ter razstave v okviru dogodkov in prireditev. Večji poudarek dogodkov v letu 2010 bo na tematski povezavi prireditev in upoštevanju svetovnih okoljskih dni.

V letu 2010 načrtujemo:

- nadaljevanje obsega prireditev v vseh treh prireditvenih sklopih: Sredini večeri, družinsko-otroški program in Triglavska tržnica;
- izvedba izobraževanja za animatorje.

#### **Pocarjeva domačija**

Muzejsko urejena domačija priča o stavbni dediščini ter življenju in delu preteklih stoletij v dolini Radovne. Domačija je avtentičen primer alpske arhitekture 18. stoletja in kulturni spomenik državnega pomena. Gospodarsko poslopje domačije je info postaja in prireditveni prostor TNP.

V letu 2010 načrtujemo:

- izvedbo prireditev ob Dnevu muzejev in ob odprtju poletne sezone na Pocarjevi domačiji;
- podaljšanje odprtosti v poletni sezoni in ob vikendih;

- programi za otroke v okviru sodelovanj s šolami.

### **Informacijska točka v sklopu Slovenskega planinskega muzeja**

Z načrtovanim odprtjem Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani avgusta 2010 bo znotraj muzeja začela delovati tudi informacijska točka TNP, ki pa bo sestavni del muzeja. Namen delovanja informacijske točke v začetni fazi je posredovati informacije o TNP ter o njegovi dejavnosti na področju izobraževanja, prireditev in ponudbe vodenih izletov.

### **Info točka TNP v Kobaridu**

V sklopu turistično-informacijskega centra Kobarid bo delovala tudi info točka TNP. Načrtovano je skupno upravljanje z LTO Sotočje. V začetku načrtujemo vzpostavitev info točke v smislu posredovanja informacij o zavarovanem območju ter dejavnostih, povezanih s kmetijstvom in razvojem podeželja.

## **5.8.2 Dogodki in prireditve TNP**

Namen prireditev in dogodkov TNP je ozaveščanje splošne javnosti o narodnem parku, povezovanje lokalnih skupnosti in različnih ciljnih skupin. Sklopi dogodkov in prireditev TNP postajajo vedno bolj prepoznavni.

V Triglavski roži na Bledu bomo nadaljevali s Sredinimi večeri (fotografski, likovni, gledališki in filmski dogodki), družinsko-otroškim programom Brihta in Triglavsko tržnico, ki bo tudi v letu 2010 organizirana vsak mesec.

Dom Trenta vsako leto tradicionalno gosti in prireja številne pomembne prireditve, med drugim poletno šolo za mlade glasbenike pod pokroviteljstvom Dunajske filharmonije, Mednarodni glasbeni forum Trenta, etnološko-zgodovinsko prireditev Trentarski senjem, umetniško delavnico TrentaArs in zaključni koncert Primorska poje. Info središče je močno vpeto v delovanje lokalne skupnosti v dolini Trente.

Na Pocarjevi domačiji bo ob Dnevu muzejev organiziran dan odprtih vrat in slovesnost ob odprtju sezone.

Dogodki in prireditve bodo objavljeni v zbirki Program dogodkov in prireditev Triglavskega narodnega parka v letu 2010 in spletni strani.

## **5.8.3 Vzgojno-izobraževalne akcije**

Vzporedno z dogodki in prireditvami obeh info središč TNP in postaje v Zg. Radovni, JZ TNP organizira tudi kontinuiran program akcij na terenu. Gre za izvajanje delavnic z različnimi vsebinami, naravoslovnih dni in ekskurzij, šole v naravi, predavanj in predstavitev ter različnih vodenj. Glavna ciljna skupina so učenke in učenci osnovnih šol iz neposredne okolice TNP, različne izobraževalne programe pa izvajamo tudi za obiskovalce in prebivalce TNP. JZ TNP bo tudi v letu 2010 ohranil vlogo nekakšnega »servisa« pri izvedbi različnih naravoslovnih in družboslovnih ekskurzij za različne ciljne skupine.

JZ TNP oziroma strokovni sodelavci zavoda sodelujejo tudi z drugimi izobraževalnimi ustanovami – srednjimi šolami in nekaterimi fakultetami pri izvedbi programov teh šol (seminarji, terenske vaje, svetovalno delo pri izdelavi diplomskih nalog).

Prav tako nadaljujemo z delavnicami, ekskurzijami, predavanji in razstavami v okviru internega projekta »Etnologija planinskega pašništva za osnovnošolce«. Stalnica dela bodo tudi različna predavanja in predstavitve za najrazličnejše ciljne skupine.

V letu 2010 načrtujemo:

- izvajanje zgoraj omenjenih izobraževalnih aktivnosti;
- pripravo in izvedbo XII. Belarjevih naravoslovnih dni na Soški poti, najmnožičnejše vsakoletne vzgojno-izobraževalne akcije TNP;
- sodelovanje v okviru naravoslovnih dni in večdnevni taborov osnovnih šol, predvsem s programom »Zlatorog« in drugimi vsebinami s ciljem ohranjanja in razvoja trajnostnih vzorcev življenja ter identitete;
- pripravo foto delavnic;
- organiziranje družinskega programa PPP – petkovi popoldnevi v parku.

Obsežne izobraževalne akcije so načrtovane tudi v okviru projekta ERA (Program LEADER).

### **Program Mladi nadzornik**

Mladi nadzornik je program izobraževanja mladih, ki živijo v parku in njegovi neposredni okolici. Poteka v okviru NNS TNP in je bil prvič izveden leta 2002 kot pilotni projekt Federacije EUROPARC. V program so vključeni otroci, stari od 13 let dalje. Glavni nameni projekta so: vzgoja, predstavitev parka in pomena zavarovanih območij nasploh ter spoznavanje namena in vlog nadzornikov TNP. Program obsega taboro (začetni, nadaljevalni, mednarodni) in posamezne akcije ter za zaključeno skupino traja pet let. V letu 2009 smo začeli z novim petletnim krogom izobraževanj. Program financirajo udeleženci, lokalne organizacije (planinska društva, šole), JZ TNP iz programa UNESCO MAB, nekaj sredstev pa pridobimo z razpisi.

V letu 2010 načrtujemo:

- delo z mladimi nadzorniki po programu in izvedbo začetnega tabora za novo skupino mladih;
- udeležbo na mednarodnem Europarcovem taboru;
- učno-delovni tabor v Narodni park Berchtesgaden.

### **5.8.4 Založništvo**

Publikacije, katerih založnik je Triglavski narodni park, so periodične (časopis, Poročilo o delu) in občasne. Med slednje sodijo strokovna literatura (Triglavski razgledi, zbirka Razprave in Raziskave) in promocijske tiskovine (zloženke oz. promocijske publikacije, stenski koledar in rokovnik).

#### **Časopis »Svet pod Triglavom«**

Časopis TNP, ki je namenjen prebivalcem, obiskovalcem ter prijateljem in podpornikom parka, omogoča informiranje različnih ciljnih javnosti. Prejme ga vsako gospodinjstvo v parku. S pestrim izborom prispevkov o delovanju in upravljanju TNP, o posebnostih ter splošnih značilnostih parka, dogodkih, pomembnih novicah ter z bogato in kvalitetno slikovno opremo dostojno predstavlja, poudarja in promovira delo javnega zavoda in narodni park sam. Sedanja podoba, ki je z malenkostnimi popravki enaka od prve številke dalje, ostaja tudi v letu 2010, predvidoma do uvedbe nove celostne podobe.

V letu 2010 načrtujemo:

- izdajo dveh številčk časopisa, prve v maju in druge v novembru 2010, vsaka v nakladi 4000 izvodov.

**Triglavski narodni park v letih 2008 in 2009** - dvoletno poročilo o delu z namenom predstaviti poudarke dela JZ TNP v minulih dveh letih. Publikacija je nadaljevanje sprva enoletnega tiskanega poročila o delu, ki od leta 2004 izide vsako drugo leto.

**Triglavski razgledi** – ena do dve novi številki strokovne publikacije JZ TNP.

### **Zloženk**

- na temo gradnje objektov v TNP s povzetkom najosnovnejših napotkov in usmeritev kot pomoč strankam;
- na temo nepremične kulturne dediščine v zavarovanem območju.

### **Stenski koledar in rokovnik 2011, program prireditvev in ponatise**

V letu 2010 načrtujemo:

- pripravo in tisk ter prodajo stenskega koledarja in rokovnika 2011;
- program dogodkov in prireditvev v letu 2010 v nakladi 4.000 izvodov;
- ponatis 4-jezične brošure Na obisku v nakladi 6.000 izvodov;
- ponatis zloženk (Pocarjeva domačija, Dom Trenta in Naravoslovne poti) v nakladi 52.000 izvodov.

## **5.8.5 Promocija**

Pomemben segment podobe zavarovanega območja je tudi zunanja celostna podoba. Izkušnje kažejo, da zaradi promocije na eni strani in tudi primerov zlorab imena Triglavski narodni park na drugi strani nujno potrebujemo enovito celostno podobo in zaščito prepoznavnih znakov, imena in sloganov. TNP je v preteklosti razvijal posamezne segmente zunanje podobe (osnovni znaki, publikacije, spletne strani, označevanje v parku, oprema ...), ki pa praviloma med seboj niso povezani.

V letu 2010 načrtujemo začetek del in pripravo gradiv za tri pomembne promocijske elemente, ki jih želimo dokončati ob 30-letnici TNP v letu 2011. V ta namen v letu 2010 načrtujemo:

- pripravo strokovnih podlag in izvedbo natečaja za celostno podobo;
- pripravo zasnove, izbor fotografij, pripravo besedila za novo monografijo o TNP (sozaložniški projekt);
- pripravo scenarija in projekta za pridobitev koprodukcijskega projekta za nov predstavitevni film o TNP.

Pomemben del promocije je tudi vsakodnevno informiranje in usmerjanje posameznikov ter seveda sodelovanje s turističnimi organizacijami še posebej s skupnostjo Julijske Alpe.

V letu 2010 načrtujemo:

- sodelovanje na prireditvah: Mednarodni festival gorskega cvetja v Bohinju, Otroški festival Bo Fejst – Bohinj, Dnevi pohodništva na območju Julijskih Alp in Kekčevi dnevi;
- celodnevni promocijski dogodek: TNP v enem od turističnih krajev ob meji parka;
- udeležbo na sejnih TIP 2010, AGEA, narava-zdravje;

- udeležba na sejnih s Skupnostjo Julijske Alpe;
- sodelovanje na tujih sejnih in prireditvah: Freizeitmesse Klagenfurt (A), Venzona (I);
- pripravo promocijskih map in vrečk.

### **5.9 Pripravljanje in vzdrževanje poti in označb ter druge infrastrukture, ki je namenjena obisku zavarovanega območja**

Učinkovito varovanje ter posredovanje informacij obiskovalcem je možno zagotoviti z dobro urejeno parkovno infrastrukturo na terenu. Parkovna infrastruktura TNP obsega mejne oznake, različne vrste informacijskih in usmerjevalnih tabel ter stebričkov, informacijske točke, parkovne tematske poti, počivališča, razgledišča, brvi, ograje ter cestne zapornice. Gre za skupaj več kot 1.600 objektov, ki zahtevajo stalno skrb in vzdrževanje, hkrati pa je urejanje parka za obiskovalce dinamičen proces, ki vsako leto narekuje nova dela. V mnogih primerih poteka s partnerskimi sodelovanjem z lokalnimi skupnostmi in nevladnimi organizacijami (npr. planinska in turistična društva). JZ TNP kot partner ali kot strokovna ustanova sodeluje in pomaga pri urejanju infrastrukture za obiskovalce, ki je vodena s strani drugih deležnikov v prostoru.

V letu 2010 načrtujemo:

- redno vzdrževanje in obnavljanje obstoječe parkovne infrastrukture ter tudi nove ureditve;
- nadaljevanje postavitve tipskih mejnih in drugih občestnih znakov ter pripravljala in zaključna dela pri urejanju parkovnih tematskih poti oziroma urejanju parkovne infrastrukture na geografsko zaokroženem območju (parkovne poti, počivališča);
- prednostno se bodo izvajali načrti v zvezi z upravljanjem parkovne infrastrukture na Vojah v Bohinju, v dolini Polog na Tolminskem in na Mrzlem studencu na Pokljuki;
- poenotenje poti po barju Goreljek ter table pred upravno stavbo TNP z ostalimi informacijskimi tablami;
- postopno ureditev nekaj informacijskih točk po smernicah univerzalnega dostopa (za gibalno ovirane osebe) - dokončanje ureditev na razgledni točki Šupca ter dodatna ureditev na eni izmed točk na gorenjski strani parka;
- dokončanje tipskega kataloga in pripravo internih vodil ali pravilnika o postavljanju parkovne infrastrukture;
- ureditev in jasna označitev dostopa s parkirišča pred Info središčem Dom Trenta.

### **5.10 Sodelovanje in spremljanje stanja na področju kulturne dediščine**

Področje varstva kulturne dediščine se sprotno vključuje v razne vsebine (od svetovanja strankam in priprave mnenj, do predloga novega zakona TNP in načrta upravljanja). Pri izvajanju osnovnih nalog po potrebi in možnostih sodelovanje poteka tudi z Ministrstvom za kulturo in ZVKDS (pristojni OE Kranj in Nova Gorica). Pri svetovanju strankam glede gradenj se upoštevajo vidiki varstva ter ohranjanja kulturne krajine in dediščine, krajinska tipologija idr. V sodelovanju s Fakulteto za arhitekturo, pristojnima OE Zavoda in predstavniki parkovnih lokalnih skupnosti nameravamo pristopiti k oblikovanju stavbne tipologije, ki bo z usmeritvami in primeri dobre prakse prispevala h kakovostnejšim rešitvam v prostoru – tako z vidika poselitvenega vzorca kot tudi z vidika arhitekturnega oblikovanja objektov.

V letu 2010 načrtujemo:

- nadaljevanje priprave strokovnih podlag za krajinsko tipologijo in

- pripravo gradiva za zloženko na temo nepremične kulturne dediščine v TNP.

### **5.11 Neposredni nadzor v naravi, prekrškovni organ**

#### **Neposredni nadzor**

Delo naravovarstvene nadzorne službe (NNS) je terensko, razdeljeno na 4 naravovarstvene oddelke: Bohinj, Kranjska Gora, Pokljuka – Mežakla, Trenta s Posočjem, ki jih sestavljajo 4–5 okolišev, velikih 4000 do 5000 ha. NNS izvaja varstvo in nadzor v prostoru, sodeluje s strokovnimi službami JZ TNP (zbiranje analitičnih podatkov), sodeluje pri preventivnem, vzgojnem delu, vodenju in ozaveščanju obiskovalcev ter delu z mladimi. Nadzorniki del časa namenjajo tudi postavljanju in vzdrževanju parkovne infrastrukture in skrbništvu za kočje TNP.

V letu 2010 načrtujemo:

- več pozornosti pri vzgojnem in preventivnem delu z mladimi (sodelovanje na izobraževalnih delavnicah, naravoslovnih dnevih šol);
- več sodelovanja pri popisih stanja (npr. naravnih vrednot) in zbiranju različnih podatkov;
- krepitev sodelovanja in pomoč lokalnim, agrarnim in pašnim skupnostim na območju parka in v njegovi neposredni okolici z izvajanjem konkretnih akcij (očiščevalne akcije na planinah in v visokogorju, prenos materiala na planine ob pričetku pašne sezone);
- ozaveščevalne oz. popularizacijske akcije in akcija o spoštovanju uredbe o samoniklih glivah v sodelovanju z gozdarsko inšpekcijsko službo;
- izboljšanje sistema elektronskega informiranja in obveščanja med nadzorno službo in strokovnimi službami.

#### **Prekrškovni organ**

Triglavski narodni park izvaja tudi nadzor nad izvrševanjem Zakona o Triglavskem narodnem parku, Zakona o ohranjanju narave, Uredbe o varstvu samoniklih gliv in Uredbe o prepovedi vožnje z vozili v naravnem okolju. Naravovarstveni nadzorniki, ki so za to delo posebej usposobljeni, imajo pooblastilo, izdano na podlagi Zakona o ohranjanju narave, za vodenje postopka in izdajo plačilnega naloga. Delo v prekrškovni pisarni vključuje: izdajo plačilnih nalogov, izdajo odločb, odgovore strankam, mesečna poročanja UJP-ju, vodenje evidenc, izterjave, pridobivanje podatkov iz uradnih evidenc, zbiranje podatkov s terena, analiza in poročanje.

Poudarek dela v letu 2010 bo predvsem na sodelovanju z drugimi prekrškovnimi pisarnami in preventivno delo, predvsem v smislu premagovanja kritičnih situacij v dnevih številnega obiska. Za vodenje in odločanje v prekrškovnih postopkih v letu 2010 načrtujemo izobraževanje (glej poglavje 9.8).

Razen tega v letu 2010 načrtujemo še:

- usklajevanje skupnega dela s policijo, medobčinskimi redarskimi in inšpektorskimi službami;
- izvajanje skupnih ozaveščevalnih akcij;
- delo v delovni skupini za pripravo sprememb Uredbe o prepovedi vožnje z vozili v naravnem okolju.

#### **Spremljanje drugih dejavnosti in priprava različnih mnenj**

NNS kot terenska služba spremlja dogajanja in dogodke na območju TNP. Gre za dejavnosti, ki so ta čas nejasno opredeljene v ZTNP, pomenijo lahko kršitve ali vsaj motnje v naravnem

okolju. NNS spremlja stanje, opozarja, uprava TNP pa pripravlja mnenja glede dejavnosti kot so: taborni prostori, prireditve, snemanja in zračni promet.

### **Prostovoljna naravovarstvena nadzorna služba (PNNS)**

PNNS TNP je bila ustanovljena vzporedno s poklicno NNS TNP. Leta 2003 sta usposabljanje in evidenca PNNS prešla na MOP, ureja pa ju Uredba o določitvi programa usposabljanja za izvajanje neposrednega nadzora v naravi (Ur. l. RS, št. 30/03). Določene spremembe v smislu poenotenja na državni ravni so se pojavile tudi v zvezi z urejanjem službenega znaka in izkaznice. Slednje predpisuje Pravilnik o službenem znaku, izkaznici in uniformi naravovarstvenih nadzornikov (Ur. l. RS, št. 37/03).

V letu 2010 načrtujemo:

- izobraževalne (seminarji, ekskurzije in popularizacijske akcije) in delovne akcije (čistilne akcije).

## **5.12 Upravljanje z loviščem s posebnim namenom Triglav**

Javni zavod TNP je pooblaščen za upravljanje prostoživečih živali v lovišču s posebnim namenom (LPN) Triglav na skupni površini 58.500 ha; od tega je lov izločen na površini 25.000 ha.

### **Lovsko čuvajski nadzor**

V okviru naravovarstvenega nadzora se v LPN izvaja tudi reden lovsko čuvajski nadzor 14 okolišev. Ta del nadzora izvajajo naravovarstveni nadzorniki, ki imajo opravljen lovsko čuvajski izpit in izvajajo lovsko operativne naloge.

### **Načrtovanje**

Naloge lovskega upravljanja v LPN določa letni načrt lovišča, ki ga v sodelovanju z upravljavcem lovišča pripravi strokovna služba Zavoda za gozdove Slovenije (ZGS), Območne enote Tolmin. Načrt je sestavljen iz ukrepov (biomeliorativnih, biotehniških in lovskotehniških) ter odvzema posameznih lovnih vrst divjadi. V LPN Triglav so to: srnjad, jelenjad, gams, muflon, divji prašič in lisica ter izjemoma v primeru povzročanja škod še jazbec in kuna belica. Vsi ptiči, vse tri velike zveri in tudi kozorog niso predmet lova. Na osnovi letnega načrta LPN se izdelava še interni letni načrt po okoliših, ki ga sprejme direktor javnega zavoda.

V letu 2010 bomo v okviru načrtovanja:

- pripravili predvidene ukrepe in predlog številčnega odvzema posameznih lovnih vrst in posredovali omenjene podatke Zavodu za gozdove Slovenije ter na osnovi potrjenega letnega načrta LPN izdelali interni načrt.

### **Izvajanje nalog iz potrjenega letnega načrta LPN**

Javni zavod TNP upravlja z LPN Triglav, zato je pooblaščen, da v organizacijski obliki, ki jo določa zakon o TNP, poskrbi tudi za izvajanje določil Zakona o divjadi in lovstvu. V ta namen zagotavlja redno lovsko čuvajsko službo ter izvajanje nalog iz letnega načrta LPN.

V letu 2010 bomo izvajali naslednje naloge in aktivnosti iz letnega načrta LPN:



- vzdrževanje pašnih površin (košnja in priprava sena), zimsko krmljenje;
- izdelava in vzdrževanje lovskih naprav (preže, steze, solnice, objekti);
- spremljanje zdravstvenega stanja divjadi in ukrepi v zvezi s tem, evidentiranje najdenih poginulih živali, odvzem divjadi, priprava materialnih dokazov ter priprava in oddaja divjačine.

### **Nadzor nad izvajanjem lova**

Tudi v letu 2010 bomo nadaljevali z nadzorom nad izvajanjem lova zaradi možnosti krivolovov ter sproti usklajevali izvajanje nalog in aktivnosti iz letnega načrta LPN.

### **Lovska kinologija**

Za odvzem (lov) divjadi je potrebna dobro organizirana lovska kinologija. Lovski psi so namreč odločilni pri iskanju zgrešene (preverjanje) in obstreljene divjadi. V LPN Triglav imamo trenutno sedem lovskih psov.

V letu 2010 načrtujemo:

- izvedbo internega kinološkega preizkusa usposobljenosti lovskih psov za iskanje po krvni sledi (september 2010).

Nadaljevali bomo s sodelovanjem oziroma članstvom v Območnem združenju upravljavcev lovišč (OZUL) in izvedli izobraževanje za lovske čuvaje (Glej poglavje 9.8).

## **6 IZVAJANJE DEL IN NALOG, POVEZANIH Z MEDNARODNIMI OBVEZNOSTMI**

Republika Slovenija je podpisnica mnogih mednarodnih konvencij in je članica Združenih narodov, Sveta Evrope, Evropske unije in preko svojih ministrstev ter organov v sestavi tudi članica številnih mednarodnih okoljevarstvenih in naravovarstvenih organizacij. Na področju varstva narave so v mnogih primerih prav zavarovana območja – parki najboljši instrument varstva, upravljanja in izvajanja različnih predpisov in določil. Triglavski narodni park pri tem ni izjema, zato je izvajanje del in nalog, povezanih z mednarodnimi obveznostmi, pomembna prednostna naloga JZ TNP.

V okviru teh nalog velja posebej izpostaviti naslednje:

- upravljanje Biosfernega območja Julijske Alpe in izvajanje programa UNESCO MAB za TNP;
- Diploma Sveta Evrope;
- izpolnjevanje nalog in obveznosti, izhajajočih iz članstva v nekaterih mednarodnih omrežjih (Federacija Europac in Mreža zavarovanih območij v Alpah – Alparc);
- drugo mednarodno sodelovanje, partnerstva.

### **6.1 Upravljanje Biosfernega območja Julijske Alpe in izvajanje programa UNESCO MAB**

Z razglasitvijo Triglavskega narodnega parka skupaj z okoliškimi občinami za biosferno območje Julijske Alpe leta 2003 in z odločitvijo, da JZ TNP upravlja z območjem MAB, je zavod pridobil nove naloge. Realno gledano so pogoji za celovito delo na biosfernem območju slabi, saj razen skromne podpore Urada za UNESCO, ki sofinancira nekaj akcij na

letu, drugih finančnih in posledično tudi kadrovskih možnosti ni. V preteklih letih smo program UNESCO MAB izvajali praviloma le znotraj TNP, tako imenovana tranzicijska cona biosfernega območja pa je bila zanemarjena.

V letu 2010 načrtujemo pripravo dolgoročne strategije upravljanja in akcijskega načrta dela na območju MAB (naloga je neposredno povezana z nacionalnim programom UNESCO MAB, hkrati pa se povezuje z NU za TNP). Ta mora postati temelj za izboljšanje financiranja, pridobivanje projektov in vzpostavitev stalne notranje organizacijske enote (zaposlitev) zavoda za upravljanje Biosfernega območja Julijske Alpe. Hkrati pa bomo nadaljevali obstoječe delo predvsem na področju zbiranja in analize različnih podatkov, varovanju kulturne dediščine, sodelovanju s šolami v in ob parku v okviru programa Mladi nadzornik ter sodelovali pri mednarodnih akcijah v okviru programa UNESCO MAB.

Direktor JZ TNP je (2007 – 2011) predsedujoči slovenskega medvladnega programa Človek in biosfera ter član Komisije nacionalne komisije za UNESCO – iz tega prav tako izhajajo del nalog koordinacije na državni in mednarodni ravni.

## **6.2 Diploma Sveta Evrope**

Republika Slovenija je članica Sveta Evrope, zato je k uresničevanju posameznih ciljev razvoja zavezana država in ne le park. Priporočila in obveznosti Sveta Evrope, ki smo jih s prejemom Diplome v letu 2004 in podaljšanjem Diplome leta 2009 prevzeli v JZ TNP in v Sloveniji, so obvezni sestavni del programa dela zavoda TNP.

Na osnovi pogojev in priporočil Sveta Evrope bo izdelan akcijski program izvajanja nalog. Obvezni sestavni del nalog v zvezi z Diplomo Sveta Evropa za zavarovana območja je letno poročanje o stanju v parku ter izpolnjevanju pogojev oziroma o napredku glede pogojev in priporočil.

V letu 2010 načrtujemo:

- pripravo letnega poročila;
- koordinacijo s Svetom Evrope glede izvajanja priporočil;
- pripravo programov za izvajanje priporočil za TNP.

## **6.3 Federacija Europarc in Alparc – Mreža zavarovanih območij v Alpah**

TNP je že vrsto let (praktično od ustanovitve) član obeh uveljavljenih mednarodnih omrežij parkov. Biti del mreže ne pomeni zgolj statusa in članstva, pač pa to prinaša tudi vrsto obveznosti in nalog, ki pa imajo skupen cilj – izboljšati učinkovitost upravljanja zavarovanega območja. V okviru obeh omrežij se v zadnjih letih odvija vrsta aktivnosti in skupnih projektov, v katerih je uspešno udeležen tudi TNP.

Poudarek dela v letu 2010 je:

- postaviti strukturo sodelovanja in mrežni načrt skupnih nalog v okviru obveznosti prevzetih s prejetjem Europarcovega certifikata za čezmejno sodelovanje z naravnim parkom Julijsko predgorje v Italiji;
- aktivno sodelovanje v Europarcovi mreži čezmejnih parkov - TransParcNet in vključitev v Europarcovo mrežo za trajnostni turizem – Charter for sustainable tourism;

- sodelovanje na področju varstva in ohranjanja velikih zveri v Alpah, znanstvenega raziskovanja, izobraževanja in komunikacije ter na razvoju dela parkovnih nadzornih služb v okviru Mreže zavarovanih območij v Alpah.

#### **6.4 Čezmejno sodelovanje z naravnim parkom Julijsko Predgorje – Rezija v Italiji**

Triglavski narodni park je skupaj z naravnim parkom Julijsko predgorje v dolini Rezije v Italiji septembra 2009 prejel Europarcov certifikat kakovosti za čezmejno sodelovanje med zavarovanimi območji. Certifikat se podeljuje zavarovanim območjem, ki so čezmejno povezana in izkazujejo zahtevane stopnje sodelovanja na področju upravljanja, varovanja in trajnostnega razvoja. Certifikat za čezmejno sodelovanje je obveza za nadaljnji razvoj skupnega dela in hkrati obveza za izpolnjevanje priporočil.

V letu 2010 prednostno načrtujemo:

- pripravo petletnega programa sodelovanja;
- vzpostavitev skupnega odbora za čezmejno sodelovanje;
- ekološki monitoring;
- nadaljevanje uspešnega sodelovanja na področju okoljske vzgoje, trajnostnega turizma in kmetijstva.

#### **6.5 Diploma Europa Nostra**

JZ TNP je leta 2006 za prenovo na Pocarjevi domačiji prejel diplomo Europa Nostra v okviru nagrade EU za ohranjeno kulturno dediščino na področju arhitekture. Naloga federacija Europa Nostra, ki je neposredno povezana z Evropsko komisijo in UNESCO-m, je promoviranje primerov dobrih praks na področju konservatorstva, arhitekture in planiranja.

V letu 2010 načrtujemo:

- proučitev možnosti za vzpostavitev aktivnega mednarodnega sodelovanja na področju kulturne dediščine in za pridobivanje virov za ohranjanje kulturne dediščine na območju TNP.

#### **6.6 Mednarodna zveza nadzornikov (International Ranger Federation – IRF)**

IRF je bila ustanovljena leta 1992 s podpisom sodelovanja med organizacijami nadzornikov z Anglije in Walesa (CMA), Škotske (SCRA) ter ZDA (ANPR). Cilji zveze so: dvigovanje standardov nadzornikov po svetu, promoviranje ciljev IUCN, delitev znanja in virov, ustanovitev mednarodne komunikacije z nadzorniškimi organizacijami, spodbujanje mednarodnih izmenjav med nadzorniki, organizacija mednarodnih srečanj, vključno s svetovnim kongresom vsaka tri leta, skupna pomoč posameznikom (ali posameznim organizacijam), kjer je to potrebno in mogoče, zastopanje interesov nadzornikov s pomočjo sodelovanja z drugimi mednarodnimi organizacijami.

V IRF se ne more včlaniti posameznik, temveč le zveza nadzornikov na državni ravni. V letu 2010 načrtujemo obuditev približevanja k ustanovitvi Zveze naravovarstvenih nadzornikov Slovenije.

### **6.7 Mednarodno sodelovanje v okviru partnerskih povezav in širše**

JZ TNP ima sklenjeno pogodbo o medsebojnem sodelovanju z Naravnim parkom Hoch Taunus iz Nemčije, Narodnim parkom Snowdonia – Wales (VB) ter tristranski sporazum z narodnima parkoma Hohe Tauern (A) in Les Ecrins (F).

JZ TNP sodeluje tudi z drugimi zavarovanimi območji na področju strokovnih izmenjav in aktivno sodeluje pri strokovnem delu s področja upravljanja parkov in naravovarstva.

### **6.8 Alpska konvencija**

Konvencija o varstvu Alp (Alpska konvencija) je pomemben instrument, ki omogoča tako uporabo razvojnih možnosti kot tudi premoščanje omejitev, ki jih predstavlja alpski prostor. Poleg tega predstavlja Alpska konvencija tudi pomemben okvir sodelovanja držav pogodbenic na različnih področjih in s tem instrument so-usmerjanja razvoja v alpskem prostoru. S podpisom Alpske konvencije smo podpisnice Alpam priznale status edinstvenega, skupnega območja.

Slovenija v obdobju 2009 – 2011 predseduje Alpski konvenciji. V okviru predsedovanja ima država izdelan program aktivnosti, v letih 2010 in 2011 še posebej tudi za TNP. V primeru potrditve programa in zagotovitve finančnih sredstev v letu 2010 v TNP načrtujemo:

- organizacijo in izvedbo posveta ministra Erjavca z župani alpskih občin (62); maj 2010, Bled;
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbo (mednarodne) ministrske konference na temo prilagajanja podnebnim spremembam v alpskem prostoru;
- izvedbo predstavitve Alpske konvencije za otroke in mladino v alpskem prostoru,
- promocijske in ozaveščevalne aktivnosti za spodbujanje izvajanja Alpske konvencije in dviga njene prepoznavnosti kot tudi razvojnih potencialov alpskega prostora.

## **7 NADGRADITEV STRATEGIJE IN IZVEDBA NADGRADENJ POSAMEZNIH INFO MEST**

V zadnjih letih je TNP pridobil kar nekaj objektov in je vključen v nastajanje nekaterih novih muzejskih in informacijskih centrov. Izdelana je bila strategija informacijskih mest v TNP, ki pa v naslednjem obdobju potrebuje konkretizacijo in nadgraditev. V nadaljevanju so navedene aktivnosti v okviru nadgraditve strategije informacijskih mest glede na posamezne lokacije/objekte.

### **7.1 Upravna stavba TNP in nadgraditev parkovnega informacijskega centra Triglavska roža na Bledu**

Lokacija in prostorske možnosti uprave na Bledu dajejo nedvomno zelo dobre pogoje za delo zavoda, hkrati pa je objekt izziv in priložnost za upravljanje in nadaljnji razvoj v smislu nadgraditve parkovnega informacijskega centra Triglavska roža. Na osnovi sprejete strategije informacijskih mest in relativne uspešnosti pri pridobivanju projektnih sredstev informacijsko središče v upravni stavbi deluje uspešno predvsem v smislu kulturno-prireditvenega in izobraževalnega središča. Lokacija na Bledu je izjemna priložnost za nadaljnji razvoj in usmeritev v povezovanje ter partnerstvo na lokalni in regionalni ravni. Nadgraditev parkovnega informacijskega središča Triglavska roža v destinacijsko oz. regijsko

naravovarstveno in turistično informacijsko središče ter vzpostavitev skupnega informacijskega prostora za TNP, turizma celotnih Julijskih Alp in Bleda.

Glede na stanje in usmeritve s ciljem izboljšanja delovanja in povezovanja navzven v letu 2010 načrtujemo:

- pripravo nadgraditve koncepta razvoja in analize možnih partnerskih povezav;
- arhitekturno oblikovno zasnovo razvoja središča, ki bo sledila spremenjeni razvojni zasnovi;
- odpravo pomanjkljivosti v zvezi s teleskopsko opazovalnico na podstrešju zgradbe in nadgraditev zasnove za vzpostavitev delovanja opazovalnice in informacijskega prostora na podstrešju.

## **7.2 Informacijsko središče Dom Trenta**

Predvsem zaradi ohranjenega naravnega okolja in bogate kulturne dediščine ter krajine v dolini Trente, postaja Dom Trenta s prenočitvenimi zmogljivostmi vse bolj priljubljena destinacija za izobraževalne namene, delavnice, seminarje in kongrese. Vsako leto beležimo večje število šolskih in drugih skupin, ki se udeležujejo večdnevni programov z bivanjem v prenočitvenih zmogljivostih TNP in okoliških zasebnih prenočitvenih zmogljivostih. V razvoju tovrstne ponudbe se kažejo velike možnosti razvoja tovrstne ponudbe v TNP in celotne destinacije (doline Trente).

Temeljni cilj je ureditev in usposobitev izobraževalnega središča za različne ciljne skupine. V ta namen se načrtuje ureditev pomožnega objekta v večnamenski, energetsko varčen prostor z možnostjo uporabe za prireditve, razstave, seminarje, kongrese in animacijske delavnice.

V letu 2010 načrtujemo:

- posodobitev del razstavnih prostorov, ki so brez večjih sprememb na ogled od odprtja 1995 ter postavitev najmanj štirih začasnih razstav;
- prilagoditev apartmajev v Domu Trenta in počitniškega stanovanja v Hiši Trenta novi kategorizaciji prenočitvenih objektov;
- pripravo vsebinske zasnove za pomožni objekt;
- v primeru odobrenega projekta CLIMAPARKS, ki je prijavljen na razpis programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija in je trenutno v fazi ocenjevanja, pa načrtujemo tudi druge konkretnije aktivnosti.

## **7.3 Objekt Trg svobode 16 v Kobaridu – Pepčeva (Zelena) hiša**

V delu hiše se bo skupaj z LTO Sotočje Tolmin uredila informacijska točka in turistično informativna pisarna. Načrtuje se skupno upravljanje te točke. Hiša Trg svobode 16, ki jo je občina dala delno v najem in uporabo TNP, nudi enkratne možnosti za razvoj močnejše dislocirane pisarne, kjer se predvideva poudarek na dejavnosti kmetijstva in razvoja podeželja, opremljanja in urejanja zahodnega dela TNP ter sedež upravljanja Biosfernega območja Julijske Alpe.

Rdeča nit info postaje TNP v Kobaridu je povezovanje kmetijstva, turizma in naravovarstva. Sofinanciranje nabave opreme in oblikovanja vsebin načrtujemo v okviru strateškega projekta CLIMAPARKS, ki je prijavljen na razpis programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija in je trenutno v fazi ocenjevanja.

V letu 2010 načrtujemo:

- dokončen dogovor z občino Kobarid o dolgoročni namembnosti in upravljanju hiše;

- dokončno ureditev in oprema pritličja;
- postavitve začasne razstave o biosfernem območju Julijske Alpe.

#### **7.4 Informacijsko – izobraževalno središče TNP Bohinjka**

JZ TNP ima v Stari Fužini manjši kompleks objektov, ki je deloma pogorel leta 2007. Izdelan je bil sanacijski in idejni načrt za izgradnjo nove informacijske postaje in pisarne TNP za območje Bohinja. Kompleks bo imel turistično-informacijski, vzgojno-izobraževalni in tudi upravni pomen. Pisarna TNP z možnostjo namestitve ene od strokovnih služb TNP v Stari Fužini bo namenjena izboljšanju sodelovanja z domačini ter večji učinkovitosti dela zavoda TNP. Sicer se bo investicijski del projekta zaključil konec leta 2012. Projekt sofinancirajo: TNP (sredstva Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov), MOP in Ministrstvo za gospodarstvo (sredstva EU in nacionalna sredstva za področje turizma).

V letu 2010 načrtujemo:

- predinvesticijske aktivnosti v povezavi z javnim naročilom in izborom izvajalca za gradnjo objekta;
- gradnjo objekta do četrte gradbene stopnje (do konca leta 2010);
- izvedbo javnih naročil za dobavitelje opreme.

#### **7.5 Informacijska postaja Zatolmin**

Informacijska postaja TNP v Zatolminu ob vstopu v Tolminska korita je načrtovana v objektu, ki je bil zgrajen na mestu porušenega hleva na Lokarjevi domačiji v okviru popotresne obnove. V naslednjem letu je načrtovana (Občina Tolmin in LTO Sotočje) tudi ureditev parkirnih površin za potrebe obiskovalcev.

Skladno s pogodbo o izvedbi del so bila do konca leta 2006 izvedena dela do pete gradbene faze. V pritličju so načrtovani prostori za naravovarstveno nadzorno službo z možnostjo ureditve pisarne dislocirane strokovne službe zavoda, javni program za potrebe informacijske točke in sanitarni prostori. V mansardi je predvidena ureditev razstavnega prostora za prikaz kulturne dediščine, naravnih vrednot na območju Tolmina in zgodovinske dediščine (čas 1. sv. vojne).

V odvisnosti od pogojev zakupne pogodbe (pogovor z lastnikom) in razpoložljivih sredstev v letu 2010 načrtujemo:

- izvedbo zaključnih instalacijskih del in opremo sanitarnih prostorov;
- začetno fazo postavitve razstave ter del zunanje ureditve – zasnova in izvedba dostopov.

#### **7.6 Slovenski planinski muzej v Mojstrani**

JZ TNP je bil od vsega začetnik partner in pobudnik za izgradnjo SPM v Mojstrani, vendar se je pri začetku del izkazalo, da je vloga JZ TNP vključno z obveznostmi nedorečena. V času intenzivne gradnje in priprave vsebin za SPM je JZ TNP sodeloval v projektnem svetu in v skladu s svojimi možnostmi tudi sofinanciral gradnjo in notranjo ureditev. Vsebine TNP so vključene v vsebinski del razstavne postavitve, hkrati pa bo JZ TNP imel znotraj muzeja svojo stalno informacijsko točko.

V letu 2010 se načrtuje začetek delovanja SPM, ki bo deloval kot samostojna notranja organizacijska enota Gornjesavskega muzeja. JZ TNP bo skupaj s partnerji (Občina Kranjska

Gora, Planinska zveza Slovenije) deloval znotraj t.i. poslovnega sveta. Za soupravljanje SPM se pripravlja posebna pogodba, sofinanciranje se bo določalo za vsako leto posebej, del obveznosti bo nosil tudi JZ TNP.

### **7.7 Pocarjeva domačija**

Razen rednih vzdrževalnih del in programa prireditvev na Pocarjevi domačiji v Zgornji Radovni zaenkrat ni predvidenih strateških sprememb in dopolnitev.

## **8 PROJEKTI**

JZ TNP je bil v preteklih letih relativno uspešen pri prijavih na različne mednarodne projekte. Poudarek projektne delo v prihodnje bo za tiste vsebine in potrebe javnega zavoda TNP, ki se neposredno navezujejo na javno službo varstva narave in osnovne dejavnosti zavoda, predstavljajo izvedbo akcijskih načrtov, izhajajočih iz načrta upravljanja, ter so del strategije varstva in razvoja Triglavskega narodnega parka, torej vsebin, ki primarno zadevajo osnovno poslanstvo narodnega parka in izvajanje javne službe varstva narave.

Priprava in izvajanje projektov morata stremeti k partnerstvu z drugimi zavarovanimi območji, čezmejnimi partnerji in drugimi javnimi službami ter spodbujati javno – zasebno partnerstvo. V letu 2010 je predvideno nadaljevanje prijavljanja projektov, in sicer kot samostojni subjekti oziroma vodilni partnerji ali pa kot partnerji v projektih, ki jih bi organizirali drugi. Pri tem načrtujemo dati prednost partnerjem obstoječih mrež zavarovanih območij, predvsem Alparc in Europarc ter lokalnim skupnostim.

Nadalje načrtujemo:

- ponovitve morebitnih neuspešnih projektov (s popravki, nadgradnjami in potencialno širitvijo partnerstva, če to projektu doda vrednost);
- prijavo že pripravljenih projektov s področij varstva narave, Nature 2000 in habitatnih tipov.

### **8.1 Program ohranjanja biotske in krajinske pestrosti na Pokljuki (2010 – 2012)**

Republika Slovenija in Kneževina Monako sta podpisali sporazum o sodelovanju na področju varstva narave in ohranjanja biotske raznovrstnosti. Program, ki ga financira Kneževina Monako v Sloveniji izvajata Zavod RS za varstvo narave in JZ TNP, ki sodeluje vse od leta 2005 dalje.

V okviru sporazuma je pripravljen nov triletni program, katerega končno potrditev in začetek izvajanja pričakujemo v začetku leta 2010. V JZ TNP v okviru tega načrtujemo akcije, ki pomenijo nadaljevanje dosedanjega programa in nove akcije.

V letu 2010 bomo v okviru Programa ohranjanja biotske in krajinske pestrosti na Pokljuki izvajali:

- varstvo in monitoring macesnovih gozdov nad Planino Klek;
- pripravo gradiva za dokumentarni film o macesnu;
- monitoring obiska na Pokljuki in v Pokljuški soteski;
- popis stanja in monitoring gozdnih kur;
- vzdrževanje kulturne krajine na senožetih.

## **8.2 Projekti ERA – LEADER program (2009 – 2011)**

Projekti ERA so smiselno nadaljevanje zelo uspešnega projekta ERA, ki smo ga v letih 2005-2007 izvajali skupaj z Narodnim parkom Nockberge iz Avstrije in Naravnim parkom Julijsko predgorje iz Italije v okviru programa INTERREG. Vzpostavljeno sodelovanje se je predvsem z izobraževanjem otrok in nadgradnje iniciative »krog parkov« nadaljevalo tudi v letih 2007-2009 in je bilo na naši strani financirano samo iz JZ TNP.

Z iniciativo »krog parkov« naj bi se promovirali tako izobraževalni programi in informacijski centri uprav parkov kakor tudi turistične kapacitete lokalnega prebivalstva.

**V okviru projekta ERA krog parkov** (Območje izvajanja projekta je Zgornje Posočje) v letu 2010 načrtujemo:

- organizacijo naravoslovnih dni in delavnic za osnovnošolske otroke;
- ureditev štirih informacijskih točk TNP na osnovnih šolah;
- organizacijo dveh strokovnih ekskurzij za domačine (izmenjava dobrih praks);
- sodelovanje na treh skupnih prireditvah z naravovarstvenimi vsebinami;
- skupne predstavitve na sejmih;
- sofinanciranje izdelave dokumentarnega filma o naravi in ponudbi ljudi v parkih.

**V okviru projekta ERA 2** (Območje izvajanja projekta je Zgornja Gorenjska) v letu 2010 načrtujemo:

- organizacijo naravoslovnih dni in učnih delavnic za otroke;
- oblikovanje novih učnih programov;
- ureditev info točk TNP na treh OŠ Zgornje Gorenjske;
- izdelavo NU za pet pašnih planin na Gorenjskem in pripravo pilotnih načrtov upravljanja, upoštevajoč tako cilje zavarovanega območja kakor tudi želje in potrebe drugih deležnikov;
- ureditev predstavitvenega območja za avtohtone pasme domačih živali;
- nadgradnjo spletne aplikacije »krog parkov«.

## **8.3 Brezmejna doživetja narave - načrtovanje in ocenjevanje učnih poti v čezmejnem projektnem območju – INTERREG (2009 – 2011)**

Projekt Brezmejna doživetja narave (Naturerlebnis Grenzenlos/Nature Experience) se usmerja predvsem na razvoj in krepitev produktov, s katerimi po eni strani vključimo čim več lokalnih deležnikov, po drugi pa dosežemo sinergijo v obliki skupne ponudbe na širšem trgu. Vsi produkti, načrtovani v projektu, so tesno povezani z naravo, kar pomeni, da gre za rekreacijo, domače pridelke in izdelke.

V okviru projekta 2009-2011 načrtujemo:

- pripravo priročnika za tematske in učne poti za projektno območje;
- pričetek del za vzpostavitev mobilne info točke;
- preučitev možnosti in začetek del za ureditev degustacijske sobe v info središču;
- ureditev opreme stare sirarne v Bohinju.

## **8.4 Priprava novih mednarodnih projektov in vzpostavljanje projektnih partnerstev**

Povezovanje v okviru projektov predstavlja pomembno dodano vrednost znanju in izkušnjam posameznih partnerjev, hkrati pa posameznim partnerjem prinese vsebinske in tudi finančne koristi. V okviru različnih programov Evropske unije je partnersko sodelovanje ustaljena



praksa. Tudi TNP se je v preteklih letih intenzivno vključil v več projektov. Pridobljene izkušnje pri pridobivanju sredstev bomo nadgrajevali v okviru priprav novih projektov, predvsem v programih, ki imajo cilje, ki so hkrati cilji delovanja TNP, kot so na primer Cilj3 (Interreg VI), Life+, Interreg VIc in podobni.

V letu 2010 načrtujemo ponovitev in ustrezno nadgradnjo ter ponovno prijavo doslej neuspešnih projektov, prijavo vsaj štirih projektov, kjer bo TNP vodilni partner in partnerska sodelovanja v vsaj petih projektih.

## **9 POSLOVANJE**

### **9.1 Reorganizacija notranje strukture JZ TNP**

Glede na evidentno povečan obseg nalog, ki jih izvajamo v javnem zavodu Triglavski narodni park, in na osnovi sedanjega stanja v zavodu ter trenutne finančno gospodarske situacije vidimo možnost za izboljšanje dela in povečanja učinkovitosti z ukrepi notranje reorganizacije javnega zavoda TNP. Večjo učinkovitost dela ter boljše rezultate nameravamo doseči z reorganizacijo notranje strukture zavoda oziroma s spremenjeno organizacijsko shemo in posledično s spremenjeno sistematizacijo delovnih mest.

Reorganizacija notranje strukture zavoda predvideva naslednje ukrepe in realizacijo naslednjih ciljev:

- spremenjena organizacijska shema;
- zmanjšanje števila notranjih organizacijskih enot;
- večja transparentnost, potencialno povečana hitrost sprejemanja odločitev in učinkovitost izmenjave informacij;
- združevanje procesov, doseganje sinergij in s tem večje učinkovitosti;
- povezovanje evidenc in učinkovitejša uporaba informacijske infrastrukture;
- optimaliziranje delovnih procesov;
- izpopolnjevanje strokovne usposobljenosti zaposlenih;
- zagotavljanje racionalne rabe sredstev in posledično zniževanje stroškov.

Stroka v zavodu mora biti združena v skupni notranji organizacijski enoti, ki daje neposredno podporo strokovnim odločitvam direktorja. Nujna je vzpostavitev delovanja strokovnega sveta zavoda, ki ga po potrebi sestavljajo tudi zunanji strokovnjaki. Skupne (administrativne) službe, informacijska služba (vključuje tudi turizem in izobraževanje) ter naravovarstvena nadzorna služba so podporno izvedbene enote. Namenjene so učinkovitemu organizacijsko-administrativnemu delovanju zavoda, izvajanju nadzora in akcij na terenu ter izjemno pomembnemu segmentu vzgoje in izobraževanja, promocije, prireditev in trženja.

### **9.2 Splošne in organizacijsko - administrativne zadeve**

Sem sodijo naslednje naloge: dokumentiranje dopisov, urejanje pošte in različnih internih dokumentov, koordinacijska dela med upravo in službami na terenu, vodenje arhiva in komuniciranje s strankami, pomoč pri organizaciji delovnih sestankov, administrativna podpora pri pripravi gradiv, pomoč pri organizaciji službenih potovanj in drugih delovnih

obveznosti zaposlenih, vodenje kadrovske evidence in prisotnosti na delu, koordinacija naročilnic, pogodb in potnih nalogov.

### **9.2.1 Kadrovske zadeve**

V okviru kadrovskih zadev potekajo naslednje naloge: prijava potreb po sklenitvi podjemnih in avtorskih pogodb ter prijava sklenjenih pogodb na Zavod republike Slovenije za zaposlovanje, prijava in odjava za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni tistih, ki so sklenili podjemno oz. avtorsko pogodbo, vodenje razpisov za zaposlovanje novih delavcev, prijava podatkov in spremembe podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja na ZZZS, prijava podatkov o zdravstvenem zavarovanju družinskih članov na ZZZS, priprava obvesti o letnem dopustu; izvedba napredovanj, priprava pogodb o zaposlitvi in aneksov k pogodbam o zaposlitvi ter priprava odgovorov na prispele prošnje za zaposlitev.

Na osnovi veljavnega Pravilnika o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v JZ TNP in odobrenega števila delovnih mest v JZ TNP ter glede na dejansko stanje in prioritete v letu 2010 skladno s finančnim načrtom in glede na usmeritve vlade načrtujemo le nadomestne zaposlitve, ki so nujno potrebne. Prosta delovna mesta in s tem povezane objave za nadomestne zaposlitve so posledica naravnih odlivov zaposlenih v zavodu (smrt, upokojitve, odpovedi).

Zaposlitve v okviru pridobljenih projektov oziroma morebitne dodatne zaposlitve v primeru sprejetja novega zakona niso predmet tega programa.

V letu 2010 načrtujemo:

- nadomestno zaposlitev naravovarstvenega nadzornika v varstvenem oddelku Bohinj;
- nadomestno zaposlitev naravovarstvenega nadzornika v varstvenem oddelku Kranjska Gora;
- popolnitev prostega delovnega mesta vzdrževalec upravne stavbe in objektov TNP na terenu;
- naravovarstveni sodelavec za področje naravoslovja in GIS.

### **9.2.2 Izobraževanje zaposlenih**

V letu 2010 načrtujemo naslednja izobraževanja:

- izobraževanje v okviru upravljanja s prostoživečimi živalmi: »Načrtovanje v lovstvu« in »Jelenjad – biologija in upravljanje«;
- izobraževanje v okviru vodenja in odločanja v prekrškovnih postopkih; poznavanju (prepoznavanju) prekrškov in zakonodaje, pooblastila naravovarstvenih nadzornikov in praktični postopek z izdajo plačilnega naloga, ravnanje v kritičnih situacijah;
- posamezna strokovna izobraževanja zaposlenih, ki se določijo tekom leta;
- strokovna ekskurzija za vse zaposlene v okviru srečanja naravovarstvenih nadzornikov Danilo Re, januar 2010.

### **9.2.3 Interno komuniciranje**

Interno komuniciranje zajema komunikacijo z zaposlenimi (elektronsko obveščanje o delu kolegija, o dogodkih TNP) ter koordinacijo in pripravo različnih dokumentov za podporo upravi (polletna in letna poročila JZ TNP, letni program dela JZ TNP) in svetu JZ TNP.

### **9.3 Pravne zadeve**

Oddelek za pravne zadeve spremlja zakonodajo in druge predpise, pripravlja pogodbe in spremlja njihovo izvajanje, pripravlja splošne akte zavoda, usklajuje delo s pravno in kadrovsko službo MOP ter drugimi pristojnimi službami v okviru državne uprave RS ter sodeluje z notarji in odvetniki. V okviru področja dela oddelek pripravlja interna pravna mnenja in stališča s področja delovanja zavoda, predvsem s področja delovnega in stvarnega prava. Oddelek za pravne zadeve nudi pravno podporo pri vlaganju pravnih sredstev in vodenju postopkov v delovnopravnih zadevah ter pred upravnimi in sodnimi organi. Sodeluje pri pripravi gradiv za seje sveta zavoda ter pri pripravi zakonskih in podzakonskih predpisov s področja dela.

V letu 2010 načrtujemo:

- delo na vseh področjih, kjer je potrebna pravna podpora poslovanju zavoda (spremljanje zakonodaje, priprava pogodb, pravnih mnenj, zastopanje zavoda v postopkih pred upravnimi in sodnimi organi);
- nadaljevanje urejanja pravnega statusa nepremičnin, ki so v upravljanju TNP, v sodelovanju z oddelkom za tehnično vzdrževanje in upravljanje z nepremičninami;
- pripravo sprememb Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park ter sprememb nekaterih drugih splošnih pravnih aktov zavoda (interni pravilniki).

### **9.4 Finančno poslovanje zavoda**

Tekoče spremljanje finančnega poslovanja zavoda je zagotovljeno z ažurnim evidentiranjem poslovnih dogodkov v računovodskih evidencah. Zaradi preglednosti poslovanja se vodijo sintetične in analitične evidence sredstev in obveznosti do virov sredstev zavoda, evidence blagajniškega poslovanja, izplačil plač in drugih osebnih prejemkov ter materialnega knjigovodstva. Zbrani podatki so osnova za pripravo finančnih načrtov, zaključnega računa, spremljajočih računovodskih izkazov in drugih poročil ter analiz. Spremljanje finančnega poslovanja je organizirano glede na vire financiranja dejavnosti zavoda (državni proračun, prodaja storitev in blaga na trgu, drugi viri). Hkrati pa mora potekati v skladu z usmeritvami za delovanje notranjega nadzora javnih financ in biti tekoče usklajeno z zakonskimi in drugimi predpisi.

V letu 2010 načrtujemo:

- redno računovodsko spremljanje poslovnih dogodkov in pripravo zakonsko predpisanih poročil oziroma načrtov za pristojne institucije;
- v primeru uspešne kandidature na razpisih za mednarodne projekte zagotovitev njihovega finančnega spremljanja;
- nadaljevanje z izvajanjem priporočil notranje revizije poslovanja zavoda, opravljene v letu 2008;
- posodobitev analitičnih evidenc osnovnih sredstev;
- nadaljnje uvajanje novega Pravilnika o računovodstvu v poslovanje in pripravo ter sprejetje izvedenih dokumentov (npr. Pravilnik o blagajniškem poslovanju, Navodilo o dokumentiranju in evidentiranju izdaj in vračil osnovnih sredstev, drobnega inventarja in druge opreme);
- uskladitev notranjih aktov s področja računovodenja z obstoječimi notranjimi akti zavoda.

### **9.5 Pridobivanje sredstev s prodajo blaga in storitev na trgu ter ostala pridobitna dejavnost**

Pridobivanje finančnih sredstev s prodajo storitev in proizvodov: trženje programov doživljanja parka, predavanja, delavnice, parkovni turizem (nočitve), prodaja publikacij in ostalih izdelkov, prodaja vstopnic info mest in pridobivanje sredstev iz naslova upravljanja LPN je dopolnilo k osnovni dejavnosti zavoda in pomemben vir dohodkov za njegovo delovanje. V ta sklop sodijo tudi sredstva iz naslova najemnin, drugih prihodkov premoženja in ostali prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe.

V sklopu te naloge je potrebno skrbno načrtovanje novih doživljajskih programov in snovanje novih artiklov pod znamko TNP oziroma raziskovanje in pridobivanje novih artiklov domače obrti za prodajo na prodajnih mestih TNP. Pestra prodajna ponudba, ki se ustrezno veže na okolje in zavarovano območje, je pomembna za dober prodajni uspeh.

V letu 2010 načrtujemo:

- trženje programov vodenja in doživljanja parka;
- povečanje števila nočitev v Domu Trenta za 5-10% predvsem z izboljšanjem ponudbe z večdnevnimi programi, ki so namenjeni šolskim skupinam tako iz Slovenije kot tujine;
- obnovo predstavitve ponudbe na spletu TNP in na strani Sloveniaholidays;
- izboljšanje ponudbe prodajnih artiklov in zasnova novih artiklov pod znamko TNP.

### **9.6 Upravljanje z nepremičninami TNP in tehnično vzdrževanje**

#### **Koordinacija vzdrževanja nepremičnin in druge opreme**

Vzdrževanje za dela na področju vodovodnih instalacij in električne napeljave ter notranje opreme objektov bo potekalo preko zunanjih izvajalcev, ki so s pogodbo obvezani za izvajanje nujnega vzdrževanja. Za splošno vzdrževanje in vzdrževanje parkovne infrastrukture se načrtuje nova zaposlitev.

V okviru vodenja in načrtovanja dokumentacije v zvezi z drugo opremo (avto park, telefonija, delovna sredstva) v letu 2010 načrtujemo racionalizacijo na področju operativne organizacije servisnih storitev, registracije vozil (elektronska registracija) in vzdrževanja na terenu.

#### **Načrtovanje in vodenje dokumentacije pri urejanju z nepremičninami**

V letu 2010 načrtujemo:

- pripravo elaborata nepremičnin in strategije uporabe nepremičnin za programe parka na področju izobraževanja in drugih dejavnosti uprave parka (nadzor, lovsko upravljanje).

### **9.7 Informatika**

Dela obsegajo vzdrževanje strežnika in delujočih informacijskih sistemov (GIS, finančni sistem, obstoječi dokumentni sistem).

V letu 2010 načrtujemo:

- vzpostavitev dokumentnega sistema (poslovni portal javnega zavoda)

Dokumentni sistem je računalniški sistem, ki se uporablja za urejanje in shranjevanje elektronskih dokumentov in/ali digitalnih preslikav papirnatih dokumentov. Omogoča enostaven zajem, obdelavo, skupno rabo, elektronsko podpisovanje in arhiviranje dokumentov preko interneta/intraneta. Lahko je v obliki računalniškega programa, ki se naloži na posamezen računalnik, ali pa se do podatkov dostopa kar prek internetnega brskalnika.

Dokumentni sistem omogoča določanje vlog uporabnikov in skupin uporabnikov in določanje pravic uporabnikov do vpogleda v vsebine sistema.

Omogoča enostavno upravljanje z dokumenti (evidentiranje vseh dokumentov, ki nastajajo v postopku reševanja zadev, spremljanje postopka reševanja zadeve, spremljanje dela in uspešnosti reševanja zadev, odprema izhodne pošte, elektronski arhiv ...), izdelavo poročil (izpis nastalih ali prispelih dokumentov na določen datum, seznam zadev glede na njihov status ...), enostavno iskanje po dokumentih, elektronski zajem dokumentov, obveščanje uporabnikov o dogodkih, distribucija in objava dokumentov v spletnem okolju, upravljanje z voznim parkom, upravljanje s potnimi nalogi itd.

V sklopu implementacije dokumentnega sistema načrtujemo tudi ureditev skupnega fotografskega arhiva TNP, ki bi lahko gostoval na strežniku dokumentnega sistema. Izdelava enotnega fotografskega arhiva TNP je nujen korak.

### **9.8 Varnost pri delu**

V skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu in varstva pred požarom bo v letu 2010 izvedeno naslednje:

- obdobji in v primeru novih zaposlitev predhodni zdravstveni pregledi;
- redno letno servisiranje gasilnikov in hidrantnih omrežij;
- meritve letne mikroklima za delovna mesta na upravi TNP (pisarne);
- usposabljanje zaposlenih skladno s programom usposabljanja za varnost pri delu;
- revizija ocene tveganja s področja zdravja pri delu (brezplačno);
- obnovitvena cepljenja na zavodih za zdravstveno varstvo (klopni meningitis, steklina).

### **9.9 Oprema: uniforme, varovalna, delovna in tehnična oprema**

Na osnovi Zakona o TNP, Zakona o varnosti in zdravja pri delu in Pravilnika o službenem znaku ima TNP sprejet interni Pravilnik o nabavi uniforme, osebne varovalne opreme, delovne opreme in tehnične opreme delavcev JZ TNP. Določa vrsto opreme, upravičence in pravila dodeljevanja. Aktivnosti vodi komisija za opremo.

V letu 2010 načrtujemo nakup opreme skladno s pravilnikom.



***Triglavski narodni park***

TRIGLAV NATIONAL PARK

---

JAVNI ZAVOD  
TRIGLAVSKI NARODNI PARK

FINANČNI NAČRT  
ZA LETO 2010

Bled, 02.12.2009

## 1. UVOD

Osnova za pripravo finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2010 so bili naslednji podatki:

- podatek o višini sredstev državnega proračuna, ki so v letu 2010 predvidena za financiranje dejavnosti javne službe ohranjanja narave, kot nam je bil posredovan s strani pristojnega ministrstva, Ministrstva za okolje in prostor
- ocena vrednosti finančnih sredstev, ki jih bo možno v prihodnjem letu pridobiti s prodajo blaga in storitev na trgu
- ocena sredstev, ki bodo v letu 2010 pridobljena v okviru projektov oziroma programov, ki so bodisi potrjeni bodisi je za njihovo izvajanje že podpisana pogodba
- zneski sredstev iz dela presežka prihodkov nad odhodki Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov RS, katerih poraba je bila predvidena v letu 2010 oziroma njihova poraba v letih 2008 in 2009 ni bila realizirana.

Poraba prejetih sredstev je opredeljena za vsakega od zgoraj navedenih sklopov. Struktura prejetih sredstev in namen njihove porabe v letu 2010 sta prikazana v spodnji tabeli.

**Tabela 1: STRUKTURA SREDSTEV IN NJIHOVA PORABA V LETU 2010**

zneski v EUR

		VIRI FINANCIRANJA						
		SREDSTVA DRŽAVNEGA PRORAČUNA (MOP)	SREDSTVA DRŽAVNEGA PRORAČUNA (ostala ministrstva)	SREDSTVA ZA POSEBNE PROGRAME REDNE DEJAVNOSTI	SREDSTVA OBČINSKEGA PRORAČUNA	DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	SREDSTVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	SKUPAJ
1	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM SKUPAJ S PRISPEVKI IN DAVKI	1.209.671,80					6.923,43	1.216.595,23
2	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	156.696,20					267.476,57	424.172,77
3	IZDATKI FINANCIRANJA						100,00	100,00
4	INVESTICIJSKI IZDATKI	10.960,00						10.960,00
<b>A</b>	<b>SREDSTVA REDNE DEJAVNOSTI</b>	<b>1.377.328,00</b>					<b>274.500,00</b>	<b>1.651.828,00</b>
<b>B</b>	<b>IZDATKI ZA PROGRAME</b>					<b>25.000,00</b>	<b>218.770,00</b>	<b>243.770,00</b>
	<b>SKUPAJ (A+B)</b>	<b>1.377.328,00</b>				<b>25.000,00</b>	<b>493.270,00</b>	<b>1.895.598,00</b>

## 2. NAČRTOVANI PRIHODKI

### 2.1. PRIHODKI REDNE DEJAVNOSTI

Načrtovana vrednost ustvarjenih prihodkov redne dejavnosti javnega zavoda Triglavski narodni park v letu 2010 znaša 1.651.828,00 EUR. Viri predvidenih prihodkov so naslednji:

- proračun RS, Ministrstvo za okolje, prostor in energijo 83,38 %
- prihodki, pridobljeni s prodajo blaga in storitev na trgu 16,62 %

**Tabela 2: NAČRT PRIHODKOV REDNE DEJAVNOSTI JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK**

zneski v EUR

		VRSTA PRIHODKA	Realizacija 2008	Rebalans 2009	Ocena 2009	Plan 2010	Indeks plan 10 / plan 09	Indeks plan 10 / ocena 09
<b>I.</b>		<b>PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A.+B.+C.)</b>	<b>1.441.468,09</b>	<b>1.428.028,00</b>	<b>1.435.246,04</b>	<b>1.377.328,00</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
<b>A.</b>		<b>PRIHODKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC (1.+2.+3.)</b>	<b>1.378.218,35</b>	<b>1.398.028,00</b>	<b>1.403.746,04</b>	<b>1.377.328,00</b>	<b>99</b>	<b>98</b>
1.	7400	SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	1.378.218,35	1.398.028,00	1.403.746,04	1.377.328,00	99	98
1.1.		SREDSTVA ZA TEKOČO PORABO	1.378.218,35	1.387.068,00	1.392.786,04	1.366.368,00	99	98
1.2.		SREDSTVA ZA INVESTICIJE		10.960,00	10.960,00	10.960,00	100	100
1.3.		SREDSTVA ZA POSEBNE PROGRAME REDNE DEJAVNOSTI						
2.	7401	SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV						
3.	741	SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU						
<b>B.</b>		<b>DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.+5.+6.)</b>	<b>42.722,61</b>	<b>30.000,00</b>	<b>31.500,00</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
1.	7130	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV IZ NASLOVA JAVNE SLUŽBE						
2.	7102	PREJETE OBRESTI						
3.	7100 7101	PREJETE DIVIDENDE IN DRUGI DELEŽI V DOBIČKU PODJETIJ IN FINANČNIH INSTITUCIJ						
4.	7141	DRUGI PRIHODKI IZ NASLOVA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE	41.222,61	30.000,00	31.500,00			
5.	730	DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	1.500,00				0	0
6.	731	DONACIJE IZ TUJIH VIROV						
<b>C.</b>		<b>DRUGI PRIHODKI IZ SREDSTEV SKLADOV</b>	<b>20.527,13</b>					
1.	740	Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov RS	20.527,13					



		VRSTA PRIHODKA	Realizacija 2008	Rebalans 2009	Ocena 2009	Plan 2010	Indeks plan 10 / plan 09	Indeks plan 10 / ocena 09
<b>II.</b>		<b>PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>451.575,09</b>	<b>260.144,65</b>	<b>268.320,88</b>	<b>274.500,00</b>	<b>106</b>	<b>102</b>
<b>A.</b>		<b>PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.)</b>	<b>306.094,46</b>	<b>260.144,65</b>	<b>268.320,88</b>	<b>274.500,00</b>	<b>106</b>	<b>102</b>
1.	7130	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	245.874,15	211.270,62	219.446,85	230.600,00	109	105
2.	7102	PREJETE OBRESTI	5.233,67	1.772,30	1.772,30	1.900,00	107	107
3.	7103	PRIHODKI OD NAJEMNIN, ZAKUPNIN IN DRUGI PRIHODKI OD PREMOŽENJA	10.084,97	21.621,73	21.621,73	16.000,00	74	74
4.	7100 7101	PREJETE DIVIDENDE IN DRUGI DELEŽI V DOBIČKU PODJETIJ IN FINANČNIH INSTITUCIJ	32.760,00	25.480,00	25.480,00	26.000,00	102	102
5.	7141	DRUGI PRIHODKI, KI NE IZHAJAJO IZ IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE	8.641,67					
6.	730	DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV						
7.	731	DONACIJE IZ TUJIH VIROV	3.500,00					
<b>B.</b>		<b>PRIHODKI PROGRAMOV DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.)</b>	<b>145.480,63</b>					
1.	713	DRUGI PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU - PROJEKTI	145.480,63					
		<b>SKUPAJ PRIHODKI (I.+II.)</b>	<b>1.893.043,18</b>	<b>1.688.172,65</b>	<b>1.703.566,92</b>	<b>1.651.828,00</b>	<b>98</b>	<b>97</b>

Predvidena vrednost sredstev, prejetih iz proračuna za opravljanje redne dejavnosti javne službe ohranjanja narave, je v primerjavi z letom 2009 manjša za 2,4%. Vrednost sredstev, namenjenih za kritje stroškov plač in materialnih stroškov, je manjša za 33.749,00 EUR, medtem ko vrednost sredstev za investicije ostaja nespremenjena. Tako bo v letu 2010 od skupnega zneska sredstev, prejetih iz proračuna, predvidoma 99,20% namenjenih za tekočo porabo, 0,80% sredstev pa bo porabljenih za financiranje investicijskih izdatkov.

Načrtovani prihodki redne dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu so v primerjavi z letom 2009 sicer nekaj večji (za 2,3% glede na oceno realizacije 2009), vendar pod ravniho prihodkov iz leta 2008 (za 10,3%, realneje pa za 6,5% brez upoštevanja dividend in prevrednotovalnih prihodkov). Ocena je narejena na podlagi dejanskih možnosti doseganja realizacije v času slabe gospodarske situacije.

## 2.2. PRIHODKI PROGRAMOV / PROJEKTOV

V letu 2009 je javni zavod Triglavski narodni park vložil prijave na različne razpise za domače in mednarodne projekte. Ob pripravi finančnega načrta so potrjeni spodaj navedeni programi / projekti

oziroma je za njihovo izvajanje že podpisana pogodba. Vsi programi / projekti se bodo izvajali v večletnem obdobju, v spodnji tabeli pa so načrtovani prihodki, predvideni v letu 2010.

**Tabela 3: NAČRT PRIHODKOV PROGRAMOV / PROJEKTOV JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK**

	VRSTA PRIHODKA	znesek v EUR
1.	PROGRAM OHRANJANJA BIOTSKE RAZNOVRSTNOSTI	15.000,00
2.	PROGRAM UNESCO MaB – ČLOVEK IN BIOSFERA	10.000,00
3.	PROJEKT LEADER, »KROG PARKOV – ERA«, Primorska	21.400,00
4.	PROJEKT LEADER, »ERA 2«, Gorenjska	62.370,00
5.	PROJEKT BREZMEJNA DOŽIVETJA NARAVE, »NATURE EXPERIENCE«	135.000,00
	<b>SKUPAJ</b>	<b>243.770,00</b>

### 3. NAČRTOVANI ODHODKI

#### 3.1. ODHODKI REDNE DEJAVNOSTI

Vrednost skupnih načrtovanih odhodkov redne dejavnosti javnega zavoda Triglavski narodni park v letu 2010 znaša 1.651.828,00 EUR. Razdelitev odhodkov po posameznih postavkah je naslednja:

- stroški plač in drugi izdatki zaposlenim skupaj z zakonskimi dajatvami 73,65%
- stroški materiala in storitev 25,68%
- stroški financiranja 0,01%
- investicijski odhodki 0,66%

**Tabela 4: ODHODKI REDNE DEJAVNOSTI JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK**

		zneski v EUR						
	KONTO	VRSTA ODHODKA	Realizacija 2008	Rebalans 2009	Ocena 2009	Plan 2010	Indeks plan 10 / plan 09	Indeks plan 10 / ocena 09
<b>I.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A.+B.+C.)</b>	<b>1.441.468,09</b>	<b>1.428.028,00</b>	<b>1.435.246,04</b>	<b>1.377.328,00</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
<b>A.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.+5.)</b>	<b>1.379.718,35</b>	<b>1.398.028,00</b>	<b>1.403.746,04</b>	<b>1.377.328,00</b>	<b>100</b>	<b>99</b>
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	983.251,26	1.013.700,25	1.019.418,29	1.059.709,63	108	105
1.1.	4000	plače in dodatki	835.432,07	881.026,89	881.026,89	931.442,07	111	106
1.2.	4001	regres za letni dopust	35.918,40	33.208,00	33.208,00	37.368,00	104	113
1.3.	4002	povračila in nadomestila	70.884,95	72.079,71	76.642,73	70.603,60	100	98

	KONTO	VRSTA ODHODKA	Realizacija 2008	Rebalans 2009	Ocena 2009	Plan 2010	Indeks plan 10 / plan 09	Indeks plan 10 / ocena 09
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	11.093,70	8.798,10	8.798,10	0,00	-	-
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo		0,00	0,00	0,00	-	-
1.6.	4009	drugi izdatki zaposlenim (jubilejne nagrade, odpravnine idr.)	11.678,45	0,00	1.155,02	866,27	7	-
1.7.	4005	premije KDPZ	18.243,69	18.587,55	18.587,55	19.429,69	107	105
2.	401 402	<b>PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE</b>	<b>156.125,51</b>	<b>145.272,55</b>	<b>145.272,55</b>	<b>149.962,17</b>	<b>96</b>	<b>103</b>
2.1.	4010	prispevki delodajalcev	141.956,94	145.272,55	145.272,55	149.962,17	106	103
2.2.	4028	davek na izplačane plače	14.168,57	0,00	0,00	0,00	-	-
3.	402	<b>IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE</b>	<b>240.261,30</b>	<b>228.092,44</b>	<b>228.092,44</b>	<b>156.696,20</b>	<b>65</b>	<b>69</b>
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve, tiskarske storitve	33.011,58			9.500,00		
3.2.	4021	posebni materiali in storitve, drobni inventar, zaračunljive publikacije, službena oprema, veterinarske in zdravstvene storitve	19.409,73			3.500,00		
3.3.	4022	energija, voda, komunalni stroški, ogrevanje	38.030,44			28.730,00		
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve, gorivo, vzdrževanje vozil, zavarovanje vozil	41.282,15			63.500,00		
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	15.825,95			13.346,00		
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje, parkovna infrastruktura, zavarovanje premoženja	48.381,56			15.380,20		
3.7.	4026	najemnine in zakupnine, nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč	1.131,88			11.600,00		
3.8.	4027	odškodnine	3.385,00			5.000,00		
3.9.	4029	drugi operativni odhodki, izobraževanje, članarine, provizije, sodni postopki, podjemne pogodbe, avtorski honorarji	39.803,01			6.140,00		
4.	403	<b>FINANČNI ODHODKI</b>	<b>80,28</b>	<b>2,76</b>	<b>2,76</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5.	420	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>0,00</b>	<b>10.960,00</b>	<b>10.960,00</b>	<b>10.960,00</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
<b>B.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE PROGRAMOV DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.)</b>	<b>41.222,61</b>	<b>30.000,00</b>	<b>31.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>C.</b>		<b>ODHODKI, FINANCIRANI IZ SREDSTEV SKLADOV (Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov RS)</b>	<b>20.527,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>II.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (A.+B.)</b>	<b>450.226,11</b>	<b>260.144,65</b>	<b>268.320,88</b>	<b>274.500,00</b>	<b>61</b>	<b>106</b>
<b>A.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.+5.)</b>	<b>340.602,93</b>	<b>260.144,65</b>	<b>268.320,88</b>	<b>274.500,00</b>	<b>81</b>	<b>106</b>
1.	400	<b>PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH</b>	<b>37.918,95</b>	<b>12.957,07</b>	<b>7.239,03</b>	<b>5.963,33</b>	<b>16</b>	<b>46</b>
1.1.	4000	plače in dodatki	15.458,95				-	-

	KONTO	VRSTA ODHODKA	Realizacija 2008	Rebalans 2009	Ocena 2009	Plan 2010	Indeks plan 10 / plan 09	Indeks plan 10 / ocena 09
1.2.	4001	regres za letni dopust	0,00				-	-
1.3.	4002	povračila in nadomestila	9.245,56	4.715,68	152,66		-	-
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	4.470,96				-	-
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo	6.465,09	6.369,85	6.369,85	5.963,33	92	94
1.6.	4009	drugi izdatki zaposlenim (solidarnostna pomoč)	2.278,39	1.155,02			-	-
1.7.	4005	premije KDPZ	0,00	716,52	716,52		-	-
2.	401 402	<i>PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE</i>	<i>0,00</i>	<i>1.025,55</i>	<i>1.025,55</i>	<i>960,10</i>	-	<i>94</i>
2.1.	4010	prispevki delodajalcev	0,00	1.025,55	1.025,55	960,10	-	94
2.2.	4028	davek na izplačane plače	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-
3.	402	<i>IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE</i>	<i>299.031,57</i>	<i>245.674,78</i>	<i>259.569,05</i>	<i>267.476,57</i>	<i>89</i>	<i>109</i>
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve, tiskarske storitve	60.678,95			59.250,00		
3.2.	4021	posebni materiali in storitve, drobn inventar, zaračunljive publikacije, službena oprema, veterinarske in zdravstvene storitve	47.715,64			57.642,77		
3.3.	4022	energija, voda, komunalni stroški, ogrevanje	42.928,30			45.770,00		
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve, gorivo, vzdrževanje vozil, zavarovanje vozil	37.661,90			7.400,00		
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	8.978,48			5.754,00		
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje, parkovna infrastruktura, zavarovanje premoženja	27.571,92			35.619,80		
3.7.	4026	najemnine in zakupnine, nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč	16.033,38			1.500,00		
3.8.	4027	odškodnine	570,00			0,00		
3.9.	4029	drugi operativni odhodki, izobraževanje, članarine, provizije, sodni postopki, podjemne pogodbe, avtorski honorarji	56.893,00			54.540,00		
4.	403	<i>FINANČNI ODHODKI</i>	<i>971,32</i>	<i>93,52</i>	<i>93,52</i>	<i>100,00</i>	<i>10</i>	<i>107</i>
4.1.	4029	zamudne obresti	204,55	93,52	93,52	100,00	49	107
4.2.	403	obresti kreditov	766,77				-	-
5.	420	<i>INVESTICIJSKI ODHODKI</i>	<i>2.681,09</i>	<i>393,73</i>	<i>393,73</i>	<i>0,00</i>	-	-
5.1.		amortizacija	2.681,09				-	-
5.2.		investicijsko vzdrževanje		393,73	393,73		-	-
<b>B.</b>		<b>ODHODKI ZA IZVAJANJE PROGRAMOV DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>109.623,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-	-
<b>I.+II.</b>		<b>SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>1.891.694,20</b>	<b>1.688.172,65</b>	<b>1.703.566,92</b>	<b>1.651.828,00</b>	<b>87</b>	<b>98</b>

V letu 2010 je predvideno, da bo Ministrstvo za okolje in prostor, s pogodbo o financiranju

dejavnosti javne službe ohranjanja narave, zagotovilo sredstva za izplačilo plač 54-im uslužbencem zavoda, tako kot v pogodbi za leto 2009. Predvidoma bodo izvedene štiri zaposlitve in sicer: nadomestni zaposlitvi naravovarstvenih nadzornikov v oddelkih Bohinj in Kranjska Gora, vzdrževalec upravne stavbe in objektov TNP na terenu in naravovarstveni sodelavec za področje naravoslovja in GIS. Gre za popolnitev nezasedenih delovnih mest v skladu z veljavno sistemizacijo.

Ocena stroškov plač in drugih izdatkov zaposlenim v letu 2010 je bila pripravljena ob upoštevanju zakonodaje, ki ureja plače direktorjev v javnem sektorju, ter zakonodaje s področja plač javnih uslužbencev s spremljajočimi dokumenti.

V oktobru 2009 je bil parafiran Aneks št. 2 h Kolektivni pogodbi za javni sektor, zato so bila pri načrtovanju stroškov plač upoštevana naslednja določila:

- odprava tretje četrtine nesorazmerij v osnovnih plačah z dnem 1.10.2010
- izvedba splošne uskladitve osnovnih plač z dnem 1.7.2010, v višini polovice stopnje rasti cen življenjskih potrebščin v RS, predvidene v pomladanski napovedi gospodarskih gibanj UMAR, kar pomeni povečanje za 0,8%
- uskladitev zneskov premij Kolektivnega dodatnega zavarovanja za javne uslužbence za 1,4% od 1.1.2010 dalje

Prav tako v oktobru 2009 je bil med Vlado RS in reprezentativnimi sindikati javnega sektorja podpisan tudi Dogovor o ukrepih na področju plač v javnem sektorju za obdobje december 2009 – november 2011. Iz omenjenega dogovora izhaja, da javnim uslužbencem v navedenem obdobju ne pripada del plače za redno delovno uspešnost, zato stroški v tej zvezi niso načrtovani.

Potrebna sredstva za plačilo prispevkov so načrtovana ob upoštevanju obstoječih prispevnih stopenj.

Pri načrtovanju sredstev za izplačilo regresa za letni dopust je bil upoštevan dogovorjeni znesek regresa za leto 2010 in sicer 692,00 EUR.

V letu 2010 je predvideno izplačilo dveh jubilejnih nagrad, za 10 in 30 let delovne dobe, v zneskih, ki veljajo na dan priprave finančnega načrta.

Glede na dejstvo, da so sredstva proračuna skoraj v celoti namenjena kritju stroškov plač, je za kritje materialnih stroškov javne službe ohranjanja narave namenjeno le približno 11% tega zneska. Zato bo v letu 2010 kritje osnovnih materialnih stroškov potrebno zagotoviti iz sredstev prodaje blaga in storitev na trgu. Vsi stroški so načrtovani ob predpostavki zelo racionalnega gospodarjenja in zagotavljajo zgolj nadaljevanje že začelih programov in ohranjanje tekočega stanja. Trenutno razpoložljiva sredstva žal ne zadostujejo za izvajanje nujno potrebnega investicijska vzdrževanja objektov, nadgradnjo opreme, voznega parka in podobno. Podrobnejša razdelitev materialnih stroškov je prikazana v prilogi finančnega načrta.

Načrtovani prihodki finančnega načrta so izravnani s načrtovanimi odhodki.

### **3.2. ODHODKI PROGRAMOV / PROJEKTOV**

V spodnji tabeli so vrednosti načrtovanih odhodkov programov / projektov, ki se bodo v letu 2010 zagotovo izvajali. Njihovo izvajanje se bo vršilo v večletnem obdobju, v spodnji tabeli pa so načrtovani odhodki za leto 2010.

**Tabela 5: NAČRT ODHODKOV PROGRAMOV / PROJEKTOV JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK**

	<b>VRSTA ODHODKA</b>	<b>znesek v EUR</b>
1.	PROGRAM OHRANJANJA BIOTSKE RAZNOVRSTNOSTI	15.000,00
2.	PROGRAM UNESCO MaB – ČLOVEK IN BIOSFERA	10.000,00
3.	PROJEKT LEADER, »KROG PARKOV – ERA«, Primorska	21.400,00
4.	PROJEKT LEADER, »ERA 2«, Gorenjska	62.370,00
5.	PROJEKT BREZMEJNA DOŽIVETJA NARAVE, »NATURE EXPERIENCE«	135.000,00
	<b>SKUPAJ</b>	<b>243.770,00</b>

#### 4. INVESTICIJSKI ODHODKI

Prejeta proračunska sredstva za investicijske odhodke v višini 10.960,00 EUR bodo porabljeni za popolnitev in nadomestitev dotrajane optične opreme NNS, za investicije v hladilnicah in zbiralnicah divjačine TNP ter nadomestitev dotrajane računalniške opreme. Investicije iz sredstev prodaje blaga in storitev na trgu niso predvidene.

**Tabela 6: INVESTICIJSKI ODHODKI**

	<b>VRSTA IZDATKA</b>	<b>znesek v EUR</b>
1	Nabava optične opreme za potrebe NNS	5.260,00
2	Obnovitvena in vzdrževalna dela v hladilnicah in zbiralnicah divjačine TNP	2.700,00
3	Računalniška oprema	3.000,00
	<b>SKUPAJ</b>	<b>10.960,00</b>

#### 5. SREDSTVA SKLADA KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ IN GOZDOV RS

Svet Triglavskega narodnega parka je na svoji 84. seji, dne 28.3.2008, sprejel sklep o razdelitvi presežka prihodkov nad odhodki Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije iz let 2005 in 2006 ter njegovo porabo do 31.12.2010. Tako je bila v letu 2010 predvidena poraba teh sredstev v višini 188.809,48 EUR. Ocenjuje se, da bo realizacija porabe v letu 2009 manjša od načrtovane in sicer za 50.760,72 EUR. Zato se za leto 2010 pripravi nov razrez porabe preostanka

sredstev, ki bodo namenjena financiranju že sprejetih ukrepov.

**Tabela 7: PORABA SREDSTEV SKLADA KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ IN GOZDOV RS**

zneski v EUR

	<b>UKREP</b>	<b>razdelitev po sklepu</b>	<b>ocena porabe 2009</b>	<b>prenos</b>	<b>plan 2010</b>
1.	Odkupi na kmetijskih, gozdnih in vodnih zemljiščih	100.000,00	24.919,20	0,00	75.080,80
2.	Izvajanje akcijskih načrtov in strategij, ki izhajajo iz priprave upravljalvskega načrta	109.000,48	18.400,40	-12.600,08	78.000,00
3.	NATURA 2000 – varstveni ukrepi	80.000,00	30.167,60	-25.832,40	24.000,00
4.	Izvajanje sprejete Strategije mreže informacijskih mest v TNP	205.409,00	181.352,08	38.432,48	62.489,40
	<b>SKUPAJ</b>	<b>494.409,48</b>	<b>254.839,28</b>	<b>0,00</b>	<b>239.570,20</b>

S sklepom Ministrstva za okolje in prostor o razdelitvi dela presežka prihodkov nad odhodki Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov za leto 2007 je bilo Triglavskemu narodnemu parku dodeljeno 101.855,00 EUR. Ta sredstva so strogo namenska in so namenjena sofinanciranju izvedbe projekta ureditve sodobne informacijske točke parka v Bohinju in zagotovitve prostora za različne dejavnosti. V letu 2009 so v tej zvezi potekale aktivnosti glede dokončne priprave projekta ter pridobitve ustreznih dovoljenj in spremljajoče dokumentacije. Izvedba del na terenu in poraba zgoraj omenjenih sredstev se načrtuje v letu 2010.

## 6. OCENA MANJKAJOČIH SREDSTEV ZA DELOVANJE ZAVODA

Triglavski narodni park je zavod z več kot 50 zaposlenimi delavci, ki opravljajo raznovrstne naloge in skrbijo za množico objektov in naprav. Znesek sredstev proračuna, namenjen delovanju zavoda, se v letu 2010 v primerjavi s predhodnim letom celo zmanjšuje, zato ob kritju stroškov plač za ostale tekoče izdatke, ki nastajajo ob delovanju zavoda, ostaja le slabih 11% teh sredstev. Zato je potrebno njihovo kritje skoraj v celoti zagotoviti iz sredstev tržne dejavnosti, katere realizacija je v trenutnih slabih gospodarskih razmerah vse bolj otežena.

Ob pripravi finančnega načrta za leto 2010 smo pripravili tudi simulacijo finančnega načrta, pri kateri smo upoštevali realne potrebe za redno delo in njegovo nujno nadgradnjo (npr. izvajanje izobraževalnih programov, aktivnosti na področju Natura 2000, izboljšanje komunikacijskih aktivnosti, celostna podoba, tisk novih publikacij in vodnika po TNP, parkovna infrastruktura) ter potrebe na področju investicij (vzdrževanje in nadgradnja računalniškega sistema, nujna vzdrževalna dela na objektih TNP, oprema za NNS, obnova dotrajanega voznega parka). Rezultati so pokazali, da je ocena na ravni zneska, ki ga je za financiranje iz sredstev proračuna kot predlog podal Sektor za zavarovana območja (1.848.028,00 EUR).

## Priloga k finančnemu načrtu 2010: RAZČLENITEV STROŠKOV JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK

KONTO		VRSTA STROŠKA	realizacija 2008	plan 2009	ocena 2009	plan 2010	Obrazložitve postavk
evid.	str.						
1	2	3	4				9
	<b>460</b>	<b>STROŠKI MATERIALA</b>	<b>145.911,39</b>	<b>143.875,29</b>	<b>148.075,29</b>	<b>132.200,00</b>	
402012	46000	material za tekoče vzdrževanje OS in opreme	3.607,96	8.500,00	11.000,00	5.500,00	sprotno vzdrževanje, nujna dela
402001	46001	material za čiščenje	1.158,07	700,00	900,00	1.000,00	
402011	46002	pomožni material	7.168,86	9.000,00	9.000,00	7.000,00	
402010	46003	krma za divjad, prevozi	6.143,11	6.000,00	6.500,00	5.500,00	
402100	46004	službena oprema NNS	24.961,58	20.000,00	20.000,00	20.000,00	del opreme po pravilniku
402004	46005	časopisi, revije	3.623,79	2.800,00	2.800,00	2.800,00	
402000	46006	pisarniški material	9.242,76	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
402013	46007	stroški promocije	4.217,15	3.400,00	3.400,00	3.400,00	v okviru razpoložljivih sredstev
402104	46008	stroški kinologije	2.096,41	1.965,85	1.965,85	2.000,00	
402105	46009	izdatki za municijo	3.625,37	3.309,44	3.309,44	3.000,00	
402108	46010	stroški drobnega inventarja	4.322,10	5.700,00	5.700,00	4.500,00	
402200	46011	stroški energije (elektrika)	21.219,91	21.500,00	22.500,00	18.500,00	cene energije v letu 2010 cca. 30% nižje
402201	46012	stroški energije (kurivo)	24.866,31	26.000,00	26.000,00	25.000,00	
402300	46013	gorivo za službena vozila	29.658,01	27.000,00	27.000,00	26.000,00	manjši vozni park kot 2008
	<b>461</b>	<b>STROŠKI STORITEV</b>	<b>467.802,66</b>	<b>277.454,41</b>	<b>281.511,41</b>	<b>242.640,00</b>	
402500	46101	tekoče vzdrževanje poslovnih objektov	14.764,04	8.000,00	8.000,00	7.000,00	zgolj sprotno vzdrževanje
402503	46102	tekoče vzdrževanje objektov za trženje	7.830,54	6.000,00	6.000,00	5.500,00	zgolj sprotno vzdrževanje
402502	46103	tekoče vzdrževanje objektov za trženje - čiščenje	1.650,56	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
402510	46104	tekoče vzdrževanje komunikacijske in računalniške opreme	2.396,37	1.820,00	1.820,00	2.500,00	vzdrževanje namesto nadomestitve
402511	46105	tekoče vzdrževanje druge opreme	7.115,98	8.000,00	8.000,00	6.500,00	
402505	46106	parkovna infrastruktura	45.386,43	10.000,00	10.000,00	12.500,00	v letu 2008 dela financirana iz projektov
402305	461070	zavarovalne premije – avtomobili	17.929,19	18.401,77	18.401,77	18.500,00	
402504	461071	zavarovalne premije – objekti, stavbe	15.497,16	15.497,16	15.497,16	15.500,00	
402908	461072	nezgodno zavarovanje	4.633,67	4.378,33	4.378,33	4.500,00	
402910	461073	zavarovanje psov	817,92	833,47	833,47	850,00	
402002	46108	storitve varovanja zgradb	1.131,53	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
402003	46109	založniške in tiskarske storitve za predstavitev in promocijo: časopis, prospekti, letna poročila, zgibanke	42.021,94	14.500,00	15.000,00	18.500,00	v letu 2008 storitve financirane iz projektov, 2009: tisk zloženke gradnja objektov v TNP, dve številki časopisa TNP, dvoletno poročilo, ponatisi zloženk in brošur, Triglavski razgledi, učni listi Trenta



KONTO		VRSTA STROŠKA	realizacija 2008	plan 2009	ocena 2009	plan 2010	Obrazložitev postavk
evid.	str.						
402102	46111	zdravstvene storitve	2.513,40	1.800,00	1.800,00	1.100,00	samo obvezni pregledi in cepljenja
402199	46112	stroški filmov in fotografske storitve	1.242,94	300,00	300,00	100,00	
402203	46113	komunalne storitve	9.926,95	10.000,00	11.000,00	10.000,00	
402205	461140	telefonske storitve	5.102,16	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
402205	461141	storitve mobilnih telefonov	13.469,71	11.400,00	12.000,00	11.000,00	dogovor o boljših pogojih z mobilnim operaterjem
402206	461142	poštne storitve	5.641,47	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
402209	46115	stroški RTV naročnine	965,12	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
402301	46116	vzdrževanje službenih avtomobilov	22.922,08	20.100,00	20.100,00	19.000,00	manjši vozni park kot 2008
402399	46117	storitve cestnega, letalskega in železniškega prometa	10.544,02	5.500,00	5.800,00	5.000,00	
402009	46118	reprezentanca	19.419,59	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2008 izvedba konference o zavarovanih območjih, v 2010 zgolj v okviru razpoložljivih sredstev
402400	46119	dnevnice – domače	1.798,05	2.860,00	3.200,00	3.000,00	
402401	46120	hotelske storitve v državi	2.857,28	460,00	460,00	200,00	
402402	46121	stroški prevoza – javna prevozna sredstva	397,36	440,00	440,00	400,00	
402403	46122	dnevnice – tuje	6.242,82	3.340,00	3.340,00	3.000,00	
402404	46123	hotelske storitve, stroški prevoza v tujini	7.405,63	1.300,00	1.500,00	1.500,00	
402406	46125	kilometrina	10.358,93	9.100,00	9.100,00	9.000,00	
402407	46126	stroški prevoza, cestnine, parkirnine	1.955,38	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
402603	46127	najemnine in zakupnine	6.369,73	2.300,00	2.300,00	2.300,00	v 2008 najem opreme za potrebe konference
402904	46128	stroški študij in raziskav	50.004,76	1.728,00	1.728,00	400,00	v 2010 meritve mikroklima
402905	46129	stroški storitev razstave, programi, akcije	6.553,20	2.740,00	2.740,00	2.940,00	vzdrževanje spletnih strani, programa Vivito
402907	46130	stroški izobraževanja, seminarji, NNS	4.728,80	8.200,00	8.200,00	5.000,00	
402920	46131	storitve odvetnikov, sodne ceditve	154,40	100,00	100,00		
402903	46132	stroški za delo preko študentskega servisa	38.679,76	25.600,00	26.600,00	21.000,00	študenti za pomoč pri vodenju v INFO Bled, INFO Trenta, Pocarjevi domačiji
402988	46134	stroški drugih storitev	1.553,07	1.900,00	2.000,00	1.800,00	
402005	46136	stroški prevajalskih storitev, lektoriranje	14.154,22	3.700,00	3.700,00	2.000,00	v 2008 prevajalci za potrebe konference, v 2009 prevodi za prijavnice za mednarodne projekte
402006	46137	stroški storitev - oglaševanje in promocija	2.438,76	2.500,00	2.500,00	5.000,00	sodelovanje s skupnostjo Julijske alpe
402900	46138	stroški konferenc, simpozijev	512,73	1.037,47	1.037,47		v 2009 delavnice ZRS
402103	46139	veterinarske storitve	560,92	400,00	400,00	400,00	
402008	46140	računovodske, revizorske in svetovalne storitve	3.862,31	2.355,54	2.355,54		v 2009 provizija za vodenje v stečajnem postopku
402014	46141	hrana in nočitve za akcije	2.245,12	3.700,00	3.717,00	3.850,00	

KONTO		VRSTA STROŠKA	realizacija 2008	plan 2009	ocena 2009	plan 2010	Obrazložitev postavk
ev. id.	str.						
402303	46142	selitveni stroški, najem vozil		600,00	600,00	600,00	najem vozil za prevoze razstav
402902	46160	podjemne pogodbe (pogodbe o delu)	37.183,70	31.700,00	31.700,00	16.000,00	sodelavci ZRS, vodenje Pocarjeva domačija, čiščenje in vzdrževanje objektov in okolice
402912	46161	posebni davek od pogodb	8.764,37	7.900,00	7.900,00	3.200,00	
402901	46162	avtorski honorarji	3.480,13	5.462,67	5.462,67	1.500,00	
402930	46170	stroški plačilnega in bančnega prometa	2.618,46	1.800,00	1.800,00	1.800,00	
		<b>465 DRUGI STROŠKI</b>	<b>14.725,83</b>	<b>15.973,84</b>	<b>16.302,24</b>	<b>14.190,00</b>	
402605	46500	prispevek za stavbno zemljišče	10.795,53	10.800,00	10.828,40	10.800,00	
402606	46501	komunalni prispevek	0,00	16,26	16,26		
402921	46502	članarine (federacija Europarc ipd.)	585,00	585,00	585,00	600,00	
402922	46503	članarine domačim neprofitnim org.	150,00	290,00	290,00	290,00	sklep OZUL
402304	46520	registracije avtomobilov	1.601,79	2.000,00	2.000,00	1.800,00	
402909	46521	takse in pristojbine	631,89	2.100,00	2.400,00	700,00	
402906	46540	štipendije	0,00	0,00	0,00	0,00	
402999	46550	davek od prometa zav. poslov - KAD	319,06	182,58	182,58	0,00	
402999	46555	davek od prometa nepremičnin	642,56	0,00	0,00	0,00	
		<b>466 STROŠKI PRODANIH ZALOG</b>	<b>36.944,46</b>	<b>30.363,68</b>	<b>33.772,55</b>	<b>30.042,77</b>	
402110	4660	stroški prodanih zalog	36.944,46	30.363,68	33.772,55	30.042,77	
		<b>468 IZREDNI ODHODKI</b>	<b>4.101,81</b>	<b>6.100,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>5.100,00</b>	
4029	4680	izredni odhodki - drugo	146,81	100,00	2.000,00	100,00	
402700	4684	škoda po divjadi	3.955,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	
		<b>469 PREVREDNOTOVALNI ODHODKI</b>	<b>1.827,72</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
4029	4690	prevrednotovalni odhodki - odpis terjatev, izguba pri izločitvi osnovnih sredstev	1.827,72	0,00	0,00	0,00	
		<b>SKUPNA VREDNOST ODHODKOV</b>	<b>671.313,87</b>	<b>473.767,22</b>	<b>487.661,49</b>	<b>424.172,77</b>	

## RAZČLENITEV STROŠKOV PO SKUPINAH EVIDENČNIH KONTOV

KONTO		VRSTA STROŠKA	realizacija 2008	plan 2009	ocena 2009	plan 2010
evid.	str.					
4020		Pisarniški in splošni material in storitve	120.435,17	71.355,54	75.072,54	68.750,00
4021		Posebni material in storitve	76.267,18	63.838,97	67.247,84	61.142,77
4022		Energija, voda, komunala, komunikacije	81.191,63	78.900,00	81.500,00	74.500,00
4023		Prevozni stroški in storitve	82.655,09	73.601,77	73.901,77	70.900,00
4024		Izdatki za službena potovanja	31.015,45	19.500,00	20.040,00	19.100,00
4025		Tekoče vzdrževanje	94.641,08	50.817,16	50.817,16	51.000,00
4026		Najemnine, stavbno zemljišče	17.165,26	13.116,26	13.144,66	13.100,00
4027		Odškodnine	3.955,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
4029		Drugi operativni odhodki	163.988,01	96.637,52	99.937,52	60.680,00
			<b>671.313,87</b>	<b>473.767,22</b>	<b>487.661,49</b>	<b>424.172,77</b>

**6. točka dnevnega reda:** Predlog notranje reorganizacije javnega zavoda TNP

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

**Gradivo:**

Predlog notranje reorganizacije javnega zavoda TNP

**Predlog sklepa:**

6.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park se seznani s predlogom notranje reorganizacije javnega zavoda TNP.

6.2. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park nalaga strokovnim službam javnega zavoda Triglavski narodni park, da v roku 3 mesecev pripravijo predlog novega Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Triglavski narodni park.



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

## Predlog notranje reorganizacije javnega zavoda TNP

Obseg del v javnem zavodu TNP se v zadnjih letih povečuje. Na osnovi stanja v zavodu ter trenutne finančno - gospodarske situacije in usmeritev vlade vidimo možnost za izboljšanje dela in povečanja učinkovitosti z ukrepi notranje reorganizacije javnega zavoda TNP. Večjo učinkovitost dela ter boljše rezultate nameravamo doseči z reorganizacijo notranje strukture zavoda oziroma s spremenjeno organizacijsko shemo in posledično s spremenjeno sistematizacijo delovnih mest.

Notranje organizacijska shema je v javnem zavodu TNP v bistvu nespremenjena že 15 let. Sedanji »Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Triglavski narodni park« je bil sprejet leta 2000. V obdobju 10 letih je bil ta pomemben interni akt spremenjen v letih 2001, 2003, 2006, 2008 in 2009. V letošnjem letu je bilo na podlagi sklepa sveta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 21. 4. 2009 pripravljeno prečiščeno besedilo, ki ga je pripravila administrativno tehnična služba TNP. Kljub temu je veljavni pravilnik zastarel in ga razen osnovnega akta sestavljata še dve prilogi in sicer »Katalog delovnih mest iz Kolektivne pogodbe za dejavnost okolja in prostora – tarifni del« in »Opis sistemiziranih delovnih mest v javnem zavodu Triglavski narodni park«.

Veljavna sistematizacija in notranja razporeditev delovnih mest v JZ TNP ima skupaj kar 11 različnih služb oziroma oddelkov, katerih vodje so vsi v izenačenem horizontalnem razmerju in neposredno podrejeni direktorju. Več kot polovica teh služb ali oddelkov ima zaposlenega le enega uslužbenca. Smiselno in hierarhično urejena je le naravovarstvena nadzorna služba. Posamezne službe ali oddelki so v več primerih endogene enote, ki korektno in dosledno opravljajo svoje naloge, povezovanja in medsebojnega delovanja pa je premalo.

Večjo učinkovitost dela ter boljše rezultate nameravamo doseči z reorganizacijo notranje strukture zavoda oziroma s spremenjeno organizacijsko shemo in posledično s spremenjeno sistematizacijo delovnih mest. Hkrati je treba z jasnimi in s transparentnimi zadolžitvami posameznih vodij služb, ki za delo neposredno odgovarjajo direktorju, doseči večjo samostojnost in odgovornost posameznikov.

Reorganizacija notranje strukture zavoda predvideva naslednje ukrepe in realizacijo naslednjih ciljev:

- spremenjena organizacijska shema;
- zmanjšanje števila notranjih organizacijskih enot;
- večja transparentnost in učinkovitost izmenjave informacij;
- združevanje procesov, doseganje sinergij in s tem večje učinkovitosti;
- povezovanje evidenc in učinkovitejša uporaba informacijske infrastrukture;
- optimaliziranje delovnih procesov;
- zagotavljanje racionalne rabe sredstev in posledično zniževanje stroškov.

Vsa stroka v zavodu mora biti združena v skupni notranji organizacijski enoti, ki daje neposredno podporo strokovnim odločitvam direktorja. Skupne (administrativne) službe,

informativna služba (vključuje tudi turizem in izobraževanje) ter naravovarstvena nadzorna služba so podporno izvedbene enote. Namenjene so učinkovitemu organizacijsko-administrativnemu delovanju zavoda, izvajanju nadzora in akcij na terenu ter izjemno pomembnemu segmentu vzgoje in izobraževanja, promocije, prireditvev in ponudbe doživljanja parka.

Pripravil:  
mag. Martin Šolar, direktor

Bled, november 2009

**7. točka dnevnega reda:** Sporazum o soupravljanju in sodelovanju v okviru Slovenskega planinskega muzeja

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

**Gradivo:**

Sodelovanje TNP v okviru Slovenskega planinskega muzeja

**Predlog sklepa:**

7.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park se seznani s cilji in nameni sodelovanja TNP v okviru Slovenskega planinskega muzeja in to sodelovanje podpira.



# Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

## Sporazum o soupravljanju in sodelovanju v okviru Slovenskega planinskega muzeja

Triglavski narodni park je v okviru Triglavske muzejske zbirke v Mojstrani v osemdesetih letih prejšnjega stoletja uredil sploh prvo informacijsko točko parka. Občina Kranjska Gora, PD Dovje-Mojstrana in javni zavod Triglavski narodni park so leta 1996 podpisali pismo o nameri izgradnje SPM. Aktivnosti so sprva tekle počasi, TNP je sofinanciral idejni projekt in kasneje tudi izdelavo dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja. Kljub temu vloga TNP pri projektu izgradnje SPM ni bila jasno definirana, prav tako niso bili določeni nameni TNP.

Z dokumentom Strategija informacijskih mest v TNP, ki jo je sprejel svet javnega zavoda TNP leta 2006, je bilo potrjeno sodelovanje TNP v projektu Slovenskega planinskega muzeja, določen je bil cilj – vzpostavitev delovanja informacijske točke TNP znotraj SPM. V tem času so bila pridobljena dovoljenja, projektni partnerji (vključno s TNP) pa so se sporazumeli, da je nosilec investicije Občina Kranjska Gora.

Gradbena dela v SPM so bila zaključena poleti 2009, v letošnjem letu je bil izveden razpis za notranjo opremo, ki jo je prav tako sofinanciral TNP. Odprtje SPM se načrtuje avgusta 2010, poslovno pa bo SPM začel delovati z začetkom leta 2010.

Partnerji projektnega sveta projekta Slovenski planinski muzej, v katerega je vključen tudi TNP, so se na podlagi več razprav in podrobne analize različnih možnosti 1. 10. 2009 sporazumeli, da bo SPM organizacijsko vključen v javni zavod Gornjesavski muzej Jesenice (v nadaljevanju GMJ), kot samostojna enota v okviru notranje organizacijske enote Kranjska Gora. Projektni partnerji so soglašali, da bodo svoje interese, vezane na vsebinsko in poslovno delovanje SPM, uveljavljali v okviru Poslovnega odbora SPM, ki ga sestavljajo po en predstavnik PZS, TNP in Ustanove Avgusta Delavca, predstavnik donatorjev ter poslovni vodja SPM in kustos SPM. Poslovni odbor je posvetovalni organ SPM. Predvidena je tudi podelitev pooblastila za izvajanje javne službe GMJ na področju planinstva – v okviru SPM.

Financiranje delovanja SPM bo zagotovljeno iz naslednjih virov:

- iz sredstev GMJ, ki jih zagotavljata ustanovitelja – občini Jesenice in Kranjska Gora iz občinskih proračunov;
- iz sredstev Ministrstva za kulturo Republike Slovenije v okviru predvidene podelitve pooblastila za izvajanje javne službe GMJ na področju planinstva – v okviru SPM;
- iz sredstev, pridobljenih iz naslova javnih in drugih razpisov za izvajanje osnovne dejavnosti in posameznih projektov;
- iz sredstev sofinanciranja projektnih partnerjev;
- iz lastnih sredstev SPM, pridobljenih iz naslova osnovne in tržne dejavnosti;
- iz sredstev donatorjev izven donacij v okviru UAD;
- iz drugih virov.

Delež sofinanciranja s strani projektnih partnerjev se določa za vsako leto posebej za obdobje trajanja sporazuma o soupravljanju in sodelovanju v okviru SPM. Višina sofinanciranja se dogovori na osnovi vsakoletnega poslovnega načrta in na osnovi finančnih načrtov projektnih partnerjev. Sporazum se bo podpisal za obdobje 2010 – 2015.



Vsebine TNP so vključene v vsebinski del razstavne postavitve, hkrati pa bo JZ TNP imel znotraj muzeja svojo stalno informacijsko točko, ki pa bo sestavni del muzeja. Namen delovanja informacijske točke v začetni fazi je posredovati informacije o TNP ter o njegovi dejavnosti na področju izobraževanja, prireditev in ponudbe vodenih izletov.

Pripravil:  
mag. Martin Šolar, direktor

Bled, november 2009